

Số: /KH-UBND

Yên Hòa, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm trên địa bàn phường Yên Hòa năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 55/KH-UBND ngày 07/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2026, UBND phường xây dựng kế hoạch triển khai trên địa bàn phường, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế theo thẩm quyền các quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp. Bảo đảm đơn giản hóa thủ tục hành chính và các quy định có liên quan, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính.

- Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với các cơ quan, đơn vị; tiết kiệm thời gian, chi phí cho cá nhân, tổ chức và cơ quan nhà nước; tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính có liên quan đến nhiều cơ quan giải quyết; tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

##### 2. Yêu cầu

- Hoạt động rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, có trọng tâm; bảo đảm một thủ tục hành chính được thực hiện là cần thiết, hợp lý, hợp pháp, với chi phí thực hiện thấp nhất, lợi ích đạt được cao nhất.

- Quy trình giải quyết thủ tục hành chính được xây dựng bảo đảm khoa học, hợp lý, hiệu quả, tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính; bảo đảm thuận lợi cho công chức, cơ quan quản lý nhà nước trong quá trình giải quyết công việc.

#### II. NỘI DUNG

1. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trong đó, tập trung vào trách nhiệm công khai, minh bạch trong việc tiếp cận, giải quyết

thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp, đối thoại về thủ tục hành chính và xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính.

2. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm các loại giấy tờ không cần thiết, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính; chuẩn hóa thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính theo hướng tăng cường phân cấp, ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở bảo đảm các điều kiện tiếp nhận thực hiện nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền theo quy định.

3. Rà soát, đơn giản hóa, chuẩn hóa TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường.

4. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Thành phố, cấp xã.

5. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; khai thác, tái sử dụng thông tin, dữ liệu số hóa.

6. Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, sáng kiến trong cải cách TTHC và quy định có liên quan; nhân rộng những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách TTHC trình cấp có thẩm quyền quyết định.

7. Triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026.

*(Kèm theo Phụ lục nội dung, nhiệm vụ cụ thể)*

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch do ngân sách nhà nước bảo đảm theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành.

Việc sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính phải đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng HĐND và UBND phường**

- Tham mưu UBND phường xây dựng và triển khai kế hoạch rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm trên địa bàn phường năm 2026.

- Đôn đốc các phòng, ban, đơn vị thuộc phường triển khai thực hiện nội dung của kế hoạch theo lĩnh vực được phân công; đảm bảo đúng nội dung, tiến độ và yêu cầu đề ra.

- Định kỳ tổng hợp (hàng quý) tình hình, kết quả kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường, các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thi hành; tham mưu UBND phường báo cáo UBND thành phố theo quy định.

## **2. Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực phụ trách.

- Phối hợp với các đơn vị thuộc Sở ban ngành rà soát, đánh giá, đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, ban, ngành.

- Định kỳ (hàng quý) báo cáo kết quả thực hiện về UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường); báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm trên địa bàn phường Yên Hòa năm 2026. UBND phường yêu cầu các phòng, ban, đơn vị trên địa bàn tổ chức triển khai Kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ và hiệu quả./.

### ***Nơi nhận:***

- Sở Tư pháp Thành phố Hà Nội;
- Thường trực HĐND-UBND;
- Đ/C Chủ tịch UBND phường;
- Công an phường;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Cường**

**PHỤ LỤC**  
**TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ, ĐƠN GIẢN HÓA**  
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày / /2026 của UBND phường Yên Hòa)

STT	Tên thủ tục hành chính	Nhóm/linh vực	Đơn vị chủ trì	Thời gian thực hiện		Ghi chú
				Bắt đầu	Hoàn thành	
1	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh	Hoạt động xây dựng	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	01/01/2026	31/7/2026	
2	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở	Hoạt động xây dựng	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	01/01/2026	31/7/2026	
3	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án/Nhà ở riêng lẻ	Hoạt động xây dựng	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	01/01/2026	31/7/2026	
4	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	Xuất bản	Phòng Văn hóa - Xã hội	01/01/2026	31/7/2026	
5	Thủ tục hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với	Di sản văn hóa	Phòng Văn hóa	01/01/2026	31/7/2026	

	Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú		- Xã hội			
6	Thủ tục thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú	Di sản văn hóa	Phòng Văn hóa - Xã hội	01/01/2026	31/7/2026	
7	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	Người có công	Phòng Văn hóa - Xã hội	01/01/2026	31/7/2026	
8	Công nhận ban vận động thành lập hội	Quản lý nhà nước về hội, quỹ	Phòng Văn hóa - Xã hội	01/01/2026	31/7/2026	
9	Thành lập hội	Quản lý nhà nước về hội, quỹ	Phòng Văn hóa - Xã hội	01/01/2026	31/7/2026	
10	Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội	Quản lý nhà nước về hội, quỹ	Phòng Văn hóa - Xã hội	01/01/2026	31/7/2026	