

Số: 06/KH-UBND

Thủy Lương, ngày 08 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024
trên địa bàn phường Thủy Lương

Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 12/5/2020 của Chính phủ ban hành Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2020-2025; Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng về tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp; các Nghị định của Chính phủ: số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính, số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 và các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, Ủy ban nhân dân phường Thủy Lương ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn phường Thủy Lương năm 2024 với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, PHẠM VI

1. Mục đích

a) Thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng về tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp.

b) Nâng cao chất lượng phục vụ trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng không theo địa giới hành chính, giảm chi phí và tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức.

c) Kịp thời phát hiện những nội dung bất cập, vướng mắc, rườm rà, chồng chéo, không phù hợp đang gây khó khăn, cản trở của thủ tục hành chính trong quá trình giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp nhằm kịp thời sửa

đổi, bổ sung hoặc kiến nghị tỉnh, thị xã xem xét sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ.

2. Yêu cầu

a) Việc rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính phải được tiến hành một cách đồng bộ, hiệu quả, đầy đủ, đúng thời gian, đúng các nhóm, lĩnh vực, nội dung được yêu cầu.

b) Các phương án kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính phải có tính khả thi, kịp thời kiến nghị UBND tỉnh, thị xã sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những thủ tục hành chính không phù hợp, đảm bảo thống nhất trong quá trình thực hiện.

c) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính. Bám sát các nội dung của các thủ tục hành chính đã được công bố, thiết lập dịch vụ công trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

d) Khuyến khích rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính từ thực tiễn sử dụng, thao tác trên Hệ thống để kiến nghị, phản ánh, đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ thủ tục hành chính.

3. Phạm vi

Các thủ tục hành chính, các nhóm thủ tục hành chính được công bố tại các Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; các dịch vụ công và quá trình thao tác, sử dụng dịch vụ công trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC

1. Đơn giản hoá thủ tục hành chính

a) Đối tượng:

- Các thủ tục hành chính như đăng ký khai tử và trích lục bản sao Hộ tịch gồm trích lục bản sao khai sinh, khai tử .

b) Chủ thể thực hiện:

- Đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường:

+ Chủ trì: Ủy ban nhân dân phường.

+ Phối hợp: Các công chức phụ trách giải quyết các TTHC thuộc quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường

c) Cách thức đơn giản hoá thủ tục hành chính: kiến nghị cắt, giảm thành phần hồ sơ, cắt, giảm yêu cầu tờ khai trích lục bản sao khai sinh, khai tử trong thực hiện thủ tục hành chính.

d) Thời gian hoàn thành: 15/8/2024.

đ) Yêu cầu về kết quả đơn giản hoá thủ tục hành chính:

- Dự thảo Phương án đơn giản hoá (trong đó nêu rõ chi phí tuân thủ thủ tục hành chính trước khi đơn giản hoá – chi phí tuân thủ thủ tục hành chính sau đơn giản hoá của các thủ tục hành chính có kiến nghị, đề xuất).

- Phụ lục thống kê kiến nghị đơn giản hoá (mẫu kèm theo Kế hoạch này).

2. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

a) Đối tượng:

- Đối với Ủy ban nhân dân phường: rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của cấp phường.

b) Chủ thể thực hiện: Các ban, ngành chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

c) Cách thức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính: căn cứ Điều 25 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP để điền Biểu mẫu rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại Phụ lục VII (ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP).

d) Thời gian hoàn thành: ngày 15/8/2023.

đ) Yêu cầu về kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính:

- Xây dựng Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;
- Biểu mẫu rà soát đối với từng thủ tục hành chính (sử dụng biểu mẫu 02/RS-KSTT nêu tại Phụ lục VII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP; điền, gửi biểu mẫu điện tử để tái sử dụng cho các lần rà soát sau).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân phường.

a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các ngành của Ủy ban nhân dân phường triển khai thực hiện rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính;

b) Kiểm soát chất lượng kết quả rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính, tính chi phí tuân thủ thủ tục hành chính của các ngành được giao nhiệm vụ tại Kế hoạch này;

c) Tổng hợp kết quả thực hiện của các ban, ngành được giao theo Kế hoạch.

2. Các ngành chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

a) Tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và phạm vi giải quyết theo đúng thời hạn, đảm bảo chất lượng.

b) Phối hợp trong việc cung cấp các thông tin, số liệu của thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan mình theo yêu cầu.

Ủy ban nhân dân phường yêu cầu các ban, ngành Ủy ban nhân dân phường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- CT, các PCT TT UBND phường;
- Các ngành chuyên môn thuộc UBND phường;
- Lưu: VP.

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

Phạm Thị Thủy

Phụ lục
ĐƠN GIẢN HOÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
(Kèm theo Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân phường Thủy Lương)

1. Thủ tục đăng ký khai tử.
2. Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch.

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Lĩnh vực	Số hồ sơ của thủ tục hành chính trung bình 01 năm (ĐVT: hồ sơ)	Kiến nghị đơn giản hoá
1	Thủ tục đăng ký khai tử	Tư pháp	70	Đối với các trường hợp người chết đã lâu không có giấy báo tử và không có giấy tờ thay thế quy định tại khoản 2, Điều 4 Nghị định 123/2015/NĐ-CP thì yêu cầu người đăng ký khai tử phải có giấy cam đoan sự kiện chết là đúng không cần các loại giấy tờ khác của người đã chết.
2	Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch	Tư pháp	415	Không nên yêu cầu người dân phải viết tờ khai đối với trường hợp cấp bản sao khai sinh, khai tử có trong cơ sở dữ liệu hộ tịch
...				

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG THỦY LƯƠNG