

Số: 200 /KH-UBND

Quận 5, ngày 04 tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH

**Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ
trên địa bàn Quận 5 giai đoạn 2022 - 2025**

Căn cứ Quyết định số 4324/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 – 2025;

Căn cứ Công văn số 11596/VP-KSTT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về việc hướng dẫn thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giai đoạn 2022 – 2025.

Ủy ban nhân dân quận xây dựng Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trên địa bàn Quận 5 giai đoạn 2022 - 2025, với những nội dung như sau:

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC VÀ DẤU HIỆU NHẬN BIẾT

1. Thủ tục hành chính nội bộ

Thủ tục hành chính nội bộ được hiểu là trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, điều kiện do cơ quan Nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết công việc cụ thể cho cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị thuộc cơ quan hành chính Nhà nước hoặc bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan hành chính Nhà nước.

2. Dấu hiệu nhận biết thủ tục hành chính nội bộ

Thủ tục hành chính nội bộ có các dấu hiệu nhận biết sau đây:

- Được quy định trong văn bản (văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản hành chính) do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành.

- Được quy định dưới dạng hành động để giải quyết công việc cụ thể cho cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị trực thuộc cơ quan hành chính Nhà nước hoặc bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan hành chính Nhà nước.

- Quy định thủ tục hành chính xuất phát từ yêu cầu cụ thể và nhằm mục tiêu giải quyết công việc cho cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan hành chính

Nhà nước (không xuất phát từ tổ chức, cá nhân ngoài cơ quan hành chính Nhà nước).

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

1.1. Về thống kê, công bố, công khai

100% thủ tục hành chính nội bộ (thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan và thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan, đơn vị) phải được thống kê, công bố (lần đầu) và 100% thủ tục hành chính nội bộ phải được công khai trên Trang thông tin điện tử của Quận.

1.2. Về rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa

a) Đối với thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan

Trước ngày 20 tháng 12 năm 2024, 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan phải được rà soát để đơn giản hóa, đảm bảo đạt tỷ lệ cắt giảm ít nhất 20% thủ tục hành chính nội bộ và 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính nội bộ, cụ thể như sau:

+ Tập trung thực hiện đơn giản hóa, đảm bảo đạt tỷ lệ cắt giảm ít nhất 20% thủ tục hành chính nội bộ và 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính nội bộ tập trung vào các thủ tục thuộc lĩnh vực như lĩnh vực Tổ chức bộ máy; lĩnh vực Cán bộ, công chức, viên chức; lĩnh vực thi đua khen thưởng và tham khảo các lĩnh vực khác theo phụ lục danh mục thủ tục hành chính nội bộ trên các lĩnh vực trọng tâm ưu tiên rà soát, đơn giản hóa đính kèm Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 – 2025 và Công văn số 103/KSTT-KTTH ngày 15 tháng 3 năm 2023 của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính – Văn phòng Chính phủ về việc triển khai nhiệm vụ thống kê, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ

+ Chủ động phối hợp, rà soát để đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong quận (gồm: thủ tục hành chính nội bộ giữa Ủy ban nhân dân quận với các phòng, ban chuyên môn thuộc quận; thủ tục hành chính nội bộ giữa các phòng, ban chuyên môn thuộc quận; thủ tục hành chính nội bộ giữa các phòng, ban chuyên môn thuộc quận và Ủy ban nhân dân 14 phường..).

- Trước ngày 20 tháng 12 năm 2023: rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan thuộc các lĩnh vực trọng tâm theo Quyết định số 4324/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Trước ngày 20 tháng 12 năm 2024: rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hóa 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan.

b) Đối với thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan, đơn vị

Trước ngày 20 tháng 12 năm 2024, 100% thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan, đơn vị phải được rà soát để đơn giản hóa, đảm bảo đạt tỷ lệ cắt giảm ít nhất 20% thủ tục hành chính nội bộ và 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính nội bộ. Trong đó:

- Trước ngày 20 tháng 12 năm 2023: rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ đối với 50% thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan, đơn vị.

- Trước ngày 20 tháng 12 năm 2024: rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hóa 100% thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Xác định rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ là một trong những nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính trọng tâm. Kết quả triển khai Kế hoạch này là một trong các căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính của các phòng ban, chuyên môn thuộc quận, Ủy ban nhân dân 14 phường trong giai đoạn 2022 - 2025.

- Các phòng ban, chuyên môn thuộc quận, Ủy ban nhân dân 14 phường tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời, thống nhất, khoa học các công việc cụ thể được giao tại Kế hoạch, bảo đảm tiến độ, chất lượng đề ra; chủ động tổ chức triển khai Kế hoạch, phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Ủy ban nhân dân quận trong quá trình thực hiện Kế hoạch.

- Tiêu chí, cách thức, quy trình, biểu mẫu thống kê, công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ thực hiện thống nhất theo hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

III. NỘI DUNG

1. Phạm vi thống kê, công bố, công khai, rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa

1.1. Thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan được quy định tại các văn bản (văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính) do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành, gồm:

- Thủ tục hành chính nội bộ giữa Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh với Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

- Thủ tục hành chính nội bộ giữa các sở, ban, ngành với Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

- Thủ tục hành chính nội bộ giữa sở, ban, ngành với phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

1.2. Thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan, đơn vị

- Thủ tục hành chính nội bộ giữa Ủy ban nhân dân quận với phòng, ban chuyên môn.

- Thủ tục hành chính nội bộ giữa Ủy ban nhân dân quận với Ủy ban nhân dân 14 phường.

- Thủ tục hành chính nội bộ giữa phòng, ban chuyên môn với Ủy ban nhân dân 14 phường.

- Thủ tục hành chính nội bộ giữa các phòng, ban chuyên môn thuộc quận.

2. Nội dung nhiệm vụ, trách nhiệm, tiến độ (chi tiết theo Phụ lục đính kèm).

3. Kinh phí

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban chuyên môn thuộc quận và Ủy ban nhân dân 14 phường

Căn cứ tình hình thực tế, Thủ trưởng các phòng ban, chuyên môn và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường tổ chức triển khai rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan, đơn vị giai đoạn 2022 - 2025, cụ thể:

- Xây dựng kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan, đơn vị, trong đó, ưu tiên rà soát, đơn giản thủ tục hành chính nội bộ liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức; thi đua khen thưởng.

- Báo cáo Ủy ban nhân dân quận (thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân quận) **trước ngày 21 tháng 8 hàng năm**.

- Phối hợp thống kê, rà soát, đề xuất phương án đơn giản hoá, tổ chức thực thi phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan theo yêu cầu của Thành phố.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân quận trong việc công khai thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh công bố trên Trang thông tin điện tử của Quận và đơn vị.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận

- Công khai thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh công bố trên trang Thông tin điện tử của Quận.

- Hướng dẫn các đơn vị thực hiện thống kê, công bố, công khai, rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ cho các cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện rà soát, kiểm soát chất lượng việc thống kê, công bố, rà soát, đề xuất phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan theo phạm vi tại kế hoạch này do các phòng, ban chuyên môn thuộc quận, Ủy ban nhân dân 14 phường gửi đến.

- Theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện, tổng hợp các vướng mắc của các phòng, ban chuyên môn thuộc quận, Ủy ban nhân dân 14 phường; kịp thời báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân quận xem xét, chỉ đạo.

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch: thẩm định, tham mưu Ủy ban nhân dân quận bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch này theo quy định.

4. Phòng Nội vụ: thực hiện và hướng dẫn các đơn vị rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức; thi đua khen thưởng.

5. Phòng Tư pháp: chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân quận công khai danh mục văn bản quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành trên Trang thông tin điện tử của Quận.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trên địa bàn Quận 5 giai đoạn 2022 - 2025, yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường thực hiện tốt các nội dung được phân công trong kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, có khó khăn vướng mắc báo cáo về Ủy ban nhân dân Quận 5 (thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân quận) để được chỉ đạo, xử lý kịp thời.//

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND TP (Phòng KSTTHC);
- TT.UBND/Q5;
- Các phòng, ban chuyên môn thuộc quận;
- UBND 14 phường;
- VP.UBND/Q5: CVP, PCVP, NC;
- Lưu: VT, VP, Nh 5 b.

TH

CHỦ TỊCH



Trương Minh Kiều



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5



5

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHỤ LỤC

Nhiệm vụ rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trên địa bàn Quận 5 giai đoạn 2022 – 2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5)

STT	NHIỆM VỤ	CHỦ TRÌ	PHỐI HỢP	THỜI HẠN	SẢN PHẨM
A	Nhiệm vụ chung				
1.	Hướng dẫn các đơn vị thống kê, công bố, công khai, rà soát đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan.	Văn phòng Ủy ban nhân dân quận	- Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Khi có văn bản hướng dẫn của Thành phố.	Văn bản triển khai thực hiện
B	Thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan				
B.1	Thống kê, công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan				
1.	Phối hợp tổ chức rà soát và lập biểu mẫu thống kê thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan.	- Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận. - Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Theo yêu cầu của Thành phố.	Biểu mẫu thống kê (theo mẫu của Thành phố).
2.	Văn bản tổng hợp góp ý để hoàn thiện biểu mẫu thống kê.	Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.	- Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Theo yêu cầu của Thành phố.	Văn bản tổng hợp góp ý gửi Thành phố.

3.	Rà soát độc lập, có ý kiến với chất lượng dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan do Thành phố ban hành.	Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.	- Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Theo yêu cầu của Thành phố.	Văn bản tổng hợp góp ý gửi Thành phố.
4.	Công khai thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan trên Trang thông tin điện tử quận và đơn vị.	- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận. - Các phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận. - Phòng Văn hoá và Thông tin.	Theo yêu cầu của Thành phố.	Công khai Quyết định công bố trên Trang thông tin điện tử quận và đơn vị
B.2 <i>Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hoá</i>					
B.2.1	<i>Lần 1: Góp ý thủ tục hành chính nội bộ thuộc các lĩnh vực trọng tâm (ngân sách nhà nước; quản lý, sử dụng tài sản công; quản lý, sử dụng, khai thác nguồn lực tài chính từ đất đai, tài nguyên; quản lý đầu tư công; tổ chức bộ máy; cán bộ, công chức, viên chức; thi đua khen thưởng; tổ chức chính quyền địa phương; quản lý đất đai; giao thông đường bộ)</i>				
1.	Tổ chức lập biểu mẫu rà soát thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân quận tổng hợp cho Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố kiểm soát chất lượng.	- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận. - Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	- Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Trước ngày 15 tháng 6 năm 2023	Biểu mẫu rà soát (theo mẫu thành phố).
2.	Rà soát độc lập, có ý kiến trao đổi để các đơn vị hoàn thiện biểu mẫu rà soát, phương án đơn giản hoá.	Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.	- Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Trước ngày 15 tháng 7 năm 2023	Văn bản tổng hợp góp ý gửi Thành phố.

3.	Tổ chức thực thi phương án đơn giản hoá đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.	- Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận. - Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Theo thời hạn tại Quyết định phê duyệt.	Sản phẩm theo nội dung được giao tại Quyết định phê duyệt.
B.2.2 Làn 2: Thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan thuộc các lĩnh vực còn lại					
1.	Tổ chức lập biểu mẫu rà soát thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân quận tổng hợp cho Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố kiểm soát chất lượng.	- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận. - Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	- Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Trước ngày 15 tháng 6 năm 2024	Biểu mẫu rà soát (theo mẫu thành phố).
2.	Rà soát độc lập, có ý kiến trao đổi để các đơn vị hoàn thiện biểu mẫu mẫu rà soát, phương án đơn giản hoá.	Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.	- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận. - Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Trước ngày 15 tháng 7 năm 2024	Văn bản tổng hợp góp ý gửi Thành phố.
3.	Tổ chức thực thi phương án đơn giản hoá đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.	- Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận. - Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Theo thời hạn tại Quyết định phê duyệt	Sản phẩm theo nội dung được giao tại Quyết định phê duyệt.
C Rà soát thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan, đơn vị					

1.	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan, đơn vị giai đoạn 2022 – 2025.	- Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Văn phòng Ủy ban nhân dân quận	Theo yêu cầu của Thành phố	Kế hoạch của đơn vị
2.	Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ (Thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân quận).	Văn phòng Ủy ban nhân dân quận	- Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Các đơn vị gửi báo cáo về Ủy ban nhân dân quận trước ngày 21 tháng 8 hàng năm.	Báo cáo
3.	Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ gửi Thành phố.	Văn phòng Ủy ban nhân dân quận	Các phòng, ban chuyên môn thuộc quận, Ủy ban nhân dân 14 phường báo cáo về Ủy ban nhân dân quận.	Văn phòng Ủy ban nhân dân quận tổng hợp báo cáo gửi Thành phố trước 01 tháng 9 hàng năm.	Báo cáo
4.	Rà soát, đơn giản thủ tục hành chính nội bộ liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức; thi đua khen thưởng.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban chuyên môn thuộc quận	Hàng năm	- Văn bản triển khai. - Báo cáo.
5.	Rà soát, công khai danh mục văn bản quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực trên Trang thông tin điện tử Quận.	Phòng Tư pháp	Văn phòng Ủy ban nhân dân quận	Hàng năm	Văn bản triển khai.
D	Phối hợp rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ theo triển khai của Thành phố và Bộ, ngành (Bộ, ngành quản lý lĩnh vực chủ trì, quận phối hợp theo triển khai của Thành phố và Bộ, ngành)				

1	Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc các lĩnh vực trọng tâm theo yêu cầu của bộ, ngành.	- Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận. - Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Trong năm 2023 (Thời gian cụ thể theo triển khai của Thành phố và Bộ, ngành)	Báo cáo kết quả thực hiện phối hợp rà soát (theo mẫu của Thành phố).
2	Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc các lĩnh vực còn lại	- Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận. - Phòng, ban chuyên môn thuộc quận. - Ủy ban nhân dân 14 phường.	Trong năm 2023, năm 2024 (Thời gian cụ thể theo triển khai của Thành phố, Bộ, ngành)	Báo cáo kết quả thực hiện phối hợp rà soát (theo mẫu của Thành phố).

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5 ✓