

Số: /KH-UBND

Bạc Liêu, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026
trên địa bàn phường Bạc Liêu

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 02265/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của tỉnh Cà Mau; Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 25/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Bạc Liêu ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2026;

Ủy ban nhân dân phường Bạc Liêu ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn phường Bạc Liêu cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường, góp phần thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính nhà nước năm 2026.

- Kịp thời phát hiện các thủ tục hành chính, quy định hành chính còn rườm rà, chồng chéo, không phù hợp thực tiễn, gây khó khăn cho người dân, tổ chức để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

- Đẩy mạnh mục tiêu đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí, thời gian giải quyết thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực, đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của các quy định thủ tục hành chính; tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, góp phần cải cách thủ tục hành chính, cải thiện môi trường sản xuất, kinh doanh và nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh, bảo đảm cho sự ổn định, phát triển kinh tế - xã hội của phường.

- Đảm bảo việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, đúng tiến độ; kết quả rà soát phải cụ thể, thiết thực, có tính khả thi.

2. Yêu cầu:

- Các cơ quan, đơn vị phải xác định rõ nhiệm vụ cụ thể, rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá thủ tục hành

chính; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; kết quả rà soát phải cụ thể, thiết thực, đáp ứng được mục tiêu, yêu cầu cải cách thủ tục hành chính.

- Công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính phải được tiến hành đồng bộ, hiệu quả, đúng thời gian, đảm bảo các thủ tục hành chính được đơn giản hoá và thực hiện đúng quy trình rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP, đặc biệt là các thủ tục hành chính liên quan đến nhiều người dân và doanh nghiệp.

- Các phương án kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính phải có tính khả thi, kịp thời đề xuất các cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các quy định hành chính, thủ tục hành chính không còn phù hợp, đảm bảo thống nhất trong quá trình thực hiện; công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, có trọng tâm của hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

- Kết quả rà soát của các cơ quan, đơn vị phải có những kiến nghị cụ thể, thiết thực, xác định rõ văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ; nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính. Kịp thời phát hiện và xử lý những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai các nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC THỰC HIỆN:

1. Nội dung:

Thực hiện việc rà soát, đánh giá toàn bộ thủ tục hành chính còn hiệu lực thi hành thuộc thẩm quyền giải quyết theo các nội dung sau:

- Tập trung rà soát các thủ tục hành chính phát sinh nhiều hồ sơ, có liên quan trực tiếp đến người dân và doanh nghiệp và có phát sinh nhiều vướng mắc, bất cập trong quá trình giải quyết thực tế; kịp thời phát hiện những thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính không còn phù hợp, có mâu thuẫn, chồng chéo, có ý kiến phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp.

- Rà soát các thủ tục hành chính đảm bảo các điều kiện thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, tạo thuận lợi trong thực hiện thủ tục hành chính nhằm đáp ứng, hoàn thành các chỉ tiêu và yêu cầu số hóa, chuyển đổi số, cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Rà soát, đánh giá sự phù hợp của thủ tục hành chính và các quy định liên quan đến thủ tục hành chính với yêu cầu triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến nhằm lựa chọn và đề xuất thủ tục hành chính để xây dựng lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến khả thi, hiệu quả. Việc đánh giá, rà soát tập trung vào: Sự phù hợp của nội dung quy định thủ tục hành chính với yêu cầu, tiêu chuẩn thực hiện dịch vụ công trực tuyến theo các mức độ và tính hiệu quả của việc xây dựng hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh và các Sở, Ngành cấp tỉnh.

2. Cách thức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính:

Thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo đúng quy định hướng dẫn được quy định tại Chương V về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và các biểu mẫu rà soát, đánh giá theo phụ lục VII, VIII, IX ban hành theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Kết quả rà soát:

- Sau khi kết thúc rà soát, các cơ quan chuyên môn tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định.

- Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (*kèm biểu mẫu*) gửi về Ủy ban nhân dân phường (*thông qua Trung tâm phục vụ hành chính công phường*) theo đúng thời gian quy định đối với từng nội dung thực hiện rà soát, đánh giá để kịp thời tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

4. Kinh phí thực hiện:

Kinh phí thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính được bố trí từ nguồn kinh phí của đơn vị được giao dự toán đầu năm 2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn

- Triển khai thực hiện kế hoạch này; chủ động xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 của đơn vị; chủ động lựa chọn thủ tục hành chính; nhóm thủ tục hành chính, nhất là các thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ để thực hiện rà soát, đánh giá. Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá trước ngày **30/6/2026**.

- Ngoài việc thực hiện theo kế hoạch này, các cơ quan chuyên môn thường xuyên theo dõi, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo các quyết định công bố của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trung tâm phục vụ hành chính công

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường triển khai thực hiện Kế hoạch này, thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đảm bảo đúng tiến độ theo kế hoạch đề ra. Kiểm tra chất lượng kết quả rà soát của các cơ quan chuyên môn phường theo đúng nội dung và biểu mẫu quy định.

- Tổng hợp kết quả thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình rà soát, đánh giá bộ thủ tục hành chính, tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường

báo cáo đề xuất gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đảm bảo thời gian theo quy định.

Trên đây là kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn phường Bạc Liêu, trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân phường (*thông qua Trung tâm phục vụ hành chính công phường*) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như mục III;
- CT, các PCT UBND phường;
- CVP, PCVP HĐND-UBND phường;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Lưu VT, VP (TN).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Hải Phương