

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: *991* /UBND-TH

V/v chỉ đạo phân luồng, rút ngắn thời gian xử lý đối với các nhóm hồ sơ thủ tục công việc nhằm đạt mục tiêu tăng trưởng GRDP trên 8% của Thành phố

Hà Nội, ngày *19* tháng 3 năm 2025

Kính gửi:

- Các đ/c Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố;
- Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã.

Thực hiện: Kết luận số 123-KL/TW ngày 24/01/2025 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về Đề án bổ sung về phát triển kinh tế - xã hội năm 2025 với mục tiêu tăng trưởng đạt 8% trở lên và Nghị quyết số 25/NQ-CP ngày 05/02/2025 của Chính phủ về mục tiêu tăng trưởng các ngành, lĩnh vực và địa phương bảo đảm mục tiêu tăng trưởng cả nước năm 2025 đạt 8% trở lên; Kết luận số 182-KL/TU ngày 24/02/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố, Nghị quyết số 01-NQ/ĐU ngày 14/02/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND Thành phố về việc mục tiêu tăng trưởng GRDP của thành phố Hà Nội năm 2025 đạt 8% trở lên,

Chủ tịch UBND Thành phố chỉ đạo việc tổ chức phân luồng, rút ngắn thời gian xử lý hồ sơ công việc nhằm đạt mục tiêu tăng trưởng, cụ thể như sau:

I. Mục tiêu, nguyên tắc

1. Mục tiêu: Đảm bảo các nhiệm vụ, giải pháp hỗ trợ doanh nghiệp, thúc đẩy đầu tư, tiêu dùng, xuất khẩu và đổi mới sáng tạo được triển khai nhanh và đồng bộ, góp phần đạt mục tiêu tăng trưởng GRDP trên 8% năm 2025.

2. Nguyên tắc phân luồng, phối hợp xử lý hồ sơ:

- Tập trung, khẩn trương giải quyết ngay các hồ sơ công việc theo cơ chế ưu tiên "*làn xanh*" nhằm rút ngắn thời gian xử lý, đảm bảo không chậm trễ, không quá hạn.

- Tăng cường phân cấp, ủy quyền triệt để cho các đơn vị liên quan, giảm thiểu các bước trung gian, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, tạo môi trường thuận lợi cho đầu tư, sản xuất kinh doanh theo định hướng của Trung ương và của Thành phố.

- Các đơn vị cần phối hợp chặt chẽ, chủ động rà soát, tháo gỡ vướng mắc trong quá trình thực hiện, báo cáo kịp thời về UBND Thành phố khi phát sinh khó khăn vượt thẩm quyền.

II. Các nhóm hồ sơ thủ tục công việc cần ưu tiên giải quyết

1. Hồ sơ liên quan đến đầu tư và phát triển hạ tầng

Các thủ tục quy hoạch, đầu tư, giải phóng mặt bằng, chấp thuận và điều chỉnh chủ trương đầu tư, cấp phép, phê duyệt, điều chỉnh, giải ngân dự án và hồ sơ đấu thầu, đấu giá đất, giao đất, cấp phép xây dựng đối với các dự án đầu tư quy mô lớn; đặc biệt là các dự án đầu tư công, FDI, PPP, các công trình trọng điểm, dự án hạ tầng khu công nghiệp, khu công nghệ cao Hòa Lạc, Khu công nghệ cao sinh học Hà Nội, cụm công nghiệp, dự án phát triển năng lượng, dự án thương mại và đô thị, nhà ở xã hội...

2. Hồ sơ liên quan đến xuất khẩu, logistics và thương mại quốc tế

Hồ sơ, thủ tục thông quan, vận chuyển hàng hóa quốc tế; cơ chế, chính sách đặc thù về logistics, kho bãi phục vụ xuất khẩu quy mô lớn, hỗ trợ doanh nghiệp xuất khẩu.

3. Hồ sơ liên quan đến hỗ trợ tài chính và kích cầu tiêu dùng

- Hỗ trợ tài chính: Vay vốn ưu đãi, hỗ trợ doanh nghiệp trong các ngành mũi nhọn (công nghệ cao, giá trị gia tăng cao...).

- Các cơ chế, chính sách, chương trình kích cầu tiêu dùng, thúc đẩy thị trường nội địa.

4. Hồ sơ liên quan đến nguồn nhân lực chất lượng cao và đổi mới sáng tạo, bao gồm: Cấp phép nhanh cho chuyên gia, lao động kỹ thuật cao làm việc tại thành phố Hà Nội; Thủ tục chấp thuận, cấp phép, phê duyệt các trung tâm nghiên cứu và phát triển (R&D), startup công nghệ; Đăng ký sáng chế, bản quyền, phát triển thương hiệu quốc tế...

5. Hồ sơ liên quan đến chuyển đổi số và phát triển hạ tầng thông minh, bao gồm: Thủ tục phát triển hạ tầng số, chuyển đổi số, đô thị thông minh, chính phủ điện tử; Cho phép doanh nghiệp đầu tư vào dữ liệu lớn, trí tuệ nhân tạo, viễn thông, giao thông thông minh, vận tải công nghệ cao...

III. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc/Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã:

- Chủ động rà soát, tinh gọn quy trình thủ tục giải quyết hồ sơ, ứng dụng công nghệ thông tin và trí tuệ nhân tạo để phân loại hồ sơ, xác định cấp độ ưu tiên các nhóm nội dung công việc nêu trên, đảm bảo **thời hạn giải quyết rút ngắn ít nhất 60% so với quy định hiện hành**, nhất là các dự án có thể đóng góp ngay vào GRDP năm 2025. Đóng dấu phân luồng "**làn xanh**" hồ sơ văn bản đến và văn bản đi (lấy ý kiến cơ quan chức năng theo quy trình TTHC, báo cáo trình cấp thẩm quyền...) để tiếp nhận, xử lý, theo dõi, kiểm soát tiến độ đảm bảo yêu cầu thời hạn. Đặc biệt lưu ý, đối với các dự án quan trọng: (1) Cải tạo không gian khu vực phía Đông hồ Hoàn Kiếm và cải tạo quảng trường Đông Kinh - Nghĩa Thục; (2) Cầu Tứ Liên và đường dẫn hai đầu

cầu (từ nút giao với đường Nghi Tàm đến nút giao với đường Trường Sa); (3) Cầu Trần Hưng Đạo; (4) Cầu Ngọc Hồi và đường dẫn hai đầu cầu; (5) Cải tạo, nâng cấp, mở rộng các tuyến đường xung quanh Hồ Tây; (6) Cải tạo chỉnh trang, bổ cập nước sông Tô Lịch; (7) Khu công nghệ cao Hòa Lạc và các dự án thu hút đầu tư vào Khu công nghệ cao Hòa Lạc; (8) Khu công nghệ cao sinh học Hà Nội; (9) Đường Vành đai 4 - Vùng Thủ đô trên địa bàn Thành phố; (10) Tuyến đường sắt đô thị số 5, Văn Cao - Hòa Lạc, yêu cầu các Sở, ngành, địa phương xử lý ngay **trong vòng 24 giờ** kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc chặt chẽ tiến độ xử lý hồ sơ; truy xuất, xử lý trách nhiệm đối với các hồ sơ chậm xử lý.

- Chủ động phối hợp chặt chẽ với các Sở, ngành Thành phố, Bộ, ngành Trung ương và doanh nghiệp có liên quan, đề xuất báo cáo cấp thẩm quyền trong trường hợp cần thiết để xử lý nhanh những vướng mắc, tránh chậm trễ.

- **Trước ngày 25/3/2025**, công bố thông tin số điện thoại Đường dây nóng, Trang thông tin điện tử, Hòm thư điện tử, Facebook, Zalo của đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận, phản hồi kiến nghị của tổ chức, cá nhân về việc chậm trễ xử lý các hồ sơ **“làn xanh” trong vòng 48 giờ** sau khi nhận được phản ánh, kiến nghị theo chức năng nhiệm vụ hoặc hướng dẫn, chuyển đến các cơ quan thẩm quyền giải quyết, trả lời theo quy định.

- Định kỳ hàng quý báo cáo kết quả thực hiện về UBND Thành phố (qua Văn phòng UBND Thành phố), Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố trước ngày 25 tháng cuối quý và ngày 15/12/2025.

2. Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra công tác rà soát, tinh gọn và hoàn thiện các thủ tục hành chính, rà soát các quy trình, quy chế nội bộ để tiếp tục cắt giảm, đơn giản hóa, rút ngắn thời gian xử lý các hồ sơ công việc.

- **Trước ngày 25/3/2025**, Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố công bố thông tin số điện thoại Đường dây nóng, Trang thông tin điện tử, Hòm thư điện tử, Facebook, Zalo để tiếp nhận, phản hồi các kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan việc chậm trễ các hồ sơ **“làn xanh”** nhưng chưa được các đơn vị chức năng của Thành phố trả lời để đôn đốc, kiểm tra, kiểm soát việc xử lý theo quy định.

- Giao Đoàn Kiểm tra công vụ Thành phố (Sở Nội vụ là cơ quan thường trực) xây dựng chuyên đề, tổ chức kiểm tra việc thực hiện chỉ đạo trên; định kỳ hàng tháng báo cáo UBND Thành phố kết quả kiểm tra.

3. Văn phòng UBND Thành phố:

- Đóng dấu phân luồng **“làn xanh”** hồ sơ văn bản đến và văn bản đi để tiếp nhận, xử lý, kiểm soát tiến độ, báo cáo đề xuất Lãnh đạo UBND Thành phố chỉ đạo, giải quyết đảm bảo yêu cầu thời hạn.

- Chủ trì, phối hợp Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố tham mưu, đề xuất phương thức, cơ chế để định kỳ báo cáo Thường trực Thành ủy, Ban Tổ chức Thành ủy và công khai danh sách cá nhân, đơn vị chậm trễ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên phương tiện thông tin đại chúng.

- Tiếp nhận, phản hồi kiến nghị của tổ chức, cá nhân về việc chậm trễ xử lý các hồ sơ “**làn xanh**” thuộc thẩm quyền UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố **trong vòng 48 giờ** sau khi nhận được phản ánh, kiến nghị hoặc hướng dẫn, chuyển đến các cơ quan thẩm quyền giải quyết, trả lời theo quy định, thông qua: Số điện thoại Đường dây nóng Tổng đài 1022, Điện thoại di động số 0904.511584 (Đ/c Trương Minh Đức, phòng Tổng hợp, Văn phòng UBND Thành phố), Cổng Thông tin điện tử Thành phố Hà Nội: <https://hanoi.gov.vn>; Hòm thư điện tử công vụ Thành phố: thongtin@hanoi.gov.vn; Fanpage Thủ đô Hà Nội – Việt Nam.

4. Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố: theo lĩnh vực được phân công phụ trách theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thực hiện và chỉ đạo xử lý hồ sơ công việc và tháo gỡ những vướng mắc vượt thẩm quyền của các Sở, ngành và quận, huyện đảm bảo tiến độ.

UBND Thành phố yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai, đảm bảo đạt kết quả cao nhất, góp phần thực hiện thắng lợi mục tiêu tăng trưởng GRDP trên 8% năm 2025 của Thành phố Hà Nội, tạo nền tảng vững chắc cho tăng trưởng hai con số trong giai đoạn tiếp theo như chủ trương, định hướng của Trung ương, Thành phố đã đề ra./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Bí thư Thành ủy;
- Thường trực Thành ủy;
- Văn phòng TW Đảng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Tài chính, Nội vụ;
- Đoàn ĐBQH Thành phố;
- Thường trực HĐND TP;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Đảng ủy UBND TP;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND TP;
- Văn phòng Thành ủy;
- Các cơ quan báo chí, truyền thông;
- VPUBNDTP: CVP, các PCVP, các phòng CV, HCQT, TT TTĐT, ĐMPT;
- Lưu: VT, TH.

CHỦ TỊCH



Trần Sỹ Thanh