

Số: /KH-UBND

Đường An, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn xã Đường An

Căn cứ Quyết định số 5256/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2026;

Thực hiện Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 13/01/2026 của UBND xã Đường An về Cải cách hành chính nhà nước xã Đường An năm 2026.

UBND xã Đường An ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn xã với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính.

- Triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ và hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; nâng cao chất lượng phục vụ, sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với cơ quan hành chính nhà nước trong giải quyết TTHC.

- Nâng cao chất lượng giải quyết các TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; đẩy mạnh công tác tuyên truyền tạo sự đồng thuận, huy động sự tham gia tích cực của người dân trong việc tìm hiểu, thực hiện, giám sát và đánh giá việc giải quyết TTHC.

- Thực hiện việc công khai, minh bạch TTHC; rà soát đơn giản hoá TTHC và đề nghị với cơ quan có thẩm quyền bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung các TTHC phù hợp với thực tiễn địa phương.

2. Yêu cầu

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã và các cơ quan liên quan trong quá trình thực hiện, thời gian thực hiện và dự kiến sản phẩm hoàn thành.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC.

II. NỘI DUNG

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành.
2. Triển khai các nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
3. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính.
4. Nhiệm vụ khác có liên quan (*có phụ lục kèm theo*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm phục vụ hành chính công là cơ quan thường trực, chủ trì, phối hợp với Phòng văn hoá - xã hội và các phòng ban, cơ quan chuyên môn có liên quan:

- Tham mưu giúp UBND xã theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện kế hoạch theo quy định.

2. Các phòng ban chuyên môn thuộc UBND xã, các cơ quan liên quan: Chịu trách nhiệm trước người đứng đầu về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính do phòng, ban mình phụ trách.

3. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công thường xuyên, tuyên truyền, phổ biến về quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát TTHC và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp được biết, tìm hiểu và đánh giá việc giải quyết TTHC.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn xã Đường An. UBND xã yêu cầu các phòng ban chuyên môn nghiêm túc triển khai, thực hiện kế hoạch./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (b/c);
- Sở Nội vụ thành phố (b/c);
- Trung tâm Phục vụ HCC thành phố;
- Thường trực ĐU, HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Như điều 3;
- Lưu: VT.

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

Vũ Duy Nhu

PHỤ LỤC

KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01/2026 của Ủy ban nhân dân xã Đường An)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
I	Công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành				
1	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026	Trung tâm Phục vụ HCC	Văn phòng HĐND-UBND	Trong tháng 01/2026	Kế hoạch được ban hành
2	Rà soát, kiện toàn công chức đầu mối kiểm soát TTHC tại các đơn vị	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Quý I/2026	Quyết định, Báo cáo của UBND xã liên quan
3	Xây dựng văn bản chỉ đạo, triển khai, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ.	Trung tâm Phục vụ HCC	Văn phòng HĐND-UBND	Thường xuyên trong năm 2026	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của UBND xã
II	Nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
	Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ về:				
1	<ul style="list-style-type: none">- Cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;- Giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, phi địa giới hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến.- Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.- Thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2026	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn được ban hành

	<ul style="list-style-type: none"> - Khai thác, tái sử dụng dữ liệu thủ tục hành chính đã được số hóa, chứng thực điện tử. - Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính và hành vi hành chính. - Đánh giá chất lượng việc giải quyết thủ tục hành chính. - Nhiệm vụ khác được giao. 				
Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính:					
2	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, đôn đốc việc công khai, niêm yết thủ tục hành chính đảm bảo 100% thủ tục hành chính được niêm yết, công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác theo quy định (bao gồm cả: thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thủ tục thực hiện phi địa giới hành chính, thủ tục cung cấp dịch vụ công trực tuyến). 	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2026	Văn bản chỉ đạo, đôn đốc và thông báo công khai
	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật công khai dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của thành phố, Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố và Cổng thông tin của xã. 	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã, Trung tâm DVSNC	Thường xuyên trong năm 2026	Thủ tục hành chính được niêm yết công khai hoặc công khai trên Cổng thông tin điện tử.
	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính đảm bảo cắt giảm tối thiểu 50% thời gian giải 	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên năm 2026	Báo cáo đề xuất của UBND xã

	quyết thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp và đời sống người dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý, đang còn hiệu lực áp dụng tại cấp thành phố và cấp xã.				
Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính:					
3	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật, bổ sung, công khai, hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ HCC xã. - Triển khai thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính. - Tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, gắn với cung cấp dịch vụ công trực tuyến. - Thống kê, rà soát thủ tục hành chính có quy định phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác để thực hiện trực tuyến; theo dõi, đơn đốc thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo hình thức liên thông cùng cấp hoặc giữa các cấp chính quyền. 	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên năm 2026	Quyết định, văn bản chỉ đạo
	Tiếp tục đưa thủ tục hành chính ngành dọc ra thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các cơ quan, đơn vị ngành dọc	Theo yêu cầu năm 2026	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của

					ngành dọc, cấp có thẩm quyền
4	Tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC, hành vi hành chính; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về quy định TTHC.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên năm 2026	Văn bản chỉ đạo, Báo cáo
5	Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất nhiệm vụ cải cách TTHC; xác minh, làm rõ những hành vi gây khó khăn trong giải quyết TTHC; kiến nghị chấn chỉnh, xử lý nghiêm hành vi vi phạm trong giải quyết TTHC.	Phòng Văn hoá - Xã hội	Trung tâm Phục vụ HCC	Thường xuyên năm 2026	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, biên bản kiểm tra, kết luận
6	Tổng hợp mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo tối thiểu 95%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên năm 2026	Báo cáo kết quả thực hiện
III	Nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử				
1	<ul style="list-style-type: none"> - Đạt tỷ lệ tối thiểu 95% hồ sơ tiếp nhận trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính. - Đạt tỷ lệ tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến. - Đạt tỷ lệ tối thiểu 80% hồ sơ được thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công. 	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2026	Văn bản chỉ đạo, đơn đốc, Thống kê kết quả tiếp nhận và giải quyết TTHC

2	<p>-Tiếp tục triển khai thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p> <p>- Đạt tỷ lệ 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố hoặc của Bộ, ngành theo quy định.</p> <p>- Đạt tỷ lệ 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2026	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện
3	<p>- Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, làm sạch dữ liệu, gắn việc số hóa với thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết, đảm bảo đạt các chỉ tiêu:</p> <p>- Đạt tỷ lệ 100% số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>- Đạt 100% cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử.</p>	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2026	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện
4	100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi thành phố.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2026	Báo cáo kết quả thực hiện
5	Tổ chức thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính đảm bảo tỷ lệ theo	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2026	Văn bản chỉ đạo, đôn đốc và Báo

	chỉ đạo, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.				cáo kết quả thực hiện
6	Phối hợp rà soát quy trình nội bộ, điện tử giải quyết thủ tục hành chính, liên thông thực hiện thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2026	Quy trình điện tử hoạt động.
7	Đạt tỷ lệ tối thiểu 80% dữ liệu thông tin thủ tục hành chính được khai thác, tái sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa và kết nối, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2026	Báo cáo kết quả thực hiện
IV	Nhiệm vụ khác có liên quan				
1	Tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị để tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội.	Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công	Các phòng thuộc UBND xã và Trung tâm Phục vụ HCC	Thường xuyên trong năm 2026	Tin, bài, phóng sự, băng zôn, khẩu hiệu
2	Theo dõi, tổng hợp và đề xuất phương án xử lý thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng và của người dân, doanh nghiệp qua các kênh thông tin khác nhau về giải quyết thủ tục hành chính và quy định, hành vi hành chính.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2026	Báo cáo của UBND xã

3	Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính, quy định có liên quan; đề xuất nhân rộng cách làm mới, mô hình hay trong cải cách thủ tục hành chính.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2026	Kế hoạch, Báo cáo được phê duyệt.
4	Phối hợp tổ chức tập huấn, hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2026	Văn bản đề xuất, thông báo
5	Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã	Định kỳ hàng tháng, quý, năm hoặc đột xuất năm 2026	Báo cáo của các phòng chuyên môn
Tổng 4 nội dung 21 nhiệm vụ liên quan					