

Số: /KH-UBND

Đại Sơn, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính xã Đại Sơn

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 06/01/2026 của UBND xã Đại Sơn về cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Đại Sơn năm 2026;

Thực hiện Quyết định số 714/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng 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 thành phố Hải Phòng;

UBND Đại Sơn xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2026, cụ thể:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính; kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định việc công khai, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính các cấp.

- Bảo đảm triển khai thống nhất, đồng bộ và hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Tổ chức thực hiện đảm bảo tính toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, đúng tiến độ và hiệu quả.

- Xác định rõ trách nhiệm, phân công, phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn trong việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính theo thẩm quyền.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của tổ chức, doanh nghiệp và người dân trong việc thực hiện và giám sát thực hiện giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tập trung triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026.

- Ban hành các văn bản hướng dẫn, đôn đốc, chỉ đạo thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Bố trí, sắp xếp công chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; công chức tham gia giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; gắn trách nhiệm người đứng đầu về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc phạm vi, chức năng quản lý.

2. Thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC

a) Đánh giá tác động chính sách, TTHC

- Tham gia ý kiến việc đề nghị đánh giá tác động chính sách, TTHC tại các đề nghị, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có thẩm quyền.

- Cơ quan thực hiện: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Sản phẩm: Văn bản, báo cáo...

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

b) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Tổ chức rà soát, đề xuất phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính để cắt giảm thành phần hồ sơ, giấy tờ dựa trên dữ liệu theo Nghị quyết số 667/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025, cắt giảm chi phí không cần thiết, cắt giảm thời gian,... tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, người dân, doanh nghiệp.

- Yêu cầu gửi báo cáo tổng hợp kèm biểu mẫu rà soát, đánh giá thủ tục hành chính về Trung tâm phục vụ hành chính công để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo yêu cầu.

* Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: Các cơ quan chuyên môn UBND xã: Kinh tế, Văn hóa - xã hội, Văn phòng HĐND và UBND; Công an, Quân sự (*nếu có*).

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp kết quả; Nội dung phương án đơn giản hóa TTHC; Biểu mẫu rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (*biểu mẫu 02/RS-KSTT tại Phụ lục VII-Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ*).

- Thời gian thực hiện: Trong tháng 9/2026 (*báo cáo trước ngày 10/9/2026*) và thực hiện thường xuyên trong năm 2026.

(Có nhiệm vụ rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính kèm theo)

c) Công khai thủ tục hành chính, danh mục TTHC

- 100% TTHC được cập nhật, bổ sung kịp thời các TTHC, công khai thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử, Trung tâm phục vụ hành chính công, đảm bảo thực hiện quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả giải quyết đối với các TTHC theo phạm vi, chức năng, thẩm quyền quy định.

- Cập nhật, niêm yết đầy đủ, rõ ràng, đúng các quy định thuộc thẩm quyền giải quyết và tham mưu giải quyết cấp xã, thủ tục hành chính giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Triển khai thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo đúng quy định, để tiết kiệm thời gian và chi phí đi lại, đáp ứng ngày càng tốt hơn yêu cầu của người dân.

* Cơ quan thực hiện:

- Các phòng chuyên môn UBND xã rà soát, cung cấp danh mục, nội dung TTHC;

- Trung tâm phục vụ hành chính công thực hiện công khai theo quy định.

- Sản phẩm: Công văn, báo cáo, thông báo...

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

d) Thực hiện kiểm tra, phối hợp kiểm tra công tác cải cách thủ tục hành chính, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông tại đơn vị.

* Cơ quan thực hiện: Các phòng chuyên môn UBND xã; Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Sản phẩm: Kế hoạch, quyết định, thông báo, báo cáo...

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

3. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

- Cập nhật, bổ sung, công khai, hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Tiếp tục duy trì thực hiện TTHC trên môi trường điện tử thông qua dịch vụ công trực tuyến thông suốt, liền mạch; thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn thành phố.

- 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của bộ, của thành phố theo quy định.

- Công khai TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; trên Cổng thông tin điện tử địa phương theo quy định.

- Phối hợp thực hiện TTHC ngành dọc tại Trung tâm phục vụ hành chính công theo chỉ đạo của UBND thành phố.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt **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%**.

- Tổ chức kiểm tra đánh giá tình hình và chất lượng hoạt động theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông. Điều động hoặc rút cán bộ, công chức đến Trung tâm hoặc thay thế bằng nhân sự thuộc quyền quản lý của Trung tâm kịp thời.

- Tổng hợp báo cáo, công khai kết quả giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị (*trong đó có kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ*)

* Cơ quan thực hiện: Các phòng chuyên môn UBND xã, Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Sản phẩm: Công văn, báo cáo, kế hoạch, thông báo...

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

4. Nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử

- Đạt tỷ lệ tối thiểu 80% hồ sơ tiếp nhận trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC. 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.

- Đạt tỷ lệ 100% hồ sơ giải quyết TTHC được cập nhật, xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố hoặc trên hệ thống do Bộ, ngành theo quy định.

- TTHC được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi thành phố có phát sinh hồ sơ.

- Tiếp tục đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, làm sạch dữ liệu, gắn việc số hóa với thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết đảm bảo chỉ tiêu: Đạt tỷ lệ 100% số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; 100% cập kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử.

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ trên hệ thống báo cáo của tỉnh kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ theo yêu cầu của thành phố.

- Đạt tỷ lệ tối thiểu 90% dữ liệu thông tin thủ tục hành chính được khai thác, tái sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.

* Cơ quan thực hiện: Các phòng chuyên môn UBND xã, Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Sản phẩm: Báo cáo, văn bản, hướng dẫn...

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

5. Nâng cao năng lực của cán bộ, công chức

- Chủ động nghiên cứu, đề xuất, tổ chức, tham gia tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính để kịp thời chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát công tác kiểm soát TTHC; việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.

- Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương năm 2026 theo yêu cầu.

* Cơ quan thực hiện: Các phòng chuyên môn UBND xã, Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Sản phẩm: Các hội nghị tập huấn, kết quả sau tập huấn.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

6. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

- Tiếp nhận, phân loại, xử lý, chuyển kết quả giải quyết để công khai phản ánh kiến nghị về quy định, TTHC thuộc phạm vi quản lý nhà nước của địa phương theo quy định.

- Công khai thông tin tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định.

- Cơ quan thực hiện:

- + Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn UBND xã;

- + Cơ quan chủ trì: Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Sản phẩm: Công văn, báo cáo,...

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

7. Công tác tuyên truyền về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa liên thông

- Tiếp tục tổ chức tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, đề tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội; các giải pháp nhằm nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của cấp xã.

- Theo dõi, tổng hợp và đề xuất phương án xử lý thông tin liên quan đến tình hình, kết quả giải quyết TTHC, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn huyện.

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã, các tổ chức có liên quan.

- Sản phẩm: Các chuyên mục, tin bài, phóng sự trên Cổng thông tin điện tử, hệ thống phát thanh của địa phương; báo cáo, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

8. Chế độ thông tin báo cáo

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu nêu trên định kỳ hằng tuần, tháng, quý, năm. Báo cáo tuần từ 16 giờ đến 16 giờ 15 phút ngày thứ Năm hằng tuần; báo cáo tháng, quý, năm thực hiện theo kỳ báo cáo.

- Trung tâm phục vụ hành chính công thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tổng hợp báo cáo Văn phòng UBND thành phố và Văn phòng Chính phủ theo quy định.

- Thực hiện tốt việc lưu trữ hồ sơ, thủ tục tiếp nhận, giải quyết TTHC phục vụ việc tra cứu và kiểm tra.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được đảm bảo thực hiện từ nguồn ngân sách giao hàng năm và nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì, phối hợp, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các phòng chuyên môn tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

- Tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu của UBND thành phố.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã

- Trên cơ sở Kế hoạch này, chủ động tổ chức thực hiện đảm bảo các yêu cầu công tác cải cách TTHC.

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của đơn vị.

- Chủ động, phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công tổng hợp chung báo cáo UBND xã, UBND thành phố theo quy định.

3. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã thường xuyên, kịp thời tuyên truyền, phổ biến quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo của Trung ương, thành phố về tình hình, kết quả cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông để người dân, doanh nghiệp tìm hiểu, tạo sự đồng thuận và thực hiện giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị.

4. Phòng Kinh tế chủ trì tham mưu UBND xã cấp kinh phí đảm bảo thực hiện Kế hoạch này theo quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2026. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND xã (*qua Trung tâm Phục vụ hành chính công*) tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo UBND xã chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND thành phố;
- BTV Đảng ủy, TT. HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Ban biên tập Cổng Thông tin điện tử;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đào Văn Soái