

Số: /KH-UBND

Gia Phúc, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh trên địa bàn xã Gia Phúc

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025; Căn cứ Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh;

Căn cứ Công văn số 2303/C07-P3,P4,P6 ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Bộ Công an về việc triển khai thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP;

Căn cứ văn bản số 8917/CAHP-PC07 ngày 10/07/2026 của Công an thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã triển khai thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQCP ngày 18/5/2026 của Chính phủ.

Ủy ban nhân dân xã Gia Phúc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai đầy đủ, kịp thời và hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP của Chính phủ, Công văn số 2303/C07-P3,P4,P6 của Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ và các văn bản chỉ đạo của Bộ Công an, Công an thành phố Hải Phòng về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền của UBND xã được thực hiện đúng quy định của pháp luật; công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong quá trình thực hiện.

- Nâng cao trách nhiệm của các phòng, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân cấp; tăng cường phối hợp giữa UBND xã với Công an xã và các cơ quan có liên quan trong quản lý nhà nước về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Hệ thống định danh và xác thực điện tử cùng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành trong giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và Nhân dân trên địa bàn; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm việc triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, thống nhất và hiệu quả các nhiệm vụ được giao; bám sát nội dung của Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP, hướng dẫn của Bộ Công an, Công an thành phố Hải Phòng và các quy định của pháp luật có liên quan.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của từng phòng, cơ quan, đơn vị; bảo đảm phối hợp chặt chẽ trong quá trình tổ chức thực hiện; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ phải gắn với cải cách hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06 của Chính phủ và yêu cầu nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; không làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ hoặc điều kiện kinh doanh trái quy định.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, theo dõi, đôn đốc và kịp thời tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các quy định về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ

a) Nội dung thực hiện

- Tổ chức quán triệt, phổ biến đầy đủ nội dung Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ, Công văn số 2303/C07- P3,P4,P6 ngày 07/7/2026 của Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ và các văn bản hướng dẫn của Bộ Công an, Công an thành phố Hải Phòng đến toàn thể cán bộ,

công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND xã; lực lượng Công an xã; các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh và Nhân dân trên địa bàn.

- Tuyên truyền sâu rộng về mục đích, ý nghĩa của việc phân quyền, phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính và điều kiện kinh doanh trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; tạo sự thống nhất về nhận thức và hành động trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Tăng cường tuyên truyền các quy định mới về trình tự, thủ tục hành chính, thẩm quyền giải quyết, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện đúng quy định, hạn chế phát sinh sai sót khi lập hồ sơ.

- Đổi mới hình thức tuyên truyền theo hướng đa dạng, thiết thực và hiệu quả; lồng ghép tuyên truyền thông qua hội nghị, hội nghị tập huấn, sinh hoạt thôn, các cuộc họp của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp; đồng thời tăng cường tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của xã, hệ thống truyền thanh cơ sở, mạng xã hội, pano, áp phích, tờ rơi và các hình thức phù hợp khác.

- Phối hợp với Công an xã tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn các cơ sở thuộc diện quản lý về phòng cháy, chữa cháy nắm bắt đầy đủ các quy định mới; phổ biến các quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở trong công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo quy định của pháp luật.

- Thường xuyên cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật mới, các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ để tuyên truyền kịp thời đến người dân và doanh nghiệp; bảo đảm các tổ chức, cá nhân được tiếp cận đầy đủ, chính xác các quy định hiện hành.

- Tăng cường công tác truyền thông về cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy; biểu dương các mô hình, cách làm hiệu quả; đồng thời kịp thời thông tin, giải đáp những nội dung còn khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

b) Đơn vị chủ trì: Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công.

c) Đơn vị phối hợp: Công an xã; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND và UBND; Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội; các thôn; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo phân cấp

a) Nội dung thực hiện

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả các thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc thẩm quyền của UBND xã theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Công an, Công an thành phố Hải Phòng; bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, thời hạn và thẩm quyền.

- Chủ động rà soát, cập nhật đầy đủ các thủ tục hành chính được phân quyền, phân cấp, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ; thực hiện niêm yết, công khai kịp thời tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Trang thông tin điện tử của xã và các hình thức phù hợp để tổ chức, cá nhân dễ dàng tiếp cận, thực hiện.

- Thực hiện nghiêm quy định về công khai thành phần hồ sơ, trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí (nếu có), mẫu đơn, mẫu tờ khai và kết quả giải quyết thủ tục hành chính; không tự đặt thêm thành phần hồ sơ, điều kiện hoặc yêu cầu ngoài quy định.

- Thực hiện hướng dẫn tổ chức, cá nhân theo nguyên tắc "**một lần, đầy đủ, rõ ràng, đúng quy định**"; nâng cao chất lượng tiếp nhận hồ sơ, hạn chế tối đa việc yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần hoặc để phát sinh hồ sơ quá hạn.

- Tăng cường phối hợp giữa Trung tâm Phục vụ Hành chính công với Công an xã và các phòng, đơn vị có liên quan trong quá trình thẩm định, xác minh, giải quyết hồ sơ; kịp thời tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, bảo đảm hồ sơ được giải quyết đúng thời hạn.

- Thường xuyên rà soát, đánh giá quá trình giải quyết thủ tục hành chính; tổng hợp các khó khăn, bất cập, kiến nghị sửa đổi, bổ sung quy trình hoặc quy định không còn phù hợp, báo cáo UBND xã và cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

- Tiếp nhận, xử lý và trả lời kịp thời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo quy định.

b) Đơn vị chủ trì: Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

c) Đơn vị phối hợp: Công an xã; Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND và UBND; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo phân quyền, phân cấp

a) Nội dung thực hiện

- Chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ quản lý nhà nước về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ được phân quyền, phân cấp theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP của Chính phủ và các văn bản

hướng dẫn của Bộ Công an, Công an thành phố Hải Phòng; bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và quy định của pháp luật.

- Chủ động rà soát các nhiệm vụ, thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc thuộc lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ được giao cho UBND xã; tham mưu tổ chức thực hiện thống nhất, đồng bộ, không để gián đoạn hoặc chồng chéo trong quá trình chuyển giao nhiệm vụ.

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo phân cấp; kịp thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định; không để phát sinh thêm thành phần hồ sơ, điều kiện hoặc thủ tục ngoài quy định.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy định mới của pháp luật, các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ; tham mưu UBND xã tổ chức triển khai, phổ biến và hướng dẫn thực hiện thống nhất trên địa bàn.

- Chủ trì hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cơ sở thuộc diện quản lý về phòng cháy, chữa cháy thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định; tăng cường công tác kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc việc khắc phục các tồn tại, thiếu sót về an toàn phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Chủ động phối hợp với Phòng Kinh tế, Trung tâm Phục vụ Hành chính công và các cơ quan có liên quan khai thác, sử dụng hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Hệ thống định danh và xác thực điện tử cùng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, góp phần thực hiện hiệu quả Đề án 06 của Chính phủ và chuyển đổi số trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ được phân quyền, phân cấp; tham mưu UBND xã kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn, sửa đổi hoặc bổ sung các quy định chưa phù hợp nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện nghiêm chế độ thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định; tham mưu UBND xã sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

b) Đơn vị chủ trì: Công an xã.

c) Đơn vị phối hợp: Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Phòng Kinh tế; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công; Văn phòng HĐND và UBND; Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong thực hiện các nhiệm vụ về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ

a) Nội dung thực hiện

- Triển khai đồng bộ các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý nhà nước và giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo các chương trình, kế hoạch của Chính phủ, Bộ Công an, UBND thành phố và UBND xã.

- Phối hợp khai thác, sử dụng hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Hệ thống định danh và xác thực điện tử, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành và nền tảng số dùng chung phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; hạn chế yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu của Nhà nước.

- Phối hợp với Công an xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công và các cơ quan liên quan triển khai thực hiện hiệu quả Đề án 06 của Chính phủ trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; từng bước số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ, công chức trong việc khai thác, sử dụng các hệ thống thông tin, phần mềm chuyên ngành phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm việc kết nối, chia sẻ dữ liệu thông suốt, an toàn, hiệu quả.

- Tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử và các tiện ích số trong thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Định kỳ đánh giá hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; kịp thời đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công và cải cách thủ tục hành chính.

b) Đơn vị chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội.

c) Đơn vị phối hợp: Công an xã; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Phòng Kinh tế; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công; Văn phòng HĐND và UBND; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện phân quyền, phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ

a) Nội dung thực hiện

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân quyền, phân cấp theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP và các văn bản hướng

dẫn của Bộ Công an, Công an thành phố Hải Phòng; bảo đảm việc thực hiện đúng quy định, đúng thẩm quyền và đạt hiệu quả.

- Kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; việc công khai thủ tục hành chính, quy trình giải quyết, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết và các nội dung liên quan theo quy định.

- Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp gây phiền hà, sách nhiễu, yêu cầu bổ sung hồ sơ ngoài quy định hoặc để hồ sơ giải quyết quá hạn.

- Tăng cường công tác hậu kiểm đối với các nhiệm vụ đã được phân quyền, phân cấp; đánh giá việc thực hiện trách nhiệm của các phòng, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Kịp thời tổng hợp các tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và đề xuất giải pháp khắc phục; kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung các quy định chưa phù hợp trong quá trình tổ chức thực hiện.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND.

c) Đơn vị phối hợp: Công an xã; Phòng Kinh tế; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên; lồng ghép với các chương trình kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra công vụ và kiểm tra chuyên ngành hằng năm.

6. Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện và chế độ thông tin, báo cáo

a) Nội dung thực hiện

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này; tổng hợp tình hình thực hiện của các phòng, cơ quan, đơn vị; kịp thời tham mưu UBND xã chỉ đạo giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

- Thường xuyên rà soát, đánh giá kết quả thực hiện việc phân quyền, phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; tổng hợp các khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện để tham mưu UBND xã báo cáo Công an thành phố và UBND thành phố theo quy định.

- Chủ trì phối hợp với Công an xã và các phòng, cơ quan, đơn vị quan tham mưu UBND xã kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc hoàn thiện các quy định, quy trình còn bất cập nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng giải quyết thủ tục hành chính.

- Hướng dẫn các phòng, cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất; bảo đảm nội dung báo cáo đầy đủ, chính xác, đúng thời gian theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Tham mưu UBND xã tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch; đề xuất biểu dương các tập thể, cá nhân có thành tích trong quá trình triển khai thực hiện; đồng thời kiến nghị xử lý trách nhiệm đối với các tập thể, cá nhân thực hiện chưa nghiêm các nhiệm vụ được giao.

b) Đơn vị chủ trì: Phòng Kinh tế.

c) Đơn vị phối hợp: Công an xã; Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Kinh tế; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế

- Là cơ quan đầu mối tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này; chủ trì theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các phòng, cơ quan, đơn vị thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được giao.

- Chủ trì phối hợp với Công an xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND xã triển khai thực hiện các nội dung về phân quyền, phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo quy định của Chính phủ, Bộ Công an và Công an thành phố Hải Phòng.

- Theo dõi, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện; kịp thời tham mưu UBND xã chỉ đạo giải quyết hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, hướng dẫn.

- Chủ trì tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu UBND xã thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất; tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện theo quy định.

2. Công an xã

- Chủ trì tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ được phân quyền, phân cấp theo quy định; bảo đảm việc tổ chức thực hiện đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

- Tham mưu UBND xã hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và Nhân dân thực hiện các quy định mới về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; chủ động rà soát, phát hiện những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để kịp thời đề xuất giải pháp tháo gỡ.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; phối hợp với Phòng Kinh tế trong việc khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và triển khai Đề án 06.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế trong công tác kiểm tra, theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện; thực hiện chế độ thống kê, thông tin, báo cáo theo quy định.

3. Trung tâm Phục vụ Hành chính công

- Tổ chức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo đúng quy định; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng thời hạn, đúng trình tự, thủ tục.

- Kịp thời cập nhật, niêm yết công khai các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ; hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện đầy đủ, chính xác theo quy định.

- Chủ động phối hợp với Công an xã và các cơ quan có liên quan trong quá trình giải quyết hồ sơ; kịp thời phản ánh các khó khăn, vướng mắc phát sinh để được hướng dẫn, xử lý.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Chủ trì xây dựng và triển khai các hoạt động tuyên truyền, phổ biến Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP, các văn bản hướng dẫn của Bộ Công an, Công an thành phố Hải Phòng và các quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Phối hợp với Công an xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công và các cơ quan liên quan biên soạn tài liệu, tin, bài, phóng sự, infographic, video tuyên truyền; đăng tải trên Trang thông tin điện tử, hệ thống truyền thanh cơ sở, mạng xã hội và các phương tiện thông tin phù hợp.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện các thủ tục hành chính bằng hình thức trực tuyến; nâng cao nhận thức về cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

5. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Chủ trì tham mưu triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính và quản lý nhà nước về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Phối hợp với Công an xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công và các cơ quan liên quan triển khai khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Hệ thống định danh và xác thực điện tử, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành và nền tảng số dùng chung phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

- Hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu theo quy định.

6. Văn phòng HĐND và UBND

- Chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch; lồng ghép với công tác kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra công vụ, kiểm soát thủ tục hành chính và các chương trình kiểm tra khác của UBND xã.

Phối hợp theo dõi việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ được giao; kịp thời tham mưu UBND xã chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế trong công tác theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch.

7. Các thôn

- Phối hợp với Công an xã, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công và các cơ quan, đơn vị có liên quan tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; vận động Nhân dân trên địa bàn chấp hành nghiêm các quy định về phòng cháy, chữa cháy.

- Phối hợp rà soát, nắm tình hình, phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc, nguy cơ mất an toàn về phòng cháy, chữa cháy trên địa bàn; đề xuất các biện pháp phòng ngừa, khắc phục theo quy định.

- Hỗ trợ, hướng dẫn người dân thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ khi có yêu cầu; phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến và các tiện ích số theo quy định.

- Phối hợp tổ chức các hoạt động tuyên truyền, xây dựng phong trào toàn dân tham gia phòng cháy, chữa cháy; phát huy vai trò của lực lượng tại chỗ trong công tác phòng ngừa cháy, nổ trên địa bàn.

8. Các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động triển khai thực hiện các nội dung có liên quan của Kế hoạch; phối hợp chặt chẽ với Phòng Kinh tế, Công an xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Chủ động rà soát các quy định thuộc lĩnh vực quản lý; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc, đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ được phân quyền, phân cấp.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu; chịu trách nhiệm trước UBND xã về tiến độ và chất lượng thực hiện các nhiệm vụ được giao.

9. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ;

tích cực tham gia giám sát việc thực hiện Kế hoạch; phản ánh, kiến nghị với UBND xã những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

Thủ trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; Trưởng Công an xã; Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động xây dựng kế hoạch triển khai, tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, các phòng, cơ quan, đơn vị thường xuyên phối hợp, trao đổi thông tin, kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh; trường hợp vượt thẩm quyền, báo cáo UBND xã (qua Phòng Kinh tế) để tổng hợp, tham mưu UBND xã xem xét, chỉ đạo hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Kế hoạch này là căn cứ để các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; Công an xã; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công; các thôn và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện. Yêu cầu trưởng các cơ quan, đơn vị, Trưởng Công an xã, Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, Trưởng các thôn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc quán triệt, tổ chức thực hiện, bảo đảm hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ được giao./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các chức chính trị - xã hội;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã;
- Công an xã;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công;
- Các thôn;
- Lưu: VT.

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

Nguyễn Văn Chuyển