

Số: /KH-UBND

Kè Sắt, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện Kế hoạch số 69/KH-UBND ngày 27/02/2026 của UBND thành phố về nhiệm vụ, giải pháp cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh năm 2026 trên địa bàn xã Kè Sắt

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 08/01/2026 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 69/KH-UBND ngày 27/02/2026 của UBND thành phố Hải Phòng thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-CP của Chính phủ;

Căn cứ các chương trình, kế hoạch của UBND thành phố Hải Phòng về cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh và hỗ trợ doanh nghiệp giai đoạn 2025 - 2026;

Ủy ban nhân dân xã Kè Sắt ban hành Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa các nhiệm vụ tại Kế hoạch số 69/KH-UBND của UBND thành phố Hải Phòng; nâng cao chất lượng điều hành của bộ máy chính quyền xã, tạo môi trường kinh doanh thuận lợi, bình đẳng cho các doanh nghiệp, hộ kinh doanh trên địa bàn.

- Tiếp tục cải thiện môi trường kinh doanh gắn với đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh trên địa bàn.

- Nâng cao trách nhiệm phối hợp của các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã trong thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp và người dân.

2. Yêu cầu

- Tổ chức triển khai nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp theo Kế hoạch số 69/KH-UBND của UBND thành phố phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

- Gắn trách nhiệm của người đứng đầu các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị trong thực hiện cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh và hỗ trợ doanh nghiệp.

- Chủ động rà soát, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

II. CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ NĂM 2026

- Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt theo chỉ tiêu thành phố giao.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cấp kết quả điện tử đạt 100%.

- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính đạt theo yêu cầu của thành phố.

- Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp được tiếp nhận, xử lý đúng thời hạn đạt 100%.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính đạt theo chỉ tiêu thành phố giao.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp, hộ kinh doanh duy trì, mở rộng hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số

- Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch thủ tục hành chính theo quy định.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, đẩy mạnh giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Thực hiện khai thác, sử dụng dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; hạn chế yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin đã có.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

2. Nâng cao hiệu quả hỗ trợ doanh nghiệp, hộ kinh doanh

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến chính sách pháp luật liên quan đến hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh cho doanh nghiệp, hợp tác xã và hộ kinh doanh.

- Thực hiện công khai theo quy định các thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và các nội dung liên quan đến đầu tư, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý.

- Phối hợp tuyên truyền, hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh tiếp cận thông tin về chuyển đổi số, thị trường và các chính sách hỗ trợ của Nhà nước.

- Tuyên truyền, khuyến khích doanh nghiệp, hộ kinh doanh áp dụng các mô hình sản xuất, kinh doanh theo hướng bền vững, thân thiện môi trường.

- Chủ động nắm bắt tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn; kịp thời xem xét giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền đối với các khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền.

3. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ.

- Chấn chỉnh tác phong, thái độ phục vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; không để xảy ra tình trạng gây phiền hà, nhũng nhiễu hoặc phát sinh các khoản chi ngoài quy định.

- Thực hiện công tác kiểm tra theo đúng quy định, bảo đảm không chồng chéo, trùng lặp, không gây khó khăn cho doanh nghiệp và hộ kinh doanh.

- Tăng cường đối thoại, tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị của doanh nghiệp và người dân; kịp thời xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, tham mưu UBND xã báo cáo cấp trên theo quy định.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý nhà nước.

2. Phòng Kinh tế xã

- Chủ trì tham mưu triển khai các nhiệm vụ liên quan đến cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, hỗ trợ doanh nghiệp, hộ kinh doanh theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn, cơ quan liên quan hướng dẫn, tuyên truyền các cơ chế, chính sách hỗ trợ doanh nghiệp.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, chuyển đổi số, cải thiện môi trường kinh doanh và các chủ trương hỗ trợ doanh nghiệp của Nhà nước.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Bảo đảm vận hành hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính đúng quy định.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

5. Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp.

6. Chế độ báo cáo

Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu; gửi Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, báo cáo UBND thành phố và cơ quan chuyên môn cấp trên theo quy định.

- Báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 15/5/2026.

- Báo cáo năm gửi trước ngày 10/11/2026.

Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố Hải Phòng (*để báo cáo*);
- Sở Tài chính thành phố Hải Phòng (*để báo cáo*);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT, KT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Vũ Đình Lập