

Số: /QĐ-UBND

Xã Khúc Thừa Dụ, ngày tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KHÚC THỪA DỤ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến 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 118/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Thông tư 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 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 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;

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;

Căn cứ 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 Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Khúc Thừa Dụ về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2026;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; Trưởng phòng Kinh tế, Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Trung tâm PVHCC thành phố (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy (để b/c);
- Thường trực HĐND (để b/c);
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Tuấn Hải

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /01/2026
của UBND xã Khúc Thừa Dụ)

Thực hiện Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Khúc Thừa Dụ về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2026 và các văn bản quy định của pháp luật có liên quan;

Ủy ban nhân dân xã Khúc Thừa Dụ xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026, 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 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.

- Bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất, hiệu quả, có trọng tâm, bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn xã. Xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính. Nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

2. Yêu cầu:

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, trong đó chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận chuyên môn, xác định cụ thể, rõ trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức, người dân có liên quan trong triển khai thực hiện, giám sát thực hiện, đảm bảo nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026.

- Rà soát, bố trí sắp xếp đội ngũ CBCC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm PVHCC.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tổ chức học tập kinh nghiệm về công tác cải cách, kiểm soát TTHC; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC của một số địa phương trong thành phố.

- Tiếp tục thực hiện công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ theo quy định.

- Bộ phận chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Bộ phận phối hợp: Các phòng ban chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: kế hoạch, văn bản chỉ đạo, báo cáo...

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

2. Kiểm soát chất lượng quy định TTHC

- Thực hiện đánh giá tác động của TTHC trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

- Tham gia ý kiến đối với nội dung quy định TTHC tại đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

- Bộ phận chủ trì: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã.

- Bộ phận phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Sản phẩm: báo cáo, văn bản tham gia ý kiến.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026 (khi phát sinh).

3. Công bố, công khai TTHC

- Thường xuyên cập nhật, bổ sung kịp thời các TTHC, công khai dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử xã, Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử dùng chung, 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, kịp thời các quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã tại Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Bộ phận chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Bộ phận phối hợp: Các phòng ban chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: danh mục TTHC thuộc thẩm quyền được công khai đảm bảo sự thuận lợi cho tổ chức, công dân tra cứu sử dụng.

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

4. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

4.1 Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026.

- Bộ phận chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Bộ phận phối hợp: Các phòng ban chuyên môn thuộc UBND xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026.

4.2 Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC; đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa đối với các TTHC thuộc thẩm quyền

Tổ chức rà soát, đánh giá, đơn giản hoá thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết. Báo cáo tổng hợp kèm biểu mẫu rà soát, đánh giá thủ tục hành chính về Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

- Bộ phận chủ trì: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã.
- Bộ phận phối hợp: Trung tâm phục vụ hành chính công.
- Sản phẩm: Tờ trình, Báo cáo, biểu mẫu rà soát, tính toán chi phí tuân thủ, phương án đề xuất đơn giản hóa.
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 01/8/2026.

4.3 Hồ sơ đề nghị kiểm soát chất lượng kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC

- Bộ phận chủ trì: Trung tâm phục vụ hành chính công.
- Bộ phận phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã.
- Sản phẩm: Văn bản đề nghị Kiểm soát chất lượng kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 30/8/2026.

5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC

- Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định về TTHC; thực hiện công khai theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

- Tiếp nhận, chuyển phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC đến các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý.

- Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính.
- Theo dõi, đôn đốc và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp báo cáo theo quy định.
- Bộ phận chủ trì: Trung tâm phục vụ hành chính công.
- Bộ phận phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã.
- Sản phẩm: Công văn, Báo cáo.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

6. Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách, kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

- Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, kiện toàn công chức đầu mối kiểm soát TTHC. Công khai TTHC, đề xuất sáng kiến cải cách TTHC, tiếp nhận, giải quyết TTHC. Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính. Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- Bộ phận chủ trì: Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

- Bộ phận phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch, Quyết định, Thông báo, Báo cáo.

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

7. Công tác truyền thông, tuyên truyền, hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC

- Tổ chức thực hiện tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khai thác thông tin về TTHC, thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. Tuyên truyền, hỗ trợ, khuyến khích người dân sử dụng bản sao chứng thực điện tử trong thực hiện TTHC.

- Tổ chức tập huấn và tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.

- Bộ phận chủ trì: Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

- Bộ phận phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã.

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

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

8. Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

- 100% TTHC thuộc thẩm quyền được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (trừ các TTHC đặc thù)

- Tiếp nhận, giải quyết TTHC theo đúng nội dung quy định về TTHC được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia 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.

- Rà soát, tham mưu ban hành quy trình nội bộ giải quyết các TTHC theo lĩnh vực đã được Chủ tịch UBND thành phố công bố. Trên cơ sở các quy trình nội bộ đã được công bố, các sở, ban, ngành chủ động phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố để áp dụng thống nhất.

- Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống giải quyết TTHC thành phố, các Bộ, trong đó hoàn thành các chỉ tiêu sau:

+ Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC có đủ điều kiện trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt 100%

+ Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt 80%.

+ Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC đạt 95%.

+ Tỷ lệ kết quả xử lý hồ sơ TTHC của thành phố được đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt 100%.

+ Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đạt 100%.

+ Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt tối thiểu 50%.

+ Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp đạt tối thiểu 95%.

- Tiếp tục thực hiện các Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND ngày 16/6/2025 của HĐND thành phố về quy định mức thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND thành phố đối với việc thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Nghị quyết số 43/2025/NQ-HĐND ngày 16/12/2025 Quy định việc hỗ trợ phí chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Nghị quyết số 34/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các loại phí, lệ phí trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố...

- Tiếp tục rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền phân cấp, ủy quyền trong giải quyết TTHC theo quy định. Tổ chức thực thi phương án phân cấp đã được cấp có thẩm quyền thông qua.

- 100% TTHC ngành dọc theo danh mục tại Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ được tổ chức tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

- Bộ phận chủ trì: Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

- Bộ phận phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Báo cáo kiểm soát và cải cách TTHC định kỳ; Kết quả ghi nhận trên; Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống giải quyết TTHC của thành phố.

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

9. 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 xã năm 2026 theo yêu cầu.

- Bộ phận chủ trì: Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

- Bộ phận phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã.
- Sản phẩm: Các Hội nghị tập huấn.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

10. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách thủ tục hành chính

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001: 2015 vào việc kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến về cải cách thủ tục hành chính; nhân rộng các mô hình mới, cách làm có hiệu quả trong cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Bộ phận chủ trì: Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã.
- Bộ phận phối hợp: Trung tâm phục vụ hành chính công xã.
- Sản phẩm: Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cải cách TTHC.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

11. Chế độ thông tin báo cáo.

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 tại các cơ quan, đơn vị; tổng hợp báo cáo UBND thành phố theo quy định, cụ thể:

- Báo cáo kết quả công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách TTHC hàng tháng theo chỉ đạo của UBND thành phố Hải Phòng tại Văn bản số 137/UBND-TTPVHCC ngày 23/01/2026 về việc báo cáo cải cách thủ tục hành chính hàng tháng.

- Tổng hợp các báo cáo của UBND thành phố gửi Văn phòng Chính phủ theo quy định

- Bộ phận chủ trì: Trung tâm phục vụ hành chính công xã.
- Bộ phận phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp năm 2026 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật hiện hành. Việc sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân xã theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Kế

hoạch này. Định kỳ (hàng quý) tổng hợp, xây dựng báo cáo của UBND xã gửi Văn phòng UBND Thành phố theo quy định.

2. Phòng Kinh tế hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Các phòng ban chuyên môn, Trung tâm phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội dung của Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, kịp thời phản ánh về Trung tâm Phục vụ hành chính công xã để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, quyết định./.