

Số: /QĐ-UBND

Ninh Giang, ngày tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông 6 tháng cuối năm 2025

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NINH GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 của Chính phủ ngày 09/6/2025 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 709/QĐ-UBND ngày 31/7/2025 về ban hành kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước xã Ninh Giang 6 tháng cuối năm 2025;

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 trong giải quyết thủ tục hành chính 6 tháng cuối năm 2025 trên địa bàn xã Ninh Giang.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này để triển khai thực hiện bảo đảm chất lượng và tiến độ; tăng cường phối hợp, trao đổi học hỏi kinh nghiệm triển khai với các địa phương khác; chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác cải cách, kiểm soát và giải quyết thủ tục hành chính 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; hằng tháng, quý và năm báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao;

2. Phòng Văn hóa – Xã hội, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông, trang thông tin điện tử xã, thường xuyên, kịp thời tuyên truyền về công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và giải quyết thủ

tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thông qua dịch vụ công trực tuyến, giải quyết thủ tục hành chính phi địa giới hành chính để người dân, doanh nghiệp biết, tìm hiểu, thực hiện, giám sát và đánh giá.

3. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước hàng năm của các cơ quan, đơn vị và theo quy định của pháp luật về ngân sách.

4. Các cơ quan, đơn vị chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao đảm bảo kịp thời và kế thừa các kết quả đã triển khai, không làm gián đoạn việc quản lý, theo dõi, tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

5. Trung tâm Phục vụ Hành chính công theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu đã giao cho các cơ quan, đơn vị tại Kế hoạch này; tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình, kết quả thực hiện theo yêu cầu.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc xã; các cơ quan, đơn vị có liên quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND thành phố (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (để b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã (để b/c);
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, TT (01b).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Huê

KẾ HOẠCH

**Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa,
một cửa liên thông 6 tháng cuối năm 2025 trên địa bàn xã Ninh Giang**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã)

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
I	Nhiệm vụ xây dựng và hoàn thiện thể chế				
1.	Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã; văn bản hướng dẫn, đôn đốc triển khai thực hiện nhiệm vụ.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;	Thường xuyên trong năm 2025	Quyết định, văn bản chỉ đạo; văn bản hướng dẫn ...
2.	Đổi mới hoạt động của Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;	Trong Quý III năm 2025	Quyết định của UBND cấp xã
II	Nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
1.	Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ về: - 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	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;	Thường xuyên trong năm 2025.	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn được ban hành. Kết quả hiện thị trên cổng DVC quốc gia

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	<p>thông qua dịch vụ công trực tuyến.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính. - 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. 				
2.	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính:				
	Phối hợp, tổ chức đánh giá tác động chính sách, thủ tục hành chính có trong văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã. (nếu có)	Văn phòng HĐND&UBND xã.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã, Các cơ quan, đơn vị thuộc xã.	Thường xuyên trong năm 2025	Văn bản tham gia góp ý, đánh giá tác động (nếu có)
	100% thủ tục hành chính được công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác theo quy định (<i>bao gồm cả: thủ tục hành chính nội bộ¹ trong các cơ quan hành chính nhà nước thủ tục thực hiện phi địa giới hành</i>	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc xã	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên trong năm 2025	- Thủ tục hành chính được niêm yết công khai tại bảng niêm yết Trung tâm Phục vụ

¹ Theo chỉ đạo tại Công văn số 3243/UBND-VP ngày 23/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	<i>chính, thủ tục cung cấp dịch vụ công trực tuyến...).</i>				hành chính công và trên trang thông tin điện tử xã.
	Phối hợp đánh giá lại chất lượng dịch vụ công trực tuyến đang cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đã tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công của tỉnh bảo đảm chỉ duy trì cung cấp những dịch vụ công thực chất, hiệu quả	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc xã	Trong Quý III năm 2025 hoặc theo lộ trình của UBND thành phố	Văn bản tham gia góp ý, đánh giá tác động (nếu có)
	Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, làm tăng chi phí, gây khó khăn, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc xã	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Chậm nhất ngày 15/9/2025	Văn bản, báo cáo và phương án đề xuất
	Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước đảm bảo tỷ lệ ít nhất 50% trên tổng số thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc xã	Chậm nhất ngày 15/9/2025	Văn bản, báo cáo và phương án được phê duyệt.
	Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực thực hiện công tác giải quyết thủ tục hành chính.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	- Phòng Văn hoá – Xã hội	Thường xuyên trong năm 2025	Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức được bồi dưỡng, tập huấn

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	Tổ chức triển khai Nghị quyết của Chính phủ về đổi mới toàn diện việc giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công không phụ thuộc địa giới hành chính	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc xã	Theo lộ trình của UBND thành phố	Kế hoạch tổ chức thực hiện.
3.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính:				
	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai kiện toàn, đổi mới hoạt động của Trung tâm phục vụ hành chính công xã. - 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 hành chính công xã; - Tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thông qua dịch vụ công trực tuyến; 100% thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn thành phố; - 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố, của bộ và kết nối, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Tiếp tục đưa thủ tục hành chính ngành dọc ra thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. 	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc xã	Hoàn thành chậm nhất trong Quý III trong năm 2025 hoặc theo lộ trình của UBND thành phố	Đề án, Quy chế được phê duyệt; Văn bản chỉ đạo, quyết định...

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	- 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.	Các cơ quan, đơn vị, địa phương.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên trong năm 2025	Quy trình, hồ sơ giải quyết liên thông được thực hiện.
4.	Tổ chức thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý đúng thời hạn theo quy định. Tổ chức kiểm tra, xác minh, làm rõ những hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn trong giải quyết thủ tục hành chính và kiến nghị xử lý nghiêm theo quy định.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	- Các phòng, ban cơ quan, đơn vị, - Các cơ quan ngành dọc quản lý.	Thường xuyên năm 2025	100% phản ánh, kiến nghị được xử lý theo quy định.
5.	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%.	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên trong năm 2025	Báo cáo kết quả thực hiện.
6.	Công khai 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 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công, Cổng thông tin điện tử của tỉnh	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	Thường xuyên trong năm 2025.	Báo cáo kết quả thực hiện.
III	Nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử				

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
1.	Đạt tỷ lệ 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	Quý IV năm 2025	Danh sách rà soát TTHC đủ điều kiện cung cấp DVC trực tuyến toàn trình hoặc một phần
2.	Nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ số cho người dân và doanh nghiệp, hướng tới cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, cá nhân hóa và dựa trên dữ liệu; tăng cường giám sát, đánh giá và trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền trong phục vụ Nhân dân;	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Quý IV năm 2025	Quy trình điện tử được sửa đổi, bổ sung; kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống ...
3.	Đạt tỷ lệ tối thiểu 60% hồ sơ tiếp nhận trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính ² . Đạt tỷ lệ tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến ³ .	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	Thường xuyên trong năm 2025.	- 60% hồ sơ nộp, tiếp nhận và giải quyết trực tuyến. - 80% hồ sơ được xử lý trực tuyến
4.	Đạt tỷ lệ tối thiểu 60% 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 hành chính công xã	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	Thường xuyên trong năm 2025.	Tối thiểu đạt 60% tổng số giao dịch thanh toán phí.

² Theo chỉ tiêu giao tại Nghị quyết số 01//NQ-CP ngày ngày 08/01/2025 của Chính phủ.

³ Theo chỉ tiêu giao tại Quyết định số 240/QĐ-TTg ngày 04/02/2025 của Thủ tướng Chính phủ.

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
5.	Hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước được số hoá. Trong trường hợp kết quả giải quyết thủ tục hành chính nội bộ phục vụ công tác quản trị là văn bản giấy, cơ quan nhà nước thực hiện chuyển đổi sang thông điệp dữ liệu và được chia sẻ giữa các đơn vị trong đơn vị, địa phương có liên quan và được sử dụng để giải quyết thủ tục hành chính nội bộ khác phục vụ công tác quản trị nội bộ trong bộ, cơ quan, địa phương.	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Tháng 12 năm 2025 hoặc theo lộ trình của UBND thành phố	Kết quả được số hóa theo quy định
6.	Đạt tỷ lệ 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương được xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố hoặc của Bộ, ngành theo quy định.	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên trong năm 2025.	100 % hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cập nhật trên hệ thống.
7.	Đạt tỷ lệ 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương được đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên trong năm 2025.	100 % hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được đồng bộ.
8.	Triển khai việc tái sử dụng dữ liệu trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân, tổ chức phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	Thường xuyên trong năm 2025.	Dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân được khai thác và đi vào hoạt động tái sử dụng

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
					lại được.
9.	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, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết, đảm bảo đạt các chỉ tiêu: - Đạt tỷ lệ 100% số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Đạt 100% cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử.	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên trong năm 2025.	100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.
10.	100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi thành phố ⁴ .	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên trong năm 2025.	Quyết định, báo cáo kết quả.
11.	Nâng cao tỷ lệ hồ sơ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính tại UBND cấp xã	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên trong năm 2025.	Nâng cao tỷ lệ hồ sơ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.

⁴ Tiết 4, điểm a, khoản 3 Mục I Nghị quyết số 27/NQ-CP ngày 07/02/2025 của Chính phủ.

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
12.	Xây dựng quy trình nội bộ, điện tử giải quyết từng 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.	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên trong năm 2025.	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử hoạt động.
13.	Đạt tỷ lệ tối thiểu 50% 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 hành chính công xã	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	Thường xuyên trong năm 2025.	Tối thiểu 50% dữ liệu thông tin thủ tục hành chính được khai thác sử dụng.
14.	Triển khai các giải pháp đảm bảo an toàn thông tin, an ninh mạng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	Phòng Văn hoá – Xã hội	Thường xuyên trong năm 2025	Các giải pháp đảm bảo an toàn, an ninh mạng được triển khai
IV	Nhiệm vụ khác có liên quan				
1.	Phối hợp Đưa hoạt động quản trị nội bộ, chỉ đạo, điều hành của UBND xã, Chủ tịch UBND xã lên môi trường số.	- Phòng Văn hóa –Xã hội;	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị.	Thường xuyên trong năm 2025	Hoạt động quản trị được chuyển dần sang chỉ đạo trên môi trường điện tử, môi trường số. Dữ liệu được kết nối, chia sẻ.
2.	Tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, thực	- Phòng Văn hóa –Xã hội;	- Trung tâm phục vụ hành chính	Thường xuyên	- Cuộc thi tìm hiểu về CCHC....

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	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 Văn hoá, Thể thao và Truyền thông	công xã	trong năm 2025.	- Tin, bài, phóng sự... - Tin bài phát trên loa truyền thanh của UBND xã.
3.	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 hành chính công xã	- Cơ quan có phản ánh, thông tin trên báo chí; - Cơ quan báo, đài có liên quan.	Thường xuyên trong năm 2025.	Báo cáo, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.
4.	Tổ chức đoàn đi trao đổi, học tập kinh nghiệm về công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính.	- Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị có liên quan.	Quý IV năm 2025.	Báo cáo kết quả học tập kinh nghiệm.
5.	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 hành chính công xã	- Phòng Văn hoá – Xã hội; - Các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Quý III năm 2025.	Báo cáo được phê duyệt.
6.	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn; giao ban định kỳ để triển khai nhiệm vụ, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc khi thực hiện nhiệm vụ được giao.	- Phòng Văn hoá – Xã hội;	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, có liên quan.	Trong năm 2025.	Tổ chức các hội nghị triển khai thực hiện
7.	Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình,	Văn phòng	Các phòng, ban,	Thường	Báo cáo được ký

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	HĐND&UBND xã;	cơ quan, đơn vị	xuyên trong năm 2025.	ban hành
8.	Gắn kết chặt chẽ giữa cải cách thủ tục hành chính với triển khai Đề án 06 phục vụ người dân, doanh nghiệp; áp dụng khoa học, công nghệ, phương pháp tiên tiến và mạnh dạn thí điểm các sáng kiến, giải pháp mới đáp ứng yêu cầu thực tiễn và xu thế phát triển	Văn phòng HĐND&UBND xã;	Các cơ quan, đơn vị, địa phương, địa phương có liên quan.	Thường xuyên trong năm 2025	Báo cáo, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.

