

Số: /KH-UBND

Tân Minh, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa,
một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn xã Tân Minh**

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ); Nghị định số 181/2025/NĐ-CP 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 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP 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 Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính”; Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử (Bộ Chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp);

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 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; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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 thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và công dịch vụ công quốc gia;

Thực hiện Công văn số 3075/UBND-TTPVHCC ngày 03/12/2025 của UBND thành phố về việc triển khai đồng bộ và hiệu quả Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu.

Thực hiện Kế hoạch số 12 /KH-UBND ngày 12/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã Tân Minh về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026.

Ủy ban nhân dân (UBND) xã Tân Minh xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và 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 trên địa bàn xã; xác định rõ trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính góp phần hoàn thành chỉ tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, cải thiện nâng cao các chỉ số PAPI, SIPAS, PAR-INDEX trên địa bàn xã.

- Thực hiện nghiêm túc, kịp thời, đồng bộ, có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Trung ương, của Thành phố.

- Tập trung nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn xã; đảm bảo 100% thủ tục hành chính tiếp nhận phải thực hiện số hóa hồ sơ, xử lý đúng quy trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính nhằm nâng cao điểm số, thứ hạng Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã theo quy định tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao chất lượng hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính, đáp ứng sự hài lòng của cá nhân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, đồng bộ với các biện pháp và cách thức phù hợp.

- Thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm. Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện.

- Người đứng đầu cơ quan, các phòng chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công phải thật sự quan tâm, quyết liệt chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời, hiệu quả, đúng quy định pháp luật về công tác kiểm soát thủ tục hành chính và chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về kết quả triển khai thực hiện tại đơn vị mình; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính của cán bộ, công chức để kịp thời biểu dương, khen thưởng hoặc chấn chỉnh, xử lý các hành vi những thiếu sót trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; đồng thời, phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức liên quan trong quá trình thực hiện.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đề cao vai trò, trách nhiệm trong thực thi công vụ, nhất là cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và cán bộ, công chức trực tiếp tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; kịp thời phát hiện, đề xuất kiến nghị đơn giản hóa những TTHC còn rườm rà, bất cập, gây khó khăn cho tổ chức, cá nhân trong thực hiện TTHC.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính; xây dựng và tổ chức thực hiện tốt các kế hoạch liên quan công tác kiểm soát thủ tục hành chính; kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính; đề xuất tập huấn, nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính cho đội ngũ công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính đảm bảo tham mưu thực hiện tốt công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

2. Tổ chức thực hiện tốt, hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính: kịp thời công khai công bố thủ tục hành chính/danh mục thủ tục hành chính và thủ tục hành chính nội bộ; tích cực rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính, đảm bảo đạt chỉ tiêu, nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra; đảm bảo 100% thủ tục hành chính được cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho doanh nghiệp, 100% thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính; tiếp tục thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ và kế hoạch của UBND tỉnh; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và công khai kết quả xử lý trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://pakh.dichvucong.gov.vn>).

3. Tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ, có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, trong đó tập trung nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công, tổ chức thực hiện nghiêm túc việc đánh giá giải quyết thủ tục hành chính của các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và công chức theo quy định.

4. Tổ chức thực hiện nghiêm túc Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng; có giải pháp hữu hiệu nâng cao tỷ lệ hồ sơ phát sinh trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn xã.

5. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác, minh bạch các quy định, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương, UBND thành phố đối với công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính, nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, người lao động và các tổ chức, cá nhân về vai trò, ý nghĩa, mục tiêu, tầm quan trọng của công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính; nâng cao vai trò, trách nhiệm của cơ quan, người đứng đầu trong công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính; tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội.

6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC: khai thác, tái sử dụng thông tin, dữ liệu số hóa.

7. Xây dựng các kế hoạch nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025.

8. Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất (khi có yêu cầu) về công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thực hiện. Đồng thời, thực hiện báo cáo song song trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ tại địa chỉ: <https://vpcp.baocaochinhphu.gov.vn>.

(Nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện theo Phụ lục đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các phòng thuộc UBND xã

- Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của ngành có trách nhiệm chỉ đạo việc kiểm soát thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã trong việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính có liên quan, đảm bảo việc kiểm soát thủ tục hành chính thông suốt, hiệu quả.

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công thường xuyên rà soát, cập nhật, công khai và hướng dẫn kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính, các văn bản quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của UBND xã (lĩnh vực ngành phụ trách) tại Trung tâm phục vụ hành chính công; cập nhật, công khai ngay sau 05 ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ, ngành. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, chuyển hồ sơ, số hóa, xử lý hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính; thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức thực hiện tốt công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tiếp tục có giải pháp nâng cao tỷ lệ hồ sơ phát sinh trực tuyến, thanh toán trực tuyến đối với dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Có trách nhiệm giúp UBND 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 *(trên hệ thống phần mềm báo cáo về kiểm soát thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ)* gửi UBND thành phố, Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công xã tham mưu UBND xã theo dõi, cập nhật thường xuyên, tổng hợp và công khai hàng tháng kết quả giải quyết thủ tục hành chính, kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của xã, trang thông tin điện tử xã (*công khai vào ngày cuối cùng của các tháng*).

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Xây dựng các chuyên mục về cải cách TTHC; gương người tốt, việc tốt trong cải cách TTHC; phóng sự về hoạt động kiểm soát TTHC tại địa phương; Thiết lập và phát triển các trang (tài khoản/kênh) trên các nền tảng mạng xã hội phổ biến, kết nối đa kênh, đa nền tảng để tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức, phổ cập kiến thức và kỹ năng sử dụng dịch vụ công trực tuyến cho người dân, doanh nghiệp.

- Chủ động trong việc tham gia quản lý các tài nguyên trong môi trường số và trên không gian mạng; tăng cường triển khai nhân rộng các sáng kiến về chuyển đổi số, thúc đẩy triển khai chuyển đổi số nhanh, hiệu quả.

- Hỗ trợ kỹ thuật cho các phòng chuyên môn và Trung tâm trong quá trình khai thác, sử dụng phần mềm các hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của các Bộ, ngành; thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn thông tin cho Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố theo hướng dẫn. Tham gia rà soát, đề xuất đơn giản hoá thủ tục hành chính, phối hợp giải quyết tốt các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực ngành mình phụ trách.

4. Phòng Kinh tế

Tham mưu UBND xã cân đối, bố trí kinh phí phục vụ kịp thời cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan theo các văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương, thành phố quy định. Tham gia rà soát, đề xuất đơn giản hoá thủ tục hành chính, đồng thời phối hợp giải quyết tốt các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực ngành mình phụ trách.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Tổ chức triển khai, theo dõi Bộ chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp theo hướng dẫn; làm đầu mối giúp Ủy ban nhân dân xã và đôn đốc các phòng chuyên môn triển khai hiệu quả các nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính để đạt được điểm số tốt phục vụ đánh giá theo quy định.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các phòng chuyên môn thực hiện đúng nội dung, tiến độ các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu UBND xã theo dõi, cập nhật thường xuyên, tổng hợp và công khai hàng tháng kết quả giải quyết

thủ tục hành chính, kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của xã

- Kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, biểu dương, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính hoặc đề nghị chấn chỉnh, phê bình đối với các phòng chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công tổ chức thực hiện chưa nghiêm quy định liên quan công tác kiểm soát thủ tục hành chính làm ảnh hưởng đến kết quả chung công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính của xã.

Trên đây là kế hoạch Công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn xã Tân Minh. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND thành phố (b/c);
- Trung tâm Phục vụ HCC thành phố (b/c);
- TT.Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã (theo dõi chỉ đạo);
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã (t/h);
- Trung tâm PVHCC xã (thực hiện);
- Lưu: VT, TTPVHCC.

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

Nguyễn Thị Bích Huyền

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ VỀ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, TRIỂN KHAI CƠ CHẾ MỘT CỬA,
MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRÊN ĐỊA BÀN XÃ TÂN MINH NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Tân Minh)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, BAN HÀNH VĂN BẢN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KIỂM SOÁT TTHC				
1	Xây dựng, ban hành các kế hoạch				
1.1	Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2026 trên địa bàn xã.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 01/2026	Kế hoạch của UBND xã
1.2	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá quy định, TTHC năm 2026 trên địa bàn xã.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 01/2026	Kế hoạch của UBND xã
2	Ban hành các văn bản triển khai công tác cải cách TTHC, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo chỉ tiêu thành phố giao gắn với yêu cầu tình hình của địa phương.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Công văn triển khai các văn bản hành chính của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố
3	Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC tại UBND cấp xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 02/2026	

II TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC					
1 Đánh giá tác động, tham gia ý kiến, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính					
1.1	Đánh giá tác động thủ tục hành chính, bảo đảm các thủ tục được thực hiện đơn giản; cắt giảm tối đa chi phí tuân thủ; thay thế văn bản giấy bằng việc khai thác thông tin dữ liệu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Theo chương trình kế hoạch xây dựng VB QPPL	Văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính đặc thù
1.2	Tham gia ý kiến đối với quy định TTHC.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Theo đề nghị của đơn vị được giao chủ trì dự thảo VBQPPL	Văn bản tham gia ý kiến
2 Cập nhật công khai TTHC					
2.1	Niêm yết công khai TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên (ngay sau khi có quyết định công bố của Chủ tịch UBND thành phố)	Các nội dung TTHC được công khai theo quy định và hình thức khác phù hợp
2.2	Công khai dữ liệu TTHC trên trang tin điện tử xã.	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Nội dung TTHC được công khai trên trang tin điện tử xã
3 Rà soát, đơn giản hóa quy định, TTHC					
3.1	<i>Rà soát, đơn giản hóa quy định, TTHC theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP</i>				

3.1.1	Xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá quy định, TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 01/2026	Kế hoạch rà soát, đánh giá quy định, TTHC UBND xã
3.1.2	Tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả rà soát, đánh giá quy định, TTHC.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Quý III/2026 (<i>trước ngày 14/7/2026</i>)	Báo cáo kết quả (kèm theo hồ sơ dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án đơn giản hóa TTHC): Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã
3.1.3	Nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách TTHC; nâng cao hoạt động kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử...	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Đề án; Quy trình thực hiện liên thông TTHC; Báo cáo sáng kiến, giải pháp: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã
3.2	<i>Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ</i> (thực Nghị quyết số 66/NQ-CP về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026)				
	Rà soát, đề xuất đơn giản hóa TTHC nội bộ	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Theo kế hoạch và quy định của Văn phòng Chính phủ	Tờ trình, báo cáo của UBND xã
4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của tổ chức, cá nhân về quy				

	định hành chính, TTHC bằng văn bản và trên Hệ thống thông tin tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính (https://pakn.dichvucong.gov.vn)				
4.1	Niêm yết công khai nội dung hướng dẫn, địa chỉ của UBND xã và số điện thoại tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ TTHC.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Nội dung hướng dẫn PAKN được công khai trên bảng niêm yết theo quy định
4.2	Tham mưu UBND xã tổ chức tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý PAKN theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Văn bản trả lời hoặc văn bản chuyển PAKN; kết quả xử lý
III	THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC				
1	Tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP 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 Công Dịch vụ công quốc gia; Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và các văn bản hướng dẫn thi hành.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Văn bản triển khai văn bản của UBND thành phố, Văn phòng UBND thành phố
2	Rà soát, đề xuất chuẩn hóa QTNB trong giải quyết TTHC, đảm bảo phù hợp quy định và thời gian xử lý các bước trên Hệ thống, khắc phục hồ sơ xử lý quá hạn.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trong năm 2026	Văn bản đề xuất của UBND xã; Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố về phê duyệt QTNB được chuẩn hóa

3	Rà soát, đề xuất điều chỉnh, bổ sung danh mục TTHC thực hiện, không thực hiện tại TTPVHCC cấp xã.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Định kỳ 6 tháng/năm	Văn bản đề xuất của UBND xã; Quyết định phê duyệt danh mục TTHC của Chủ tịch UBND thành phố
4	Rà soát, đề xuất điều chỉnh, bổ sung danh mục TTHC thực hiện liên thông Trong giải quyết TTHC.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Định kỳ hàng năm (tháng 11/2026)	Văn bản đề xuất của UBND xã; Quyết định phê duyệt danh mục TTHC của Chủ tịch UBND thành phố
5	Rà soát, đề xuất điều chỉnh, bổ sung danh mục TTHC thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Định kỳ hàng năm (tháng 11/2026)	Văn bản đề xuất của UBND xã; Quyết định phê duyệt danh mục TTHC của Chủ tịch UBND thành phố
6	Tổ chức thực hiện quy trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả tại TTPVHCC.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	TTHC được thực hiện tại TTPVHCC; báo cáo kết quả thực hiện : Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã
IV	THỰC HIỆN TTHC TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ				
1	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Theo quy định	Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hàng quý, năm (lồng ghép báo cáo định kỳ về kiểm soát TTHC)

	nhà nước trên môi trường mạng và Thông tư hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, Văn phòng Chính phủ.				
2	Tổ chức thực hiện quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC tại TTPVHCC.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Quy trình tiếp nhận hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa, thực hiện trên Hệ thống.
3	Rà soát, đề xuất tái cấu trúc quy trình; điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết TTHC, nâng TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần; đề xuất ban hành danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần và tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên và theo yêu cầu của Văn phòng UBND thành phố	Văn bản đề nghị của UBND xã; Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố về công bố danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên địa bàn thành phố
4	Đề xuất điều chỉnh quy trình điện tử trong giải quyết TTHC trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết TTHC được phê duyệt.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Quy trình được cập nhật và vận hành trên Hệ thống
5	Thực hiện mô hình tiếp nhận, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong giải quyết thủ tục hành chính.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Hồ sơ TTHC được tiếp nhận, trả kết quả tại TTPVHCC, không phụ thuộc vào địa giới hành chính
V	THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN VỀ CẢI CÁCH TTHC, KIỂM SOÁT TTHC				
1	Tuyên truyền về kết quả cải cách TTHC, kiểm soát TTHC của UBND xã.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Tin, bài phản ánh về tình hình kết quả hoạt động kiểm soát TTHC

2	Xây dựng các chuyên mục về cải cách TTHC; gương người tốt, việc tốt trong cải cách TTHC; phóng sự về hoạt động kiểm soát TTHC tại địa phương.	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Các tin, bài về hoạt động kiểm soát TTHC
3	Thiết lập và phát triển các trang (tài khoản/kênh) trên các nền tảng mạng xã hội phổ biến, kết nối đa kênh, đa nền tảng để tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức, phổ cập kiến thức và kỹ năng sử dụng dịch vụ công trực tuyến cho người dân, doanh nghiệp	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Năm 2026	Các trang mạng xã hội
4	Thực hiện tuyên truyền để tăng tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; 100% hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Văn bản triển khai thực hiện tuyên truyền
5	Chỉ đạo Tổ công nghệ số cộng đồng tích cực tuyên truyền bằng cách “đi từng ngõ, gõ từng nhà”, hướng dẫn từng người sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	Tổ công nghệ số cộng đồng	Đoàn Thanh niên; Hội phụ nữ xã	Năm 2026	Xây dựng các đợt cao điểm; các sự kiện sử dụng dịch vụ công theo chuyên đề
VI	KIỂM TRA CÔNG TÁC KIỂM SOÁT TTHC				
	Tự kiểm tra nội bộ hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Văn bản kiểm tra nội bộ; báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp về kết quả tự kiểm tra

VII	TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ KIỂM SOÁT TTHC				
	Tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát tthc, cơ chế một cửa, một cửa liên thông ... do Văn phòng Chính phủ tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Theo yêu cầu của Văn phòng UBND thành phố	Văn bản cử tham gia tập huấn
VIII	CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO CÔNG TÁC KIỂM SOÁT TTHC				
	Báo cáo định kỳ quý I, II, II và năm về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử của cơ quan, địa phương theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP và văn bản hướng dẫn thực hiện	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Báo cáo quý I, II, II và báo cáo năm (chậm nhất vào ngày 19 tháng cuối quý của kỳ báo cáo)	Báo cáo của UBND xã