

Số: /KH-UBND

Tiên Minh, ngày tháng năm 2025

## KẾ HOẠCH

**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 Cổng Dịch vụ công quốc gia**

Thực hiện Quyết định số 2821/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Kế hoạch 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia, Ủy ban nhân dân xã Tiên Minh xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện với những nội dung cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

a) Triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc, đồng bộ các nội dung quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

b) Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ kết quả.

c) Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính, lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan có thẩm quyền.

d) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, thúc đẩy chuyển đổi số, đảm bảo việc giải quyết thủ tục hành chính minh bạch, đúng hạn, giảm thời gian, chi phí cho người dân và tổ chức.

#### 2. Yêu cầu

a) Việc triển khai phải sát thực tế, phù hợp với điều kiện của từng đơn vị, địa phương đảm bảo thống nhất từ cấp thành phố đến cấp xã.

b) Phân công nhiệm vụ rõ ràng, có kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả.

c) Bám đảm công khai, minh bạch, đúng tiến độ, chất lượng và tiết kiệm.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

1. Rà soát, xây dựng, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành để triển khai Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

2. Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, nhân sự, quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và bố trí trụ sở, trang thiết bị của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã phù hợp với tổ chức bộ máy và mô hình chính quyền địa phương hai cấp, phù hợp với quy định của pháp luật và quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

3. Triển khai các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

4. Tổ chức quán triệt, tập huấn, tuyên truyền, phổ biến và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

Các nội dung, nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Các nội dung cụ thể về kinh phí thực hiện được quy định tại Điều 39 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các phòng chuyên môn**

- Phổ biến, quán triệt nội dung Nghị định số 118/2025/NĐ-CP đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người dân trên địa bàn xã, nhằm triển khai kịp thời, thống nhất và đồng bộ quy định thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính của các phòng chuyên môn; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, báo cáo theo quy định.

- Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại các phòng chuyên môn; công tác truyền thông về cải cách thủ tục hành chính.

- Tổ chức giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông quy định tại Điều 17, 18, 19, 22, 23 Nghị định 118/2025/NĐ-CP và Quy chế hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã do Ủy ban nhân dân xã ban hành.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định, thủ tục hành chính, việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc chức năng của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và các quy định có liên quan; nhân rộng những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách thủ tục hành chính trình cấp có thẩm quyền quyết định; đánh giá và xử lý kết quả rà soát về thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Kịp thời rà soát, công khai danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã theo quy định; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đề xuất cấp có thẩm quyền điều chỉnh quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính cấp xã.

- Thực hiện đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính thông qua một hoặc một số phương thức đánh giá được quy định tại Điều 31 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, đảm bảo bảo mật thông tin về tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, hợp tác khảo sát lấy ý kiến đánh giá.

## **2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã**

- Triển khai hướng dẫn, theo dõi, thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông quy định tại Điều 17, 18, 19, 20, 21, 22 Nghị định 118/2025/NĐ-CP và Quy chế hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã do Ủy ban nhân dân xã ban hành.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thủ tục hành chính của các phòng chuyên môn; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, báo cáo theo quy định.

- Tham mưu tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông của các cấp chính quyền trên địa bàn xã, kiểm soát việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của xã.

- Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (qua hệ thống tiếp nhận của Cổng dịch vụ công quốc gia).

- Trên cơ sở danh mục thủ tục hành chính của các phòng chuyên môn đã rà soát, gửi xuống Trung tâm Phục vụ hành chính công, thực hiện niêm yết công khai theo

đúng quy định tại Trung tâm.

- Phối hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố với các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, các hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý với Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định pháp luật để xác thực thông tin cho tổ chức, cá nhân và phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

- Vận hành và khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố; kết nối, liên thông, tích hợp, chia sẻ dữ liệu về giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

### **3. Phòng Văn hóa - Xã hội**

- Tham mưu theo dõi, kiểm tra, chấn chỉnh kịp thời các cơ quan; đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không thực hiện nghiêm các quy định giải quyết thủ tục hành chính để xảy ra các vi phạm liên quan để quy trình hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả và đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Kịp thời tham mưu giải pháp động viên, khích lệ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã dựa trên kết quả đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

- Tổng hợp kết quả đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của các phòng, ban từ phần mềm, căn cứ kết quả đánh giá để xem mức độ hoàn thành nhiệm vụ của phòng ban tiếp nhận và giải quyết TTHC; xác định trách nhiệm của cá nhân, người đứng đầu cơ quan, đơn vị tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Rà soát, đề xuất tham mưu chính sách đặc thù hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

### **4. Phòng Kinh tế**

- Tham mưu bố trí kinh phí thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của địa phương được dự toán trong tổng kinh phí chi thường xuyên cho hoạt động quản lý nhà nước của địa phương hàng năm theo quy định của pháp luật về quản lý ngân sách. Ngoài kinh phí do ngân sách nhà nước bảo đảm, được sử dụng các nguồn hợp pháp khác để thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi quản lý.

- Bố trí kinh phí đầu tư xây dựng, cải tạo, sửa chữa, bảo dưỡng hoặc thuê trụ sở

Trung tâm Phục vụ hành chính công, cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin được chi theo quy định của pháp luật về đầu tư công và được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu, xây dựng, công nghệ thông tin và pháp luật khác có liên quan.

- Hướng dẫn về tiêu chuẩn, định mức về máy móc, trang thiết bị, phương tiện làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công, đáp ứng nhu cầu làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm các nội dung trên./.

**Nơi nhận:**

- UBND thành phố;
- Văn phòng UBND thành phố;
- Trung tâm PVHCC thành phố;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- CVP, Phó CVP HĐND&UBND xã;
- Thủ trưởng các phòng chuyên môn;
- TTPVHCC, TT SN công;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Thắng**

**DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ**  
(Kèm theo Kế hoạch số     /     /2025 ngày     /     /2025 của UBND xã Tiên Minh)

| STT       | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                             | Cơ quan chủ trì                     | Cơ quan phối hợp     | Thời gian hoàn thành    | Sản phẩm dự kiến                                                                      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I</b>  | <b>XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN</b>                                                                                                                                              |                                     |                      |                         |                                                                                       |
| 1         | Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP                                                                                                             | TTPVHCC xã                          | Các phòng chuyên môn | Thời gian theo quy định | Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã                                                         |
| 2         | Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quy chế hoạt động của Trung tâm Phục vụ HCC xã                                                                                            | TTPVHCC xã                          | Các phòng chuyên môn | Thời gian theo quy định | Quyết định của UBND xã                                                                |
| <b>II</b> | <b>THÀNH LẬP, SẮP XẾP, KIẾN TOÀN TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG CẤP XÃ</b>                                                                                                  |                                     |                      |                         |                                                                                       |
| 1         | Thành lập, sắp xếp, kiện toàn Trung tâm PVHCC cấp xã. Bố trí nhân sự, trụ sở, hạ tầng, thiết bị kỹ thuật, điểm tiếp nhận đảm bảo quy định tại Điều 13 Nghị định 181/2025/NĐ-CP | UBND xã                             | Các phòng chuyên môn | Theo thời gian quy định | Trung tâm Phục vụ HCC xã được thành lập và kiện toàn                                  |
| 2         | Công khai địa chỉ trụ sở và danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm PVHCC                                                                                    | TTPVHCC xã                          | Các phòng chuyên môn | Theo thời gian quy định | Công khai bằng nhiều hình thức trên bảng niêm yết, Cổng thông tin điện tử, fanpage... |
| 3         | Triển khai bộ nhận diện thương hiệu tại Trung tâm PVHCC cấp xã đảm bảo thống nhất theo hướng dẫn                                                                               | UBND xã                             | TTPVHCC              | Theo thời gian quy định | Được lắp đặt thống nhất bộ nhận diện thương hiệu                                      |
| 4         | Bố trí nhân sự tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã đảm bảo tiêu chuẩn người làm việc tại Bộ phận Một cửa theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP                    | UBND xã, công chức chuyên môn phòng | TTPVHCC              | Theo thời gian quy định | Văn bản cử cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị                       |