

Số: /KH-UBND

Đakrông, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính xã Đakrông 6 tháng cuối năm 2025

Thực hiện Quyết định số 129/KH-UBND ngày 29/7/2025 của UBND xã Đakrông về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước 06 tháng cuối năm 2025 của xã Đakrông. UBND xã Đakrông xây dựng Kế hoạch Cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính xã Đakrông 6 tháng cuối năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh kiểm soát, đơn giản hóa, công khai minh bạch thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết TTHC phục vụ người dân, tổ chức.
- Thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Chính phủ, UBND tỉnh, đặc biệt đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu chuyển đổi số.
- Tuyên truyền hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính để góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; củng cố niềm tin, sự đồng thuận của toàn xã hội đối với công tác cải cách thủ tục hành chính.
- Nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính Nhà nước các cấp trên địa bàn.

2. Yêu cầu

- Triển khai nghiêm túc, đồng bộ, kịp thời; xác định trách nhiệm từng cơ quan, cá nhân.
- Gắn với công tác cải thiện các chỉ số SIPAS, PAR INDEX, PAPI, PCI, công tác chuyển đổi số.
- Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, địa phương và xây dựng quy trình kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm cụ thể, rõ ràng.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ chung

- Kịp thời cập nhật, rà soát các TTHC sửa đổi, bổ sung do UBND tỉnh ban hành; niêm yết công khai TTHC đúng quy định tại Trung tâm Phục vụ hành chính

công xã, trang thông tin điện tử để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

- Rà soát, đánh giá TTHC kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các TTHC không cần thiết, không hợp pháp và không hợp lý. Tiếp tục rà soát kiến nghị đơn giản hóa các TTHC tập trung một số lĩnh vực trọng tâm: Đầu tư, đất đai, xây dựng, khoa học và công nghệ, lao động, thương binh và xã hội...

- Công khai nội dung, địa chỉ tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thực hiện quy định hành chính. Thực hiện kịp thời, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về xin lỗi cá nhân, tổ chức trong giải quyết TTHC.

- Thực hiện việc phân cấp, phân quyền trong giải quyết các TTHC theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

- Đẩy mạnh hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. Bố trí nguồn lực về con người, ưu tiên bố trí kinh phí cho công tác CCHC, đặc biệt là tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức kịp thời, đúng quy định.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra quá hạn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; thực hiện tự kiểm tra công vụ, kiên quyết xử lý nghiêm cán bộ, công chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, làm phát sinh thêm TTHC, hồ sơ, giấy tờ, yêu cầu không đúng quy định hoặc nhiều lần để xảy ra tình trạng chậm trễ trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

2. Nhiệm vụ cụ thể

- Về công bố, công khai, niêm yết TTHC: Niêm yết công khai TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và Trang thông tin điện tử xã. Đảm bảo 100% TTHC đang thực hiện được công khai đúng quy định.

- Về rà soát, đơn giản hóa TTHC: Thực hiện rà soát, đánh giá và đề xuất đơn giản hóa TTHC theo hướng dẫn của cấp trên.

- Về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử: Phấn đấu 100% hồ sơ TTHC được cập nhật, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc Bộ chuyên ngành; 100% kết quả giải quyết bằng bản giấy được cấp đồng thời bản điện tử; 100% hồ sơ chứng thực bản sao từ bản chính được cấp đồng thời bản điện tử; Tối thiểu 90% hồ sơ TTHC có khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã số hoá; Tối thiểu 70% hồ sơ TTHC được xử lý hoàn toàn trực tuyến; Tối thiểu 70% hồ sơ TTHC có phát sinh giao dịch phí, lệ phí được thực hiện thanh toán trực tuyến; Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đạt tối thiểu 90%; Rà soát, đăng ký 100% TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức toàn trình, một phần.

- Về tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị: Niêm yết địa chỉ, số điện thoại tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính. Tổ chức tiếp nhận và xử lý 100%

phản ánh theo đúng quy định. Báo cáo tổng hợp định kỳ quý và đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

- Về kiểm tra, giám sát và tự kiểm tra: Lồng ghép kiểm tra TTHC trong kiểm tra CCHC quý IV/2025. Có biện pháp xử lý nghiêm cán bộ, công chức những nhiều, chậm trễ hồ sơ.

- Về thực hiện phân cấp, phân quyền trong giải quyết TTHC: Tổ chức rà soát, đề xuất phân cấp các TTHC có đủ điều kiện. Đảm bảo các TTHC phân cấp thực hiện đúng quy định, không chồng chéo.

- Triển khai thực hiện các quy định về xin lỗi tổ chức, cá nhân: Thực hiện đúng quy trình xin lỗi bằng văn bản gắn lên phần mềm một cửa điện tử đầy đủ

(Phụ lục chi tiết nhiệm vụ đính kèm)

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 của xã Đakrông do ngân sách huyện đảm bảo và được cấp qua Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở kế hoạch của UBND xã, Trung tâm phục vụ hành chính công; các phòng chuyên môn thuộc UBND xã tổ chức triển khai thực hiện.

2. Các cơ quan, đơn vị được giao là cơ quan chủ trì chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công; các cơ quan đơn vị liên quan, có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc theo Kế hoạch.

3. Phòng Kinh tế tham mưu UBND xã bố trí kinh phí phục vụ công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính xã 6 tháng cuối năm 2025.

4. Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công tổ chức theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính 06 tháng cuối năm 2025 của UBND xã Đakrông./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Lưu VT.

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

Đoàn Quang Anh

PHỤ LỤC
Nội dung thực hiện cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính 6 tháng cuối năm 2025

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Công tác chỉ đạo, điều hành					
1	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC 6 tháng cuối năm 2025	Xây dựng Kế hoạch	Kế hoạch KS TTHC	Trung tâm PV HCC	Các phòng chuyên môn	Quý 3/2025
II	Công bố, công khai thủ tục hành chính					
1	Niêm yết, công khai TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại Trung tâm Phục vụ HCC xã	In danh mục và quy trình, biểu mẫu thực hiện thủ tục hành chính	Bảng niêm yết TTHC	Trung tâm PV HCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm
2	Niêm yết, công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử xã	Mở link công khai Bộ TTHC	Tạo mục Thủ tục hành chính	Phòng VHXX	Trung tâm PVHCC; Các phòng chuyên môn liên quan	Thường xuyên trong năm
III	Rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính					
1	Rà soát, đánh giá đơn giản hoá TTHC	Rà soát, đánh giá TTHC hoặc nhóm TTHC, quy định hành chính; tổng hợp kết quả rà soát và dự thảo quyết định phê duyệt phương án đơn giản hoá, sáng kiến CCTTHC trình cấp có thẩm quyền phê duyệt	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC	Trung tâm PV HCC	Các phòng chuyên môn liên quan	Theo KH của UBND tỉnh
IV	Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính và hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính					
1	Đề xuất nội dung, phối hợp, lồng ghép công tác kiểm tra cải cách thủ tục hành chính vào công tác cải cách hành chính	Tự kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Lồng ghép nội dung kiểm tra công tác cải thủ tục hành	Trung tâm PV HCC	Phòng VHXX	Trong năm

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	xã năm 2025		chính			
V	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính					
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính	In địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị	Niên yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị	Trung tâm PV HCC	Các phòng chuyên môn liên quan	Thường xuyên
2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Văn bản	Trung tâm PV HCC	Các phòng chuyên môn liên quan	Thường xuyên
VI	Công tác thông tin, tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính					
1	Lồng ghép công tác truyền thông trong quá trình kiểm tra, hướng dẫn thực hiện kiểm soát TTHC	Tổ chức tuyên truyền dưới các hình thức khác nhau	Kế hoạch tuyên truyền, báo cáo kết quả	Phòng VHXXH	Các phòng chuyên môn có liên quan, Trung tâm PV HCC	Thường xuyên
2	Lồng ghép trong công tác tuyên truyền và phổ biến giáo dục pháp luật để tuyên truyền đến người dân, doanh nghiệp mục đích, ý nghĩa của công tác kiểm soát TTHC; quyền được phản ánh, kiến nghị về những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện TTHC	Tổ chức tuyên truyền qua buổi tuyên truyền pháp luật trên địa bàn xã	Kế hoạch tuyên truyền, báo cáo kết quả	VP HĐND và UBND	Các phòng chuyên môn có liên quan, Trung tâm PV HCC	Thường xuyên
VII	Công tác báo cáo					
1	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC và cải cách TTHC	Nhập số liệu báo cáo thông qua phần mềm https://vpcp.baocaochinhphu.gov.vn	Báo cáo	Trung tâm PV HCC	Các phòng chuyên môn liên quan	Định kỳ hoặc đột xuất

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
VIII	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC					
1	Tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính	100% hồ sơ TTHC nhập lên hệ thống phần mềm một cửa	Trung tâm PV HCC	Các phòng chuyên môn liên quan	Thường xuyên
2	Thực hiện việc gia hạn, xin lỗi và công khai xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn theo Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 08/12/2020 của UBND tỉnh và cập nhật công khai đầy đủ lên phần mềm một cửa điện tử, cổng dịch vụ công của tỉnh.	Lập phiếu gia hạn, xin lỗi nếu hồ sơ không thể xử lý kịp thời hạn.	Phiếu xin lỗi cập nhật đầy đủ lên phần mềm một cửa điện tử	Trung tâm PV HCC	Các phòng chuyên môn liên quan	Thường xuyên
3	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình và một phần trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 70%.	Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến	Hồ sơ trực tuyến	Trung tâm PV HCC	Các phòng chuyên môn liên quan	Thường xuyên
4	Tổ chức triển khai thanh toán phí, lệ phí không dùng tiền mặt đạt tối thiểu 50% tổng hồ sơ	Hướng dẫn thanh toán không dùng tiền mặt	Thanh toán phí, lệ phí không dùng tiền mặt	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn liên quan	Thường xuyên
5	100% hồ sơ thủ tục hành chính được số hóa thành phần hồ sơ	Số hóa thành phần hồ sơ	Scan, ký số, số hóa thành phần hồ sơ	Trung tâm PV HCC	Các phòng chuyên môn liên quan	Thường xuyên
6	100% hồ sơ thủ tục hành chính được số hóa kết quả thực hiện	Số hóa kết quả thực hiện hồ sơ	Ký số, số hóa thành phần hồ sơ	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn liên quan	Thường xuyên