

Số: 12 /KH-UBND

Phước Sơn, ngày 05 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính xã Phước Sơn năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025 về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2025; Kế hoạch số 336/KH-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2024 của UBND tỉnh thực hiện Chỉ thị số 36-CT/TU ngày 06 tháng 8 năm 2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao vai trò, trách nhiệm của cấp ủy, chính quyền, đoàn thể các cấp trong lãnh đạo, điều hành thực hiện hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 23/7/2025 của UBND xã Phước Sơn về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025; Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 03/8/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2025.

Ủy ban nhân dân xã Phước Sơn ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính xã Phước Sơn năm 2025, cụ thể:

I. MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU

1. Mục tiêu:

- Thực hiện các nhiệm vụ góp phần xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, liêm chính, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, phục vụ tốt hơn nhu cầu của người dân và doanh nghiệp phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; tập trung thực hiện đồng bộ các nội dung trọng tâm trong công tác cải cách thủ tục hành chính, gồm: Công tác Kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Cải thiện toàn diện chỉ số đánh giá cải cách hành chính, nhất là Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS, PCI, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, nâng cao mức độ hài lòng và niềm tin của người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

2. Yêu cầu:

- Kiểm soát thủ tục hành chính, đẩy mạnh theo hướng chuẩn hóa thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin kết hợp với các giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp.

- Kiện toàn Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính, thanh toán trực tuyến, không dùng tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư được kết nối trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công; xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng



những nhiều, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp; thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến; hoàn thành kết nối chia sẻ dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp.

- Triển khai các giải pháp hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ thực hiện thủ tục trực tuyến; thực hiện nghĩa vụ tài chính, đảm bảo hiệu quả, chính xác; nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp.

- Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc; đồng thời xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ: *(Phụ lục nội dung nhiệm vụ cụ thể kèm theo).*

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã:

- Triển khai các nội dung nhiệm vụ Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025.

- Xác định các nhiệm vụ trọng tâm, biện pháp cụ thể về nội dung Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025; đồng thời tổ chức thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính đúng nội dung, tiến độ đề ra.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội:

- Chủ trì công tác tuyên truyền cải cách hành chính; phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền đồng bộ, hiệu quả.

- Chủ trì tổ chức khảo sát ý kiến của người dân và doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

3. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: Triển khai các nội dung xây dựng các chuyên mục phát sóng các chương trình thông tin, tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính.

4. Văn phòng UBND HĐND và UBND:

- Theo dõi, đôn đốc thực hiện các nội dung về Hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị; định kỳ công bố kết quả Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành

và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Theo dõi kiện toàn Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công; tham mưu đề xuất, xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp.

- Phối hợp Phòng Văn hóa – Xã hội kịp thời tổng hợp, xử lý các khó khăn, vướng mắc theo kiến nghị, đề xuất của các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã; báo cáo, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo.

- Phối hợp Phòng Văn hóa – Xã hội đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện của các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã đề xuất khen thưởng đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc, đồng thời đề xuất xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể không hoàn thành nhiệm vụ được giao về công tác cải cách thủ tục hành chính.

Yêu cầu các các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã khẩn trương tổ chức, triển khai thực hiện đảm bảo nội dung nhiệm vụ và tiến độ theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy, TT HĐND, UBND, UBMTTQVN xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các Phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp;
- LĐVP, CV: NC;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lục Đức Lập

Phụ lục

NỘI DUNG NHIỆM VỤ CỦA THỂ THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ CƠ CHẾ MỘT CỬA,

MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH XÃ PHƯỚC SƠN NĂM 2025

Kèm theo Kế hoạch số: 12 /KH-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2025 của UBND xã Phước Sơn)

Stt	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
1	- 100% các TTHC được ban hành đúng trình tự thủ tục, niêm yết công khai theo quy định - 100% thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan được rà soát, hoàn thiện để phù hợp với việc thực hiện tinh gọn, sắp xếp bộ máy, triển khai thực thi trên môi trường điện tử (trừ các thủ tục có yếu tố mật, đặc thù) bảo đảm thông suốt, hiệu quả	Kiểm soát chặt chẽ các quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp	Xây dựng và triển khai Kế hoạch Kiểm soát TTHC	Kế hoạch	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Theo Chương trình công tác đã phê duyệt
			Rà soát, phát hiện các thủ tục hành chính ban hành chưa đúng quy định; phát hiện, đôn đốc tham mưu công bố TTHC kịp thời	Báo cáo kết quả kiểm soát thủ tục hành chính; các văn bản kiến nghị cấp có thẩm quyền	Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Văn phòng HDND&UBND	Thường xuyên
		Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau	Cập nhật, công khai 100% TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Trang thông tin điện tử của xã, các ứng dụng di động phục vụ giải quyết TTHC cho người dân	TTHC được công khai	Văn phòng HDND&UBND	Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Thường xuyên

2	Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên các lĩnh vực quản lý (10% TTHC kiến nghị đơn giản hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa)	Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính	Triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá TTHC hàng năm	Văn bản triển khai, đơn đốc, báo cáo	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Theo Chương trình công tác đã phê duyệt
		Đơn giản hoá các thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi thẩm quyền của xã	Điều chỉnh bộ thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền được đơn giản hoá về thành phần hồ sơ, giấy tờ, rút ngắn thời gian giải quyết...	Quyết định thực thi đơn giản hoá TTHC nội bộ	Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Văn phòng HĐND&UBND	Thường xuyên
II. THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG							
1	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn trung bình đạt tối thiểu 98%	Nâng cao năng lực tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính	Rà soát bố trí số lượng nhân sự phù hợp để triển khai bảo đảm nâng cao năng suất lao động và đáp ứng yêu cầu triển khai thực hiện nhiệm vụ; đề xuất giải pháp, triển khai đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc phạm vi quản lý	Quyết định kiện toàn nhân sự Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Văn phòng HĐND&UBND	Thường xuyên

		Giám sát chặt chẽ, đôn đốc trách nhiệm công vụ của công chức, viên chức trong quá trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức thực hiện quy định về giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thường xuyên đánh giá, đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính	Kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HDND&UBND	Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Thường xuyên
		Công khai minh bạch tiến độ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của người dân doanh nghiệp qua nhiều phương tiện theo thời gian thực	Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thông tin được công khai	Trung tâm phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Thường xuyên
		Nâng cao chất lượng hoạt động giải quyết thủ tục hành chính tại các cấp; trong đó đặc biệt chú trọng việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hẹn, nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ công chức, viên chức làm nhiệm vụ tiếp dân, hướng dẫn giải quyết thủ tục hành chính	Tổ chức khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về quá trình giải quyết thủ tục hành chính	Chương trình khảo sát, Kết quả khảo sát được công khai	Phòng Văn hóa – Xã hội	Văn phòng HDND&UBND	Thường xuyên
2	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về cung cấp dịch vụ công trực tuyến, về giải quyết thủ tục hành chính, về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 95%.						

	Đẩy mạnh nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính	Tiếp nhận, giải quyết hiệu quả, thoả đáng các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại của người dân liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính	100% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý đúng hạn	Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Văn phòng HĐND&UBND	Thường xuyên
Tăng cường điện tử hoá quy trình giải quyết thủ tục hành chính; trong đó: - Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 80%; - Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%; - Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin dữ liệu số hóa đạt tối thiểu 50%; - 100% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu; + 100% thủ tục hành chính nội bộ trong từng cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử.	Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Triển khai lưu trữ hoặc chia sẻ thông tin giải quyết thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính nhà nước	Các đơn vị đồng bộ quy trình số hoá	Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn phòng HĐND&UBND	Thường xuyên
3	Tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công đạt 80%, đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công đạt 80%, đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Phòng Văn hóa – Xã hội	Thường xuyên
		Triển khai lưu trữ hoặc chia sẻ thông tin giải quyết thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính nhà nước	Hồ sơ TTHC được lưu trữ theo quy định	Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Văn phòng HĐND&UBND, Phòng Văn hóa – Xã hội	Thường xuyên

4	Tối thiểu 80% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 60% trở lên.	Hoàn thiện các kênh thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTTHC	Kết nối thanh toán trực tuyến các dịch vụ công trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Thanh toán nhanh chóng, tiện lợi	Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn phòng HDND&UBND	Thường xuyên
5	Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện trên Cổng dịch vụ công quốc gia là 80%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính là 60%.	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến	Rà soát các thủ tục hành chính đủ điều kiện, chuẩn hoá bộ thủ tục hành chính của ngành đảm bảo tỷ lệ thủ tục có thể giải quyết trực tuyến theo mục tiêu đề ra	Quyết định ban hành TTTHC	Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Văn phòng HDND&UBND	Thường xuyên
	Khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng DVC trực tuyến	Triển khai cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính toàn diện, đồng bộ tại cấp xã	Tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến qua nhiều hình thức	100% xã thực hiện được chứng thực bản sao điện tử	Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Thường xuyên
6	100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp xã.	Mở rộng các hình thức tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính	Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các TTTHC về hộ tịch, đất đai, cư trú, bảo hiểm xã hội, thuế...	Quyết định ban hành danh mục TTTHC và quy trình điện tử	Các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp	Văn phòng HDND&UBND	Thường xuyên