

Số: /KH-UBND

Nhơn Trách, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính xã Nhơn Trách năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 228/KH-UBND ngày 25/12/2025 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2026; Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 08/01/2026 của UBND tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2026;

Thực hiện Kế hoạch về cải cách hành chính xã Nhơn Trách năm 2026, Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính xã Nhơn Trách năm 2026, như sau:

I. MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- 100% thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết phải được rà soát, trình công bố, cập nhật công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia đúng thời gian quy định.
- 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).
- 100% thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch, hiệu quả, bảo đảm minh bạch, giảm tối đa giấy tờ; 100% chế độ báo cáo của doanh nghiệp được thực hiện điện tử.
- 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 80%.
- 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 90%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 80%.
- Hoàn thành việc thực thi 100% phương án về phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt theo quy định tại 28 nghị định về

phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền giải quyết TTHC từ ngày 01/7/2025 theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- 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 hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%; 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 80%.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%; tỷ lệ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính giữa Trung ương và địa phương, giữa các cấp chính quyền đạt 70%.

- 100% người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- 90% số lượng người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống Chính quyền điện tử được xác thực danh diện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền từ Trung ương đến địa phương.

- 100% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý đúng hạn.

- 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%. Mức độ hài lòng về giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 92%.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành chính nhà nước cấp xã được rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục, thời gian giải quyết, chi phí thực hiện và sửa đổi, hoàn thiện để phù hợp với việc tinh gọn, sắp xếp bộ máy, quản trị nội bộ trên môi trường điện tử (trừ các thủ tục có yếu tố mật, đặc thù) bảo đảm thông suốt, hiệu quả.

2. Yêu cầu

- Hoàn thành kết nối chia sẻ dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử các bộ, ngành phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện;

khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính:

+ Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân; đề xuất tích hợp, cắt giảm mạnh các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có; chủ động đề xuất liên thông các thủ tục hành chính giảm thiểu đầu mối liên hệ, thời gian chờ đợi cho người dân, doanh nghiệp.

+ Kiến nghị, đề xuất cấp có thẩm quyền phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định kinh doanh.

+ Rà soát, thống kê và đề xuất đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu.

- Hoàn thành việc đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, triển khai thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

- Thực hiện việc số hóa, cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

- Đẩy mạnh phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính, nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, thông qua tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

(Phụ lục nội dung nhiệm vụ cụ thể kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Công an xã, Ban chỉ huy Quân sự xã:

- Căn cứ Kế hoạch này, các cơ quan, đơn vị xác định các nhiệm vụ trọng tâm, biện pháp cụ thể, xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của cơ quan, đơn vị mình sát với các mục tiêu, định hướng của xã, phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị, các chỉ tiêu không thấp hơn Kế hoạch này; **hoàn thành trước ngày 15/02/2026**; 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.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định.

- Chủ động tổ chức triển khai, phối hợp thực hiện các chương trình, kế hoạch tập huấn công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại đơn vị, địa phương; nhất là đối tượng cán bộ, công chức cấp xã.

- Chủ động phối hợp thực hiện các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao giữa các đơn vị và giữa đơn vị với địa phương; tham mưu Chủ tịch UBND xã các giải pháp trọng tâm nhằm nâng cao hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương theo quy định.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Hỗ trợ đề nghị cấp chữ ký số, tài khoản, chứng thư số cho cán bộ, công chức khi có thay đổi nhân sự.

- Chủ trì thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến, nâng cao chất lượng về cung cấp và sử dụng hiệu quả dịch vụ công trực tuyến theo Quyết định số 1588/QĐ-TTg ngày 17/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ.

- 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 và đề xuất khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

3. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao xã:

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. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã:

- Hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu lưu trữ, tái sử dụng dữ liệu thông tin số hóa phục vụ người dân và doanh nghiệp;

- Triển khai rà soát, cập nhật công khai thủ tục hành chính tại Trung tâm; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân về thủ tục hành chính; theo dõi, tham mưu UBND xã các giải pháp nâng cao 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 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Theo dõi, tham mưu kiện toàn Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu đề xuất xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính năm 2026 của các đơn vị; đề xuất khen thưởng đối với những cá nhân, tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao.

5. Phòng Kinh tế:

Căn cứ nhu cầu đề xuất của các đơn vị để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước hàng năm theo quy định.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị khẩn trương tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo nội dung nhiệm vụ và tiến độ theo quy định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND xã;
- VPĐK Đất đai tỉnh - CN NT;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc xã;
- Công an xã;
- Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Trung tâm VHNTTTT xã;
- Chánh, Phó VP HĐND và UBND xã;
- Lưu :VT, VP, HCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Ngọc Lân