

Số: /KH-UBND

Xuân Thành, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính xã Xuân Thành năm 2026

Thực hiện 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; Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 25/12/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 15/01/2026 của UBND xã Xuân Thành về cải cách hành chính xã Xuân Thành năm 2026, UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính xã Xuân Thành năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ:

1. Mục tiêu:

- 100% các TTHC được ban hành đúng trình tự thủ tục, niêm yết công khai theo 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). Đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa 100% điều kiện đầu tư kinh doanh không cần thiết hoặc mâu thuẫn, chồng chéo hoặc quy định chung chung, không cụ thể, không rõ ràng; bãi bỏ 100% điều kiện đầu tư kinh doanh của các ngành, nghề không thuộc danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư.

- 100% thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liên mạch, hiệu quả, bảo đảm minh bạch, giảm tối đa giấy tờ.

- 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%.

- Thực hiện 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 định danh điện 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%. Trong đó: mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%; 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 trên địa bàn xã được rà soát, đề xuất 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. Nhiệm vụ:

- 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.

- + Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định kinh doanh. Đề xuất sửa đổi, bổ sung các văn bản để thực thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định kinh doanh và giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư, cơ sở dữ liệu đất đai, hộ tịch và giấy tờ công dân đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- + 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.

- Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết tại địa phương.

- Rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết có thể triển khai việc tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Khai thác hiệu quả hệ thống thông tin, công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan, công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai niêm yết các danh mục 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.

- 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.

- 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.

- Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định của Văn phòng Chính phủ; đề xuất các giải pháp cơ cấu nhân sự phù hợp trên cơ sở năng suất tiếp nhận, xử lý hồ sơ, các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và cải thiện mức độ hài lòng của người dân.

- Xử lý nghiêm trách nhiệm đối với cán bộ, công chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức; 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 cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, trong đó thực hiện tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến; thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

- Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; hướng dẫn, tổ chức triển khai số hóa đến tất cả các cán bộ, công chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết TTHC; cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp; không yêu cầu người dân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo đúng quy định.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chứng thực bản

sao điện tử và sử dụng bản chứng thực điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến; trước hết là trong các hồ sơ thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, công chức.

- Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS, Zalo OA thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện TTHC, đảm bảo hiệu quả, chính xác; khai thác hiệu quả Cổng Hành chính công tỉnh trên Zalo để cung cấp tiện ích tra cứu thủ tục hành chính và tình trạng hồ sơ, khảo sát ý kiến người dân trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị (PAKN) cho người dân, doanh nghiệp về việc tăng cường trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Tổng đài Dịch vụ công 1022 tỉnh; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng dịch vụ công Quốc gia theo quy định.

- Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp như tổ chức đối thoại, chương trình hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp trên địa bàn xã để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp. Triển khai thực hiện Phương án hướng dẫn, hỗ trợ người dân yếu thế và xử lý tình huống thường gặp trong công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

- 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 thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính cụ thể kèm theo).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã:

- Căn cứ Kế hoạch này, Thủ trưởng các các cơ quan đơn vị thuộc UBND xã xác định các nhiệm vụ trọng tâm, biện pháp cụ thể xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của từng đơn vị sát với các mục tiêu, định hướng của cấp trên và UBND xã phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị các chỉ tiêu không thấp hơn Kế hoạch này, **hoàn thành trước ngày 25/01/2026**; 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.

- Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính. Định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính về UBND xã vào ngày 15 hàng tháng.

- Chủ động tổ chức triển khai, phối hợp thực hiện các chương trình, kế hoạch tập huấn công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, cơ

chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã; nhất là đối tượng cán bộ, công chức cấp xã.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành Chính công xã theo dõi việc cập nhật công khai danh mục thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia; theo dõi, đôn đốc thực hiện các nội dung về Hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch, phối hợp Phòng Văn hoá - Xã hội kịp thời tổng hợp, xử lý các khó khăn, vướng mắc theo kiến nghị, đề xuất của các Cơ quan, đơn vị, Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã; định kỳ hàng tháng báo cáo, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo và biểu dương các đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này.

- Rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực do Văn phòng HĐND và UBND xã (Tư pháp) phụ trách đảm bảo tỷ lệ 10% theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

3. Phòng Văn hoá - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan đơn vị có liên quan tham mưu, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, bảo đảm kết nối Cổng Dịch vụ công quốc gia trên Trung tâm dữ liệu quốc gia trở thành điểm “một cửa số” duy nhất; hướng dẫn hỗ trợ các Phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã trong quá trình thực hiện nhiệm vụ số hoá hồ sơ, đáp ứng yêu cầu lưu trữ, tái sử dụng dữ liệu nâng cao hiệu quả cung ứng dịch vụ công trực tuyến thông suốt, liền mạch, hiệu quả.

- Chủ trì phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổ chức khảo sát ý kiến của người dân và doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính. Tham mưu Chủ tịch UBND xã đề xuất, xử lý nghiêm trách nhiệm đối với 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.

- Chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng cho cán bộ, công chức, viên chức, phát triển nhân lực số; đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho người dân, doanh nghiệp và xã hội.

4. Phòng Kinh tế xã

- Rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực do Phòng Kinh tế phụ trách đảm bảo tỷ lệ 10% theo chỉ đạo của tỉnh.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành Chính công trong việc niêm yết các thủ tục hành chính, quy định hành chính có liên quan đến lĩnh vực kinh tế; niêm yết hồ sơ mẫu.

- Thực hiện kịp thời công tác giải quyết phản ánh kiến nghị (nếu có) có liên quan đến hồ sơ thủ tục hành chính do đơn vị phụ trách, không để phản ánh, kiến nghị khiếu nại vượt cấp.

5. Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã

- Chủ trì triển khai các nội dung phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số, các ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính. Tổ chức thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026.

- Tổ chức công khai niêm yết TTHC, hồ sơ mẫu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo đúng quy định và thông tin, tuyên truyền các thông tin về cải cách hành chính đến doanh nghiệp và nhân dân trên địa bàn xã.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thực hiện công tác khảo sát sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp về hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính.

6. Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã

Xây dựng các chuyên mục, đăng tin, đăng bài để thông tin, tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính đến doanh nghiệp và nhân dân trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của UBND xã Xuân Thành năm 2026. Yêu cầu các ngành, cơ quan đơn vị, cán bộ, công chức chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT. UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị (t/h);
- Lưu: VT (HCC).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Huỳnh Thanh Thoảng

Phụ lục
NỘI DUNG NHIỆM VỤ CỤ 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 TỈNH ĐỒNG NAI NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày tháng 01 năm 2026 của UBND xã Xuân Thành)

Stt	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
I.	KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
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 giữa các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành chính nhà nước 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 thực hiện tinh gọn,	Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành 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	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các Phòng ban chuyên môn xã	Theo Chương trình công tác đã phê duyệt
			Công khai niêm yết thủ tục hành; xây dựng quy trình nội bộ điện tử chính kịp thời, đúng quy định	Thông báo công khai, niêm yết danh mục TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các Phòng ban chuyên môn xã	Thường xuyên
			Rà soát, phát hiện các thủ tục hành chính ban hành chưa đúng quy định.	Báo cáo kết quả kiểm soát thủ tục hành chính.	Các Phòng ban chuyên môn xã; Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tham mưu tổng hợp báo cáo kết quả kiểm soát TTHC theo định	Thường xuyên

	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	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, Tổng đài DVC 1022, Trang thông tin điện tử của xã, các ứng dụng di động phục vụ giải quyết TTHC cho người dân	TTHC được công khai	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	kỳ Các Phòng ban chuyên môn xã	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	Xây dựng và triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá TTHC hàng năm	Kế hoạch; văn bản triển khai, báo cáo	Các Phòng ban chuyên môn xã	Phòng Văn hoá	Theo Chương trình công tác đã phê duyệt
			Xây dựng phương án đề xuất, kiến nghị đơn giản hoá TTHC tập trung vào tái cấu trúc quy trình, cắt giảm các thành phần hồ sơ trùng lặp, không cần thiết	Quyết định phê duyệt phương án kiến nghị đơn giản hoá TTHC của xã	Phòng Văn hoá	Các Phòng ban chuyên môn xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thời hạn trình phương án kiến nghị đơn giản hóa TTHC trước ngày 15/8/2026
		Đơn giản hoá các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền của	Kịp thời đề xuất tham mưu điều chỉnh bộ thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền được đơn giản hoá về thành phần hồ sơ, giấy tờ, rút	Quyết định ban hành TTHC được đơn giản hóa	Các Phòng ban chuyên môn xã	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thường xuyên

		xã	ngắn thời gian giải quyết... khi cấp có thẩm quyền phê duyet, ban hành TTHC theo phương án đơn giản hóa.				
II. THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG							
1	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%	Nâng cao năng lực tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của địa phương	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 đảm bảo tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn.	Quyết định kiện toàn nhân sự Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hoá	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thường xuyên
		Giám sát chặt chẽ, đôn đốc trách nhiệm công vụ của công 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	Các Phòng ban chuyên môn xã,	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thường xuyên
			Nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng CNTT; nâng cấp, hoàn thiện hệ thống thông tin giải quyết TTHC đáp ứng việc quản lý hoạt động giải quyết thủ tục hành chính	Hệ thống cơ sở hạ tầng CNTT, phần mềm	Phòng Văn hoá	Các Phòng ban chuyên môn xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	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	Thông tin được công khai	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các Phòng ban chuyên môn xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	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%.	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 hạn, 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 đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chương trình, kế hoạch hoặc văn bản thông báo tập huấn	Phòng Văn Hoá	Các Phòng ban chuyên môn xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Hàng năm
			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 Hoá	Các Phòng ban chuyên môn xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thường xuyên
		Đẩy mạnh nghiên cứu, đề	Tiếp nhận, giải quyết hiệu quả, thoả đáng các phản ánh,	100% phản ánh kiến nghị	Các Phòng ban chuyên	Trung tâm Phục vụ	Thường xuyên

		xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính	kiến nghị, khiếu nại của người dân liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính	của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý đúng hạn	môn xã	Hành chính công	
			Tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo UBND xã với các tổ chức, doanh nghiệp, nhân dân trên địa bàn xã	Chương trình đối thoại định kỳ	Phòng Văn Hoá	Các Phòng ban chuyên môn xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Định kỳ trong năm
3	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 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	Kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh với Trung tâm thông tin, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo hướng dẫn của	Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công của tỉnh phục vụ xác thực, định danh cá nhân, doanh nghiệp và cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	CSDL được kết nối, chia sẻ	Phòng Văn Hoá	Các Phòng ban chuyên môn xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thường xuyên

	liệu số hóa đạt tối thiểu 80%;	Văn phòng Chính phủ					
	- 100% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu;	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 quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC.	Các đơn vị thực đồng bộ quy trình số hoá	Phòng Văn Hoá	Các Phòng ban chuyên môn xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thường xuyên
	+ 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.		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	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các Phòng ban chuyên môn xã	Thường xuyên
	+ 90% số lượng người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống Chính quyền điện tử được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền.		Đề xuất xây dựng, nâng cấp Kho quản lý dữ liệu điện tử	Kho dữ liệu điện tử về hồ	Phòng Văn Hoá	Các Phòng ban chuyên	Thường xuyên

			của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh	sơ TTHC của tỉnh		môn xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	
			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	Phòng Văn Hoá	Các Phòng ban chuyên môn xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thường xuyên
4	100% 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 80% trở lên.	Hoàn thiện các kênh thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC	Hoàn thiện, 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	Các Phòng ban chuyên môn xã	Thường xuyên
			Mở rộng các kênh thanh toán trực tuyến trên ứng dụng di động	Các kênh thanh toán trực tuyến	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các Phòng ban chuyên môn xã	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	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	Quyết định ban hành TTHC	Phòng Văn Hoá	Các Phòng ban chuyên môn xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thường xuyên

	quốc gia là 90%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính là 80%.		Triển khai cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính toàn diện, đồng bộ tại cấp xã	100% xã thực hiện được chứng thực bản sao điện tử	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các Phòng ban chuyên môn xã	Thường xuyên
		Khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng DVC trực tuyến	Nghiên cứu các giải pháp giảm mức phí, lệ phí, thời gian giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến, thanh toán trực tuyến	Đề án, Nghị quyết của cấp có thẩm quyền	Các Phòng ban chuyên môn xã	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thường xuyên
			Tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến qua nhiều hình thức	Sản phẩm truyền thông, hướng dẫn	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các Phòng ban chuyên môn xã	Thường xuyên
6	Tỷ lệ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính giữa Trung ương và địa phương, giữa các cấp chính quyền đạt 70%	Mở rộng các hình thức tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính	Tham mưu cơ chế lựa chọn doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các Phòng ban chuyên môn xã	Thường xuyên
			Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các TTHC về hộ tịch, đất đai, cư trú, bảo hiểm xã hội, thuế...	Quyết định ban hành danh mục TTHC và quy trình điện tử	Phòng Văn Hoá	Các Phòng ban chuyên môn x, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thường xuyên
		Đẩy mạnh phân cấp, phân	Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của	Văn bản QPPL	Phòng Văn Hoá	Các Phòng ban chuyên	Thường xuyên

		quyền trong trong giải quyết thủ tục hành chính	Trung ương và của tỉnh; đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo các căn cứ pháp lý trong triển khai thực hiện các nội dung đổi mới			môn xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	
			Ứng dụng công nghệ thông tin chia sẻ dữ liệu giữa các cấp quản lý phục vụ thủ tục hành chính	CSDL được kết nối, chia sẻ	Các Phòng ban chuyên môn xã,	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thường xuyên