

Số: /KH-UBND

Hàm Thuận Bắc, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã

Thực hiện Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch số 9669/KH-UBND ngày 24/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về Cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của tỉnh Lâm Đồng; Quyết định số 181/QĐ-UBND ngày 15/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc Ban hành kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng; Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 13/01/2026 của UBND xã Hàm Thuận Bắc về Cải cách hành chính nhà nước năm 2026 xã Hàm Thuận Bắc. Ủy ban nhân dân xã Hàm Thuận Bắc xây dựng Kế hoạch Hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

Tiếp tục cụ thể hóa và triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính (TTHC) theo chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp:

1) 100% TTHC, danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã được công bố kịp thời và công khai đầy đủ, đúng quy định. Tối thiểu 98% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn. 100% hồ sơ thủ tục hành chính trễ hạn thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức theo đúng quy định.

2) 100% TTHC được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh.

3) Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đạt 80%.

4) Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đạt 100%. Tỷ lệ kết quả xử lý hồ sơ TTHC được đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt 100%.

5) Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết TTHC, dịch vụ công tối thiểu 50%.

6) Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận đạt tối thiểu 80%.

7) Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt tối thiểu 70%.

8) Tiếp nhận, xử lý kịp thời, đúng quy định 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa hoặc liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và cơ quan có thẩm quyền trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

9) Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%.

10) 100% TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

II. NỘI DUNG KIỂM SOÁT TTHC

1. Công tác chỉ đạo điều hành

a) Ban hành kế hoạch, chương trình triển khai từng nội dung theo yêu cầu của UBND tỉnh để các phòng chuyên môn tổ chức thực hiện tốt công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC trên địa bàn xã.

b) 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 và xin lỗi người dân, doanh nghiệp đối với các trường hợp để xảy ra chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ TTHC của cơ quan, đơn vị; kiên quyết xử lý nghiêm các cán bộ, công chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, làm phát sinh thêm TTHC, hồ sơ, giấy tờ, yêu cầu điều kiện không đúng quy định hoặc nhiều lần để xảy ra tình trạng chậm trễ trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

c) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị về nâng cao chất lượng phục vụ trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp, trong đó, việc hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu về thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công là căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu và cơ quan, đơn vị hàng năm.

d) Theo dõi, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đã đề ra và nhiệm vụ đột xuất khi có yêu cầu.

đ) Thực hiện nghiêm công tác phối hợp giữa các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông, Phi địa giới hành chính.

e) Thực hiện ưu tiên bố trí đầy đủ nhân lực, kinh phí hàng năm cho việc triển khai các nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

2. Kiểm soát quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) được kiểm soát đầy đủ, chặt chẽ bằng công cụ đánh giá sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp, đảm bảo chi phí tuân thủ TTHC thấp nhất, đồng thời có sự tham gia ý kiến của các đối tượng chịu tác động của TTHC ngay trong giai đoạn dự thảo để lựa chọn phương án tốt nhất cho việc ban hành TTHC, không quy định TTHC và các yêu cầu, điều kiện TTHC trái pháp luật, trái thẩm quyền.

3. Công bố, công khai TTHC

a) Cập nhật TTHC, danh mục TTHC

Thường xuyên kiểm tra, cập nhật kịp thời Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC và TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã trên địa bàn tỉnh, đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định.

b) Công khai TTHC: Đăng tải công khai TTHC đầy đủ, kịp thời trên trang thông tin điện tử của UBND xã (<https://hamthuanbac.lamdong.gov.vn/>) đồng thời niêm yết công khai TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

c) Kết nối, tích hợp dữ liệu trên Cổng dịch vụ Công quốc gia: Thực hiện đồng bộ đầy đủ kết quả xử lý hồ sơ TTHC từ các Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ, ngành phục vụ việc theo dõi, giám sát, đánh giá và quản lý của UBND xã.

4. Rà soát, đánh giá, kiến nghị đơn giản hóa TTHC

a) Trung tâm Phục vụ hành chính công chủ động tham mưu ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của đơn vị. Tiếp tục rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC thực chất, hiệu quả theo biểu mẫu rà soát, bảng tính chi phí tuân thủ, đảm bảo chất lượng phương án đơn giản hóa, tỷ lệ cắt giảm chi phí tuân thủ được hướng dẫn tại Chương V Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính. Tập trung rà soát kỹ và cấu trúc lại quy trình, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên cơ sở liên thông điện tử và tái sử dụng dữ liệu.

Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã tập trung rà soát các TTHC thường xuyên phát sinh hồ sơ, liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp, kiến nghị loại bỏ ngay những quy định, TTHC đang là rào cản cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, nhà đầu tư và đời sống người dân để tháo gỡ các điểm nghẽn, khơi thông nguồn lực, tiết kiệm chi phí cho người dân, doanh nghiệp, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh.

b) Các Phòng chuyên môn của UBND xã thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đáp ứng yêu cầu ngành dọc của các Sở chỉ đạo nếu có.

5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính

Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia; đồng thời, cập nhật và công khai đầy đủ kết quả xử lý do cá nhân, tổ chức gửi qua bưu điện, điện thoại, fax, thư điện tử.

Công khai địa chỉ và số điện thoại tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; phân loại, hướng dẫn và chuyển phản ánh, kiến nghị tới cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật, tạo thuận lợi cho người dân khi tham gia giải quyết TTHC.

6. Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và cung cấp dịch vụ công trực tuyến

a) Tiếp tục triển khai hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

b) Tiếp tục rà soát TTHC khai thác Cơ sở dữ liệu dân cư; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp thông tin, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa hoặc chia sẻ từ cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành theo đúng quy định.

7. Công tác truyền thông, tuyên truyền, hội nghị tập huấn

a) Thực hiện theo cách thức phù hợp để thông tin, tuyên truyền các quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; ứng dụng một cửa điện tử; dịch vụ bưu chính công ích góp phần nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức và người dân đối với cải cách TTHC.

b) Trung tâm Phục vụ hành chính công phối hợp cùng Trung tâm Dịch vụ tổng hợp sản xuất và phát sóng phóng sự, viết bài tuyên truyền về hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

c) Lựa chọn TTHC thường xuyên phát sinh hồ sơ để xây dựng video hướng dẫn và công khai tại Bộ phận Một cửa phục vụ việc tra cứu, tìm hiểu về TTHC và các hình thức tuyên truyền khác phù hợp, hiệu quả.

d) Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

8. Kiểm tra và báo cáo kiểm soát TTHC

Tăng cường hoạt động kiểm tra, giám sát công tác cải cách, kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; kịp thời báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát đề xuất biện pháp chấn chỉnh việc thực hiện.

(Các nhiệm vụ cụ thể và phân công trách nhiệm thực hiện theo bảng phụ lục đính kèm).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã có trách nhiệm Chủ động thực hiện tốt kế hoạch này thường xuyên kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức thuộc phòng thực hiện nghiêm các nội dung về hoạt động kiểm soát TTHC thuộc phạm vi, lĩnh vực thực hiện của đơn vị.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tham mưu thực hiện chế độ báo cáo tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC theo định kỳ hoặc đột xuất; tổng hợp báo cáo rà soát, đánh giá TTHC gửi về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để tổng hợp theo quy định. Có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc triển khai và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Chủ tịch, Các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Văn phòng HĐND-UBND xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

CHỦ TỊCH

Trần Thị Mỹ Lệ

PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH NĂM 2026 XÃ HÀM THUẬN BẮC

(Kèm theo Kế hoạch số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của UBND xã Hàm Thuận Bắc)

STT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo, điều hành			
1	Kiểm tra công tác cải cách TTHC chính tại phòng chuyên môn UBND xã	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trong năm
2	Báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Định kỳ hàng quý, năm
3	Báo cáo rà soát, đánh giá TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Theo thời gian trong Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của xã
4	Định kỳ hàng tháng công khai danh sách cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan, đơn vị để xảy ra chậm trễ hồ sơ TTHC	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Hàng tháng
5	Bố trí kinh phí triển khai nhiệm vụ kiểm soát TTHC, tuyên truyền cải cách TTHC	Phòng Kinh tế xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Trong năm
6	Tổ chức triển khai thực hiện toàn diện nhiệm vụ cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trong năm
II	Kiểm soát quy định TTHC trong dự thảo văn bản QPPL			
1	Đánh giá tác động đối với quy định TTHC	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trong giai đoạn dự thảo, lấy ý kiến đối với dự thảo văn bản

2	Cho ý kiến đánh giá tác động TTHC quy định trong dự thảo văn bản QPPL	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Theo đề xuất của đơn vị dự thảo văn bản
III	Công bố, công khai TTHC			
1	Cập nhật các Quyết định Công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định tại VBQPPL của tỉnh và TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Trước 05 ngày tính đến ngày VBQPPL có quy định về TTHC có hiệu lực thi hành
2	Công khai đầy đủ, kịp thời danh mục TTHC tại Bộ phận một cửa và trên trang thông tin điện tử của UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Văn phòng HĐND – UBND xã	Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã	Thường xuyên
IV	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, phi địa giới hành chính			
1	Rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi quy trình nội bộ; quy trình điện tử giải quyết TTHC của cấp tỉnh, cấp xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên
2	Đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Hàng tháng
V	Rà soát, đánh giá và kiến nghị đơn giản hóa TTHC			
1	Tổ chức rà soát, đánh giá TTHC, xây dựng phương án đơn giản hóa, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ quy định TTHC	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên
2	Báo cáo rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 của UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Theo thời gian quy định trong Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC

3	Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Hoàn thành trước ngày 25/10/2026
4	Tổng hợp kết quả rà soát và phương án đơn giản hóa TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Hoàn thành trước ngày 30/10/2026
VI	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính			
1	Tiếp nhận, chuyển phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, hành vi hành chính đến các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên
2	Xử lý và công khai kết quả xử lý PAKN	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND – UBND, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã (Đăng trên trang thông tin điện tử xã)	Thường xuyên
VII	Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử			
1	Hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên
2	Thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên
3	Thực hiện 100% TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên
4	Tiếp tục thực hiện chứng thực bản sao điện tử	Văn phòng HĐND – UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên
5	Số hóa kết quả giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên
VIII	Truyền thông, tuyên truyền, hội nghị, hội thảo về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC			

1	Phối hợp với Văn phòng HĐND – UBND xã, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp để viết bài tuyên truyền về hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến....	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND – UBND, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã	Thường xuyên
2	Thực hiện các hình thức phù hợp để tuyên truyền về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên
3	Tham gia các hội thảo, tọa đàm, cuộc họp về TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trong năm
4	Tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trong năm
5	Tổ chức tham quan, học tập kinh nghiệm về cải cách TTHC tại một số xã (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trong năm
IX	Phát động phong trào thi đua trong thực hiện công tác kiểm soát TTHC và sáng kiến cải cách TTHC			
1	Xây dựng kế hoạch phát động phong trào thi đua trong thực hiện công tác cải cách TTHC	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trong năm
2	Xây dựng mô hình, sáng kiến, giải pháp trong cải cách TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trong năm