

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính xã Vĩnh Thông năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 182/KH-UBND, ngày 25 tháng 12 năm 2025 của UBND tỉnh Thái Nguyên về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên năm 2026,

Thực hiện Nghị quyết số 10-NQ/ĐU, ngày 16 tháng 12 năm 2025 của Đảng xã Vĩnh Thông, Nghị quyết Hội nghị Ban chấp hành Đảng bộ lần thứ III, khóa I về nhiệm vụ năm 2026,

Thực hiện Nghị quyết số 03-NQ/ĐU, ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thông, Nghị quyết Hội nghị Ban chấp hành Đảng bộ UBND xã Vĩnh Thông về nhiệm vụ công tác năm 2026,

Để triển khai nhiệm vụ bảo đảm có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026, Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thông ban kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

- Tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC góp phần tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao trách nhiệm giải trình của cơ quan giải quyết TTHC và phát huy quyền giám sát của các cá nhân, tổ chức theo quy định, đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác trong giải quyết TTHC.

- Chuyển đổi số dịch vụ công với mục tiêu lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức và cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Yêu cầu

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đồng thời, có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát TTHC.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC.

II. NHIỆM VỤ

1. Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn xã; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; trong đó, tập trung vào thực hiện tốt công tác công bố, công khai TTHC theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

2. Thường xuyên rà soát, thống kê, đánh giá và đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, chi phí tuân thủ liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ. Tăng cường ứng dụng CNTT và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; tích hợp các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ có nội dung thông tin trùng lặp; cung cấp các tiện ích thông minh hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khi giải quyết hồ sơ TTHC.

3. Tăng cường công khai, minh bạch TTHC và thực hiện đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC góp phần xây dựng một nền công vụ “chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

4. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, địa phương; tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

5. Tiếp tục thực hiện tái cấu trúc quy trình các TTHC, cung cấp dịch vụ công đã được tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo hướng lấy người dùng làm trung tâm, tránh hình thức, phong trào, không thực chất, không hiệu quả.

6. Tiếp tục triển khai toàn diện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và Thông tư 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

7. Thực hiện nghiêm việc xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân và công khai văn bản đã xử lý trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định của Chính phủ và của UBND tỉnh.

8. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách TTHC, đồng thời tăng cường kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, thường xuyên kiểm tra việc công khai và giải quyết TTHC tại cơ quan; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.

9. Triển khai và thực hiện tốt chiến lược 4 không trong chuyển đổi số và dịch vụ công “Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyển đổi số” kết hợp với đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính nhằm đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị, trường học trên địa bàn xã:

- Căn cứ Kế hoạch này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, trường học trên địa bàn xã xác định các nhiệm vụ trọng tâm, biện pháp cụ thể về nội dung Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của đơn vị; 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.

- Triển khai các nội dung nhiệm vụ Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của xã đến cán bộ, công chức tại cơ quan.

- 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 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.

- Chủ động phối hợp thực hiện các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao giữa các 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:

- Chủ trì, phối hợp đơn vị viễn thông, VNPT nâng cấp hệ thống, đảm bảo liên thông dữ liệu; hướng dẫn hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đáp ứng yêu cầu lưu trữ, tái sử dụng dữ liệu và kho lưu trữ đảm bảo việc lưu trữ, khai thác sử dụng lại thông tin số hóa phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Triển khai kết nối cơ sở dữ liệu của các ngành, chia sẻ thông tin, phục vụ giải quyết TTHC của UBND xã trên địa bàn tỉnh; hỗ trợ các phòng ban chuyên môn bảo đảm kết nối Cổng Dịch vụ công quốc gia trở thành điểm “một cửa số” duy nhất nâng cao hiệu quả cung ứng DVC trực tuyến thông suốt, liền mạch, hiệu quả.

- Kịp thời tổng hợp, xử lý các khó khăn, vướng mắc các nội dung nhiệm vụ liên quan theo kiến nghị, đề xuất của các cơ quan đơn vị.

- 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 tháng 12 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ. 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 phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tổ chức khảo sát, lấy ý kiến về sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp trong thực hiện giải quyết thủ tục hành chính. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ; tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc, đồng thời đề xuất xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể không hoàn thành nhiệm vụ được giao trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

3. Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã

- Triển khai rà soát công bố, cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; 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.

- Triển khai rà soát, công bố, cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; theo dõi, đôn đốc thực hiện các nội dung về Hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị.

- Thường xuyên đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; 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 theo dõi, tổng hợp, đôn đốc xử lý kịp thời các khó khăn, vướng mắc theo kiến nghị, đề xuất của các đơn vị; báo cáo, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính xã Vĩnh Thông năm 2026. 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:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã;
- Các Trường học trên địa bàn xã;
- Các ban ngành, đoàn thể cấp xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Anh

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 UBND XÃ VINH THÔNG NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của UBND xã Vinh Thông)

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	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 HCC xã	Các cơ quan, ban ngành	Theo chương trình công tác
			Ban hành thủ tục hành, quy trình nội bộ, quy trình điện tử chính kịp thời, đúng quy định	Quyết định ban hành TTHC	Các cơ quan, ban ngành	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Thường xuyên
			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 cơ quan, ban ngành	Trung tâm Phục vụ HCC xã	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	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Các cơ quan, ban ngành	Thường xuyên
2.	Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC	Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính	Xây dựng phương án đề xuất, kiến nghị đơn giản hoá TTHC tập trung vào	Quyết định phê duyệt phương án kiến nghị đơn	Các cơ quan, ban ngành	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Theo Chương trình công tác

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
	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)		tái cấu trúc quy trình, cắt giảm các thành phần hồ sơ trùng lặp, không cần thiết	giản hoá TTHC của tỉnh			
			Triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá TTHC hàng năm	Văn bản triển khai, đơn đốc, báo cáo	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Các cơ quan, ban ngành	Theo Chương trình công tác
II.	THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG						
1.	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 Trung tâm Phục vụ hành chính công; 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 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	Chương trình, văn bản thông báo lớp tập huấn	Các cơ quan, ban ngành,	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Hàng năm
2.	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn trung bình đạt tối thiểu 98%	Giám sát chặt chẽ, đơn 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 xã	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Các cơ quan, ban ngành	Thường xuyên
			Nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng CNTT; nâng cấp, hoàn thiện hệ thống	Hệ thống cơ sở hạ tầng CNTT, phần mềm	Phòng Văn hóa-Xã hội	Các cơ quan, ban ngành	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
			thông tin giải quyết TTHC đáp ứng việc quản lý hoạt động giải quyết thủ tục hành chính				
			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	Phòng Văn hóa-Xã hội	Các cơ quan, ban ngành	Thường xuyên
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 liệu số hóa đạt tối thiểu 80%; - 100% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu;	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 Văn phòng Chính phủ	Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công 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 xã	CSDL được kết nối, chia sẻ	Phòng Văn hóa-Xã hội	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Thường xuyên
	hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu; + 100% thủ tục hành chính nội bộ được thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử. + 90% số lượng người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống chính quyền điện tử được xác thực định	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 tại Trung tâm Hành chính công	Các đơn vị thực đồng bộ quy trình số hoá	Phòng Văn hóa-Xã hội	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Thường xuyên
			100% Trung tâm Phục vụ hành chính công xã 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	Các cơ quan, ban ngành	Phòng Văn hóa-Xã hội	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
	danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của Trung tâm Phục vụ hành chính công từ Trung ương đến địa phương			80%, đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử			
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 HCC xã	Các cơ quan, ban ngành	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 HCC xã	Các đơn vị cung cấp dịch vụ	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 90%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính là 80%	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 TTHC	Các cơ quan, ban ngành	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Thường xuyên
			Triển khai cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính toàn diện, đồng bộ tại xã	thực hiện được chứng thực bản sao điện tử	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Văn phòng HĐND&UBND xã, phòng Văn hóa – Xã hội	Thường xuyên
		Mở rộng các hình thức tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính không phụ	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 HCC xã,	Phòng Văn hóa Xã hội, Phòng kinh tế	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
6.	Tỷ lệ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết không không phụ thuộc vào địa giới hành chính giữa Trung ương và địa phương, giữa các cấp chính quyền đạt 70%	thuộc địa giới hành chính	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	Các cơ quan, ban ngành	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Thường xuyên
		Ứng dụng công nghệ thông tin chia sẻ dữ liệu giữa các cấp quản lý phục vụ thủ tục hành chính	Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của 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	Văn bản QPPL	Các phòng ban chuyên môn xã	Văn phòng HĐND&UBND	Thường xuyên
			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	Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên