

Số: /KH-UBND

Vân Hồ, ngày

tháng 9 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### **Rà soát, đơn giản hóa, chuẩn hóa, điện tử hóa thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước xã Vân Hồ năm 2025**

Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025.

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1892/QĐ-UBND ngày 29/7/2025 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sơn La năm 2025;

Thực hiện Quyết định số 215/QĐ-UBND ngày 08/8/2025 của UBND xã Vân Hồ về ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã Vân Hồ năm 2025. Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch rà soát, đơn giản hóa, chuẩn hóa, điện tử hóa thủ tục hành chính nội bộ (*sau đây gọi tắt là TTHC nội bộ*) trong các cơ quan hành chính nhà nước thuộc UBND xã năm 2025 với những nội dung cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Tập trung rà soát, công bố, chuẩn hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã (*TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã/Chủ tịch UBND xã*) để thực hiện thống nhất, đồng bộ.

- Bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước theo đúng nội dung, trình tự, thủ tục đã được phê duyệt, công bố.

- Kiên quyết cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC nội bộ không cần thiết, không còn phù hợp, đặc biệt là nhóm TTHC nội bộ liên quan đến giải quyết công

việc theo cơ chế ưu tiên “làn xanh”, nhằm nâng cao hiệu quả thực thi công vụ, khơi thông nguồn lực, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn.

- Tái cấu trúc quy trình các TTHC nội bộ để thực hiện quản trị trên môi trường điện tử, góp phần xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 137/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ.

- Tăng cường tính công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình trong việc giải quyết công việc của cán bộ, công chức xã.

## **2. Yêu cầu**

- Chủ động rà soát, thống kê đầy đủ, chính xác, không bỏ sót các TTHC nội bộ đang được thực hiện tại các bộ phận chuyên môn của xã (ngoài các TTHC được thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông).

- Việc rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ phải phù hợp với quy định mới của pháp luật về phân cấp, phân quyền, ủy quyền và việc sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy. Kết quả đơn giản hóa phải có phương án thực thi cụ thể và được triển khai ngay sau khi phê duyệt.

- Kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định, thủ tục không cần thiết, không còn phù hợp; nâng cao hiệu quả thực thi công vụ và tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các bộ phận trong giải quyết TTHC nội bộ.

- Điện tử hóa 100% các quy trình TTHC nội bộ đã được chuẩn hóa để thực hiện trên môi trường điện tử, bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu, phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, xây dựng mô hình chính quyền điện tử.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc xây dựng quy trình, quy trình liên thông giải quyết TTHC nội bộ; Điện tử hóa các quy trình TTHC nội bộ thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử, bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, xây dựng mô hình cơ quan hành chính nhà nước số. Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời, khoa học công việc được giao tại Kế hoạch này, bảo đảm tiến độ và chất lượng.

## **II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN**

### **1. Phạm vi, đối tượng thực hiện rà soát đơn giản hóa TTHC nội bộ**

a) Phạm vi: Rà soát, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thuộc xã, gồm:

- Rà soát các TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã;

- Tiếp tục rà soát, công bố TTHC nội bộ theo danh mục kèm theo Văn bản số 5990/VPCP- KSTTHC ngày 22/8/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ và các văn bản pháp luật của Trung ương, tỉnh và theo Nội dung công việc của Quyết định số 215/QĐ-UBND

ngày 08/8/2025 của UBND xã Vân Hồ về Ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã Vân Hồ năm 2025,

**b) Đối tượng thực hiện**

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã.

+ Thống kê, rà soát các TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã theo ngành, lĩnh vực phụ trách, đảm bảo nguyên tắc đơn vị nào chủ trì tham mưu ban hành văn bản có quy định TTHC nội bộ thì đơn vị đó chủ trì thống kê, rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ, tham mưu UBND xã trên cơ sở các nhiệm vụ đã được phân cấp, phân quyền.

+ Tham mưu phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã theo ngành, lĩnh vực phụ trách.

+ Thực hiện đơn giản hóa các TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của các phòng, ban, đơn vị thuộc xã.

- Trung tâm phục vụ hành chính công: tham mưu UBND xã trong việc thực hiện kiểm soát chất lượng, thống kê, rà soát, đơn giản hóa của các phòng, ban, đơn vị thuộc xã.

**2. Lưu ý**

- Các TTHC không thuộc phạm vi của Kế hoạch này: TTHC thuộc phạm vi điều chỉnh của hoặc Nghị định thay thế, sửa đổi, bổ sung Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; thủ tục xử lý vi phạm hành chính, thủ tục thanh tra và TTHC có nội dung bí mật nhà nước.

- Chế độ báo cáo theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước không thuộc phạm vi của Kế hoạch này.

**III. MỘT SỐ CHỈ TIÊU**

**1. Về thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ**

100% TTHC nội bộ được Chủ tịch UBND xã công bố được cập nhật, công khai trên Cổng thông tin điện tử xã, Trang thông tin điện tử của phòng, ban, đơn vị thuộc xã (nếu có).

**2. Về rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ**

- 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, các phòng, ban, đơn vị thuộc xã được cắt giảm, đơn giản hóa phù hợp với quy định mới của pháp luật về phân cấp, phân quyền và chức năng nhiệm vụ của chính quyền địa phương 02 cấp;

- Rà soát, cắt giảm ít nhất 40% thời gian so với quy định hiện hành đối với các TTHC nội bộ thuộc nhóm ưu tiên “*Làn xanh*” theo chỉ đạo của UBND Tỉnh.

#### **IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

##### **1. Tham mưu UBND xã trình công bố TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã**

Căn cứ Văn bản số 5990/VPCP- KSTTHC ngày 22/8/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ và các văn bản pháp luật của Trung ương và tỉnh quy định các nội dung liên quan, rà soát công bố TTHC nội bộ, cụ thể:

- Cơ quan chủ trì: Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã tham mưu UBND xã trình công bố TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã theo thẩm quyền quản lý.

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 08/9/2025.

- Sản phẩm dự kiến: Quyết định công bố TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND xã (*theo từng ngành, lĩnh vực*).

##### **2. Tham mưu UBND xã thực hiện rà soát, phê duyệt, thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của các phòng, ban, đơn vị thuộc xã.**

- Cơ quan chủ trì: Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã theo thẩm quyền quản lý.

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các đơn vị có liên quan;

- Thời gian hoàn thành:

+ Phê duyệt phương án: Trước ngày 08/9/2025;

+ Thực thi phương án: Trước ngày 10/9/2025.

- Sản phẩm dự kiến: Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã; Quyết định sửa đổi, bổ sung TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị**

- Các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời, thống nhất, khoa học các công việc cụ thể được giao tại Kế hoạch, bảo đảm tiến độ, chất lượng và mục tiêu đề ra.

- Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện.

- Đối với các công việc giải quyết liên thông giữa các phòng, ban, đơn vị: Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị được giao giải quyết công việc chủ trì việc rà soát, xây dựng quy trình liên thông giải quyết công việc giữa các cơ quan, gửi Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC về UBND xã (*qua Trung tâm Phục vụ hành chính công*) **trước ngày 15/9/2025** để Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổng hợp, trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt; thời gian xong **trước ngày 20/9/2025**.

- Quyết định phê duyệt các quy trình giải quyết TTHC nội bộ, quy trình liên thông theo **biểu mẫu (Phụ lục 1, 2)** tại Kế hoạch này, đảm bảo nguyên tắc đúng quy định của pháp luật, rõ trách nhiệm của từng công chức, từng khâu, từng bước, từng phòng, ban, đơn vị trong quy trình giải quyết công việc.

- Công khai các quyết định phê duyệt danh mục tên quy trình, quy trình giải quyết TTHC nội bộ tại các phòng, ban, đơn vị và trụ sở UBND xã.

- Thường xuyên rà soát, bổ sung, điều chỉnh danh mục và quy trình giải quyết TTHC nội bộ phù hợp với các quy định hiện hành và đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

- Tổng hợp kết quả việc xây dựng, triển khai thực hiện các quy trình giải quyết TTHC nội bộ lồng ghép trong báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính và báo cáo cải cách hành chính định kỳ.

## **2. Văn phòng HĐND và UBND**

Đôn đốc, kiểm soát dự thảo Quyết định phê duyệt danh mục tên quy trình và quy trình giải quyết TTHC nội bộ, quy trình liên thông giải quyết TTHC nội bộ của các phòng, ban, đơn vị chủ trì dự thảo, trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt (*đối với Quyết định phê duyệt danh mục tên quy trình xong trước ngày 08/9/2025; Quyết định phê duyệt quy trình xong trước ngày 20/9/2025*).

## **3. Phòng Văn hóa - Xã hội:**

- Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị thực hiện việc rà soát, thống kê, xây dựng các quy trình giải quyết TTHC nội bộ theo đúng yêu cầu, tiến độ của kế hoạch đề ra.

- Tham mưu UBND xã tổ chức kiểm tra việc rà soát, thống kê, xây dựng và tổ chức thực hiện quy trình giải quyết TTHC nội bộ của các cơ quan, đơn vị, lồng ghép trong nội dung kiểm tra chuyên đề công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hoặc trong nội dung kiểm tra công tác cải cách hành chính theo kế hoạch của UBND xã.

#### **4. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã**

- Phối hợp với các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã rà soát, thống kê các TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã;

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị trong quá trình triển khai Kế hoạch này, tổng hợp kết quả, tham mưu xây dựng báo cáo của UBND xã báo cáo UBND tỉnh.

- Nghiên cứu, có ý kiến trao đổi đề các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã hoàn thiện phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã.

- Tham mưu UBND xã thực hiện công tác kiểm tra việc thực hiện rà soát, thống kê, đơn giản hóa TTHC nội bộ của các đơn vị, lồng ghép trong nội dung kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Kế hoạch của UBND xã.

#### **VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được sử dụng từ nguồn ngân sách đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo UBND xã (*qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tổng hợp*) xem xét, quyết định./.

##### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch; Các PCT UBND xã
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc xã;
- Trung tâm Phục vụ HCC xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hồng Thành**

**Phụ lục I**  
**MẪU QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC NỘI BỘ**  
**THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VÂN HỒ**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 9 năm 2025*  
*của UBND xã Vân Hồ)*

**Phụ lục....**

**DANH MỤC TÊN CÁC QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC NỘI BỘ**  
*(Lĩnh vực.....)*

STT	Quy trình nội bộ giải quyết công việc	Ký hiệu	Ghi chú
1	Quy trình giải quyết công việc 1	CV-01	

**Phụ lục.....**

**NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC NỘI BỘ**  
*(Lĩnh vực.....)*

**1. Quy trình giải quyết công việc.....**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
	Quy định về trình tự và cách thức giải quyết công việc....		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
	Áp dụng với các phòng/ban/đơn vị trực thuộc/cán bộ, công chức...		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình giải quyết công việc</b>		
<b>3.1</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>		
<b>3.2</b>	<b>Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-			
-			
-			
-			
<b>3.3</b>	<b>Số lượng</b>		

<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý công việc</b>				
<b>3.5</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả</b>
B1					
B2					
B3					
B4					
B5					
B6					
B7					
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu/tài liệu</b>				
-					
-					
-					

**Phụ lục II****MẪU QUY TRÌNH LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT TTHC NỘI BỘ  
THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VÂN HỒ**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 9 năm 2025  
của UBND xã Vân Hồ)

**Phụ lục....****DANH MỤC TÊN CÁC QUY TRÌNH LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT  
TTHC NỘI BỘ**

(*Lĩnh vực: .....*)

STT	Quy trình liên thông giải quyết công việc	Ký hiệu	Ghi chú
1	Quy trình liên thông giải quyết công việc 1	LT-01	

**Phụ lục....****NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT TTHC NỘI  
BỘ**

(*Lĩnh vực: .....*)

**1. Quy trình liên thông giải quyết công việc.....(LT-01)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>
	Quy định về trình tự và cách thức giải quyết liên thông công việc....
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>
	Áp dụng giải quyết công việc giữa các cơ quan....: -Tại cơ quan A:.... -Tại cơ quan B:.... -....
<b>3</b>	<b>Tổng thời gian giải quyết công việc</b>
<b>4</b>	<b>Nội dung quy trình liên thông giải quyết công việc</b>
<b>4.1</b>	<b>Quy trình giải quyết tại cơ quan/đơn vị A</b>

	Các tài liệu/hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
-				
-				
-				
-				
	<b>Số lượng</b>			
	<b>Thời gian xử lý công việc tại cơ quan/đơn vị A</b>			
	<b>Quy trình xử lý công việc tại cơ quan/đơn vị A</b>			
<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc cụ thể</b>	<b>Đơn vị/ người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả</b>
B1				
B2				
B3				
	<b>Kết quả thực hiện tại cơ quan A:</b>			
	<b>Cách thức luân chuyển đến cơ quan B:</b>			
<b>3.2</b>	<b>Quy trình giải quyết tại cơ quan/đơn vị B</b>			
	Các tài liệu/hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
-				

	<b>Số lượng</b>			
	<b>Thời gian xử lý công việc tại cơ quan/đơn vị B</b>			
	<b>Quy trình xử lý công việc tại cơ quan/đơn vị B</b>			
<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc cụ thể</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả</b>
B1				
B2				
B3				
	<b>Kết quả thực hiện tại cơ quan B:</b>			
-				
	<b>Cách thức luân chuyển kết quả giải quyết cuối cùng</b>			
-				