

Số: /QĐ-UBND

Xuân Thọ, ngày 22 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành kế hoạch hoạt động
kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ XUÂN THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 188/QĐ-UBND ngày 20/01/2025 của UBND thành phố Đà Lạt ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng – thống kê xã Xuân Thọ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 của UBND xã Xuân Thọ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng UBND xã, cán bộ, công chức xã Xuân Thọ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND TP Đà Lạt;
- Phòng Nội vụ Đà Lạt;
- TT. Đảng ủy, TT. HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND;
- Như Điều 3;
- CBCC;
- Lưu: VT, KSTTHC.

CHỦ TỊCH

Ngô Văn Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ XUÂN THỌ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

năm 2025 của xã Xuân Thọ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2025
của UBND xã Xuân Thọ)*

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. 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 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 theo Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ:

a) 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã được công khai đầy đủ, đúng quy định.

b) Tỷ lệ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả không theo địa giới hành chính đạt 30% giữa các cấp tỉnh, thành phố, xã theo quy định tại Nghị quyết số 03/NQ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ về ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện 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.

c) Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đạt 100%.

d) Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đối với TTHC có yêu cầu cấp kết quả, thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đạt 100%.

đ) Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hoá trong giải quyết TTHC, dịch vụ công đạt 80%.

e) Tối thiểu 95% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

g) Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến một phần và toàn trình trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 95%.

h) Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC, dịch vụ công đạt từ 80% trở lên.

i) Tiếp nhận, xử lý kịp thời, đúng quy định 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền, trách nhiệm theo quy định.

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

l) 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và cập nhật kịp thời. Tỷ lệ cắt giảm TTHC nội bộ giữa các cơ quan nhà nước trong thực hiện cấp phép đạt 50%.

2. Yêu cầu

a) Hoạt động kiểm soát TTHC phải cụ thể, thiết thực; các nhiệm vụ đề ra đầy đủ, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan. Xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện các nhiệm vụ, đảm bảo tiết kiệm chi phí và hoàn thành đúng tiến độ.

b) Huy động được sự tham gia của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC. Kịp thời phát hiện và xử lý những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai các nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG KIỂM SOÁT TTHC

1. Công tác chỉ đạo điều hành

a) Ban hành kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC và các kế hoạch, chương trình triển khai từng nội dung theo chỉ đạo của Chính phủ và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, UBND tỉnh Lâm Đồng, UBND thành phố Đà Lạt làm cơ sở tổ chức thực hiện tốt công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

b) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện 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, trễ, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ TTHC của đơn vị; kiên quyết xử lý nghiêm 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, cán bộ, công chức 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 cán bộ, công chức hàng năm.

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

đ) Tiếp tục triển khai có hiệu quả Đề án đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

e) Thực hiện nghiêm công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông.

f) Tham gia góp ý các quy định về TTHC trong các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được giao ban hành.

g) Triển khai các mô hình, giải pháp ứng dụng những tiện ích được phát triển từ nền tảng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Căn cước công dân, định danh điện tử và các nhiệm vụ khác theo quy định của Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 – 2025, tầm nhìn đến năm 2030 (Đề án 06).

2. Công khai quy trình giải quyết TTHC

a) Niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết bằng bảng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của xã; đồng thời công khai thủ tục hành chính trên Trang điện tử của xã.

b) Việc công khai thủ tục hành chính phải bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ các thủ tục hành chính và bộ phận tạo thành TTHC được kết xuất từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC. Đồng thời công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

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

Ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và phạm vi giải quyết của xã. Căn cứ thủ tục, nhóm thủ tục đề ra hoặc quá trình thực hiện thủ tục, trực tiếp giải quyết TTHC tiến hành đánh giá theo biểu mẫu rà soát, đánh giá, 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; Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

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

a) Thực hiện tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia; ứng dụng Đà Lạt trực tuyến. Đồng thời niêm yết số điện thoại và địa chỉ tiếp nhận các phản ánh của cá nhân, tổ chức liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính tại UBND xã.

b) Công khai địa chỉ và số điện thoại tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; phân loại và trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền góp phần hạn chế tiêu cực, tạo thuận lợi cho người dân tham gia giải quyết TTHC.

5. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

a) Rà soát, đánh giá lại chất lượng các dịch vụ công trực tuyến đang cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Tỉnh và tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

b) Tiếp tục triển khai hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia đáp ứng yêu cầu của Chính phủ.

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

d) Rà soát, đầu tư trang thiết bị đáp ứng yêu cầu để tiếp tục triển khai số hóa kết quả giải quyết TTHC.

6. Công tác tuyên truyền, tập huấn

a) thực hiện cách thức phù hợp để thông tin, tuyên truyền các quy định, điểm mới 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 thủ tục hành chính.

b) Phối hợp các đơn vị thông tin, truyền thông để xây dựng chương trình, viết bài tuyên truyền về hoạt động kiểm soát TTHC, CCTTHC.

c) Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ, tập huấn về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông do Tỉnh và thành phố tổ chức.

7. Báo cáo kiểm soát TTHC

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, đánh giá những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân của hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và đề xuất, kiến nghị theo hướng dẫn tại Chương VIII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - thống kê

- Chủ động thực hiện kế hoạch này; đồng thời xây dựng kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2025 của đơn vị;

- Thực hiện chế độ báo cáo tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo định kỳ *(trên hệ thống báo cáo của Văn phòng Chính phủ tại địa chỉ vpcp.baocaochinhphu.gov.vn)* hoặc đột xuất gửi về Văn phòng HĐND và UBND thành phố Đà Lạt theo quy định.

- Văn phòng UBND xã có trách nhiệm giúp UBND xã theo dõi, đôn đốc việc triển khai và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện gửi UBND thành phố Đà Lạt.

2. Công chức Tư pháp – Hộ tịch, Công chức Văn hóa - xã hội, Công chức Địa chính – nông nghiệp – xây dựng – môi trường

- Thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC thuộc phạm vi, lĩnh vực, chuyên môn phụ trách.

- Thực hiện chế độ báo cáo tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo định kỳ hoặc đột xuất gửi công chức Văn phòng – thống kê để tổng hợp theo quy định.

Trên cơ sở kế hoạch này Ủy ban nhân dân tổ chức triển khai đến các đoàn thể có liên quan, cán bộ, công chức để cùng phối hợp thực hiện./.

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2025
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch UBND xã Xuân Thọ)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/hoạt động	Công chức	Cán bộ, công chức phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo, điều hành				
1	Ban hành kế hoạch thực hiện kiểm soát TTHC năm 2025	Quyết định ban hành Kế hoạch	Văn phòng – thống kê		Tháng 01/2025
2	Ban hành kế hoạch, chương trình, văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ	Kế hoạch, văn bản chỉ đạo về kiểm soát TTHC	Văn phòng – thống kê		Thường xuyên
3	Kiểm toàn hệ thống đầu mối kiểm soát TTHC	Quyết định kiểm toàn	Văn phòng – thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Khi có thay đổi thành viên
4	Báo cáo kiểm soát TTHC	báo cáo quý, 6 tháng, năm	Văn phòng thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Trong năm 2025
5	Tham gia ý kiến đối với dự thảo quy trình nội bộ	Văn bản tham gia ý kiến	Văn phòng thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Khi có yêu cầu của thành phố
6	Định kỳ hàng tháng công khai danh sách cán bộ, công chức để xảy ra chậm trễ hồ sơ TTHC	Văn bản công khai	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Hàng tháng
II	Công khai TTHC				
1	Công khai TTHC và hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị	Các nội dung được công khai trên bảng niêm yết theo quy định	Công chức VPTK, Tư pháp – Hộ tịch và công chức chuyên môn	Hệ thống đầu mối kiểm soát TTHC	Thường xuyên – ngay sau khi có quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh
III	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, dịch vụ công trực tuyến				
1	Xử lý kết quả, báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC	Báo cáo quý; Báo cáo năm	Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Tháng cuối cùng của mỗi quý
2	Thực hiện có hiệu quả các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc ngành dọc giải quyết, tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC địa bàn xã	Kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng – thống kê, Tư pháp – hộ tịch	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC, xã	Năm 2025

3	Đẩy mạnh giải quyết TTHC, hồ sơ được tiếp nhận và giải quyết trực tuyến	Số lượng hồ sơ trực tuyến phát sinh	Văn phòng thống kê	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC, xã	Năm 2024
4	Hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến	Số lượt công dân được hướng dẫn	Tư pháp – Hộ tịch, Văn hóa - xã hội	CBCC	Thường xuyên
5	Thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Số lượng giao dịch thanh toán phí, lệ phí	Văn phòng UBND Tài chính – Kế toán	CBCC	Thường xuyên
6	Tiếp tục thực hiện chứng thực điện tử		Công chức Tư pháp – Hộ tịch	CBCC một cửa	Thường xuyên
7	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC		Văn phòng UBND xã	CBCC một cửa	Thường xuyên
IV Rà soát, đánh giá và kiến nghị đơn giản hóa TTHC					
1	Lập và ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	Kế hoạch	Văn phòng UBND	Công chức chuyên môn	Tháng 02/2024
2	Tổ chức rà soát, đánh giá TTHC	Báo cáo của CBCC kèm theo biểu mẫu, Văn bản kiến nghị	Văn phòng UBND	Công chức chuyên môn	Năm 2024
V Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính					
1	Tiếp nhận và xử lý PAKN	Văn bản trả lời hoặc chuyển PAKN	Văn phòng UBND xã và Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
2	Xử lý và công khai kết quả xử lý PAKN	Kết quả xử lý PAKN được công khai	Văn phòng UBND xã và Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
VI tuyên truyền, tập huấn về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC					
1	Thực hiện các hình thức phù hợp để tuyên truyền về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC	Các quy định được phổ biến; các tin bài được đăng tải	Văn hóa – xã hội	CBCC liên quan	Thường xuyên
2	Tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Đăng ký công chức tham dự tập huấn	Văn phòng – thống kê	CBCC	Năm 2025