

Số: /KH-UBND

An Viễn, ngày tháng 01 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm soát thủ tục hành chính xã An Viễn năm 2026**

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2022 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026; Quyết định số 3183/QĐ-UBND ngày 09/9/2021 của UBND tỉnh phê duyệt Chương trình cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 133/KH-UBND ngày 10/4/2025 về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh tỉnh Đồng Nai năm 2025 và 2026; Kế hoạch số: 225/KH-UBND, ngày 25/12/2025 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2026; Kế hoạch số: 10/KH-UBND, ngày 08/01/2026 của UBND tỉnh V/v kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026; Kế hoạch cải cách hành chính xã An Viễn năm 2026; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính xã An Viễn năm 2026, như sau:

**I. MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu**

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết phải được rà soát, cập nhật niêm yết công khai trên các trang thông tin điện tử của địa phương, bảng niêm yết công khai tại Trung tâm phục vụ hành chính công đúng thời gian quy định.

- Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết (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). Cắt giảm, đơn giản hoá 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, liền 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 trên 90%.

- 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%.

- Hoàn thành việc thực thi 100% phương án về phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt theo quy định tại 28 Nghị định về phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền giải quyết TTHC từ ngày 01/7/2025 theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- 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 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 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 và trong từng cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh 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 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**

- Nghiêm túc triển khai thực hiện kết nối chia sẻ dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử từ các bộ, ngành đảm bảo cho việc cắt giảm,

đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định thủ tục hành chính nội bộ có liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm quy trình thực hiện nội bộ phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai 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.

- 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. Hoàn thành việc 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 phòng, ban và cơ quan hành chính nhà nước ngoài địa phương trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu.

- 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.

- Thực hiện việc số hóa, cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

- 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.

**II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ:** *(Phụ lục nội dung nhiệm vụ kèm theo).*

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Các cơ quan, ban ngành xã:**

- Căn cứ Kế hoạch này, Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành xã xác định các nhiệm vụ trọng tâm, biện pháp cụ thể ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục

hành chính năm 2026 của đơn vị mình sát với các mục tiêu, định hướng của xã và của tỉnh, phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị; các chỉ tiêu không thấp hơn Kế hoạch này, **hoàn thành trước ngày 30/01/2026**; 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 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, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông 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, cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại đơn vị, địa phương; nhất là đối tượng cán bộ, công chức cấp xã.

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

- 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.

## **2. Phòng Văn hóa - Xã hội:**

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, các phòng ban chuyên môn xã và các đơn vị có liên quan hỗ trợ cấp chữ ký số, tài khoản, chứng thư số cho cán bộ, công chức; hỗ trợ xử lý các sự cố về kỹ thuật, hạ tầng công nghệ thông tin tại UBND xã, đảm bảo Hệ thống thông tin giải quyết TTHC được vận hành ổn định, có hiệu quả.

- Đề xuất đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính gắn với cải cách hành chính và đánh giá mức độ hoàn thành công vụ năm 2026 đối với các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND xã; đề xuất khen thưởng đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc, đồng thời đề xuất xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- 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 các phòng ban xã.

- Tổ chức khảo sát ý kiến của người dân và doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính. 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 và đề xuất khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổng hợp, đôn đốc kịp thời xử lý các khó khăn, vướng mắc theo kiến nghị, đề xuất của các cơ quan, ban ngành xã.

#### **4. 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.

- Phối hợp với phòng Văn hóa – Xã hội theo dõi kiện toàn Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã; 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.

- Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, tổng hợp, đôn đốc kịp thời xử lý các khó khăn, vướng mắc theo kiến nghị, đề xuất của các sở, ban, ngành, UBND cấp xã; báo cáo, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo.

- Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính năm 2026 của các đơn vị, địa phương; đề xuất khen thưởng đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc, đồng thời đề xuất xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

**5. Phòng Kinh tế:** Căn cứ nhu cầu đề xuất của các cơ quan, ban ngành đề tổng hợp, trình UBND xã bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước hàng năm của các cơ quan, ban ngành theo quy định.

**6. Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã:** Triển khai các nội dung xây dựng các chuyên mục phát sóng các chương trình thông tin, tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính của tỉnh.

Trên đây là kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của UBND xã An Viễn năm 2026; yêu cầu các cơ quan, đơn vị tổ chức, triển khai thực hiện bảo đảm nội dung nhiệm vụ và tiến độ theo quy định./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Các cơ quan, ban ngành xã;
- Lưu VT, HCC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Dương Quốc Hùng**