

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ BÌNH MINH **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /KH-UBND

Bình Minh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính xã Bình Minh năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 03/8/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2025. Ủy ban nhân dân xã Bình Minh ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025, cụ thể:

I. MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU

1. Mục tiêu:

- Thực hiện các nhiệm vụ góp phần xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, liêm chính, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, phục vụ tốt hơn nhu cầu của người dân và doanh nghiệp phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; tập trung thực hiện đồng bộ các nội dung trọng tâm trong công tác cải cách thủ tục hành chính, gồm: Công tác Kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Cải thiện toàn diện chỉ số đánh giá cải cách hành chính, nhất là Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS, PCI, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, nâng cao mức độ hài lòng và niềm tin của người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

2. Yêu cầu:

- Kiểm soát thủ tục hành chính, đẩy mạnh theo hướng chuẩn hóa thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin kết hợp với các giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp.

- Kiện toàn Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính, thanh toán trực tuyến, không dùng tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư được kết nối trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng nhũng nhiễu, quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp; thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận và xử

lý hồ sơ trực tuyến; hoàn thành kết nối chia sẻ dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp.

- Triển khai các giải pháp hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ thực hiện thủ tục trực tuyến; tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính, đảm bảo hiệu quả, chính xác; nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp.

- Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc; đồng thời xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ: *(Phụ lục nội dung nhiệm vụ cụ thể 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 2025 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 2025 của xã ***trước ngày 08 tháng 8 năm 2025.***

2. Phòng Văn hóa-Xã hội:

- Chủ trì, phối hợp VNPT Đồng Nai nâng cấp hệ thống, đảm bảo liên thông dữ liệu; hỗ trợ đề nghị cấp chữ ký số, tài khoản, chứng thư số cho cán bộ, công chức; 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.

- 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.

- Chủ trì công tác 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 tổ chức khảo sát ý kiến của người dân và doanh nghiệp về thực hiện 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 trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

4. 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 trên địa bàn xã.

5. 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.

- Thường xuyên kiện toàn Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; giám sát, 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 kịp thời tổng hợp, xử lý các khó khăn, vướng mắc theo kiến nghị, đề xuất của các cơ quan, đơn vị; 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 của các cơ quan, đơn vị; 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 về công tác cải cách thủ tục hành chính.

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:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- TT. Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;
- Chủ tịch, Các PCT UBND xã;
- Chánh, Phó Văn phòng xã;
- Các phòng, ban xã;
- Trung tâm DVTH xã;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, HCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Thị Lệ Thủy