

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31/8/2026 của Chính phủ và Kế hoạch số 683/KH-UBND ngày 30/9/2026 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính, góp phần thúc đẩy tăng trưởng hai con số giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn xã Sơn Tiến

Thực hiện Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31/8/2026 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính, góp phần thúc đẩy tăng trưởng hai con số giai đoạn 2026 - 2030; Kế hoạch số 683/KH-UBND ngày 30/9/2026 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31/8/2026 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính, góp phần thúc đẩy tăng trưởng hai con số giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ cải cách hành chính, thủ tục hành chính, chuyển đổi số tại địa phương, Ủy ban nhân dân xã Sơn Tiến ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn xã với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp tại Nghị quyết số 258/NQ-CP của Chính phủ và Kế hoạch số 683/KH-UBND của UBND tỉnh thành các nhiệm vụ cụ thể, có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương; phân công rõ nhiệm vụ cụ thể cho các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan, xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, tiến độ và kết quả thực hiện.

- Tạo chuyển biến thực chất trong cải cách thủ tục hành chính, tiếp nhận và giải quyết TTHC, nâng cao chất lượng phục vụ và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Xác định cải cách thủ tục hành chính là nhiệm vụ trọng tâm thường xuyên, liên tục, gắn với trách nhiệm người đứng đầu và các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan.

- Đổi mới phương thức thực hiện thủ tục hành chính theo hướng tái cấu trúc quy trình, số hóa, khai thác và tái sử dụng dữ liệu; thực hiện nguyên tắc

người dân, doanh nghiệp chỉ cung cấp thông tin một lần đối với các thủ tục đủ điều kiện.

- Gắn cải cách thủ tục hành chính với chuyển đổi số, tập trung vào các nhiệm vụ trực tiếp phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công và nâng cao chất lượng phục vụ.

- Xác định rõ trách nhiệm của các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị; tăng cường kiểm tra, giám sát, xử lý kịp thời tình trạng yêu cầu thêm hồ sơ, giấy tờ, quy trình hoặc thời gian giải quyết ngoài quy định.

- Triển khai theo hướng lấy dữ liệu làm nền tảng, lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; ưu tiên khai thác, tái sử dụng dữ liệu đã có, dữ liệu được kết nối, chia sẻ để cắt giảm thành phần hồ sơ, giảm số lần cung cấp thông tin trong cung cấp dịch vụ, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Đổi mới thực chất, toàn diện công tác cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã; tổ chức thực hiện thủ tục hành chính thông suốt, minh bạch, thuận tiện; đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, khai thác và tái sử dụng dữ liệu, thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính hiệu quả; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ, góp phần thúc đẩy tăng trưởng kinh tế giai đoạn 2026 - 2030.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Đến năm 2027:

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa, bảo đảm điều kiện tái sử dụng dữ liệu và tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

- Không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có dữ liệu trong các cơ sở dữ liệu được công bố, kết nối, chia sẻ và khai thác hợp pháp, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

2.2. Đến năm 2030:

- 100% dịch vụ công thiết yếu thuộc thẩm quyền cấp xã đủ điều kiện được tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính.

- Chỉ số hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của UBND xã trong giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 95%.

- 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả đúng thời hạn.

2.3. Thực hiện vận hành thông suốt, hiệu quả Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hệ thống thông tin giải quyết TTHC; bảo đảm giải quyết TTHC kịp thời, đảm bảo quy định.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Rà soát, niêm yết và kiểm soát thủ tục hành chính

- Thực hiện rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ, quy trình không cần thiết đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết thường xuyên phát sinh trên địa bàn xã; tập trung đề xuất loại bỏ khâu trung gian, thành phần hồ sơ, yêu cầu thông tin, giấy tờ và thời gian xử lý không cần thiết.

- Ưu tiên rà soát các thủ tục có tác động trực tiếp đến hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh và đời sống người dân; kịp thời đề xuất xử lý các điểm nghẽn, bất cập phát sinh trong thực tiễn.

- Niêm yết công khai, minh bạch 100% TTHC thuộc thẩm quyền tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của xã.

2. Thực hiện số hóa, tái sử dụng dữ liệu và nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến.

- Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; cập nhật đầy đủ, chính xác lên các Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và của các Bộ, ngành và tái sử dụng dữ liệu.

- Hướng dẫn, hỗ trợ người dân tra cứu, nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến phí/lệ phí trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Phối hợp triển khai, hỗ trợ người dân khai thác các mô hình điểm, Ki-ốt dịch vụ công thông minh khi được triển khai trên địa bàn xã

- Nghiên cứu, xây dựng phương án và từng bước triển khai ki-ốt dịch vụ công thông minh tại các khu vực công cộng, Trung tâm Phục vụ hành chính công; ưu tiên hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật và các nhóm yếu thế.

3. Thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính, gắn với phân cấp, phân quyền

- Thực hiện tổ chức tiếp nhận, giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình; ưu tiên các thủ tục có nhu cầu giao dịch cao, có dữ liệu dùng chung và có khả năng thực hiện trên hệ thống thống nhất.

- Triển khai rà soát việc phân cấp, phân quyền gắn với bảo đảm nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất, hạ tầng số và năng lực thực thi; không để việc thay đổi thẩm quyền làm gián đoạn hoặc chậm trễ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị và nâng cao chất lượng phục vụ

- Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của công dân về TTHC qua các kênh thông tin, Cổng Dịch vụ công quốc gia, công khai kết quả đúng thời hạn.

- Tổ chức các cuộc đối thoại trực tiếp giữa Lãnh đạo UBND xã với người dân, doanh nghiệp về TTHC và chất lượng dịch vụ công.

5. Tăng cường kiểm tra, giám sát và trách nhiệm người đứng đầu

- Gắn kết quả cải cách thủ tục hành chính với trách nhiệm người đứng đầu và kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức.

- Tăng cường kiểm tra thực tế việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; tập trung vào thành phần hồ sơ, thời gian giải quyết, quy trình xử lý, số hóa, tái sử dụng dữ liệu và việc thực hiện đúng thẩm quyền.

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý tình trạng yêu cầu thêm thành phần hồ sơ, giấy tờ, điều kiện, quy trình hoặc thời gian giải quyết ngoài quy định; xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, đơn vị, cá nhân để xảy ra tình trạng kéo dài, đùn đẩy, né tránh hoặc gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

- Đổi mới phương thức kiểm soát thủ tục hành chính theo hướng tăng cường hậu kiểm, quản lý theo mức độ rủi ro và tuân thủ; khai thác dữ liệu để theo dõi, giám sát, cảnh báo và xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm, hạn chế kiểm tra trùng lặp và giảm yêu cầu báo cáo thủ công.

6. Phát huy vai trò người dân, doanh nghiệp; nâng cao hiệu quả phản ánh, kiến nghị

- Tăng cường tham vấn người dân, tổ chức trong quá trình rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính; tổ chức đối thoại định kỳ về cải cách thủ tục hành chính, nhất là đối với các lĩnh vực có nhiều phản ánh, kiến nghị.

- Nâng cao hiệu quả tiếp nhận, phân loại, xử lý và công khai kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị; tổng hợp các phản ánh có tính hệ thống để đề xuất sửa đổi quy định hoặc chấn chỉnh tổ chức thực hiện.

7. Đẩy mạnh chỉ đạo, điều hành và đánh giá cải cách thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

- Từng bước sử dụng dữ liệu từ các hệ thống thông tin để theo dõi tiến độ, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, tình trạng hồ sơ quá hạn, mức độ sử dụng dịch vụ công trực tuyến, phản ánh, kiến nghị và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

- Gắn kết quả theo dõi, đánh giá với trách nhiệm người đứng đầu; ưu tiên khai thác dữ liệu sẵn có, hạn chế yêu cầu báo cáo riêng đối với các nội dung đã có dữ liệu trên hệ thống.

8. Truyền thông, hướng dẫn và hỗ trợ thực hiện

- Tăng cường thông tin, tuyên truyền về các phương thức giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, việc khai thác và tái sử dụng dữ liệu; hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công và tham gia phản ánh, kiến nghị.

- Việc bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin và các điều kiện phục vụ được thực hiện theo yêu cầu của từng nhiệm vụ, bảo đảm không làm gián đoạn việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Định kỳ đánh giá hiệu quả truyền thông, hướng dẫn; tập trung vào nhóm người dân, doanh nghiệp còn hạn chế trong tiếp cận dịch vụ công trực tuyến.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Chủ trì hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch; tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo xử lý khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền.

- Tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; bảo đảm tiếp nhận, giải quyết đúng quy định, không yêu cầu thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định.

- Theo dõi chất lượng tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, hồ sơ quá hạn, phản ánh, kiến nghị và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu và các yêu cầu kỹ thuật phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; triển khai dịch vụ công trực tuyến, tái sử dụng dữ liệu và phục vụ cải cách thủ tục hành chính.

- Phối hợp thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính; hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, khai thác dữ liệu; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Hướng dẫn và hỗ trợ người dân, nhất là người cao tuổi, người khuyết tật và nhóm yếu thế, tiếp cận, sử dụng ki-ốt dịch vụ công thông minh khi được triển khai. Chủ động đề xuất bố trí nhân lực, điều kiện làm việc và nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ; tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng do cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

- Tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch, tham mưu UBND xã báo cáo UBND tỉnh và các Sở, ngành theo yêu cầu.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội.

Phối hợp thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách TTHC, dịch vụ công trực tuyến và kết quả thực hiện Kế hoạch; kịp thời giới thiệu, nhân rộng các mô hình, cách làm hiệu quả, thực hiện hiệu quả công tác chuyển đổi số, phong trào “Bình dân học vụ số” tại địa phương.

4. Văn phòng HĐND-UBND xã, các phòng chuyên môn.

- Thực hiện rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, các TTHC thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; đề xuất thực hiện phương án cắt giảm, đơn giản hóa, số hóa kết quả và tái sử dụng dữ liệu. .

- Thực hiện quy trình giải quyết TTHC kịp thời, đảm bảo theo quy định, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, kịp thời của dữ liệu chuyên ngành và kết quả giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý.

- Chủ động bố trí nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch; kịp thời báo cáo, đề xuất xử lý những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

Tăng cường công tác giám sát, phản biện xã hội; tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia, hưởng ứng và phản ánh, kiến nghị về việc thực hiện cải cách TTHC, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

6. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã.

Phối hợp tuyên truyền, phổ biến sâu rộng nội dung Kế hoạch này đến người dân, doanh nghiệp; kịp thời giới thiệu các mô hình, cách làm hiệu quả, kết quả thực hiện cải cách TTHC trên địa bàn xã.

Yêu cầu Trưởng/Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện; trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc,

những vấn đề vượt thẩm quyền kịp thời báo cáo UBND xã (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công xã) để tổng hợp, tham mưu UBND xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTT VN xã;
- Văn phòng HĐND-UBND, các phòng chuyên môn;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;
- Trung tâm Phục vụ HCC xã;
- Lưu: VT, HCC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Duẩn

PHỤ LỤC
DANH MỤC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRIỂN KHAI THỰC HIỆN
NGHỊ QUYẾT SỐ 258/NQ-CP NGÀY 31/8/2026 CỦA CHÍNH PHỦ VÀ KẾ HOẠCH SỐ 683/KH-UBND
NGÀY 30/9/2026 CỦA UBND TỈNH
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /10/2026 của UBND xã)

TT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời hạn	Sản phẩm/kết quả
1	Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 258/NQ-CP của Chính phủ và Kế hoạch số 683/KH-UBND của UBND tỉnh; xác định mục tiêu, nhiệm vụ, tiến độ, kết quả và đơn vị chủ trì; gửi Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND-UBND xã, các phòng chuyên môn	Trước 15/10/2026	Kế hoạch của UBND xã
2	Rà soát các TTHC do tỉnh quy định; đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ, khâu trung gian, yêu cầu thông tin và thời gian giải quyết không cần thiết; ưu tiên các TTHC có số lượng hồ sơ lớn, tác động trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp và hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh trên địa bàn xã.	Văn phòng HĐND-UBND xã, các phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Rà soát, cập nhật, đề xuất hằng năm và khi có yêu cầu	Báo cáo kết quả rà soát.
3	Kiểm soát không để phát sinh thêm TTHC, điều kiện kinh doanh, giấy tờ, yêu cầu hoặc quy trình ngoài quy định; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ, giấy tờ hoặc thời gian giải quyết không đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND-UBND xã, các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Kết quả kiểm soát và kết quả xử lý
4	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; bảo đảm	Trung tâm Phục	Văn phòng HĐND-	Thường xuyên	Kết quả số hóa; dữ liệu

	chất lượng, đầy đủ, chính xác và khả năng tái sử dụng dữ liệu; thực hiện nguyên tắc không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có dữ liệu hợp pháp trong các cơ sở dữ liệu được cung cấp, kết nối, chia sẻ.	vụ hành chính công xã	UBND xã, các phòng chuyên môn		được tái sử dụng
5	Rà soát, tổ chức tiếp nhận, giải quyết dịch vụ công thiết yếu không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND-UBND xã, các phòng chuyên môn	Năm 2026 - 2030	Danh mục và phương thức thực hiện
6	Rà soát bảo đảm nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất và điều kiện thực thi tương ứng	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND-UBND xã, các phòng chuyên môn	Năm 2026 - 2030	Phương án bảo đảm nguồn lực
7	Tiếp nhận, xử lý, công khai phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về TTHC; bảo đảm 100% phản ánh, kiến nghị thuộc phạm vi giải quyết được xử lý và công khai kết quả đúng thời hạn vào năm 2030	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND-UBND xã, các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Phản ánh, kiến nghị được trả lời và công khai
8	Tổ chức đối thoại với người dân, doanh nghiệp về cải cách TTHC	Văn phòng HĐND - UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, các phòng chuyên môn	Định kỳ theo quy định	Kết quả xử lý; hội nghị đối thoại; danh mục kiến nghị
9	Nghiên cứu, xây dựng phương án và từng bước triển khai ki - ốt dịch vụ công thông minh tại một số khu vực công cộng, Trung tâm Phục vụ hành chính công; ưu tiên hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật và các	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND-UBND xã, các phòng chuyên môn	Năm 2028-2029	Phương án/mô hình Ki - ốt; địa điểm, chức năng, yêu cầu kỹ thuật; kết quả thí điểm và triển khai mở rộng

	nhóm yếu thế.				
10	Theo dõi, đánh giá cải cách TTHC dựa trên dữ liệu; gắn kết quả với trách nhiệm người đứng đầu	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND-UBND xã, các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo, dữ liệu/chỉ số theo dõi
11	Truyền thông, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến và tham gia phản ánh, kiến nghị về TTHC	Phòng VH-XH; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên	Kế hoạch, nội dung truyền thông
12	Tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch; báo cáo UBND xã và Văn phòng UBND tỉnh theo yêu cầu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND-UBND xã, các phòng chuyên môn	Định kỳ/đợt xuất	Báo cáo tổng hợp