

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính xã Đồng Tâm năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 03/8/2025 của UBND tỉnh về việc Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2025;

Ủy ban nhân dân xã Đồng Tâm ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính xã Đồng Tâm năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- 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.

- Kịp thời động viên, khen thưởng 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 THỰC HIỆN

1. Nâng cao trách nhiệm của Trưởng các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trong đó, tập trung vào trách nhiệm công khai, minh bạch trong việc tiếp cận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp, đối thoại về thủ tục hành chính và xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính.

2. Kiểm soát chặt chẽ thủ tục hành chính trong dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính do sở, ban, ngành trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo thẩm quyền (nếu có).

3. Thường xuyên rà soát, kiến nghị cấp có thẩm quyền đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm các loại giấy tờ không cần thiết, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính; chuẩn hóa thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính theo hướng tăng cường phân cấp, ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính cho cơ sở trên cơ sở bảo đảm các điều kiện tiếp nhận thực hiện nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền theo quy định.

4. Bảo đảm tất cả các TTHC nội bộ được công khai theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; khai thác, tái sử dụng thông tin, dữ liệu số hóa.

7. Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, việc giải quyết thủ tục hành chính tại các Phòng, Trung tâm thuộc UBND xã.

8. Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, giải pháp, sáng kiến trong cải cách TTHC và quy định có liên quan; nhân rộng những mô hình mới, cách làm hay, sáng tạo trong cải cách TTHC trình cấp có thẩm quyền quyết định.

(Có Phụ lục nội dung nhiệm vụ cụ thể kèm theo).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm chung của các cơ quan, đơn vị

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và nội dung kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2025. Đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch phải cụ thể, xác định rõ kết quả sản phẩm đầu ra, chi tiết thời gian hoàn thành và gắn với trách nhiệm cụ thể của từng cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện.

- Các cơ quan chủ trì thực hiện các nội dung CCTTHC gồm: Trung tâm Phục vụ hành chính công; Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế. Đồng thời, chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và phối hợp kiểm tra các nội dung kiểm soát thủ tục hành chính; Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính hàng quý, 6 tháng, năm gửi về UBND xã *(qua Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổng hợp)* trước ngày 14 của tháng cuối kỳ báo cáo.

- Thời điểm báo cáo như sau:

+ Báo cáo quý III/2025: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 14/9/2025.

+ Báo cáo năm 2025: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 14/12/2025.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Theo dõi, đôn đốc thực hiện các nội dung về Hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị qua các kênh, nhất là tổng đài 1022; định kỳ báo cáo kết quả đánh giá 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 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ cho lãnh đạo UBND xã.

- Tham mưu kiện toàn và đánh giá hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công; tham mưu đề xuất, xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp.

- Phối hợp phòng Văn hóa – Xã hội tham mưu đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện của các Phòng, Trung tâm; 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 kiểm soát thủ tục hành chính.

- Chủ trì tổ chức khảo sát ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức giải quyết TTHC. Báo cáo kết quả Tiếp nhận và trả kết quả TTHC theo quy định.

- Chủ trì triển khai các nhiệm vụ vận hành Cổng dịch vụ công quốc gia tại xã, đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến, 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.

- Có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; định kỳ (hàng quý) tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

- Chủ trì phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tham mưu theo dõi, đôn đốc các đơn vị, bộ phận thực hiện các nhiệm vụ được giao; kịp thời tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất của các cơ quan, đơn vị báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo và biểu dương các đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, 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.

4. Phòng Kinh tế

Căn cứ nhu cầu đề xuất của các đơn vị do Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổng hợp, tham mưu UBND xã trình HĐND xã bố trí kinh phí thực hiện. Hướng dẫn các đơn vị liên quan sử dụng kinh phí đúng mục đích và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

5. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp VNPT Đồng Nai, chi nhánh Bình Phước 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 đơn vị, phòng ban 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.

- Làm đầu mối trong việc triển khai kết nối cơ sở dữ liệu, chia sẻ thông tin, phục vụ giải quyết TTHC của các cấp trên địa bàn tỉnh; hỗ trợ các đơn vị, phòng ban bảo đảm kết nối Cổng Dịch vụ công quốc gia trên Trung tâm dữ liệu quốc gia trở thành điểm “một cửa số” duy nhất nâng cao hiệu quả cung ứng DVC trực tuyến thông suốt, liền mạch, hiệu quả.

- Chủ trì công tác tuyên truyền cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục 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 của xã; 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.

- Chủ trì triển khai các nội dung phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; dịch vụ công trực tuyến và các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

6. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

Thực hiện tuyên truyền kế hoạch, chương trình, kết quả cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính. Kịp thời tuyên truyền, phổ biến, giới thiệu về các mô hình tốt, cách làm hay, sáng tạo, các điển hình và sáng kiến có giá trị, hiệu quả để nhân rộng.

7. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội xã

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác tuyên truyền, vận động nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của tổ chức, cá nhân đối với công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, đồng thời giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, nhất là giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức và cá nhân.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính xã Đồng Tâm năm 2025, yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai, thực hiện Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ; Sở KHCN;
- TT. ĐU, TT. HĐND xã;
- Thường trực UBMTTQVN xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các Phòng, Trung tâm thuộc UBND xã;
- LĐVP; CVVP;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Chí Thường

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐỒNG TÂM

Số: /KH-UBND

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

Đồng Tâm, ngày tháng năm 2025

PHỤ LỤC

Nội dung nhiệm vụ cụ thể thực hiện công tác Kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính xã Đồng Tâm năm 2025
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng năm 2025 của UBND xã Đồng Tâm)

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
I.	KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
1	Rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên các lĩnh vực quản lý	Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính	Triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá TTHC	Văn bản triển khai, đơn đốc, báo cáo	Trung tâm Phục vụ HCC	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Theo Kế hoạch đã phê duyệt
			Xây dựng phương án đề xuất, kiến nghị đơn giản hoá TTHC tập trung vào tái cấu trúc quy trình, cắt giảm các thành phần hồ sơ trùng lặp, không cần thiết	Văn bản kiến nghị đơn giản hoá TTHC của tỉnh	Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế, Phòng Văn hoá – Xã hội		Thường xuyên
		Đơn giản hoá các thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi thẩm quyền của	Điều chỉnh bộ thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền được đơn giản hoá về thành phần hồ sơ, giấy tờ, rút ngắn thời gian giải quyết...	Thực thi đơn giản hoá TTHC nội bộ	Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế, Phòng Văn hoá		Thường xuyên

		tỉnh Đồng Nai công bố			– Xã hội		
II. THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG							
1	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt 98%	Nâng cao năng lực tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của các Phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ HCC	Rà soát bố trí đủ số lượng nhân sự phù hợp để triển khai bảo đảm nâng cao năng suất lao động và đáp ứng yêu cầu triển khai thực hiện nhiệm vụ; đề xuất giải pháp, triển khai đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiện toàn nhân sự Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Thường xuyên
		Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc trách nhiệm công vụ của công chức, viên chức trong quá trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức thực hiện quy định về giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thường xuyên đánh giá, đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính	Kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Thường xuyên
			Nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng CNTT; nâng cấp, hoàn thiện hệ thống thông tin giải quyết TTHC đáp ứng việc quản lý hoạt động giải quyết thủ tục hành chính	Hệ thống cơ sở hạ tầng CNTT, phần mềm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Thường xuyên
			Công khai minh bạch tiến độ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của người dân doanh nghiệp qua nhiều phương tiện theo thời gian thực	Thông tin được công khai	Trung tâm Phục vụ HCC	Phòng Văn hóa – Xã hội, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Thường xuyên

2	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%.	Nâng cao chất lượng hoạt động giải quyết thủ tục hành chính tại các cấp; trong đó đặc biệt chú trọng việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hẹn, nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ công chức, viên chức làm nhiệm vụ tiếp dân, hướng dẫn giải quyết thủ tục hành chính	Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chương trình, lớp tập huấn	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Hàng năm
			Tổ chức khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về quá trình giải quyết thủ tục hành chính	Chương trình khảo sát, Kết quả khảo sát được công khai	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Thường xuyên
		Đẩy mạnh nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính	Tiếp nhận, giải quyết hiệu quả, thoả đáng các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại của người dân liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính	100% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý đúng hạn	Các đơn vị, phòng chuyên môn	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên
			Nâng cấp, hoàn thiện hệ thống Tổng đài Dịch vụ công hỗ trợ giải quyết vướng mắc, phản ánh	Hệ thống Tổng đài được nâng cấp	Phòng Văn hóa – Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên

			của người dân				
			Tham gia đối thoại giữa lãnh đạo các Sở, ban ngành, UBND cấp xã theo kế hoạch của UBND tỉnh	Chương trình đối thoại định kỳ	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Định kỳ trong năm
3	Tăng cường điện tử hoá quy trình giải quyết thủ tục hành chính; trong đó: - Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 80%; - 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 50%; - 100% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu;	Kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh với Trung tâm thông tin, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ	Kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công của tỉnh phục vụ xác thực, định danh cá nhân, doanh nghiệp và cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	CSDL được kết nối, chia sẻ	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Thường xuyên
		Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên	Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Hành chính công	Các đơn vị, địa phương thực đồng bộ quy trình số hoá	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Thường xuyên
			Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết	Tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ	Trung tâm Phục vụ hành	Các cơ quan chuyên	Thường xuyên

	+ 100% thủ tục hành chính nội bộ được thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử.	môi trường điện tử	thủ tục hành chính	điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công đạt 80%, đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	chính công	môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	
			Xây dựng, nâng cấp Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã	Kho dữ liệu điện tử về hồ sơ TTHC	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Thường xuyên
			Triển khai lưu trữ hoặc chia sẻ thông tin giải quyết thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính nhà nước	Hồ sơ TTHC được lưu trữ theo quy định	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Thường xuyên
	Tối thiểu 80% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển	Hoàn thiện các kênh thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC	Hoàn thiện, kết nối thanh toán trực tuyến các dịch vụ công trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Thanh toán nhanh chóng, tiện lợi	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa – Xã hội	Thường xuyên
			Mở rộng các kênh thanh toán	Các kênh thanh	Trung tâm	Các đơn vị	Thường

	khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 60% trở lên.		trực tuyến trên ứng dụng di động	toán trực tuyến	Phục vụ hành chính công	cung cấp dịch vụ	xuân
5	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 80%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính là 60%.	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến	Rà soát các thủ tục hành chính đủ điều kiện, chuẩn hoá bộ thủ tục hành chính của ngành đảm bảo tỷ lệ thủ tục có thể giải quyết trực tuyến theo mục tiêu đề ra	Quyết định ban hành TTHC	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Thường xuyên
			Triển khai cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính toàn diện, đồng bộ tại cấp xã	Thực hiện được chứng thực bản sao điện tử	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Thường xuyên
		Khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng DVC trực tuyến	Nghiên cứu các giải pháp giảm mức phí, lệ phí, thời gian giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến, thanh toán trực tuyến	Văn bản kiến nghị cấp có thẩm quyền	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Phòng Văn hóa – Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND xã; phòng kinh tế	Thường xuyên
			Tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến qua nhiều hình thức	Văn bản triển khai thực hiện	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc	Thường xuyên

						UBND xã	
6	Thu thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh.	Mở rộng các hình thức tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính	Tham mưu cơ chế lựa chọn doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Thường xuyên
			Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các TTHC về hộ tịch, đất đai, cư trú, bảo hiểm xã hội, thuế...	Quyết định ban hành danh mục TTHC và quy trình điện tử	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Thường xuyên
			Ứng dụng công nghệ thông tin chia sẻ dữ liệu giữa các cấp quản lý phục vụ thủ tục hành chính	CSDL được kết nối, chia sẻ	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã	Thường xuyên