

Số: /QĐ-UBND

Vạn Hưng, ngày tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VẠN HƯNG

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 ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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 có 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 06/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 104/QĐ-UBND ngày 13/01/2025 của UBND huyện Vạn Ninh về ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 của UBND xã Vạn Hưng.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc xã; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3;
- Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- TT.HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT. UBND xã;
- Lưu: VT,VT.Huy

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thanh Tòng

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày /01/2025 của Chủ tịch UBND xã Vạn Hưng)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm; bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính, tạo môi trường kinh doanh thuận lợi, minh bạch nhằm giảm thiểu chi phí về thời gian và kinh phí của các doanh nghiệp, cá nhân trong việc tuân thủ thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu:

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính được bố trí trong dự toán kinh phí hoạt động năm 2025 của UBND xã.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Công chức Văn phòng - Thống kê theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này, tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện theo quy định.

2. Cán bộ, công chức chuyên môn, các cơ quan, đoàn thể có liên quan chủ động thực hiện Kế hoạch này và có trách nhiệm xây dựng, tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc về Công chức Văn phòng - Thống kê để tổng hợp, báo cáo UBND xã.

3. Công chức Tài chính - Kế toán phối hợp với công chức Văn phòng - Thống kê và các cán bộ, công chức, các đơn vị có liên quan đảm bảo kinh phí thực hiện Kế hoạch này./.

PHỤ LỤC
NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ
(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
I	CÔNG BỐ, CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)				
1	Công bố TTHC nội bộ				
	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 4343/KH-UBND ngày 02/12/2022 của UBND huyện về việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện giai đoạn 2022-2025.	Trong năm 2025.	Các Công chức chuyên môn.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	Các công chức chuyên môn bảo đảm tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch.
2	Công khai TTHC				
2.1	Công khai TTHC tại trụ sở UBND xã <i>(Phòng làm việc của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hồ sơ)</i> .	Thường xuyên trong năm 2025.	Công chức chuyên môn và cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hồ sơ.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hồ sơ có trách nhiệm khai thác, sử dụng dữ liệu TTHC được đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu TTHC Cổng dịch vụ công quốc gia phục vụ cho việc công khai tại phòng làm việc theo phạm vi chức năng, thẩm quyền được giao. - Trường hợp không truy xuất được dữ liệu thủ tục hành chính từ Cơ sở dữ liệu quốc gia, thì sử dụng Quyết định công bố TTHC của bộ, ngành Trung ương để công khai. - Yêu cầu, cách thức công khai thực hiện theo Điều 14, Điều 15 và Phụ lục 4 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

2.2	Công khai TTHC trên Trang Thông tin điện tử xã Vạn Hưng.	Thường xuyên trong năm 2025.	Công chức Văn phòng - Thống kê phối hợp Công chức Văn hóa - Xã hội và các Công chức chuyên môn có liên quan.		<p>- TTHC được công khai trên Trang Thông tin điện tử của xã gồm danh mục TTHC đang áp dụng theo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh; nội dung chi tiết TTHC kèm theo được truy xuất từ cơ sở dữ liệu TTHC Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>- Trường hợp không truy xuất được dữ liệu TTHC từ Cổng dịch vụ công quốc gia, các đơn vị, địa phương sử dụng Quyết định công bố thủ tục hành chính của bộ, ngành để công khai.</p>
2.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Trang Thông tin điện tử xã Vạn Hưng.	Thường xuyên trong năm 2024.	Công chức Văn phòng - Thống kê phối hợp cùng các Công chức có liên quan.	Công chức Văn hóa - Xã hội.	Bảo đảm 100% hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được công khai tiến độ giải quyết trên Trang thông tin điện tử xã Vạn Hưng.
II	THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC				
1	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 2289/KH-UBND ngày 25/6/2021 của UBND huyện về việc triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn huyện Vạn Ninh.	Trong năm 2025.	Các Công chức.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	Cán bộ, công chức bảo đảm tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ được giao theo quy định.

2	Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.	Trong năm 2025.	Các Công chức.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ. - Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đạt 100%.
3	Tiếp tục rà soát, kiện toàn; bố trí trang thiết bị cho Bộ phận Một cửa theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 đã được Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung.	Thường xuyên trong năm 2025.	Các Công chức.	Công chức Văn hóa - Xã hội.	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, bảo đảm trang thiết bị (<i>máy scan, chứng thư số cá nhân, chứng thư số cơ quan...</i>) phục vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định. - Bố trí công chức, Người hoạt động không chuyên trách làm việc tại Bộ phận Một cửa có trình độ chuyên môn thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo đúng quy định. - Công khai số điện thoại Bộ phận Một cửa các cấp tại mặt sau giấy tiếp nhận và hện trả kết quả theo mẫu tại Phụ lục 1. - Công khai tại trụ sở và trên Trang Thông tin điện tử xã Vạn Hưng: Họ, tên, chức danh, số điện thoại của người đứng đầu Bộ phận Một cửa; họ, tên, chức danh, lĩnh vực công tác, số điện thoại của cán bộ, công chức được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa.

4	Tham mưu góp ý quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của xã theo quy định và chỉ đạo của UBND tỉnh.	Thường xuyên trong năm 2025.	Các Công chức.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	100% TTHC thuộc thẩm quyền có văn bản góp ý khi có yêu cầu.
5	Phối hợp rà soát, thực hiện tái cấu trúc quy trình các TTHC, dịch vụ công của tỉnh để tiếp tục đơn giản hóa các quy trình, thủ tục giấy tờ công dân.	Thường xuyên trong năm 2025.	Các Công chức.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	Chủ động rà soát, đề xuất tái cấu trúc các TTHC, dịch vụ công của tỉnh, gửi Văn phòng HĐND và UBND huyện để tổng hợp, tham mưu UBND huyện văn bản đề nghị gửi UBND tỉnh.
6	Trên cơ sở quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC được phê duyệt, thực hiện rà soát quy trình điện tử giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh để đề xuất cập nhật nếu chưa được cập nhật.	Thường xuyên trong năm 2025.	Các Công chức.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	Cán bộ, công chức thường xuyên rà soát đề xuất cập nhật TTHC, Cơ sở dữ liệu TTHC chuyển công chức Văn phòng - Thống kê để tổng hợp tham mưu UBND xã gửi về Văn phòng HĐND và UBND huyện.
7	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa đối với các TTHC đủ điều kiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.	Thường xuyên trong năm 2025.	Các Công chức.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	100% TTHC đủ điều kiện được đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
8	- Tiếp nhận, giải quyết TTHC theo đúng nội dung quy định về TTHC được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia; không được quy định thêm bất kỳ nội dung nào khác về TTHC ngoài những quy định đã được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia trừ trường hợp văn bản quy phạm pháp luật quy định TTHC có quy định.	Thường xuyên trong năm 2025.	Các Công chức.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	- Việc giải quyết TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả được thực hiện đúng quy định, hạn chế tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần. - Thực hiện báo cáo về UBND huyện (<i>thường xuyên và định kỳ tổng hợp vào báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC hàng quý</i>). Trường hợp chưa phát hiện vẫn phải báo cáo theo quy định. - Công chức Văn phòng - Thống kê tổng

	- Trong quá trình thực hiện TTHC phát hiện những TTHC đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố, công khai hoặc được công bố, công khai nhưng chưa đầy đủ, chính xác nội dung quy định về TTHC tại các văn bản quy phạm pháp luật, hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ nhưng vẫn được đăng tải công khai hoặc không đảm bảo sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp kịp thời tổng hợp gửi về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND và UBND huyện).				hợp, tham mưu UBND xã báo cáo Văn phòng HĐND và UBND huyện theo quy định.
9	Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh.	Trong năm 2025.	Các Công chức.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến; 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 đạt chỉ tiêu theo Nghị quyết của Chính phủ.
10	Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.	Trong năm 2025.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Đạt 100% chỉ tiêu hồ sơ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.
11	Đẩy mạnh thực hiện thanh toán trực tuyến đất đai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Trong năm 2025.	Các công chức có liên quan và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt tối thiểu 45%.
12	Tổ chức đánh giá nội bộ và đánh giá của tổ chức, cá nhân về giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.	Trong năm 2025.	Các Công chức có liên quan và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	Hàng quý thực hiện báo cáo về Phòng Nội vụ huyện kết quả đánh giá về giải quyết TTHC và đề xuất các giải pháp khắc phục tồn tại, bất cập phát sinh, kết quả khắc phục của quý trước.

13	Tổ chức đánh giá chất lượng giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phục vụ theo dõi, giám sát, đánh giá, chỉ đạo, điều hành chất lượng giải quyết TTHC theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.	Trong năm 2025.	Các Công chức có liên quan và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	Kết quả đánh giá được công khai.
II	TỰ KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Tự kiểm tra về công tác kiểm soát TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hồ sơ, các công chức có liên quan (<i>theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ</i>).	Trong năm 2024; theo Kế hoạch tự kiểm tra CCHC.	Lãnh đạo UBND xã.	Các Công chức có liên quan và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Kiểm tra tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; các Công chức chuyên môn. - Trên cơ sở kết quả kiểm tra, Tổ kiểm tra đề xuất các biện pháp hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân được kiểm tra kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, tháo gỡ khó khăn và thực hiện kiểm soát TTHC theo đúng quy định.
2	Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; Công chức chuyên môn và trình phương án giải quyết đối với những trường hợp còn tồn đọng, khó khăn trong giải quyết TTHC.	Thường xuyên.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	Các Công chức có liên quan và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Lập Kế hoạch tự kiểm tra (<i>gửi Văn phòng HĐND và UBND huyện để theo dõi</i>) và báo cáo kết quả kiểm tra về Văn phòng HĐND và UBND huyện chậm nhất trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra.
IV	RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ TTHC				
1	Rà soát, đơn giản hóa trọng tâm năm 2025.				
1.1	- Rà soát TTHC theo Phụ lục 2 đính kèm. - Rà soát, đánh giá đơn giản hóa dựa vào các nội dung của tiêu chí	Trước 10/7/2024.	Các Công chức có liên quan và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức Văn phòng – Thống kê.	- Kết quả rà soát, đánh giá gửi về Văn phòng HĐND và UBND huyện chậm nhất ngày 10/7/2024. - Kết quả rà soát, đánh giá gồm báo cáo,

<p>về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ theo hướng dẫn tại Điều 25, 26, 27 của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/ 2017 của Văn phòng Chính phủ. Tổng hợp kết quả đánh giá gồm: (1) Nội dung, phương án đơn giản hóa TTHC và các sáng kiến cải cách TTHC; (2) Lý do; (3) Chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; (4) Kiến nghị thực thi.</p> <p>- Việc tính toán chi phí tuân thủ TTHC được thực hiện bằng cách chia nhỏ quy trình thực hiện TTHC để ước tính chi phí phải bỏ ra của đối tượng thực hiện như: chi phí chuẩn bị hồ sơ, nộp hồ sơ, hoàn chỉnh các yêu cầu, điều kiện, các khoản phí, lệ phí... thực hiện ước tính chi phí tuân thủ TTHC cho cả chi phí hiện tại và chi phí sau đơn giản hóa để so sánh lợi ích chi phí tuân thủ của việc đơn giản hóa TTHC (việc tính toán chi phí tuân thủ TTHC được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 27, Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ TTHC và hướng dẫn tính chi phí tuân thủ TTHC tại Phụ lục X, Thông tư 02/2017/TT- VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ).</p>				<p>biểu mẫu rà soát, tính toán chi phí tuân thủ TTHC, phương án đề xuất đơn giản hóa TTHC; sơ đồ nhóm TTHC trước và sau rà soát (đối với rà soát nhóm TTHC).</p> <p>- Công chức Văn phòng - Thống kê tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo kết quả rà soát theo quy định, gửi về Văn phòng HĐND và UBND huyện để xem xét, đánh giá chất lượng trước 30/7/2025.</p>
---	--	--	--	---

1.2	Góp ý kết quả rà soát, đánh giá thủ tục trọng tâm năm 2025 theo lĩnh vực.	Trước ngày 10/9/2025.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	Các Công chức có liên quan và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Báo cáo đề xuất ý kiến góp ý của UBND xã gửi UBND huyện.
1.3	Trên cơ sở kết quả đánh giá chất lượng của cấp trên, UBND xã hoàn thiện lại kết quả rà soát, đánh giá; tham mưu phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC để trình cấp trên phê duyệt.	Trong năm 2025.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	Các Công chức có liên quan và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Trình Phương án đơn giản hóa TTHC đối với TTHC thuộc thẩm quyền lên UBND huyện.
2	Rà soát, đề xuất thực hiện thí điểm liên thông nhóm thủ tục hành chính các cấp.	Thường xuyên trong năm 2024.	Các Công chức có liên quan và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	- UBND xã gửi văn bản đề xuất thí điểm liên thông nhóm TTHC. - Công chức Văn phòng - Thống kê tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo UBND huyện.
V	TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH				
1	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Thường xuyên trong năm 2024.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	Các Công chức có liên quan và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định. - UBND xã và cán bộ, công chức liên quan có trách nhiệm quản lý, sử dụng và bảo đảm an toàn cho các tài khoản Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Công dịch vụ công quốc gia đã được cấp; sử dụng tài khoản được cấp để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định. Tài liệu hướng dẫn sử dụng được đăng tải công khai tại địa chỉ:

					https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html .
2	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Nội dung công khai thực hiện theo mẫu tại phụ lục 3.	Thường xuyên trong năm 2024.	Công chức Văn phòng - Thống kê và các Công chức có liên quan.		100% tiếp nhận, giải quyết TTHC phải công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC; công khai trên Trang Thông tin điện tử xã Vạn Hưng.
3	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ.	Thường xuyên trong năm 2025.	Công chức Văn phòng - Thống kê và các Công chức có liên quan.		Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được công khai theo Điều 19 Nghị định số 20/2008MĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ.
VI	CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG, TUYÊN TRUYỀN, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện khai thác thông tin về TTHC, thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh, thanh toán trực tuyến đất đai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Tuyên truyền, hỗ trợ người dân khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị. - Tuyên truyền, hỗ trợ, khuyến khích người dân sử dụng bản sao chứng thực điện tử trong thực hiện TTHC. 	Trong năm 2025.	Các Công chức.	Công chức Văn phòng - Thống kê; công chức Văn hóa - Xã hội.	

2	Tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.	Theo Kế hoạch của cấp trên.			
VII	CHẾ ĐỘ BÁO CÁO				
1	Thực hiện chế độ báo cáo theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ; thực hiện báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo theo chỉ đạo của Văn phòng Chính phủ.	Trong năm 2025.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	Công chức Văn phòng - Thống kê.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ. Ngoài ra, bổ sung vào khoản 12 mục I của báo cáo định kỳ: - Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Công văn số 6419/UBND-KSTT ngày 13/7/2022 và Công văn số 7011/UBND-KSTT ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh về việc triển khai Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ. - Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch số 4343/KH-UBND ngày 02/12/2022 của UBND huyện về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện giai đoạn 2022-2025. - Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Đề

					<p>án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Kế hoạch triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, địa phương trên địa bàn huyện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nguyên nhân hồ sơ giải quyết quá hạn; các giải pháp đã triển khai thực hiện khắc phục tình trạng quá hạn; tham mưu, đề xuất biện pháp khắc phục (nếu có). - Thống kê cụ thể danh mục TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết cấp huyện, xã theo mẫu tại Phụ lục 4. - UBND các xã, thị trấn báo cáo số liệu về tình hình tổ chức, hoạt động của Bộ phận Một cửa cấp xã theo Phụ lục 5 (đối với báo cáo năm).
VIII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO CỦA UBND XÃ				
1	Trên cơ sở kế hoạch của UBND huyện. UBND xã ban hành Kế hoạch năm 2025.	Đầu năm 2025.	Công chức Văn phòng - Thống kê.		UBND xã gửi Kế hoạch về Văn phòng HĐND và UBND huyện trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày Kế hoạch của huyện ban hành.

PHỤ LỤC 1
MẪU THÔNG TIN LIÊN HỆ BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ
UBND XÃ VẠN HƯNG
(Ban hành kèm theo Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025)

THÔNG TIN LIÊN HỆ BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ
UBND XÃ VẠN HƯNG

1. Người đứng đầu Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Họ, tên, chức danh, số điện thoại.

2. Cấp phó (nếu có) của người đứng đầu Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Họ, tên, chức danh, số điện thoại.

3. Số điện thoại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

4. Gửi nội dung phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính qua Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/guipakn>

Rất vui lòng được phục vụ Ông/Bà.

Ghi chú: Số điện thoại bàn và di động.

PHỤ LỤC 2
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA TRỌNG TÂM NĂM 2025
(Ban hành kèm theo Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025)

TT	Thủ tục hành chính	Mã số	Lĩnh vực	Cấp thực hiện	Đơn vị rà soát
1	Thủ tục đăng ký nuôi con nuôi trong nước	- Mã nội bộ: 016.11001 - Mã Quốc gia: 2.001263.000.00.00.H32	Hộ tịch	Cấp xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch

PHỤ LỤC 3

Mẫu Nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức (Ban hành kèm theo Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025)

TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH

Văn phòng UBND tỉnh Khánh Hòa, UBND huyện Vạn Ninh và UBND xã Vạn Hưng mong nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo các nội dung sau đây:

- Những vướng mắc cụ thể trong thực hiện quy định hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước như: từ chối thực hiện, kéo dài thời gian thực hiện TTHC; tự ý yêu cầu, bổ sung, đặt thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật; sách nhiễu, gây phiền hà, đùn đẩy trách nhiệm; không niêm yết công khai, minh bạch TTHC hoặc niêm yết công khai nhưng không đầy đủ các TTHC tại nơi giải quyết TTHC; TTHC được niêm yết công khai đã hết hiệu lực thi hành hoặc trái với nội dung TTHC được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC...

- Quy định hành chính không phù hợp với thực tế; không đồng bộ, thiếu thống nhất; không hợp pháp hoặc trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập; những vấn đề khác liên quan đến quy định hành chính.

- Đề xuất phương án xử lý những phản ánh nêu trên hoặc có sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận theo một trong các cách thức sau:

Gửi qua Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/guipakn>

Gửi đến cơ quan: Văn phòng UBND xã Vạn Hưng, thôn Xuân Vinh, xã Vạn Hưng, huyện Vạn Ninh, tỉnh Khánh Hòa.

- Số điện thoại chuyên dùng: 0258.3612069

Gửi đến cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND huyện Vạn Ninh, số 469 Hùng Vương, thị trấn Vạn Giã, huyện Vạn Ninh, tỉnh Khánh Hòa.

- Số điện thoại chuyên dùng: 0258.3840220

Gửi đến cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh Khánh Hòa, số 01 Trần Phú, Nha Trang, Khánh Hòa.

- Số điện thoại chuyên dùng: 0258.3822765

Hãy truy cập vào địa chỉ <http://dichvucong.gov.vn/guipakn> để đồng hành với Chính phủ trong xây dựng, hoàn thiện thể chế, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính vì sự thịnh vượng của đất nước.

Lưu ý:

- Phản ánh, kiến nghị phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt; ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị;

- Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;

- Không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

PHỤ LỤC 4
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025)

TT	Thủ tục hành chính	Mã số TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Lĩnh vực	Quyết định công bố hoặc công bố danh mục TTHC	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC	Ghi chú
I	Cấp xã					
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	Lĩnh vực thống nhất theo quyết định công bố TTHC	Quyết định số ngày tháng năm	Quyết định số ngày tháng năm	
II	Tổng cộng					
	Tổng số TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ/tổng số TTHC từng cấp	Ví dụ: 105/110 TTHC cấp xã				
	Tổng số TTHC đã được công khai trên cơ sở dữ liệu Cổng dịch vụ công quốc gia, tuy nhiên chưa được Chủ tịch UBND tỉnh công bố	Ví dụ: 20 TTHC (ghi rõ số, ký hiệu Quyết định của bộ, ngành)				

PHỤ LỤC 5
BÁO CÁO TÌNH HÌNH TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG CỦA BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ
(Ban hành kèm theo Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025)

STT	Tên cơ quan	Số lượng hồ sơ tiếp nhận trong năm 2025	Số lượng công chức, Người hoạt động không chuyên trách làm việc tại Bộ phận TN&TKQ	Quyết định cử đến làm việc tại Bộ phận TN&TKQ (Số Quyết định, ngày Quyết định)	Năng suất tiếp nhận hồ sơ năm 2025 (Tổng số hồ sơ tiếp nhận/ Số người làm việc tại Bộ phận Một cửa)	Đề xuất số lượng công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa năm 2026
1						
2						
3						
4						
5						