

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VẠN PHÚ**

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

Số: /QĐ-UBND

Vạn Phú, ngày tháng năm 2025

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

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VẠN PHÚ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống Kê xã;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Vạn Phú.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê, các công chức chuyên môn, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

- Nơi nhận: (VBĐT)
- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- TT. Đảng ủy; HĐND xã;
- Lưu: VT, H01b.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ngô Hữu Nghiệp

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Vạn Phú

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /01/2025
của Ủy ban nhân dân xã Vạn Phú)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) 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.

b) 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 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 đơn vị; 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 ngân sách 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, báo cáo kết quả về Văn phòng HĐND&UBND huyện theo quy định.

2. Các công chức chuyên môn; các đơn vị có liên quan chủ động thực hiện Kế hoạch này và kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc về Văn phòng UBND xã để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, giải quyết.

3. Công chức Tài chính – Kế toán phối hợp với Công chức Văn phòng – Thống kê và 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 của UBND xã Vạn Phú)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
I. Công bố, Công khai 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 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; Kế hoạch số 797/KH-UBND ngày 20/12/2022 của UBND xã Vạn Phú về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã giai đoạn 2022-2025	Trong năm 2025	Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng Thống kê	Các công chức chuyên môn thực hiện đảm bảo tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch
2	Công khai TTHC				
2.1	Công khai TTHC tại trụ sở cơ quan trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC	Thường xuyên trong năm 2025	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	Cơ quan, tổ chức tiếp nhận, giải quyết TTHC có trách nhiệm khai thác, sử dụng dữ liệu TTHC được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia phục vụ cho việc công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị tiếp nhận và giải quyết TTHC theo phạm vi chức năng, thẩm quyền

					được giao. Trường hợp không truy xuất được dữ liệu TTHC từ Cơ sở dữ liệu quốc gia TTHC, các cơ quan, đơn vị, địa phương lấy quyết định công bố TTHC của Bộ, ngành TW 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 của xã	Thường xuyên trong năm 2025	BBT Cổng Thông tin điện tử xã	Cán bộ phụ trách CNTT xã	TTHC được công khai trên Cổng/Trang thông tin điện tử của địa phương 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. Trường hợp không truy xuất được dữ liệu TTHC từ Cổng dịch vụ công quốc gia, các đơn vị, địa phương lấy quyết định công bố TTHC của Bộ, ngành để công khai.
2.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Cổng/ Trang thông tin điện tử của đơn vị	Thường xuyên trong năm 2025	BBT Cổng Thông tin điện tử xã	Cán bộ phụ trách CNTT xã	Bảo đảm 100% hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan được công khai tiến độ giải quyết trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị.
II. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC					
1	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số	Trong năm	Các công	Công chức	Đảm bảo tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ

	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 thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Vạn Ninh.	2025	chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Văn phòng Thống kê	được giao theo quy định.
2	Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.	Trong năm 2025	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	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 xã 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 chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	- Rà soát, bảo đảm trang thiết bị (máy scan, chứng thư số cá nhân, chứng thư số cơ quan...) phục vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định. - Bố trí cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa có trình độ chuyên môn thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo đúng quy định; chỉ đạo công chức làm việc làm việc tại Bộ phận Một cửa tạo lập tài khoản cho công dân trên cổng dịch vụ công quốc gia và thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Công khai số điện thoại Bộ phận Một cửa

					xã tại mặt sau giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả theo mẫu tại phụ lục 1. - Công khai tại trụ sở và trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị: Họ, tên, chức danh, số điện thoại của người đứng đầu, cấp phó 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 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn huyện (huyện, xã) theo quy định và chỉ đạo của UBND tỉnh.	Thường xuyên trong năm 2025	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	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 thủ tục hành chính, 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 chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	Các công chức chuyên môn thường xuyên chủ động rà soát, đề xuất tái cấu trúc các thủ tục hành chính, dịch vụ công của tỉnh, gửi Văn phòng UBND xã 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 chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	Các công chức chuyên môn thường xuyên rà soát đề xuất cập nhật thủ tục hành chính, cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính gửi về Văn phòng UBND xã để tổng hợp. Công chức Văn phòng UBND xã thực hiện gửi Văn phòng UBND huyện thực hiện tổng hợp gửi Văn phòng UBND tỉnh

					(Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) cấp nhật.
7	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp 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 chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	100% TTHC đủ điều kiện được đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp.
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. 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 thì gửi về UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) tổng hợp, báo	Trong năm 2025	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	Việc giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, được thực hiện đúng quy định, hạn chế tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần. Các công chức chuyên môn thuộc xã UBND báo cáo về UBND xã kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính. Văn phòng UBND xã tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo về Văn phòng UBND huyện theo quy định.

	cáo huyện.				
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 chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	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	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	Tỷ lệ thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính tại UBND cấp xã đạt 100%.
11	Đẩy mạnh thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Trong năm 2025	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	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 về giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.	Trong năm 2025	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	Hàng quý, các công chức chuyên môn thuộc xã thực hiện báo cáo UBND xã 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	Trong năm 2025	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một	Công chức Văn phòng Thống kê	Kết quả đánh giá được công khai.

	quyết TTHC theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh		cửa xã.		
III. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC					
1	Tiếp đoán, phục vụ Đoàn kiểm tra, hỗ trợ nghiệp vụ cho các bộ phận về công tác kiểm soát TTHC cho các công chức chuyên môn tại UBND xã (Theo Thông tư số 02/2017/TTVPCP ngày 31/10/2017 của Văn Phòng Chính phủ)	Trong năm 2025, theo Kế hoạch kiểm tra CCHC	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	Công chức các lĩnh vực đề xuất, kiến nghị cấp trên hỗ trợ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, thực hiện kiểm soát TTHC theo quy định
IV. Rà soát, đánh giá TTHC					
1	Rà soát, đơn giản hóa trọng tâm năm 2025				
1.1	Các đơn vị tiến hành rà soát TTHC theo Phụ lục 2 đính kèm. Các cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát, đánh giá đơn giản hóa dựa vào các nội dung của tiêu chí 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. Việc tính toán chi phí tuân thủ TTHC được thực hiện bằng cách chia nhỏ quy trình	Trước 05/7/2025	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	- Kết quả rà soát, đánh giá được gửi về Văn phòng UBND xã chậm nhất ngày 05/7/2025 để tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo huyện. - Kết quả rà soát, đánh giá gồm báo cáo, 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). - Công chức Văn phòng UBND xã tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo kết quả rà soát theo quy định, gửi về Văn phòng UBND huyện để xem xét, đánh giá chất lượng trước 25/7/2025.

	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, ban hành kèm theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ).				
1.2	Góp ý báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục trọng tâm năm 2025 theo ngành, lĩnh vực	Trước ngày 10/9/2025	Công chức Văn phòng Thống kê		Tham mưu UBND xã văn bản tham gia ý kiến góp ý.
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 2025	Công chức Văn phòng Thống kê	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	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. Các công chức chuyên môn, UBND các xã, thị trấn 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 Cổng 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: http://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 2025	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	100% các đơn vị 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 Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị.
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	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được công khai 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.
VI. Công tác truyền thông, tuyên truyền, hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC					
1	- Tổ chức thực hiện tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong việc 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	Trong năm 2025	Các công chức chuyên môn;	Cán bộ CNTT phối hợp cán bộ Văn hóa - Xã	

	tuyển 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			hội	
2	Tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Theo yêu cầu và Kế hoạch của Văn phòng UBND huyện	Công chức Văn phòng Thống kê Các công chức chuyên môn		Thực hiện theo văn bản hướng dẫn về công tác kiểm soát TTHC. Tham gia lớp tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối về kiểm soát TTHC khi văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh kiểm soát TTHC có thay đổi.
VII. Chế độ báo cáo					
1	UBND xã thực hiện chế độ báo cáo theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ. UBND xã thực hiện báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo theo chỉ đạo của Văn phòng Chính phủ, Văn phòng UBND tỉnh.	Trong năm 2025	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng Thống kê	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 Kế hoạch số 4343/KH-UBND ngày 02/12/2022 của UBND huyện Vạn Ninh 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. - Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Kế hoạch triển khai số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, địa phương trên địa bàn tỉnh. - 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 các đơn vị				
1	Trên cơ sở Kế hoạch của huyện UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 của xã.	Trong tháng 1/2025	Công chức Văn phòng Thống kê		Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 gửi về 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 MỘT CỬA CÁC CẤP
(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 CƠ QUAN/ĐƠN VỊ/ĐỊA PHƯƠNG**

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 của cán bộ, công chức, viên chức được cử đến làm việc tại 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 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 và UBND huyện Vạn Ninh 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 thủ tục hành chính; 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 thủ tục hành chính hoặc niêm yết công khai không đầy đủ các thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được niêm yết công khai đã hết hiệu lực thi hành hoặc trái với nội dung thủ tục hành chính được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính...

- 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 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, 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)

stt	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					
1.	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	
2.	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 MỘT CỬA
(Ban hành kèm theo Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025)

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Số lượng hồ sơ tiếp nhận trong năm 2025	Số lượng công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa	Quyết định cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa (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, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa năm 2026