

KẾ HOẠCH

**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 xã Ba Động**

Thực hiện Kế hoạch số 370/KH-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi, triển khai thực hiện Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31 tháng 8 năm 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn xã Ba Động như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức quán triệt, triển khai đầy đủ, kịp thời và thực chất các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của Nghị quyết số 258/NQ-CP và Kế hoạch số 370/KH-UBND; xác định cải cách thủ tục hành chính (TTHC) là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, liên tục, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và thúc đẩy tăng trưởng kinh tế - xã hội của xã.

b) Đổi mới phương thức quản lý về kiểm soát TTHC theo hướng chuyển từ “kiểm soát thủ tục” sang “kiểm soát chi phí tuân thủ”; từ “kiểm soát hồ sơ” sang “kiểm soát dựa trên dữ liệu”; từ “quản lý - tiền kiểm” sang “phục vụ - hậu kiểm” dựa trên quản trị rủi ro và mức độ tuân thủ.

c) Lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm, là chủ thể phục vụ; lấy sự hài lòng, kết quả và hiệu quả phục vụ làm thước đo; Tập trung rà soát, phát hiện, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh và các yêu cầu không cần thiết thuộc phạm vi quản lý; đồng thời tổ chức thực hiện nghiêm các phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Đẩy mạnh chuyển đổi số trong giải quyết TTHC; lấy dữ liệu làm nền tảng, tăng cường kết nối, chia sẻ, tái sử dụng dữ liệu; từng bước thực hiện cung cấp dịch vụ công chủ động, không phụ thuộc địa giới hành chính; khắc phục tình trạng đùn đẩy, né tránh, chậm trễ, gây phiền hà.

2. Yêu cầu

a) Phân công nhiệm vụ theo nguyên tắc “6 rõ”: **rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả**”.

b) Lãnh đạo các phòng chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Cung ứng dịch vụ công và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã có liên quan chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả cải cách thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý.

c) Các nhiệm vụ phải có sản phẩm đầu ra cụ thể, có thời hạn hoàn thành và chỉ tiêu đo lường được; ưu tiên các nhiệm vụ có tác động trực tiếp đến hoạt động sản xuất, kinh doanh, đầu tư, đất đai, xây dựng, tài nguyên, môi trường, thuế, đăng ký kinh doanh, lao động, an sinh xã hội và các dịch vụ công thiết yếu.

d) Không để việc phân cấp, phân quyền làm gián đoạn hoặc kéo dài thời gian giải quyết TTHC; chủ động bố trí nhân lực, kinh phí, hạ tầng và đào tạo cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với khối lượng công việc thực tế.

đ) Bảo đảm đồng bộ với Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi 2026-2030 và các đề án có liên quan.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Đổi mới thực chất, toàn diện công tác cải cách TTHC trên địa bàn xã; trọng tâm là cắt giảm, đơn giản hóa tối đa TTHC, điều kiện kinh doanh; tăng cường phân cấp, phân quyền; chuyển đổi phương thức quản lý từ tiền kiểm sang hậu kiểm trên cơ sở quản trị rủi ro; đẩy mạnh số hóa, tái sử dụng dữ liệu và cung cấp dịch vụ công trực tuyến chủ động; thực hiện TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và tạo động lực thúc đẩy tăng trưởng kinh tế của xã giai đoạn 2026 - 2030.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Đến năm 2027

- 100% TTHC đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- 100% kết quả giải quyết TTHC được số hóa, tái sử dụng dữ liệu theo quy định.

- 100% TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước đủ điều kiện được thực hiện trên môi trường điện tử.

- Không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại các thành phần hồ sơ mà thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu được cơ quan có thẩm quyền công bố, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

- 100% thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước.

b) Đến năm 2030

- 100% dịch vụ công thiết yếu được thực hiện tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đối với các thủ tục thuộc danh mục, phạm vi và lộ trình do cấp có thẩm quyền quy định.

- 100% dịch vụ công được cung cấp chủ động khi đã đảm bảo điều kiện về dữ liệu và hạ tầng số.

- Góp phần thực hiện mục tiêu Chỉ số hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) trong giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95% theo mục tiêu của Chính phủ.

- 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 quy định.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Xác định cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu. Thực hiện cải cách TTHC thống nhất, đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm bao gồm cả TTHC với người dân, doanh nghiệp và TTHC nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước. Gắn cải cách TTHC với kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động công vụ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính. Gắn kết quả thực hiện cải cách TTHC với đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức; coi đây là tiêu chí quan trọng trong công tác cán bộ.

2. Đẩy mạnh chuyển đổi số gắn với tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC, lấy dữ liệu làm nền tảng. Tập trung số hóa toàn diện, liên thông dữ liệu, thực hiện dịch vụ công chủ động; lấy thời gian, chi phí của người dân và doanh nghiệp làm thước đo chất lượng, cải cách; bảo đảm môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, công khai, minh bạch, ổn định, cạnh tranh lành mạnh. Thúc đẩy kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; rà soát, đề xuất thay thế, cắt giảm thành phần hồ sơ trong các TTHC khi thông tin, dữ liệu đã được kết nối, chia sẻ, khai thác, sử dụng hoặc tái sử dụng từ các cơ sở dữ liệu theo quy định; chuẩn hóa, công bố quy trình nội bộ, quy trình điện tử; phối hợp triển khai, khai thác hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Thực hiện nghiêm các nhiệm vụ được phân cấp, phân quyền, ủy quyền theo quy định; chủ động bố trí, phân công nhân lực và sử dụng các nguồn lực được giao phù hợp với khối lượng, tính chất công việc; kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung nguồn lực khi phát sinh yêu cầu thực tế, nhất là đối với các TTHC được thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính.

4. Phân bổ, bố trí nguồn lực thực hiện giải quyết TTHC đã được phân cấp, phân quyền đảm bảo thông suốt, không để xảy ra tình trạng gián đoạn, chậm trễ trong giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp. Quan tâm đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết TTHC; bảo đảm năng lực thực thi đồng đều khi tiếp nhận nhiệm vụ.

5. Gắn kiểm soát TTHC với việc hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện TTHC của địa phương đáp ứng yêu cầu phục vụ người dân, doanh nghiệp. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện, xử lý tình trạng phát sinh thêm thành phần hồ sơ yêu cầu hoặc quy trình giải quyết ngoài quy định.

6. Tăng cường tuyên truyền, huy động sự tham gia thực chất của người dân, doanh nghiệp trong toàn bộ vòng đời của TTHC; coi phản hồi của người dân, doanh nghiệp là thước đo quan trọng của hiệu quả cải cách TTHC. Chú trọng thực hiện tham vấn người dân, doanh nghiệp, nhất là tham vấn trên môi trường điện tử đối với các phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC. Tăng cường tính hiệu quả, thực chất trong xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về TTHC; xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với người dân, doanh nghiệp về cắt giảm, đơn giản hóa TTHC; khuyến khích các cá nhân có sáng kiến cải cách TTHC để xây dựng các phương án, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC.

7. Rà soát, đề xuất phương án triển khai Kiosk dịch vụ công thông minh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và các địa điểm phù hợp trên địa bàn xã theo lộ trình, hướng dẫn và chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; bảo đảm phù hợp điều kiện thực tế, nhu cầu sử dụng và khả năng bố trí nguồn lực.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo).

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm theo phân cấp ngân sách và khả năng cân đối ngân sách, trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao; đồng thời lồng ghép, huy động các nguồn lực hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Là đầu mối theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC thuộc phạm vi UBND xã; theo dõi tiến độ, chất lượng giải quyết hồ sơ, kịp thời cảnh báo hồ sơ có nguy cơ quá hạn. Thực hiện hoặc phối hợp thực hiện việc hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC; tổ chức khai thác, sử dụng và tái sử dụng dữ liệu theo quy định.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn rà soát quy trình, thành phần hồ sơ, việc thực hiện TTHC; tổng hợp khó khăn, vướng mắc và đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý; rà soát điều kiện hạ tầng, trang thiết bị phục vụ tiếp nhận, giải quyết TTHC và đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề phát sinh. Phối hợp triển khai việc tiếp nhận, giải quyết TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính đối với các TTHC thuộc danh mục, phạm vi và lộ trình được cấp có thẩm quyền quy định.

- Chủ trì tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu thực hiện công tác kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính; theo dõi việc chấp hành thời gian, giờ giấc, thái độ, tác phong và trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức; phối hợp tham mưu đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ trực tiếp thực hiện nhiệm vụ giải quyết TTHC theo yêu cầu thực tế.

3. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã

Phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia thực hiện cải cách TTHC; phát huy vai trò giám sát, phản biện xã hội; phối hợp nắm bắt ý kiến, phản ánh, kiến nghị của Nhân dân đối với việc giải quyết TTHC và chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

4. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công

Phối hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền về cải cách TTHC, dịch vụ công trực tuyến và các nội dung của Kế hoạch trên các phương tiện thông tin, nền tảng truyền thông phù hợp; hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tiếp cận thông tin, nâng cao khả năng sử dụng dịch vụ công trực tuyến; phối hợp thực hiện các hoạt động tham vấn, lấy ý kiến trên môi trường điện tử theo nội dung, hình thức và thẩm quyền được quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31/8/2026 của Chính phủ trên địa bàn xã Ba Động. Yêu cầu các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công xã) để xem xét, chỉ đạo giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- TT Phục vụ hành chính công tỉnh; (Báo cáo)
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- TT Phục vụ hành chính công xã;
- Trung tâm Cung ứng DVC xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Các thôn;
- Lưu: VT, TTPVHCC(ntpdiep).



CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Sinh

Phụ lục

**Các nhiệm vụ tại Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31 tháng 8 năm 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**
(Kèm theo Kế hoạch số 267/KH-UBND, ngày 12 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã Ba Động).

STT	Nội dung nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Sản phẩm
1	Ban hành, quán triệt và tổ chức thực hiện Kế hoạch; tăng cường trách nhiệm người đứng đầu	UBND xã	TTPVHCC, Văn phòng HĐND&UBND; các phòng chuyên môn	Trước ngày 15/10/2026	Kế hoạch; văn bản triển khai
2	Chỉ đạo, điều hành và đánh giá cải cách TTHC dựa trên dữ liệu gắn với đánh giá trách nhiệm người đứng đầu, cán bộ, công chức theo nhiệm vụ được giao	UBND xã	TTPVHCC, Văn phòng HĐND&UBND; các phòng chuyên môn	Thường xuyên, hằng năm	Dữ liệu/báo cáo; kết quả đánh giá
3	Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh; kiểm soát không phát sinh yêu cầu không cần thiết	Các phòng chuyên môn theo lĩnh vực, phạm vi quản lý	TTPVHCC; Văn phòng HĐND và UBND xã.	Thường xuyên, hằng năm	Báo cáo rà soát; phương án/kiến nghị
4	Rà soát, kiểm soát chi phí tuân thủ TTHC	Các phòng chuyên môn theo lĩnh vực, phạm vi quản lý	TTPVHCC; Văn phòng HĐND và UBND xã.	Thường xuyên, hằng năm	Báo cáo đánh giá/đề xuất giải pháp giảm thời gian, chi phí thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý.
5	Rà soát việc thực hiện các nhiệm vụ, TTHC được phân cấp, phân quyền, ủy quyền; kịp thời đề xuất điều chỉnh, bổ	Văn phòng HĐND&UBND	Phòng Văn hóa - Xã hội; TTPVHCC; các phòng chuyên môn.	Thường xuyên	Báo cáo/kiến nghị; phương án

	sung hoặc tháo gỡ khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền.				
6	Bố trí nguồn lực và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ trực tiếp giải quyết TTHC	Phòng Văn hóa Xã hội	VP HĐND và UBND, TTPVHCC; các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Phương án; kế hoạch/tài liệu tập huấn
7	Rà soát, tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính đối với các TTHC thuộc danh mục, phạm vi và lộ trình do cấp có thẩm quyền quy định.	TTPVHCC	Các phòng chuyên môn; Văn phòng HĐND&UBND	Theo lộ trình cấp có thẩm quyền	Danh mục/quy trình điện tử
8	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và tái sử dụng dữ liệu theo quy định; phấn đấu đạt mục tiêu 100% kết quả giải quyết TTHC được số hóa, tái sử dụng dữ liệu vào năm 2027, bảo đảm yêu cầu về bảo vệ dữ liệu cá nhân, bí mật nhà nước và an toàn thông tin.	TTPVHCC	Các phòng chuyên môn	Đến 2027 và thường xuyên	Hồ sơ điện tử; báo cáo tỷ lệ số hóa, tái sử dụng
9	Rà soát, tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn	TTPVHCC; Văn phòng HĐND&UBND	Thường xuyên; ưu tiên 2026-2027	Quy trình được rà soát, tái cấu trúc
10	Rà soát danh mục TTHC đủ điều kiện; hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng DVC trực tuyến; theo dõi tỷ lệ hồ sơ trực tuyến; tổng hợp khó khăn, vướng mắc để đề xuất xử lý.	TTPVHCC	Các phòng chuyên môn	Đến 2027 và duy trì	Danh mục; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến

11	Rà soát các nhóm dịch vụ công có khả năng cung cấp chủ động trên cơ sở dữ liệu và điều kiện hạ tầng; đề xuất cấp có thẩm quyền triển khai theo lộ trình.	UBND xã	TTPVHCC; các phòng chuyên môn và cơ quan có liên quan.	2027-2030	Mô hình/quy trình phù hợp
12	Rà soát, điện tử hóa TTHC nội bộ đủ điều kiện theo danh mục TTHC nội bộ được cấp có thẩm quyền công bố.	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn; TTPVHCC	Đến 2027	Danh mục/quy trình điện tử
13	Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc giải quyết TTHC; kiểm tra hồ sơ trễ hạn, chậm giải quyết	TTPVHCC	Phòng VH-XH; các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Danh sách cảnh báo; kết luận/văn bản chấn chỉnh
14	Tuyên truyền, tham vấn, đối thoại về TTHC và cải cách TTHC	Trung tâm Cung ứng dịch vụ công	TTPVHCC; các phòng chuyên môn; Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các thôn.	Thường xuyên	Tin/bài; hội nghị; tham vấn
15	Tiếp nhận, phân loại, chuyển xử lý, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức thuộc phạm vi TTHC; công khai kết quả xử lý theo quy định.	TTPVHCC	Văn phòng HĐND và UBND xã; các phòng chuyên môn và cơ quan, đơn vị có liên quan.	Thường xuyên	100% phản ánh, kiến nghị thuộc phạm vi được tiếp nhận, phân loại, chuyển xử lý và theo dõi; kết quả xử lý được công khai theo quy định và bảo đảm đúng thời hạn

16	Rà soát, nâng cấp hạ tầng, kỹ thuật và an toàn thông tin theo chức năng, nhiệm vụ và nguồn lực được giao	Văn phòng HĐND và UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công; các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Hệ thống vận hành ổn định, thông suốt
17	Nâng cao chất lượng phục vụ tại Trung tâm; đo lường sự hài lòng	TTPVHCC	Các phòng chuyên môn; Trung tâm Cung ứng dịch vụ công	Thường xuyên	Kết quả chất lượng phục vụ; mức độ hài lòng
18	Rà soát, đề xuất phương án triển khai Kiosk dịch vụ công thông minh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và các địa điểm phù hợp trên địa bàn xã theo lộ trình, hướng dẫn và chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.	TTPVHCC	Văn phòng HĐND và UBND xã; các phòng chuyên môn; các thôn có liên quan.	Theo lộ trình 2026-2030; khi có chỉ đạo	Báo cáo rà soát; phương án/đề xuất vị trí, nhu cầu và điều kiện triển khai.