

KẾ HOẠCH

Thực hiện tiêu chí “Trung tâm Phục vụ hành chính công hoạt động hiệu quả” giai đoạn 2026 - 2030 tại xã Ba Dinh

Căn cứ Quyết định số 51/2025/QĐ-TTg ngày 29/12/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bộ tiêu chí quốc gia về xã nông thôn mới giai đoạn 2026 – 2030;

Căn cứ Hướng dẫn số 2857/HD-BTP ngày 29/04/2026 của Bộ Tư pháp về thực hiện tiêu chí “Trung tâm Phục vụ hành chính công hoạt động hiệu quả”;

Thực hiện Công văn số 4713/UBND-TTHC ngày 23/5/2026 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện tiêu chí “Trung tâm Phục vụ hành chính công hoạt động hiệu quả” tại mục số 9.2 thuộc Bộ tiêu chí quốc gia về xã nông thôn mới giai đoạn 2026 – 2030;

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch Thực hiện tiêu chí “Trung tâm Phục vụ hành chính công hoạt động hiệu quả” giai đoạn 2026 - 2030 tại xã Ba Dinh với các nội dung sau:

I. MỤC TIÊU

Xây dựng và vận hành Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Ba Dinh đạt chuẩn theo Bộ tiêu chí quốc gia về nông thôn mới giai đoạn 2026 - 2030, đảm bảo tính công khai, minh bạch, hiện đại và nâng cao sự hài lòng của người dân.

II. NỘI DUNG

1. Công khai, minh bạch thông tin

- Niêm yết thông tin nhân sự: Công khai đầy đủ họ tên, chức danh, số điện thoại của Lãnh đạo Trung tâm và cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận Một cửa tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Niêm yết thủ tục hành chính (TTHC): Công khai kịp thời, đầy đủ danh mục và nội dung các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã bằng cả văn bản giấy và phương thức điện tử.

- Hướng dẫn phản ánh, kiến nghị: Niêm yết rõ quy trình, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân về các quy định hành chính.

2. Tiếp nhận và giải quyết TTHC

- Giám sát quy trình: Đảm bảo 100% hồ sơ TTHC được theo dõi, giám sát và đánh giá quá trình xử lý trên hệ thống thông tin. Thực hiện tổng hợp, đánh giá chất lượng định kỳ hàng tháng.

- Chỉ tiêu giải quyết hồ sơ:
- + Hồ sơ thuộc thẩm quyền cấp xã: Đạt tối thiểu 98% đúng hoặc sớm hạn.
- + Hồ sơ liên thông: Đạt tối thiểu 95% đúng hoặc sớm hạn tại bước xử lý của xã.
- Số hóa hồ sơ: Thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC với tỷ lệ đạt tối thiểu 90% trên tổng số hồ sơ tiếp nhận.

3. Đảm bảo điều kiện vật chất và nhân sự

- Bố trí nhân sự chuyên trách: Cử cán bộ có năng lực để hướng dẫn hồ sơ, hỗ trợ người dân nộp phí, lệ phí và thực hiện các dịch vụ công trực tuyến.
- Cơ sở vật chất: Trang bị đầy đủ máy móc, thiết bị kỹ thuật đáp ứng yêu cầu hoạt động của Bộ phận Một cửa theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.
- Quy trình phối hợp: Xây dựng quy chế phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn để giải quyết nhanh các TTHC trong ngày hoặc các thủ tục ủy quyền.

4. Đánh giá chất lượng và cải cách

- Đo lường sự hài lòng: Phần đầu mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đạt tối thiểu 95%. Đối với các lĩnh vực Đất đai, Xây dựng, Đầu tư phải đạt tối thiểu 90%.
- Sáng kiến cải cách: Chủ động đề xuất các giải pháp, mô hình mới để nâng cao hiệu quả phục vụ hành chính.

5. Xử lý phản ánh và vi phạm

- Xử lý kiến nghị: Đảm bảo tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đạt tối thiểu 95%.
- Kỷ luật công vụ: Xử lý nghiêm cán bộ, công chức có hành vi nhũng nhiễu hoặc vi phạm quy trình. Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi người dân nếu để hồ sơ quá hạn.

III. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Thời gian thực hiện
01	Rà soát, niêm yết thông tin và TTHC tại trụ sở	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên
02	Nâng cấp trang thiết bị, hạ tầng công nghệ	Phòng Kinh tế	Quý III/2026 và thường xuyên hàng năm
03	Triển khai số hóa hồ sơ đạt tỷ lệ 90%	Các cơ quan chuyên môn	Từ 2026 - 2030
04	Tổ chức khảo sát đánh giá sự hài lòng của dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Định kỳ hàng quý

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì triển khai niêm yết thông tin, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đúng hạn, thực hiện số hóa hồ sơ theo chỉ tiêu đề ra.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các chỉ tiêu; tổng hợp đánh giá chất lượng định kỳ hàng tháng.

2. Các cơ quan chuyên môn: Phối hợp chặt chẽ trong quy trình liên thông, đảm bảo tiến độ giải quyết hồ sơ đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện tiêu chí “Trung tâm Phục vụ hành chính công hoạt động hiệu quả” giai đoạn 2026 - 2030 tại xã Ba Dinh. Đề nghị các cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ triển khai thực hiện các nội dung liên quan. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, chủ động đề xuất gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công để tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- UBMTTQ Việt Nam xã;
- Công an xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.TTPVHCC.

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

Phạm Văn Nhung