

KẾ HOẠCH

Triển khai các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính bảo đảm thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 126/KH-UBND ngày 01/7/2026 của UBND thành phố Đồng Nai trên địa bàn phường Đồng Phú năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 126/KH-UBND ngày 01/7/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đồng Nai về việc triển khai các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính (TTHC) bảo đảm thực hiện có hiệu quả, thắng lợi Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 01/5/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố Đồng Nai năm 2026, UBND phường Đồng Phú ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn phường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách TTHC theo chỉ đạo của UBND thành phố trên địa bàn phường gắn với đợt thi đua đặc biệt 500 ngày đêm “Đoàn kết - Kỷ cương - Hiệu quả - Bứt phá” do Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, Đảng ủy, UBND phường phát động.

- Tạo khí thế thi đua sôi nổi, nâng cao tinh thần trách nhiệm và kỷ cương trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Tạo chuyển biến thực chất về kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, khắc phục triệt để tình trạng trì trệ, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm của cán bộ, công chức khi giải quyết hồ sơ cho người dân, doanh nghiệp.

- Thúc đẩy đổi mới, sáng tạo, ứng dụng công nghệ số để cải tiến quy trình, giảm phiền hà cho người dân, doanh nghiệp; nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, cải thiện môi trường đầu tư.

- Xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, minh bạch và hiện đại nhằm tạo bứt phá trong phát triển kinh tế - xã hội, duy trì tăng trưởng hai con số; tháo gỡ rào cản, xử lý các “điểm nghẽn” về TTHC để khơi thông nguồn lực, nâng cao hiệu quả quản lý và phục vụ người dân, doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

- Quá trình triển khai phải thực hiện nghiêm nguyên tắc “6 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ kết quả. Lấy sản phẩm thực chất làm thước đo để đánh giá hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức.

- Đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo điều hành theo hướng cụ thể, rõ trách nhiệm, dễ kiểm soát và đánh giá; phân công nhiệm vụ gắn với trách nhiệm cá nhân, nhất là người đứng đầu.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và xử lý nghiêm trường hợp công chức, viên chức, người lao động có các hành vi chậm trễ, nhũng nhiễu, tiêu cực trong

quá trình thực hiện nhiệm vụ; tăng cường trách nhiệm giải trình, nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC phục vụ người dân, doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU VÀ CHỈ TIÊU CỤ THỂ

STT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp	Chỉ tiêu	Thời hạn hoàn thành
1	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	90%	Tháng 12/2026
2	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	80%	Tháng 12/2026
3	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	95%	Tháng 12/2026
4	Tỷ lệ kết quả xử lý hồ sơ TTHC của địa phương được đồng bộ đầy đủ trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	100%	Tháng 12/2026
5	Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	100%	Tháng 12/2026
6	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	90%	Tháng 12/2026
7	Tỷ lệ xử lý phản ánh, kiến nghị đúng hạn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	100%	Tháng 12/2026
8	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	95%	Tháng 12/2026
9	Thủ tục hành chính được xử lý trên môi trường số (trừ trường hợp có quy định khác	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	100%	Thường xuyên

	của cơ quan có thẩm quyền)				
10	Hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý trên hệ thống điện tử	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	95%	Thường xuyên
11	Rút ngắn thời gian xử lý TTHC so với quy định hiện hành	Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	Trung tâm Phục vụ hành chính công	30%	Tháng 12/2026
12	Tỷ lệ hồ sơ TTHC giải quyết đúng và trước hạn	Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	Trung tâm Phục vụ hành chính công	98%	Thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công:

a) Đổi mới phương thức chỉ đạo điều hành theo hướng cụ thể, rõ trách nhiệm, dễ kiểm soát và đánh giá; phân công nhiệm vụ gắn với trách nhiệm cá nhân, nhất là người đứng đầu; thực hiện nghiêm nguyên tắc “6 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ kết quả; quán triệt thực hiện nghiêm, hiệu quả các chỉ tiêu, nhiệm vụ cải cách TTHC; nâng cao chất lượng, kiểm soát chặt chẽ bộ TTHC, đảm bảo tính pháp lý, đầy đủ cơ sở triển khai thực hiện và được công khai, minh bạch, thống nhất.

b) Đẩy mạnh cải cách hành chính theo hướng hiện đại, công khai, minh bạch, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giải quyết TTHC; phấn đấu 100% TTHC được xử lý trên môi trường số.

c) Kiểm soát, theo dõi, quản lý chặt chẽ bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết; bảo đảm tuân thủ các quy định liên quan đến nghiệp vụ kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; thường xuyên kiểm soát, quản lý việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng DVCQG tại Trung tâm Dữ liệu quốc gia (bao gồm: thông tin dịch vụ công, việc cấu hình dịch vụ công, tài khoản phân quyền, điều hướng dịch vụ công, ...); kịp thời phản ánh các nội dung vướng mắc liên quan đến dịch vụ công về sở, ngành chuyên môn, Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để phối hợp xử lý.

d) Bảo đảm tối thiểu 95% hồ sơ cấp xã được tiếp nhận, xử lý trên hệ thống điện tử; nâng cao tỷ lệ xử lý trực tuyến, giảm tối đa việc xử lý thủ công, góp phần nâng cao hiệu quả, chất lượng phục vụ.

đ) Rà soát, đơn giản hóa quy trình, cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính. Đẩy nhanh tiến độ giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền của cơ quan mình tham mưu, phấn đấu rút ngắn tối thiểu 30% thời gian xử lý so với quy định hiện hành, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, nâng cao mức độ hài lòng và niềm tin đối với cơ quan nhà nước.

e) Tăng cường hiệu quả các kênh thông tin tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; tiếp nhận và xử lý đúng thời hạn quy định.

f) Nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác tự kiểm tra, giám sát chất lượng giải quyết TTHC; kịp thời chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, khuyến khích các tập thể, cá nhân có cải tiến, nâng cao hiệu quả trong công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

g) Đồng thời, tập trung nguồn lực nâng cao hiệu quả hoạt động của các Tổ cộng đồng số, phát huy vai trò là cầu nối giữa chính quyền và người dân; trực tiếp đến từng hộ dân, từng khu phố để tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến, góp phần hiện thực hóa mục tiêu xây dựng chính quyền số, xã hội số.

h) Nâng cao chất lượng phục vụ, tinh thần trách nhiệm, thái độ ứng xử của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; lấy mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá hiệu quả công việc; chủ động tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ sản xuất, kinh doanh, tạo môi trường thuận lợi cho đầu tư, phát triển.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

- Tiếp nhận và hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến, nhất là những người lớn tuổi, người khuyết tật, đối tượng bảo trợ xã hội, người dân tộc thiểu số.

- Niêm yết đầy đủ các danh mục TTHC, mã QR sử dụng dịch vụ công, thanh toán trực tuyến.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn trong việc đẩy nhanh tiến độ giải quyết TTHC, hàng tháng tổng hợp kết quả báo cáo UBND phường theo quy định.

- Tiếp tục tham mưu giải quyết TTHC lưu động tại các khu phố, tại nhà của người dân theo Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 21/5/2026 của UBND phường;

- Rà soát, tham mưu xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của người dân trên Tổng đài 1022 Đồng Nai, đảm bảo tỷ lệ đúng hạn 100%.

- Hướng dẫn người dân tái sử dụng thông tin, dữ liệu đã được số hóa để không phải nộp lại các loại hồ sơ, giấy tờ đã được lưu trong cơ sở dữ liệu quốc gia (mục tiêu sử dụng lại đạt 90%).

3. Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Chủ trì và phối hợp tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến, nâng cao chất lượng về cung cấp và sử dụng hiệu quả dịch vụ công trực tuyến theo Quyết định số 1588/QĐ-TTg ngày 17/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ.

- Chủ trì, phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ, VNPT Đồng Nai chi nhánh Bình Phước nâng cấp hệ thống, đảm bảo liên thông dữ liệu; 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.

- Chủ trì, phối hợp đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch này; đề xuất khen thưởng đối với những tập thể, cá nhân có thành tích xuất

sắc, đồng thời đề xuất xử lý nghiêm những tập thể, cá nhân không hoàn thành chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tổ chức khảo sát ý kiến của người dân và doanh nghiệp về thực hiện TTHC.

4. Trung tâm dịch vụ tổng hợp:

Tăng cường công tác truyền thông một cách hiệu quả, có trọng tâm và trọng điểm về cải cách TTHC và dịch vụ công trực tuyến giúp người dân và doanh nghiệp nắm bắt đầy đủ thông tin, từ đó chủ động tham gia, đồng hành cùng chính quyền trong quá trình chuyển đổi số. Phối hợp các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường:

- Phối hợp với UBND phường 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 TTHC, kiểm soát TTHC, đồng thời giám sát việc thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, nhất là giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân.

- Tiếp tục duy trì, phát huy vai trò của đội hình “bình dân học vụ số” trong việc hỗ trợ người dân và doanh nghiệp trong giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

6. Đề nghị Văn phòng Đăng ký đất đai Đồng Nai - Chi nhánh Đồng Phú:

- Đẩy mạnh tiến độ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị, đảm bảo các hồ sơ đều được giải quyết đúng và trước hạn.

- Cử nhân viên chuyên trách thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Đồng Phú để hướng dẫn, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

7. Đề nghị Thuế cơ sở 10 tỉnh Đồng Nai:

Phối hợp đẩy nhanh tiến độ xử lý phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính của người dân đối với các TTHC đất đai; phối hợp với UBND phường trong việc hướng dẫn, hỗ trợ người dân cài đặt và sử dụng ứng dụng eTax Mobile.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO.

1. Báo cáo hàng tháng:

- Các phòng chuyên môn báo cáo tình hình, kết quả triển khai các chỉ tiêu, nhiệm vụ; đánh giá mức độ hoàn thành gửi về UBND phường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công) **trước ngày 22 hàng tháng**. Nội dung báo cáo phải nêu rõ chỉ tiêu nhiệm vụ đã hoàn thành và chưa hoàn thành; làm rõ trách nhiệm, nguyên nhân đưa ra giải pháp phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ được giao. Đối với nhiệm vụ được cảnh báo nguy cơ, cơ quan chủ trì phải tập trung đề ra giải pháp cải thiện ngay trong kỳ báo cáo liền kề.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tham mưu UBND phường tổng hợp, báo cáo UBND thành phố **trước ngày 25 hàng tháng** (lồng ghép báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính hàng tháng).

2. Báo cáo đột xuất: Theo yêu cầu của Chủ tịch UBND phường, khi cần thiết hoặc phát sinh các vấn đề khó khăn, vướng mắc.

3. Báo cáo tổng kết thực hiện **trước ngày 20/12**.

V. TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU.

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND phường về tiến độ thực hiện nhiệm vụ; chỉ đạo hoàn thành các chỉ tiêu nhiệm vụ được giao; đồng thời chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả thực hiện nhiệm vụ; trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc; báo cáo giải trình đối với các nhiệm vụ không hoàn thành hoặc chậm tiến độ.

2. Chủ tịch UBND phường căn cứ kết quả thực hiện, mức độ hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị để đánh giá, xếp loại hàng quý, cả năm, xét thi đua, khen thưởng theo từng giai đoạn và tiến hành tổng kết năm 2026; biểu dương, khen thưởng các cơ quan, đơn vị hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao; đồng thời xem xét xử lý đối với các trường hợp thiếu trách nhiệm, trì trệ, gây ảnh hưởng đến kết quả chung của phường.

Trên đây là Kế hoạch triển khai các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính bảo đảm thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 126/KH-UBND ngày 1/7/2026 của UBND thành phố Đồng Nai trên địa bàn phường Đồng Phú năm 2026, yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Văn phòng UBND thành phố;
- Các sở: Nội vụ, KH và CN, NN và MT;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN phường;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND phường;
- Thuế cơ sở 10 tỉnh Đồng Nai;
- Văn phòng ĐKDD Đồng Nai – Chi nhánh Đồng Phú;
- VNPT Đồng Xoài;
- Các phòng, Trung tâm thuộc UBND phường;
- CVP, CVVP;
- Lưu: VT, HCC.

CHỦ TỊCH

Hồ Hùng Phi