

Số: /KH-UBND

Châu Đốc, ngày tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH
Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính phường Châu Đốc năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 3036/KH-UBND ngày 20/4/2026 của Ủy ban nhân dân phường Châu Đốc về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính phường Châu Đốc giai đoạn 2025 - 2030, Ủy ban nhân dân phường Châu Đốc xây dựng Kế hoạch đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính (sau đây gọi tắt là TTHC) phường Châu Đốc năm 2026 với những nội dung sau:

I. MỤC TIÊU

- Quán triệt, triển khai chỉ đạo của Bộ Chính trị về công tác cải cách thủ tục hành chính tại Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và các văn bản liên quan, các chương trình, kế hoạch, đề án, văn bản được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, bảo đảm thực hiện có kết quả, hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu đề ra trong năm 2026.

- Tăng cường kiểm soát việc thực hiện TTHC, kỷ luật, kỷ cương hành chính, công khai minh bạch các quy định của nhà nước. Đổi mới toàn diện việc giải quyết TTHC, thực hiện cung cấp dịch vụ công không phụ thuộc địa giới hành chính; nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ số cho người dân và doanh nghiệp. Gắn việc kiểm soát thủ tục hành chính với việc nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

- Tiếp tục rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC thực chất, hiệu quả, trong đó tập trung đề xuất cắt giảm thành phần hồ sơ, rút ngắn thời gian giải quyết và đề xuất loại bỏ ngay những quy định, TTHC đang là rào cản cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, nhà đầu tư và đời sống người dân để tháo gỡ các điểm nghẽn, khơi thông nguồn lực, tiết kiệm chi phí cho người dân, doanh nghiệp, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh.

- Gắn kết chặt chẽ giữa cải cách TTHC với chuyển đổi số, triển khai Đề án 06, hiện đại hóa công tác chỉ đạo, điều hành, phục vụ người dân, doanh nghiệp, tạo ra những chuyển biến mạnh mẽ, đổi mới tư duy, hành động; áp dụng các thành tựu khoa học, công nghệ, phương pháp tiên tiến và mạnh dạn thí điểm các sáng kiến, giải pháp mới đáp ứng yêu cầu thực tiễn và xu thế phát triển.

- Tăng cường giám sát, đánh giá và trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền trong phục vụ Nhân dân; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác cải cách TTHC.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách các quy định TTHC, quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh

a) Kiểm soát quy định TTHC ngay từ khâu xây dựng văn bản QPPL

- Tham gia đóng góp ý kiến đối với các văn bản quy phạm pháp luật, TTHC theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh và các Sở, ngành liên quan; chú trọng nâng cao hiệu quả việc lấy ý kiến góp ý đối tượng chịu tác động, bảo đảm thực hiện đúng theo yêu cầu của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Thường xuyên theo dõi việc thực hiện các quy định, TTHC sau khi được ban hành; kịp thời phát hiện, sửa đổi hoặc đề xuất sửa đổi, bổ sung những quy định, TTHC không còn phù hợp; đảm bảo tính cần thiết, hợp pháp, hợp lý, khả thi với chi phí tuân thủ thấp nhất.

- Rà soát, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân phường trên cơ sở các quy định của Trung ương, tỉnh và thực tiễn quản lý kinh tế - xã hội.

b) Cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước

- Triển khai thực hiện hiệu quả các chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, những TTHC được đơn giản hóa mà Ủy ban nhân dân tỉnh đã công bố (Quyết định số 2351/QĐ-UBND ngày 15/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện giảm 30% thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh An Giang); hoàn thành các nhiệm vụ về rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường.

- Tiếp tục thực hiện rà soát, đề xuất đơn giản hóa các thủ tục gây phiền hà, tốn kém cho tổ chức và cá nhân đối với các thủ tục hành chính được Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu.

2. Đổi mới việc thực hiện, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp

- 100% TTHC đã được Ủy ban nhân dân tỉnh công bố (Quyết định số 2442/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và không tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh An Giang) được niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác. 100% thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân phường được áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

- Tổ chức thực hiện nghiêm việc gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc toàn trình trên môi trường điện tử; đảm bảo 100% hồ sơ TTHC phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và liên thông, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

- Đẩy mạnh triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần theo danh mục đã được Ủy ban nhân dân tỉnh công bố và người dân chỉ phải nhập dữ liệu một lần; khuyến khích người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; giảm tối đa thời gian, chi phí đi lại cho việc gửi hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC của các tổ chức, cá nhân; tăng tính công khai, minh bạch khi giải quyết TTHC; nâng cao trách nhiệm, trình độ chuyên môn và kiến thức về công nghệ thông tin của cán bộ công chức được phân công xử lý hồ sơ TTHC, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, gắn cải cách TTHC với chuyển đổi số.

- Tiếp tục thực hiện tốt việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, và Nghị định số 118/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại *Nghị định số 367/2025/NĐ-CP*), làm sạch dữ liệu, gắn việc số hóa với thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa giữa các bộ, ngành, địa phương thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu với Kho quản lý dữ liệu cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Triển khai tốt việc thực hiện Đề án 06; đề xuất tháo gỡ các điểm nghẽn (nếu có) trong quá trình triển khai; kết nối, chia sẻ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tiếp tục đơn giản hoá giấy tờ khi thực hiện TTHC và đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến.

- Tổ chức thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc về quy định, TTHC; tổ chức kiểm tra, xác minh, làm rõ hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn trong giải quyết TTHC và xử lý nghiêm các tổ chức, cá nhân có liên quan theo đúng quy định; kịp thời chấn chỉnh việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của địa phương. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết TTHC, thực hiện cung cấp dịch vụ công, kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ TTHC tại địa phương.

- Định kỳ hàng tuần trích xuất, báo cáo công khai tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC; công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử gắn với cải cách TTHC

- Thực hiện nghiêm Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước. Rà soát các chế độ báo cáo bảo đảm chỉ ban hành những chế độ báo cáo thật sự cần thiết; cắt giảm các chế độ báo cáo đã được thay thế bằng dữ liệu số có sẵn từ các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu.

- Thực hiện nghiêm việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số; xử lý hồ sơ, công việc toàn trình trên môi trường điện tử.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn và trung tâm phòng

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch này. Thường xuyên rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân phường đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực và phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân phường, đồng thời thực hiện theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các thủ tục hành chính được phân công rà soát, đề xuất cắt giảm thời gian, thành phần hồ sơ thủ tục hành chính.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động cải cách thủ tục hành chính.

- Tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện, rà soát thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách; phân công và xác định rõ trách nhiệm cán bộ, công chức; nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong triển khai thực hiện kế hoạch.

- Cử công chức chuyên môn tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, văn hóa công vụ, cập nhật quy trình giải quyết TTHC trên hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử.

- Báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch này theo yêu cầu của cơ quan chủ trì theo dõi để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, trung tâm, đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Cử công chức làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn do tỉnh tổ chức.

- Tăng cường công tác giám sát, đôn đốc, nhắc nhở việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính, đảm bảo thực hiện đúng, đầy đủ bộ thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

- Niêm yết công khai, minh bạch bộ thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố và các văn bản liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính.

- Làm đầu mối tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này; xây dựng báo cáo định kỳ và đột xuất gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường

Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường ban hành; tham gia đánh giá tác động chính sách, TTHC; xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường quản lý, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động cải cách thủ tục hành chính.

- Triển khai thực hiện Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá cải cách hành chính của Chính phủ để làm cơ sở đánh giá chung cải cách hành chính của địa phương. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường khen thưởng cá nhân và tổ chức thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính và xử lý cá nhân và tổ chức vi phạm.

- Theo dõi việc đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với dịch vụ hành chính do cơ quan hành chính nhà nước cung cấp.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giúp Ủy ban nhân dân phường tự kiểm tra công vụ gắn với công tác cải cách thủ tục hành chính; tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức trong việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ công việc của tổ chức, cá nhân; việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, về tinh thần thái độ, thời gian làm việc, về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức đối với Nhân dân, ...

- Theo dõi việc áp dụng chuyển đổi số trong thực hiện hiện thủ tục hành chính tại địa phương.

- Phối hợp thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính trên các phương tiện thông tin tại địa phương.

5. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

- Thẩm định dự toán và trình Ủy ban nhân dân phường quyết định giao dự toán chi từ ngân sách hàng năm đối với các nhiệm vụ trong Kế hoạch này.

- Chủ trì hướng dẫn các cơ quan chuyên môn, trung tâm lập dự toán, quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính của cơ quan, địa phương.

6. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường

- Thông tin, tuyên truyền trên hệ thống đài truyền thanh phường, Trang thông tin điện tử phường bộ thủ tục hành chính được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, thủ tục hành chính thực hiện phi địa giới hành chính, cách thức thực hiện dịch vụ công trực tuyến, các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến cải cách thủ tục hành chính, ...

- Xây dựng các chuyên trang, chuyên mục để tuyên truyền về các nội dung cải cách thủ tục hành chính đến được với mọi người dân, doanh nghiệp.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành. Ngân sách phường bảo đảm kinh phí thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch này từ dự toán chi ngân sách hàng năm và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Các cơ quan chuyên môn, trung tâm căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch; hàng năm lập dự toán kinh phí thực hiện gửi Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân phường cân đối ngân sách phê duyệt chung trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan chuyên môn, đơn vị; hàng ngày, báo cáo thông tin tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC (số liệu, trạng thái hồ sơ, ...) đến UBND phường và các cơ quan chuyên môn; định kỳ hằng tháng, báo cáo kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ trên trang thông tin điện tử của địa phương theo kết quả công bố công khai của Ủy ban nhân dân tỉnh để tổ chức, cá nhân theo dõi, giám sát.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Trung tâm Phục vụ hành chính công để phối hợp, làm rõ. Trường hợp chưa thống nhất hoặc vượt quá thẩm quyền, đề xuất giải pháp và báo cáo Ủy ban nhân dân phường quyết định.

Trên đây là Kế hoạch đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính phường Châu Đốc năm 2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực UBND phường;
- Các phòng chuyên môn và trung tâm phường;
- LĐVP HĐND và UBND phường;
- Lưu: VT, htanguyet.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Duy