

Số: /CTr-HCC

Tam Phước, ngày tháng năm 2026

CHƯƠNG TRÌNH

Cải cách hành chính và Kiểm soát thủ tục hành chính Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Tam Phước năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 228 /KH-UBND ngày 25/12/2025 về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2026; Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 08/01/2026 của UBND tỉnh Đồng Nai về Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2026 và Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 22/01/2026 của Ủy ban nhân dân phường Tam Phước về Kiểm soát thủ tục hành chính phường Tam Phước năm 2026. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Tam Phước xây dựng ban hành Chương trình Cải cách hành chính và Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026, như sau:

I. MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết phải được rà soát, trình công bố, cập nhật công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia đúng thời gian quy định.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%; tỷ lệ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính giữa trung ương và địa phương, giữa các cấp chính quyền đạt 70%.

- 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 80%.

- 100% thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch, hiệu quả, bảo đảm minh bạch, giảm tối đa giấy tờ. 100% chế độ báo cáo của doanh nghiệp được thực hiện điện tử.

- Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện trên Cổng dịch vụ công quốc gia là 90%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 80%.

- 100% Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%; tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin dữ liệu số hóa đạt tối thiểu 80%.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh được rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục, thời gian giải quyết, chi phí thực hiện và sửa đổi, hoàn thiện để phù hợp với việc thực hiện tinh gọn, sắp xếp bộ máy, thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử (trừ các thủ tục có yếu tố mật, đặc thù) bảo đảm thông suốt, hiệu quả.

- Hoàn thành việc thực thi 100% phương án về phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt theo quy định tại 28 Nghị định về phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền giải quyết TTHC từ ngày 01/7/2025 theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- 100% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý đúng hạn.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về cung cấp dịch vụ công trực tuyến, về giải quyết thủ tục hành chính, về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 95%. Trong đó: mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%; mức độ hài lòng về giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 92%.

- 100% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- 90% số lượng người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống Chính quyền điện tử được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền từ Trung ương đến địa phương.

2. Nhiệm vụ

- Hoàn thành việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ, nhất là đẩy mạnh các giải pháp liên thông, mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Hoàn thành kết nối chia sẻ dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia còn lại, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử các bộ, ngành phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định thủ tục hành chính ngay từ khâu dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, nhất là các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm thủ tục hành chính mới ban hành phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, trọng tâm là thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực như: Đất đai, xây dựng, đầu tư, bảo hiểm, thuế, hải quan, công an,... và các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực khác có số lượng, tần suất giao dịch lớn.

- Rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính:

+ Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân; đề xuất tích hợp, cắt giảm mạnh các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có; chủ động đề xuất liên thông các thủ tục hành chính giảm thiểu đầu mối liên hệ, thời gian chờ đợi cho người dân, doanh nghiệp.

+ Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định kinh doanh. Hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung các văn bản để thực thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định kinh doanh và giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Rà soát, thống kê và đề xuất đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng triệt để công nghệ thông tin, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện; khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Thực hiện việc số hóa, cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

- Đẩy mạnh phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính, nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, thông qua tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Xác định các nhiệm vụ trọng tâm, biện pháp cụ thể ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của đơn vị mình sát với các mục tiêu, định hướng của tỉnh, phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị, địa phương, các chỉ tiêu không thấp hơn Kế hoạch này, hoàn thành trước ngày 30/01/2026; đồng thời tổ chức thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính đúng nội dung, tiến độ.

- Tổ chức tự kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính của đơn vị mình. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định.

- Chủ động tổ chức triển khai, phối hợp thực hiện các chương trình, kế hoạch tập huấn công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại đơn vị mình; nhất là đối tượng cán bộ, công chức trực tiếp tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính.

- Chủ động phối hợp thực hiện các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao giữa các đơn vị và giữa đơn vị với địa phương; tham mưu Chủ tịch UBND phường các giải pháp trọng tâm nhằm nâng cao hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp cùng các đơn vị triển khai rà soát, công bố, cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; theo dõi, đôn đốc thực hiện các nội dung về Hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị.

- Chủ trì, phối hợp cùng các đơn vị kiện toàn Trung tâm Phục vụ hành chính công; định kỳ công bố kết quả Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Phối hợp Phòng Văn hóa – Xã hội, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, các cơ quan, đơn vị liên quan đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính năm 2026 của các cơ quan, đơn vị; đề xuất khen thưởng đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc, đồng thời đề xuất xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

III. THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Tháng 01/2026: Tham mưu UBND phường ban hành Kế hoạch Kiểm soát TTHC phường Tam Phước năm 2026; Rà soát lại CBCCV, nhân viên, người lao động tại đến làm việc tại Trung tâm; Kiểm soát việc giải quyết thủ tục hành chính hàng ngày, quan tâm đến hồ sơ đến hạn, không để trễ hạn, thanh toán trực tuyến, số hóa hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính đảm bảo đúng tiến độ, báo cáo lãnh đạo Trung tâm; Hàng tuần, hàng tháng tổng hợp số liệu giải quyết TTHC báo cáo UBND phường đúng các chỉ số của tỉnh giao cho xã, phường năm 2026; Cuối tuần họp Trung tâm về nội dung giải quyết TTHC nêu khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, rà soát việc đơn giản hóa TTHC không cần thiết báo cáo lên cơ quan có thẩm quyền xử lý; Phối hợp với Sở nội vụ, Đảng ủy, HĐND và UBND phường Kiểm tra CCHC và Kiểm soát TTHC tại địa phương.

- Tháng 02/2026: Xây dựng ban hành Chương trình Cải cách hành chính và Kiểm soát TTHC Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Tam Phước năm 2026.

- Tháng 03/2026: Thực hiện nhiệm vụ tháng 3 và báo cáo hoạt động Quý 1 số liệu từ ngày 15/12/2025 đến ngày 14/3/2026.
- Tháng 04/2026: Thực hiện nhiệm vụ tháng.
- Tháng 05/2026: Thực hiện nhiệm vụ tháng.
- Tháng 06/2026: Thực hiện nhiệm vụ tháng 6 và báo cáo hoạt động Quý 2 số liệu từ ngày 15/3/2025 đến ngày 14/6/2026.
- Tháng 07/2026: Thực hiện nhiệm vụ tháng.
- Tháng 08/2026: Thực hiện nhiệm vụ tháng.
- Tháng 09/2026: Thực hiện nhiệm vụ tháng 9 và báo cáo hoạt động Quý 3 số liệu từ ngày 15/6/2025 đến ngày 14/9/2026.
- Tháng 10/2026: Thực hiện nhiệm vụ tháng.
- Tháng 11/2026: Thực hiện nhiệm vụ tháng 11 và báo cáo hoạt động năm 2026 số liệu từ ngày 15/12/2025 đến ngày 14/11/2026.

Trên đây là Chương trình Cải cách hành chính và Kiểm soát TTHC Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Tam Phước năm 2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy phường ;
- Thường trực HĐND-UBND phường;
- Chủ tịch, các PCT. UBND phường;
- Chánh VP, các phó CVP UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Các đơn vị, Phòng chuyên môn (thực hiện);
- Lưu: VT, (Thông).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoàng Xuân Trúc

