

Số: /KH-UBND

Cổ Đô, ngày tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026
trên địa bàn xã Cổ Đô

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/05/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ), Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công Quốc gia (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025), Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 09/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn thành phố Hà Nội. UBND xã Cổ Đô xây dựng kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Cổ Đô, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất, hiệu quả, có trọng tâm; bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.
- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn xã; xác định rõ trách nhiệm của các ngành, công chức chuyên môn và người có thẩm quyền trong kiểm soát thủ tục hành chính.
- Đẩy mạnh chuyển đổi số, hiện đại hóa nền hành chính, gắn kiểm soát TTHC với ứng dụng công nghệ thông tin, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia và hệ thống thông tin giải quyết TTHC trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu:

- Nội dung kế hoạch bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, trong đó chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.
- Bảo đảm sự phân công, phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, ngành xác định cụ thể, rõ trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.
- Huy động sự tham gia, phối hợp của các phòng, ngành chuyên môn, các cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai thực hiện, đảm bảo nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Trong đó tập trung vào trách nhiệm công khai, minh bạch trong việc tiếp cận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp, đối thoại về thủ tục hành chính và xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính.

2. Rà soát, đơn giản hóa các TTHC, đề xuất cắt giảm các giấy tờ không cần thiết, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính; chuẩn hóa thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính theo hướng tăng cường phân cấp, uỷ quyền giải quyết TTHC cho cơ sở trên cơ sở đảm bảo các điều kiện tiếp nhận thực hiện nhiệm vụ được phân cấp, uỷ quyền theo quy định.

3. Rà soát, chuẩn hóa thủ tục hành chính của các cấp trên địa bàn xã. Đảm bảo tất cả các thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật và quy định của Thành phố.

4. Rà soát, đơn giản hóa, chuẩn hóa TTHC nội bộ của xã. Đảm bảo tất cả các TTHC đều được công khai theo quy định của pháp luật và của thành phố.

5. Kiểm soát chặt chẽ thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC do Thành phố công bố. Tăng cường công khai, minh bạch thủ tục hành chính. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

7. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC; Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; khai thác, tái sử dụng thông tin, dữ liệu số hóa.

8. Xây dựng các kế hoạch nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026.

9. Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, sáng kiến trong cải cách TTHC và quy định có liên quan; nhân rộng mô hình mới, cách làm hay trong cải cách TTHC trình cấp có thẩm quyền quyết định.

(Phụ lục kèm theo)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính được bố trí trong dự toán kinh phí hoạt động năm 2026 của UBND xã. Việc sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của Pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chuyên viên văn phòng HĐND&UBND được phân công là đầu mối kiểm soát TTHC của xã có trách nhiệm giúp UBND xã theo dõi, đôn đốc, hướng

dẫn việc thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ hàng tháng, quý, năm tổng hợp, xây dựng báo cáo UBND thành phố theo quy định.

2. Kế toán UBND xã chủ trì, phối hợp với chuyên viên văn phòng HĐND&UBND tham mưu UBND đảm bảo kinh phí thực hiện kế hoạch này.

3. Các phòng chuyên môn : Văn phòng HĐND&UBND; Phòng Văn hóa-Xã hội; Phòng Kinh tế.

- Chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch này.

- Báo cáo định kỳ gửi về văn phòng HĐND&UBND xã (qua đầu mối kiểm soát TTHC của xã) để tổng hợp, báo cáo UBND thành phố.

Cụ thể:

+ Báo cáo tháng: Số liệu tính từ ngày 15 của tháng đầu kỳ đến ngày 14 của tháng cuối kỳ báo cáo; thời gian gửi báo cáo trước ngày 16 của tháng cuối kỳ.

+ Báo cáo các quý: số liệu tính từ ngày 15 của tháng đầu quý đến ngày 14 của tháng cuối quý; thời gian gửi báo cáo trước ngày 16 của tháng cuối quý.

+ Báo cáo năm số liệu tính từ ngày 15/12/2025 đến hết ngày 14/12/2026. Thời gian gửi báo cáo trước ngày 16/12/2026.

- Phối hợp rà soát, cập nhật các TTHC thuộc thẩm quyền UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Cổ Đô; UBND xã yêu cầu các phòng, ban chuyên môn có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố: ... } (Để b/c)
- TT Đảng ủy, HĐND xã; ... }
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các Phòng, ban, CB, công chức xã;
- Lưu: VT,

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

Lê Minh Tuấn

Phụ lục

NỘI DUNG CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2026

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /7/2026 của UBND xã Cổ Đô)

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
1. Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính					
1.1	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã	VP HĐND&UBND (Đầu mối KSTTHC)	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trong tháng 2/2026	Kế hoạch
1.2	Kế hoạch thông tin, tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính	VP HĐND&UBND (Đầu mối KSTTHC)	Phòng VHXX, Trung tâm dịch vụ tổng hợp	Trong tháng 2/2026	Kế hoạch
1.3	Kế hoạch tự kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã Cổ Đô năm 2026	VP HĐND&UBND (Đầu mối KSTTHC)	Chuyên viên có TTHC thuộc xã	Trong tháng 2/2026	Kế hoạch
	Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC năm 2026	VP HĐND&UBND (Đầu mối KSTTHC)	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã		
1.4	Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với cá nhân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính và quy định hành chính năm 2026 trên địa bàn xã.	VP HĐND&UBND (Đầu mối KSTTHC)	Chuyên viên có TTHC thuộc xã	Trong tháng 2/2026	Kế hoạch
2. Kện toàn công chức đầu mối làm kiểm soát thủ tục hành chính; cán bộ, công chức làm việc tại Điểm phục vụ hành chính công					
2.1	Kiện toàn công chức làm đầu mối KSTTHC	VP HĐND&UBND	Cán bộ làm đầu mối KSTTHC	Trong tháng 2/2026	Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND xã
3. Rà soát, niêm yết công khai thủ tục hành chính					
3.1	Rà soát thường xuyên thủ tục hành chính	VP HĐND&UBND (Đầu mối KSTTHC)	Cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC	Thường xuyên	Danh mục TTHC rà soát; Báo cáo công tác KSTTHC định kỳ...
3.2	Công khai TTHC trên trang thông tin điện tử của xã	Phòng VHXX	Chuyên viên có TTHC thuộc xã; chuyên viên	Thường xuyên	TTHC được niêm yết, công

			làm đầu mối KSTTHC		khai theo quy định
4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính					
4.1	Theo dõi, tổng hợp việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính	Cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC	Cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp	Thường xuyên	Báo cáo, thông báo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị
5. Rà soát; nghiên cứu đề xuất cải cách thủ tục hành chính					
5.1	Rà soát, tổng hợp các nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; tăng cường liên thông thủ tục hành chính từ các tổ chức, cá nhân, cán bộ, công chức, viên chức liên quan TTHC	Cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC	Điểm phục vụ HCC, các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Đề án; Quy trình thực hiện TTHC; Báo cáo sáng kiến giải pháp
5.2	Theo dõi việc thực hiện các TTHC được ủy quyền	Chuyên viên có TTHC thuộc xã	Cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC	Trong năm 2026	Tổ chức thực hiện các TTHC được ủy quyền; Báo cáo việc thực hiện
6. Tự kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC					
	Tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, trong đó chú trọng việc giải quyết TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, việc thực hiện TTHC nội bộ tại UBND xã	Tổ kiểm tra công vụ, kiểm tra KSTTHC	Chuyên viên có TTHC thuộc xã	Trong năm 2026	Biên bản kiểm tra; thông báo, báo cáo kiểm tra...
7. Thực hiện trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước cấp xã trong công tác cải cách thủ tục hành chính					

7.1	Thực hiện nghiêm kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 25/9/2015 của UBND Thành phố	Văn phòng HĐND-UBND	Chuyên viên có TTHC thuộc xã	Định kỳ	Văn bản chỉ đạo điều hành; Hội nghị đối thoại về thủ tục hành chính; Báo cáo kết quả thực hiện
8. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã					
8.1	Phối hợp tổ chức thực hiện việc đánh giá giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại điểm hỗ trợ dịch vụ công dân số	Văn phòng HĐND-UBND	Chuyên viên có TTHC thuộc xã	Thường xuyên theo quy định	Báo cáo
8.2	Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trong năm 2026	Chuyên viên có TTHC thuộc xã	Phòng Văn hóa- xã hội	Trong năm 2026	Các kết quả TTHC còn hiệu lực được số hóa.
9. Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ					
9.1	Tiếp tục triển khai việc rà soát, thống kê, xây dựng quy trình giải quyết TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền của các cơ quan hành chính thuộc thành phố Hà Nội: rà soát, cắt giảm thời gian, các bước trong quy trình, quy trình liên thông giải quyết công việc đảm bảo hiệu quả chất lượng giải quyết công việc và quản lý nhà nước	Chuyên viên có TTHC thuộc xã		Thường xuyên	Quyết định phê duyệt quy trình; Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa quy trình.

	theo quy định (bao gồm cả việc phân cấp ủy quyền theo quy định)				
--	---	--	--	--	--