ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ VĨNH TƯỜNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 48 /KH-UBND	*Vĩnh Tường, ngày 02tháng 02 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Vĩnh Tường

Thực hiện Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 21/01/2026 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

UBND xã Vĩnh Tường ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp cải cách thủ tục hành chính theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Tỉnh ủy, UBND tỉnh; góp phần cải cách đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao các chỉ số cải cách thủ tục hành chính, mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công; tạo điều kiện thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh nhanh, bền vững.

- Kịp thời phát hiện các thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, không hợp pháp, rườm rà, phức tạp, mâu thuẫn, chồng chéo, gây khó khăn cho tổ chức, cá nhân; kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các quy định không phù hợp; đề xuất sáng kiến cải cách, phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nhằm cắt giảm chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp.

- Tổ chức cập nhật, công khai, minh bạch, kịp thời dữ liệu thủ tục hành chính và các nội dung liên quan đã được địa phương hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, Cổng Dịch vụ công Quốc gia và Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định.

2. Yêu cầu

- Xác định rõ nội dung công việc, thời hạn, sản phẩm hoàn thành và trách nhiệm của các cơ quan, người có thẩm quyền; bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ và đúng quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Kế hoạch.

- Việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính phải được thực hiện đồng bộ, hiệu quả, đúng hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ; bảo đảm công khai, minh bạch, có tham vấn người dân, doanh nghiệp; ưu tiên rà soát các thủ tục hành chính liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp.

3. Phạm vi

- Các phòng, ban trực thuộc UBND xã thực hiện rà soát, đánh giá, hệ thống hóa các thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết và các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan Trung ương theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Trọng tâm rà soát các thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động đầu tư, kinh doanh của tổ chức, cá nhân; rà soát, đánh giá tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính; chuẩn hóa mẫu đơn, tờ khai đối với các thủ tục hành chính có quy định đơn, tờ khai.

- Trong quá trình thực hiện, khi phát hiện thủ tục hành chính có vướng mắc, bất cập hoặc phát sinh phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị chủ động báo cáo UBND xã (qua Văn phòng HDND&UBND xã) để tổ chức rà soát, đánh giá, đề xuất cơ quan có thẩm quyền cải cách, phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC THỰC HIỆN

1. Rà soát, hệ thống hóa Danh mục thủ tục hành chính, Dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã trên địa bàn xã.

a) Cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã:

- Căn cứ các Quyết định công bố, phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh, tổ chức rà soát, thống kê, hệ thống hóa đầy đủ Danh mục thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công và cơ quan có liên quan rà soát, đánh giá sự phù hợp của thủ tục hành chính và các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính với việc triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và của Quốc gia, cụ thể: Rà soát, đánh giá về sự phù hợp của thủ tục hành chính và các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính với việc triển khai dịch vụ công trực tuyến.

- Rà soát, đánh giá các giải pháp bảo đảm phương thức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với các thủ tục hành chính đã được xây dựng quy trình điện tử, tích hợp và cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và của quốc gia theo quy định tại Chương III Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và Chương III Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- Rà soát, đánh giá tái cấu trúc quy trình, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính và tái sử dụng dữ liệu để xây dựng, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến theo quy định tại Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách

và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm phiền hà, giảm chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp ngay từ khâu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo Công điện số 131/CĐ-TTg ngày 11/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ.

- Rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ quy định thủ tục hành chính không đáp ứng theo quy định.

b) Trung tâm Phục vụ Hành chính công:

Nghiên cứu các giải pháp, đề xuất, tham mưu Chủ tịch UBND xã báo cáo cấp có thẩm quyền tích hợp trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Tỉnh đối với những thủ tục hành chính qua rà soát, đánh giá đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

2. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính làm cơ sở Báo cáo, đề nghị các Sở, ngành liên quan trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo ngành, lĩnh vực hoặc kiến nghị các cơ quan Trung ương xem xét, xử lý theo thẩm quyền

a) Nội dung thực hiện:

- Rà soát, đánh giá, kiến nghị rút ngắn thời gian và nâng cao hiệu quả giải quyết, giảm chi phí tuân thủ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và đối tượng thực hiện thủ tục hành chính. Cụ thể:

+ Rà soát nhóm các TTHC liên quan đến lĩnh vực: Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (Hộ kinh doanh); Đất đai, Xây dựng; Nông nghiệp; Hộ tịch; Bảo trợ xã hội; Người có công. Trong đó, tập trung nghiên cứu, đề xuất giải pháp nhằm liên thông các thủ tục hành chính; cắt giảm đơn giản hóa thành phần hồ sơ, thời gian giải quyết và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

+ Rà soát thủ tục hành chính/nhóm thủ tục hành chính có vướng mắc bất cập hoặc phát sinh phản ánh, kiến nghị của tổ chức cá nhân.

(Thực hiện theo Phụ lục kèm theo Kế hoạch này)

b) Cách thức thực hiện:

Căn cứ vào nội dung, tiến độ thực hiện các cơ quan được giao chủ trì tổ chức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính có liên quan; tập trung tiến hành rà soát theo yêu cầu của kế hoạch, cụ thể:

+ Hệ thống hóa Danh mục thủ tục hành chính; tổ chức, rà soát, đánh giá theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành

trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

+ Tổng hợp kết quả theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, gửi Trung tâm phục vụ hành chính công xã để tổng hợp kiến nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính. ***Thời gian hoàn thành trước ngày 25/9/2026.***

3. Rà soát, kiến nghị cấp trên cắt giảm đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước

Thực hiện theo các văn bản quy định pháp luật hiện hành và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ, bảo đảm thiết thực, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị nhằm cắt giảm, đơn giản hóa quy trình, thủ tục hành chính nội bộ, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước. ***Thời gian hoàn thành trước ngày 30/9/2026.***

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm thực hiện Kế hoạch của các phòng, ban chuyên môn trong việc rà soát, đánh giá, hệ thống hóa thủ tục hành chính

a) Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã:

- Theo chức năng, nhiệm vụ được phân công triển khai thực hiện Kế hoạch này, tập trung tiến hành rà soát theo yêu cầu về mục tiêu và tiến độ của kế hoạch.

- Phối hợp với cơ quan có liên quan rà soát, đánh giá việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Tổng hợp kết quả rà soát của đơn vị và gửi kết quả rà soát, đánh giá TTHC thuộc phạm vi quản lý đến các Sở, Ban, Ngành có liên quan đồng thời gửi về Trung tâm Phục vụ Hành chính công để kiểm tra, đánh giá chất lượng.

b) Trung tâm Phục vụ Hành chính công

- Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức, thực hiện Kế hoạch của các cơ quan, đơn vị. Tổng hợp, báo cáo UBND xã để điều chỉnh, bổ sung kế hoạch rà soát, đánh giá nếu cần thiết.

- Tổ chức xem xét, đánh giá chất lượng rà soát của các cơ quan, đơn vị. Tổng hợp, báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của xã trong quá trình xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

2. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn kinh phí thường xuyên của các cơ quan, đơn vị theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Vĩnh Tường. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị các cơ quan báo cáo kịp thời về UBND xã *(qua Trung tâm phục vụ hành chính công xã)* để xem xét, tháo gỡ./.

Nơi nhận:
- Sở Tư pháp;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban trực thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ HCC;
- Lưu VT, HCC.

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

U.B.N.D XÃ VĨNH TƯỜNG T.PHỐ TNG

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VĨNH TƯỜNG

Đặng Quốc Việt

PHỤ LỤC
TÊN/NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 48 */KH-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2026 của UBND xã Vĩnh Tường)*

STT	Tên/Nhómm TTHC rà soát đánh giá	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện		Thời gian thực hiện	
			Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
I	Nhóm thủ tục hành chính liên quan đến Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (Hộ kinh doanh)	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh, Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh, Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh.	Phòng Kinh tế	- Trung tâm Phục vụ HCC; - Cơ quan, đơn vị liên quan.	Tháng 01/2026	Tháng 6/2026
II	Nhóm thủ tục hành chính lĩnh vực Nông nghiệp	Chăn nuôi; Thú y; Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.	Phòng Kinh tế	- Trung tâm Phục vụ HCC; - Cơ quan, đơn vị liên quan.	Tháng 01/2026	Tháng 6/2026
III	Nhóm thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai, Xây dựng.	Giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, cấp GCN QSD đất; Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV.	Phòng Kinh tế	- Trung tâm Phục vụ HCC; - Cơ quan, đơn vị liên quan.	Tháng 01/2026	Tháng 6/2026

IV	Nhóm thủ tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch	Đăng ký khai sinh, khai tử; Đăng ký lại khai sinh, khai tử; Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.	Văn phòng HĐND&UBND	- Trung tâm Phục vụ HCC; - Cơ quan, đơn vị liên quan.	Tháng 01/2026	Tháng 6/2026
V	Nhóm thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công	Giải quyết chế độ thờ cúng liệt sỹ, Giải quyết chế độ mai táng phí đối với Cựu chiến binh	Phòng Văn hóa - Xã hội	- Trung tâm Phục vụ HCC; - Cơ quan, đơn vị liên quan.	Tháng 01/2026	Tháng 6/2026
VI	Nhóm thủ tục lĩnh vực Bảo trợ xã hội	Hỗ trợ chi phí mai táng; thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội.	Phòng Văn hóa - Xã hội	- Trung tâm Phục vụ HCC; - Cơ quan, đơn vị liên quan.	Tháng 01/2026	Tháng 6/2026
VII	Thủ tục hành chính/nhóm thủ tục hành chính có vướng mắc, bất cập hoặc phát sinh phản ánh, kiến nghị của tổ chức cá nhân	Trong các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị	- Các phòng, ban trực thuộc UBDN xã;	- Trung tâm Phục vụ HCC; - Cơ quan, đơn vị liên quan.	Thường xuyên	Năm 2026