

Số: 104/KH-UBND

Hà Tiên, ngày 04 tháng 1 năm 2025

KẾ HOẠCH

Về việc phát động thi đua trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 145/KH-UBND ngày 16/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phát động thi đua trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2025.

Ủy ban nhân dân phường Hà Tiên ban hành Kế hoạch “Phát động thi đua trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2025” với các nội dung sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; hướng dẫn Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; hướng dẫn Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách Nhà nước năm 2025;



Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định nội dung và biện pháp thi hành trong sổ hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số ~~2203~~ /QĐ-UBND ngày ~~04~~ tháng ~~12~~ năm 2025 của Chủ tịch UBND phường về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn phường.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Phát huy hiệu quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn phường, đặc biệt là các hoạt động rà soát quy định thủ tục hành chính nhằm đơn giản hóa thủ tục hành chính hoặc liên thông thực hiện thủ tục hành chính nhằm góp phần thực hiện công cuộc cải cách thủ tục hành chính trong giai đoạn hiện nay.

2. Phát hiện kịp thời những cách làm hay, tác động tích cực đến mức độ hài lòng của người dân về chất lượng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước.

3. Bám sát nhiệm vụ trọng tâm của hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên cơ sở kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của phường.

4. Đảm bảo thủ tục hành chính được thực hiện đầy đủ, kịp thời tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường trên môi trường điện tử (Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang) thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan được kiểm soát về nghiệp vụ; qua đó tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

5. Phong trào thi đua phải được triển khai với những việc làm thiết thực, cụ thể, tránh hình thức, phô trương, lãng phí.

III. ĐỐI TƯỢNG

1. Tập thể

Tập thể các phòng chuyên môn phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, UBND phường.

2. Cá nhân

Cán bộ, công chức và người lao động có thành tích trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

IV. TIÊU CHÍ THI ĐUA, HÌNH THỨC, SỐ LƯỢNG KHEN THƯỞNG, THỜI GIAN PHÁT ĐỘNG THI ĐUA

1. Tiêu chí chấm điểm thi đua: Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

2. Hình thức và số lượng khen thưởng

Khen thưởng tổng kết năm

- Đánh giá: Các tiêu chí tại Mục 1 phần IV (điểm từ 90 đến 100 điểm) xếp loại Xuất sắc).

- Số lượng tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND phường: 01 tập thể, 02 cá nhân.

- Thời gian phát động thi đua: Từ ngày 01/7/2025 đến 25/12/2025 (kết thúc kỳ dữ liệu báo cáo năm).

V. MỨC CHI VÀ NGUỒN KINH PHÍ KHEN THƯỞNG

1. Mức khen thưởng: Theo Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; hướng dẫn Luật Thi đua, khen thưởng (Điều 54).

2. Kinh phí: Nguồn kinh phí khen thưởng sử dụng từ Quỹ thi đua, khen thưởng của phường.

VI. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

Về thành phần, số lượng hồ sơ; trình tự, thủ tục đề nghị khen thưởng thì thực hiện theo quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh về lĩnh vực Thi đua - khen thưởng, theo đó:

1. Kết quả thi đua của cơ quan căn cứ vào kết quả thực hiện các tiêu chí thi đua nêu tại mục 1, phần IV Kế hoạch này.

2. Các hồ sơ đề nghị khen thưởng không đầy đủ, gửi trễ thời gian quy định thì không được xem xét.

3. Hoặc do Văn phòng HĐND - UBND phường thông báo các đơn vị đủ điều kiện khen thưởng để thực hiện các thủ tục có liên quan.



VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Văn phòng HĐND – UBND phường tổ chức triển khai Kế hoạch này đến các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và cán bộ, công chức trong kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Chịu trách nhiệm tổng hợp hồ sơ khen thưởng, phối hợp Phòng Văn hóa – Xã hội phường trình Chủ tịch UBND phường xem xét và quyết định những tập thể, cá nhân đạt thành tích trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025.

Trong quá trình thực hiện kế hoạch này, nếu còn khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo về UBND phường (thông qua Văn phòng HĐND – UBND phường; Trung tâm Phục vụ hành chính công) để được hướng dẫn kịp thời ./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT. UBND phường;
- Hội đồng Thi đua – Khen thưởng phường;
- Văn phòng HĐND-UBND phường;
- Các phòng chuyên môn;
- Trung tâm PVHCC;
- Công TTĐT phường (đăng tải);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Trần Hải Quốc



PHỤ LỤC
TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM THI ĐUA
KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH PHƯỜNG NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số 104 /KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Ủy ban nhân dân phường Hà Tiên)

STT		TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM THI ĐUA	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng
I		VĂN BẢN CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH HOẠT ĐỘNG KSTTHC			
1	1	Thực hiện/triển khai các chỉ đạo của UBND tỉnh, UBND phường về kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính	6		Toàn bộ văn bản triển khai của đơn vị
		Thực hiện đầy đủ			
		Thực hiện không đầy đủ	0		
2	2	Kết quả theo dõi, đánh giá của Văn phòng UBND phường trong năm (Văn phòng UBND tỉnh đánh giá)	5		
		Điểm tự chấm của các đơn vị (sau đánh giá) từ 90-100 điểm thì được cộng 5 điểm			
		Điểm tự chấm của các đơn vị (sau đánh giá) từ 80-90 điểm thì được cộng 3 điểm			
II		KIỂM SOÁT QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)			
1	3	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC			
		100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	3		Văn bản kiến nghị/ Kết quả xử lý
		Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	0		
III	4	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ CHỈ SỐ PHỤC VỤ NGƯỜI DẪN VÀ DOANH NGHIỆP CỦA BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG (21 nội dung theo Quyết định số 766/QĐ-TTg năm 2022)	40		Văn bản của UBND tỉnh
		Từ 90 đến dưới 100 điểm: Xuất sắc (40 điểm)			
		Từ 80 đến dưới 90 điểm: Tốt (30 điểm)			
IV		CÔNG KHAI TTHC, TIẾP NHẬN TTHC, DVC TT			
1	5	Công khai đầy đủ, kịp thời nội dung TTHC tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	5		Kiểm tra thực tế/Ảnh cung cấp

		Đầy đủ (đạt điểm tối đa)			
		Chưa đầy đủ	0		
2	6	Đơn vị có chức năng giải quyết TTHC sử dụng lại các kết quả điện tử đã được cơ quan có thẩm quyền đã cấp trước đó và bản chứng thực điện tử để tiếp nhận hồ sơ (tái sử dụng).	6		Đơn vị cung cấp số liệu thống kê trên Cổng DVC QG
		Sử dụng lại từ 80% đến 100% các kết quả điện tử đã cấp (4 điểm).			
		Trường hợp 100% thành phần hồ sơ (TPHS) của thủ tục hành chính thuộc chức năng giải quyết TTHC của đơn vị không liên quan đến việc tái sử dụng thì được 4 điểm (tài liệu kiểm chứng: cung cấp toàn bộ danh sách hồ sơ đã tiếp nhận, danh sách TPHS đã tiếp nhận của đơn vị).			
		Sử dụng lại từ 50% đến dưới 80% các kết quả điện tử đã cấp (cấp xã: 3 điểm, cấp tỉnh, ngành dọc: 2 điểm)			
		Dưới 50% (0 điểm)			
3	7	Toàn bộ quy trình giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, cơ quan tham gia ý kiến...)	4		Cung cấp các file quy trình giải quyết (File Phiếu kiểm soát quy trình)
		Từ 80% - 100% đạt điểm tối đa			
		Từ 50% đến dưới 80% đạt 2 điểm	0		
4	8	Cán bộ, công chức, viên chức tham gia vận hành đầy đủ quy trình giải quyết TTHC trên Cổng DVC tỉnh/ngành (thông tin được đồng bộ về Cổng DVC quốc gia)	7		File Phiếu kiểm soát quy trình
		Đầy đủ 100% (đạt điểm tối đa)			
		Chưa đầy đủ			
5	9	Đơn vị có chức năng giải quyết TTHC triển khai thanh toán trực tuyến phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia đối với các TTHC có quy định phí, lệ phí	5		Đơn vị cung cấp số liệu thống kê trên Cổng DVC QG
		Đạt từ 80% - 100% (đạt điểm tối đa)			
		Đạt từ 50% đến dưới 80% (3 điểm)			
V	10	THỰC HIỆN ĐÚNG CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			VP HĐND-UBND phường theo dõi; ghi nhận tại báo cáo quý, năm
		Gửi báo cáo đúng hạn	3		

		Gửi báo cáo trễ hạn (0 điểm)			
VI	11	TUYÊN TRUYỀN ĐÚNG CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	7		File chứa link bài đăng, clip tuyên truyền
		Clip tuyên truyền (5-7 clip/năm) hoặc Bài viết tuyên truyền (3-5 bài/tháng) đăng tải trên Cổng TTĐT, mạng xã hội (7 điểm)			
		Clip tuyên truyền dưới (5-7 clip/năm) hoặc Bài viết tuyên truyền dưới (3-5 bài/tháng) (5 điểm)			
VII	12	THIẾT LẬP KÊNH TUYÊN TRUYỀN CẢI CÁCH TTHC, KIỂM SOÁT TTHC TRÊN CÁC TRANG MẠNG XÃ HỘI (ZALO OA, FANPAGE FACEBOOK, ...)			File chứa link các đơn vị và đơn vị trực thuộc
		Hoàn thành việc thiết lập kênh tuyên truyền trước ngày 15/10/2025	3		Chất lượng, tần suất hoạt động của kênh
		Hoàn thành việc thiết lập kênh tuyên truyền sau ngày 15/10/2025 (2 điểm)			
		Thực hiện theo dõi fanpage của tỉnh (https://www.facebook.com/TTHCAG/ ; https://zalo.me/tthcag)	2		
VIII	13	SÁNG KIẾN TRONG HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			Văn bản đăng ký sáng kiến, báo cáo hiệu quả cuối năm
		Có từ 1 sáng kiến (có văn bản đăng ký về Văn phòng HĐND-UBND phường trước ngày 15/10/2025 để theo dõi và thẩm định cuối năm)	4		Sáng kiến có khả năng nhân rộng trên toàn phường (theo điểm đ khoản 2 Điều 8 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)
		Không có sáng kiến (0 điểm)			
		TỔNG	100		