

Số: /KH-UBND

Quảng Sơn, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính
theo Quyết định số 787/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh**

Căn cứ Quyết định số 787/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính nhằm nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Văn bản số 1014/SNV-CCHC&VTLT ngày 22/8/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Lâm Đồng về việc triển khai thực hiện thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính theo Quyết định số 787/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh;

Ủy ban nhân dân xã Quảng Sơn ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính theo Quyết định số 787/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục xây dựng chính quyền phục vụ, của dân, do dân và vì dân; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện. Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính, góp phần loại bỏ rào cản giữa Nhân dân với chính quyền địa phương. Đồng thời, tạo sự chuyển biến tích cực, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, đáp ứng tốt hơn nhu cầu của cá nhân, tổ chức trong giai đoạn mới.

Cải thiện, nâng cao chất lượng, hiệu quả Chỉ số quản trị và hành chính công (PAPI), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS)...; tạo dựng và nâng cao hình ảnh chính quyền thân thiện trong nhận thức của người dân; xây dựng và duy trì môi trường lành mạnh, thuận lợi để phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn.

2. Yêu cầu

Việc triển khai thực hiện các mô hình CCHC với mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân phải bảo đảm thiết thực, hiệu quả, thực chất, không hình thức.

II. TRIỂN KHAI CÁC MÔ HÌNH CCHC

1. Nội dung thực hiện

Thực hiện theo nội dung Quyết định số 787/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lâm Đồng về việc thí điểm các mô hình, sáng kiến cải

cách hành chính nhằm nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng (*Gửi kèm theo*).

2. Nhiệm vụ thực hiện

Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã và Trung tâm Phục vụ hành chính công xã phối hợp, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tiếp nhận hồ sơ đảm bảo theo quy định; bố trí cán bộ, công chức, viên chức hoặc tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội có chuyên môn, nghiệp vụ để hỗ trợ tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc lập và nộp hồ sơ TTHC, phối hợp thực hiện thí điểm mô hình, sáng kiến cải cách hành chính theo phân công, cụ thể như sau:

2.1. Mô hình “Công khai thủ tục hành chính số”

- Mục đích:

Việc tra cứu TTHC bằng mã QR giúp tra cứu đảm bảo nhanh, gọn, tiện lợi. Khi quét mã QR sẽ tự động liên kết đến cụ thể TTHC với đầy đủ nội dung. Trong khi việc tra cứu bằng niêm yết giấy sẽ tốn nhiều thời gian hơn do mỗi quyết định công bố có thể gồm nhiều thủ tục nên số lượng trang lớn dẫn đến khó tra cứu, khó niêm yết tại 01 mục.

Góp phần nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

- Yêu cầu:

Công khai tại Bộ phận Một cửa danh mục TTHC được gắn mã QR và bố trí máy tra cứu thông tin TTHC phục vụ người dân, tổ chức đến tra cứu. Thời gian: Trong 01 ngày làm việc sau khi tỉnh công khai TTHC gắn mã QR.

Bố trí cán bộ, công chức, viên chức hoặc đoàn viên tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội hỗ trợ tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin công khai trên phương tiện điện tử.

- Cơ quan thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Cơ quan chủ trì theo dõi, kiểm tra: Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Thời gian báo cáo: Định kỳ hàng tuần (*trước 15 giờ 00 phút thứ sáu*) Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổng hợp báo cáo tình hình và kết quả gửi về VPUBND tỉnh và Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp (*thời kỳ báo cáo: tính từ ngày 27/8/2025 đến thời điểm báo cáo*).

2.2. Mô hình “Hồ sơ không hện”

- Mục đích: Giảm thiểu thời gian, chi phí, tạo sự thuận tiện cho công dân, tổ chức trong việc thực hiện TTHC đảm bảo nhanh, gọn, tiện lợi và chính xác. Đồng thời góp phần nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

- Yêu cầu thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã bố trí cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ đảm bảo theo quy định, phân công cán bộ, công chức để tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC giải quyết ngay trong ngày. Thực hiện thí điểm

danh mục TTHC sau:

STT	Tên TTHC	Mã TTHC	Cơ quan giải quyết
1	Thủ tục Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (<i>trường hợp không phải xác minh hồ sơ</i>)	1.004873	Văn phòng HĐND & UBND xã

- **Cơ quan thực hiện:** Trung tâm Phục vụ hành chính công chủ trì phối hợp với Văn Phòng HĐND & UBND xã.

- **Cơ quan chủ trì theo dõi, kiểm tra:** Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

- **Thời gian thực hiện:** Bắt đầu thực hiện từ ngày 26/8/2025.

- **Thời gian báo cáo:** Định kỳ hàng tuần (*trước 15 giờ 00 phút thứ sáu*) Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổng hợp báo cáo tình hình và kết quả gửi về VPUBND tỉnh và Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp (*thời kỳ báo cáo: tính từ ngày 27/8/2025 đến thời điểm báo cáo*).

2.3. Mô hình “Hồ sơ không bản giấy”

- Mục đích:

Giảm thiểu thời gian, chi phí, tạo sự thuận tiện cho công dân, tổ chức trong việc thực hiện TTHC đảm bảo nhanh, gọn, tiện lợi và chính xác.

Khi kết hợp với việc sử dụng eForm gắn với việc khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia sẽ giảm tải thời gian, chi phí cho cả công dân, tổ chức và cán bộ, công chức. Đồng thời đảm bảo việc kê khai chính xác, đầy đủ.

Nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

Đảm bảo người dân, tổ chức chỉ nộp một lần khi đầy đủ thành phần hồ sơ. Góp phần nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn.

Giúp người dân, tổ chức cảm nhận được việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến dễ dàng, từ đó có thể tự thực hiện trong những lần tiếp theo. Đồng thời không để việc làm thay, làm hộ dịch vụ công trực tuyến, tăng gánh nặng về công việc cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- **Yêu cầu thực hiện:** Trung tâm Phục vụ hành chính công xã bố trí cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ đảm bảo theo quy định, phân công cán bộ, công chức để tiếp nhận, hỗ trợ cá nhân, tổ chức gặp khó khăn trong việc lập và nộp hồ sơ TTHC. Thực hiện thí điểm các danh mục TTHC sau:

STT	Tên TTHC	Mã TTHC	Cơ quan giải quyết
1	Thủ tục đăng ký kết hôn	1.000894	Văn Phòng HĐND & UBND xã
	Đăng ký thành lập hộ kinh	1.001612	Phòng Kinh tế xã

STT	Tên TTHC	Mã TTHC	Cơ quan giải quyết
2	doanh		
3	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	2.000720	Phòng Kinh tế xã

- **Cơ quan thực hiện:** Trung tâm Phục vụ hành chính công phối hợp với Văn phòng HĐND & UBND xã; Phòng Kinh tế xã.

- **Cơ quan chủ trì theo dõi, kiểm tra:** Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- **Thời gian báo cáo:** Định kỳ hàng tuần (*trước 15 giờ 00 phút thứ sáu*) Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổng hợp báo cáo tình hình và kết quả gửi về VPUBND tỉnh và Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp (*thời kỳ báo cáo: tính từ ngày 26/8/2025 đến thời điểm báo cáo*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã:

- Tuyên truyền, phổ biến, triển khai thực hiện hiệu quả từng mô hình tại Kế hoạch này. Hàng năm, tiến hành đánh giá kết quả thực hiện và xem đây là một trong các tiêu chí đánh giá, phân loại cán bộ, công chức.

- Ngoài ra, đối với các cơ quan chuyên môn có trách nhiệm chính trong việc triển khai các nội dung, nhiệm vụ về CCHC, như: Cải cách thể chế hành chính, cải cách TTHC, cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách chế độ công vụ, cải cách tài chính công, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số chịu trách nhiệm tăng cường tham mưu triển khai các mô hình, cách làm mới đối với các nhiệm vụ, lĩnh vực ngành phụ trách.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công:

- Chủ trì thực hiện các mô hình theo Kế hoạch này.

- Nội dung báo cáo: Công tác triển khai thực hiện, công tác thông tin, tuyên truyền; kết quả đạt được của từng mô hình (*số liệu cụ thể của từng TTHC triển khai thí điểm*) khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Chủ trì, phối hợp với các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các cơ quan, đơn vị liên quan tăng cường tuyên truyền rộng rãi trên các phương tiện truyền thông, trang thông tin điện tử của địa phương.

- Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra quá trình thực hiện Kế hoạch này.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể xã

Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, tổ chức hiệu quả những nội dung Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch Triển khai thực hiện thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính theo Quyết định số 787/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh, UBND xã yêu cầu các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã và Trung tâm Phục vụ hành chính công xã triển khai thực hiện thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính nêu trên có hiệu quả; trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh những vấn đề khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội xã) hoặc liên hệ trực tiếp công chức Sở Nội vụ, Sở Tư pháp để được hỗ trợ thực hiện mô hình, sáng kiến về cải cách hành chính./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. Đảng ủy;
- TT. HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn; Trung tâm PVHCC xã;
- Các cơ quan, đơn vị, ban, ngành, đoàn thể cấp xã;
- Lưu: VT, (VHXH).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Duẩn