

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

Thực hiện quy định của Chính phủ tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 07/8/2017 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 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2025; 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 Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 31/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Kịp thời phát hiện và đề xuất, kiến nghị xử lý những quy định, thủ tục hành chính (TTHC) không cần thiết, không hợp lý, không đảm bảo tính hợp pháp; các TTHC phức tạp, mâu thuẫn, chồng chéo, không cụ thể, không rõ ràng (về quy trình, hồ sơ, thời gian, yêu cầu điều kiện giải quyết, mẫu đơn, mẫu tờ khai), không phân định rõ cơ quan, đơn vị thực hiện; gây khó khăn, phiền hà và cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp và đời sống của Nhân dân.

b) Thúc đẩy cải cách TTHC gắn với chuyển đổi số, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, giảm bớt số lần đi lại, thời gian thực hiện TTHC và tiết kiệm chi phí hoạt động; tạo môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi, bình đẳng, minh bạch cho tổ chức, cá nhân; góp phần nâng cao các chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

a) Hoạt động rà soát, đánh giá TTHC phải được thực hiện thường xuyên, có trọng tâm và hiệu quả; bảo đảm TTHC được thực hiện là cần thiết, hợp pháp, hợp lý, chi phí tuân thủ thấp nhất và lợi ích đạt được cao nhất.

b) Việc thực hiện rà soát phải đảm bảo chính xác, chất lượng, đúng thời hạn quy định; kết quả rà soát phải đưa ra được các phương án đơn giản hóa, các

sáng kiến cải cách TTHC cụ thể với mục tiêu cắt giảm 50% thời gian giải quyết TTHC, 50% chi phí tuân thủ TTHC so với năm 2025 mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi thực hiện TTHC và rà soát, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở kết nối, tích hợp, chia sẻ và tái sử dụng thông tin, dữ liệu đã được số hóa; cắt giảm TTHC dựa trên dữ liệu số, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại giấy tờ đã được số hoá.

c) Chủ động rà soát, phát hiện các bất cập về TTHC, giấy tờ công dân cần cắt giảm, đơn giản hóa, phân cấp thẩm quyền giải quyết, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật để thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa, phân cấp.

d) Chủ động tham mưu Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân cấp, ủy quyền trong thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền của địa phương để phù hợp với tổ chức bộ máy chính quyền địa phương sau khi sắp xếp, nhất là các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thời hạn giải quyết dưới 10 ngày làm việc.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Phạm vi rà soát

Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các nhóm quy định, TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của UBND xã. Trong đó, tập trung lựa chọn các quy định, TTHC có thời hạn giải quyết từ 05 ngày làm việc trở lên; các TTHC không phân định rõ cơ quan, đơn vị thực hiện, không xác định rõ thời hạn giải quyết; các quy định, TTHC có liên quan chặt chẽ với nhau, kết quả thực hiện TTHC này là tiền đề để thực hiện TTHC tiếp theo.

2. Cách thức rà soát

a) Thực hiện rà soát đánh giá quy định, TTHC có liên quan theo hướng dẫn tại Điều 24, Điều 25, Điều 26 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

b) Tính toán chi phí tuân thủ của TTHC được thực hiện bằng cách chia nhỏ quy trình thực hiện TTHC để ước tính chi phí phải bỏ ra của đối tượng thực hiện như: Chi phí chuẩn bị hồ sơ, nộp hồ sơ, hoàn chỉnh các yêu cầu, điều kiện, các khoản phí, lệ phí... Thực hiện ước tính chi phí tuân thủ TTHC cho cả chi phí hiện tại và chi phí sau đơn giản hóa để so sánh lợi ích chi phí tuân thủ của việc đơn giản hóa TTHC (*việc tính toán chi phí tuân thủ của TTHC thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 27, Biểu mẫu 03/SCM-KSTT tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP*).

3. Danh mục rà soát cụ thể

a) Danh mục rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm:

STT	Tên/nhóm TTHC	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Bắt đầu	Hoàn thành
1	Nhóm quy định, TTHC trong lĩnh vực Tài chính - Xây dựng - Nông nghiệp - Môi trường	- Phòng Kinh tế chủ trì. - Các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan phối hợp.	Tháng 02/2026	Trước ngày 15/7/2026
2	Nhóm TTHC thuộc lĩnh vực Văn hoá - Xã hội	- Phòng Văn hoá - Xã hội chủ trì. - Các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc UBND xã phối hợp.	Tháng 02/2026	Trước ngày 15/7/2026
3	Nhóm quy định, TTHC trong lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch	- Văn phòng HĐND&UBND xã chủ trì. - Các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc UBND xã phối hợp.	Tháng 02/2026	Trước ngày 15/7/2026

Căn cứ nhóm quy định, TTHC trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết được giao tại Danh mục rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2026 nêu trên, các Phòng: Văn phòng HĐND&UBND, Văn hóa - Xã hội, Kinh tế ban hành văn bản để triển khai thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC; trong đó, quyết định số lượng TTHC cụ thể trong từng lĩnh vực cụ thể (*ngoài ra chủ động quyết định các lĩnh vực khác*).

b) Ngoài việc thực hiện rà soát theo Danh mục nêu trên; các phòng chuyên môn thuộc UBND xã chủ động rà soát quyết định cụ thể các lĩnh vực, số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng theo hướng ưu tiên tập trung rà soát nhóm quy định, TTHC/nhóm TTHC liên thông: Khoa học, công nghệ; đất đai; lao động; hoạt động sản xuất, kinh doanh; đầu tư; rà soát các loại chứng chỉ, giấy phép đề đề xuất, kiến nghị thu gọn, tránh trùng lặp; TTHC có số lượng hồ sơ phát sinh nhiều, tần suất giao dịch lớn.

c) Lưu ý, Danh mục rà soát, đánh giá TTHC của từng cơ quan gồm các thông tin sau: (1) Tên/nhóm của từng TTHC cụ thể; (2) Lĩnh vực của TTHC tương ứng; (3) Cơ quan thực hiện: Chủ trì; phối hợp; (4) Thời gian bắt đầu thực hiện rà soát và thời gian hoàn thành.

4. Kết quả thực hiện.

a) Nhóm quy định, TTHC có liên quan thuộc thẩm quyền quyết định của Trung ương:

- Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá và biểu mẫu rà soát, đánh giá, gồm:

+ (1) Nội dung phương án đơn giản hóa TTHC, nội dung các quy định pháp luật về TTHC mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập, cần phân cấp thẩm quyền giải quyết, không còn phù hợp với thực tiễn và các sáng kiến cải cách TTHC; (2) lý do; (3) chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; (4) kiến nghị cụ thể sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật quy định TTHC.

+ Sơ đồ nhóm TTHC trước và sau rà soát (đối với trường hợp rà soát nhóm).

Trên cơ sở kết quả rà soát, đánh giá TTHC của các phòng chuyên môn đề xuất và tham mưu UBND xã xây dựng báo cáo kết quả rà soát đơn giản hóa kèm theo phương án đơn giản hóa TTHC gồm kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ các thủ tục hành chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Văn phòng UBND tỉnh*).

b) Nhóm quy định, TTHC có liên quan thuộc thẩm quyền quyết định của tỉnh:

Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của cơ quan, đơn vị đề xuất phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC (*nội dung báo cáo như điểm a khoản này*).

5. Kinh phí thực hiện

Kinh phí cho hoạt động rà soát, đánh giá quy định, TTHC thực hiện theo Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC, Quyết định số 28/2014/QĐ-UBND ngày 18/6/2014 của UBND tỉnh về việc quy định mức chi thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và theo quy định hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn thuộc UBND xã.

a) Trên cơ sở Kế hoạch này, xây dựng kế hoạch rà soát cụ thể của từng phòng chuyên môn gửi về Trung tâm Phục vụ hành chính công xã để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã; phân công công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC trực tiếp phụ trách và giao nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn có liên quan.

b) Các phòng chuyên môn: Văn phòng HĐND&UBND, Văn hóa - Xã hội, Kinh tế triển khai thực hiện rà soát, đánh giá các nhóm TTHC tại Kế hoạch này; gửi kết quả rà soát, đánh giá về Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chậm nhất ngày 15/8/2026 để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

c) Trên cơ sở đánh giá chất lượng của các phòng chuyên môn UBND xã hoàn thiện kết quả rà soát, đánh giá TTHC, cụ thể:

- Đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của tỉnh: Đề xuất phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng TTHC/nhóm TTHC được rà soát theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP (*dự thảo quyết định*), gửi Trung tâm Phục vụ hành chính

công xã trước ngày 15/8/2026 để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND xã, gửi Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt (nếu có).

- Đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của xã: Đề xuất phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng TTHC/nhóm TTHC được rà soát theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP (*dự thảo quyết định*), gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trước ngày 15/8/2026 để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND xã, gửi Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

2. Trách nhiệm của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

a) Tham mưu Chủ tịch UBND xã tổ chức kiểm tra, đôn đốc phòng chuyên môn, đơn vị liên quan; báo cáo kịp thời Chủ tịch UBND xã xem xét, xử lý trách nhiệm của người đứng đầu phòng chuyên môn, đơn vị không triển khai thực hiện, chậm thực hiện hoặc thực hiện rà soát không có kết quả và tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch về Trung tâm Phục vụ hành chính công xã để tổng hợp báo cáo Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.

b) Xem xét chất lượng rà soát của các phòng chuyên môn, đơn vị theo các nội dung: Việc sử dụng biểu mẫu rà soát, đánh giá, bảng tính chi phí tuân thủ; chất lượng phương án đơn giản hóa, nội dung kiến nghị; tỷ lệ cắt giảm số lượng TTHC, cắt giảm chi phí tuân thủ TTHC; đề xuất danh mục TTHC, nhóm TTHC liên thông; bảng tổng hợp kết quả rà soát TTHC của các phòng chuyên môn, đơn vị. Trường hợp các biểu mẫu, phương án, đề xuất, bảng tổng hợp chưa đạt yêu cầu thì gửi trả lại và yêu cầu được giao chủ trì rà soát, đánh giá TTHC bổ sung hoặc chỉnh sửa cho đạt yêu cầu, nếu phòng chuyên môn, địa phương nào không thống nhất thì báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, giải quyết.

c) Tổng hợp kết quả thực hiện của các phòng chuyên môn, đơn vị tham mưu Chủ tịch UBND xã gửi Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét, xử lý kết quả rà soát, đánh giá TTHC.

d) Theo dõi, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Kế hoạch và đề xuất biện pháp xử lý, tháo gỡ.

Chủ tịch UBND xã yêu cầu các phòng: Văn phòng HĐND&UBND, Kinh tế, Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- TT Đảng ủy xã; } (báo cáo)
- TT HĐND xã; }
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ VN xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trần Đức Hùng

