

Số: /KH-UBND

Bắc Nha Trang, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc định việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Công văn số 1313/UBND-PVHCC ngày 21/01/2026 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc thực hiện cắt giảm và đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Căn cứ Quyết định số 232/QĐ-UBND ngày 20/01/2026 của UBND phường Bắc Nha Trang về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính phường Bắc Nha Trang năm 2026; Quyết định số 282/QĐ-CT-UBND ngày 27/01/2026 của Chủ tịch UBND phường Bắc Nha Trang về việc ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường Bắc Nha Trang năm 2026;

UBND phường Bắc Nha Trang xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai đồng bộ, kịp thời, hiệu quả Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ và UBND tỉnh Khánh Hòa về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC) dựa trên dữ liệu.

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nhằm kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không còn phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về

quy định và thực hiện thủ tục hành chính, góp phần bảo đảm đơn giản hóa thủ tục hành chính và các quy định có liên quan.

- Nâng cao tỷ lệ khai thác, sử dụng thông tin từ các cơ sở dữ liệu quốc gia và chuyên ngành thay thế thành phần hồ sơ giấy; giảm yêu cầu xuất trình giấy tờ; giảm chi phí tuân thủ hành chính.

- Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với các cơ quan, đơn vị, nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí cho cá nhân, tổ chức và cơ quan nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính có liên quan đến nhiều cơ quan giải quyết; tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Bảo đảm triển khai có phân công rõ trách nhiệm; có tiến độ, kiểm tra, giám sát; công khai, minh bạch, thống nhất.

2. Yêu cầu

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, ý thức chấp hành của cán bộ, công chức trong việc khai thác dữ liệu, không yêu cầu giấy tờ trái quy định, bảo đảm phục vụ người dân đúng tinh thần cải cách hành chính. Việc rà soát, cắt giảm đơn giản hoá thủ tục hành chính phải được tiến hành một cách đồng bộ, hiệu quả, thực chất, đầy đủ, đúng thời gian, đúng các nhóm, lĩnh vực, nội dung được yêu cầu; bám sát các nội dung của các thủ tục hành chính đã được công bố, thiết lập dịch vụ công trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

- Các phương án kiến nghị cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính phải có tính khả thi, kịp thời kiến nghị cấp trên sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những thủ tục hành chính không phù hợp, đảm bảo thống nhất trong quá trình thực hiện.

- Khuyến khích rà soát, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính từ thực tiễn sử dụng, thao tác trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để kiến nghị, phản ánh, đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ thủ tục hành chính.

- Bảo đảm hạ tầng công nghệ, kết nối, chia sẻ dữ liệu thông suốt, an toàn.

- Dữ liệu phải “đúng, đủ, sạch, sống” để phục vụ giải quyết TTHC.

II. NHIỆM VỤ, NỘI DUNG TRIỂN KHAI CỤ THỂ

1. Công tác tuyên truyền, quán triệt

1.1. Nội dung thực hiện

- Tổ chức quán triệt đầy đủ nội dung Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu đến cán bộ, công chức, viên chức. Đặc biệt là cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Quán triệt nguyên tắc: Không yêu cầu cá nhân, tổ chức cung cấp thành phần hồ sơ giấy nếu có dữ liệu trong cơ sở dữ liệu.

- Chỉ đạo thực hiện việc khai thác và sử dụng dữ liệu thay thế giấy tờ theo quy định.

Tuyên truyền mạnh mẽ đến nhân dân, doanh nghiệp trên địa bàn phường dưới nhiều hình thức, tạo điều kiện thuận lợi cho nhân dân và doanh nghiệp thực hiện nộp hồ sơ yêu cầu TTHC nhanh gọn, thuận tiện và ít chi phí.

1.2. Hình thức thực hiện

- Lãnh đạo các phòng chuyên môn tổ chức quán triệt đến CBCC trong đơn vị.
- Niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.
- Tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh phường; Cổng Thông tin điện tử phường.

1.3. Đơn vị thực hiện, thời gian thực hiện

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

2. Số hóa hồ sơ, cập nhật và chuẩn hóa dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC

2.1. Nội dung thực hiện

- Rà soát toàn bộ hồ sơ thủ tục hành chính phát sinh tại các phòng chuyên môn thuộc UBND phường.

- Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định (đặc biệt là các thủ tục hộ tịch, đất đai, chứng thực).

- Cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu trên hệ thống để phục vụ khai thác khi giải quyết TTHC.

2.2. Yêu cầu thực hiện

- Hồ sơ số hóa phải bảo đảm rõ ràng, đầy đủ thành phần; thông tin chính xác, thống nhất; có khả năng khai thác, sử dụng ngay khi tiếp nhận hồ sơ.

- Việc khai thác dữ liệu phải tuân thủ quy định về bảo mật thông tin cá nhân, an toàn dữ liệu, không sử dụng sai mục đích.

2.3. Đơn vị thực hiện, thời gian thực hiện

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường.
- Công an phường (phối hợp khai thác dữ liệu dân cư).
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

3. Rà soát, tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC

3.1. Rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình; rà soát thành phần, số lượng hồ sơ; xây dựng mẫu đơn, tờ khai điện tử tương tác đối với các dịch vụ công trực tuyến

a) Đối tượng: Các dịch vụ công trực tuyến được thiết lập từ thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố.

b) Chủ trì: Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường.

c) Nội dung: Rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình đối với các dịch vụ công trực tuyến; rà soát thành phần, số lượng hồ sơ; xây dựng mẫu đơn, tờ khai điện tử tương tác đối với các dịch vụ công trực tuyến, bảo đảm nguyên tắc lấy người dùng làm trung tâm, đồng thời ưu tiên xây dựng, tích hợp, cung cấp các nhóm dịch vụ công trực tuyến liên thông cung cấp ở mức độ toàn trình đáp ứng yêu cầu của người dân, doanh nghiệp và mục tiêu, yêu cầu của cấp trên.

d) Cách thức: Rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình theo hướng ứng dụng công nghệ thông tin, dữ liệu đã được tích hợp giữa các hệ thống; rà soát sự cần thiết, tính hợp lý của thành phần, số lượng hồ sơ của các dịch vụ công trực tuyến, nhất là các dịch vụ công có yêu cầu thành phần hồ sơ không hợp lý hoặc số lượng hồ sơ.

3.2. Rà soát, đánh giá thông qua điền biểu mẫu thủ tục hành chính

a) Đối tượng: Các TTHC thuộc lĩnh vực các phòng chuyên môn thuộc UBND phường tham mưu, thực hiện.

b) Chủ trì: Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường.

c) Nội dung: Rà soát, phát hiện bất cập về thủ tục hành chính, giấy tờ công dân cần cắt giảm, đơn giản hoá, 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 hoá, phân cấp.

d) Cách thức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính: Căn cứ Điều 25 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP để điền Biểu mẫu rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại Phụ lục VII của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

đ) Thời gian hoàn thành: **Tháng 06/2026.**

e) Yêu cầu về kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính:

- Xây dựng Kế hoạch, Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

- Biểu mẫu rà soát đối với từng thủ tục hành chính: Sử dụng biểu mẫu 02/RS-KSTT nêu tại Phụ lục VII của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP; điền, gửi biểu mẫu điện tử để tái sử dụng cho các lần rà soát sau.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

- Chủ trì, tổng hợp kết quả rà soát, dự thảo báo cáo kết quả rà soát trình UBND phường (kèm theo biểu mẫu rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, tính chi phí tuân thủ thủ tục hành chính) trước ngày **15/7/2026 (hoặc đột xuất) để báo cáo Văn phòng UBND tỉnh.**

- Tổ chức rà soát độc lập, tham vấn ý kiến (nếu cần);
- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch;
- Phân tích, đánh giá chất lượng rà soát của cơ quan, đơn vị được giao chủ trì rà soát thủ tục hành chính.

- Trực tiếp tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo quy trình mới, không yêu cầu hồ sơ giấy trái quy định và trả kết quả TTHC khi có quy định của UBND tỉnh.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan thuộc UBND phường

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, nội dung tại Kế hoạch này; xây dựng phương án và hoàn thành việc rà soát, cắt giảm TTHC, đồng thời gửi báo cáo kết quả rà soát TTHC, biểu mẫu rà soát (biểu mẫu rà soát, đánh giá TTHC tại Phụ lục VII, biểu mẫu tính chi phí tuân thủ TTHC tại Phụ lục IX của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ) về UBND phường (thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công phường) **trước ngày 30/06/2026** hoặc **đột xuất** khi có yêu cầu.

- Tổ chức chỉ đạo cán bộ, công chức thực hiện khai thác dữ liệu theo lĩnh vực được phân công; chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin sử dụng.

3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: Tham mưu UBND phường bố trí nguồn ngân sách của địa phương để thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC theo Kế hoạch này.

4. Công an phường: Phối hợp khai thác cơ sở dữ liệu dân cư phục vụ giải quyết TTHC.

UBND phường yêu cầu Trung tâm Phục vụ hành chính công, các phòng chuyên môn và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ, hiệu quả. Kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc (Thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công) để xin ý kiến chỉ đạo./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- VP UBND tỉnh Khánh Hòa (b/c);
- TT Đảng ủy;
- CT, PCT UBND phường;
- Các phòng, đơn vị liên quan;
- Công an phường;
- Trang TTĐT phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Đại Dương