

Số: 4679/KH-UBND

Bến Tre, ngày 18 tháng 6 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP 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

Thực hiện 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, Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Triển khai thực hiện chặt chẽ, kịp thời, đồng bộ, có hiệu quả các quy định tại 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; đảm bảo chuẩn bị tốt các điều kiện để triển khai thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp đi vào hoạt động từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

- Bảo đảm nguyên tắc lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan có thẩm quyền; giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được quản lý tập trung, thống nhất; không làm phát sinh chi phí thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân ngoài quy định của pháp luật.

- Giải quyết thủ tục hành chính kịp thời, nhanh chóng, thuận tiện, đúng pháp luật, công bằng, bình đẳng, khách quan, công khai, minh bạch và có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Đảm bảo các nội dung công việc được triển khai **“khẩn trương tăng tốc, nhanh chóng kịp thời, đồng bộ hiệu quả”**; phân công công việc cụ thể, rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, đảm bảo hoàn thành các nội dung, thời gian theo Kế hoạch đề ra.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn liên quan thực hiện 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.

2. Kiện toàn về tổ chức bộ máy, nhiệm vụ quyền hạn của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; thành lập, kiện toàn tổ chức bộ máy, nhiệm vụ quyền hạn, bố trí trụ sở, trang thiết bị của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

3. Tổ chức quán triệt, tập huấn, tuyên truyền, phổ biến và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện 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 trong giải quyết thủ tục hành chính và Kế hoạch này.

4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa.

5. Đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Về công tác thông tin, tuyên truyền

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chỉ đạo các cơ quan thông tấn, báo chí tuyên truyền kết quả, hiệu quả của việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt, phổ biến Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ đến tất cả cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương bằng nhiều hình thức phù hợp, hiệu quả và tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận xử lý hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định của Nghị định.

Thời gian thực hiện thông tin, tuyên truyền hoàn thành trước và sau khi sáp nhập các đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp xã.

2. Về thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh

Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long xây dựng Đề án thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (mới), để triển khai thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm khi sáp nhập đơn vị hành chính cấp tỉnh theo Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Về thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

a) Bố trí trụ sở, trang thiết bị làm việc

- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

+ Chỉ đạo bố trí trụ sở làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, địa điểm tiếp nhận khác Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nếu có); đảm bảo bố trí đủ các trang thiết bị làm việc phục vụ tốt cho hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo quy định tại Điều 13 của Nghị định số

118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ, khi chính quyền địa phương 02 cấp chính thức đi vào hoạt động.

+ Căn cứ điểm b khoản 2 Điều 13 của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố khẩn trương chỉ đạo việc chuẩn bị bố trí các khu vực giao dịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã mới (nơi đặt Trụ sở) cho phù hợp. **Bố trí Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã gồm các khu vực:** (1) Khu vực niêm yết, công khai TTHC, tra cứu thông tin TTHC; (2) Khu vực tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC; (3) Khu vực ngồi chờ dành cho tổ chức, cá nhân (bố trí đủ ghế ngồi chờ, bàn để viết); (4) Khu vực hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; (5) Khu vực nội bộ dành cho công chức, viên chức của Trung tâm (nếu có); (6) Khu vực cung cấp một số dịch vụ khi tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo mức giá quy định (sao chụp, in ấn tài liệu,...); (7) Căn cứ vào quy mô, diện tích có thể tổ chức quầy hướng dẫn hoặc quầy dành riêng cho người cao tuổi, phụ nữ mang thai, người khuyết tật.

Bố trí Bộ nhận diện thương hiệu “**Hành chính phục vụ**” đặt tại vị trí trang trọng trong trụ sở của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Công văn số 2319/VPCP-KSTT ngày 14 tháng 4 năm 2022. Lắp đặt camera theo dõi toàn bộ khu vực làm việc của Bộ phận Một cửa có kết nối với cơ quan nhà nước cấp trên và trong toàn hệ thống; bố trí khu vực đặt các trang thiết bị: máy lấy số xếp hàng tự động kết nối tới Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; các màn hình cảm ứng phục vụ tổ chức, cá nhân tra cứu thông tin, thủ tục hành chính, tra cứu kết quả giải quyết thủ tục hành chính, đánh giá mức độ hài lòng; thiết bị phục vụ số hóa hồ sơ, tài liệu; bố trí khu vực cung cấp dịch vụ hỗ trợ.

Thời gian hoàn thành trước 17 tháng 6 năm 2025.

- Giao Sở Tài chính theo dõi, kịp thời hướng dẫn các địa phương tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong việc bố trí trụ sở làm việc và các vấn đề liên quan đến quản lý, sử dụng, mua sắm tài sản công của Ủy ban nhân dân cấp xã, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.

b) Thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Giao Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chỉ đạo các phòng chuyên môn và Ủy ban nhân dân cấp xã hiện nay xây dựng:

+ Dự thảo Đề án, Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã (sau sắp xếp) thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trình cấp có thẩm quyền xem xét (theo hướng dẫn của Sở Nội vụ).

+ Dự thảo quy chế tổ chức hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Thời gian hoàn thành trước ngày 20 tháng 6 năm 2025.

Sau đó chuyển giao cho Ủy ban nhân dân cấp xã (sau sắp xếp) để thực hiện quy trình tiếp theo đúng quy định.

- Giao Ủy ban nhân dân cấp xã (sau sắp xếp) xây dựng:
 - + Thực hiện quy trình tiếp theo để hoàn chỉnh Đề án thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và quy chế tổ chức hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.
 - + Thông báo đến tổ chức, cá nhân về trụ sở làm việc, địa điểm hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Thời gian hoàn thành trước ngày 20 tháng 6 năm 2025.

- Sở Nội vụ hướng dẫn, đôn đốc việc thành lập và bố trí nhân sự của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo tiêu chuẩn quy định, để đảm bảo nhân sự phục vụ cho tổ chức vận hành thử hoạt động của các cơ quan, đơn vị cấp xã trong tháng 6 năm 2025 theo lộ trình của cấp có thẩm quyền và đảm bảo nhân sự cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã **vận hành thử và chính thức** đi vào hoạt động từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

Thời gian hoàn thành hạn chót ngày 19 tháng 6 năm 2025 và báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi.

- c) Về nhân sự làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã
- Nhân sự làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã mới theo quy định tại khoản 3 Điều 10, Điều 11 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ gồm:
 - + Công chức, viên chức, nhân viên thuộc quản lý của Trung tâm.
 - + Công chức, viên chức của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã cử làm việc tại Trung tâm.
 - + Công chức, viên chức của cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc tại địa phương cử đến thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính của đơn vị tại Trung tâm.
 - + Nhân sự của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ để thực hiện công việc hỗ trợ theo hợp đồng lao động được ký kết.

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị: Cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc tại địa phương và doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ, báo cáo danh sách nhân sự làm việc (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã) về Ủy ban nhân dân cấp xã mới (sau sáp nhập) để nắm thông tin phối hợp sắp xếp, bố trí khu vực làm việc cho nhân sự; đồng thời báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) theo dõi. **Thời gian hoàn thành trước ngày 20 tháng 6 năm 2025.**

4. Đầu mối nhân sự trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre

Đầu mối nhân sự trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã gồm:

- Công chức các sở, ban, ngành tỉnh trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trong việc giải quyết khó khăn vướng mắc liên quan đến xử lý hồ sơ thủ tục hành chính của ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý (*Kèm danh sách các bộ đầu mối sở, ngành phân công*).

- Cán bộ kỹ thuật hỗ trợ kỹ thuật hệ thống, hạ tầng công nghệ thông tin (*Sở Khoa học và Công nghệ cử*).

Giao Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh chỉ đạo công chức đầu mối thực hiện tốt nhiệm vụ hướng dẫn, hỗ trợ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trong thời gian vận hành thử và chính thức đi vào hoạt động.

5. Hạ tầng công nghệ thông tin và dữ liệu dân cư

- Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức đoàn đi kiểm tra các trang thiết bị, máy vi tính, điện thoại,... hạ tầng công nghệ thông tin đảm bảo vận hành tốt, ổn định phục vụ cho việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Ủy ban nhân dân cấp xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã được thông suốt, liên tục, không bị gián đoạn trong thời gian vận hành thử và chính thức đi vào hoạt động. **Thời gian đi kiểm tra hoàn thành trước ngày 20 tháng 6 năm 2025.**

- Giao Công an tỉnh tổ chức kiểm tra trong thời gian vận hành thử và chính thức đi vào hoạt động việc thực hiện các quy định về bảo mật, an ninh thông tin đối với Hệ thống thông tin đã kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Hệ thống định danh và xác thực điện tử trên địa bàn tỉnh.

6. Hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính

- Các sở, ban, ngành tỉnh thường xuyên theo dõi, hướng dẫn, hỗ trợ nghiệp vụ về thủ tục hành chính của ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

7. Chế độ thông tin báo cáo

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị khẩn trương tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch được giao đảm bảo chất lượng, hiệu quả, tiến độ, thời gian theo quy định, đồng thời báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi **trước ngày 23 tháng 6 năm 2025.**

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện 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. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh để chỉ đạo tháo gỡ kịp thời.

Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc, khẩn trương triển khai thực hiện tốt nội dung kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh, các PCVP UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Các cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- VNPT, Viettel, Mobifone Bến Tre;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc VP;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, TNBV.



Trần Ngọc Tam

Phụ lục
DANH SÁCH CÁN BỘ ĐẦU MỐI HƯỚNG DẪN, HỖ TRỢ TRUNG TÂM
PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Kế hoạch số 4719/KH-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Số điện thoại
1	Nguyễn Thị Kim Xuân	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 2	Sở Tư pháp	0932.964.343
2	Nguyễn Thị Thúy	Chuyên viên chính Văn phòng Sở	Sở Nông nghiệp và Môi trường	0918.633.068
3	Lê Thị Kim Xuân	Chuyên viên Văn phòng Sở		0946.115.308
4	Nguyễn Thanh Truyền	Chuyên viên Văn phòng Sở	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0912.227.581
5	Nguyễn Thị Phi	Thanh tra viên chính Phòng Nghiệp vụ 1	Thanh tra tỉnh	0987.319.748
6	Trương Trần Thúy Hằng	Chuyên viên Phòng Quản lý tiêu chuẩn đo lường chất lượng	Sở Khoa học và Công nghệ	0932.873.567
7	Nguyễn Tấn Thành	Chuyên viên Văn phòng Sở	Sở Y tế	0977.691.951
8	Phạm Phúc Duy		Sở Y tế	0377.180.069
9	Thiều Thị Thu Mến	Chuyên viên Văn phòng Sở	Sở Xây dựng	0913.344.974
10	Trần Thị Mỹ Dung	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	Sở Công Thương	0932.358.179
11	Nguyễn Thị Thủy	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch Xây dựng và Môi trường	Ban Quản lý các KCN	0857.861.221
12	Bùi Thị Kiều	Chuyên viên chính Phòng Phát triển doanh nghiệp và Kinh tế tập thể	Sở Tài chính	0977.108.082
13	Trần Minh Tâm	Viên chức Trung tâm Lưu trữ Lịch sử	Sở Nội vụ	0963.431.103
14	Ngô Văn Bình	Chuyên viên Phòng TCBM-CCHC	Sở Nội vụ	0918.998.878
15	Phan Thị Ánh Châu	Chuyên viên Phòng Người có công và Bình đẳng giới	Sở Nội vụ	0986.930.155
16	Lê Thị Kim Vân	Chuyên viên Phòng Tôn giáo và Dân tộc	Sở Nội vụ	0388.143.419
17	Nguyễn Thị Oanh	Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	Sở Nội vụ	0977.146.246
18	Trần Thị Thắm	Nhân viên Trung tâm Dịch vụ việc làm	Sở Nội vụ	0374.425.143
19	Ngô Thị Tuyết Mai	Chuyên viên Văn phòng Sở	Sở Giáo dục và Đào tạo	0912.243.694

20	Phạm Thị Trường Thi	Phó Trưởng Phòng Ngoại vụ	Văn phòng UBND tỉnh	0948.221.717
21	Ngô Thị Cẩm Tiên	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	0345.416.063