

Số: 385/KH-TTr

Lai Châu, ngày 13 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính trọng tâm năm 2026

Thực hiện Quyết định số 191/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của UBND tỉnh Lai Châu về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Lai Châu năm 2026, Thanh tra tỉnh xây dựng kế hoạch triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện hiệu quả Quyết định số 191/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của UBND tỉnh Lai Châu về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2026.

Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính, hướng tới mục tiêu chung xây dựng một nền hành chính phục vụ, chuyên nghiệp, hiện đại và hiệu quả.

Thường xuyên rà soát, đánh giá TTHC, đảm bảo sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và có chi phí tuân thủ thấp nhất; đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch, hiệu quả trong thực hiện TTHC; nâng cao tinh thần trách nhiệm của công chức, người lao động trong thực hiện TTHC về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính.

2. Yêu cầu

Nâng cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện ưu tiên nguồn lực triển khai và xác định kết quả triển khai Kế hoạch này là một trong các căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan năm 2026.

Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của từng bộ phận trong thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC và xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính thuộc thẩm quyền. Hoạt động kiểm soát TTHC phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ (Có biểu chi tiết kèm theo).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng nghiệp vụ có trách nhiệm quán triệt đến công chức, người lao động thuộc phòng mình và tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

Giao Văn phòng chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện, định kỳ thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính trọng tâm năm 2026 của Thanh tra tỉnh./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;
- Văn phòng, các phòng nghiệp vụ;
- Lưu: VT.

**KT.CHÁNH THANH TRA
PHÓ CHÁNH THANH TRA**

Vũ Văn Quý

**PHỤ LỤC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ
TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2026**

(Kèm theo Kế hoạch số 385/KH-TTr ngày 13/02/2026 của Thanh tra tỉnh)

ST T	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Kết quả công việc	Thời gian
I	Công tác chỉ đạo, điều hành				
1	Xây kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Kế hoạch kiểm soát TTHC	Trước 15/02
2	Xây dựng kế hoạch rà soát đơn giản hóa TTHC năm 2026	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Kế hoạch rà soát TTHC	Theo kế hoạch UBND tỉnh
II	Kiểm soát và ban hành VBQPPL				
1	Thực hiện quy trình đánh giá tác động đối với các quy định về TTHC trong các dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND tỉnh, UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Bản đánh giá tác động của TTHC	Khi ban hành văn bản QPPL có quy định TTHC
2	Tham gia ý kiến về TTHC đối với các dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND tỉnh, UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Văn bản tham gia ý kiến	Khi nhận được văn bản đề nghị ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo
III	Kiểm soát, công bố, công khai TTHC, phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC				
1	Công bố thủ tục hành chính, Danh mục các thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Quyết định công bố	Thường xuyên trong năm
2	Xây dựng, trình phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thiết lập quy trình điện tử giải quyết từng TTHC	Ngay sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
3	Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và trả kết quả giải	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	TTHC được niêm yết,	Ngay sau khi có

	quyết TTHC và trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận, giải quyết TTHC			công khai theo quy định	quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh
IV	Rà soát quy định TTHC				
1	Tổ chức rà soát, đơn giản hóa TTHC theo Kế hoạch được UBND tỉnh phê duyệt năm 2026	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Báo cáo; văn bản đề xuất, kiến nghị	Theo Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 của UBND tỉnh
2	Tiếp tục thực hiện hiệu quả việc công bố, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Tờ trình của Sở ngành, định của Chủ tịch UBND tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ Theo Kế hoạch của UBND tỉnh	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh
V	Thực hiện chế độ một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; thực hiện trường điện tử				
1	Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ		Thường xuyên
2	Cập nhật 100% hồ sơ TTHC ngay khi tiếp nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của ngành để đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ		Thường xuyên
3	Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, gắn	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ		Thường xuyên

	việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của CBCC trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC				
4	Thực hiện có hiệu quả Bộ chỉ số đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công dựa trên dữ liệu theo thời gian thực trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định tại Quyết định số 766/QĐ- TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ		Thường xuyên
VI	Thực hiện các tiêu chí đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC				
1	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC: 90%	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Kết quả thực hiện được đồng bộ; công khai trên Cổng DVC quốc gia	Năm 2026
2	Tỷ lệ xử lý phản ánh kiến nghị đúng hạn đảm bảo 100%	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Kết quả thực hiện được đồng bộ; công khai trên Cổng DVC quốc gia	Năm 2026
3	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp đạt tối thiểu 90%	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Kết quả thực hiện được đồng bộ; công khai trên Cổng DVC quốc gia	Năm 2026
VII	Thực hiện chế độ thông tin báo cáo				
1	Xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Báo cáo định kỳ, đột xuất	Hàng tháng, quý, năm