

Số: 287 /KH-UBND

Vĩnh Tuy, ngày 19 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09/10/2026
của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính
trên địa bàn xã Vĩnh Tuy**

Thực hiện Kế hoạch số 606/KH-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về triển khai thực hiện Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09/10/2026 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh An Giang;

Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Tuy ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn xã cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức triển khai, quán triệt đầy đủ, đồng bộ và đúng thẩm quyền các quy định của Nghị định số 385/2026/NĐ-CP; nâng cao hiệu quả kiểm soát việc quy định, thực hiện, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC), công bố, công khai, quản lý dữ liệu TTHC và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã.

Phân định rõ trách nhiệm của UBND xã, Chủ tịch UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị có liên quan; phát huy vai trò của Trung tâm Phục vụ hành chính công là đơn vị tham mưu giúp UBND, Chủ tịch UBND xã về công tác kiểm soát TTHC theo khoản 4 Điều 5 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.

2. Yêu cầu

Bám sát Nghị định số 385/2026/NĐ-CP, Kế hoạch số 606/KH-UBND và Phụ lục nhiệm vụ kèm theo của UBND tỉnh; không phát sinh thêm TTHC, thành phần hồ sơ, giấy tờ, yêu cầu, điều kiện, thẩm quyền hoặc thời hạn pháp lý ngoài quy định.

Nhiệm vụ phải xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, nội dung, sản phẩm và thời gian thực hiện. Đối với nội dung pháp luật đã quy định thời hạn thì thực hiện đúng thời hạn; đối với nội dung không có mốc riêng thì chủ động bố trí tiến độ nội bộ phù hợp, không làm phát sinh thời hạn pháp lý mới.

Việc theo dõi, tổng hợp và báo cáo phải dựa trên dữ liệu, hồ sơ, tài liệu minh chứng thực tế; tận dụng dữ liệu sẵn có trên các hệ thống, hạn chế nhập trùng dữ liệu và không tạo thêm chế độ báo cáo độc lập ngoài quy định.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Phổ biến, quán triệt và tổ chức đầu mối kiểm soát TTHC

Tổ chức phổ biến các quy định mới của Nghị định số 385/2026/NĐ-CP, trong đó tập trung vào phạm vi điều chỉnh; TTHC và TTHC nội bộ; chức năng tham mưu kiểm soát TTHC cấp xã; đánh giá tác động; thẩm quyền và thời hạn công bố; công khai, cập nhật dữ liệu; rà soát, đánh giá sau ban hành; chế độ báo cáo, kiểm tra và các quy định chuyển tiếp.

Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công làm đầu mối tham mưu giúp UBND, Chủ tịch UBND xã về công tác kiểm soát TTHC theo mô hình tổ chức của xã; theo dõi việc thực hiện Kế hoạch, tổng hợp tiến độ, kết quả và hồ sơ minh chứng, tham mưu UBND xã thực hiện chế độ báo cáo theo quy định. Việc phân công nội bộ tại Trung tâm thực hiện theo vị trí việc làm, nhiệm vụ chuyên môn và phân công hiện hành.

2. Kiểm soát việc quy định TTHC trong văn bản quy phạm pháp luật

Khi được giao lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC, cơ quan chủ trì phải xác định đúng thẩm quyền, phạm vi phân quyền, phân cấp, ủy quyền hoặc giao quy định chi tiết; kiểm tra đầy đủ các bộ phận cấu thành của TTHC; đánh giá sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp hiến, hợp pháp, chi phí tuân thủ, mức độ ứng dụng công nghệ thông tin và khả năng thực hiện trên môi trường điện tử theo quy định.

Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã có quy định TTHC, cơ quan chủ trì soạn thảo lấy ý kiến Trung tâm Phục vụ hành chính công với vai trò đơn vị có chức năng kiểm soát TTHC cấp xã. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến; Trung tâm tham gia nội dung kiểm soát TTHC, không thay thế thẩm quyền thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có chức năng.

Trong đánh giá tác động, ưu tiên phương thức điện tử, nguyên tắc cung cấp thông tin một lần, khai thác và tái sử dụng dữ liệu, liên thông dữ liệu và khả năng thực hiện không phụ thuộc địa giới; không tự phát sinh yêu cầu giấy tờ ngoài quy định.

3. Công bố, công khai, nhập và quản lý dữ liệu TTHC

Tổ chức tham mưu Chủ tịch UBND xã công bố TTHC thuộc đúng phạm vi thẩm quyền quy định tại điểm c khoản 1 Điều 16 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP; không thực hiện thay thẩm quyền công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ hoặc Chủ tịch UBND tỉnh. Hồ sơ tham mưu công bố phải được đối chiếu

đầy đủ với văn bản quy phạm pháp luật và bảo đảm đúng nội dung, phạm vi, thời hạn theo quy định.

Thời hạn công bố thực hiện đúng Điều 17 Nghị định: trường hợp thông thường, chậm nhất trước 10 ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC có hiệu lực; trường hợp văn bản được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn hoặc trường hợp đặc biệt có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành thì chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành văn bản.

Tổ chức nhập, đăng tải, công khai TTHC đã công bố vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định công bố; trường hợp thuộc khoản 2 Điều 25 thực hiện chậm nhất 02 ngày làm việc. Khi có thông báo lỗi hoặc thiếu sót dữ liệu của Bộ Tư pháp, tổ chức sửa chữa trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc. Việc công khai tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và các kênh khác phải đầy đủ, chính xác, kịp thời; không đồng nhất với thời hạn nhập dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia.

Quản lý, sử dụng tài khoản đúng phạm vi được phân quyền; tự rà soát, đối chiếu và bảo đảm thống nhất thông tin giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, các hệ thống có liên quan và nội dung công khai tại Trung tâm. Khi phát sinh lỗi tài khoản, phân quyền, kết nối hoặc đồng bộ dữ liệu, tổng hợp đầy đủ thông tin, minh chứng để phối hợp Văn phòng UBND tỉnh, cơ quan quản lý hệ thống và đầu mối kỹ thuật xử lý theo thẩm quyền.

4. Nâng cao chất lượng tổ chức thực hiện TTHC

Các cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC thực hiện đúng nguyên tắc công khai, khách quan, công bằng; tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; hướng dẫn đầy đủ, chính xác; khi yêu cầu bổ sung hồ sơ phải nêu rõ lý do và hướng dẫn đầy đủ trong một lần đối với nội dung có thể xác định ngay.

Không tự đặt thêm TTHC, thành phần hồ sơ, giấy tờ hoặc điều kiện ngoài quy định. Ưu tiên sử dụng dữ liệu điện tử, thực hiện nguyên tắc cung cấp thông tin một lần và tái sử dụng dữ liệu đã có. Kết quả giải quyết TTHC được cung cấp bằng hình thức điện tử; trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu hoặc pháp luật quy định thì trả bằng bản giấy.

Bổ trí nhân sự hướng dẫn, hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật, người hạn chế kỹ năng số và các đối tượng cần trợ giúp; bảo đảm bảo mật dữ liệu cá nhân và chia sẻ thông tin đúng quy định trong toàn bộ quá trình giải quyết TTHC.

Tiếp nhận, phân loại, chuyển xử lý và theo dõi phản ánh, kiến nghị theo quy định; sử dụng dữ liệu sẵn có để theo dõi, cảnh báo hồ sơ sắp đến hạn, quá hạn, hồ sơ bổ sung nhiều lần, bị trả lại, dừng xử lý bất thường hoặc có phản ánh, kiến nghị; không yêu cầu nhập trùng dữ liệu và không tạo thêm chế độ báo cáo độc lập.

5. Rà soát, đánh giá, cắt giảm và đơn giản hóa TTHC

Phối hợp thực hiện rà soát TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên địa bàn theo kế hoạch của UBND tỉnh hoặc yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; lựa chọn nội dung ưu tiên dựa trên dữ liệu hồ sơ, chi phí tuân thủ, phản ánh, kiến nghị, mức độ hài lòng, khả năng liên thông, số hóa và tái sử dụng dữ liệu.

Rà soát, phân loại TTHC nội bộ theo đúng phạm vi điều chỉnh của Nghị định; phân biệt TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước với công việc nội bộ trong một cơ quan hành chính nhà nước do chính cơ quan đó quy định. Việc đề xuất đơn giản hóa phải dựa trên dữ liệu và bằng chứng thực tế, đúng thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền thì tổng hợp, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét.

Trong quá trình rà soát, thực hiện lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp, tổ chức và đối tượng chịu tác động bằng hình thức phù hợp; đánh giá khả năng liên thông, tái sử dụng dữ liệu, bình đẳng cạnh tranh, quản lý rủi ro và chuyển đổi số khi thuộc trường hợp pháp luật yêu cầu.

6. Ứng dụng công nghệ, bảo đảm điều kiện, chế độ báo cáo, kiểm tra và chuyển tiếp

Khai thác Nền tảng số về kiểm soát TTHC và các hệ thống có liên quan đúng tài khoản, phân quyền và hướng dẫn của cơ quan quản lý; phối hợp kiểm tra, đối chiếu dữ liệu và xử lý vướng mắc kỹ thuật theo đúng thẩm quyền.

Bảo đảm kinh phí thực hiện công tác kiểm soát TTHC trong dự toán ngân sách hằng năm theo phân cấp và quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước; không xác lập mức chi hoặc cơ chế hỗ trợ mới khi chưa có căn cứ.

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo Điều 36 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP và hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, dữ liệu phục vụ kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất của cơ quan có thẩm quyền.

Thực hiện đúng quy định chuyển tiếp tại Điều 39 Nghị định: TTHC nội bộ đã được ban hành trước ngày 10/10/2026 tiếp tục thực hiện cho đến khi được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ; đối với đề xuất chính sách, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đã bắt đầu thực hiện trước ngày 10/10/2026, việc đánh giá tác động TTHC thực hiện theo pháp luật hiện hành tại thời điểm bắt đầu. Rà soát, cập nhật căn cứ viện dẫn và tài liệu nghiệp vụ theo Nghị định mới, không tự đặt thời hạn chỉnh lý ngoài quy định.

III. THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Từ ngày 10/10/2026, thực hiện các quy định của Nghị định số 385/2026/NĐ-CP; các nhiệm vụ thường xuyên được triển khai trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị.

2. Các thời hạn pháp lý về công bố, nhập, đăng tải, công khai, sửa lỗi dữ liệu và các nhiệm vụ khác thực hiện đúng theo Nghị định số 385/2026/NĐ-CP và Kế hoạch số 606/KH-UBND; không ấn định thêm thời hạn pháp lý nội bộ.

3. Phụ lục phân công nhiệm vụ kèm theo Kế hoạch này là căn cứ theo dõi tiến độ, sản phẩm và trách nhiệm phối hợp của từng cơ quan, đơn vị.

IV. CHẾ ĐỘ THEO DÕI, BÁO CÁO VÀ XỬ LÝ VƯỚNG MẮC

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công theo dõi chung tiến độ thực hiện Kế hoạch, tổng hợp dữ liệu, hồ sơ minh chứng và tham mưu UBND xã thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định; không yêu cầu các đơn vị lập thêm báo cáo riêng khi dữ liệu, kết quả đã có thể khai thác từ hệ thống hoặc hồ sơ chuyên môn.

2. Các cơ quan, đơn vị chủ trì nhiệm vụ chịu trách nhiệm về tiến độ, nội dung chuyên môn, số liệu và hồ sơ minh chứng thuộc phần việc được giao; cung cấp đầy đủ, chính xác cho Trung tâm Phục vụ hành chính công khi cần tổng hợp báo cáo chung.

3. Trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, cơ quan, đơn vị chủ động kiểm tra quy định pháp luật, xác định nguyên nhân và xử lý theo thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền, gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) hoặc cơ quan có thẩm quyền xem xét, hướng dẫn.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm trong dự toán ngân sách hằng năm của các cơ quan, đơn vị theo phân cấp ngân sách và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định; việc quản lý, sử dụng và quyết toán thực hiện theo Điều 35 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP, pháp luật về ngân sách nhà nước và quy định có liên quan.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Là đầu mối tham mưu UBND, Chủ tịch UBND xã về công tác kiểm soát TTHC theo khoản 4 Điều 5 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP; tham mưu tổ chức triển khai Kế hoạch; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả và hồ sơ minh chứng; tổng hợp, tham mưu UBND xã thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

Thực hiện vai trò đầu mối tham mưu, phối hợp trong phạm vi chức năng đối với công bố, công khai, nhập và đối chiếu dữ liệu TTHC; cơ chế một cửa, một cửa liên thông; chất lượng phục vụ; phản ánh, kiến nghị; rà soát, đánh giá, đơn giản hóa TTHC và công cụ theo dõi hồ sơ. Khi tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có TTHC, chịu trách nhiệm về nội dung kiểm soát TTHC theo quy

định, không thay thế trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo hoặc cơ quan có thẩm quyền thẩm định.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản; công tác văn thư, tổng hợp và các nội dung thuộc chức năng. Khi được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC, thực hiện đầy đủ trách nhiệm của cơ quan chủ trì và phối hợp lấy ý kiến kiểm soát TTHC theo quy định.

3. Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan

Theo chức năng, lĩnh vực được giao, chịu trách nhiệm trực tiếp về nội dung chuyên môn, thành phần hồ sơ, quy trình, thời hạn và kết quả giải quyết TTHC; phối hợp công khai, số hóa, tái sử dụng dữ liệu, rà soát, đánh giá, đơn giản hóa TTHC và xử lý phản ánh, kiến nghị thuộc lĩnh vực phụ trách.

Khi được giao lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC, thực hiện đầy đủ việc đánh giá tác động, lấy ý kiến, tiếp thu, giải trình và phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.

4. Trách nhiệm người đứng đầu

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý; kiểm tra, đôn đốc, kịp thời chấn chỉnh việc hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết TTHC không đúng quy định; bảo đảm không phát sinh thêm thủ tục, giấy tờ hoặc yêu cầu ngoài quy định.

Kèm theo Kế hoạch này là Phụ lục phân công nhiệm vụ triển khai thực hiện Nghị định số 385/2026/NĐ-CP trên địa bàn xã./.

Nơi nhận: *Au Lu*

- Văn phòng UBND tỉnh An Giang (báo cáo)
- Thường trực Đảng ủy xã (báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Các Phòng, Trung tâm trực thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.;

CHỦ TỊCH



Võ Chí Công
Võ Chí Công

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHI TIẾT TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 385/2026/NĐ-CP
TRÊN ĐỊA BÀN XÃ VĨNH TUY

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 10 năm 2026 của UBND xã Vĩnh Tuy)

ST T	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì tham muru/thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Căn cứ/đối chiếu
1	Phổ biến, quán triệt Nghị định số 385/2026/NĐ-CP; cập nhật các quy định mới, các quy định hết hiệu lực và quy định chuyển tiếp để tổ chức thực hiện thống nhất tại xã.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế; Phòng Văn hóa - Xã hội; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Sau khi Kế hoạch được ban hành và thực hiện thường xuyên khi cần thiết; không đặt thời hạn pháp lý riêng	Tài liệu phổ biến/quán triệt; biên bản hoặc hồ sơ minh chứng	STT 01 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; Điều 38, khoản 1 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
2	Thực hiện đầu mối tham mưu giúp UBND, Chủ tịch UBND xã về công tác kiểm soát TTHC.	Trung tâm PVHCC (đầu mối tham mưu)	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Phân công đầu mối; hồ sơ tham mưu	STT 03 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 4 Điều 5 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
3	Rà soát, phân loại TTHC nội bộ; phân biệt TTHC nội bộ thuộc phạm vi Nghị định với công việc nội bộ trong một cơ quan.	Trung tâm PVHCC	Văn phòng HĐND và UBND; các phòng chuyên môn	Theo yêu cầu/kế hoạch rà soát	Danh mục phân loại, kiến nghị xử lý	STT 04 và STT 38 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; điểm a khoản 2 Điều 1, điểm b khoản 1 Điều 3, khoản 2 Điều 31 và Điều 32 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
4	Kiểm soát thẩm quyền quy định TTHC khi xây dựng VBQPPL cấp xã; không quy định TTHC ngoài phạm vi được pháp luật cho phép.	Cơ quan chủ trì soạn thảo	Trung tâm PVHCC; Văn phòng HĐND và UBND	Trong quy trình xây dựng VBQPPL	Phiếu/bảng rà soát thẩm quyền	STT 05 và STT 06 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; Điều 6, Điều 7, khoản 2 và khoản 3 Điều 8 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.

ST T	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì tham mưu/thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Căn cứ/đối chiếu
5	Đánh giá tác động TTHC, ưu tiên phương thức điện tử, cung cấp thông tin một lần, liên thông và tái sử dụng dữ liệu; đánh giá cạnh tranh, rủi ro khi thuộc trường hợp áp dụng.	Cơ quan đề xuất/chủ trì soạn thảo	Trung tâm PVHCC; cơ quan liên quan	Theo giai đoạn chính sách/soạn thảo	Bản đánh giá tác động; phụ lục đánh giá	STT 07, STT 14 và STT 15 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; điểm g khoản 1 Điều 6, khoản 4 Điều 7, Điều 12 và Điều 13 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
6	Lấy ý kiến đơn vị KSTTHC cấp xã đối với dự thảo VBQPPL của HĐND, UBND xã có TTHC; tiếp thu, giải trình ý kiến.	Cơ quan chủ trì soạn thảo	Trung tâm PVHCC	Theo pháp luật về VBQPPL	Văn bản góp ý; báo cáo tiếp thu, giải trình	STT 12 và STT 13 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; điểm d khoản 2 và khoản 5 Điều 11, khoản 4 Điều 5 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
7	Bảo đảm sự tham gia của đơn vị KSTTHC cấp xã khi thẩm định nội dung TTHC theo hình thức Hội đồng, cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.	Cơ quan tổ chức thẩm định	Trung tâm PVHCC; cơ quan liên quan	Cùng giai đoạn thẩm định	Ý kiến tham gia về TTHC	STT 16 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; Điều 14 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
8	Tham mưu Chủ tịch UBND xã công bố TTHC thuộc đúng phạm vi thẩm quyền theo điểm c khoản 1 Điều 16; không thực hiện thay thẩm quyền công bố của cấp tỉnh, bộ, ngành.	Trung tâm PVHCC (tham mưu UBND, Chủ tịch UBND xã)	Cơ quan chuyên môn liên quan	Theo Điều 17	Dự thảo/quyết định công bố; phiếu kiểm tra	STT 18 và STT 20 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; điểm c khoản 1, khoản 2 Điều 16; điểm b, c khoản 1 Điều 17 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.

ST T	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì tham muru/thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Căn cứ/đối chiếu
9	Nhập, đăng tải và công khai dữ liệu TTHC đã công bố; công khai đầy đủ tại nơi tiếp nhận, giải quyết và các kênh theo quy định.	Trung tâm PVHCC (tham mưu, thực hiện theo phân quyền)	Cơ quan chuyên môn; đầu mối kỹ thuật	03 ngày làm việc; trường hợp khoản 2 Điều 25: 02 ngày làm việc; các kênh khác kịp thời	Bản ghi CSDLQG; minh chứng công khai	STT 21 và STT 23 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 2, 3, 4, 5 Điều 17; khoản 1, 2 Điều 25; khoản 2 Điều 27; khoản 4 Điều 5 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
10	Kiểm tra, sửa lỗi/thiếu sót dữ liệu khi có thông báo; tự rà soát, quản lý tài khoản, đối chiếu tính thống nhất dữ liệu.	Trung tâm PVHCC (theo tài khoản, phân quyền được cấp)	Văn phòng UBND tỉnh/đầu mối kỹ thuật; cơ quan liên quan	Không quá 05 ngày làm việc khi có thông báo lỗi; các nội dung khác thường xuyên	Báo cáo sửa lỗi; nhật ký rà soát/đối chiếu	STT 24 và STT 25 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 3 Điều 25 và khoản 2 Điều 27 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
11	Tham mưu công bố, công khai TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý theo đúng Điều 17, Điều 24 và thẩm quyền quy định.	Trung tâm PVHCC (tham mưu UBND, Chủ tịch UBND xã)	Văn phòng HĐND và UBND; cơ quan có liên quan	Đầy đủ, kịp thời theo Điều 17	Danh mục TTHC nội bộ; minh chứng công khai	STT 26 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH- UBND; điểm b, c khoản 2 Điều 24; khoản 3 Điều 17 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
12	Tổ chức giải quyết TTHC đúng quy định; không tự đặt thêm TTHC, hồ sơ, giấy tờ; hướng dẫn bổ sung đầy đủ một lần.	Cơ quan, đơn vị giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC	Theo thời hạn của từng TTHC	Phiếu tiếp nhận/yêu cầu bổ sung; hồ sơ giải quyết	STT 27 và STT 28 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 8 Điều 18; khoản 5 Điều 18; khoản 4 Điều 20 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.

ST T	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì tham mưu/thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Căn cứ/đối chiếu
13	Cung cấp kết quả giải quyết bằng hình thức điện tử; bản giấy theo yêu cầu hoặc theo quy định pháp luật.	Cơ quan giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC; đầu mối kỹ thuật	Theo thời hạn từng TTHC	Kết quả điện tử/bản giấy đúng quy định	STT 29 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 7 Điều 15 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
14	Hướng dẫn, hỗ trợ đối tượng yếu thế; bảo mật, chia sẻ thông tin đúng pháp luật trong giải quyết TTHC.	Trung tâm PVHCC và cơ quan trực tiếp giải quyết	Các phòng chuyên môn; đầu mối kỹ thuật	Trong quá trình thực hiện TTHC	Nhật ký hỗ trợ; biện pháp bảo mật	STT 30 và STT 31 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 1, 2, 3, 6, 7 Điều 18 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
15	Tiếp nhận, phân loại, chuyển xử lý và theo dõi phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC và việc giải quyết TTHC.	Trung tâm PVHCC (tiếp nhận, phân loại, theo dõi)	Cơ quan có thẩm quyền xử lý	Theo pháp luật và yêu cầu xử lý	Hồ sơ PAKN, kết quả xử lý	STT 32 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 9 Điều 18 và Điều 22 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
16	Theo dõi trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức thực hiện TTHC; kịp thời chấn chỉnh sai sót, không tạo chế tài mới ngoài quy định.	Người đứng đầu cơ quan, đơn vị	Trung tâm PVHCC	Thường xuyên	Hồ sơ kiểm tra, chấn chỉnh	STT 33 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 2, 3, 4, 5 Điều 19 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
17	Phối hợp rà soát, đánh giá TTHC; lựa chọn TTHC ưu tiên dựa trên dữ liệu hồ sơ, chi phí, phản ánh, liên thông, số hóa; đánh giá thực tiễn và tác động.	Cơ quan chuyên môn theo lĩnh vực (phối hợp rà soát)	Trung tâm PVHCC; cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo kế hoạch/chỉ đạo	Báo cáo rà soát, dữ liệu minh chứng, phương án	STT 35, 36, 37 và 39 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; Điều 29, khoản 3 Điều 30, khoản 1, 3, 4, 5, 6 Điều 31, khoản 2 Điều 32 và khoản 3 Điều 33 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.

ST T	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì tham mưu/thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Căn cứ/đối chiếu
18	Lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp, tổ chức và đối tượng chịu tác động trong quá trình rà soát TTHC.	Cơ quan thực hiện rà soát	Trung tâm PVHCC; tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu tác động có liên quan	Trong quá trình rà soát	Biên bản/phiếu khảo sát/tổng hợp ý kiến	STT 40 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; điểm c khoản 2 Điều 30 và khoản 4 Điều 33 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
19	Khi phát hiện quy định TTHC có dấu hiệu trái pháp luật, báo cáo và xử lý theo pháp luật về kiểm tra, xử lý VBQPPL; không tự kết luận hủy bỏ vượt thẩm quyền.	Cơ quan phát hiện/cơ quan có thẩm quyền	Trung tâm PVHCC; cơ quan, đơn vị có chức năng theo pháp luật về kiểm tra, xử lý VBQPPL	Theo pháp luật có liên quan	Báo cáo, hồ sơ xử lý	STT 43 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 4 Điều 34 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
20	Khai thác Nền tảng số KSTTHC, tài khoản và dữ liệu đúng phân quyền; phản ánh lỗi tài khoản, kết nối, đồng bộ dữ liệu qua đầu mối có thẩm quyền.	Trung tâm PVHCC (khai thác theo phân quyền)	Đầu mối tỉnh; cơ quan quản lý hệ thống; đơn vị kỹ thuật	Theo hướng dẫn/khi phát sinh	Nhật ký khai thác; hồ sơ hỗ trợ kỹ thuật	STT 44 và STT 53 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 2 Điều 23 và khoản 2 Điều 27 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
21	Bảo đảm kinh phí thực hiện công tác KSTTHC trong dự toán hằng năm theo phân cấp và quy định pháp luật.	Phòng Kinh tế (tham mưu theo chức năng tài chính - ngân sách)	Trung tâm PVHCC; Văn phòng HĐND và UBND; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong dự toán ngân sách hằng năm	Dự toán, hồ sơ quản lý/ quyết toán	STT 46 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 1, 2, 3 Điều 35 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
22	Cung cấp dữ liệu, tổng hợp và tham mưu UBND xã thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác KSTTHC theo Điều 36 và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; không tạo chế độ báo cáo độc lập ngoài quy định.	Trung tâm PVHCC (tổng hợp, tham mưu UBND xã)	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị liên quan	Theo Điều 36 và hướng dẫn của Bộ Tư pháp	Dữ liệu, báo cáo điện tử/hồ sơ tổng hợp theo yêu cầu	STT 47 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 1, 3, 4 Điều 36 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.

ST T	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì tham mưu/thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Căn cứ/đối chiếu
23	Chuẩn bị hồ sơ, dữ liệu phục vụ kiểm tra công tác KSTTHC của cơ quan có thẩm quyền.	Trung tâm PVHCC (đầu mối chuẩn bị hồ sơ)	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị liên quan	Theo kế hoạch kiểm tra/đợt xuất	Hồ sơ, minh chứng, báo cáo phục vụ kiểm tra	STT 48 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; điểm c khoản 1 và khoản 2 Điều 37 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
24	Thực hiện đúng quy định chuyển tiếp đối với TTHC nội bộ và hồ sơ xây dựng VBQPPL đã bắt đầu trước ngày 10/10/2026.	Cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ liên quan	Trung tâm PVHCC	Từ 10/10/2026 và theo tiến độ hồ sơ	Danh mục TTHC nội bộ tiếp tục áp dụng; phiếu xác định chế độ pháp luật	STT 49 và STT 50 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 4 và khoản 6 Điều 39 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
25	Rà soát, cập nhật căn cứ viện dẫn, tài liệu và hướng dẫn nghiệp vụ theo Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.	Trung tâm PVHCC và các cơ quan liên quan	Văn phòng HĐND và UBND	Từ 10/10/2026; không đặt mốc pháp lý riêng	Danh mục tài liệu/biểu mẫu cập nhật	STT 51 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; khoản 1, 2, 7 Điều 39 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.
26	Sử dụng dữ liệu sẵn có để theo dõi, cảnh báo hồ sơ sắp đến hạn, quá hạn, bổ sung nhiều lần, bị trả lại, dừng bắt thường và PAKN; phân tích nguyên nhân, phối hợp xử lý.	Trung tâm PVHCC (theo dõi, cảnh báo từ dữ liệu sẵn có)	Các phòng chuyên môn; đơn vị vận hành hệ thống	Trong quá trình vận hành; không phát sinh báo cáo mới	Bảng theo dõi/cảnh báo; kết quả rà soát minh chứng	STT 54 Phụ lục kèm Kế hoạch số 606/KH-UBND; Điều 18, Điều 19, Điều 22, Điều 36 và Điều 37 Nghị định số 385/2026/NĐ-CP.