

Số: /KH-UBND

Quảng Khê, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện Quyết định số 787/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh về thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính tại UBND xã Quảng Khê

Căn cứ Quyết định số 787/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính nhằm nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng; Ủy ban nhân dân xã Quảng Khê ban hành Kế hoạch Thực hiện Quyết định số 787/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh về thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính tại UBND xã Quảng Khê, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Triển khai đầy đủ, kịp thời, nghiêm túc, đảm bảo chất lượng và hiệu quả thí điểm các mô hình cải cách hành chính trên địa bàn xã.
- Xác định cụ thể trách nhiệm từng bộ phận, cá nhân; bảo đảm nguyên tắc “6 rõ”.
- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính tại UBND xã.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI 05 MÔ HÌNH THÍ ĐIỂM

1. Mô hình “Công khai thủ tục hành chính số”

a) Mô tả nội dung

100% TTHC công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả được gắn mã QR và tra cứu điện tử thông qua máy tra cứu thông tin TTHC. Khi tổ chức, cá nhân sử dụng thiết bị thông minh quét mã QR sẽ tự động liên kết đến cụ thể TTHC (*quyết định công bố, cách thức, trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ,...*) hoặc sử dụng máy tra cứu thông tin TTHC để tra cứu. Trường hợp tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin công khai trên phương tiện điện tử sẽ được cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hỗ trợ hướng dẫn.

b) Tổ chức thực hiện

- Yêu cầu Trung tâm Phục vụ hành chính công:

+ Theo dõi tình hình công khai TTHC gắn mã QR trên trang TTHC của tỉnh đảm thực hiện theo Quyết định 787/QĐ-UBND¹ để kịp thời tham mưu UBND xã phản ánh điều chỉnh, cập nhật trong trường hợp công tác công khai bị thiếu sót.

+ Đồng thời, thực hiện công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả danh mục TTHC được gắn mã QR². Thời gian thực hiện: **Trong 01 ngày làm việc sau khi tỉnh công khai TTHC gắn mã QR trên trang TTHC của tỉnh.**

+ Bố trí công chức hướng dẫn người dân, tổ chức sử dụng máy tra cứu thông tin TTHC trong thời gian thực hiện thí điểm mô hình.

c) Phạm vi TTHC được áp dụng:

Đối với các TTHC có gắn mã QR đã được Ủy ban nhân dân tỉnh công khai trên trang TTHC của tỉnh.

d) Thời gian, địa điểm áp dụng:

- Trong giờ làm việc từ ngày 26/8/2025 đến hết ngày 30/9/2025

- Địa điểm: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã Quảng Khê.

2. Mô hình “Hồ sơ giấy một lần”

a) Mô tả nội dung

- Trường hợp cá nhân gặp khó khăn (người cao tuổi, phụ nữ mang thai, người khuyết tật và những trường hợp khác có khó khăn cần hướng dẫn, hỗ trợ) trong việc lập hồ sơ, nộp hồ sơ TTHC sẽ được Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Quảng Khê hỗ trợ lập và nộp hồ sơ thực hiện (đảm bảo người dân, tổ chức chỉ nộp một lần khi đầy đủ thành phần hồ sơ).

- Kết hợp triển khai thực hiện biểu mẫu điện tử (eForm) các TTHC thay thế cho biểu mẫu giấy gắn với việc khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia (về dân cư, hộ tịch, đất đai,...). Khi công dân, tổ chức nộp hồ sơ kèm xuất trình căn cước công dân, cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Quảng Khê sẽ quét mã QR trên căn cước công dân, các trường dữ liệu đã được tích hợp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia tự động điền vào các mẫu đơn, mẫu tờ khai và hỗ trợ người dân, tổ chức kê khai đầy đủ, chính xác các thông tin còn thiếu.

b) Tổ chức thực hiện

- Đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công bố trí nhân sự thực hiện mô hình này, hỗ trợ cho các tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc lập và nộp hồ sơ TTHC.

c) Phạm vi TTHC được áp dụng:

¹ Đối với các TTHC đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, thời gian thực hiện công khai: trước ngày 26/8/2025. Đối với các TTHC sẽ công bố trong thời gian đến, thời gian thực hiện công khai: trong 03 ngày làm việc kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố TTHC.

² In và công khai trực tiếp tại quầy tiếp nhận

TT	Tên TTHC	Mã TTHC	Cơ quan giải quyết
1	Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài	1.013980	Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
2	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp	1.013947	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

d) Thời gian, địa điểm áp dụng:

- Trong giờ làm việc từ ngày 26/8/2025 đến hết ngày 30/9/2025
- Địa điểm: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã Quảng Khê.

3. Mô hình “Hồ sơ không bản giấy”

a) Mô tả nội dung

- Trường hợp cá nhân, tổ chức gặp khó khăn trong việc lập hồ sơ, nộp hồ sơ TTHC đối với các thủ tục đã triển khai dịch vụ công trực tuyến sẽ được Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Quảng Khê hỗ trợ lập và nộp hồ sơ TTHC (người cao tuổi, phụ nữ mang thai, người khuyết tật và những trường hợp khác có khó khăn cần hướng dẫn, hỗ trợ). Đồng thời, các TTHC có thực hiện nghĩa

vụ tài chính sẽ được Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Quảng Khê hỗ trợ hướng dẫn thực hiện thanh toán trực tuyến.

- Kết hợp thực hiện biểu mẫu điện tử (eForm) các TTHC thay thế cho biểu mẫu giấy gắn với việc khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia (về dân cư, hộ tịch, đất đai,...). Khi hỗ trợ công dân, tổ chức nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, các trường dữ liệu đã được tích hợp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia tự động điền vào các mẫu đơn, mẫu tờ khai. Giảm thiểu thời gian, chi phí, tạo sự thuận tiện cho công dân, tổ chức trong việc thực hiện TTHC đảm bảo nhanh, gọn, tiện lợi và chính xác.

b) Tổ chức thực hiện

- Yêu cầu Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ đảm bảo theo nội dung mô hình; hỗ trợ giải đáp cho các tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc lập và nộp hồ sơ TTHC.

c) Phạm vi TTHC được áp dụng:

TT	Tên TTHC	Mã TTHC	Cơ quan giải quyết
1	Thủ tục đăng ký kết hôn	1.000894	Ủy ban nhân dân xã
2	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	1.001612	Ủy ban nhân dân xã
3	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	2.000720	Ủy ban nhân dân xã

d) Thời gian, địa điểm áp dụng:

Trong giờ làm việc từ ngày 26/8/2025 đến hết ngày 30/9/2025

4. Mô hình “Hồ sơ không hện”

a) Mô tả nội dung

Thực hiện giải quyết TTHC ngay trong ngày làm việc cho người dân, tổ chức.

b) Tổ chức thực hiện

- Yêu cầu Văn phòng HĐND&UBND phân công khối lượng công việc phù hợp cho cán bộ, công chức phụ trách lĩnh vực nhằm đảm bảo các hồ sơ thuộc bộ TTHC mã 1.004873 được giải quyết ngay trong ngày làm việc.

- Yêu cầu Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chủ động theo dõi, phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND tiếp nhận và trả kết quả đúng thời gian theo quy định; hỗ trợ giải đáp cho các tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc lập và nộp hồ sơ TTHC.

- Đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công bố trí nhân sự thực hiện mô hình này, hỗ trợ cho các tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong giải quyết TTHC.

c) Phạm vi TTHC được áp dụng:

TT	Tên TTHC	Mã TTHC	Cơ quan giải quyết
1	Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	1.011441	Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
2	Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	1.011443	Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
3	Thủ tục Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân <i>(trường hợp không phải xác minh hồ sơ)</i>	1.004873	Ủy ban nhân dân cấp xã

d) Thời gian, địa điểm áp dụng:

Trong giờ làm việc từ ngày 26/8/2025 đến hết ngày 30/9/2025 *(Chỉ áp dụng đối với các hồ sơ được tiếp nhận trước 15 giờ 00 phút ngày làm việc)*

- Địa điểm: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã Quảng Khê.

5. Mô hình “Hồ sơ phi địa giới hành chính”

a) Mô tả nội dung

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Quảng Khê hỗ trợ hướng dẫn người dân, tổ chức nộp hồ sơ thủ tục hành chính. Đồng thời thực hiện các mô hình “Hồ sơ giấy một lần” và “Hồ sơ không bản giấy” để hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến đối với các TTHC có thu phí, lệ phí *(đảm bảo 100% thực hiện bằng hình thức thanh toán trực tuyến để không thay đổi quy trình, cơ quan, cá nhân giải quyết TTHC và biên lai, hóa đơn và việc thanh quyết toán của cơ quan, đơn vị thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định)*.

b) Tổ chức thực hiện

- Yêu cầu Trung tâm Phục vụ hành chính công xã bố trí cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phụ trách thực hiện mô hình này, theo đó cần chủ động phối hợp Sở Nội vụ tỉnh tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo theo quy định và phối hợp công khai số điện thoại cán bộ, công chức Sở Nội vụ³ theo lĩnh vực tại quầy để giải đáp cho các tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc thực hiện mô hình.

c) Phạm vi TTHC được áp dụng:

³ Theo Công văn số 1014/SNV-CCHC&VTLT ngày 22/9/2025

63 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ⁴, gồm:

TT	Tên TTHC	Mã TTHC
Lĩnh vực Việc làm: 11 TTHC		
1	Cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1.014196
2	Cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1.014197
3	Gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1.014198
4	Cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1.014199
5	Cấp lại giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1.014200
6	Gia hạn giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1.014201
7	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.001865
8	Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.001853
9	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.001823
10	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.009874
11	Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	1.009873
Lĩnh vực Lao động, Tiền lương: 07 TTHC		
12	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp	2.001955
13	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động	1.000414
14	Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	1.000436
15	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	1.000448
16	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	1.000464
17	Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	1.000479
18	Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc	1.012091

⁴ Áp dụng đối với các TTHC đã triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần.

Lĩnh vực An toàn, Vệ sinh lao động: 03 TTHC		
19	Khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (<i>nay là Sở Nội vụ</i>) khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động	2.000134
20	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập)	1.005449
21	Gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại, đổi tên Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập).	1.005450
Lĩnh vực Lưu trữ: 02 TTHC		
22	Sử dụng tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước	1.013932
23	Công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt	1.013937
Lĩnh vực quản lý nhà nước về hội, quỹ: 15 TTHC		
24	Thủ tục công nhận ban vận động thành lập hội	1.012927
25	Thủ tục thành lập hội	1.012929
26	Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội thành lập, đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội	1.012942
27	Thủ tục thông báo kết quả đại hội và phê duyệt đổi tên hội, phê duyệt điều lệ hội	1.012943
28	Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội	1.012945
29	Thủ tục hội tự giải thể	1.012946
30	Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện	1.012947
31	Thủ tục cho phép hội hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn	1.012948

32	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	1.013017
33	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ; công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	1.013018
34	Thủ tục công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ; đổi tên quỹ (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	1.013019
35	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	1.013020
36	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	1.013021
37	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	1.013022
38	Thủ tục quỹ tự giải thể (<i>quỹ từ thiện, quỹ xã hội</i>)	1.013023
Lĩnh vực Công tác thanh niên: 03 TTHC		
39	Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong ở cấp tỉnh	2.001717
40	Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong ở cấp tỉnh	1.003999
41	Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong ở cấp tỉnh	2.001683
Lĩnh vực Người có công: 12 TTHC		
42	Giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ	1.010801
43	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác	1.010802
44	Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh	1.010808
45	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công	1.010826
46	Di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú	1.010827
47	Xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin bằng phương pháp thực chứng	1.013746
48	Lấy mẫu để giám định ADN xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin	1.013747
49	Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh không công tác trong quân đội, công an, người hưởng chính sách như thương binh có vết thương	1.013748

	đặc biệt tái phát và điều chỉnh chế độ	
50	Công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh	1.010806
51	Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng	1.010828
52	Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	1.010829
53	Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang liệt sĩ theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	1.010830
Lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước: 11 TTHC		
54	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày	1.005132
55	Thủ tục hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	2.002105
56	Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng dưới 90 ngày)	1.000502
57	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập từ 90 ngày trở lên	1.013727
58	Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài	1.013728
59	Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài	1.013729
60	Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng từ 90 ngày trở lên)	1.013730
61	Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài	1.013731
62	Xác nhận danh sách người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài	1.013732
63	Chuẩn bị nguồn lao động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	1.013733

d) Thời gian, địa điểm áp dụng:

- Trong giờ làm việc từ ngày 26/8/2025 đến hết ngày 30/9/2025
- Địa điểm: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã Quảng Khê.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

(Chi tiết như phụ lục kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác triển khai

a) Yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo nguyên tắc “6 rõ”. Theo đó, yêu cầu Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã; Văn phòng HĐND & UBND xã định kỳ hàng tuần gửi báo cáo cho UBND xã (thông qua Phòng Văn hóa - Xã hội) **trước 11 giờ 00 phút thứ Sáu**. Riêng báo cáo tổng kết giai đoạn thí điểm gửi **trước ngày 04/10/2025**.

c) Giao Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn thực hiện, đảm bảo hoàn thành tốt các nhiệm vụ của Kế hoạch đề ra. Định kỳ hàng tuần, **trước 15 giờ 00 phút thứ Sáu**, tham mưu UBND xã tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả triển khai gửi về Sở Nội vụ và Văn phòng UBND tỉnh. Riêng báo cáo tổng kết giai đoạn thí điểm gửi **trước ngày 05/10/2025**.

2. Kinh phí thực hiện

a) Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

b) Các cơ quan, đơn vị căn cứ nhiệm vụ được giao, đề xuất bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hằng năm được cấp có thẩm quyền giao.

Trên đây là Kế hoạch Thực hiện Quyết định số 787/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh về thí điểm các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính tại UBND xã Quảng Khê. Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Lâm Đồng;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Ban Xây dựng Đảng;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Công an xã;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công;
- Trung tâm VH, TT xã;
- Chi nhánh VPĐKĐĐ;
- Các đơn vị trường học trực thuộc;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Mai Văn Tùng

