

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023
trên địa bàn xã Phong Xuân

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của bộ phận VP-TK xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn xã Phong Xuân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn Phòng – Thống Kê xã; cán bộ, công chức chuyên môn xã; chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- CT và các PCT. UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Bá Lành

KẾ HOẠCH**Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn xã Phong Xuân**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Phong Xuân)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích**

a) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính (TTHC).

b) Làm chuyển biến mạnh mẽ hơn tư duy của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan, đơn vị Nhà nước đối với phương thức sử dụng công nghệ thông tin và chữ ký số cá nhân chuyên dùng trong giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.

c) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

d) Tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC góp phần tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh của huyện; Nâng cao trách nhiệm giải trình của cơ quan giải quyết TTHC và phát huy quyền giám sát của các cá nhân, tổ chức theo quy định đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác trong giải quyết TTHC.

đ) Chuyển đổi số dịch vụ công với mục tiêu lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Yêu cầu

a) Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đồng thời, có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả.

b) Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các phòng chuyên môn, UBND các xã, thị trấn trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

c) Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể

có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát TTHC.

d) Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm TTHC.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn huyện; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; trong đó, tập trung vào thực hiện tốt công tác công khai TTHC theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

2. Thường xuyên rà soát, thống kê, đánh giá và đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, chi phí tuân thủ liên quan đến hoạt động kinh doanh và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ. Tăng cường ứng dụng CNTT và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; tích hợp các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ có nội dung thông tin trùng lặp; cung cấp các tiện ích thông minh hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khi giải quyết hồ sơ TTHC.

3. Tổ chức tốt việc rà soát đánh giá, kịp thời đưa vào đánh giá các thủ tục mới do UBND tỉnh ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện, nhằm đảm bảo 100% thủ tục mới ban hành được đánh giá tác động theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC.

4. Tăng cường công khai, minh bạch TTHC và thực hiện đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC góp phần xây dựng một nền công vụ “chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

5. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, địa phương; tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức tại Trung tâm Hành chính công huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

6. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách TTHC.

7. Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định của Chính phủ, của tỉnh và của UBND huyện.

8. Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, tập trung kiểm tra việc công khai và giải quyết TTHC tại phòng chuyên môn, UBND xã, thị trấn; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.

9. Triển khai và thực hiện tốt chiến lược 4 không - 1 có “Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyên đổi số” kết hợp với đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính nhằm đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này cán bộ, công chức chuyên môn xã theo dõi phối hợp thực hiện các nội dung công việc liên quan.

3. Kế toán- Ngân sách xã bố trí đủ kinh phí cho Văn phòng –Thống kê xã và các bộ phận liên quan để thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo đúng quy định tại Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND của UBND tỉnh về Quy định mức chi các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

4. Văn Phòng-Thống kê xã chủ trì tham mưu UBND xã kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện Kế hoạch này (thường xuyên); kịp thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc về UBND xã để xem xét, giải quyết./.

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI
CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2023

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
I	Xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành				
1	Triển khai thực hiện Quyết định của UBND tỉnh, UBND huyện ban hành Quy chế phối hợp trong việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế	Văn Phòng-Thống kê xã	Cán bộ, công chức xã;	Công văn	Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh, UBND huyện
2	Triển khai thực hiện Quyết định của UBND tỉnh ban hành các quy định về tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa các cấp phù hợp với Nghị định số 107/2021/NĐ-CP	Văn Phòng-Thống kê xã	Cán bộ, công chức xã;	Công văn	Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh, UBND huyện
3	Triển khai thực hiện Quyết định của UBND tỉnh ban hành quy định về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế	Văn Phòng-Thống kê xã	Cán bộ, công chức xã;	Công văn	Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh, UBND huyện
II	Kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Thực hiện niêm yết; công khai TTHC tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; kịp thời tổ chức thực hiện các TTHC bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ sau khi UBND tỉnh công bố	Văn Phòng-Thống kê xã	Cán bộ, công chức xã;	Công văn	Thường xuyên trong năm 2023

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
	<i>(Tra cứu Cổng dịch vụ công quốc gia)</i>				
2	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào thực hiện giải quyết TTHC; thiết lập quy trình giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công (DVC)	Văn Phòng-Thống kê xã	Cán bộ, công chức xã;	Công văn	Thường xuyên trong năm 2023
3	Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính				
3.1	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2023	Văn Phòng-Thống kê xã	Cán bộ, công chức xã;	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2023	Tháng 01/2023
3.2	Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC đã được Chủ tịch UBND huyện, Chủ tịch UBND xã phê duyệt	Văn Phòng-Thống kê xã	Cán bộ, công chức xã;	Báo cáo kết quả rà soát, gửi báo cáo rà soát và các biểu mẫu rà soát về Văn phòng HĐND và UBND huyện	Trước tháng 8/2023
3.3	Báo cáo kết quả rà soát và trình phương án đề xuất đơn giản hóa TTHC	Văn Phòng-Thống kê xã	Cán bộ, công chức xã;	Xây dựng Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC gửi Văn phòng UBND tỉnh, UBND huyện.	Trước tháng 8/2023
4	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				
4.1	Thực hiện công khai địa chỉ, email, số điện thoại tiếp nhận PAKN	Văn Phòng-Thống kê xã	Cán bộ, công chức xã;	100% cơ quan, đơn vị tiếp nhận, giải quyết TTHC phải công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại trụ sở cơ quan nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục	Thường xuyên trong năm 2023

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
				hành chính; công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.	
4.2	Tiếp nhận, phân loại và chuyển xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ và Khoản 2 Điều 39 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ	Văn Phòng-Thống kê xã	Cán bộ, công chức xã;	<p>Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định Điều 43 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ.</p> <p>Cán bộ, công chức xã có trách nhiệm quản lý, sử dụng và bảo đảm an toàn cho các tài khoản Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Công dịch vụ công quốc gia đã được cấp; sử dụng tài khoản được cấp để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.</p> <p>Tài liệu hướng dẫn sử dụng được đăng tải công khai tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html</p>	Thường xuyên trong năm 2023

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
4.3	Xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng thẩm quyền	Cán bộ, công chức xã;	Văn Phòng-Thống kê xã	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị theo đúng quy trình quy định tại Điều 44 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ và đồng bộ thông tin phản ánh kiến nghị, tình trạng xử lý phản ánh kiến nghị, kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị lên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Thường xuyên trong năm 2023
4.4	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị	Cán bộ, công chức xã;	Văn Phòng-Thống kê xã	Cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm kiểm tra, cập nhật, đăng tải công khai kết quả trả lời trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo các hình thức được quy định tại Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ	Thường xuyên trong năm 2023
III	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
1	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công huyện; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã đối với các TTHC	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã; - Cán bộ, công chức xã;	Văn Phòng-Thống kê xã	100% TTHC đủ điều kiện được đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả	Thường xuyên trong năm 2023

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
	đủ điều kiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP			kết quả xã	
2	Tiếp tục triển khai thực hiện sử dụng bộ nhận diện thương hiệu Bộ phận Một cửa các cấp và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại văn bản số 2319/VPCP-KSTT ngày 14/4/2022.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã; - Cán bộ, công chức xã;	Văn Phòng -Thống kê xã	Bộ nhận diện thương hiệu Bộ phận Một cửa tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Thường xuyên trong năm 2023
3	Tổ chức, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của công Dịch vụ công quốc gia phục vụ theo dõi, giám sát, đánh giá, chỉ đạo, điều hành chất lượng giải quyết TTHC	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã; - Cán bộ, công chức xã;	Cán bộ, công chức xã;	Kết quả đánh giá được công khai	Thường xuyên trong năm 2023
4	Công khai danh mục TTHC tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công huyện; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; Công khai danh mục TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đưa vào tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công huyện; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; Công khai danh mục TTHC tiếp nhận trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã; - Cán bộ, công chức xã;	Văn Phòng -Thống kê xã;	- Niêm yết công khai - 100% TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông (trừ các TTHC đặc thù). Tỷ lệ TTHC được tiếp nhận và giải quyết theo phương châm “4 tại chỗ” tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện đạt tối thiểu 50%.	Thường xuyên trong năm 2023
5	Cập nhật quy trình điện tử việc giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã; - Cán bộ, công chức xã;	- Cán bộ, công chức xã;	100% quy trình nội bộ được cấu hình điện tử kịp thời	Thường xuyên trong năm 2023

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
6	Thực hiện các quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.	- Cán bộ, công chức xã;	Văn Phòng -Thống kê xã;	Nội dung báo cáo kết quả thực hiện được tổng hợp trong Báo cáo công tác kiểm soát TTHC.	Trong năm 2023
7	Thực hiện các nhiệm vụ của Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo điều hành phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn huyện	- Cán bộ, công chức xã;	Văn Phòng -Thống kê xã;	Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 415/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh	Lồng ghép vào Báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ theo quy định
8	Thực hiện các nhiệm vụ tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025	- Cán bộ, công chức xã;	Văn Phòng -Thống kê xã;	Thống kê TTHC nội bộ trong huyện	Thời gian thực hiện theo Kế hoạch số 416/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh
IV Thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử					
1	Thực hiện dịch vụ công chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia	- CC.Tư pháp-Hộ tịch xã;	Văn Phòng -Thống kê xã;	Kết quả thực hiện bản sao chứng thực điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Thường xuyên trong năm 2023
2	Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính: (1) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó; (2) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; (3) Kết quả giải quyết của thủ tục hành chính	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã; Văn Phòng -Thống kê xã;	Văn Phòng -Thống kê xã;	Thực hiện theo đúng lộ trình đã được phê duyệt trong Kế hoạch của UBND tỉnh; Lưu trữ điện tử đối với hồ sơ thủ tục hành chính	Thường xuyên trong năm 2023

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
3	Công khai danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên Trang thông tin điện tử huyện, các xã, thị trấn và hướng dẫn thực hiện tại Trung tâm hành chính công huyện, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả các xã, thị trấn và nơi tiếp nhận, giải quyết liên quan đến TTHC	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã; - Cán bộ, công chức xã; - Văn Phòng -Thống kê xã;	Văn Phòng -Thống kê xã;	100% dịch vụ công đủ điều kiện được tích hợp công khai trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Thường xuyên trong năm 2023
V	Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC				
1	Nghiên cứu, chủ động đề xuất, tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	- Cán bộ, công chức xã;	Văn Phòng -Thống kê xã;	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm 2023
2	Tổ chức học tập, trao đổi kinh nghiệm về kiểm soát TTHC; tổ chức các cuộc hội thảo, tọa đàm trao đổi kinh nghiệm, lấy ý kiến đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong thực hiện kiểm soát TTHC	Văn Phòng -Thống kê xã;	- Cán bộ, công chức xã;	Báo cáo, đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong thực hiện kiểm soát TTHC	Trong năm 2023
VI	Công tác tuyên truyền và kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử				
1	Thực hiện tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử trên hệ thống đài truyền thanh	CC. VH-XH xã	- Cán bộ, công chức xã;	Tin, bài truyền thanh	Thường xuyên trong năm 2023
2	Thực hiện các hoạt động tuyên truyền khác hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.	CC.VH-XH xã	Cán bộ, công chức xã;	Hội họp, Hội thi, Tờ rơi, Pano,...	Theo Kế hoạch

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
3	Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tại các đơn vị, địa phương (Lồng ghép vào Kế hoạch Kiểm tra công tác CCHC của huyện)	Văn Phòng - Thống kê xã;	- Cán bộ, công chức xã;	- Tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch; - Kết luận của Đoàn kiểm tra; - Báo cáo UBND tỉnh về kết quả kiểm tra.	Quý II, III/2023
4	Tham mưu, đề xuất biện pháp xử lý đối với những trường hợp vi phạm quy định về kiểm soát TTHC (nếu có)	Văn Phòng - Thống kê xã;	- Cán bộ, công chức xã;		Quý IV/2023
VII Nâng cao năng lực cán bộ thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC					
1	Kiên toàn lại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa	Văn Phòng - Thống kê xã;	Cán bộ, công chức xã;	Quyết định	Khi có thay đổi
VIII Chế độ thông tin báo cáo					
1	Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã; - Cán bộ, công chức xã; - Văn Phòng - Thống kê xã;	Cán bộ, công chức xã;	- Báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ (https://vpcp.baocaochinhphu.gov.vn) và Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Thừa Thiên Huế (https://baocao.thuathienhue.gov.vn)	- Báo cáo Quý I/2023; - Báo cáo Quý II/2023; - Báo cáo Quý III/2023;
2	Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi	- Văn Phòng - Thống kê xã;		Dự thảo Báo cáo trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt	- Báo cáo Năm 2023.

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
	trường điện tử theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ				
3	Báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của cơ quan cấp trên	- Cán bộ, công chức xã;		Báo cáo	Trong năm 2023

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ