

Số: ..../KH- UBND

Thác Mơ, ngày 28 tháng 02 năm 2024

**KẾ HOẠCH****Triển khai thực hiện Công tác cải cách thủ tục hành chính; hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn phường**

Căn cứ Quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 15/01/2024 của UBND thị xã về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước năm 2024 trên địa bàn thị xã Phước Long;

Căn cứ Kế hoạch số 33/KH-UBND ngày 31/01/2024 của UBND thị xã Triển khai thực hiện Công tác cải cách thủ tục hành chính; hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn thị xã;

Căn cứ Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 10/4/2023 của UBND thị xã V/v cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn phường giai đoạn 2022-2025; Căn cứ Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 15/8/2023 của UBND V/v triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” trên địa bàn phường, giai đoạn 2023-2025;

UBND phường Thác Mơ ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Công tác cải cách thủ tục hành chính; hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU****1. Mục đích**

- Triển khai và thực hiện có hiệu quả công tác Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường nhằm nâng cao chất lượng cải cách thủ tục hành chính, đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường đi vào hoạt động thường xuyên, nề nếp góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn phường.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của các cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; tiếp nhận và xử lý triệt để các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức trong giải quyết các thủ tục hành chính nhằm đảm bảo tính minh bạch, khách quan, công bằng. Kịp thời phát hiện, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế các thủ tục hành chính không cần thiết, không còn phù hợp hay không đáp ứng nguyên tắc, yêu cầu quy định của thủ tục hành chính.

## **2. Yêu cầu**

- Xác định rõ vai trò, trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Đồng thời, thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được giao, gắn công tác Kiểm soát thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác phối hợp của các ban ngành, bộ phận chuyên môn, cá nhân có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát, thủ tục hành chính; coi đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan.

- Công khai đầy đủ, kịp thời, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của chính quyền trên địa bàn phường bằng nhiều hình thức để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính; thường xuyên rà soát quy định, thủ tục hành chính để phát hiện và đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định thủ tục hành chính không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của nhân dân.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

*(Có danh mục kèm theo).*

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các ban, ngành, bộ phận chuyên môn của phường:

- Triển khai thực hiện các công việc được phân công trong Kế hoạch hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC năm 2024; phối hợp tốt với các ban ngành, bộ phận có liên quan để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính đảm bảo theo quy định.

- Định kỳ hàng quý phối hợp Văn phòng UBND báo cáo kết quả thực hiện Công tác cải cách thủ tục hành chính; hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 phường theo Kế hoạch này.

2. Giao Văn phòng UBND tham mưu xây dựng Kế hoạch hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC năm 2024 để triển khai thực hiện các công việc được phân công; đồng thời chủ động phối hợp với các ban ngành, bộ phận liên quan để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính đảm bảo theo quy định. Gửi Kế hoạch triển khai thực hiện về UBND thị xã đảm bảo thời gian quy định.

Giao Văn phòng UBND phường theo dõi, đôn đốc triển khai việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện; báo cáo, đề xuất UBND phường giải quyết, xử lý các vướng mắc trong quá trình thực hiện Kế hoạch và triển khai các nhiệm vụ đột xuất có liên quan.

Đối với chế độ báo cáo trên hệ thống thông tin Chính phủ, Văn phòng UBND phường thực hiện báo cáo **từ ngày 15 đến ngày 17 của tháng cuối quý (kể cả ngày Thứ 7 và Chủ nhật)**

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác cải cách thủ tục hành chính; hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn phường. UBND phường yêu cầu các ban ngành, bộ phận chuyên môn tổ chức triển khai thực hiện nghiêm./.

***Nơi nhận:***

- UBND thị xã;
- CT, PCT. UBND phường;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Ban lãnh đạo 5 KDC;
- Lưu: VT./.

**CHỦ TỊCH**

**Lại Tất Thắng**

**PHỤ LỤC I**  
**Danh mục mẫu biểu và phiếu khảo sát**

<b>STT</b>	<b>Nội dung biểu mẫu</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Mẫu 1 (Thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)
2	Thư chúc mừng đăng kí kết hôn	Mẫu 2 (Thực hiện: Tư pháp – hộ tịch )
3	Thư chúc mừng có thêm thành viên mới	Mẫu 3 (Thực hiện: Tư pháp - hộ tịch)
4	Thư chia buồn	Mẫu 4 (Thực hiện: Tư pháp - hộ tịch)

Chữ ký số của Tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử)
---

**Mẫu 1****ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG THÁC MƠ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ..... /.

*Thác Mơ, ngày..... tháng .... năm.....***PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ**

Kính gửi: .....

Ngày ... tháng ... năm ..., UBND phường tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính (*tên thủ tục hành chính*) của Ông/Bà/Tổ chức); mã số: .....

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ:           giờ..., ngày.... tháng... năm...

Tuy nhiên đến nay, UBND phường chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông/Bà/Tổ chức đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên nhận hồ sơ. Lý do: .....

Sự chậm trễ này đã gây phiền hà, tốn kém chi phí, công sức của Ông/Bà/Tổ chức. Ủy ban nhân dân phường xin lỗi Ông/Bà/Tổ chức và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ông/Bà/Tổ chức vào ngày ..... tháng ... năm

Mong nhận được sự thông cảm của Ông/Bà/Tổ chức vì sự chậm trễ này./.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ***(Ký và ghi rõ họ tên)**(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nếu  
là biểu mẫu điện tử)*

## Mẫu 2: Thư chúc mừng đăng kí kết hôn

ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG THẮC MƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**THƯ CHÚC MỪNG**

ỦY BAN NHÂN DÂN

*Chúc Mừng*

Anh: .....

Sinh năm: .....

Địa chỉ: .....

Chị: .....

Sinh năm: .....

Địa chỉ: .....

**Trăm năm Hạnh phúc !**

..... ngày ..... tháng ..... năm 202.....  
CHỦ TỊCH

**MỘT SỐ ĐIỀU CẦN LƯU Ý KHI TỔ CHỨC TIỆC CƯỚI**

1. Nghi lễ tổ chức đám cưới được thực hiện theo phong tục, tập quán, bản sắc văn hóa dân tộc ở từng địa phương nhưng không được trái với quy định của pháp luật.
2. Tổ chức tiệc cưới nên thực hiện trong một ngày. Khách mời dự nên giới hạn trong phạm vi họ hàng, láng giềng gần gũi và bạn bè, đồng nghiệp thân thiết.
3. Âm nhạc trong đám cưới phải lành mạnh, vui tươi; âm thanh đảm bảo không vượt quá độ ồn cho phép theo quy định của pháp luật, không mở nhạc trước 06 giờ sáng và sau 22 giờ đêm.
4. Không làm ảnh hưởng đến an toàn giao thông và trật tự công cộng.
5. Không tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.
6. Không để xảy ra tình trạng mất vệ sinh an toàn thực phẩm.
7. Khuyến khích thực hiện việc cưới theo các hình thức sau:
  - a) Bảo hỷ thay cho mời dự lễ cưới, tiệc cưới;
  - b) Mặc trang phục truyền thống theo bản sắc văn hóa dân tộc trong lễ cưới;
  - c) Tổ chức tiệc trà thay cho tiệc mặn;

## Mẫu 3: Thư chúc mừng có thêm thành viên mới

ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG THẮC MƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**THƯ CHÚC MỪNG**

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

**(Chúc mừng gia đình)**

Ông:..... Sinh năm: .....

Bà:..... Sinh năm: .....

Địa chỉ:.....

**CÓ THÊM THÀNH VIÊN MỚI**

Bé:..... Giới tính: .....

Ngày sinh: .....

*Chúc gia đình luôn mạnh khỏe - hạnh phúc!  
Chung tay xây dựng phường ngày càng phát triển!*

..... Ngày ..... tháng ..... năm 202.....  
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH

### NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý KHI CHĂM SÓC TRẺ SAU SINH

1. Nhận thẻ bảo hiểm y tế miễn phí cho trẻ dưới 6 tuổi lại nơi đăng kí khai sinh.
2. Đưa trẻ đi khám định kỳ hàng tháng tại cơ sở y tế gần nhất để được khám và tư vấn về các mũi tiêm chủng

\* Các mũi tiêm chủng bắt buộc (miễn phí) phòng bệnh cho trẻ:

STT	Độ tuổi	Đối tượng sử dụng	Vắc xin
1	Sơ sinh	Trẻ sơ sinh	Lao Viêm gan B (trong vòng 24 giờ sau sinh)
2	Trẻ 2 tháng tuổi	Trẻ em dưới 1 tuổi	Mũi 1: Bạch hầu, Ho gà, uốn ván, Viêm gan B, Hib Uống lần 1: Bại liệt
3	Trẻ 3 tháng tuổi		Mũi 2: Bạch hầu, Ho gà, uốn ván, Viêm gan B, Hib (ít nhất 1 tháng sau mũi 1) Uống lần 2: Bại liệt (ít nhất 1 tháng sau mũi 1)
4	Trẻ 4 tháng tuổi		Mũi 3: Bạch hầu, Ho gà, uốn ván, Viêm gan B, Hib (ít nhất 1 tháng sau mũi 2) Uống lần 3: Bại liệt (ít nhất 1 tháng sau mũi 2)
5	Trẻ 5 tháng tuổi		Tiêm mũi 1: Bại liệt
6	Trẻ từ 9 tháng đến dưới 1 tuổi		Tiêm mũi 2: Bại liệt Tiêm vắc xin Sởi đơn
7	Trẻ đủ 1 tuổi	Trẻ em từ 1 - 5 tuổi	Viêm não Nhật Bản B: - Mũi 1: Khi đủ 1 tuổi - Mũi 2: 1 - 2 tuần sau mũi 1 - Mũi 3: 1 năm sau mũi 2
8	Trẻ 18 tháng tuổi	Trẻ em dưới 2 tuổi	Mũi nhắc lại: Bạch hầu, Ho gà, uốn ván Sởi, Rubella

3. Cho trẻ độ tuổi từ 6 tháng đến 60 tháng tuổi uống Vitamin A tại trạm Y tế

## Mẫu 4: Thư chia buồn

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**THƯ CHIA BUỒN**

ỦY BAN NHÂN DÂN .....

*Thành thật chia buồn cùng gia đình*

Ông/bà: ..... Sinh năm .....

Địa chỉ: .....

Có người thân là: ..... Sinh năm .....

Do: .....

Đã qua đời vào ngày: .....


*Mong gia đình sớm vượt qua nỗi đau thương mất mát này,  
và trở lại cuộc sống bình thường.*

..... ngày..... tháng ..... năm 202...

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**MỘT SỐ ĐIỀU CẦN LƯU Ý KHI TỔ CHỨC LỄ TANG**

1. Không để xảy ra các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động trái với thuần phong mỹ tục của dân tộc; Không nên thực hiện ca kèn, chèo đờ, giã gạo, khóc mướn".
2. Không để gây mất đoàn kết trong cộng đồng, dòng họ và gia đình.
3. Không làm ảnh hưởng đến an toàn giao thông và trật tự công cộng.
4. Không tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.
5. Ban lễ tang cử người điều hành việc phúng viếng theo nếp sống văn hóa, đoàn viếng cử đại diện thấp nhang. Khuyến khích sử dụng vòng hoa luân chuyển.
6. Không cử nhạc tang trước 6 giờ sáng và sau 22 giờ đêm. Âm thanh đảm bảo không vượt quá độ ồn cho phép. Việc chuyển cửu (lúc 24 giờ) được cử nhạc tang nhưng không nên làm ảnh hưởng đến các gia đình lân cận. Khuyến khích sử dụng băng đĩa nhạc thay cho đội nhạc hiệu.
7. Khi đưa tang cấm rải tiền tiền Việt Nam hoặc tiền nước ngoài, không nên rắc vàng mã, tiền âm phủ trên đường; không nên đốt vàng mã tại nơi an táng.
8. Khuyến khích hình thức hỏa táng, điện táng hoặc mai táng một lần.
9. An táng đúng quy định của địa phương và Ban quản lý nghĩa trang.
10. Gia đình tang chủ không nên làm cơm mời khách.



**Phụ lục II**  
**CHỈ TIÊU THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**GẮN VỚI CHUYỂN ĐỔI SỐ NĂM 2024**

Stt	Nhiệm vụ	chủ trì thực hiện	Ban ngành, bộ phận chuyên môn phối hợp	Chỉ tiêu thực hiện trong năm 2024	Lộ trình thực hiện (tối thiểu)				Ghi chú
					Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	
01	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công.	Tư pháp – hộ tịch Tư pháp – hộ tịch	Các tổ chức và cá nhân	60%	30%	40%	50%	60%	Chỉ tiêu theo quyết định 127/QĐ - UBND ngày 19/1/2024 của UBND tỉnh giao cho cấp xã
				50%	20%	30%	40%	50%	
02	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.	Tư pháp – hộ tịch; VHXH; ĐC - XD Tư pháp – hộ tịch; VHXH; ĐC - XD	Các tổ chức và cá nhân	70%	40%	50%	60%	70%	
				60%	30%	40%	50%	60%	
03	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Tư pháp – hộ tịch Tư pháp – hộ tịch; VHXH; ĐC - XD	Các tổ chức và cá nhân	85%	40%	55%	70%	85%	
				80%	30%	50%	70%	80%	
04	Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử.	Tư pháp – hộ tịch	Các tổ chức và cá nhân	100%	70%	80%	90%	100%	
05	Tỷ lệ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính tại UBND phường	Tư pháp – hộ tịch	Các tổ chức và cá nhân	100%	100%	100%	100%	100%	
06	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa.	Tư pháp – hộ tịch; VHXH; ĐC - XD	Các tổ chức và cá nhân	60%	20%	35%	50%	60%	



07	Tỷ lệ công bố, công khai thủ tục hành chính đúng hạn.	VP _ TK; VH TT	Các bộ phận chuyên môn	<b>100%</b>	100%	100%	100%	100%
08	Tỷ lệ xử lý hồ sơ thủ tục hành chính được đồng bộ đầy đủ trên Cổng dịch vụ công quốc gia.	Tư pháp – hộ tịch; VH XH; ĐC - XD	Các tổ chức và cá nhân	<b>100%</b>	90%	95%	100%	100%
09	Tỷ lệ xử lý phản ánh, kiến nghị đúng hạn.	ĐC -XD	Các tổ chức và cá nhân	<b>100%</b>	100%	100%	100%	100%
10	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp.	Tư pháp – hộ tịch; VH XH; ĐC - XD	Các tổ chức và cá nhân	<b>95%</b>	95%	95%	95%	95%
11	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (trừ hồ sơ mật).	Các bộ phận chuyên môn	Văn thư – thủ quỹ	<b>95%</b>	80%	85%	90%	95%
				<b>80%</b>	60%	65%	75%	80%

**Phụ lục III**  
**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024**

STT	Nội dung công việc	Chủ trì tham mưu thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả công việc
<b>I.</b>	<b>Công bố, công khai thủ tục hành chính</b>			
1	Niêm yết bộ TTHC được UBND tỉnh công bố tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của phường. Thực hiện nghiêm túc việc tham mưu công bố Danh mục TTHC.	Văn phòng – thống kê UBND phường	Thường xuyên	Sau khi UBND tỉnh công bố, UBND phường thực hiện niêm yết tại bộ phận một cửa và công bố trên trang thông tin điện tử của UBND phường
2	Thường xuyên thực hiện việc xây dựng và chuẩn hóa quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC (theo Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ)	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Niêm yết công khai, minh bạch tại Bộ phận một cửa của phường.
<b>II.</b>	<b>Đánh giá, rà soát quy định, thủ tục hành chính, thông qua phương án đơn giản hóa</b>			
1	Đánh giá, rà soát TTHC đã được công bố danh mục TTHC theo Quyết định công bố TTHC UBND tỉnh để có kiến nghị cấp có thẩm quyền thông qua phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên địa bàn phường. Tập trung vào nội dung thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC có liên quan đến đầu tư, sản xuất kinh doanh; chuẩn hóa, cắt giảm thông tin khai trong mẫu đơn, tờ khai liên quan đến hồ sơ TTHC.	Các bộ phận chuyên môn UBND phường	Quý III/2024	Kiến nghị các cấp Bộ, ngành Trung ương thực thi đơn giản hóa TTHC theo thẩm quyền.

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả công việc
<b>III.</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</b>			
1	Đẩy mạnh thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Thường xuyên	Tập trung thực hiện thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính về đất đai; phí, lệ phí, kết nối, tích hợp thanh toán trực tuyến với Cổng dịch vụ công quốc gia; Thực hiện số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính với quá trình tiếp nhận, xử lý thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa của phường tạo cơ sở hình thành dữ liệu sống, sạch, đủ và chính xác. Lấy kết quả triển khai thực hiện để phục vụ công tác đánh giá, phân loại tập thể và cá nhân cán bộ, công chức năm 2024.
2	Thông kê, công khai Bộ chỉ số đánh giá sự phục vụ của người dân và doanh nghiệp trong quá trình thực hiện TTHC và cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ (trên Hệ thống DVCQG)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Thường xuyên	Thông báo định kỳ hàng tháng trên Cổng/Trang thông tin điện tử
3	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ Bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Thường xuyên	Niêm yết tại nơi giải quyết TTHC và công khai trên Cổng/Trang thông tin điện tử của thị xã và các xã, phường về TTHC thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích; Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả công việc
<b>IV.</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính</b>			
1	Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên Hệ thống xử lý phản ánh, kiến nghị công dịch vụ công quốc gia về thủ tục hành chính.	Công chức phụ trách tiếp dân	Thường xuyên	Kịp thời, chính xác đảm bảo theo yêu cầu, tiến độ kịp thời để phục vụ cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp
2	Tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	Công chức phụ trách tiếp dân	Thường xuyên	Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ đã được sửa đổi bổ sung. Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 09/5/2018 của UBND tỉnh
3	Công khai kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên Cổng/Trang thông tin điện tử của phường	VHTT	Thường xuyên	Báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính. Công khai kết quả xử lý trên Hệ thống xử lý phản ánh, kiến nghị của Quốc gia
<b>V.</b>	<b>Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính</b>			
1	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được tiếp nhận tại Bộ phận một cửa của phường và xử lý, giải quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia.	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	100% các hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công Quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.
2	Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu TTHC dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo hướng dẫn của Văn phòng UBND thị xã	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Công tác báo cáo, thống kê, đánh giá thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, của bộ, ngành đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia
3	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Lập phương án đánh giá TTHC đủ điều kiện cung cấp DVC trực tuyến một phần hoặc toàn trình lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh của bộ, ngành đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia.
<b>VI.</b>	<b>Chế độ giao ban, thông tin, báo cáo</b>			

1	Định kỳ báo cáo hàng Quý và Báo cáo năm hoặc đột xuất theo yêu cầu cấp trên về Kết quả công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC trên Hệ thống Báo cáo Chính phủ hoặc theo yêu cầu nhiệm vụ (quy định tại Thông tư số 01/2020/TTVP/CP ngày 21/10/2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	Văn phòng – Thống kê	Thực hiện trước ngày 17 của tháng cuối quý	Tiến hành cập nhật số liệu theo biểu mẫu trên Hệ thống Báo cáo Chính phủ Quý I, Quý II, Quý III, năm 2024
<b>VII. Công tác truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC</b>				
1	Tiếp nhận pano, áp phích về “Chung tay cải cách hành chính” thực hiện DVC trực tuyến từ tỉnh để triển khai trên địa bàn thị xã (nếu có), đăng tin, bài, phóng sự tuyên truyền về CCHC, CCTTHC.	Văn hóa và Thông tin	Trong năm	Các chuyên mục, tin, bài, tờ rơi về tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính trong cộng đồng dân cư
2	Niêm yết công khai về tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC; tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức cá nhân tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.	Văn phòng – thống kê, Công chức tiếp dân phường	Trong năm	Trang thông tin điện tử thị xã và các xã, phường; tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã và các xã, phường có địa chỉ tiếp nhận ý kiến của tổ chức, cá nhân

**PHỤ LỤC IV**  
**Thực hiện rà soát, đánh giá và**  
**lên phương án đơn giản hóa năm 2024**

Thực hiện rà soát, đánh giá dựa vào các nội dung của tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ theo hướng dẫn tại Chương V, Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ (*Bãi bỏ các quy định về rà soát, đánh giá sự phù hợp của thủ tục hành chính và các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính với triển khai dịch vụ công trực tuyến quy định tại điểm i khoản 2 Điều 25, khoản 2 Điều 28 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính*).

**\* Kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính:**

- Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thực hiện rà soát, đánh giá TTHC. Tổng hợp các phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC tham mưu trình UBND phường trình UBND thị xã quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC trước ngày **10/7/2024**.

- Văn phòng UBND phường triển khai hướng dẫn của tỉnh, thị xã, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện. Chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC của các ban, ngành, bộ phận chuyên môn phường, tham mưu UBND phường báo cáo UBND thị xã trước **15/7/2024**.

Stt	Tên/Nhóm TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan rà soát		Thời gian thực hiện		Nội dung rà soát
			Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
<b>I</b>	<b>TTHC liên quan lĩnh vực chứng thực</b>						
1	Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc (Lĩnh vực Tư pháp - hộ tịch cấp xã)	Chứng thực	Bộ phận Tư pháp – hộ tịch	Bộ phận có liên quan	01/2024	8/2024	Kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét bãi bỏ Thủ tục hành chính “cấp bản sao từ sổ gốc” thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, phường
<b>II</b>	<b>Nhóm TTHC, TTHC về đăng ký khai sinh, khai tử, đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài</b>						

Stt	Tên/Nhóm TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan rà soát		Thời gian thực hiện		Nội dung rà soát
			Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
1	Nhóm TTHC về đăng ký khai sinh, khai tử, đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	Hộ tịch	Phòng Tư pháp	Tư pháp - Hộ tịch phường	01/2024	8/2024	Mẫu đơn, tờ khai yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC
<b>VII</b>	<b>Nhóm TTHC, TTHC nội bộ</b>						
1	Thủ tục Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi thị xã	Thú y	Phòng Kinh tế	XD – MT tham mưu UBND phường	01/2024	8/2024	Trình tự thực hiện
2	Thủ tục Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi thị xã	Thú y		XD – MT tham mưu UBND phường	01/2024	8/2024	Trình tự thực hiện
3	Thủ tục Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của địa phương	Thú y		XD – MT tham mưu UBND phường	01/2024	8/2024	Trình tự thực hiện
4	Thủ tục Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa trên địa bàn thị xã	Nông nghiệp		XD – MT, Nông dân tham mưu UBND	01/2024	8/2024	Trình tự thực hiện

*\* Lưu ý: Trong quá trình rà soát, đánh giá TTHC nếu phát hiện TTHC, quy định TTHC có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh, ảnh hưởng đến người dân mà chưa có trong nội dung rà soát, đánh giá TTHC này; các ban, ngành đoàn thể, bộ phận chuyên môn phường tiếp tục tổng hợp các TTHC cần rà soát, đánh giá gửi UBND phường báo cáo Chủ tịch UBND thị xã để kịp thời trình tỉnh xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền.*