

Số: /QĐ-UBND

Lê Lợi, ngày 23 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính
và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LÊ LỢI

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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 về 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 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, bổ sung một số điều của 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;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát
thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy
định của 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 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện
pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực
hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

Căn cứ Quyết định số 139/QĐ-UBND ngày 17/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 178/QĐ-UBND ngày 22/01/2024 của Chủ tịch UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn huyện Gia Lộc;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch 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.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Tiếp tục phát huy cao nhất những kết quả đã đạt được và có biện pháp phòng ngừa những hạn chế, tồn tại của năm 2022; xây dựng Kế hoạch năm 2023 để thực hiện nhiệm vụ được giao bảo đảm đầy đủ, kịp thời, hiệu quả thực chất, không chạy theo thành tích; chịu trách nhiệm người đứng đầu về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc phạm vi, chức năng quản lý.

2. Công chức Văn phòng – Thống kê phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan tham mưu cho UBND xã theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, giám sát việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện theo quy định.

3. Hợp đồng Văn hóa - Thông tin, Đài truyền thanh xã thường xuyên, kịp thời tuyên truyền phổ biến quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo về công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông để người dân, doanh nghiệp biết, tìm hiểu, thực hiện, giám sát và đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.

4. Công chức Tài chính - Kế toán phối hợp với Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND xã lập dự toán kinh phí đảm bảo thực hiện Kế hoạch này theo quy định của pháp luật về ngân sách và phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 3. Văn phòng HĐND-UBND xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND huyện;
- BTV Đảng uỷ,
- TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Trưởng các ngành đoàn thể;
- Công chức UBND xã;
- Lưu: VP.

Để báo cáo

Để phối hợp

Để thực hiện

CHỦ TỊCH

Đoàn Duy Việt

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ LÊ LỢI

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

KẾ HOẠCH

Kế hoạch kiểm soát thực hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND)

Số TT	Nội dung công việc	Công chức tham mưu	Tổ chức, cá nhân phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
I	Xây dựng hoàn thiện thể chế văn bản chỉ đạo				
1	Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã.	Văn phòng HĐND-UBND	Tổ chức, cá nhân có liên quan thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2024	Quyết định, văn bản chỉ đạo...
2	Xây dựng, ban hành Đề án Kiện toàn, đổi mới hoạt động của Bộ phận Một cửa xã (theo chỉ đạo của huyện).	Văn phòng HĐND-UBND	Công chức chuyên môn có liên quan	Quý II/2024	Đề án được ban hành
3	Xây dựng, hoàn thiện quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa xã (theo chỉ đạo của huyện).	Văn phòng HĐND-UBND	Công chức chuyên môn có liên quan	Quý II/2024	Quy chế được ban hành
II	Triển khai các nhiệm vụ cải cách kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa liên thông				
1	Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc triển khai việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về: - Cải cách thủ tục thành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Công bố thủ tục hành chính, phê duyệt quy trình nội bộ đối với từng thủ tục hành chính;	Văn phòng HĐND-UBND.	Các tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên trong năm 2024	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn được ban hành

	- Theo dõi, đôn đốc việc công khai, niêm yết công khai thủ tục hành chính; - Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; - Giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, phi địa giới hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến; thực hiện liên thông thủ tục hành chính. - Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Nâng cao tỷ lệ thanh toán trực tuyến, không dùng tiền mặt trong giải quyết thủ tục hành chính; - Khai thác, tái sử dụng dữ liệu thủ tục hành chính đã được số hóa, chứng thực điện tử; - Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính và hành vi hành chính; - Đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính; - Nhiệm vụ khác được giao.				
2	<i>Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, gồm:</i> 2.1. Công bố 100% thủ tục hành chính liên quan người dân, doanh nghiệp và thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước đúng thời hạn quy định (bao gồm cả thủ tục thực hiện phi địa giới hành chính, thủ tục cung cấp dịch vụ công trực tuyến...); - Niêm yết, công khai thủ tục hành chính (đạt tỷ lệ 100%); - Cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của tỉnh và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và các trang thông tin của cơ quan, đơn vị, địa phương (đạt tỷ lệ 100%). 2.2. Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ đảm bảo tỷ lệ ít nhất 50% trên	- Văn phòng HĐND-UBND; - Các công chức được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính. - Các công chức được giao nhiệm vụ - Công chức chuyên môn phụ	UBND xã	Thường xuyên trong năm 2024	Văn bản chỉ đạo đôn đốc; Kế hoạch, Quyết định, tham dự hội nghị tập huấn; công khai; báo cáo... - Văn bản, báo cáo và phương

	tổng số thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý, đề xuất phương án đơn giản hóa đảm bảo mục tiêu cắt giảm, đơn giản hóa ít nhất 20% thủ tục hành chính và cắt giảm ít nhất 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính; - Kiểm soát chất lượng kết quả rà soát, phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và phê duyệt kết quả rà soát, phương án của các Sở, UBND cấp huyện, cấp xã. 2.3. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác.	trách các lĩnh vực - Văn phòng HĐND – UBND xã	xã - Công chức chuyên môn phụ trách các lĩnh vực	15/9/2024 - Chậm nhất ngày 15/9/2024	án được phê duyệt - Văn bản, báo cáo và phương án được phê duyệt
3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính: 3.1. Triển khai đề án kiện toàn, đổi mới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã: - Cập nhật, bổ sung, công khai, hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã (đạt chỉ tiêu 100% thủ tục hành chính, trừ thủ tục hành chính một có quy định khác); - Triển khai thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính; - Tiếp tục thực hiện triển khai thủ tục hành chính trên môi trường điện tử gắn với cung cấp dịch vụ công trực tuyến. - Tiếp tục đưa thủ tục hành chính ngành dọc ra thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã; - Đổi mới và nhận diện thương hiệu Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp theo quy định (đạt tỷ lệ 100% Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp). 3.2. Tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo hình thức liên thông cùng cấp hoặc giữa các cấp chính quyền.	Văn phòng HĐND – UBND - Tổ chức, cá nhân có liên quan	Tổ chức, cá nhân có liên quan - Văn phòng HĐND – UBND	Theo yêu cầu hoặc thường xuyên trong năm 2024; - Thường xuyên trong năm 2024	- Đề án, Quy chế được phê duyệt; Văn bản chỉ đạo, quyết định. - Quy trình, hồ sơ giải quyết liên thông được thực hiện.

4	Tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính, hành vi hành chính; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về quy định thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND – UBND	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên năm 2024	Phân loại, xử lý đạt tỷ lệ 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn.
5	Thường xuyên tự kiểm tra nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính...; kiểm tra, xác minh làm rõ những hành vi gây khó khăn trong giải quyết thủ tục hành chính; kiến nghị chấn chỉnh, xử lý nghiêm hành vi vi phạm trong giải quyết thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND-UBND, cá nhân có liên quan	UBND xã	Thường xuyên trong năm 2024	Quyết định thành lập đoàn tự kiểm tra; kết luận kiểm tra...
6	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%.	Văn phòng HĐND-UBND;	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên năm 2024	Báo cáo kết quả thực hiện.
7	Định kỳ hằng tháng công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để tổ chức, cá nhân theo dõi, giám sát.	Văn phòng HĐND-UBND;	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên năm 2024	Báo cáo kết quả thực hiện.
III	Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính				
1	Rà soát, tái cấu trúc quy trình, cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần hoặc toàn trình.	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Văn phòng HĐND-UBND, cá nhân có liên quan	Thường xuyên trong năm 2024	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, thực hiện.
2	Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (Đạt chỉ tiêu tối thiểu 80%).	Văn hóa – Thông tin	Văn phòng HĐND-UBND, cá nhân có liên quan	Chậm nhất ngày 15/02/2024	Dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

3.	Tỷ lệ 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	Văn hóa – Thông tin	Văn phòng HĐND-UBND, cá nhân có liên quan	Chậm nhất ngày 15/02/2024	100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến.
4.	Kiểm soát chất lượng thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần hoặc toàn trình	Văn phòng HĐND - UBND;	Văn hóa- thông tin và Tổ chức, cá nhân có liên quan	Chậm nhất ngày 15/02/2024	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện.
5.	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính (Đạt tỷ lệ tối thiểu 50%).	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Văn phòng HĐND – UBND, Văn hóa – Thông tin	Thường xuyên trong năm 2024	Tối thiểu đạt 50% hồ sơ nộp, giải quyết trực tuyến
6	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công (Đạt tỷ lệ tối thiểu 45%).	Tổ chức, cá nhân có liên quan.	Văn phòng HĐND&UBND. Thường xuyên trong năm 2024. Tối thiểu đạt 45% tổng số giao dịch thanh toán phí.	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công (Đạt tỷ lệ tối thiểu 45%).	Tổ chức, cá nhân có liên quan
7	Triển khai việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Văn phòng HĐND&UBND.	Văn hóa và Thông tin. Thường xuyên trong năm 2024.	Triển khai việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi

				Quyết định, văn bản hướng dẫn thực hiện...	trường điện tử.
8	Tỷ lệ kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương được đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (Đạt tỷ lệ 100% hồ sơ được đồng bộ).	Văn hóa và Thông tin.	Văn phòng HĐND&UBND. Thường xuyên trong năm 2024. 100 % hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được đồng bộ.	Tỷ lệ kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính được đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (Đạt tỷ lệ 100% hồ sơ được đồng bộ).	Văn hóa và Thông tin.
9	Hoàn thành và đưa Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân, tổ chức hoạt động phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.	Văn hóa và Thông tin.	Văn phòng HĐND&UBND. Chậm nhất trong tháng 2/2024. Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đi vào hoạt động.	Hoàn thành và đưa Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân, tổ chức hoạt động phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.	Văn hóa và Thông tin.
10	Đẩy mạnh Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo chỉ tiêu: - Đạt tỷ lệ 100% số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính;	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Văn phòng HĐND&UBND	Thường xuyên trong năm 2024.	100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

	- Đạt 100% cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử.				được số hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.
11	- Tỷ lệ thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính tại UBND cấp xã (Đạt tỷ lệ 100%). - Nâng cao tỷ lệ hồ sơ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính tại UBND cấp xã	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Văn hóa-Thông tin; Văn phòng HĐND&UBND	Thường xuyên trong năm 2024.	100% cơ quan, đơn vị thực hiện; nâng cao tỷ lệ hồ sơ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.
12	Xây dựng quy trình nội bộ, điện tử giải quyết từng thủ tục hành chính, liên thông thực hiện thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	Văn phòng HĐND&UBND.	Văn hóa - Thông tin	Thường xuyên trong năm 2024.	Phần mềm quy trình điện tử hoạt động.
13	Bổ sung biểu mẫu điện tử (e-form), triển khai hệ thống nhắn tin qua thiết bị di động về tình hình giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp đối với tất cả các thủ tục hành chính.	Văn hóa - Thông tin	Văn phòng HĐND&UBND; tổ chức cá nhân có liên quan	Trong năm 2024	Phần mềm được nâng cấp; tin nhắn SMS.
14	Thực hiện đánh mã số thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định trên Cổng dịch vụ công.	Văn hóa và Thông tin.	Văn phòng HĐND&UBND	Quý I năm 2024.	- Báo cáo kết quả thực hiện; - Mã số hồ sơ được cung cấp trên Hệ thống
15	Tích hợp, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Văn hóa và Thông tin.	Văn phòng HĐND&UBND	Thường xuyên và theo lộ trình của Sở quản lý chuyên ngành.	Dữ liệu thủ tục hành chính được tích hợp, chia sẻ, đồng bộ.

16	Đẩy mạnh khai thác, tái sử dụng thông tin, dữ liệu đã được số hóa thông qua kết nối, chia sẻ Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân, tổ chức (Đạt tỷ lệ tối thiểu 50%).	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Văn phòng HĐND&UBND	Thường xuyên trong năm 2024.	Tối thiểu 50% dữ liệu thông tin thủ tục hành chính được khai thác sử dụng.
IV. Nhiệm vụ khác có liên quan					
1	Tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị để tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội.	Văn hóa TT; Đài truyền thanh; Trang thông tin điện tử	Văn phòng HĐND – UBND; tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên trong năm 2024	Tin bài phát trên loa truyền thanh của UBND xã.
2	Theo dõi, tổng hợp và đề xuất phương án xử lý thông tin báo chí nêu có liên quan đến tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn xã.	Văn phòng HĐND – UBND	UBND xã;	Thường xuyên trong năm 2024.	Báo cáo văn bản chỉ đạo của Chủ tịch UBND.
3	Tham gia học tập kinh nghiệm về công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND - UBND	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Quý III năm 2024	Báo cáo kết quả học tập kinh nghiệm.
4	Tham gia tập huấn; giao ban định kỳ để triển khai nhiệm vụ, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc khi thực hiện nhiệm vụ được giao.	Văn phòng HĐND&UBND huyện;	Văn phòng UBND huyện. Các phòng, cơ quan, tổ chức.	Quý I/2024 và 6 tháng đầu năm 2024.	Tổ chức các hội nghị triển khai thực hiện
5	Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.	Văn phòng HĐND-UBND, cá nhân có liên quan	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Định kỳ hoặc đột xuất trong năm 2023	Báo cáo được ký ban hành

PHỤ LỤC

Rà soát, đánh giá đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2024

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 23/01/2024 của UBND xã)

Số TT	Lĩnh vực	Thời gian hoàn thành
1	Lĩnh vực thủy lợi (3)	Trước ngày 15/9/2024
2	Lĩnh vực thi đua khen thưởng (5)	Trước ngày 15/9/2024
3	Lĩnh vực tôn giáo chính phủ (10)	Trước ngày 15/9/2024
4	Lĩnh vực Đất đai (1)	Trước ngày 15/9/2024
5	Lĩnh vực Môi trường (2)	Trước ngày 15/9/2024
6	Lĩnh vực Văn hóa (3)	Trước ngày 15/9/2024
7	Lĩnh vực Bảo trợ xã hội (8)	Trước ngày 15/9/2024
8	Lĩnh vực người có công (1)	Trước ngày 15/9/2024
9	Lĩnh vực đường thủy nội địa (9)	Trước ngày 15/9/2024
10	Lĩnh vực nông nghiệp (1)	Trước ngày 15/9/2024
11	Lĩnh vực Bảo hiểm (1)	Trước ngày 15/9/2024
12	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước (1)	Trước ngày 15/9/2024
13	Lĩnh vực Chứng thực (11)	Trước ngày 15/9/2024
14	Lĩnh vực Dân số - Sức khỏe sinh sản (2)	Trước ngày 15/9/2024
15	Lĩnh vực Hộ tịch (35)	Trước ngày 15/9/2024
16	Lĩnh vực nuôi, con nuôi (2)	Trước ngày 15/9/2024
17	Lĩnh vực phòng chống tệ nạn xã hội (2)	Trước ngày 15/9/2024
18	Lĩnh vực phòng, chống tham nhũng (4)	Trước ngày 15/9/2024
19	Lĩnh vực phòng, chống thiên tai (5)	Trước ngày 15/9/2024
20	Lĩnh vực phổ biến giáo dục pháp luật (6)	Trước ngày 15/9/2024
21	Lĩnh vực Thể dục thể thao (1)	Trước ngày 15/9/2024
22	Lĩnh vực tiếp công dân (1)	Trước ngày 15/9/2024
23	Lĩnh vực Trồng trọt (1)	Trước ngày 15/9/2024
24	Lĩnh vực xử lý đơn (1)	Trước ngày 15/9/2024
25	Lĩnh vực trẻ em (6)	Trước ngày 15/9/2024
26	Lĩnh vực Chính sách thuế (1)	Trước ngày 15/9/2024
27	Lĩnh vực Các cơ sở giáo dục khác (5)	Trước ngày 15/9/2024
28	Lĩnh vực Gia đình (2)	Trước ngày 15/9/2024
29	Lĩnh vực giải quyết khiếu nại (1)	Trước ngày 15/9/2024
30	Lĩnh vực giải quyết tố cáo (1)	Trước ngày 15/9/2024
31	Lĩnh vực kiểm lâm, lâm nghiệp (1)	Trước ngày 15/9/2024
32	Lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác (3)	Trước ngày 15/9/2024
33	Lĩnh vực Thư viện (3)	Trước ngày 15/9/2024
34	Lĩnh vực đường bộ (2)	Trước ngày 15/9/2024

Ghi chú: Các tổ chức, cá nhân rà soát, đánh giá từng thủ tục hành chính hoặc rà soát, đánh giá theo nhóm thủ tục hành chính.