

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VẠN LONG**

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

Số: /QĐ-UBND

Vạn Long, ngày tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023

CHỦ TỊCH ỦY BAN XÃ VẠN LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 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 31/10/2017 của 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 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 94/QĐ-UBND ngày 11/01/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 180/QĐ-UBND ngày 01/02/2023 của Chủ tịch UBND huyện Vạn Ninh về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023;

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

Điều 2. Công chức Văn phòng – Thống kê theo chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu, giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo triển khai, đôn đốc, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này.

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê xã, Trưởng các ban ngành và cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT. Đảng uỷ, HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch xã;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT, H.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Thu Hiền

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VẠN LONG**

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

**KẾ HOẠCH
KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2023
TRÊN ĐỊA BÀN XÃ VẠN LONG**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2023
của Chủ tịch UBND xã Vạn Long)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nhằm bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm; bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

b) Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính, tạo môi trường kinh doanh thuận lợi, minh bạch nhằm giảm thiểu chi phí về thời gian và kinh phí của các doanh nghiệp trong việc tuân thủ thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- 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 soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính được bố trí trong dự toán kinh phí hoạt động năm 2023 của địa phương.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Công chức Văn phòng – Thống kê xã theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện kế hoạch này định kỳ báo cáo (hàng quý và năm) kết quả thực hiện kế hoạch cho lãnh đạo UBND xã và cấp trên theo đúng quy định.

2. Các ban, ngành, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã có liên quan chủ động thực hiện kế hoạch này và có trách nhiệm xây dựng, tổ chức thực hiện kiểm soát TTHC, kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc cho Lãnh đạo UBND xã để chỉ đạo giải quyết.

3. Giao công chức Tài chính – Kế toán phối hợp với công chức Văn phòng – Thống kê xã đảm bảo kinh phí thực hiện Kế hoạch này./.

PHỤ LỤC
NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của UBND xã Vạn Long)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Kết quả
I. Công bố, công khai TTHC					
1	<i>Công bố TTHC nội bộ</i>				
	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 4343/KH-UBND ngày 02/12/2022 của UBND huyện về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện giai đoạn 2022-2025	Trong năm 2023	Bộ phận Một cửa xã	Các công chức chuyên môn	Các ban, ngành, cán bộ, công chức bảo đảm tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch.
2	<i>Công khai TTHC</i>				
2.1	Công khai TTHC tại trụ sở cơ quan trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC	Thường xuyên trong năm 2023	Bộ phận Một cửa xã	Công chức Văn phòng – Thông kê	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, giải quyết TTHC có trách nhiệm khai thác, sử dụng dữ liệu TTHC được đăng tải công khai trên cơ sở dữ liệu TTHC Công dịch vụ công quốc gia quốc gia phục vụ cho việc công khai tại trụ sở UBND xã tiếp nhận và giải quyết TTHC theo phạm vi chức năng, thẩm quyền được giao. - Trường hợp không truy xuất được dữ liệu thủ tục hành chính từ Cơ sở dữ liệu quốc gia thì sử dụng Quyết định công bố thủ tục

					hành chính của bộ, ngành Trung ương để công khai. - Yêu cầu, cách thức công khai thực hiện theo Điều 14, Điều 15 và Phụ lục 4 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.
2.2	Công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử của xã.	Thường xuyên trong năm 2023	BBT Cổng Thông tin điện tử của xã	Công chức VP-TK, Người phụ trách VHTT	- TTHC được công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã gồm: danh mục TTHC đang áp dụng theo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh; nội dung chi tiết TTHC kèm theo được truy xuất từ Cơ sở dữ liệu TTHC Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trường hợp không truy xuất được dữ liệu TTHC từ Cổng dịch vụ công quốc gia thì sử dụng Quyết định công bố thủ tục hành chính của bộ, ngành để công khai.
II. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC					
1	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 2289/KH-UBND ngày 25/6/2021 của UBND huyện về việc triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện	Thường xuyên trong năm 2023	Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thông kê	Các Công chức chuyên môn đảm bảo tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ được giao theo quy định.
2	Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Nghị định số	Trong năm 2023	Các công chức chuyên môn	Các công chức chuyên môn	- Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công.

	107/2021/NĐ-CP của Chính phủ.				<ul style="list-style-type: none"> - Bảo đảm 100% kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; kết quả giải quyết của TTHC phải được ký số, cập nhật theo quy định trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. - Riêng 25 dịch vụ công thiết yếu theo Quyết định số 06/QĐ-TTg: Thực hiện đầy đủ quy trình số hóa tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP. Đối với các dịch vụ công còn lại: Thực hiện đầy đủ quy trình số hóa tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP từ ngày 01/6/2023.
3	Tiếp tục rà soát, kiện toàn, bố trí trang thiết bị cho bộ phận Một cửa xã theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 đã được Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung.	Thường xuyên trong năm 2023	Bộ phận Một cửa xã	Công chức Văn phòng – Thông kê	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, bảo đảm trang thiết bị (máy scan, chứng thư số cá nhân, chứng thư số cơ quan...) phục vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định. - Bố trí cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận một cửa có trình độ chuyên môn thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo đúng quy định, chỉ đạo công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa tạo lập tài khoản cho công dân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Công khai số điện thoại Bộ phận Một cửa các cấp tại mặt sau giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả theo mẫu tại Phụ lục 1. - Công khai số điện thoại Bộ phận Một cửa xã tại mặt sau giấy tiếp nhận và hẹn trả kết

					<p>quả theo mẫu tại phụ lục 1.</p> <p>- Công khai tại Bộ phận một cửa và trên cổng thông tin điện tử của xã: Họ, tên, chức danh, số điện thoại của người đứng đầu; họ, tên, chức danh, lĩnh vực công tác, số điện thoại của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa.</p>
4	Tham mưu góp ý quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp xã theo quy định và chỉ đạo của UBND huyện	Thường xuyên trong năm 2023	Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thống kê	100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền có văn bản góp ý khi có yêu cầu
5	Trên cơ sở quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC được phê duyệt, thực hiện rà soát quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh để đề xuất cập nhật nếu chưa được cập nhật	Thường xuyên trong năm 2023	Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thống kê	<p>- Các công chức chuyên môn thường xuyên rà soát đề xuất cập nhật thủ tục hành chính, cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính gửi về Công chức Văn phòng - Thống kê để tổng hợp.</p> <p>- Công chức Văn phòng - Thống kê tổng hợp gửi Văn phòng UBND huyện.</p>
6	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp xã đối với các TTHC đủ điều kiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	Thường xuyên trong năm 2023	Các Công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thống kê	100% TTHC đủ điều kiện được đưa vào tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp xã.
7	Tiếp nhận, giải quyết TTHC theo đúng nội dung quy định về TTHC được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia; không được quy định thêm bất kỳ nội dung nào khác về TTHC ngoài những	Thường xuyên trong năm 2023	Các Công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thống kê	<p>- Việc giải quyết TTHC tại cơ quan được thực hiện đúng quy định, hạn chế tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần.</p> <p>- Công chức chuyên môn (thường xuyên và</p>

	<p>quy định đã được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia trừ trường hợp văn bản quy phạm pháp luật quy định TTHC có quy định.</p> <p>Trong quá trình thực hiện TTHC phát hiện những TTHC đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố, công khai hoặc được công bố, công khai nhưng chưa đầy đủ, chính xác nội dung quy định về TTHC tại các văn bản quy phạm pháp luật, hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ nhưng vẫn được đăng tải công khai hoặc không đảm bảo sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp thì tổng hợp, báo cáo UBND xã (qua Công chức Văn phòng – Thống kê)</p>				<p>định kỳ tổng hợp và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC hàng quý). Trường hợp chưa phát hiện vẫn phải báo cáo theo quy định.</p> <p>- Công chức Văn phòng – Thống kê tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo UBND huyện theo quy định.</p>
8	<p>Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh.</p>	<p>Trong năm 2023</p>	<p>Các Công chức chuyên môn</p>	<p>Công chức Văn phòng – Thống kê; Công chức Văn hóa - thông tin</p>	<p>Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 40% so với tổng số hồ sơ tiếp nhận; tối thiểu từ 60% trở lên so với hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.</p>
9	<p>Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.</p>	<p>Trong năm 2023</p>	<p>Công chức Tư pháp chứng thực</p>	<p>Công chức Văn phòng – Thống kê</p>	<p>Đạt từ 20% hồ sơ chứng thực điện tử trên tổng số hồ sơ chứng thực trở lên.</p>

10	Đẩy mạnh thực hiện thanh toán trực tuyến các lĩnh vực trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Trong năm 2023	Các Công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thống kê	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên trên tổng số hồ sơ phát sinh của TTHC lĩnh vực cho phép được thực hiện thanh toán trực tuyến.
11	Tổ chức đánh giá nội bộ và đánh giá của tổ chức, cá nhân về giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.	Trong năm 2023 theo hướng dẫn của huyện	Các Công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thống kê	Hàng quý, Công chức Văn phòng – Thống kê báo cáo UBND huyện kết quả đánh giá về giải quyết TTHC và đề xuất các giải pháp khắc phục tồn tại, bất cập phát sinh, kết quả khắc phục của quý trước.
12	Tổ chức đánh giá chất lượng giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phục vụ theo dõi, giám sát, đánh giá, chỉ đạo, điều hành chất lượng giải quyết TTHC theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh	Trong năm 2023 theo hướng dẫn của huyện	Các Công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thống kê	Kết quả đánh giá được công khai.

III. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC

1	Kiểm tra, hỗ trợ nghiệp vụ cho các công chức về công tác kiểm soát TTHC theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ (kiểm tra kết hợp với tự kiểm tra cải cách hành chính xã).	Trong năm 2023, theo Kế hoạch tự kiểm tra của UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các Công chức chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Làm việc trực tiếp với tất cả các công chức chuyên môn của xã. Báo cáo tự kiểm tra khi kết thúc đợt kiểm tra. - Trên cơ sở kết quả tự kiểm tra, tổ kiểm tra đề xuất các biện pháp hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền yêu cầu cá nhân được kiểm tra kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, tháo gỡ khó khăn và thực hiện kiểm soát TTHC theo đúng quy định.
2	Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC của các công chức chuyên môn	Thường xuyên trong	Công chức Văn phòng –	Các Công chức chuyên	- Thực hiện kiểm tra công tác kiểm soát TTHC tại UBND cấp xã (lồng ghép với đợt tự kiểm tra cải cách hành chính) và báo cáo

	và trình phương án giải quyết đối với những trường hợp còn tồn đọng, khó khăn trong giải quyết TTHC	năm 2023	Thống kê	môn	<p>kết quả kiểm tra về UBND huyện chậm nhất trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.</p> <p>- Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND xã tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC trong báo cáo năm về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC gửi Văn phòng UBND huyện để tổng hợp.</p>
IV. Rà soát, đánh giá TTHC					
1	Rà soát, đơn giản hóa trọng tâm năm 2023				
1.1	<p>Công chức Văn phòng – Thống kê và các công chức có liên quan tiến hành rà soát TTHC theo <i>Phụ lục 2 đính kèm</i>.</p> <p>Công chức Văn phòng – Thống kê và các công chức có liên quan thực hiện rà soát, đánh giá đơn giản hóa 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 Điều 25, 26, 27 của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ. Tổng hợp kết quả đánh giá gồm: (1) Nội dung, phương án đơn giản hóa TTHC và các sáng kiến cải cách TTHC; (2) Lý do; (3) Chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; (4) Kiến nghị thực thi.</p>	Hoàn thành trước 01/7/2023	Các Công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thống kê	<p>- Công chức Văn phòng – Thống kê xã tham mưu UBND xã báo cáo rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC báo cáo UBND huyện.</p> <p>- Công chức Văn phòng – Thống kê xã tổng hợp, báo cáo UBND huyện (qua Văn phòng UBND huyện) để xem xét, đánh giá chất lượng.</p> <p>- Kết quả rà soát, đánh giá gồm báo cáo, biểu mẫu rà soát, tính toán chi phí tuân thủ TTHC, phương án đề xuất đơn giản hóa TTHC; sơ đồ nhóm TTHC trước và sau rà soát (<i>đối với rà soát nhóm TTHC</i>).</p>

	Việc tính toán chi phí tuân thủ TTHC được thực hiện bằng cách chia nhỏ quy trình thực hiện TTHC để ước tính chi phí phải bỏ ra của đối tượng thực hiện như: chi phí chuẩn bị hồ sơ, nộp hồ sơ, hoàn chỉnh các yêu cầu, điều kiện, các khoản phí, lệ phí... thực hiện ước tính chi phí tuân thủ TTHC cho cả chi phí hiện tại và chi phí sau đơn giản hóa để so sánh lợi ích chi phí tuân thủ của việc đơn giản hóa TTHC (<i>việc tính toán chi phí tuân thủ TTHC được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 27, Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ TTHC và hướng dẫn tính chi phí tuân thủ TTHC tại Phụ lục X, ban hành kèm theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ</i>).				
1.2	Trên cơ sở kết quả đánh giá chất lượng của Văn phòng UBND tỉnh, công chức chuyên môn hoàn thiện lại kết quả rà soát, đánh giá; phối hợp với Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND xã xây dựng Tờ trình dự thảo quyết định thông qua phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC để trình UBND huyện xem xét tổng hợp trình tỉnh phê duyệt.	Trong năm 2023	Các Công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thống kê	Tờ trình của UBND xã trình UBND huyện xem xét tổng hợp trình phê duyệt dự thảo quyết định thông qua phương án đơn giản hóa TTHC đối với TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh.
1.3	Trong quá trình giải quyết TTHC phát hiện quy định TTHC có bất cập, vướng	Thường xuyên	Các Công chức chuyên	Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên môn báo cáo Văn phòng UBND xã để tổng hợp báo cáo

	mắc: Tổng hợp, báo cáo UBND xã (thông qua Văn phòng UBND xã).	trong năm 2023	môn	– Thống kê	UBND huyện trong Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC (các báo cáo quý định kỳ). Trường hợp cần thiết thì có báo cáo đột xuất bằng văn bản với UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) để tổng hợp và tham mưu UBND xã báo cáo UBND huyện.
2	Rà soát, đề xuất thực hiện thí điểm liên thông nhóm TTHC đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.	Thường xuyên trong năm 2023	Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thống kê	- Các công chức chuyên môn đề xuất nhóm TTHC liên thông gửi đến UBND xã. - Công chức Văn phòng – Thống kê xã tham mưu UBND xã báo cáo gửi Văn phòng UBND huyện.
3	Đối với các TTHC không có yêu cầu rà soát trọng tâm, các công chức thực hiện rà soát theo định kỳ hàng quý, nếu phát hiện có vướng mắc, bất cập thì tổng hợp, báo cáo UBND xã.	Trong năm 2023	Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các công chức chuyên môn báo cáo UBND xã tổng hợp trong Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC. Trường hợp cần thiết thì có báo cáo đột xuất bằng văn bản về UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) để tổng hợp và tham mưu UBND xã báo cáo UBND huyện.
V. Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính					
1	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Thường xuyên trong năm 2023	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các công chức chuyên môn	- Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định. - Công chức Văn phòng – Thống kê 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 Cổng 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. Tài liệu hướng dẫn sử dụng được đăng tải công khai tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html
2	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Nội dung công khai thực hiện theo mẫu tại Phụ lục 3.	Thường xuyên trong năm 2023	Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thông kê	100% tiếp nhận, giải quyết TTHC phải công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại trụ sở UBND xã; công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan.
3	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo Điều 19, Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ.	Thường xuyên trong năm 2023	Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thông kê	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được công khai theo Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ.
VI. Công tác truyền thông, tuyên truyền, hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC					
1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện khai thác thông tin về TTHC, thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Công dịch vụ công tỉnh. Thanh toán trực tuyến trên cổng dịch vụ công quốc gia. - Tuyên truyền, hỗ trợ người dân khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị. - Tuyên truyền, hỗ trợ, khuyến khích người dân sử dụng bản sao chứng thực 	Trong năm 2023	Công chức Văn phòng – Thông kê; Công chức Văn hoá – xã hội; Đài Truyền thanh xã	Các công chức chuyên môn	

	điện tử trong thực hiện TTHC.				
2	Tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Theo yêu cầu và Kế hoạch của Văn phòng HĐND và UBND huyện	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các công chức chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo văn bản hướng dẫn về công tác kiểm soát TTHC. - Tham gia lớp tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối về kiểm soát TTHC khi văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh kiểm soát TTHC có thay đổi.
VII. Chế độ báo cáo					
1	<p>Thực hiện chế độ báo cáo theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ.</p> <p>Thực hiện báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo theo chỉ đạo của Văn phòng Chính phủ, Văn phòng UBND tỉnh và Văn phòng HĐND và UBND huyện.</p>	Trong năm 2023	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các công chức chuyên môn	<p>Báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ. Ngoài ra, bổ sung vào khoản 12 mục I của báo cáo định kỳ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch số 2289/KH-UBND ngày 25/6/2021 của UBND huyện về việc triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Vạn Ninh. - Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch số 4343/KH-UBND ngày 02/12/2022 của UBND huyện về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện giai đoạn 2022-2025. - Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Đề

					<p>án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Kế hoạch triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, địa phương trên địa bàn tỉnh.</p> <p>- Nguyên nhân hồ sơ giải quyết quá hạn; các giải pháp đã triển khai thực hiện khắc phục tình trạng quá hạn; tham mưu, đề xuất biện pháp khắc phục (nếu có).</p> <p>- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Đề án thực hiện liên thông các TTHC: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/ hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí.</p> <p>Thông kê cụ thể danh mục TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết cấp xã theo mẫu tại Phụ lục 4.</p>
VII. Công tác chỉ đạo của xã					
1	Trên cơ sở kế hoạch của huyện, UBND xã ban hành Kế hoạch năm 2023 của xã.	Trong năm 2023	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các công chức chuyên môn	Kế hoạch năm 2023 của UBND xã gửi Văn phòng HĐND và UBND huyện trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày Kế hoạch của huyện ban hành.

PHỤ LỤC 1
MẪU THÔNG TIN LIÊN HỆ BỘ PHẬN MỘT CỬA CÁC CẤP
(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023)

THÔNG TIN LIÊN HỆ BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ
UBND XÃ VẠN LONG

1. Người đứng đầu Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã Vạn Long:

- Bà Nguyễn Thị Thu Hiền – Chủ tịch UBND xã Vạn Long

Số điện thoại: (0258) 3931.316 – 0383.682.710

2. Cán bộ Đầu mối Kiểm soát Thủ tục hành chính của UBND xã Vạn Long:

- Bà Nguyễn Thị Mỹ Hạnh – Công chức Văn phòng – Thống kê xã Vạn Long

Số điện thoại: (0258) 3509.812 – 0399.461.749

3. Số điện thoại Bộ phận Tiếp nhận và trả Kết quả UBND xã Vạn Long: (0258) 3931.222

4. Gửi nội dung phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính qua Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/guipakn>.

Rất vui lòng được phục vụ Ông/Bà.

PHỤ LỤC 2
DANH MỤC LĨNH VỰC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA NĂM 2023
(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023)

TT	Thủ tục hành chính	Mã số	Lĩnh vực	Cấp thực hiện	Cơ quan rà soát
1	Quy trình phối hợp giải quyết 02 thủ tục hành chính (xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến và tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị) trên phần mềm một cửa điện tử đối với khen thưởng thường xuyên hàng năm	Mã nội bộ: 011.05.025	Thi đua - khen thưởng	Cấp xã	UBND xã Vạn Long

PHỤ LỤC 3
Mẫu Nội dung hướng dẫn thực hiện
phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức
(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022)

TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH

Văn phòng UBND xã Vạn Long mong nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo các nội dung sau đây:

- Những vướng mắc cụ thể trong thực hiện quy định hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước như: từ chối thực hiện, kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính; tự ý yêu cầu, bổ sung, đặt thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật; sách nhiễu, gây phiền hà, đùn đẩy trách nhiệm; không niêm yết công khai, minh bạch thủ tục hành chính hoặc niêm yết công khai không đầy đủ các thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được niêm yết công khai đã hết hiệu lực thi hành hoặc trái với nội dung thủ tục hành chính được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính,...

- Quy định hành chính không phù hợp với thực tế; không đồng bộ, thiếu thống nhất; không hợp pháp hoặc trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập; những vấn đề khác liên quan đến quy định hành chính.

- Đề xuất phương án xử lý những phản ánh nêu trên hoặc có sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận theo một trong các cách thức sau:

- Gửi qua Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/guipakn>.

- Gửi đến cơ quan: Văn phòng UBND xã Vạn Long, đội 1, thôn Long Hoà, xã Vạn Long, huyện Vạn Ninh, tỉnh Khánh Hòa.

- Số điện thoại chuyên dùng: (0258) 3509.812

- Địa chỉ thư điện tử: vanlong@khanhhoa.gov.vn

- Phòng Kiểm soát Thủ tục hành chính: pkstthc.vpub@khanhhoa.gov.vn – Số điện thoại: (0258) 3822.765

Hãy truy cập vào địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/guipakn> để đồng hành với Chính phủ trong xây dựng, hoàn thiện thể chế, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính vì sự thịnh vượng của đất nước.

Lưu ý:

- *Phản ánh, kiến nghị phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt; ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị;*

- *Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;*

- Không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

PHỤ LỤC 4
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023)

TT	Thủ tục hành chính	Mã số TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Lĩnh vực	Quyết định công bố hoặc công bố danh mục TTHC	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC	Ghi chú
I	Cấp xã					
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	Lĩnh vực thống nhất theo Quyết định công bố TTHC	Quyết định số . ngày tháng năm	Quyết định số . ngày tháng năm	
II	Tổng cộng					
	Tổng số TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ/tổng số TTHC từng cấp	Ví dụ: 223/250 TTHC cấp huyện và 105/110 TTHC cấp xã				
	Tổng số TTHC đã được công khai trên cơ sở dữ liệu Cổng dịch vụ công quốc gia, tuy nhiên chưa được Chủ tịch UBND tỉnh công bố	Ví dụ: 20 TTHC (ghi rõ số, ký hiệu Quyết định của bộ, ngành)				