

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ HỒNG THƯỢNG**

Số: 06/QĐ-UBND

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

Hồng Thượng, ngày 17 tháng 01 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

*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;*

*Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 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;*

*Căn cứ Quyết định số 985/QĐ-TTg ngày 08/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 3489/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;*

*Căn cứ Quyết định số 33/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện A Lưới về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022;*

*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 năm 2022 trên địa bàn xã Hồng Thượng.

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

**Điều 3.** Công chức Văn phòng - Thống kê Ủy ban nhân dân xã, Trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các công chức và các ban ngành liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Phòng Nội vụ huyện;
- VP HĐND-UBND huyện;
- CT và các PCT UBND xã;
- UBMTTQVN và các Đoàn thể xã;
- CBCC xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn xã Hồng Thượng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /QĐ-UBND  
ngày 17 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã Hồng Thượng)*

## **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 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, tỉnh; 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 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 công chức chuyên môn 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 soát 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 xã; 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 và đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các quy định 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; triển khai, hỗ trợ thực hiện hiệu quả các tiện ích thông minh hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khi giải quyết hồ sơ TTHC được cung cấp.

3. Tăng cường công khai, minh bạch TTHC, giải quyết TTHC góp phần xây dựng một nền công vụ “chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

4. 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 Bộ phận Một cửa; 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.

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

6. 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 và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. 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 xã; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.

8. 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. Để đảm bảo tiến độ thời gian theo quy định, các công chức được giao nhiệm vụ chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công; các ban, ngành liên quan có trách nhiệm phối hợp tốt với công chức thực hiện trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc có liên quan.

2. **Công chức Tài chính - Kế toán** tham mưu UBND xã bố trí đủ kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính 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.

3. **Công chức Văn phòng - Thống kê** tham mưu UBND xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các công chức liên quan thực hiện Kế hoạch này; kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND xã những khó khăn vướng mắc để xem xét giải quyết, đồng thời tổng hợp, báo cáo huyện đúng thời gian quy định./.

**Phụ lục**  
**KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022 TRÊN ĐỊA BÀN XÃ HỒNG THƯỢNG**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2022 của UBND xã Hồng Thượng)*

<b>Số TT</b>	<b>Nội dung nhiệm vụ</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Cơ quan, đơn vị phối hợp</b>	<b>Sản phẩm dự kiến hoàn thành</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>I</b>	<b>Xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành</b>				
1	Văn bản triển khai Quyết định của UBND tỉnh 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	Công chức VP-TK	Các công chức liên quan	Thông báo/Công văn của UBND xã	Quý I/2022
2	Văn bản triển khai 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	Công chức VP-TK	Các công chức liên quan	Thông báo/Công văn của UBND xã	Quý I/2022
3	Văn bản triển khai Quyết định của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý, vận hành công dịch vụ công tỉnh và hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh	Công chức VP-TK	Các công chức liên quan	Thông báo/ Công văn của UBND xã	Quý I/2022
4	Văn bản triển khai Quyết định của UBND tỉnh ban hành quy định về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của	Công chức VP-TK	Các công chức liên quan	Thông báo/Công văn của UBND xã	Quý I/2022

	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				
<b>II</b>	<b>Kiểm soát thủ tục hành chính</b>				
<b>1</b>	<b>Tham gia ý kiến đối với quy định TTHC trong dự thảo VBQPPL</b>				
1.1	Thực hiện nghiêm túc việc tham gia ý kiến trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (đã được sửa đổi, bổ sung), Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (đã được sửa đổi, bổ sung) và hướng dẫn của Bộ Tư pháp	Công chức VP-TK	Các công chức liên quan	Văn bản tham gia góp ý	Thường xuyên trong năm 2022
1.2	Tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC (khi cần thiết)	Công chức VP-TK	Các công chức liên quan	Văn bản góp ý	Thường xuyên trong năm 2022
<b>2</b>	<b>Công khai TTHC</b>				
2.1	Thực hiện nghiêm túc, công khai TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị và cập nhật trên Trang thông tin điện tử đơn vị, địa phương	Công chức VP-TK	Các công chức liên quan	TTHC được đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu TTHC Công dịch vụ công quốc gia hoặc Quyết định công bố TTHC của bộ, ngành Trung ương;	Thường xuyên trong năm 2022

				Yêu cầu, cách thức công khai thực hiện theo Điều 14, Điều 15 và Phụ lục IV Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.	
<b>3</b>	<b>Thực hiện rà soát thủ tục hành chính</b>				
3.1	Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2022	Các công chức chuyên môn	Công chức VP-TK	Văn bản đăng ký rà soát, đánh giá TTHC	Tháng 12/2021
		Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn liên quan	Tổng hợp, trình UBND xã ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2022	Tháng 01-2 năm 2022
3.2	Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	Các công chức chuyên môn	Công chức VP-TK	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch của UBND huyện; - Báo cáo kết quả rà soát, gửi báo cáo rà soát về UBND xã (CC.VP-TK tổng hợp).	Trước ngày 01/8/2022
		Công chức VP-TK		Tổ chức rà soát độc lập các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên địa bàn xã	Trước ngày 10/8/2022
3.3	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2022	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn liên quan	Xây dựng Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát và đề xuất đơn giản hóa TTHC	Trước ngày 05/9/2022
<b>4</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính</b>				
4.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá	Thường xuyên trong



	định hành chính và hành vi hành chính		liên quan	nhân, tổ chức tại trụ sở cơ quan nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; công khai trên trang thông tin điện tử xã.	năm 2022
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	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn	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.	Thường xuyên trong năm 2022
4.3	Xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng thẩm quyền	Lãnh đạo xã	Các công chức chuyên môn	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 2022
4.4	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến	Công chức	Các công chức	CC VP-TK có trách nhiệm	Thường

	ngợi	VP-TK	chuyên môn	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	xuân trong năm 2022
<b>III</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</b>				
1	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa đối với các TTHC đủ điều kiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã	Các công chức chuyên môn	100% TTHC đủ điều kiện được đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa.	Thường xuyên trong năm 2022
2	Tổ chức, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh 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 hiện đại cấp xã	Các công chức chuyên môn	Kết quả đánh giá được công khai	Thường xuyên trong năm 2022
3	Trên cơ sở Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết TTHC của UBND tỉnh, cấu hình cụ thể người xử lý vào quy trình	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã	Trung tâm Hành chính công	Cấu hình quy trình	Thường xuyên trong năm 2022
<b>IV</b>	<b>Thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử</b>				
1	Thực hiện dịch vụ công chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Công chức TP-HT	Công chức VP-TK	Kết quả thực hiện bản sao chứng thực điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ	Thường xuyên trong năm 2022

				công quốc gia	
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	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn	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 2022
<b>V</b>	<b>Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC</b>				
1	Nghiên cứu, chủ động đề xuất, tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	Các công chức chuyên môn	Công chức VP-TK	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm 2022
2	Tổ chức học tập, trao đổi kinh nghiệm về kiểm soát TTHC; tham gia 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	Các công chức chuyên môn	Công chức VP-TK	Báo cáo, đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong thực hiện kiểm soát TTHC	Năm 2022
<b>VI</b>	<b>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</b>				
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	Công chức VH-TT	Các công chức chuyên môn	Tin, bài,	Thường xuyên trong năm 2022

2	Thực hiện các hoạt động truyền thông khác hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC	Công chức VH-TT	Các công chức chuyên môn	Hội thảo, Hội thi, Tờ rơi, Pano,...	Theo Kế hoạch
3	Xây dựng Kế hoạch 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	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn	Kế hoạch	Tháng 01-02/2022
4	Tổ chức thực hiện Kế hoạch 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	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn	- Tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch; - Kết luận của Đoàn kiểm tra; - Báo cáo UBND xã về kết quả kiểm tra.	Quý II, III
5	Tham mưu, đề xuất biện pháp xử lý đối với những trường hợp vi phạm 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 (nếu có)	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn		Quý IV
<b>VII</b>	<b>Nâng cao năng lực cán bộ thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC</b>				
1	Lập danh sách kiện toàn lại hệ thống công chức đầu mối xã	Công chức VP-TK		Danh sách	
2	Cử Công chức tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC (nếu có)	Công chức VP-TK		Danh sách (Theo Công văn của cấp	

				trên)	
<b>VIII</b>	<b>Chế độ thông tin, báo cáo</b>				
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	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn	Thực hiện báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ theo chỉ đạo của Văn phòng UBND tỉnh.	- Báo cáo Quý I/2022; - Báo cáo Quý II/2022;
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 trường điện tử theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ	Công chức VP-TK		Báo cáo	- Báo cáo Quý III/2022; - Báo cáo Năm 2022.
3	Báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của cơ quan cấp trên	Công chức VP-TK		Báo cáo	Trong năm 2022