

Số: 14/KH-UBND

Thị trấn A Lưới, ngày 15 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH**Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn thị trấn A Lưới**

Thực hiện Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2024 của UBND huyện A Lưới về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện A Lưới. Ủy ban nhân dân thị trấn ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn thị trấn, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích**

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

b) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo chỉ đạo của Chính phủ, UBND tỉnh đã được xác định cụ thể về trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong hoạt động kiểm soát TTHC.

c) 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 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 bộ phận, ngành thuộc UBND thị trấn trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

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

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

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

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

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

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

4. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND thị trấn; 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 Tiếp nhận và Trả kết quả hiện đại UBND thị trấn; xây dựng hình ảnh đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

5. Tiếp tục thực hiện tái cấu trúc quy trình các TTHC, cung cấp dịch vụ công đã được tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin

giải quyết TTHC tinh theo hướng lấy người dùng làm trung tâm, tránh hình thức, phong trào, không thực chất, không hiệu quả

6. Đổi mới việc thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và trên môi trường điện tử, tiếp tục thực hiện số hoá 100% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong tiếp nhận, giải quyết TTHC đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐCP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, trong quá trình giải quyết TTHC; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa theo đúng quy định.

7. Thực hiện nghiêm việc xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân và công khai văn bản đã xử lý trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định của Chính phủ và của UBND tỉnh.

8. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách TTHC, đồng thời tăng cường tự 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 tự kiểm tra việc công khai và giải quyết TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND thị trấn; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.

9. Triển khai và thực hiện tốt chiến lược 4 không - 1 có “Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyển 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. Các thành viên UBND thị trấn, các Bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức căn cứ Kế hoạch này tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ nhằm đạt hiệu quả công tác Kiểm soát TTHC năm 2024.

2. Để đảm bảo tiến độ thời gian theo quy định, các bộ phận, cá nhân được giao là bộ phận chủ trì chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công; các công chức liên quan có trách nhiệm phối hợp tốt với bộ phận chủ trì trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc có liên quan.

3. Công chức Tài chính - Ngân sách thị trấn tham mưu UBND thị trấn bố

trí kinh phí để triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, kinh phí hỗ trợ cho cán bộ đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 16/01/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc quy định mức chi các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

4. Văn phòng HĐND và UBND thị trấn và cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC tại UBND thị trấn tham mưu UBND thị trấn thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các ban, ngành thực hiện Kế hoạch này; kịp thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc về UBND thị trấn để xem xét, giải quyết./.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của Ủy ban nhân dân thị trấn; đề nghị các ban ngành có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND thị trấn;
- CT, PCT UBND thị trấn;
- Bộ phận TN&TKQ UBND thị trấn;
- Cán bộ, công chức UBND thị trấn;
- Trang Thông tin điện tử thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phụ lục
NỘI DUNG THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT TỰC HÀNH CHÍNH NĂM 2024
TRÊN ĐỊA BÀN THỊ TRẤN A LƯỚI
(Kèm theo Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024 của UBND thị trấn A Lưới)

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
I	Kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Công bố, công khai TTHC, kiểm soát chất lượng TTHC và cập nhật TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC				
1.1	Tiếp tục rà soát, trình cấp có thẩm quyền công bố, công khai, đề xuất phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo Kế hoạch của UBND tỉnh, UBND huyện.	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Văn phòng UBND thị trấn	- Báo cáo đề xuất.	Thời gian thực hiện theo Kế hoạch của UBND tỉnh, UBND huyện.
1.2	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại trụ sở Bộ phận TN&TKQ UBND thị trấn và Trang TTĐT thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Văn phòng UBND thị trấn	- CBCC 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 Cổng dịch vụ công quốc gia; công DVC tỉnh phục vụ cho việc công khai tại	Thường xuyên trong năm 2024

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
				trụ sở Bộ phận TN&TKQ UBND thị trấn và Trang TTĐT thị trấn theo phạm vi chức năng, thẩm quyền được giao. - 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.	
2	Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính				
2.1	Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC đã được ban hành	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Văn phòng UBND thị trấn		Trước ngày 10/8/2024
2.2	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2024	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Xây dựng Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát và đề xuất phương án	Trước ngày 10/9/2024

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
				đơn giản hóa TTHC gửi về Văn phòng UBND và UBND huyện.	
3	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				
3.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và hành vi hành chính	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại trụ sở Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại UBND thị trấn; công khai trên Trang TTĐT thị trấn	Thường xuyên trong năm 2024
3.2	Tiếp nhận, phân loại và chuyển xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định tại Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND ngày 13/11/2023 về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định tại Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND ngày	Thường xuyên trong năm 2024

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
				13/11/2023 về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế	
3.3	Xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng thẩm quyền	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị theo đúng quy trình quy định tại Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND ngày 13/11/2023 về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế	Thường xuyên trong năm 2024

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
3.4	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Đăng tải công khai kết quả trả lời trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo các hình thức được quy định tại Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ	Thường xuyên trong năm 2024
II	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính				
1	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại UBND thị trấn đối với các TTHC đủ điều kiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT- VPCP	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	Văn phòng UBND thị trấn	- 100% TTHC đủ điều kiện được đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại UBND thị trấn	Thường xuyên trong năm 2024
2	Tiếp tục triển khai thực hiện sử dụng bộ nhận diện thương hiệu Bộ phận Một cửa các cấp và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại văn bản số 2319/VPCP-KSTT ngày 14/4/2022.	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Bộ nhận diện thương hiệu Bộ phận Một cửa các cấp được sử dụng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại UBND thị trấn	Thường xuyên trong năm 2024

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
3	Định kỳ hàng tháng công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan kết quả đánh giá Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công (sau khi được cấp trên triển khai). Công khai danh sách cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra chậm trễ theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Kết quả đánh giá được công khai	Định kỳ hàng tháng trong năm 2024
4	Công bố danh mục TTHC tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND thị trấn; Công bố danh mục TTHC tiếp nhận trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Quyết định công bố danh mục. - 100% TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông (trừ các TTHC đặc thù).	Thường xuyên trong năm 2024
5	Cập nhật quy trình điện tử việc giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	100% quy trình nội bộ được cấu hình điện tử kịp thời	Thường xuyên trong năm 2024
6	Thực hiện các quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ; Quyết định	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND	- Nội dung báo cáo kết quả thực hiện được tổng hợp	Trong năm 2024

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
	468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ		thị trấn	trong Báo cáo công tác kiểm soát TTHC.	
7	Thực hiện các nhiệm vụ của Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo điều hành phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch của UBND tỉnh, UBND huyện	Lồng ghép vào Báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ
III	Thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử				
1	Thực hiện dịch vụ công chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Văn phòng UBND thị trấn	- Kết quả thực hiện bản sao chứng thực điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Thường xuyên trong năm 2024
2	Tiếp tục thực hiện số hoá 100% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong tiếp nhận, giải quyết TTHC đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐCP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP:	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	Văn phòng UBND thị trấn		Thường xuyên trong năm 2024

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
	(1) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của TTHC trước đó; (2) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; (3) Kết quả giải quyết của TTHC				
IV	Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC				
1	Nghiên cứu, chủ động đề xuất, tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	Văn phòng UBND thị trấn	- Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm 2024
2	Nghiên cứu xây dựng các quy trình liên thông thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Báo cáo, đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong thực hiện kiểm soát TTHC	Năm 2024
V	Công tác tuyên truyền và kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử				
1	Phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí Trung ương, địa phương 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	Văn phòng UBND thị trấn	Công chức Văn hóa – xã hội	- Tin, bài, phóng sự	Thường xuyên trong năm 2024

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
	trường điện tử				
2	Thực hiện các hoạt động truyền thông khác hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Hội nghị lồng ghép, Tờ rơi, Pano,...	Theo Kế hoạch
3	Xây dựng Kế hoạch tự 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 UBND thị trấn	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Kế hoạch	Tháng 01/2024
4	Tổ chức tự 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 cơ quan, đơn vị	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch; - Kết luận của Chủ tịch UBND.	Theo Kế hoạch của UBND thị trấn
5	Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến. Tập trung triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 18/2023/NQ-HĐND ngày 21/08/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc miễn, giảm phí, lệ phí sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	Văn phòng UBND thị trấn	Tin, bài, phóng sự	Thường xuyên trong năm 2024

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
	tuyên đề khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện.				
VI	Nâng cao năng lực cán bộ thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC				
1	Kiện toàn đầu mối cấp xã	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Tờ trình đề nghị điều chỉnh	Khi có thay đổi, thực hiện theo Quý
2	Tham gia giao ban định kỳ công tác kiểm soát TTHC khi cấp trên tổ chức (nếu có)	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn		Trong năm 2024
VII	Chế độ thông tin, báo cáo				
1	Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Báo cáo gửi UBND huyện tổng hợp qua Văn phòng HĐND và UBND huyện;	- Báo cáo Quý I/2024; - Báo cáo Quý II/2024; - Báo cáo Quý III/2024; - Báo cáo năm 2024.
2	Báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của cơ quan cấp trên	Văn phòng UBND thị trấn	Các Bộ phận thuộc UBND thị trấn	- Báo cáo	Trong năm 2024