

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ PHƯỚC LONG**

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

Số: /KH-UBND

Phước Long, ngày tháng 01 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 thị xã

Căn cứ Quyết định số 2129/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh về Phê duyệt Kế hoạch 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 tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 16/01/2024 của UBND tỉnh về việc giao chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số năm 2024 trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Kế hoạch số 84/KH-UBND ngày 26/4/2023 của UBND thị xã V/v cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn thị xã Phước Long giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 190/KH-UBND ngày 08/8/2023 của UBND V/v triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” trên địa bàn thị xã Phước Long, giai đoạn 2023-2025;

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.

UBND thị xã 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 trên địa bàn thị xã, 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 thị xã nhằm nâng cao chất lượng cải cách thủ tục hành chính, đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thị xã đi vào hoạt động thường xuyên, nề nếp góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn thị xã.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị 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 phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã; UBND các xã, 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 cơ quan, đơn vị, 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, đơn vị 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, đơn vị tại địa phương.

- Công khai đầy đủ, kịp thời, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn thị xã 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 phòng, ban, ngành thị xã và UBND các xã, phường:

- 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 phối hợp tốt với các đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính đảm bảo theo quy định. Đồng thời gửi Kế hoạch triển khai thực hiện về UBND thị xã **trước ngày 29/02/2024**.

- Định kỳ hàng quý 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 trên địa bàn thị xã theo Kế hoạch này, báo cáo bằng văn bản gửi về UBND thị xã **trước ngày 17 tháng cuối quý**.

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

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND thị xã 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 thị xã 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.

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 thị xã. UBND thị xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện và báo cáo tiến độ triển khai gửi về UBND thị xã đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- CT, các PCT. UBND thị xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Chi nhánh VP đăng ký đất đai thị xã;
- UBND các xã, phường, phường;
- LĐVP, CVVP;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

PHỤ LỤC I

Danh mục mẫu biểu và phiếu khảo sát

STT	Nội dung biểu mẫu	Ghi chú
1	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Mẫu 1 (Thực hiện: Các phòng chuyên môn; UBND các xã, phường, phường)
2	Thư chúc mừng đăng kí kết hôn	Mẫu 2 (Thực hiện: Phòng Tư pháp; UBND các xã, phường, phường)
3	Thư chúc mừng có thêm thành viên mới	Mẫu 3 (Thực hiện: UBND các xã, phường, phường)
4	Thư chia buồn	Mẫu 4 (Thực hiện UBND các xã, phường, phường)

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

Mẫu 1

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm

PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ

Kính gửi:

Ngày ... tháng ... năm ..., (tên cơ quan, đơn vị) 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, (tên cơ quan, đơn vị) 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. (Tên cơ quan, đơn vị) 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 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 LỄ 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 hy 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 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:.....
.....
Bé:..... Giới tính:.....
Ngày sinh:.....

CÓ THÊM THÀNH VIÊN MỚI

*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 tại 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 đò, giã gạo, khóc mướn".
2. Không để gây mất đoàn kết trong cộng đồng, đồng 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 viên 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 TRÊN ĐỊA BÀN THỊ XÃ PHƯỚC LONG

Stt	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan 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.	Các phòng, ban chuyên môn, chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thị xã	Văn phòng HĐND-UBND thị xã, phòng Văn hóa và Thông tin	60%	30%	40%	50%	60%	Chỉ tiêu giao cho cấp thị xã, cấp xã theo quyết định 127/QĐ – UBND ngày 19/1/2024 của UBND tỉnh
		UBND các xã, phường, phường		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.	Các phòng, ban chuyên môn, chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thị xã	Văn phòng HĐND-UBND thị xã, phòng Văn hóa và Thông tin	70%	40%	50%	60%	70%	
		UBND các xã, phường, phường		60%	30%	40%	50%	60%	
03	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Các phòng, ban chuyên môn, chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thị xã	Văn phòng HĐND-UBND thị xã, phòng Văn hóa và Thông tin	85%	40%	55%	70%	85%	
		UBND các xã, phường, phường		80%	30%	50%	70%	80%	
04	Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử.	Các phòng, ban chuyên môn, chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thị xã, UBND các xã, phường, phường	Văn phòng HĐND-UBND thị xã, phòng Văn hóa và Thông tin	100%	70%	80%	90%	100%	
05	Tỷ lệ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính tại UBND các xã, phường, phường và Phòng Tư pháp.	Phòng Tư pháp, UBND các xã, phường, phường	Phòng Văn hóa và Thông tin	100%	100%	100%	100%	100%	
06	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa.	Các phòng, ban chuyên môn, chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thị xã, UBND các xã, phường, phường	Phòng văn hóa và thông tin, Văn phòng HĐND & UBND thị xã	60%	20%	35%	50%	60%	

07	Tỷ lệ công bố, công khai thủ tục hành chính đúng hạn.	Các phòng, ban chuyên môn, chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thị xã, UBND các xã, phường, phường	Văn phòng HĐND & UBND thị xã	100%	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.	Các phòng, ban chuyên môn, chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thị xã, UBND các xã, phường, phường	Phòng Văn hóa và Thông tin	100%	90%	95%	100%	100%	
09	Tỷ lệ xử lý phản ánh, kiến nghị đúng hạn.	Văn phòng HĐND & UBND thị xã, UBND các xã, phường, phường	Văn phòng UBND tỉnh	100%	100%	100%	100%	100%	
10	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp.	Các phòng, ban chuyên môn, chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thị xã, UBND các xã, phường, phường	Văn phòng HĐND & UBND thị xã, phòng Nội vụ	95%	95%	95%	95%	95%	
11	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (trừ hồ sơ mật).	Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể	Phòng văn hóa và thông tin, Văn phòng HĐND & UBND thị xã	95%	80%	85%	90%	95%	
		UBND các xã, phường, phường		80%	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 GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024 TRÊN ĐỊA BÀN THỊ XÃ

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả công việc
I.	Công bố, công khai thủ tục hành chính			
1	Niêm yết bộ TTHC được UBND tỉnh công bố tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa thị xã và các xã, phường. các đơn vị thực hiện nghiêm túc việc tham mưu công bố Danh mục TTHC.	Các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã, UBND các xã, phường	Thường xuyên	Sau khi UBND tỉnh công bố, các phòng chuyên môn và UBND các xã, phường thực hiện niêm yết tại bộ phận một cửa và công bố trên trang thông tin điện tử của UBND thị xã, các xã, phường, phường.
2	Triển khai tích hợp, công khai TTHC trên Cổng dịch vụ quốc gia; phối hợp đồng bộ cơ sở dữ liệu về TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh với các bộ, ngành và cơ sở dữ liệu TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã	Thường xuyên	Tích hợp, công khai TTHC đúng thời hạn. Đồng bộ số liệu về kết quả tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính; Công khai trên cổng thông tin điện tử các cấp và niêm yết tại Bộ phận một cửa các cấp
3	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 phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã, UBND các xã, phường	Thường xuyên	Tham mưu UBND tỉnh dự thảo Quyết định ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC. Niêm yết công khai, minh bạch tại Bộ phận một cửa thị xã, xã, phường.
II.	Đánh giá, rà soát quy định, thủ tục hành chính, thông qua phương án đơn giản hóa			
1	Rà soát bộ TTHC nội bộ (đã công bố) trong cơ quan HC nhà nước thuộc UBND thị xã để tiến hành đơn giản hóa theo Kế hoạch số 316/KH-UBND ngày 25/10/2022 của UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã	Hoàn thành trong năm 2024	Đảm bảo rà soát 50% bộ TTHC nội bộ được thực hiện rà soát và tham mưu UBND tỉnh ban hành
2	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 thị xã. 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 phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã, UBND cấp xã	Quý III/2024	Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa TTHC; 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
3	Tiếp tục thực hiện phân cấp giải quyết TTHC theo quy định tại Công văn số 1104/TTg-KSTT ngày 25/8/2021 của Thủ tướng Chính phủ, Công văn số 100/TCTCCTTHC ngày 14/11/2023 của Tổ công tác CCTTHC của Thủ tướng Chính phủ.	Các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã	Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã tham mưu phân cấp giải quyết TTHC tối thiểu đạt bình quân tỷ lệ 20% theo quy định.
4	Thực hiện phân cấp, ủy quyền giải quyết TTHC theo Kế hoạch số 302/KH-UBND ngày 18/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã	Thường xuyên	Quyết định ủy quyền giải quyết TTHC theo thẩm quyền.
III.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính			
1	Đẩy mạnh thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính <i>(theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ)</i>	Các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã, UBND cấp xã	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 thị xã và các xã, 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, viên chức năm 2024.
2	Thống 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 <i>(trên Hệ thống DVCQG)</i>	Văn phòng HĐND và UBND thị xã; UBND các xã, phường	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	Các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã, UBND cấp xã	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
IV.	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính			
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.	Các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã, UBND cấp xã	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	Các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã, UBND cấp xã	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 thị xã và các xã, phường	Văn phòng HĐND và UBND thị xã; UBND các xã, phường	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
V.	Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính			
1	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được tiếp nhận tại Bộ phận một cửa thị xã và các xã, phường và xử lý, giải quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia.	Các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã, UBND cấp xã	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 tỉnh	Các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã, UBND cấp xã	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 phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã, UBND cấp xã	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.
VI.	Công tác kiểm tra, kiểm soát thủ tục hành chính và việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
1	Thực hiện kiểm tra kiểm soát TTHC, các quy định về TTHC và kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa	Văn phòng HĐND và UBND thị xã, Các phòng	Khi ban chỉ đạo	Quyết định của Chủ tịch UBND thị xã về thành lập Đoàn kiểm tra và Kế hoạch kiểm tra CCHC

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả công việc
	liên thông tại các phòng chuyên môn và UBND các xã, phường lồng ghép với việc kiểm tra CCHC, kỷ luật kỷ cương hành chính.	chuyên môn	CCHC của thị xã thực hiện kiểm tra	năm 2024.
2	Tổng hợp báo cáo lồng ghép kết quả kiểm tra việc thực hiện các quy định về thủ tục hành chính tại và việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các phòng chuyên môn và UBND các xã, phường với KQ kiểm tra CCHC.	Văn phòng HĐND và UBND thị xã, Các phòng chuyên môn	Sau đợt kiểm tra	Báo cáo kết quả kiểm tra về UBND thị xã
VII.	Chế độ giao ban, thông tin, báo cáo			
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 (<i>quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ</i>).	Các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã, UBND cấp xã	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.
2	Tổ chức Hội nghị sơ kết và tổng kết năm về thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC	Văn phòng HĐND và UBND thị xã, Các phòng chuyên môn	Theo định kỳ hàng năm	Hoàn thành các buổi hội nghị sơ kết tổng kết đối với cấp thị xã, cấp xã
VIII.	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			
1	Xây dựng Kế hoạch truyền thông về hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC.	Văn phòng HĐND và UBND thị xã, Các phòng chuyên môn	Quý I năm 2024	Kế hoạch của Chủ tịch UBND thị xã phê duyệt, tổ chức triển khai thực hiện trên địa bàn thị xã.
2	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 phòng HĐND và UBND thị xã; phòng Văn hóa và Thông tin; UBND các xã, phường	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
3	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 HĐND và UBND thị xã; UBND các xã, 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

- Văn phòng HĐND và UBND thị xã triển khai hướng dẫn của tỉnh, kiểm tra, đôn đốc các phòng chuyên môn và UBND các xã, phường thực hiện. Chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC của các phòng, ban, ngành thị xã và UBND các xã, phường, tham mưu UBND thị xã báo cáo UBND tỉnh trước **31/7/2024**.

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	
I	Nhóm thủ tục hành chính về lĩnh vực công sản						
1	Mua hoá đơn lẻ. Mã số TTHC 1.005435.000.00.00.H10	Quản lý Công sản	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Văn phòng HĐND và UBND thị xã	01/2024	8/2024	Rà soát thành phần hồ sơ và thời gian giải quyết
2	Mua quyền hoá đơn Mã số TTHC 1.005434.000.00.00.H10	Quản lý Công sản	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Văn phòng HĐND và UBND thị xã	01/2024	8/2024	Rà soát thành phần hồ sơ và thời gian giải quyết
II	Nhóm thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo						

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	Chuyển trường đối với học sinh tiểu học. Mã số TTHC 1.005099.000.00.00.H10	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Văn phòng HĐND và UBND thị xã	01/2024	8/2024	Cắt giảm thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (từ 02 ngày xuống 01 ngày làm việc)
2	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở. Mã số TTHC: 2.002481.000.00.00.H10	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Văn phòng HĐND và UBND thị xã	01/2024	8/2024	Cắt giảm thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (từ 02 ngày xuống 01 ngày làm việc)
III	Nhóm thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y tế						
1	Cấp giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ ngoài	Y tế	Văn phòng HĐND và UBND thị xã	Trung tâm Y tế	01/2024	8/2024	Bãi bỏ TTHC
2	Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ	Y tế	Văn phòng HĐND và UBND thị xã	Trung tâm Y tế	01/2024	8/2024	Bãi bỏ TTHC
3	Cấp lại giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm	Y tế	Văn phòng HĐND và UBND thị xã	Trung tâm Y tế	01/2024	8/2024	Bãi bỏ TTHC
IV	TTHC liên quan lĩnh vực chứng thực						
1	Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc (Lĩnh vực Tư pháp - hộ tịch cấp xã)	Chứng thực	Phòng Tư pháp	UBND các xã, phường	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
V	TTHC liên quan lĩnh vực đất đai						
1	Thủ tục “trích lục sơ đồ địa chính (thửa đất)”	Đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thị xã	Văn phòng HĐND và UBND thị xã	01/2024	8/2024	Kiến nghị bãi bỏ thủ tục “trích lục sơ đồ địa chính (thửa đất)” vì trong hồ sơ đã có kết quả đo đạc thửa đất
VI	Nhóm TTHC, TTHC về đăng ký khai sinh, khai tử, đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài						

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	UBND các xã, phường	01/2024	8/2024	Mẫu đơn, tờ khai yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC
VII	Nhóm TTHC, TTHC nội bộ						
1	Thủ tục Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi thị xã	Thú y	Phòng Kinh tế	UBND các xã, 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		UBND các xã, 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		UBND các xã, 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		UBND các xã, phường	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 phòng, ban, ngành thị xã và UBND các xã, phường tiếp tục tổng hợp các TTHC cần rà soát, đánh giá gửi UBND thị xã để kịp thời trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền.