

Số: /KH-UBND

Long Hiệp, ngày tháng 01 năm 2025

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Long Hiệp**

Thực hiện quy định của Chính phủ tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025.

UBND xã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Long Hiệp 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 xã; đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính đi vào hoạt động thường xuyên, nề nếp.
- Tăng cường trách nhiệm của các cơ quan, phòng ban thuộc UBND xã trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.
- Triển khai nghiêm túc, có hiệu quả các phương án rà soát, đề nghị đơn giản hóa các thủ tục hành chính đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố.

##### **2. Yêu cầu:**

- Các văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã do UBND tỉnh công bố đáp ứng yêu cầu của tổ chức, cá nhân dễ hiểu, dễ thực hiện, tiết kiệm thời gian, chi phí và thuận tiện.
- Bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.
- Tiếp nhận và đề nghị xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về các quy định thủ tục hành chính.

- Kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- 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**

*(Phụ lục kế hoạch hoạt động KSTTHC kèm theo)*

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Văn phòng – Thống kê tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025, gửi kế hoạch về UBND huyện.

2. Để đảm bảo về tiến độ thời gian theo quy định, các công chức có liên quan có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc của mình phụ trách.

3. Công chức Văn phòng - thống kê tham mưu tổ chức theo dõi, đôn đốc hướng dẫn triển khai việc thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã và UBND huyện để chỉ đạo, hướng dẫn.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Long Hiệp./.

### ***Nơi nhận:***

- Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- CT, PCT UBND xã;
- Các công chức UBND xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Hà Thị Ngây**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ LONG HIỆP**

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

**Phụ lục  
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Long Hiệp**

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Kết quả công việc</b>	<b>Cơ quan, đơn vị thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>I</b>	<b>Ban hành văn bản quản lý nhà nước về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)</b>			
<b>1</b>	Xây dựng, ban hành các văn bản về kiểm soát TTHC năm 2025.	Ban hành các kế hoạch: Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; kế hoạch truyền thông về kiểm soát TTHC và kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC.	- Công chức Văn phòng –TK xã chủ trì. - Công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Tháng 01/2025
<b>2</b>	Các cơ quan, đơn vị xây dựng, ban hành các văn bản cụ thể để triển khai thực hiện các nhiệm vụ về hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền gắn với yêu cầu, tình hình của cơ quan, địa phương mình.	Văn bản thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử của cơ quan, địa phương.	- Công chức Văn phòng –TK xã chủ trì. - Công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Quý I
<b>II</b>	<b>Công bố, công khai TTHC</b>			
<b>3</b>	Nhập, tích hợp dữ liệu, đăng tải công khai TTHC và khai thác, quản lý trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.	TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện Minh Long được tích chọn và kết nối dữ liệu vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu quốc	- Công chức Văn phòng –TK xã chủ trì. - Công chức chuyên môn có	Thường xuyên

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Kết quả công việc</b>	<b>Cơ quan, đơn vị thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
		gia về TTHC và đăng tải công khai trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	liên quan phối hợp.	
<b>4</b>	Tiếp tục triển khai thực hiện Thực hiện rà soát theo Quyết định số 1648/QĐ-UBND ngày 30/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi	- Công văn triển khai chỉ đạo rà soát TTHC nội bộ - BC đề xuất TTHC nội bộ cho Văn phòng UBND tỉnh	- Công chức Văn phòng – TK xã chủ trì. - Công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Giai đoạn 2023-2025
<b>5</b>	Cập nhật, đăng tải công khai TTHC trên Cổng Dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử xã	TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của cấp chính quyền trên địa bàn xã được cập nhật, đăng tải công khai trên Cổng Dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử xã	- Công chức phụ Văn hóa – thông tin chủ trì. - Công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Thường xuyên
<b>6</b>	Thực hiện niêm yết, đăng tải công khai TTHC trên cổng thông tin điện tử sau khi được công bố.	- Công chức phụ trách cổng thông tin điện tử xã; Văn hóa và Thông tin xã đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND xã. - Các công chức trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị, Bộ phận Một cửa và các hình thức công khai khác; đăng tải trên cổng thông tin điện tử của xã.	- Công chức Văn phòng – TK xã, cng chức phụ trách cổng thông tin điện tử xã. - Công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Thường xuyên
<b>IV</b>	<b>Rà soát, đơn giản hóa TTHC</b>			
<b>7</b>	Xây dựng và trình Chủ tịch UBND	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	-Công chức Văn phòng -	Quý I

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Kết quả công việc</b>	<b>Cơ quan, đơn vị thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	xã phê duyệt Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 trên địa bàn xã.	của UBND huyện	thống kê xã chủ trì. - Công chức chuyên môn liên quan phối hợp.	
<b>8</b>	Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch của Chủ tịch UBND huyện giao với mục tiêu cắt giảm tối thiểu 10% chi phí tuân thủ TTHC mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi thực hiện TTHC, trong đó gắn với chỉ tiêu rà soát, rút ngắn 30% thời gian giải quyết TTHC trên địa bàn xã so với khung thời gian quy định chung của tỉnh.	- Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của cơ quan, đơn vị đề xuất đơn giản hóa. - Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC. - Đề xuất danh mục TTHC, nhóm TTHC liên thông thuộc thẩm quyền của xã. - Tổng hợp kết quả Danh mục TTHC được rút ngắn thời gian giải quyết so với quy định pháp luật.	- Các công chức chuyên môn giao chủ trì (theo kế hoạch). - Văn phòng – thống kê tổng hợp báo cáo	Theo kế hoạch
<b>9</b>	Hướng dẫn, đôn đốc, đánh giá chất lượng rà soát và xây dựng dự thảo quyết định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo kế hoạch về rà soát, đánh giá TTHC.	- Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá quy định, TTHC có liên quan và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC (nếu có). - Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC hoặc phê duyệt kết quả rút ngắn thời gian giải quyết TTHC của Chủ tịch UBND xã.	- Công chức Văn phòng – thống kê chủ trì. - Công chức chuyên môn liên quan phối hợp.	Theo kế hoạch
<b>V</b>	<b>Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC</b>			
<b>10</b>	Tiếp tục Công khai thông tin cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, kiến	Tiếp tục Niêm yết và đăng tải công khai Bản thông báo tiếp nhận phản	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết	Thường

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Kết quả công việc</b>	<b>Cơ quan, đơn vị thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	ngợi về TTHC (địa chỉ cơ quan, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ website, địa chỉ thư điện tử).	ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.	TTHC và trả kết quả giải quyết TTHC.	xuyên
<b>11</b>	Tiếp nhận, phân loại và chuyển phản ánh, kiến nghị; trả lời phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị theo quy định và trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị của tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị.</li> <li>- Văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị.</li> <li>- Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Văn phòng – thống kê xã tiếp nhận, phân loại, chuyển phản ánh, kiến nghị và đăng tải công khai.</li> <li>- Các công chức có liên quan phối hợp xử lý, trả lời tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị biết và gửi kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị.</li> </ul>	Thường xuyên
<b>12</b>	Đôn đốc, kiểm tra việc xử lý, trả lời phản ánh, kiến nghị và báo cáo Chủ tịch UBND xã, UBND huyện về tình hình, kết quả giải quyết.	Báo cáo tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Văn phòng – thống kê chủ trì.</li> <li>- Các công chức có liên quan phối hợp.</li> </ul>	Thường xuyên
<b>VI</b>	<b>Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>			
<b>13</b>	Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 44/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành quy chế về thực hiện một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản triển khai thực hiện.</li> <li>- Văn bản của UBND xã chỉ đạo các công chức chuyên môn, bộ phận 1 cửa huyện, xã triển khai thực hiện quy chế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Văn phòng – thống kê theo dõi, đôn đốc các công chức chuyên môn liên quan triển khai, thực hiện</li> </ul>	Thường xuyên
<b>14</b>	Tiếp tục triển khai thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo Kế hoạch số 140/KH-	Các công chức xã có liên quan	Công chức Văn phòng – thống kê	Thường xuyên

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Kết quả công việc</b>	<b>Cơ quan, đơn vị thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	UBND ngày 14/10/2021 và các văn bản liên quan.			
<b>15</b>	Tiếp tục triển khai thực hiện các TTHC chưa được thực hiện trực tuyến mức độ 3, 4 trên địa bàn xã.	- Văn bản triển khai thực hiện. - Cập nhật và thực hiện tiếp nhận hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi.	Công chức Văn phòng – thống kê theo dõi, đôn đốc bộ phận 1 cửa xã và công chức liên quan triển khai thực hiện	Thường xuyên
<b>16</b>	Đẩy mạnh phương thức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC thông qua dịch vụ bưu chính theo quy định.	Nâng cao tỷ lệ TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính.	- Công chức Văn hóa – xã hội (thông tin-TT) phối hợp với công chức (bộ phận một cửa xã) chủ trì. - Các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Thường xuyên
<b>17</b>	Thực hiện đánh giá chất lượng việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết TTHC của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định 107/2021/NĐ-CP; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Quyết định 1004/QĐ-UBND ngày 29/7/2022	- Kết quả đánh giá, các giải pháp khắc phục tồn tại, bất cập và đề xuất khen thưởng, kỷ luật (nếu có). - Công khai kết quả trên Cổng thông tin điện tử huyện và gửi báo cáo về Văn phòng UBND tỉnh.	- Bộ phận Một cửa của xã thực hiện. - Các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp. - Công chức Văn phòng – thống kê tổng hợp kết quả, báo cáo Văn phòng UBND huyện.	Hàng quý/năm
<b>18</b>	Tiếp tục triển khai thực hiện sử dụng hóa đơn điện tử trong thu phí, lệ phí,	Văn bản triển khai.	- Các công chức bộ phận một cửa và công chức có	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
	giá dịch vụ giải quyết TTHC theo Quyết định số 753/QĐ-UBND ngày 01/10/2019 của UBND tỉnh; kết nối, tích hợp dùng chung hệ thống thanh toán trực tuyến của Cổng Dịch vụ công quốc gia theo đúng chỉ đạo của Chính phủ.		liên quan phối hợp.	
19	Thực hiện công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC và xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết TTHC trên cổng thông tin điện tử xã.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC của các công chức xã phải được cập nhật và công khai trên Cổng thông tin điện tử xã.</li> <li>- Văn bản xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết TTHC phải được cập nhật và công khai trên cổng thông tin điện tử xã.</li> </ul>	- Các Công chức giải quyết hồ sơ tại bộ phận một cửa và các công chức có liên quan.	Thường xuyên
<b>VII</b>	<b>Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử</b>			
20	Triển khai thực hiện việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và Quyết định số 1004/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh phê duyệt danh mục dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh mục tiếp nhận, giải quyết trên môi trường điện tử.</li> <li>- Hồ sơ tiếp nhận, kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh được đồng bộ trạng thái phục vụ cho việc theo dõi, giám sát, đánh giá.</li> <li>- Cổng Dịch vụ công - Hệ thống</li> </ul>	- Các Công chức giải quyết hồ sơ tại bộ phận một cửa và các công chức có liên quan.	Thường xuyên



STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
	quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị và địa phương trên địa bàn tỉnh	thông tin một cửa điện tử tỉnh được nâng cấp, hoàn thiện.		
21	<p>- Tiếp tục thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm nguyên tắc người dân, doanh nghiệp chỉ cung cấp thông tin một lần cho cơ quan hành chính nhà nước.</p> <p>- Thực hiện kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ TTHC huyện, xã (phiên bản mới), cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý với Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để chia sẻ, tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa trong toàn quốc thống nhất, hiệu quả.</p> <p>Thực hiện theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, Kế hoạch số 120/KH-UBND ngày 09/10/2020 của UBND tỉnh và các văn bản liên quan.</p>	Hồ sơ điện tử.	<p>- Công chức Văn hóa và Thông tin chủ trì.</p> <p>- Các công chức xã có liên quan phối hợp.</p>	Thường xuyên

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Kết quả công việc</b>	<b>Cơ quan, đơn vị thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>22</b>	Triển khai thực hiện dịch vụ công chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo Công văn số 3276/UBND-KSTTHC ngày 20/7/2020 và hướng dẫn của cơ quan liên quan.	Cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	- Công chức Tư pháp – hộ tịch chủ trì, phối hợp với công chức Văn phòng thống kê, công chức Văn hóa và Thông tin và các công chức liên quan phối hợp tổ chức thực hiện.	Thường xuyên
<b>23</b>	Kết nối, sử dụng phần mềm Cổng Dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh với Trung tâm thông tin chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Hệ thống thông tin khác theo yêu cầu của Trung ương.	Hoàn thành việc kết nối thông tin, dữ liệu theo yêu cầu, hướng dẫn và đảm bảo thời hạn của Văn phòng Chính phủ và Bộ, ngành có liên quan.	- Công chức Văn hóa và Thông tin chủ trì. - Các công chức xã có liên quan phối hợp.	Thường xuyên
<b>VIII</b>	<b>Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>			
<b>24</b>	Thực hiện kiểm tra định kỳ công tác kiểm soát TTHC tại một số phòng, ban ngành; UBND một số xã theo kế hoạch.	- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra. - Thông báo kết luận kiểm tra.	- Công chức Văn phòng – thống kê chủ trì. - Các công chức có liên quan phối hợp.	Theo kế hoạch
<b>25</b>	Tự kiểm tra nội bộ hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh.	- Văn bản kiểm tra nội bộ. - Báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp về kết quả tự kiểm tra.	- Các công chức chuyên môn	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>IX</b>	<b>Truyền thông về công tác kiểm soát TTHC</b>			
<b>26</b>	Thực hiện công tác tuyên truyền về kiểm soát TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với cải cách TTHC đối với các cấp, các ngành, địa phương trên địa bàn xã bằng nhiều hình thức thiết thực theo kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch truyền thông của Chủ tịch UBND xã.</li> <li>- Các buổi đối thoại với tổ chức, cá nhân về TTHC, giải quyết TTHC.</li> <li>- Các chuyên mục, bài viết, bản tin, phóng sự, hình ảnh, tờ rơi, pa nô, .v.v. tuyên truyền về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CC Văn phòng – thống kê.</li> <li>- Các công chức có liên quan</li> <li>- Đài truyền thanh xã.</li> </ul>	Theo Kế hoạch
<b>X</b>	<b>Thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan nhà nước trong công tác cải cách TTHC</b>			
<b>27</b>	Thủ trưởng các phòng, ban, ngành; Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC đã được giao tại Quyết định số 1546/QĐ-UBND ngày 04/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh	Báo cáo cụ thể kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các công chức xã.</li> <li>- Công chức Văn phòng – thống kê theo dõi việc thực hiện và tổng hợp báo cáo UBND huyện.</li> </ul>	Định kỳ 06 tháng và cuối năm
<b>XI</b>	<b>Công tác thông tin, báo cáo</b>			
<b>28</b>	Báo cáo về tình hình, kết quả kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC định kỳ theo Thông tư 01/2020/TT-VPCP hoặc đột xuất theo yêu cầu của Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện của công chức xã.</li> <li>- Báo cáo tổng hợp về tình hình và kết quả thực hiện trên địa bàn xã.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Văn phòng – thống kê chủ trì tổng hợp báo cáo gửi UBND huyện.</li> <li>- Các công chức có liên quan thực hiện báo cáo gửi số liệu cho VP-TK tổng hợp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hàng quý, năm.</li> <li>- Đột xuất theo thời điểm yêu cầu.</li> </ul>

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Kết quả công việc</b>	<b>Cơ quan, đơn vị thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	HĐND&UBND huyện, UBND xã			