

Số: 06/KH-UBND

Tái Sơn, ngày 24 tháng 02 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính xã Tái Sơn năm 2022

Căn cứ Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC; 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2021 của UBND xã Tái Sơn về cải cách hành chính nhà nước xã Tái Sơn năm 2022; Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 23/02/2022 của UBND huyện Tứ Kỳ kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2022 trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

UBND xã Tái Sơn xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính xã Tái Sơn năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính; kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định việc công khai, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính cấp xã; chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, huyện năm 2022.

- Bảo đảm triển khai thống nhất, đồng bộ và hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; tập trung việc kiện toàn và nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Một cửa cấp xã.

2. Yêu cầu:

- Nội dung kế hoạch đảm bảo toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, triển khai kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ, khả thi và hiệu quả; khắc phục những tồn tại, hạn chế năm 2021.

- Xác định rõ trách nhiệm, phân công, phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn huyện và UBND các xã, thị trấn trong việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính theo thẩm quyền.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các tổ chức và người dân trong việc thực hiện và giám sát thực hiện giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG

1. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của cơ quan.

- Ban hành các văn bản hướng dẫn, đôn đốc, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính theo yêu cầu quy định.

- Tổ chức kiện toàn cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC ở cấp xã; kiện toàn nhân sự làm việc tại Bộ phận một cửa xã; sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Bộ phận Một cửa *(khi có sự điều chỉnh, thay đổi)* theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tham gia ý kiến thẩm định, đánh giá tác động thủ tục hành chính hoặc bộ phận cấu thành thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND cấp trên theo yêu cầu.

- Thực hiện các yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc tham mưu giải quyết của cơ quan; rà soát độc lập các quy định thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo yêu cầu.

- Phối hợp triển khai thực hiện rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính theo yêu cầu của UBND cấp huyện.

(Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm)

3. Nâng cao năng lực của cán bộ, công chức

- Chủ động đề xuất, tham gia tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính để kịp thời tham mưu cho lãnh đạo UBND xã chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát công tác kiểm soát TTHC và thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.

- Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã năm 2022 theo yêu cầu.

4. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

- Tiếp tục chỉ đạo, quán triệt duy trì và phát huy hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa xã.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Tiếp tục duy trì 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao chất lượng phục vụ tại Bộ phận Một cửa xã.

- Duy trì thực hiện TTHC ngành dọc tại Bộ phận Một cửa xã; Tiếp tục triển khai đưa các thủ tục hành chính ngành dọc thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã theo quy định tại Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ; đảm bảo 100% số hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của cấp xã được giải quyết trước, đúng thời hạn quy định.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình và chất lượng hoạt động theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông xã. Rà soát, đánh giá việc bố trí đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã.

5. Công khai thủ tục hành chính, danh mục TTHC

- Thường xuyên cập nhật, bổ sung kịp thời các TTHC, công khai dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của xã, Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử dùng chung đảm bảo thực hiện quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả giải quyết đối với các TTHC theo phạm vi, chức năng, thẩm quyền quy định.

- Cập nhật, niêm yết đầy đủ, rõ ràng, đúng các quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và tham mưu giải quyết tại Bộ phận Một cửa cấp xã.

6. Ứng dụng Công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính

- Tiếp tục vận động, tuyên truyền, khuyến khích tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 để giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên cổng dịch vụ công tỉnh.

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ trên hệ thống báo cáo của cấp trên kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ theo yêu cầu của cấp trên.

- Tổ chức thực hiện thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính (gồm cả phí, lệ phí) trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh Hải Dương.

- Tiếp tục giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; xử lý 100% hồ sơ TTHC của UBND xã đã tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công.

- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.

7. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

- Niêm yết công khai thông tin tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại phòng chuyên môn, Bộ phận Một cửa xã theo quy định.

- Thực hiện tiếp nhận, phân loại, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân báo cáo cơ quan có thẩm quyền hoặc xử lý theo thẩm quyền.

8. Công tác kiểm tra kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

- Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện rà soát, đơn

giản hóa thủ tục hành chính; kiện toàn nhân sự làm việc tại Bộ phận Một cửa, công chức đầu mối kiểm soát TTHC; công khai TTHC, đề xuất sáng kiến cải cách TTHC; tiếp nhận, giải quyết TTHC; tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính; công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

(Nội dung này có Kế hoạch riêng)

9. Công tác tuyên truyền hỗ trợ cải cách TTHC

- Tổ chức tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính để tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội. Trọng tâm là tuyên truyền nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa cấp xã; các giải pháp nhằm nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của các cấp.

- Theo dõi, tổng hợp và đề xuất phương án xử lý thông tin liên quan đến nội dung cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

(Nội dung này, giao Đài truyền thanh huyện có trách nhiệm chủ trì xây dựng và đưa tin, bài tuyên truyền)

10. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách thủ tục hành chính và đề xuất đổi mới trong việc tổ chức tiếp nhận, giải quyết TTHC

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 vào việc kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính và ban hành các quy định liên quan.

11. Chế độ thông tin báo cáo

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã; UBND xã tổng hợp báo cáo UBND huyện theo quy định, cụ thể:

+ Thời gian chốt số liệu báo cáo: Báo cáo hàng quý được tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; Kỳ báo cáo năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

+ Thời hạn nhận báo cáo: Các bộ phận chuyên môn UBND xã gửi báo cáo UBND xã chậm nhất vào ngày 16 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

- Thực hiện tốt việc lưu trữ hồ sơ, thủ tục tiếp nhận, giải quyết TTHC để phục vụ việc tra cứu và kiểm tra.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn kinh phí giao hàng năm của cơ quan và nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì, phối hợp, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các bộ phận UBND xã tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

- Tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của các bộ phận theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu của xã.

2. Các bộ phận chuyên môn UBND xã

- Trên cơ sở Kế hoạch này, các bộ phận chuyên môn UBND xã chủ động bám sát kế hoạch thực hiện. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong năm 2021.

- Các bộ phận chuyên môn UBND xã phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của xã.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện của bộ phận chuyên môn gửi về UBND xã (qua Văn phòng HĐND&UBND xã) theo nội dung Phụ lục kèm theo Kế hoạch này hoặc đột xuất theo yêu cầu.

3. Văn hóa Thông tin xã, Đài truyền thanh xã:

Thường xuyên, kịp thời tuyên truyền phổ biến quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp, của xã và tình hình, kết quả cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông để người dân, doanh nghiệp tìm hiểu, tạo sự đồng thuận và thực hiện giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của xã.

4. Tài chính - Ngân sách xã

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn UBND xã tham mưu bố trí kinh phí đảm bảo thực hiện Kế hoạch này theo quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của xã.

Trên đây là kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính xã Tái Sơn năm 2022, yêu cầu cán bộ, công chức, các ngành liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- BTV Đảng ủy;
- TT.HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ, công chức UBND xã;
- Các ngành liên quan;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thế Thọ

PHỤ LỤC

Các nhiệm vụ rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính

(Kèm theo Kế hoạch số: 06 /KH-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2022 của UBND xã Tái Sơn)

T T	Nội dung rà soát, đánh giá	Cán bộ, công chức thực hiện	Cán bộ, công chức phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời gian thực hiện
1	Thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai (Nhiệm vụ trọng tâm: Tập trung rà soát các TTHC thuộc lĩnh vực đất đai, bao gồm các TTHC có thể thực hiện giải quyết đồng thời, có thể rút ngắn thời gian giải quyết...)	Công chức Địa chính - XD xã	Bộ phận kiểm soát TTHC - Văn phòng HĐND&UBND xã	Biểu mẫu rà soát, nội dung phương án đơn giản hóa TTHC; Báo cáo tổng hợp kết quả	Trước ngày 30/6/2022
2	Thủ tục hành chính lĩnh vực thi đua khen thưởng, quản lý nhà nước về tôn giáo	Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ xã	Bộ phận kiểm soát TTHC – Văn phòng HĐND&UBND xã	Biểu mẫu rà soát, nội dung phương án đơn giản hóa TTHC; Báo cáo tổng hợp kết quả	Trước ngày 30/7/2022
3	Thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội	Công chức Văn hóa - xã hội xã	Bộ phận kiểm soát TTHC – Văn phòng HĐND&UBND xã	Biểu mẫu rà soát, nội dung phương án đơn giản hóa TTHC; Báo cáo tổng hợp kết quả	Trước ngày 30/7/2022
4	Thủ tục hành chính lĩnh vực chứng thực, quản lý hộ tịch	Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã	Bộ phận kiểm soát TTHC – Văn phòng HĐND&UBND xã	Biểu mẫu rà soát, nội dung phương án đơn giản hóa TTHC; Báo cáo tổng hợp kết quả	Trước ngày 30/7/2022
5	Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao, lễ hội	Công chức VH - XH xã	Bộ phận kiểm soát TTHC – Văn phòng HĐND&UBND xã	Biểu mẫu rà soát, nội dung phương án đơn giản hóa TTHC; Báo cáo tổng hợp kết quả	Trước ngày 30/7/2022

6	Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Quản lý giá, công sản	Công chức Kế toán - NS xã	Bộ phận kiểm soát TTHC – Văn phòng HĐND&UBND xã	Biểu mẫu rà soát, nội dung phương án đơn giản hóa TTHC; Báo cáo tổng hợp kết quả	Trước ngày 30/7/2022
7	Các thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo	Công chức VH-XH xã	Bộ phận kiểm soát TTHC – Văn phòng HĐND&UBND xã	Biểu mẫu rà soát, nội dung phương án đơn giản hóa TTHC; Báo cáo tổng hợp kết quả	Trước ngày 30/7/2022
8	Các thủ tục hành chính lĩnh vực tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo	Công chức VH-XH xã	Bộ phận kiểm soát TTHC – Văn phòng HĐND&UBND xã	Biểu mẫu rà soát, nội dung phương án đơn giản hóa TTHC; Báo cáo tổng hợp kết quả	Trước ngày 30/7/2022

Ghi chú: Ngoài những lĩnh vực, nội dung rà soát nêu trên, các bộ phận chuyên môn UBND xã lựa chọn thủ tục hành chính ở các lĩnh vực còn lại (thuộc thẩm quyền giải quyết) để rà soát, đánh giá và kiến nghị đơn giản hóa.

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG XÃ TÁI SƠN NĂM 2022
(Kèm theo Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2022 của UBND xã Tái Sơn)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Công tác lãnh đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Kế hoạch, Văn bản hướng dẫn, đôn đốc, chỉ đạo, Báo cáo, v.v	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các công chức, bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên trong năm 2022
2	Rà soát, đơn giản hóa TTHC (Chi tiết tại phụ lục I đính kèm)	Nhiệm vụ, Công văn, Hồ sơ kiểm soát chất lượng kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC, Báo cáo, tài liệu, v.v.	- Văn phòng HĐND&UBND xã - Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên trong năm 2022
3	Công khai TTHC; triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Công văn, Báo cáo, Quyết định, Thông báo, kế hoạch	- Các bộ phận chuyên môn của - UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên trong năm 2022

4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Tiếp nhận, phân loại, xử lý phản ánh, kiến nghị, tài liệu, Báo cáo	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên trong năm 2022
5	Nâng cao năng lực cán bộ, công chức	Tham dự các lớp tập huấn, Báo cáo kết quả...	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các công chức, bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên trong năm 2022
6	Kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC tại BPMC của UBND xã	Báo cáo, tài liệu liên quan...	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các công chức, bộ phận chuyên môn UBND xã,	Hàng tháng, hàng Quý, Năm theo quy định
7	Kết quả giải quyết TTHC (trong đó cần tập trung nâng cao kết quả tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ Bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử)	Tài liệu, Báo cáo	- Các bộ phận chuyên môn xã - Các tổ chức, cá nhân liên quan	Văn phòng HĐND&UBND xã	Trước ngày 17 tháng cuối quý của Quý, Năm
8	Công tác tuyên truyền hỗ trợ Cải cách TTHC	Các chuyên mục, tin, bài, phóng sự trên cổng thông tin điện tử; hệ thống truyền thanh của xã	Đài truyền thanh xã, Văn hóa Thông tin và các ngành liên quan	Các bộ phận chuyên môn của xã	Thường xuyên trong năm 2022

9	Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC	Báo cáo, văn bản, chỉ đạo, hướng dẫn...	Các bộ phận chuyên môn UBND xã, Công chức ĐC-XH xã, Công chức Văn hóa TT UBND xã	Văn Hóa Thông tin xã, các bộ phận liên quan	Thường xuyên trong năm 2022
10	Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC và đề xuất đổi mới trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC	Báo cáo đề xuất sáng kiến, các giải pháp cải cách TTHC	Các bộ phận chuyên môn UBND xã, Công chức ĐC-XH xã	Các bộ phận chuyên môn xã	Trước ngày 15 tháng 6 năm 2022
11	Công tác kiểm tra, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Kế hoạch, Quyết định, Thông báo, Báo cáo,...	- Các bộ phận chuyên môn xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Từ tháng 3 đến tháng 11 năm 2022 (hoặc đột xuất theo yêu cầu)