

PHỤ LỤC
NỘI DUNG CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 6 THÁNG CUỐI NĂM 2025
(Kèm theo kế hoạch số :/KH-UBND ngày tháng 8 năm 2025 của UBND xã Gia Phúc)

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
I	Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng ban chuyên môn	Tháng 08/2025	Kế hoạch của UBND
II	Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức đầu mối làm kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng ban chuyên môn	6 tháng cuối năm 2025	Tài liệu tập huấn, hướng dẫn, các lớp
2	Rà soát, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng ban chuyên môn	Thường xuyên	
III	Công bố, công khai thủ tục hành chính				

1	Thông báo thủ tục hành chính, danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã	Các phòng ban chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên	Thông báo danh mục TTHC, thủ tục hành chính
2	Rà soát thường xuyên thủ tục hành chính.	Các phòng ban chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên	Các biểu mẫu
3	Công khai thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công và cổng thông tin điện tử của xã	Các phòng ban chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng văn hóa - xã hội	Thường xuyên.	TTHC được niêm yết, công khai theo quy định.
IV	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính				

1	Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh do Văn phòng Thành phố chuyển về; trên Tổng đài 1022.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã làm đầu mối tổng hợp; các phòng chuyên môn (nơi có kiến nghị, phản ánh được chuyển đến) có trách nhiệm xử lý, giải quyết, trả lời, báo cáo theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Các phòng ban chuyên môn	Thường xuyên.	Báo cáo, văn bản thông báo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị
V	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; nghiên cứu đề xuất cải cách thủ tục hành chính				
1	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính lĩnh vực (có Kế hoạch riêng).	Các phòng ban có kế hoạch riêng	Trung tâm phục vụ hành chính công	Tháng 08/2025	
2	Nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; tăng cường liên thông thủ tục hành chính.	Các phòng ban chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên.	Đề án; Quy trình thực hiện thủ tục TTHC;
3	Tham mưu nghiên cứu, tổ chức triển khai mô hình phi địa giới hành chính trong tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng ban chuyên môn	Trong 6 tháng cuối năm 2025	Văn bản của UBND

VI	Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC				
1	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, trong đó chú trọng việc giải quyết TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, việc thực hiện TTHC nội bộ... tại các phòng chuyên môn xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng ban chuyên môn	Trong 6 tháng cuối năm 2025	Thông báo
VII	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã.				
1	Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	Các phòng ban chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Tháng 08/2025	
2	Xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC phục vụ việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến của xã	Các phòng ban chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên	Kế hoạch của UBND
3	Tổ chức thực hiện việc đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng ban chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo và phê duyệt kết quả đánh giá các đơn vị