

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022**

Trên cơ sở Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 14/01/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022.

Ủy ban nhân dân thị xã Ngã Năm xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính theo chương trình tổng thể cải cách hành chính của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính, đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Tăng cường chất lượng, hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân thị xã và các xã, phường; đảm bảo các thủ tục hành chính được công khai minh bạch, đầy đủ, rõ ràng, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia về quy định hành chính, thủ tục hành chính trên địa bàn thị xã.

Rà soát, kiến nghị phương án, sáng kiến đơn giản hóa thành phần hồ sơ, các quy định về điều kiện kinh doanh, đổi mới phương thức và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, chuyển đổi hồ sơ điện tử, tích hợp và cung cấp các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Khai thác phương thức thanh toán trực tuyến phí, lệ phí khi thực hiện thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi trên các phương tiện khác nhau.

##### **2. Yêu cầu**

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính phải cụ thể, thiết thực, các nhiệm vụ đề ra đầy đủ, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn

vị. Xác định cụ thể rõ ràng vai trò, trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện các nhiệm vụ, đảm bảo tiết kiệm chi phí và hoàn thành đúng tiến độ.

Thường xuyên tổ chức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, đề kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các thủ tục hành chính không còn phù hợp cho người dân, doanh nghiệp thực hiện. Đưa ra những sáng kiến cải cách, đơn giản hóa thủ tục hành chính, những phản ánh để hoàn thiện các nội dung kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Huy động sự tham gia của các cơ quan, đơn vị, người dân, doanh nghiệp để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính. Kiểm tra, đôn đốc, theo dõi, đề xuất giải pháp triển khai có hiệu quả các mục tiêu, chỉ tiêu thuộc lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính và báo cáo tình hình triển khai, tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của UBND thị xã.

Thực hiện việc tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; phát hiện và xử lý những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai các nhiệm vụ.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>Công tác chỉ đạo điều hành</b>			
1	Ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.	Các văn bản chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND thị xã	Văn phòng HĐND và UBND thị xã phối hợp với các, phòng ngành có liên quan.	Trong năm 2022.
2	Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính ;</li> <li>- Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;</li> <li>- Các văn bản triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính cải cách thủ tục hành chính và đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện</li> </ul>	Các phòng ngành; UBND cấp xã	Kế hoạch kiểm soát, Kế hoạch rà soát ban hành trước ngày 31/01/2022

		thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;		
<b>II</b>	<b>Công khai, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính</b>			
1	Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.	Chủ động theo dõi các Quyết định thủ tục hành chính của UBND tỉnh để trình Chủ tịch UBND thị xã ban hành quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý theo mô hình khung ISO 9001:2015 trong thời gian quy định.	Các phòng, ngành chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thị xã.	Thường xuyên.
		Hàng quý thực hiện việc công bố lại, các thủ tục hành chính được xây dựng quy trình nội bộ kiểm soát chặt chẽ từng bước, gắn với trách nhiệm của cá nhân, đơn vị từ khâu hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả.	Các phòng, ngành chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thị xã.	Thường xuyên.
2	Thực hiện công khai thủ tục hành chính.	Cập nhật và đăng tải công khai toàn bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của cấp huyện, cấp xã trên địa bàn thị xã	Văn phòng HĐND và UBND thị xã.	Thường xuyên.
		Thực hiện kết nối, Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia với Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính để công khai đồng bộ, thống nhất nội dung thủ tục hành chính.	Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã chủ trì, phối hợp; các phòng, ngành; UBND cấp xã.	Thường xuyên.
		100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị được niêm yết, công khai tại Bộ phận	Các phòng, ngành, Bộ phận Một cửa	Thường xuyên.

		Một cửa thị xã, cấp xã (đảm bảo 100% thủ tục hành chính còn hiệu lực thi hành được niêm yết công khai trên bảng treo tường, trên Trang thông tin điện tử (nếu có) hoặc các hình thức khác.	thị xã; UBND cấp xã.	
<b>III Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính</b>				
1	Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022.	Văn bản đăng ký rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của từng đơn vị, địa phương.	Các phòng, ngành; Văn phòng HĐND và UBND thị xã, UBND cấp xã	Trong tháng 12/2021.
		Tổng hợp, trình UBND thị xã ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính chung của thị xã.		Trong tháng 01/2022.
2	Triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đã được phê duyệt.	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính - Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính gửi về UBND thị xã (thông qua Văn phòng HĐND và UBND thị xã).	Văn phòng HĐND và UBND thị xã Các phòng, ngành; UBND cấp xã.	Trước ngày 15/6/2022.
<b>IV Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính</b>				
1	Công khai thông tin về tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính.	100% cơ quan, đơn vị công khai " <i>Nội dung, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính</i> " Bộ phận một cửa thị xã và UBND các xã, phường.	Bộ phận một cửa thị xã UBND các xã, phường.	Thường xuyên.
2	Tổ chức tiếp nhận phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính và trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính bằng văn bản trực tiếp hoặc qua Hệ thống phản ánh,	Văn bản chuyển phản ánh kiến nghị, thông báo kết quả xử lý phản ánh kiến nghị.	Văn phòng HĐND và UBND thị xã; các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Thường xuyên.

	kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia của Chính phủ tại địa chỉ <a href="https://pakn.dichvucong.gov.vn">https://pakn.dichvucong.gov.vn</a>			
3	Khai thác, sử dụng hệ thống phản ánh kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Quản lý, sử dụng tài khoản đăng nhập hệ thống phản ánh kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, để kịp thời tiếp nhận, trả lời các phản ánh kiến nghị theo quy định.	Văn phòng HĐND và UBND thị xã.	Thường xuyên.
<b>V</b>	<b>Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính</b>			
1	Đổi mới thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	<p>Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, số hóa, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính phải tuân thủ quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP: thu đúng, thu đủ, không thu thừa, thu thiếu hồ sơ, phí, lệ phí; giảm thấp nhất tỷ lệ trễ hạn trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; giải quyết đúng thẩm quyền, đúng trình tự và số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết, tăng tối thiểu 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền của cấp huyện, cấp xã.</p> <p>Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được đưa ra thực hiện tại Bộ phận một cửa thị xã, cấp xã (trừ một số thủ tục hành chính thuộc các trường hợp quy định tại khoản 5, Điều 14, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP) nhằm thực hiện công khai, minh bạch quá trình giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi người dân, doanh nghiệp bằng văn bản khi để</p>	Các phòng, ngành thị xã, UBND cấp xã phối hợp Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã	Thường xuyên.

		xây ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; thực hiện đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính bảo đảm công bằng, khách quan và có hiệu quả.		
2	Tăng cường hướng dẫn, sử dụng dịch vụ công trực tuyến cho người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Cổng Dịch vụ công của tỉnh	<p>Khai thác có hiệu quả Cổng Dịch vụ công của tỉnh, Hệ thống phần mềm một cửa điện tử cấp huyện, cấp xã.</p> <p>Rà soát, đánh giá đề xuất danh mục, lộ trình các dịch vụ công trực tuyến sẽ được tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo chỉ đạo của UBND tỉnh.</p>	Phòng Thông tin và Truyền thông chủ trì phối hợp với các phòng, ngành; Bộ phận một cửa thị xã, UBND cấp xã.	Thường xuyên.
3	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến trên Cổng một cửa điện tử thị xã <a href="https://motcuanganam.soctrang.gov.vn/tiep-nhan-va-xu-ly-ho-so">https://motcuanganam.soctrang.gov.vn/tiep-nhan-va-xu-ly-ho-so</a> Cổng Dịch vụ công của tỉnh ( <a href="https://dichvucong.soctrang.gov.vn">https://dichvucong.soctrang.gov.vn</a> ); Cổng Dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) và dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.	Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến, kiên quyết không để xảy ra tình trạng hồ sơ đã được người dân, doanh nghiệp gửi nhưng không được tiếp nhận, xử lý; tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích nhằm giảm chi phí thực hiện cho người dân và doanh nghiệp.	Các phòng, ngành; Bộ phận một cửa thị xã, UBND cấp xã.	Thường xuyên.
4	Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.	Văn bản đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính và kết quả đánh giá .	Các phòng, ngành; UBND cấp xã phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thị xã.	Thường xuyên.

5	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa thị xã, và cấp xã.	Quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của các đơn vị đưa ra tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thị xã và cấp xã.	Công an thị xã, Bảo hiểm xã hội thị xã và Ban Chỉ huy Quân sự thị xã phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thị xã, UBND các xã, phường.	Thường xuyên.
<b>VI Triển khai thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử</b>				
1	Thực hiện đầy đủ các điều kiện theo yêu cầu khi hợp nhất Cổng Dịch vụ công với Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh và thị xã thống nhất thành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính..	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thống nhất, vận hành, sử dụng hoặc hoàn thiện.	Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã	Trong năm 2022.
2	Rà soát, nâng cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.	Các dịch vụ công trực tuyến được nâng lên mức độ 3, 4 và dịch vụ công trực tuyến kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Phòng, ngành; UBND cấp xã.	Thường xuyên.
		Văn bản trình Chủ tịch UBND thị xã phê duyệt Danh mục thủ tục hành ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử.	Phòng Văn hóa và Thông tin chủ trì, phối hợp với các phòng, ngành; UBND cấp xã.	
3	Đáp ứng yêu cầu về xây dựng bộ công cụ số hóa, nâng cấp, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thị xã và cơ sở dữ liệu dùng chung về hồ sơ điện tử; kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm, ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính với các Cơ sở dữ liệu quốc gia có liên quan khác.	Dữ liệu dùng chung.	Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã chủ trì, phối hợp với các phòng, ngành; UBND cấp xã và các cơ quan có liên quan.	Theo lộ trình và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, UBND tỉnh
		Hồ sơ, giấy tờ, kết quả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa.		

4	Tổ chức chuyển đổi hồ sơ, tài liệu giấy liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân thành hồ sơ điện tử.	Các hồ sơ, tài liệu giấy và kết quả giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến thủ tục hành chính được chuyển đổi thành hồ sơ điện tử ngay khi tiếp nhận, giải quyết, đảm bảo tối thiểu 30% tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại thông tin, giấy tờ tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thủ tục hành chính trước đó.	Các ban, phòng ngành thị xã; UBND cấp xã phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã	Thường xuyên.
5	Thực hiện hiệu quả thanh toán phí, lệ phí trực tuyến	Thực hiện thu phí, lệ phí không dùng tiền mặt.	Các ban, phòng ngành và UBND cấp xã	Thường xuyên
<b>VII Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính</b>				
1	Kiểm tra công tác cải cách hành chính kết hợp với kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	<p>Xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính kết hợp với kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và Quyết định thành lập đoàn kiểm tra trình Chủ tịch UBND thị xã phê duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho các đơn vị, về chương trình, thời gian, kiểm tra.</li> <li>- Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch, thông báo kết luận kiểm tra, đề xuất các biện pháp hoặc kiến nghị cơ quan, đơn vị khắc phục những tồn tại, hạn chế.</li> <li>- Báo cáo kết quả kiểm tra; đề xuất UBND thị xã các giải pháp, biện pháp chấn chỉnh.</li> </ul>	Phòng Nội vụ thị xã chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thị xã và các đơn vị có liên quan.	<p>Trong năm 2022.</p> <p>Trong năm 2022.</p>
<b>VIII Công tác truyền thông và nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ công chức, viên chức</b>				



1	Đẩy mạnh tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; về phương thức thanh toán trực tuyến phí, lệ phí; về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính.	Xây dựng chuyên mục, tin bài, phóng sự về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tại các đơn vị.	Đài Phát thanh thị xã	Thường xuyên.
		Đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của thị xã; tuyên truyền lồng ghép trong các cuộc họp giao ban, trong ngày sinh hoạt pháp luật hàng tháng và các hình thức phù hợp khác.	Các ban, phòng ngành; UBND cấp xã.	Thường xuyên.
2	Tham gia tập huấn (trực tiếp hoặc trực tuyến) do Cục Kiểm soát thủ tục hành chính và UBND tỉnh tổ chức.	Cử công chức tham gia các lớp tập huấn.	Văn phòng HĐND và UBND thị xã và các đơn vị liên quan (nếu có).	Theo Thư mời của Văn phòng UBND tỉnh
3	Bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ cho công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Cử cán bộ, công chức đầu mối, công chức một cửa tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ (khi nhận được giấy mời) hoặc trao đổi nghiệp vụ khi có khó khăn, vướng mắc.	Các phòng, ngành; UBND cấp xã.	Trong năm 2022.
<b>IX Chế độ thông tin báo cáo</b>				
1	Báo cáo UBND thị xã về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tại các phòng, ngành thị xã, UBND cấp xã hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu gửi về Văn phòng HĐND và UBND thị xã tổng hợp.	Hướng dẫn chế độ báo cáo.	Văn phòng HĐND và UBND thị xã	- Định kỳ hàng quý và năm gửi Báo cáo về Văn phòng HĐND và UBND thị xã trước ngày 15 của tháng cuối quý và trước ngày 15 tháng 12 để tổng hợp trình UBND
		Báo cáo định kỳ hàng quý và năm (bao gồm báo cáo bằng văn bản và báo cáo trên Hệ thống báo cáo của Văn phòng chính phủ).	Các phòng, ngành thị xã; UBND cấp xã	

				thị xã. - Đợt xuất theo yêu cầu của UBND thị xã.
--	--	--	--	--

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, Thủ trưởng các ban, phòng ngành thị xã, Chủ tịch UBND các xã, phường xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của cơ quan, đơn vị, địa phương mình và gửi về UBND thị xã (thông qua Văn phòng HĐND và UBND thị xã) trước ngày **31/01/2022** để tổng hợp làm cơ sở chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính.

2. Các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan chủ trì trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch này, đảm bảo thực hiện đúng nội dung, thời gian quy định.

3. Phòng Tài chính-Kế hoạch thị xã có trách nhiệm cân đối, bố trí kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo Quyết định số 28/2013/QĐ-UBND ngày 21/8/2013 của UBND tỉnh về việc quy định mức chi thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

4. Giao Văn phòng HĐND và UBND thị xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn thị xã; định kỳ tổng hợp báo cáo UBND thị xã theo dõi, chỉ đạo./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thường trực UBND thị xã;
- Các ban, phòng ngành thị xã;
- Công an thị xã, BCH Quân sự thị xã;
- UBND các xã, phường;
- BHXH thị xã;
- Đài Truyền thanh thị xã;
- Bộ phận TNHS và TKQ thị xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**