

Số: /QĐ-UBND

Cam Thịnh Tây, ngày tháng 02 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CAM THỊNH TÂY**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Nghị định số 107/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 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 130/QĐ-UBND ngày 31/01/2024 của UBND thành phố Cam Ranh ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê xã Cam Thịnh Tây.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn xã Cam Thịnh Tây.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Giao công chức Văn phòng - Thống kê có trách nhiệm tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, triển khai, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch và đề xuất giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện.

**Điều 3.** Công chức Văn phòng - Thống kê, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, ban, ngành có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

*Nơi nhận:*

- Như điều 3 (T/hiện);
- UBND thành phố (báo cáo);
- Đảng ủy - HĐND;
- UBMTTQ; Đoàn thể;
- Cán bộ, công chức xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Thảo**

**KẾ HOẠCH**  
**KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024**  
**TRÊN ĐỊA BÀN XÃ CAM THỊNH TÂY**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2024 của UBND xã Cam Thịnh Tây)*

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

Nhằm bảo đảm thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm, bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã Cam Thịnh Tây.

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính Nhà nước, nâng cao chất lượng phục vụ, sự lòng của người dân, doanh nghiệp đối với cơ quan trong giải quyết TTHC, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, giảm thiểu chi phí, thời gian và kinh phí của tổ chức, công dân, doanh nghiệp trong việc tuân thủ các quy định về thủ tục hành chính.

### **2. Yêu cầu**

Nội dung kế hoạch bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm phải hoàn thành.

Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách rõ ràng, xác định rõ trách nhiệm, thời gian và dự kiến sản phẩm hoàn thành đối với từng nội dung kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của xã.

## **II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

*(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)*

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính được bố trí trong dự toán kinh phí hoạt động năm 2024 của xã và thực hiện đúng theo quy định, hướng dẫn của cấp trên.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Giao công chức Văn phòng - Thống kê phụ trách CCHC**

Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này, định kỳ tổng hợp, báo cáo (hàng quý) cho UBND thành phố về tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch.

**2.** Đề nghị cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã chủ động triển khai thực hiện các nội dung công việc được giao trong kế hoạch, trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời thông tin về Văn phòng - Thống kê xã tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND xã xem xét bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

**3.** Giao công chức Tài chính - Kế toán xã phối hợp với công chức có liên quan tham mưu bố trí kinh phí theo quy định để thực hiện Kế hoạch này./.

**PHỤ LỤC**  
**NỘI DUNG NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2024 của UBND xã Cam Thịnh Tây)*

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công chủ trì thực hiện	Phân công phối hợp	Kết quả/Sản phẩm
<b>I. CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>					
1.	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 5502/KH-UBND ngày 16/11/2022 của UBND thành phố Cam Ranh về rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 và Kế hoạch số 804/KH-UBND ngày 25/11/2022 của UBND xã Cam Thịnh Tây rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025.	Trong năm 2024	Giao công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện	Cán bộ, công chức phối hợp thực hiện.	- Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC bảo đảm số lượng TTHC nội bộ được ban hành, số lượng TTHC được rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC và cắt giảm chi phí tuân thủ TTHC theo yêu cầu của Kế hoạch số 5502/KH-UBND ngày 16/11/2022 của UBND thành phố và chỉ đạo của các cơ quan cấp trên.
2.	Thường xuyên rà soát, cập nhật công khai đầy đủ, kịp thời TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND xã tại Bộ phận TN&TKQ.	Công khai đúng ngày Quyết định công bố TTHC có hiệu lực thi hành	Giao công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện	Giao công chức được phân công giải quyết TTHC phối hợp thực hiện	- 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đúng quy định, đúng yêu cầu tại Điều 12, 14, 15 và Phụ lục IV của Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ. - Khai thác, sử dụng dữ liệu thủ tục hành chính được đăng tải công khai trên cơ sở dữ liệu TTHC Công dịch vụ công quốc gia phục vụ cho việc công

					<p>khai tại trụ sở cơ quan theo phạm vi chức năng, thẩm quyền được giao.</p> <p>- Trường hợp không truy xuất được dữ liệu thủ tục hành chính từ cơ sở dữ liệu quốc gia thì sử dụng Quyết định công bố thủ tục hành chính của bộ, ngành Trung ương để công khai.</p>
3.	Công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử xã Cam Thịnh Tây.	Công khai đúng ngày Quyết định công bố TTHC có hiệu lực thi hành	Giao công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện.	Giao công chức Văn hóa - Thông tin phối hợp thực hiện.	<p>- 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đầy đủ, kịp thời trên Trang thông tin điện tử xã Cam Thịnh Tây.</p> <p>- Nội dung chi tiết TTHC kèm theo được tích hợp từ cơ sở dữ liệu Cổng dịch vụ công Quốc gia. Trường hợp không truy xuất được dữ liệu TTHC từ Cổng dịch vụ công quốc gia, thì sử dụng Quyết định công bố TTHC của bộ, ngành để công khai.</p>
<b>II.</b>	<b>THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
4.	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 5283/KH-UBND ngày 16/6/2021 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 2639/KH-UBND ngày 25/6/2021 của UBND thành phố về triển khai thực hiện	Trong năm 2024	Giao công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện	Giao cán bộ, công chức phối hợp thực hiện.	- Báo cáo kết quả thực hiện đúng tiến độ, chất lượng theo kế hoạch của thành phố.

	Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Cam Ranh				
5.	Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ.	Trong năm 2024	Giao các công chức được phân công giải quyết TTHC thực hiện.	Giao công chức Văn phòng - Thống kê theo dõi, kiểm soát báo cáo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công.</li> <li>- Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đạt 100%.</li> <li>- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt tối thiểu 80%.</li> </ul>
6.	Tiếp tục rà soát, kiện toàn Bộ phận TN&TKQ theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Rà soát nâng cấp, bố trí đầy đủ trang thiết bị cần thiết phục vụ cho hoạt động giải quyết TTHC của Bộ phận Một cửa.	Thường xuyên trong năm 2024	Giao công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện.	Giao công chức Tài chính - Kế toán, công chức liên quan phối hợp thực hiện.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rà soát, bảo đảm trang thiết bị (máy scan, chứng thư số cá nhân, chứng thư số cơ quan...) phục vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.</li> <li>- Bố trí công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa có trình độ chuyên môn thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo đúng quy định; <i>chỉ đạo công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa hướng dẫn tổ chức, cá nhân đăng nhập vào</i></li> </ul>

					<p><i>Công Dịch vụ công quốc gia và thực hiện cập nhật số CCCD, các thông tin khác từ CDSL quốc gia về dân cư để được tiếp tục sử dụng tài khoản sau ngày 01/7/2024.</i></p> <p>- Công khai số điện thoại Bộ phận Một cửa vào mặt sau giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả theo mẫu tại <b>Phụ lục 1</b>.</p> <p>- Công khai tại trụ sở và trên trang tin điện tử của cơ quan thông tin cán bộ công chức được phân công phụ trách tiếp nhận thông tin tại Một cửa gồm: Họ, tên, chức danh, số điện thoại của người đứng đầu, họ, tên, chức danh, lĩnh vực công tác, số điện thoại của cán bộ, công chức được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa.</p>
7.	Tham gia phối hợp rà soát, góp ý xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi tiếp nhận và giải quyết cấp xã theo quy định và theo chỉ đạo của UBND thành phố.	Thường xuyên trong năm 2024	Giao Đ/c Ca, công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện.	Giao cán bộ, công chức, phối hợp thực hiện.	- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền có văn bản góp ý khi có yêu cầu.
8.	Rà soát, thực hiện tái cấu trúc quy trình các thủ tục hành chính, dịch vụ công của tỉnh để tiếp tục đơn giản hóa các quy trình, thủ tục giấy tờ công dân	Thường xuyên trong năm 2024	Giao Đ/c Ca, công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì	Giao cán bộ, công chức, phối hợp thực hiện.	- Báo cáo rà soát, đề xuất tái cấu trúc các thủ tục hành chính, dịch vụ công của tỉnh



			tham mưu thực hiện.		
9.	Trên cơ sở quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC được phê duyệt, thực hiện rà soát quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh để đề xuất cập nhật nếu chưa được cập nhật	Thường xuyên trong năm 2024	Giao Đ/c Ca công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện.	Cán bộ, công chức, phối hợp thực hiện.	- Báo cáo đề xuất
10.	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa đối với các TTHC đủ điều kiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	Thường xuyên trong năm 2024	Giao các công chức được phân công giải quyết TTHC thực hiện.	Giao Đ/c Ca, công chức Văn phòng - Thống kê theo dõi kiểm soát kết quả thực hiện	- 100% TTHC đủ điều kiện được đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa.

11.	<p>Tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng nội dung quy định về thủ tục hành chính được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia; không được quy định thêm bất kỳ nội dung nào khác về thủ tục hành chính ngoài những quy định đã được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia trừ trường hợp văn bản quy phạm pháp luật quy định thủ tục hành chính có quy định.</p> <p>Trong quá trình thực hiện TTHC phát hiện những thủ tục hành chính đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố, công khai hoặc được công bố, công khai nhưng chưa đầy đủ, chính xác nội dung quy định về TTHC tại các văn bản quy phạm pháp luật, hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ nhưng vẫn được đăng tải công khai hoặc không đảm bảo sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp thì tổng hợp, thông tin cho UBND xã (thông qua Văn phòng - Thống kê) tổng hợp báo cáo UBND thành phố Cam Ranh.</p>	Thường xuyên trong năm 2024	Giao các công chức được phân công giải quyết TTHC thực hiện.	Giao Đ/c Ca công chức Văn phòng - Thống kê theo dõi kiểm soát kết quả thực hiện	<p>-Việc giải quyết thủ tục hành chính tại Một cửa phường được thực hiện đúng quy định, hạn chế tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần.</p> <p>-Việc hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC đầy đủ, rõ ràng, chính xác, trường hợp phải yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chỉ được yêu cầu sửa đổi bổ sung một lần (01) đúng theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.</p> <p>-Hàng quý, tổng hợp vào báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đúng thời gian quy định.</p> <p>-Trường hợp chưa phát hiện vẫn phải báo cáo theo quy định.</p>
12.	<p>Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh.</p>	Trong năm 2024	Giao các công chức được phân công giải quyết TTHC thực hiện.	Giao công chức Văn phòng - Thống kê theo dõi kiểm soát kết quả thực hiện	<p>-Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC đạt tối thiểu <b>50%</b> so với tổng số hồ sơ tiếp nhận; tối thiểu từ 60% trở lên hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.</p>

13.	Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.	Trong năm 2024	Giao công chức Tư pháp - Hộ tịch chủ trì tham mưu thực hiện	Giao cán bộ, công chức, người làm công tác hỗ trợ tiếp nhận hồ sơ phối hợp thực hiện.	-Đạt 100% tỷ lệ thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính
14.	Đẩy mạnh thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Trong năm 2024	Giao các công chức được phân công giải quyết TTHC thực hiện.	Giao công chức Văn phòng - Thống kê theo dõi kiểm soát kết quả thực hiện	-Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt tối thiểu 45%.
15.	Tổ chức đánh giá nội bộ và đánh giá của tổ chức, cá nhân về giải quyết TTHC theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.	Hàng tháng, hàng Quý	Giao công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện.	Giao Bộ phận Một cửa thực hiện.	-Báo cáo kết quả đánh giá về giải quyết TTHC và đề xuất các giải pháp khắc phục tồn tại, bất cập phát sinh, kết quả khắc phục của quý trước được gửi cho UBND thành phố Cam Ranh đảm bảo đúng thời gian quy định, báo cáo có chất lượng đúng theo yêu cầu, hướng dẫn. -Công khai kết quả thực hiện tại bộ phận Một cửa, Trang thông tin điện tử xã.
16.	Tổ chức đánh giá chất lượng giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phục vụ theo dõi, giám sát, đánh giá, chỉ đạo, điều hành chất lượng giải quyết TTHC theo hướng dẫn của Văn phòng thành phố.	Trong năm 2024	Giao công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện.	Bộ phận TN&TKQ thực hiện.	-Kết quả đánh giá được công khai.

<b>III.</b>	<b>KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
17.	Chuẩn bị hồ sơ tài liệu, báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra thành phố	Theo kế hoạch kiểm tra định kỳ của cấp trên	Giao công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện.	Công chức có liên quan phối hợp thực hiện	-Hồ sơ, tài liệu; -Báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra thành phố.
18.	Thực hiện khắc phục những tồn tại, hạn chế và đề xuất giải quyết khó khăn, vướng mắc về thực hiện kiểm soát TTHC theo báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiểm soát TTHC của thành phố (nếu có).	Sau khi thành phố kiểm tra UBND xã	Giao công chức Văn phòng- Thống kê tham mưu thực hiện.	Cán bộ, công chức có liên quan phối hợp thực hiện	-Báo cáo khắc phục tồn tại, hạn chế về thực hiện công tác kiểm soát TTHC.
<b>IV.</b>	<b>RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ TTHC</b>				

19.	<p>Các công chức chuyên môn phụ trách giải quyết TTHC các lĩnh vực tiến hành rà soát TTHC theo công văn số 1176/UBND-VP ngày 27/12/2023 của UBND xã về việc đăng ký danh mục TTHC rà soát đơn giản hóa TTHC năm 2024.</p> <p>Các công chức thực hiện rà soát, đánh giá đơn giản hóa dựa vào các nội dung của tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ theo hướng dẫn tại Điều 25, 26, 27 của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ. Tổng hợp kết quả đánh giá gồm: (1) Nội dung, phương án đơn giản hóa TTHC và các sáng kiến cải cách TTHC; (2) Lý do; (3) Chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; (4) Kiến nghị thực thi.</p> <p>Việc tính toán chi phí tuân thủ TTHC được thực hiện bằng cách chia nhỏ quy trình thực hiện TTHC để ước tính chi phí phải bỏ ra của đối tượng thực hiện như: chi phí chuẩn bị hồ sơ, nộp hồ sơ, hoàn chỉnh các yêu cầu, điều kiện, các khoản</p>	<p><b>Trước ngày 10/7/2024</b></p>	<p>Giao công chức Văn phòng- Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện.</p>	<p>Cán bộ, công chức phụ trách giải quyết phối hợp với thực hiện</p>	<p>- Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá được gửi về Văn phòng HĐND &amp; UBND thành phố <b>trước ngày 10/7/2024</b> để xem xét, đánh giá chất lượng.</p> <p>- Kết quả rà soát, đánh giá gồm: báo cáo, biểu mẫu rà soát, tính toán chi phí tuân thủ TTHC, phương án đề xuất đơn giản hóa TTHC; sơ đồ nhóm TTHC trước và sau rà soát (<i>đối với rà soát nhóm TTHC</i>).</p>
-----	--	------------------------------------	---	--	---

	phí, lệ phí... thực hiện ước tính chi phí tuân thủ TTHC cho cả chi phí hiện tại và chi phí sau đơn giản hóa để so sánh lợi ích chi phí tuân thủ của việc đơn giản hóa TTHC ( <i>việc tính toán chi phí tuân thủ TTHC được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 27, Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ TTHC và hướng dẫn tính chi phí tuân thủ TTHC tại Phụ lục X, ban hành kèm theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ</i> ).				
20.	Trong quá trình giải quyết TTHC phát hiện quy định TTHC có bất cập, vướng mắc: Tổng hợp, báo cáo UBND thành phố (thông qua Văn phòng HĐND và UBND thành phố).	Thường xuyên trong năm 2024	Giao cán bộ, công chức được phân công giải quyết TTHC thực hiện	Giao công chức Văn phòng - Thống phối hợp thực hiện.	-Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC (các báo cáo quý định kỳ). Trường hợp cần thiết thì có báo cáo đột xuất bằng văn bản về UBND thành phố (qua Văn phòng HĐND và UBND thành phố)
21.	Rà soát, đề xuất thực hiện thí điểm liên thông nhóm thủ tục hành chính.	Thường xuyên trong năm 2024	Giao công chức Văn phòng - Thống chủ trì tham mưu thực hiện	Giao cán bộ, công chức được phân công giải quyết TTHC thực hiện	-Văn bản đề xuất thực hiện thí điểm liên thông nhóm thủ tục hành chính.
22.	Đối với các TTHC không có yêu cầu rà soát trọng tâm, thực hiện rà soát theo văn bản xã đã đăng ký đầu năm theo Công văn số 1176/UBND ngày 27/12/2023 của UBND xã Cam Thịnh Tây	Trước ngày 10/7/2024	Giao công chức Văn phòng- Thống chủ trì tham mưu thực hiện	Người làm công	-Kết quả rà soát, đánh giá được gửi về Văn phòng HĐND và UBND thành phố chậm nhất ngày <b>10/7/2024</b> - Kết quả rà soát, đánh giá gồm báo cáo, biểu mẫu rà soát, tính toán chi phí tuân thủ TTHC, phương án đề xuất đơn giản hóa TTHC; sơ đồ nhóm

				tác TN&TKQ; cán bộ, công chức được phân công giải quyết TTHC thực hiện	TTHC trước và sau rà soát (đối với rà soát nhóm TTHC).  - Trường hợp cần thiết thì có báo cáo đột xuất bằng văn bản về UBND thành phố (qua Văn phòng HĐND và UBND thành phố).
<b>V</b>	<b>TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH</b>				
23.	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính gửi về UBND xã.	Thường xuyên trong năm 2024	Giao công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện.	Cán bộ, công chức có liên quan phối hợp thực hiện	- Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được xử lý kịp thời đúng thẩm quyền theo quy định.  - Quản lý, sử dụng và bảo đảm an toàn cho tài khoản Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Cổng dịch vụ cụ công quốc gia đã được cấp; sử dụng tài khoản được cấp để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.  - Tài liệu hướng dẫn sử dụng được đăng tải công khai tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html</a> .
24.	Thực hiện công khai các địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về quy định hành chính Nội dung công khai thực hiện theo mẫu tại <b>Phụ lục 3</b>	Thường xuyên trong năm 2024	Giao công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì	Công chức có liên quan phối hợp thực hiện	- Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan, Bộ phận Một cửa;

			tham mưu thực hiện.		- Công khai trên Trang thông tin điện tử xã Cam Thịnh Tây.
25.	Công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân theo Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ (nếu có phản ánh, kiến nghị)	Trong năm 2024	Giao công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện.	Cán bộ, công chức có liên quan phối hợp với Văn phòng - Thống kê thực hiện	- Kết quả xử lý giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về quy định hành chính được niêm yết, công khai đúng quy định.
<b>VI.</b>	<b>CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG, TUYẾN TRUYỀN, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
26.	<p>- Tổ chức thực hiện tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện khai thác thông tin về TTHC, thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh Khánh Hòa, thanh toán trực tuyến đất đai trên Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>- Tuyên truyền, hỗ trợ người dân khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị.</p> <p>- Tuyên truyền hỗ trợ, khuyến khích người dân sử dụng bản sao chứng thực điện tử trong thực hiện TTHC.</p> <p>- Tuyên truyền để tổ chức, cá nhân biết, thực hiện theo quy định, cụ thể như sau:  <i>“Theo quy định của Chính phủ, tài khoản</i></p>	Thường xuyên trong năm 2024	Giao công chức Văn hóa - Xã hội chủ trì tham mưu thực hiện.	Giao công chức Văn phòng - Thống kê, cán bộ, công chức có liên quan phối hợp thực hiện.	- Báo cáo kết quả tuyên truyền về công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC



	<i>được thiết lập trên Cổng DVCQG sẽ được truy cập thông qua tài khoản VNeID. Để bảo đảm chất lượng dịch vụ, hồ sơ, thông tin đã thực hiện trước đó, đề nghị Ông/bà đăng nhập vào Cổng DVCQG và thực hiện cập nhật số CCCD, các thông tin khác từ CDSL quốc gia về dân cư. Trường hợp không cập nhật thông tin theo yêu cầu, Ông/bà sẽ không khai thác được các thông tin trên tài khoản hiện nay từ ngày 01/07/2024”.</i>				
27.	Cử công chức tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Theo kế hoạch của thành phố	Giao công chức Văn phòng - thống kê tham mưu	Cán bộ, công chức có liên quan thực hiện	- Công chức phụ trách công tác KSTTHC được tập huấn, nâng cao nghiệp vụ KSTTHC
<b>VII</b>	<b>CHẾ ĐỘ BÁO CÁO</b>				
28.	Thực hiện chế độ báo cáo theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ. Báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo theo chỉ đạo của UBND thành phố.	Trong năm 2024	Giao công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện.	Cán bộ, công chức có liên quan phối hợp Văn phòng - Thống kê thực hiện	- Báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ. Ngoài ra, bổ sung vào khoản 12 mục I của báo cáo định kỳ: Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo

					<p>- Công văn số 6419/UBND-KSTT ngày 13/7/2022 và Công văn số 7011/UBND-KSTT ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh về việc triển khai Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ, Công văn số 3336/UBND-VP ngày 20/7/2022 về triển khai thực hiện Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.</p> <p>- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch số 2639/KH-UBND ngày 25/6/2021 của UBND thành phố triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Cam Ranh (<i>Kế hoạch số 5283/KH-UBND ngày 16/6/2021 của UBND tỉnh về triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa</i>).</p> <p>- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch số 5502/KH-UBND ngày 16/11/2022 của UBND thành phố về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>thành phố giai đoạn 2022-2025 (<i>Kế hoạch 10583/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của phường.</li> <li>- Nguyên nhân hồ sơ giải quyết quá hạn; các giải pháp đã triển khai thực hiện khắc phục tình trạng quá hạn; tham mưu, đề xuất biện pháp khắc phục (nếu có).</li> <li>- Thống kê cụ thể danh mục TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết theo mẫu tại <b>Phụ lục 4</b>.</li> <li>- Báo cáo số liệu về tình hình tổ chức, hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp theo <b>Phụ lục 5</b> (báo cáo năm) gửi báo cáo Văn phòng HĐND&amp;UBND thành phố đúng thời gian quy định.</li> </ul>
<b>VIII</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC</b>				
29.	Xây dựng Kế hoạch rà soát đơn giản hóa TTHC năm 2024 của UBND xã.	Trong quý I/2024	Giao công chức Văn phòng - Thống kê tham mưu thực hiện.	Công chức có liên quan phối hợp với Văn phòng - Thống kê thực hiện	-Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC năm 2024.

30.	Tăng cường chỉ đạo cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tập trung triển khai thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của công tác kiểm soát TTHC theo nội dung kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2023.	Thường xuyên 2024	Giao công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì tham mưu	Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách liên quan thực hiện	- Văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát, rà soát TTHC
-----	---	-------------------	--	---	---

**PHỤ LỤC 1**  
**MẪU THÔNG TIN LIÊN HỆ BỘ PHẬN MỘT CỬA XÃ**  
(Ban hành theo Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024)

**THÔNG TIN LIÊN HỆ BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ  
CỦA UBND XÃ CAM THỊNH TÂY**

- 1.** Người đứng đầu Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: Họ tên, chức danh, số điện thoại.
- 2.** Công chức phụ trách theo dõi tổng hợp bộ phận Một cửa: Họ tên, chức danh, số điện thoại.
- 3.** Số điện thoại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả:
- 4.** Gửi nội dung phản ánh, kiến nghị về quy định hành qua Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <http://dichvucong.gov.vn/guipakn>

Rất vui lòng được phục vụ Ông/bà

**\*Ghi chú: Số điện thoại bàn và di động**

**PHỤ LỤC 2**  
**DANH MỤC LĨNH VỰC TTHC RÀ SOÁT ĐƠN GIẢN HÓA TRỌNG TÂM NĂM 2024**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024)*

TT	Mã số TTHC	Lĩnh vực	Thẩm quyền	Ghi chú
1.	2.000635	<b>Hộ tịch</b>	Cấp xã	Cấp bản sao trích lục hộ tịch
2.	1.004873	Hộ tịch	Cấp xã	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân
3.	1.004837	Hộ tịch	Cấp xã	Đăng ký giám hộ
4.	1.000894	Hộ tịch	Cấp xã	Đăng ký kết hôn
5.	1.000689	Hộ tịch	Cấp xã	Đăng ký khai sinh kết hợp thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con
6.	1.001022	Hộ tịch	Cấp xã	Đăng ký nhận cha, mẹ, con
7.	1.000656	Hộ tịch	Cấp xã	Đăng ký khai tử
8.	1.004845	Hộ tịch	Cấp xã	Đăng ký chấm dứt giám hộ
9.	1.004884	Hộ tịch	Cấp xã	Đăng ký lại khai sinh
10.	1.004772	Hộ tịch	Cấp xã	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân
11.	1.004859	Hộ tịch	Cấp xã	Thay đổi, cải chính hộ tịch cho người dưới 14 tuổi; bổ sung hộ tịch
12.	1.004746	Hộ tịch	Cấp xã	Đăng ký lại kết hôn
13.	1.005461	Hộ tịch	Cấp xã	Đăng ký lại khai tử
14.	1.001193	Hộ tịch	Cấp xã	Đăng ký khai sinh
15.	2.000986	Hộ tịch	Cấp xã	Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi
16.	2.000908	<b>Chứng thực</b>	Cấp xã	Cấp bản sao từ sổ gốc
17.	2.000815	Chứng thực	Cấp xã	Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận
18.	2.000884	Chứng thực	Cấp xã	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)
19.	2.000913	Chứng thực	Cấp xã	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

TT	Mã số TTHC	Lĩnh vực	Thẩm quyền	Ghi chú
20.	2.000927	Chứng thực	Cấp xã	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch
21.	2.001035	Chứng thực	Cấp xã	Chứng thực hợp đồng giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
22.	2.001019	Chứng thực	Cấp xã	Chứng thực di chúc
23.	2.001016	Chứng thực	Cấp xã	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản
24.	2.001406	Chứng thực	Cấp xã	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
25.	2.001009	Chứng thực	Cấp xã	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
26.	2.000942	Chứng thực	Cấp xã	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
27.	2.000794	<b>Thể dục thể thao</b>	Cấp xã	Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở
28.	1.000954	<b>Văn hóa cơ sở</b>	Cấp xã	Xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm
29.	1.001120	Văn hóa cơ sở	Cấp xã	Xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa
30.	1.001731	<b>Bảo trợ xã hội</b>	Cấp xã	Hỗ trợ mai táng phí cho đối tượng bảo trợ xã hội
31.	1.001776	Bảo trợ xã hội	Cấp xã	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng.
32.	1.001699	Bảo trợ xã hội	Cấp xã	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
33.	1.010803	<b>Người có công</b>	Cấp xã	Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ
34.	1.010824	Người có công	Cấp xã	Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần đối với trợ cấp một lần, trợ cấp mai táng
35.	2.000346	<b>Thi đua khen thưởng</b>	Cấp xã	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề
36.	1.000775	Thi đua khen thưởng	Cấp xã	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị

**PHỤ LỤC 3**  
**Mẫu Nội dung hướng dẫn thực hiện**  
**phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định, TTHC**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024)*

**TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH**

Văn phòng UBND tỉnh Khánh Hòa mong nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo các nội dung sau đây:

- Những vướng mắc cụ thể trong thực hiện quy định hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước như: từ chối thực hiện, kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính; tự ý yêu cầu, bổ sung, đặt thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật; sách nhiễu, gây phiền hà, đùn đẩy trách nhiệm; không niêm yết công khai, minh bạch thủ tục hành chính hoặc niêm yết công khai không đầy đủ các thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được niêm yết công khai đã hết hiệu lực thi hành hoặc trái với nội dung thủ tục hành chính được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính...

- Quy định hành chính không phù hợp với thực tế; không đồng bộ, thiếu thống nhất; không hợp pháp hoặc trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập; những vấn đề khác liên quan đến quy định hành chính.

- Đề xuất phương án xử lý những phản ánh nêu trên hoặc có sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống Nhân dân.

**Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận theo một trong các cách thức sau:**

- Gửi qua Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/guipakn>.

- Gửi đến cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh Khánh Hòa, số 01 Trần Phú, Nha Trang, Khánh Hòa.

- Số điện thoại chuyên dùng: 0258.3822765.

- Địa chỉ thư điện tử: [pkstthc.vpub@khanhhoa.gov.vn](mailto:pkstthc.vpub@khanhhoa.gov.vn)

**Hãy truy cập vào địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/guipakn> để đồng hành với Chính phủ trong xây dựng, hoàn thiện thể chế, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính vì sự thịnh vượng của đất nước.**

**Lưu ý:**

- Phản ánh, kiến nghị phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt; ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị;

- Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;

- Không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.



**PHỤ LỤC 4**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024)*

TT	Thủ tục hành chính	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Lĩnh vực	Quyết định công bố hoặc công bố danh mục TTHC	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính	Ghi chú
	<b>Cấp xã</b>					
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	Lĩnh vực thống nhất theo Quyết định công bố TTHC	Quyết định số...ngày tháng năm	Quyết định số...ngày tháng năm	
	<b>Tổng cộng</b>					
	Tổng số TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ/tổng số TTHC từng cấp	Ví dụ: 105/110 TTHC cấp xã				
	Tổng số TTHC đã được công khai trên cơ sở dữ liệu Cổng dịch vụ công quốc gia, tuy nhiên chưa được Chủ tịch UBND tỉnh công bố.	Ví dụ: 20 TTHC (ghi rõ số, ký hiệu Quyết định của bộ, ngành).				

