

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn thị trấn Di Lăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN DI LĂNG

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 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và 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;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc 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 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 Nghị định số 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 Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030; Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt 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;

Căn cứ 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 165/QĐ-UBND ngày 31/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 288/QĐ-UBND ngày 19/02/2024 của Chủ tịch UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện Sơn Hà;

Theo đề nghị của Văn phòng – thống kê UBND thị trấn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn thị trấn Di Lăng.

Điều 2. Các công chức chuyên môn, bộ phận “Một cửa” thị trấn căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, có trách nhiệm triển khai thực hiện bảo đảm chất lượng và tiến độ; bảo đảm nguồn lực cho công tác cải cách thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Văn phòng – thống kê, các công chức chuyên môn, bộ phận “Một cửa”, các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND huyện (b/c);
- Văn phòng HĐND-UBND huyện (Trung tâm phục vụ HCC và Phòng KSTTHC huyện);
- Công TTĐT thị trấn.
- Lưu: VT

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Ba

KẾ HOẠCH

Hoạt động kiểm kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn thị trấn Di Lăng
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2024 của Chủ tịch UBND thị trấn Di Lăng)

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Ban hành văn bản quản lý nhà nước về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)			
1	Xây dựng, ban hành các văn bản về kiểm soát TTHC năm 2024	Quyết định của Chủ tịch UBND thị trấn ban hành 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.	- Văn phòng – thống kê chủ trì; các công chức chuyên môn có liên quan	Tháng 02
2	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.	- Văn phòng – thống kê chủ trì; các công chức chuyên môn có liên quan	Quý I
II	Công bố, công khai TTHC			
3	Thực hiện niêm yết, đăng tải công	Thực hiện niêm yết công	- Văn phòng – thống kê chủ trì; các công	Thường

	khai TTHC trên cổng thông tin điện tử sau khi được công bố.	khai bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện	chức chuyên môn có liên quan - Cổng Thông tin điện tử thị trấn (https://thitrangdilang.sonha.quangngai.gov.vn)	xuyên
III	Rà soát, đơn giản hóa TTHC			
4	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 trên địa bàn thị trấn	Kế hoạch	- Văn phòng – thống kê chủ trì; các công chức chuyên môn có liên quan.	Quý I
5	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC trên các lĩnh vực theo Kế hoạch của Chủ tịch UBND thị trấn.	Báo cáo kết quả, rà soát đánh giá TTHC.	Các bộ phận được giao chủ trì (theo kế hoạch)	Theo kế hoạch
IV	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC			
6	Công khai thông tin cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, kiến nghị về TTHC (địa chỉ cơ quan, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ Website, địa chỉ thư điện tử	Niên yết Bảng thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP	- Văn phòng – thống kê chủ trì; các công chức chuyên môn có liên quan.	Thường xuyên
7	Tiếp nhận, chuyển phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức; trả lời cho người phản ánh, kiến nghị về kết quả xử lý và báo cáo Chủ tịch UBND huyện về tình hình, kết quả giải quyết.	Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị và văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị cho người phản ánh.	- Văn phòng – thống kê chủ trì; các công chức chuyên môn 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.	Thường xuyên
8	Đôn đốc, kiểm tra việc xử lý, trả lời phản ánh, kiến nghị và báo cáo Văn phòng UBND huyện về tình hình, kết quả giải quyết.	Báo cáo tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị.	- Văn phòng – thống kê chủ trì; các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Thường xuyên
V	Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
9	Triển khai thực hiện việc đánh giá, tái cấu trúc quy trình, tích hợp, cung cấp	Văn bản triển khai thực hiện	- Văn phòng – thống kê chủ trì; các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Thường xuyên

	thêm dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị trấn trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đảm bảo mục tiêu, yêu cầu của UBND tỉnh			
10	Thực hiện việc sử dụng hóa đơn điện tử trong thu phí, lệ phí giải quyết TTHC tại Bộ phận TN và TKQ giải quyết TTHC huyện theo Quyết định 753/QĐ-UBND ngày 01/10/2019 của UBND tỉnh; thực hiện thanh toán trực tuyến của Cổng Dịch vụ công quốc gia theo yêu cầu của UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản triển khai - Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công. - Tỷ lệ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia 	- Bộ phận Một cửa	Thường xuyên
11	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 Dịch vụ công – Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh, Cổng TTĐT thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC của các phòng chuyên môn huyện phải được cập nhật và công khai trên Cổng Dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi. - 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 Dịch vụ công - Hệ 	- Bộ phận Một cửa chủ trì, các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Thường xuyên

		thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi.		
12	Thực hiện cập nhật, công khai kịp thời, đầy đủ tiến độ xử lý, giải quyết hồ sơ TTHC, đảm bảo đồng bộ trạng thái giữa hồ sơ giấy với dữ liệu hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	100% các hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết tại các cơ quan, đơn vị được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	- Bộ phận Một cửa của chủ trì.	Thường xuyên
13	Triển khai thực hiện sử dụng bộ nhận diện thương hiệu Bộ phận Một cửa các cấp và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại văn bản số 2319/VPCP-KSTT ngày 14/4/2022.	Bộ nhận diện thương hiệu Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.	- Văn phòng – thống kê chủ trì; các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Thường xuyên
14	Thực hiện đánh giá sự hài lòng trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền	Kết quả đánh giá, các giải pháp khắc phục tồn tại, bất cập và đề xuất khen thưởng, kỷ luật (nếu có).	- Bộ phận Một cửa chủ trì, các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Thường xuyên
15	Tiếp tục thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND	Hoàn thành nội dung, công việc được giao theo Đề án.	- Bộ phận Một cửa chủ trì, các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Theo Kế hoạch

	tỉnh.			
VI	Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử			
16	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 Công văn 2276/UBND-KSTTHC ngày 20/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh	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	- Bộ phận Một cửa chủ trì, các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Thường xuyên
17	Tổ chức số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC với việc thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC; thực hiện khai thác sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa theo quy định Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, Nghị định 107.NĐ-CP ngày 06/12/2021, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và Kế hoạch số 120/KH-UBND ngày 09/10/2020 của UBND tỉnh về số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh, Công văn số 1549/UBND-TTHC ngày 06/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh	Hồ sơ điện tử.	- Bộ phận Một cửa chủ trì, các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Thường xuyên
18	Rà soát, lựa chọn các TTHC chưa	Văn bản triển khai thực hiện.	- Bộ phận Một cửa chủ trì, các công chức	Thường

	được thực hiện trực tuyến một phần, toàn trình và đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt đưa vào thực hiện trên địa bàn tỉnh để bổ sung, tăng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình.		chuyên môn có liên quan phối hợp.	xuyên
VII	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
20	Tự kiểm tra nội bộ hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện Sơn Hà	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ tịch UBND thị trấn ban hành kế hoạch kiểm tra nội bộ theo quy định tại 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 - Báo cáo UBND thị trấn về kết quả tự kiểm tra 	- Văn phòng – thống kê chủ trì, các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Thường xuyên
VIII	Truyền thông về công tác kiểm soát TTHC			
21	Đẩy mạnh 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, ngành, địa phương trên địa bàn thị trấn Di Lăng bằng nhiều hình thức thiết thực theo Kế hoạch của Chủ tịch UBND thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản triển khai thực hiện Kế hoạch Tuyên truyền thông của Chủ tịch UBND thị trấn. - Các chuyên mục, bài viết, bản tin, hình ảnh, tờ rơi, pano,... tuyên truyền về kiểm soát TTHC 	Công chức Văn hóa – xã hội chủ trì, các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Theo Kế hoạch
22	Thực hiện tuyên truyền để tăng tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 50% số với tổng số hồ sơ tiếp nhận; tối thiểu từ 80% trở lên hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ	Văn bản triển khai thực hiện tuyên truyền	- Bộ phận Một cửa chủ trì, các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Thường xuyên

	giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng.			
IX	Thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan nhà nước trong công tác cải cách TTHC			
23	<p>Chủ tịch UBND thị trấn 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 1456/QĐ-UBND ngày 26/8/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh, Quyết định số 01/2024/QĐ-UBND ngày 03/01/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh, Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 07/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao chất lượng giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 22/4/2019 về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.</p>	<p>Báo cáo cụ thể kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC.</p>	<p>- Bộ phận Một cửa chủ trì, các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.</p>	<p>Định kỳ 06 tháng và cuối năm</p>
X	Tổ chức tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
24	Tham gia tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát TTHC, thực hiện	Các lớp tập huấn nâng cao kỹ năng cho cán bộ đầu mối	- Bộ phận Một cửa chủ trì, các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.	Thường xuyên

	<p> cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC do huyện, tỉnh tổ chức</p>	<p> kiểm soát TTHC, Bộ phận một cửa về thanh toán trực tuyến, dịch vụ công trực tuyến, các chế độ báo cáo....</p>		
XI	Công tác thông tin, báo cáo			
25	<p> 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 hoặc đột xuất trên Hệ thống báo cáo theo yêu cầu của Văn phòng UBND huyện, tỉnh</p>	<p> Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC</p>	<p> - Văn phòng – thống kê chủ trì, các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.</p>	<p> - Định kỳ 3 tháng/lần - Đột xuất theo yêu cầu của cấp trên</p>
26	<p> Triển khai thực hiện các chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng UBND huyện, tỉnh</p>	<p> Báo cáo về tình hình thực hiện (chuyên ngành) của các cơ quan, đơn vị, địa phương được thực hiện trên Hệ thống báo cáo tỉnh</p>	<p> - Văn phòng – thống kê chủ trì, các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.</p>	

Phụ lục
VỀ CHỈ TIÊU LIÊN QUAN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, ĐỔI MỚI TOÀN DIỆN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TẠI CÁC CẤP CHÍNH QUYỀN ĐƯỢC CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN GIAO TRONG NĂM 2024 TẠI NGHỊ QUYẾT SỐ 01/NQ/CP, 02/NQ-CP ngày 05/01/2024

1. Nguyên tắc thực hiện chỉ tiêu

Việc giao chỉ tiêu cho các cơ quan, đơn vị, địa phương theo nguyên tắc không thấp hơn chỉ tiêu chung được cấp có thẩm quyền giao cho UBND thị trấn trong năm 2024 theo khoản 2 Phụ lục này và trên cơ sở kết quả thực hiện trong năm 2023, cụ thể như sau:

a) Trường hợp kết quả thực hiện chỉ tiêu liên quan **nhỏ hơn** chỉ tiêu của Trung ương, Tỉnh giao trong năm 2024 thì giao chỉ tiêu cho từng cơ quan, đơn vị, địa phương **phần đầu bằng** chỉ tiêu của Trung ương, Tỉnh giao năm 2024.

b) Trường hợp kết quả thực hiện chỉ tiêu liên quan **bằng hoặc lớn hơn** chỉ tiêu của Trung ương, Tỉnh giao trong năm 2024 thì giao chỉ tiêu bằng kết quả đạt được trong năm 2023 của các cơ quan, đơn vị, địa phương đó **phần đầu tăng thêm 10%**, nhưng không nhỏ hơn chỉ tiêu của Trung ương, Tỉnh giao trong năm 2024.

2. Danh mục các chỉ tiêu liên quan

STT	Nội dung chỉ tiêu	Đơn vị	Chỉ tiêu năm 2024	Cơ quan thực hiện
1.	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công	%	Tối thiểu 45	Bộ phận Một cửa
2.	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC	%	Tối thiểu 50	Bộ phận Một cửa
3.	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	%	Tối thiểu 80	Bộ phận Một cửa
4.	Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử	%	100	Bộ phận Một cửa
5.	Tỷ lệ thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính tại Phòng tư pháp huyện và UBND các xã, thị trấn	%	100	Bộ phận Một cửa
6.	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa	%	Tối thiểu 50	Bộ phận Một cửa

7.	Tỷ lệ xử lý phản ánh, kiến nghị đúng hạn	%	100	
8.	Mức độ đánh giá hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp	%	90	- Văn phòng – thông kê chủ trì, các công chức chuyên môn có liên quan phối hợp.
9.	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc (trừ hồ sơ mật) trên môi trường mạng			
9.1.	UBND thị trấn	%	80	Toàn thể cán bộ, công chức thị trấn
