

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện mô hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính phi địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

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;

Căn cứ Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về 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 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công ích;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 4521/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt 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;

Căn cứ Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14 tháng 5 năm 2021 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII về cải cách

hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 4510/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Bình Định năm 2023;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 872/TTr-VP ngày 19 tháng 12 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch triển khai thực hiện mô hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính phi địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- BCĐ CTHĐ 09 của Tỉnh ủy;
- Các cơ quan TW đóng trên địa bàn tỉnh;
- Đài PT&TH tỉnh, Báo Bình Định;
- LĐ, CV VP UBND tỉnh;
- THCB, PVHCC, HCTC;
- Tổ CCHC của VP UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lâm Hải Giang

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện mô hình tiếp nhận, giải quyết
hồ sơ thủ tục hành chính phi địa giới hành chính**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp đến Bộ phận Một cửa cấp xã nơi gần nhất để nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính gắn với tăng cường xã hội hóa, huy động sự tham gia của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đối với việc phục vụ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính.

2. Tận dụng, phát huy thành tựu của chuyển đổi số, liên thông dữ liệu quản lý trong công tác giải quyết thủ tục hành chính nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp, giảm thời gian chờ, chi phí thực hiện thủ tục hành chính và giảm số lượng người dân, doanh nghiệp tập trung tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện để thực hiện thủ tục hành chính.

3. Xác định rõ nội dung nhiệm vụ, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương gắn với lộ trình triển khai thực hiện các công việc có liên quan. Đồng thời, tăng cường công tác phối hợp giữa các cơ quan nhà nước với doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích để việc thực hiện thủ tục hành chính theo mô hình phi địa giới hành chính được tiến hành thông suốt, thuận lợi.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**1. Mô hình “Phi địa giới hành chính”:**

Thực hiện phi địa giới hành chính việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan cấp tỉnh (không bao gồm các thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh), cấp huyện thực hiện tại Bộ phận Một cửa cấp xã trên địa bàn tỉnh.

2. Mô tả quy trình thực hiện:**2.1. Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính**

Bước 1: Người làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã hướng dẫn người dân, doanh nghiệp về thành phần hồ sơ để người dân, doanh nghiệp thực hiện kê khai và nộp hồ sơ theo quy định (nộp trực tiếp hoặc trực tuyến).

Bước 2: Người làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã: (i) kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của nội dung thành phần hồ sơ (nếu thành phần hồ sơ không đảm bảo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn người dân, doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ); (ii) hướng dẫn người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí (nếu có), sau đó tiếp nhận hồ sơ và cập nhật trên Phần mềm Một cửa điện tử (kể cả hồ sơ nộp dưới dạng trực tuyến); thu tiền cước luân chuyển hồ sơ giấy (nếu nộp trực tiếp bản hồ sơ giấy) và thu phí, lệ phí giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đối với các trường hợp thủ tục hành chính quy định thu phí, lệ phí trước (nếu không thanh toán trực tuyến); chuyển hồ sơ điện tử trên Phần mềm Một cửa điện tử về cho cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cấp huyện để giải quyết (lựa chọn đúng tên cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc phòng, ban chuyên môn cấp huyện theo quy trình nội bộ trên Hệ thống); (iii) đồng thời, chuyển hồ sơ giấy về cho cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cấp huyện kèm biên lai điện tử trong hồ sơ giấy (nếu thủ tục đó có phí, lệ phí) và giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả đối với hồ sơ nộp trực tiếp.

Bước 3: Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/cấp huyện giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính ngay sau khi nhận được hồ sơ điện tử, chuyển kết quả giải quyết bản điện tử cho Bộ phận Một cửa cấp xã (lựa chọn đúng tên Bộ phận Một cửa cấp xã đã tiếp nhận hồ sơ đầu vào trên Hệ thống) và chuyển kết quả bản giấy cho người dân, doanh nghiệp về địa chỉ đăng ký thông qua dịch vụ bưu chính công ích (Doanh nghiệp bưu chính công ích chuyển trả kết quả cho người dân, doanh nghiệp, đồng thời thực hiện thu hộ phí, lệ phí giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đối với trường hợp thủ tục hành chính quy định thu phí, lệ phí sau (nếu có) và chuyển toàn bộ số tiền phí, lệ phí thu được về cho cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc phòng, ban chuyên môn cấp huyện có liên quan).

Bước 4: Người làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã trả kết quả cho người dân, doanh nghiệp và kết thúc hồ sơ trên Phần mềm Một cửa điện tử (nếu kết quả bản giấy đã được trả cho người dân, doanh nghiệp thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì người làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã chỉ cần thao tác kết thúc hồ sơ trên Hệ thống).

2.2. Quy trình luân chuyển hồ sơ và thu phí, lệ phí

Quy trình luân chuyển hồ sơ và thu phí, lệ phí đối với mô hình “Phi địa giới hành chính”, cụ thể như sau:

a) Luân chuyển hồ sơ

Việc luân chuyển hồ sơ thủ tục hành chính (hồ sơ giấy) từ Bộ phận Một cửa cấp xã về các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc phòng, ban cấp huyện và ngược lại được thực hiện thông qua dịch vụ bưu chính công ích, thời gian luân chuyển không quá 1,5 ngày (đôi với 05 xã miền núi: Vĩnh Sơn, Vĩnh Kim, Canh Liên, An Toàn, An Nghĩa không quá 04 ngày) và không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan cấp tỉnh hoặc của cấp huyện, kinh phí luân chuyển hồ sơ do người dân, doanh nghiệp chi trả trên cơ sở bảng giá cước được niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã (người dân, doanh nghiệp

có thể đăng ký nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ đăng ký thông qua dịch vụ bưu chính công ích nếu có nhu cầu). Trường hợp hồ sơ giấy không đảm bảo quy định phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, việc luân chuyển, bổ sung hồ sơ giấy do Bưu điện thực hiện và không làm phát sinh phí dịch vụ.

b) Thu phí, lệ phí

Người làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã hướng dẫn người dân, doanh nghiệp nộp phí và lệ phí trực tuyến đối với người dân, doanh nghiệp có sử dụng tài khoản ngân hàng, ví điện tử hoặc thông qua tài khoản ngân hàng điện tử, ví điện tử của người làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã.

Trong trường hợp giao dịch nộp phí, lệ phí điện tử không thực hiện được thì người làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã thực hiện việc thu hộ phí, lệ phí bằng tiền mặt. Định kỳ vào cuối mỗi ngày làm việc, đơn vị được ủy nhiệm thu (đơn vị thu hộ) thực hiện rà soát, đối chiếu, xác nhận số thu phí, lệ phí, chuyển toàn bộ số tiền phí, lệ phí thu được vào tài khoản chuyên thu phí, lệ phí của tổ chức thu phí, lệ phí (cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc phòng, ban chuyên môn cấp huyện) mở tại tổ chức tín dụng hoặc chuyển toàn bộ tiền phí thu được vào tài khoản phí chờ nộp ngân sách của tổ chức thu phí (cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc phòng, ban chuyên môn cấp huyện) mở tại Kho bạc Nhà nước, nộp toàn bộ tiền lệ phí thu được vào ngân sách Nhà nước theo quy định của Luật phí và lệ phí.

Lưu ý: việc mua biên lai và thanh toán biên lai điện tử do các cơ quan, đơn vị, địa phương có thủ tục hành chính được chọn triển khai thí điểm thực hiện; người làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã lựa chọn in biên lai điện tử theo thủ tục hành chính đã được cấu hình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo tài khoản thụ hưởng của cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

III. LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Từ ngày 15/3/2024 đến hết ngày 31/12/2024: thí điểm việc thực hiện mô hình “Phi địa giới hành chính” tại Bộ phận Một cửa cấp xã thuộc thị xã An Nhơn, thị xã Hoài Nhơn, thành phố Quy Nhơn và huyện Hoài Ân.

2. Kể từ ngày 01/01/2025: mở rộng việc thực hiện trên phạm vi toàn tỉnh.

IV. GIẢI PHÁP NHIỆM VỤ

(Có Danh mục nhiệm vụ kèm theo)

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí triển khai thực hiện Kế hoạch này do ngân sách Nhà nước đảm bảo theo quy định của pháp luật về phân cấp ngân sách.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh

- Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố rà soát, đề xuất danh mục thủ tục hành chính đưa vào thực hiện mô hình “Phi địa

giới hành chính”, trước mắt đề xuất danh mục thủ tục hành chính thực hiện thí điểm phi địa giới hành chính năm 2024.

- Tái cấu trúc quy trình thực hiện đảm bảo đáp ứng yêu cầu triển khai tiếp nhận và trả kết quả theo mô hình phi địa giới hành chính.

- Chủ động phối hợp với Bưu điện tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp xã trong việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp đảm bảo theo đúng quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan hỗ trợ, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với danh mục thủ tục hành chính thực hiện “Phi địa giới hành chính”.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai, hướng dẫn người làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã quy trình điện tử tiếp nhận, xử lý và trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính phi địa giới hành chính gắn với việc số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Phối hợp các cơ quan, đơn vị đánh giá, đề xuất Danh mục thủ tục hành chính đưa vào triển khai tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính phi địa giới hành chính.

- Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch này; sơ kết, tổng kết việc thực hiện, đồng thời phối hợp giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

- Phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp tỉnh rà soát, đề xuất danh mục thủ tục hành chính cấp huyện đưa vào thực hiện phi địa giới hành chính, gửi cơ quan chuyên môn cấp tỉnh có liên quan để tổng hợp và đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan hỗ trợ, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với danh mục thủ tục hành chính cấp huyện thực hiện phi địa giới hành chính.

- Chỉ đạo, quán triệt Ủy ban nhân dân cấp xã triển khai thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng phi địa giới hành chính.

- Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện, kịp thời hỗ trợ, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

4. Đề nghị Bưu điện tỉnh

- Chủ động phối hợp với Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố để triển khai các nội dung công việc liên quan đến nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đối với Ủy ban nhân

dân cấp xã theo Đề án “Thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh” được phê duyệt tại Quyết định số 4294/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tiếp tục phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông tăng cường công tác thông tin, truyền thông hướng dẫn người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Niêm yết, công khai bảng giá cước dịch vụ luân chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên các phương tiện thông tin đại chúng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã để người dân, doanh nghiệp được biết, tham gia sử dụng dịch vụ. Đồng thời, có chính sách ưu đãi về giá cước luân chuyển hồ sơ để khuyến khích người dân thực hiện.

5. Đề nghị VNPT Bình Định

Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tạo tài khoản người dùng, thiết lập quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính thực hiện phi địa giới; hỗ trợ, hướng dẫn người làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính thực hiện phi địa giới.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết theo quy định./.

Danh mục**CÁC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN THÍ ĐIỂM MÔ HÌNH TIẾP NHẬN,
GIẢI QUYẾT HỒ SƠ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH PHI ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

STT	Nhiệm vụ/ Nhóm nhiệm vụ	Trách nhiệm cụ thể		Sản phẩm	Thời gian hoàn thành
		Cơ quan, đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp		
1	Văn bản hướng dẫn việc rà soát, đăng ký danh mục thủ tục hành chính thực hiện phi địa giới	Văn phòng UBND tỉnh	- Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh; - UBND các huyện, thị xã, thành phố.	Văn bản hướng dẫn đăng ký.	Ngày 05/01/2024
2	Rà soát, đăng ký danh mục thủ tục hành chính thực hiện mô hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính “Phi địa giới hành chính”.	Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh	- Văn phòng UBND tỉnh; - UBND các huyện, thị xã, thành phố.	Quyết định phê duyệt danh mục TTHC thực hiện phi địa giới hành chính.	Ngày 15/01/2024
3	Xây dựng và tham mưu phê duyệt quy trình nội bộ được tái cấu trúc đối với các thủ tục hành chính thuộc Danh mục phi địa giới hành chính để đảm bảo cho công tác tổ chức triển khai thực hiện.	Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh	- Văn phòng UBND tỉnh; - UBND các huyện, thị xã, thành phố.	Quyết định phê duyệt quy trình tái cấu trúc thực hiện phi địa giới hành chính.	Ngày 30/01/2024
4	Thiết lập quy trình điện tử đối với danh mục thủ tục hành chính thực hiện phi địa giới.	Văn phòng UBND tỉnh	VNPT Bình Định	Thiết lập quy trình điện tử.	Ngày 05/02/2024
5	Tổ chức hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với danh mục thủ tục hành chính thực hiện phi địa giới.	- Văn phòng UBND tỉnh; - Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh - UBND các huyện, thị xã, thành phố.	- VNPT Bình Định; - Bưu điện tỉnh.	Tài liệu hướng dẫn thực hiện hoặc Hội nghị tập huấn.	Ngày 05/3/2024
6	Thông tin, truyền thông hướng dẫn người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Bưu điện tỉnh; - Bộ phận Một cửa cấp xã thuộc: thị xã An Nhơn, thị xã Hoài Nhơn, thành phố Quy Nhơn và	- Văn phòng UBND tỉnh; - Sở Thông tin và Truyền thông.	Thông báo, bài viết đăng trên các Trang/Cổng thông tin điện tử, mạng xã hội, điểm Bưu	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ/ Nhóm nhiệm vụ	Trách nhiệm cụ thể		Sản phẩm	Thời gian hoàn thành
		Cơ quan, đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp		
		huyện Hoài Ân.		điện và niêm yết tại Bộ phận Một cửa.	
7	Niêm yết, công khai bảng giá cước dịch vụ luân chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình phi địa giới.	Bru điện tỉnh	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã.	Bảng giá cước dịch vụ luân chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Ngày 05/3/2024
8	Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.	Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ.	- Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh; - Các phòng, ban chuyên môn cấp huyện; - UBND cấp xã.	Lồng ghép trong Kế hoạch kiểm tra CCHC hằng năm.	Kế hoạch kiểm tra định kỳ hằng năm
9	Sơ kết, tổng kết đánh giá và khen thưởng về kết quả tổ chức triển khai thực hiện.	Văn phòng UBND tỉnh	- Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh; - Các phòng, ban chuyên môn cấp huyện; - UBND cấp xã.	Báo cáo kết quả việc thực hiện thí điểm phi địa giới.	Sơ kết tháng 12/2024; Tổng kết 12/2028