

Số: 46 /QĐ-UBND

Hồng Kim, ngày 25 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3043/QĐ-UBND ngày 27/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019 của tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 27/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện A Lưới về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019 của huyện A Lưới;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019 của xã Hồng Kim.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê, Trưởng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các ban ngành và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- CT và PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

KẾ HOẠCH

Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019 xã Hồng Kim

(Ban hành kèm theo Quyết định số 46 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân xã Hồng Kim)

Thực hiện Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; Quyết định số 27/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện A Lưới về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019; và căn cứ nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019, Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019 của xã Hồng Kim với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Rà soát các thủ tục hành chính đang áp dụng nhằm kịp thời phát hiện đề kiến nghị, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng yêu cầu nguyên tắc về quy định và thực hiện thủ tục hành chính hoặc để cắt giảm chi phí về thời gian, tiền bạc của người dân, doanh nghiệp trong việc tuân thủ thủ tục hành chính; góp phần cải thiện môi trường kinh doanh, giải phóng mọi nguồn lực của xã hội...

2. Yêu cầu

- Đơn giản hóa các thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hiện hành.

- Đề xuất Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan (sản phẩm rà soát, đánh giá thủ tục hành chính) phải cụ thể, thiết thực và đáp ứng mục tiêu nêu trên.

II. PHẠM VI RÀ SOÁT

1. Tập trung rà soát các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính trọng tâm trong các lĩnh vực quản lý nhà nước như: Tư pháp, văn hóa, nông nghiệp, xây dựng, lao động thương binh và xã hội, tài nguyên môi trường, giáo dục và đào tạo... *(theo danh mục kèm theo)*.

2. Ngoài các công chức được giao nhiệm vụ rà soát thủ tục hành chính nêu tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch, các ban ngành liên quan tự xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện rà soát theo kế hoạch.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện thủ tục hành chính, quy định hành chính có vướng mắc, bất cập, khó thực hiện thì các công chức chủ động bổ sung vào danh mục rà soát và tổng hợp kết quả vào báo cáo chung.

III. NGUYÊN TẮC RÀ SOÁT VÀ SẢN PHẨM

1. Nguyên tắc rà soát

- Tập trung rà soát các thủ tục hành chính theo các tiêu chí: Sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp của thủ tục hành chính, những bất cập của quy định thủ tục hành chính so với thực tế.

- Việc rà soát, đánh giá được tiến hành trên cơ sở thống kê, tập hợp đầy đủ các thủ tục hành chính, các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính cần rà soát, đánh giá để xem xét sự cần thiết, phù hợp của thủ tục hành chính với các quy định có liên quan với mục tiêu quản lý nhà nước, những thay đổi về kinh tế, xã hội và điều kiện khách quan khác.

- Kết quả của quá trình rà soát nhằm đề xuất phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp pháp, không hợp lý; đảm bảo thủ tục hành chính đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện và cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho đối tượng thực hiện.

2. Sản phẩm

- Báo cáo kết quả rà soát kèm Biểu mẫu rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính của các công chức chuyên môn.

- Báo cáo kết quả rà soát thủ tục hành chính, các quy định có liên quan và đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân xã.

IV. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Các Công chức chuyên môn có trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch này, hoàn thành việc rà soát đúng tiến độ, thời gian quy định và đáp ứng được mục tiêu đề ra; đảm bảo về chất lượng kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và các quy định có liên quan; gửi văn bản báo cáo kết quả rà soát cho Văn phòng Ủy ban nhân dân xã trước ngày **20/5/2019** để văn phòng tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã và báo cáo UBND huyện.

2. Công chức Văn phòng - Thống kê có trách nhiệm

- Hướng dẫn phương pháp, cách thức rà soát; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này của các công chức chuyên môn.

- Kiểm tra chất lượng, kết quả rà soát của các công chức; Trường hợp kết quả rà soát chưa đạt yêu cầu, Văn phòng Ủy ban nhân dân xã không tiếp nhận, trả lại và đề nghị rà soát bổ sung để đạt mục tiêu đặt ra, đồng thời báo cáo và đề xuất Chủ tịch UBND xã phê bình các công chức không thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.

- Theo dõi tổng hợp những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện Kế hoạch và đề xuất Ủy ban nhân dân xã kịp thời chỉ đạo giải quyết.

- Tổ chức rà soát độc lập hoặc huy động sự tham gia của các chuyên gia am hiểu chuyên môn tham gia rà soát (*nếu cần thiết*); Phân tích kết quả rà soát của các công chức, tổng hợp báo cáo kết quả và đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, báo cáo Chủ tịch UBND huyện.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được sử dụng trong nguồn ngân sách đã được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt đối với các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện năm 2019. Mức chi cho hoạt động rà soát được áp dụng theo các nội dung chi tại Quyết định số [02/2014/QĐ-UBND](#) ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các công chức và các ban ngành liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Số TT	Tên thủ tục hành chính/Nhóm thủ tục hành chính	Công chức thực hiện	Công chức/Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I	RÀ SOÁT SỰ PHÙ HỢP CỦA TTHC VỚI YÊU CẦU TRIỂN KHAI THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG MỨC ĐỘ 3, MỨC ĐỘ 4	Công chức chuyên môn		Tháng 01- Tháng 6
II	LĨNH VỰC TƯ PHÁP			
1.	<i>Nhóm thủ tục:</i> Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới; Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới; Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới; Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới; Đăng ký giám hộ; Đăng ký chấm dứt giám hộ.	CC Tư pháp - Hộ tịch		Tháng 1 - Tháng 6
2.	<i>Nhóm thủ tục:</i> Đăng ký khai sinh; Đăng ký kết hôn; Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con;	CC Tư pháp - Hộ tịch		Tháng 3 - Tháng 6
3.	Đăng ký khai tử			
4.	Đăng ký nuôi con nuôi			
III	LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI			
5.	Thủ tục hỗ trợ người có công đi làm phương tiện, dụng cụ trợ giúp chỉnh hình, đi điều trị phục hồi chức năng	CC. Lao động Thương binh và Xã hội	Phòng Lao động Thương binh và Xã hội	Tháng 1 - Tháng 6
6.	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội			

Số TT	Tên thủ tục hành chính/Nhóm thủ tục hành chính	Công chức thực hiện	Công chức/Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	hàng tháng cho đối tượng bảo trợ xã hội (bao gồm cả người khuyết tật; người khuyết tật mang thai, nuôi con dưới 36 tháng tuổi)			
7.	Thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh			
8.	Thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh			
9.	Hỗ trợ kinh phí nhận nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp			
10.	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội (bao gồm cả người khuyết tật đặc biệt nặng)			
11.	Hỗ trợ chi phí mang táng cho đối tượng bảo trợ xã hội được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng			
12.	Trợ giúp xã hội đột xuất đối với người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc			
13.	Thực hiện hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với hộ gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng			
IV	LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG			
14.	Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai	CC Địa chính		Tháng 1 - Tháng 6
15.	Thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai			

Số TT	Tên thủ tục hành chính/Nhóm thủ tục hành chính	Công chức thực hiện	Công chức/Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
V	LĨNH VỰC Y TẾ			
16.	Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số	CC. Văn hóa và Thông tin	Trạm y tế	Tháng 1 - Tháng 6
VI	LĨNH VỰC VĂN HÓA VÀ THỂ THAO			
17.	<u>Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm</u>	CC. Văn hóa và Thông tin	Các ban ngành Đoàn thể	Tháng 1 - Tháng 6
18.	Thủ tục xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa			
VII	LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG			
19.	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị	CC. VP-TK	Các ban ngành Đoàn thể	Tháng 1 - Tháng 6
20.	<u>Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc theo chuyên đề</u>	CC. VP-TK	Các ban ngành Đoàn thể	Tháng 1 - Tháng 6
21.	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất	CC. VP-TK	Các ban ngành Đoàn thể	Tháng 1 - Tháng 6
22.	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	CC. VP-TK	Các ban ngành Đoàn thể	Tháng 1 - Tháng 6
VIII	LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP	CC. VP-TK	Các ban ngành Đoàn thể	Tháng 1 - Tháng 6
23.	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên.	CC. Nông nghiệp	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Tháng 2 - Tháng 5

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HỒNG KIM