

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 496 /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 04 tháng 4 năm 2013

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI

CV ĐẾN	Số:.....2130.....
	Ngày: 05/4/13.....
	Chuyên:.....

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Đề án thực hiện cơ chế một cửa hiện đại
tại Ủy ban nhân dân huyện Đức Phổ, tỉnh Quảng Ngãi**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị Quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 29/08/2007 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định áp dụng cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết các công việc liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 26/3/2012 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2012-2015; Quyết định số 164/QĐ-UBND ngày 29/01/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi năm 2013;

Theo đề nghị của UBND huyện Đức Phổ tại Tờ trình số 191/TTr-UBND ngày 25/12/2012; ý kiến của Giám đốc Sở Tài Chính tại Công văn số 431/STC-NS ngày 21/02/2013, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Công văn số 168/SKHĐT-VP ngày 20/02/2013 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 406/SNV-TCBC ngày 02/4/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Đề án thực hiện cơ chế một cửa hiện đại tại Ủy ban nhân dân huyện Đức Phổ, tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Những thủ tục hành chính trong các lĩnh vực, công việc thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của UBND huyện Đức Phổ, Chủ tịch UBND huyện Đức Phổ nhưng chưa quy định tại Đề án này được thực hiện

theo quy định của pháp luật hiện hành, quy định của UBND tỉnh và hướng dẫn của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 3. Giao Chủ tịch UBND huyện Đức Phổ phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan tổ chức triển khai thực hiện Đề án đạt hiệu quả.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Thông tin - Truyền thông; Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Quảng Ngãi; Cục trưởng Cục thuế tỉnh, Chủ tịch UBND huyện Đức Phổ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Nội vụ (báo cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PVP, CBTH;
- Lưu: VT, NC_{nvhuy128}.

**CHỦ TỊCH**

Cao Khoa

ĐỀ ÁN

**Thực hiện cơ chế một cửa hiện đại tại Ủy ban nhân dân
huyện Đức Phổ**

*(Kèm theo Quyết định số 496 /QĐ-UBND ngày 04 /4/2013
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)*

I. NHỮNG CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐỂ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

- Nghị Quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;
- Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;
- Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 29/08/2007 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định áp dụng cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết các công việc liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi;
- Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 26/3/2012 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2012-2015; Quyết định số 164/QĐ-UBND ngày 29/01/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi năm 2013.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Mục tiêu:

Thực hiện cơ chế một cửa hiện đại tại UBND huyện Đức Phổ là nhằm từng bước tối ưu hoá hoạt động cung ứng dịch vụ hành chính công của UBND huyện và các cơ quan nhà nước có liên quan đối với tổ chức, cá nhân; từng bước xây dựng nền hành chính ở địa phương trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức, cá nhân khi có nhu cầu giải quyết hồ sơ hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện Đức Phổ, Chủ tịch UBND huyện Đức Phổ và một số cơ quan liên quan, chỉ cần liên hệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;
- Tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức, cá nhân có thêm một kênh thông tin trao đổi với UBND huyện trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính;

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ và kỹ năng hành chính của cán bộ, công chức, viên chức khi giải quyết công việc thuộc thẩm quyền; đồng thời tăng cường cơ chế phối hợp giữa các cơ quan hành chính trong việc thẩm tra, xác minh và giải quyết các yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

3. Nguyên tắc thực hiện:

- Thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, đúng pháp luật;
- Công khai minh bạch các hồ sơ, thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời gian giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân và hoạt động công vụ;
- Mọi quan hệ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ của tổ chức, cá nhân được thực hiện tại một đầu mối duy nhất là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện Đức Phổ;
- Bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân;
- Tinh thần, thái độ và chất lượng phục vụ của công chức, viên chức là thước đo hiệu quả giải quyết yêu cầu của tổ chức, cá nhân.
- Việc phối hợp để giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân là trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

III. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng:

Cơ chế một cửa hiện đại tại UBND huyện Đức Phổ là cơ chế ứng dụng công nghệ thông tin trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân trên một số lĩnh vực thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và các phòng (ban) chức năng, cơ quan, đơn vị có liên quan; cụ thể như sau:

a) Trong lĩnh vực đất đai:

- Cấp mới, cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai;
- Đăng ký, chỉnh lý biến động về sử dụng đất do đổi tên, giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên, thay đổi về quyền, thay đổi về nghĩa vụ tài chính;
- Tách thửa hoặc hợp thửa đất;
- Chuyển mục đích sử dụng đất có cấp phép và không cấp phép;
- Đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất;
- Tặng, cho quyền sử dụng đất;
- Đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất;
- Xoá đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất;
- Đăng ký thế chấp, đăng ký bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

- Xoá đăng ký thế chấp, bảo lãnh.

b) Trong lĩnh vực hộ tịch và chứng thực:

- Đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch cho người từ đủ 14 tuổi trở lên; xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính; bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch cho mọi trường hợp không phân biệt độ tuổi;

- Cấp lại bản chính, bản sao Giấy khai sinh;

- Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ văn bản; chứng thực hợp đồng giao dịch liên quan đến động sản có giá trị dưới 50 triệu đồng;

- Chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt hoặc từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài và chữ ký trong các giấy tờ văn bản bằng tiếng nước ngoài.

c) Trong lĩnh vực xây dựng nhà ở, quản lý quy hoạch:

- Cấp các loại giấy phép xây dựng nhà ở và công trình;

- Cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà và đất ở;

- Thẩm định hồ sơ về quy hoạch xây dựng các khu chức năng trong các đô thị trên địa bàn.

d) Trong lĩnh vực đăng ký kinh doanh:

- Cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Thông báo tạm ngừng, nghỉ đăng ký kinh doanh.

đ) Trong lĩnh vực hộ khẩu, Giấy chứng minh nhân dân:

- Cấp mới, cấp lại, cấp đổi Giấy chứng minh nhân dân;

- Đăng ký quản lý hộ khẩu.

e) Trong lĩnh vực giải quyết thủ tục về nghĩa vụ tài chính đối với các hồ sơ liên quan đến đất đai và nhà ở.

g) Trong lĩnh vực thu các khoản phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định.

Ngoài các lĩnh vực trên, Chủ tịch UBND huyện Đức Phổ được chủ động lựa chọn các lĩnh vực khác còn lại đưa vào thực hiện cơ chế một cửa hiện đại, đảm bảo các nguyên tắc theo quy định và báo cáo UBND tỉnh để theo dõi, chỉ đạo.

Đồng thời, trong thời gian đến (bắt đầu từ năm 2014) UBND huyện Đức Phổ lựa chọn một số thủ tục hành chính liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh mà UBND huyện là đầu mối tiếp nhận hồ sơ ban đầu, để xây dựng Đề án thực hiện cơ chế một cửa liên thông trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng quy định tại Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 29/8/2007 của UBND tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Đối tượng có yêu cầu: tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết hồ sơ hành chính.

b) Đối tượng thực hiện:

- Lãnh đạo UBND huyện Đức Phổ;

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan, đơn vị có liên quan.

IV. MÔ HÌNH TỔ CHỨC VÀ QUY TRÌNH XỬ LÝ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA HIỆN ĐẠI

1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

a) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa hiện đại tại UBND huyện Đức Phổ chịu sự quản lý toàn diện của Văn phòng HĐND và UBND huyện do Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND phụ trách.

b) Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả do cấp có thẩm quyền điều động, phân công theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao theo cơ chế một cửa hiện đại.

c) Về chế độ chính sách của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

Lương và các khoản phụ cấp (nếu có) của công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả do cơ quan đang quản lý công chức, viên chức chi trả. Riêng phương tiện làm việc, trang phục và phụ cấp cho công chức, viên chức làm nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả do UBND Đức Phổ chịu trách nhiệm phối hợp với cơ quan chức năng liên quan tổ chức thực hiện trang bị và chi trả theo quy định của nhà nước.

d) Địa điểm làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

Địa điểm làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa hiện đại được đầu tư cải tạo, nâng cấp từ phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa trước đây (trong trụ sở UBND huyện Đức Phổ).

2. Quy trình xử lý thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa hiện đại:

UBND huyện Đức Phổ ban hành quy trình tiếp nhận, xử lý các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa hiện đại, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận, cơ quan có liên quan và chương trình phần mềm, tính năng, công dụng của từng trang thiết bị, đảm bảo đúng các nguyên tắc thực hiện được quy định tại điểm 3 Mục II Đề án này.

V. CÁC NHIỆM VỤ CẦN THIẾT ĐỂ XÂY DỰNG MÔ HÌNH MỘT CỬA HIỆN ĐẠI VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ:

a) Lựa chọn tư vấn theo quy định của pháp luật để ký hợp đồng cung cấp các phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính;

b) Đầu tư xây dựng hạ tầng công nghệ thông tin (mạng LAN, WAN) để kết nối giữa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân;

c) Đào tạo, chuyển giao ứng dụng công nghệ thông tin;

d) Tổ chức thực hiện việc mua sắm máy vi tính và các trang thiết bị khác phục vụ cho việc triển khai cơ chế một cửa hiện đại, đúng quy định của nhà nước;

đ) Xây dựng cơ sở dữ liệu đồng bộ lên trang thông tin điện tử (Website) của huyện, Cổng thông tin điện tử của tỉnh để cung cấp thông tin cho tổ chức, cá nhân theo tiêu chí quy định tại Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ.

2. Kinh phí thực hiện: Từ nguồn ngân sách nhà nước và được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, bao gồm kinh phí đầu tư cải tạo, nâng cấp phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trước đây, kinh phí mua sắm trang thiết bị và phần mềm ... để ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết công việc theo cơ chế một cửa hiện đại.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND huyện Đức Phổ có trách nhiệm:

a) Thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa hiện đại do Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện phụ trách.

b) Ban hành Quy trình, thủ tục tiếp nhận, xử lý, trả kết quả theo cơ chế một cửa hiện đại và Quy chế tổ chức, hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

c) Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ và phong cách ứng xử, giao tiếp với tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết công việc cho đội ngũ công chức, viên chức trực tiếp làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

d) Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng hệ thống mạng LAN, WAN để kết nối, cung cấp thông tin và xử lý thông tin giữa các cơ quan liên quan qua môi trường mạng.

đ) Lập thủ tục đầu tư cải tạo, nâng cấp phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trước đây; thủ tục đầu tư mua sắm, lắp đặt trang thiết bị tin học (phần cứng và phần mềm), các thiết bị khác liên quan tại nơi làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tại các cơ quan chức năng liên quan để phục vụ việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phân cấp quản lý hiện hành của tỉnh và đúng quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng.

e) Niêm yết công khai các quy định, thủ tục hành chính, giấy tờ hồ sơ, mức thu phí, lệ phí và thời gian giải quyết các loại công việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

g) Thông tin tuyên truyền để tổ chức, cá nhân biết về hoạt động của cơ chế một cửa hiện đại tại UBND huyện Đức Phổ.

h) Định kỳ hàng quý, 6 tháng và hàng năm báo cáo kết quả thực hiện Đề án cho UBND tỉnh để theo dõi, chỉ đạo; kiến nghị giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

i) Thường xuyên rà soát quy trình, thủ tục hành chính, giấy tờ, hồ sơ; cải tiến phần mềm, trang thiết bị; cải tiến lề lối làm việc,... để từng bước nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa hiện đại tại UBND huyện, đúng quy định của Nhà nước.

2. Sở Nội vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn và kịp thời tham mưu cho UBND tỉnh xử lý các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện cơ chế một cửa hiện đại tại UBND huyện Đức Phổ.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh bố trí nguồn kinh phí để UBND huyện Đức Phổ đầu tư cải tạo, nâng cấp phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trước đây, mua sắm trang thiết bị tin học, phương tiện làm việc và các thiết bị khác cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và các cơ quan chức năng liên quan để thực hiện cơ chế một cửa hiện đại tại UBND huyện theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng.

4. Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh hỗ trợ kỹ thuật, hạ tầng thông tin và đảm bảo hoạt động của Trang tin thành phần huyện Đức Phổ trong việc cung cấp các dịch vụ hành chính công theo quy định Nghị định 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ.

5. Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Quảng Ngãi, Cục trưởng Cục thuế tỉnh và các cơ quan liên quan chỉ đạo các đơn vị trực thuộc cử cán bộ, công chức, viên chức đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện Đức Phổ theo đề nghị của Chủ tịch UBND huyện Đức Phổ./.

CHỦ TỊCH



Cao Khoa