

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: 1881/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 27 tháng 11 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Đề án thực hiện cơ chế một cửa hiện đại
tại Ủy ban nhân dân huyện Tư Nghĩa, 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 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 Tư Nghĩa tại Tờ trình số 92/TTr-UBND ngày 26/9/2013 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 1606/SNV ngày 21/11/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Đề án thực hiện cơ chế một cửa hiện đại tại UBND huyện Tư Nghĩa, 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 Tư Nghĩa, Chủ tịch UBND huyện Tư Nghĩa 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 Tư Nghĩa phối hợp với các cơ quan chức năng có 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 và Truyền thông, Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Quảng Ngãi; Cục trưởng Cục thuế tỉnh, Chủ tịch UBND huyện Tư Nghĩa và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Cao Khoa

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

ĐỀ ÁN

Thực hiện cơ chế một cửa hiện đại tại Ủy ban nhân dân huyện Tư Nghĩa
(Kèm theo Quyết định số: 1881/QĐ-UBND ngày 27/11/2013
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐỀ 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 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 Tư Nghĩa 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 Tư Nghĩa, Chủ tịch UBND huyện Tư Nghĩa 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 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 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 Tư Nghĩa;
- 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 VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng

Cơ chế một cửa hiện đại tại UBND huyện Tư Nghĩa 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 Tư Nghĩa, Chủ tịch UBND huyện và các phòng (ban) chức năng, cơ quan, đơn vị có liên quan; cụ thể như sau:

a) Lĩnh vực Tài nguyên - Môi trường

Liên kết mô hình một cửa của dự án VLAP để thực hiện đồng bộ trong việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; tách thửa, hợp thửa; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; chuyển nhượng quyền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất; thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền về sở hữu nhà ở gắn liền với 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; cấp giấy xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường.

b) Lĩnh vực xây dựng và nhà ở

Cấp giấy phép xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, mở rộng nhà ở và các công trình; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng tài sản gắn liền với đất; thẩm định hồ sơ về quy hoạch xây dựng các khu chức năng trên địa bàn huyện.

c) Lĩnh vực đăng ký kinh doanh

Cấp giấy phép kinh doanh; thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh; cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; thông báo tạm ngừng, nghỉ đăng ký kinh doanh.

d) Lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch

Cấp lại bản chính giấy khai sinh; thay đổi cải chính hộ tịch cho người đủ 14 tuổi trở lên; xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính; bổ sung, điều chỉnh hộ tịch.

đ) Lĩnh vực công chứng, chứng thực:

Chứng nhận hợp đồng dân sự như hợp đồng thuê nhà, vay tiền; hợp đồng mua bán tài sản, tặng cho, thế chấp tài sản gắn liền với đất; hợp đồng góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất; hợp đồng ủy quyền quản lý tài sản gắn liền với đất; chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài; 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; đồng thời, phối hợp với Công an huyện thực hiện việc làm mới Chứng minh nhân dân cho người dân.

Ngoài các lĩnh vực trên, Chủ tịch UBND huyện Tư Nghĩa 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.

Từ năm 2014 trở đi, UBND huyện Tư Nghĩa 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 Quảng Ngãi.

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 Tư Nghĩa;

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và 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 Tư Nghĩa chịu sự quản lý toàn diện của Văn phòng HĐND và UBND huyện do lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện trực tiếp 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) Mọi quan hệ hoạt động giữa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với các phòng, ban chuyên môn là mối quan hệ phối hợp công tác trong giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân thông qua các quy trình xử lý công việc. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức và cá nhân đến giao dịch; đôn đốc và trả kết quả đã giải quyết của các phòng, ban chuyên môn cho tổ chức và cá nhân; kiểm tra các phòng, ban chuyên môn giải quyết theo đúng tiến độ, thời gian quy định.

d) 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 huyện Tư Nghĩa 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.

đ) Địa điểm làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Được đầu tư, xây dựng trong khuôn viên trụ sở UBND huyện Tư Nghĩa.

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

UBND huyện Tư Nghĩa 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 của 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 các thủ tục hành chính.

b) Đầu tư xây dựng hạ tầng công nghệ thông tin (mạng LAN, MAN) 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 về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

2. Kinh phí thực hiện

Từ nguồn ngân sách nhà nước (cấp tỉnh, cấp huyện và các nguồn khác) và được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, bao gồm kinh phí đầu tư xây dựng phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và kinh phí mua sắm, nâng cấp 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 Tư Nghĩa 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) Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng hệ thống mạng LAN, MAN để kết nối, cung cấp thông tin và xử lý thông tin giữa cơ quan liên quan qua môi trường mạng; đồng thời, nghiên cứu văn bản số 678/STTTT-KHTC, ngày 14/10/2013 của Sở Thông tin và Truyền thông về hướng dẫn triển khai hệ thống một cửa điện tử để lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế hiện đại, đúng quy định hiện hành.

d) Lập thủ tục đầu tư xây mới trụ sở làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; 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 phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

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

e) Tổ chức tập huấn hoặc cử công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng ứng dụng công nghệ thông tin và kỹ năng giao tiếp với tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết công việc; trong đó, chú trọng đội ngũ công chức, viên chức trực tiếp làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và công chức, viên chức xử lý công việc ở các phòng, ban chuyên môn và các cơ quan có liên quan.

g) Có các hình thức thông báo, tuyên truyền thích hợp để tổ chức, cá nhân biết về hoạt động của cơ chế một cửa hiện đại tại UBND huyện Tư Nghĩa.

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 UBND tỉnh xử lý các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện cơ chế một cửa hiện đại tại UBND huyện Tư Nghĩa.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh bố trí nguồn kinh phí để UBND huyện Tư Nghĩa xây mới trụ sở làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; 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 hỗ trợ kỹ thuật, hạ tầng thông tin và đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử của huyện Tư Nghĩa trong việc cung cấp các dịch vụ hành chính công theo quy định tại Nghị định 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước và Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 23/9/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2013-2015 và đến năm 2020.

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

CHỦ TỊCH

Cao Khoa