

UBND TỈNH TÂY NINH
SỞ NỘI VỤ

Số: 34/SNV-CCHC
V/v báo cáo kết quả thực
hiện Kế hoạch năm 2013
và Kế hoạch cải cách
hành năm 2014.

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

Tây Ninh, ngày 15 tháng 10 năm 2013

Kính gửi:

- Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh;
- Chủ tịch UBND các huyện, thị xã.

Sở Nội vụ đã có Công văn số 13/SNV-CCHC ngày 16 tháng 8 năm 2012 về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch và báo cáo cải cách hành chính hàng năm;

Để thuận lợi cho việc tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2013 và phương hướng nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2014. Sở Nội vụ đề nghị Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã chỉ đạo cho các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch như sau:

I. Kết quả thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2013

Bố cục, nội dung báo cáo theo đề cương đã được hướng dẫn tại Công văn số 13/SNV-CCHC (gồm thuyết minh và phụ lục). Đồng thời bổ sung, làm rõ và điều chỉnh 02 (hai) nội dung như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:

Ngoài nội dung đã được hướng dẫn, một số sở liên quan nêu rõ kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm 2013, nếu chưa thực hiện thì nêu rõ lý do. Cụ thể:

a) Sở Tư pháp:

- Rà soát việc phân cấp công chứng, chứng thực các loại văn bằng, chứng chỉ theo hướng phân cấp việc công chứng, chứng thực văn bằng, chứng chỉ có in hai thứ tiếng (tiếng Việt và tiếng nước ngoài) cho UBND cấp xã có điều kiện thực hiện (quy định hiện nay thì phải do Phòng Tư pháp huyện công chứng, chứng thực);

- Rà soát lại những thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hộ tịch có liên quan đến cấp huyện, cấp xã để đề xuất sửa đổi thủ tục hành chính còn mất nhiều thời gian thực hiện và trình tự thực hiện thủ tục hành chính chưa hợp lý, chưa thuận lợi cho người dân.

b) Sở Tài nguyên Môi trường:

- Sửa đổi Quyết định số 35/2010/QĐ-UBND ngày 31/7/2010 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp giữa các ngành, các cấp trong việc cấp Giấy chứng nhận

quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Phân cấp thẩm quyền và trách nhiệm cho UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong việc thực hiện chính sách, pháp luật về bảo vệ môi trường theo Nghị quyết của HĐND tỉnh tại kỳ họp lần thứ 8 (khóa VIII);

- Phân cấp trách nhiệm hậu kiểm giao đất để lập dự án đầu tư nhằm khắc phục tình trạng dự án treo, sử dụng đầu tư chưa hiệu quả;

c) Sở Kế hoạch và Đầu tư:

- Rà soát lại những thủ tục hành chính liên quan đến dự án đầu tư (nhất là các dự án đầu tư ngoài khu công nghiệp) và các thủ tục hành chính có liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp, sau đó chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan ban hành quy trình giải quyết thủ tục hành chính liên thông với các ngành, các cấp và tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính cho phù hợp.

d) Sở Thông tin và Truyền thông:

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan khẩn trương tham mưu UBND tỉnh lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan nhà nước tỉnh Tây Ninh theo đúng yêu cầu chỉ đạo tại Công văn số 3601/BTTTT-UDCNTT ngày 25/12/2012 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc xây dựng lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định của Nghị định 43/2011/NĐ-CP; với định hướng “Đến năm 2015, hầu hết các dịch vụ công cơ bản trực tuyến tối thiểu mức độ 3 tới người dân và doanh nghiệp”.

2. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

Điều chỉnh bố cục, nội dung của điểm 3.5 khoản 3 mục III của Đề cương hướng dẫn kèm theo Công văn số 13/SNV-CCHC được điều chỉnh theo bố cục và đề cương như sau:

a) Ban hành các văn bản thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

b) Tổ chức, hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

- Tổ chức, nêu cụ thể: Quyết định kiện toàn tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan, đơn vị; Quy định giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa tại cơ quan, đơn vị; Quy chế làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại các cơ quan, đơn vị.

- Thực trạng bố trí cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, số lượng cán bộ, công chức, viên chức được bố trí (chuyên trách hay kiêm nhiệm, luân phiên).

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả như: Diện tích:.....m²; Điện thoại:.....; Máy fax:.....

c) Lĩnh vực, thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Cơ chế một cửa:

- + Các lĩnh vực triển khai theo cơ chế một cửa (tên các lĩnh vực giao dịch);
- + Số thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực.

- Cơ chế một cửa liên thông (nếu có):

- + Các lĩnh vực triển khai theo cơ chế một cửa liên thông (tên các lĩnh vực giao dịch);
- + Số thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực (tên thủ tục, tên cơ quan thực hiện liên thông của từng loại thủ tục).

d) Tình hình triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hướng hiện đại (nếu có):

- Các lĩnh vực triển khai theo cơ chế một cửa hiện đại;
- Số thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực;
- Quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

e) Công khai thủ tục hành chính:

- Số lượng thủ tục hành chính đã được công bố, công khai; địa chỉ công bố, công khai (niêm yết tại bộ phận một cửa, tại trang thông tin điện tử).
- Số lượng TTHC đã được thực hiện theo dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 1, mức độ 2, mức độ 3.

f) Kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa từ 01/01/2013 đến 30/10/2013). Trong đó nêu rõ:

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận:.....hồ sơ. Trong đó:
 - + Số hồ sơ đã giải quyết:.....hồ sơ;
 - + Số hồ sơ đang giải quyết:hồ sơ;
 - + Số lượng hồ sơ trễ hạn:.....hồ sơ;
 - + Số lượng hồ sơ tồn đọng:hồ sơ.
- Lý do trễ hạn hoặc tồn đọng: nêu cụ thể do khâu, bước nào, cơ quan nào,... dẫn đến trễ hạn hoặc tồn đọng,, biện pháp, hướng khắc phục.

g) Trình tự thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo phân cấp thẩm quyền. Thực hiện quy chế phối hợp giữa các ngành, các cấp trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa liên thông (nếu có).

h) Tổ chức, hoạt động của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện (Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ sung nội dung này):

- Nhân sự hiện có so với chỉ tiêu biên chế được giao;

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất đã được cấp Giấy phép hoạt động đo đạc? Nếu chưa thì nêu rõ lý do vì chưa đủ điều kiện hoặc chưa cần thiết để trình cấp thẩm quyền cấp giấy Giấy phép hoạt động đo đạc;

- Hoạt động trích lục bản đồ, trích đo địa chính theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức được thu phí trong trường hợp nào: thực hiện trong địa bàn chưa có đo lưới địa chính chính quy, hoặc ở tất cả địa bàn cần trích lục bản đồ, trích đo địa chính. Người dân phải hợp đồng đo đạc trong trường hợp nào, phí thu được quy định như thế nào,

- Những khó khăn trong thực hiện chức năng nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất (nếu có).

II. Kế hoạch cải cách hành chính năm 2014

Bố cục, nội dung Kế hoạch cải cách hành chính theo đề cương đã được hướng dẫn tại Công văn số 13/SNV-CCHC.

Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2013 và Kế hoạch cải cách hành năm 2014 của các cơ quan gửi về Sở Nội vụ trước ngày 10/11/2013.

Đề nghị Thủ trưởng các sở, ban, ngành trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thị xã chỉ đạo thực hiện báo cáo đúng theo thời gian quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, P.CCHC.



Lê Trọng Hữu