

Số: **534**/BC-UBND

Uông Bí, ngày **03** tháng 6 năm 2020

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC và nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công 6 tháng đầu năm 2020, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2020

Thực hiện Quyết định số 5104/QĐ-UBND ngày 06/12/2019 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ninh năm 2020, Công văn số 849/SNV-CCHC ngày 04/5/2018 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh ban hành hướng dẫn thực hiện một số nội dung về cải cách hành chính và nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công theo định kỳ; Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính thành phố Uông Bí năm 2020, Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm 2020, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2020, cụ thể như sau:

PHẦN I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về xây dựng kế hoạch cải cách hành chính

Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành Quyết định số 114/QĐ-UBND ngày 13/01/2020 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thành phố Uông Bí năm 2020, trong đó xác định đầy đủ, cụ thể 6 nội dung công tác cải cách hành chính: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách tài chính công; hiện đại hóa nền hành chính. Đồng thời, UBND thành phố đã xây dựng các Kế hoạch cụ thể thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong năm ⁽¹⁾.

2. Về tổ chức, chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Căn cứ Kế hoạch thực hiện chủ đề công tác năm 2020 của UBND tỉnh Quảng Ninh "Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và bảo đảm tăng trưởng kinh tế bền vững", UBND thành phố Uông Bí đã ban hành Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 22/01/2020 thực hiện chủ đề công tác năm 2020 về "Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức". Đồng thời, các phòng ban, đơn vị, UBND các xã, phường đã tích cực, chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ; tham mưu cho UBND thành phố xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ nhất là chủ đề công tác năm.

¹ KH số 24/KH-UBND ngày 22/01/2020 thực hiện chủ đề công tác năm 2020 về "Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức"; KH số 62/KH-UBND ngày 28/02/2020 về tăng trưởng kinh tế bền vững; KH số 19/KH-UBND ngày 21/01/2020 về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2020; KH số 45/KH-UBND ngày 10/02/2020 về tuyên truyền cải cách hành chính thành phố Uông Bí năm 2020; KH số 43/KH-UBND ngày 17/02/2020 bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho CBCCVC, người lao động các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, phường trên địa bàn thành phố Uông Bí; KH số 39/KH-UBND ngày 14/02/2020 rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2020; KH số 56/KH-UBND ngày 24/02/2020 về đào tạo nghề cho lao động nông thôn năm 2020;

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp, UBND thành phố đã ban hành Công văn số 79/UBND-TCNV ngày 10/01/2020 về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan nhà nước để chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, tập trung triển khai thực hiện nhiệm vụ ngay sau những ngày nghỉ Tết Nguyên Đán năm 2020; Công văn số 210/UBND-TCNV ngày 05/02/2020 về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở.

Để đánh giá kết quả đã đạt được, chưa đạt được trong công tác CCHC 6 tháng đầu năm 2020, đồng chí Chủ tịch UBND thành phố, Trưởng Ban Chỉ đạo công tác cải cách hành chính thành phố, đồng chí Phó Chủ tịch UBND thành phố, Phó trưởng Ban Thường trực đã chủ trì họp cùng với các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, phường. Ngoài ra, tại các cuộc họp thường kỳ của UBND thành phố, UBND thành phố thường xuyên triển khai các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính.

Triển khai đánh giá chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của thành phố năm 2019 báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ thẩm định; Phối hợp với Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh thực hiện điều tra xã hội học về chỉ số DGI năm 2019.

Thành phố đã thực hiện kiện toàn thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính năm 2020.²

3. Về công tác kiểm tra cải cách hành chính

Để kiểm tra, giám sát việc chấp hành giờ giấc, kỷ luật lao động, ngay từ đầu năm, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định số 379/QĐ-UBND ngày 03/02/2020 về việc thành lập Đoàn Kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính thành phố Uông Bí năm 2020. Đoàn Kiểm tra thành phố đã tích cực đi kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, văn hóa giao tiếp với nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính. Trong 6 tháng đầu năm 2020, Đoàn Kiểm tra thành phố đã tổ chức kiểm tra đột xuất 12 cuộc (42 lượt) tại các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND thành phố và 10/10 xã, phường. Qua đó đã kịp thời chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, nâng cao ý thức, trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người lao động trong chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, nhất là những ngày sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán Canh Tý năm 2020.

4. Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính

Để tăng cường hiệu quả công tác tuyên truyền về cải cách hành chính trong năm 2020, UBND thành phố đã ban hành Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 19/02/2020 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020 trên địa bàn thành phố. UBND thành phố thường xuyên đăng tải văn bản pháp quy, văn bản chỉ đạo điều

² QĐ số 377/QĐ-UBND ngày 03/02/2020 về Kiện toàn thành viên Ban chỉ đạo CCHC thành phố Uông Bí.

hành về công tác cải cách hành chính trong chuyên mục Cải cách thủ tục hành chính để CBCCVC Thành phố và toàn thể nhân dân được biết.

- Thực hiện Quyết định 4146/QĐ-UBND, ngày 25/7/2017 của UBND thành phố Uông Bí, ngày 01/8/2017 thành phố đã lập trang Fanpage DDCI Uông Bí để hỗ trợ các nhà đầu tư, doanh nghiệp, hộ kinh doanh cá thể, hợp tác xã đang đầu tư, hoạt động sản xuất kinh doanh trên địa bàn thành phố Uông Bí. Trong 06 tháng đầu năm 2020, trang Fanpage DDCI Uông Bí đã đăng 45 bài viết, tuyên truyền về phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của vi rút Corona, hoạt động hội xuân trên địa bàn theo sự chỉ đạo mới của Chính phủ, các Bộ ngành và của Tỉnh Quảng Ninh, hoạt động chính trị, tiếp công dân của thành phố...; Trong 06 tháng đầu năm 2020, trang đã tiếp cận 41.359 người, có 135 lượt thích trang, có 148 người theo dõi thường xuyên, 19.150 người tương tác với các bài viết, 5.054 người theo dõi video của trang.

- Tiếp tục tuyên truyền, thực hiện bộ quy tắc ứng xử “*Tự hào là công dân thành phố Uông Bí*” với chủ đề “*Người Uông Bí nói lời hay làm việc tốt*” trên hệ thống truyền thanh, cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử thành phố. Xây dựng clip hình ảnh hóa về 8 điều nên, 4 điều không nên của Bộ quy tắc ứng xử: “*Tự hào là công dân thành phố Uông Bí*” tuyên truyền trên trang thông tin điện tử, các trang Fanpage Uông Bí.

** Ứng dụng công nghệ thông tin:*

Đến nay tất cả các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố đều sử dụng tốt các phần mềm sở sở dữ liệu quản lý văn bản, các phòng, ban thuộc UBND thành phố và UBND các xã, phường đều sử dụng tốt phần mềm một cửa điện tử; Chữ ký số; thư điện tử công vụ tỉnh; Triển khai nộp thuế có sử dụng chữ ký số qua mạng; 100% các văn bản đi, đến (*trừ tài liệu thuộc danh mục tài liệu mật, tối mật*), các nội dung chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ của phòng và các đơn vị được chuyển qua hòm thư công vụ, phần mềm quản lý văn bản tới toàn thể các cán bộ công chức, viên chức biết và thực hiện. 100% CB,CC,VC đã sử dụng hòm thư công vụ để trao đổi công việc.

Tiếp tục tuyên truyền, thực hiện chủ đề năm “Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và bảo đảm tăng trưởng kinh tế bền vững”, tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử thành phố uongbi.quangninh.gov.vn, trang website uongbi.gov.vn các trang Fanpage Uông Bí.

Tuyên truyền, hướng dẫn người dân tại Trung tâm Hành chính công thành phố tăng cường sử dụng phương thức giao dịch qua dịch vụ công trực tuyến, cổng dịch vụ công quốc gia; dịch vụ bưu chính công ích; mở rộng hình thức thanh toán qua thẻ POS và trực tuyến qua các Ngân hàng thương mại (*công văn số 586/UBND ngày 05/2/2020*) theo chỉ đạo của tỉnh.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- *Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật*

Công tác soạn thảo và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND thành phố ngày càng được quan tâm đúng mức về trình tự, thủ tục ban hành. Các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành cơ bản tuân thủ chặt chẽ trình tự, thủ tục theo quy định hiện hành (từ khâu xây dựng dự thảo, tổ chức lấy ý kiến góp ý và gửi cơ quan thẩm định trước khi trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành). Do đó, cơ bản bảo đảm tính thống nhất, hợp hiến, hợp pháp giữa văn bản địa phương và văn bản cấp trên; tính hiệu lực, hiệu quả và tính khả thi của văn bản quy phạm pháp luật, từ đó bảo đảm chất lượng của văn bản được ban hành khi tổ chức triển khai thực hiện.

Trong 6 tháng đầu năm 2020, UBND thành phố không ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL

Thực hiện chương trình công tác năm 2020 và Luật Ban hành văn bản Quy phạm pháp luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 12/02/2020 của UBND thành phố về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2020. Trong đó, xác định cụ thể nội dung các công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành, trách nhiệm của các phòng, đơn vị, UBND các xã, phường trong việc tổ chức thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản. Công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật dự kiến thực hiện vào quý 2 và quý 3/2020.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Công tác rà soát TTHC được thực hiện thường xuyên, liên tục. 100% các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của thành phố niêm yết công khai tại Trung tâm hành chính công thành phố và trên cổng thông tin điện tử thành phố.

Công khai, minh bạch các TTHC: Trung tâm hành chính công thành phố phối hợp với các phòng, ban, ngành rà soát trình tự thủ tục, bảng phí, lệ phí; chỉnh sửa bổ sung bảng biểu; thực hiện niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời gian giải quyết để công dân tiếp cận thực hiện và giám sát cán bộ, công chức thực hiện quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ; niêm yết quy trình giải quyết TTHC, sơ đồ các quầy tiếp nhận, danh sách cán bộ làm việc tại Trung tâm.

Công khai chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử thành phần, trang web thành phần hành chính công; kết quả giải quyết thủ tục hành chính có áp dụng chữ ký số trên trang dịch vụ công.

2.1. Kết quả triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

** Tại Trung tâm hành chính công*

+ Qua rà soát đến ngày 25/5/2020, tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện được UBND tỉnh công bố là 283 thủ tục, trong đó:

Số thủ tục hành chính không thực hiện Trung tâm hành chính công là 05 thủ tục lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn thư đang thực hiện tại Trụ sở tiếp công dân của thành phố.

Số thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm hành chính công là 278⁽³⁾ thủ tục. Số thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố tại Trung tâm là $278/278 = 100\%$.

³Quyết định số 999/QĐ-UBND ngày 23/3/2020 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải; Quyết định số 2392/QĐ-UBND ngày 29/7/2016 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ; Quyết định số 2648/QĐ-UBND ngày 17/8/2016 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư; Quyết định số 4987/QĐ-UBND ngày 28/11/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của liên hiệp hợp tác xã và hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 3045/QĐ-UBND ngày 21/9/2016 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài Nguyên và Môi trường; Quyết định số 2237/QĐ-UBND ngày 09/6/2017 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp; Quyết định số 1095/QĐ-UBND ngày 09/4/2018 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp; Quyết định số 3610/QĐ-UBND ngày 31/10/2016 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao; Quyết định số 2391/QĐ-UBND ngày 29/4/2016 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông; Quyết định số 2424/QĐ-UBND ngày 29/7/2016 về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng; Quyết định số 344/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế; Quyết định số 4665/QĐ-UBND ngày 30/11/2017 về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được ban hành mới; sửa đổi, bổ sung, thay thế; thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài Nguyên và Môi trường tỉnh; Quyết định số 4542/QĐ-UBND ngày 05/11/2018 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; danh mục thủ tục hành chính thay thế; danh mục thủ tục hành chính hủy bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông Nghiệp phát triển nông thôn; Quyết định số 2114/QĐ-UBND ngày 14/6/2018 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung, thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp; Quyết định số 2172/QĐ-UBND ngày 18/6/2018 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông; Quyết định số 2279/QĐ-UBND ngày 22/6/2018 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; danh mục thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung, thay thế; danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và đào tạo; Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 23/7/2018 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 3430/QĐ-UBND ngày 4/9/2018 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và môi trường; Quyết định số 3711/QĐ-UBND ngày 19/9/2018 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp Quảng Ninh; Quyết định số 3762/QĐ-UBND ngày 20/9/2018 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và truyền thông; Quyết định số 3987/QĐ-UBND ngày 9/10/2018 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp Quảng Ninh; Quyết định số 4963/QĐ-UBND ngày 30/11/2018 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới; sửa đổi, bổ sung; điều chuyển, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 280/QĐ-UBND ngày 22/01/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới; sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở xây dựng tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 26/4/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao; Quyết định số 1760/QĐ-UBND ngày 25/4/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở công thương; Quyết định số 1943/QĐ-UBND ngày 09/5/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; danh mục thủ tục hành chính thay thế; danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 1653/QĐ-UBND ngày 23/4/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động, Thương binh và xã hội; Quyết định số 685/QĐ-UBND ngày 22/2/2019 về thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai tử; xóa đăng ký thường trú; hưởng chế độ tử, tuất/ hỗ trợ chi phí mai táng phí; Quyết định số 2331/QĐ-UBND ngày 10/6/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp; Quyết định số 2535/QĐ-UBND ngày 25/6/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động TB&XH Quảng Ninh; Quyết định số 2762/QĐ-UBND ngày 03/7/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn; Quyết định số 297/QĐ-UBND ngày 21/01/2020 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 3591/QĐ-UBND ngày 27/8/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở văn hóa và thể thao; Quyết định số 3884/QĐ-UBND ngày 17/9/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính cấp huyện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn; Quyết định

+ Thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa: 283 thủ tục.

Liên thông 3 cấp (cấp xã - cấp huyện - cấp tỉnh): 17 thủ tục lĩnh vực Lao động, thương binh và xã hội.

Liên thông ngang (cơ quan chuyên môn - ngành dọc): 12 lĩnh vực Đất đai

Liên thông 2 cấp 41 trong đó: 21 thủ tục cấp xã - cấp huyện (12 thủ tục lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội và 9 thủ tục lĩnh vực đất đai, 20 thủ tục cấp huyện - cấp tỉnh (18 thủ tục lĩnh vực bảo hiểm xã hội; 02 thủ tục lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội).

(Phụ biểu 4a, 4b, 4c kèm theo)

+ Số TTHC thuộc ngành dọc tiếp nhận tại Trung tâm là 105⁴ thủ tục (BHXH: 29TT, Công an: 25TT, Thuế: 25 TT, Điện: 25TT, Nước: 1TT).

* *Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã, phường*

Qua rà soát đến nay, tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã được UBND tỉnh công bố là 112 thủ tục, trong đó: 04 thủ tục lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn thư đang thực hiện tại Trụ sở tiếp công dân của UBND xã, phường. Số thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã là 108 thủ tục.

Số thủ tục hành chính thực hiện tại UBND cấp xã là 143 thủ tục.

Số TTHC liên thông: Liên thông 3 cấp (cấp xã - cấp huyện - cấp tỉnh): 17 thủ tục lĩnh vực Lao động, thương binh và xã hội và 02 thủ tục lĩnh vực dân tộc.

Liên thông 2 cấp (cấp xã - cấp huyện): 21 thủ tục (12 thủ tục lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội và 9 thủ tục lĩnh vực đất đai).

2.2. Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích:

Tổng số thủ tục thực hiện tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích: 240/278 thủ tục = 86,33% số TTHC tại Trung tâm); thủ tục thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích là 221/278 thủ tục = 79,49%.

Kết quả thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích từ 01/01/2020 đến ngày 25/5/2020 là 6.857 hồ sơ, trong đó hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố là: 1843 hồ sơ (Số hồ sơ tiếp nhận là

số 4084/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài chính; Quyết định số 4995/QĐ-UBND ngày 29/11/2019 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý và thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ninh.

⁴ Quyết định số 492/QĐ-PCQN ngày 01/3/2018 của Công ty điện lực Quảng Ninh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Công ty Điện lực Quảng Ninh và Điện lực các huyện, thị xã, thành phố trực thuộc; Quyết định số 772/QĐ-BHXH ngày 15/6/2018 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Thông báo số 3158/TB – BHXH ngày 28/11/2018 của Bảo hiểm xã hội tỉnh Quảng Ninh về việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký tham gia BHXH lần đầu; Khai trình sử dụng lao động tại các doanh nghiệp bắt đầu hoạt động.; Quyết định số 58/QĐ-BCA ngày 03/01/2020 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

816/5.5.474 hồ sơ= 14,91%, số hồ sơ trả kết quả là 1.027/5.594 hồ sơ = 18,36 %). Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan ngành dọc là 5.014 hồ sơ.

2.3. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

*** Tại Trung tâm hành chính công:**

+ Từ 01/01/2019 đến 25/5/2020, Trung tâm hành chính công thành phố tiếp tục giải quyết 884 hồ sơ, tiếp nhận mới được tổng số 15.560 hồ sơ thuộc các lĩnh vực, đã giải quyết được 18.933 hồ sơ (trong đó 17.394 hồ sơ giải quyết trước hạn, 1.539 hồ sơ đúng hạn, không có hồ sơ quá hạn), 511 hồ sơ chuyển sang kỳ sau.

+ Sử dụng chữ ký số trong trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Từ ngày 01/01/2020 đến ngày 25/5/2020, Trung tâm đưa lên được 3.041 kết quả sử dụng chữ ký số lên mạng.

*** Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã, phường:**

Từ 01/01/2020 đến 25/5/2020, tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường tiếp tục giải quyết 208 hồ sơ, tiếp nhận tổng số 14.646 hồ sơ thuộc các lĩnh vực; đã giải quyết được 14.748 hồ sơ (trong đó 14.515 hồ sơ trả trước hạn, 233 hồ sơ trả đúng hạn, không có hồ sơ quá hạn), 106 hồ sơ đang trong thời hạn giải quyết.

(Chi tiết tại Phụ lục số 6)

Khảo sát mức độ hài lòng của người dân

*** Tại Trung tâm hành chính công**

Hàng tháng, Trung tâm triển khai phát phiếu khảo sát lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân đối với cán bộ, công chức, viên chức, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm theo Quyết định số 3093/QĐ-UBND ngày 10/8/2017 của UBND tỉnh.

Kết quả: Từ 01/01/2020 đến 15/5/2020 đã nhận được 669 phiếu phản hồi hợp lệ, với kết quả đánh giá: Tìm hiểu về TTHCC: rất thuận lợi 511 phiếu (76%), thuận lợi 158 phiếu (24%); thủ tục hành chính rất đơn giản, ngắn gọn, dễ thực hiện 556 phiếu (83%), tương đối đầy đủ thông tin để thực hiện 113 phiếu (17%); kết quả giải quyết TTHC: sớm hơn ngày hẹn trả kết quả 268 phiếu (40%), đúng ngày hẹn trả kết quả 401 phiếu (60%); Đánh giá chung: rất hài lòng 440 phiếu (66%), hài lòng 229 phiếu (34%). Thông qua các ý kiến phản ánh, góp ý của công dân Trung tâm đã tiếp thu, báo cáo UBND thành phố chỉ đạo điều chỉnh nâng cao chất lượng cung cấp các dịch vụ hành chính tốt hơn.

Hiện tại, cùng với khảo sát bằng bản giấy, Trung tâm đang triển khai thí điểm phần mềm ezfeedback để khảo sát, lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân trực tuyến khi công dân đến thực hiện các giao dịch tại Trung tâm.

*** Tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường**

Kết quả: Từ 01/01/2020 đến 15/5/2020 đã nhận được 3.079 phiếu phản hồi hợp lệ, với kết quả đánh giá: Tìm hiểu về TTHCC: rất thuận lợi 2.964 phiếu (96,3%), thuận lợi 115 phiếu (3,7%); thủ tục hành chính rất đơn giản, ngắn gọn, dễ thực hiện 2.960 phiếu (96,1%), tương đối đầy đủ thông tin để thực hiện 119 phiếu

(3,9%); kết quả giải quyết TTHC: sớm hơn ngày hẹn trả kết quả 2.920 phiếu (94,8%), đúng ngày hẹn trả kết quả 159 phiếu (5,2%); Đánh giá chung: rất hài lòng 2.976 phiếu (96,7%), hài lòng 103 phiếu (3,3%).

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

3.1. Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế, cơ quan, đơn vị trực thuộc

Thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu, Ban chấp hành Trung ương khóa XII về “*một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả*”; Nghị quyết số 19-NQ/TW về “*tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập*”, Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo các đơn vị thường xuyên rà soát, kịp thời báo cáo UBND thành phố sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức đảm bảo theo đúng quy định hiện hành.

3.2. Thực hiện cơ cấu, số lượng lãnh đạo tại các cơ quan hành chính

Tính đến 01/6/2020, tổng số lãnh đạo thuộc HĐND, UBND và các phòng chuyên môn thuộc thành phố có 41 người là cán bộ, lãnh đạo thuộc HĐND, UBND thành phố và 10 phòng chuyên môn. Trong đó: HĐND và các Ban HĐND là 03 người, UBND 04 người đảm bảo theo đúng cơ cấu, số lượng theo quy định. Đối với 10 phòng chuyên môn: Có 10 cấp trưởng/10 đơn vị được bố trí theo quy định; có 32 cấp phó/32 được bố trí theo quy định.

3.3. Thực hiện phân cấp quản lý

Ủy ban nhân dân thành phố tiếp tục chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, phường thực hiện tốt các nhiệm vụ được UBND tỉnh, thành phố phân cấp. Đồng thời tiếp tục nghiên cứu đề xuất các nội dung cần phân cấp để nâng cao hiệu quả trong điều hành, thực hiện nhiệm vụ.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức

- Việc xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp:

Triển khai Đề án vị trí việc làm, UBND thành phố đã chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị tiếp tục hoàn thiện xây dựng Đề án vị trí việc làm để báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt. Ngày 29/12/2017, UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 5295/QĐ-UBND phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, trình độ chuyên môn của vị trí việc làm các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố và Quyết định số 5297/QĐ-UBND phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và trình độ chuyên môn từng vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự đảm bảo chỉ thường xuyên trực thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Trên cơ sở các Quyết định của UBND tỉnh UBND thành phố đã phổ biến, triển khai đến các phòng, ban, đơn vị, hoàn thiện bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm làm cơ sở để bố trí, sắp xếp, đánh giá đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức

Tiếp tục thực hiện Đề án 25 gắn với thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; UBND thành phố tiếp tục chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị, UBND xã, phường tiếp tục rà soát lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để bố trí, sắp xếp đảm bảo theo biên chế, vị trí việc làm, phù hợp với năng lực, sở trường công tác của từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để phát huy hiệu quả cao nhất. Chỉ đạo Thủ trưởng các đơn vị tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, quản lý nghiêm đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực thi công vụ, nhất là việc chấp hành giờ giấc làm việc trong những ngày trước và sau tết Nguyên đán năm 2020.

Đến nay, các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, phường đã thực hiện nghiêm túc việc sử dụng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị. Việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được thực hiện đảm bảo theo quy định.

- Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức: UBND thành phố đã ban hành Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 17/02/2020 bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND thành phố Uông Bí năm 2020.

+ Căn cứ Kế hoạch số 01-KH/BTCTU ngày 20/01/2020 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 10/01/2020 của UBND tỉnh, Nghị quyết số 15-NQ/TU ngày 16/12/2019 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về phương hướng, nhiệm vụ năm 2020, Ủy ban nhân dân thành phố đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 22/01/2020 triển khai thực hiện chủ đề công tác năm 2020 về “*Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức*”. Đồng thời, tham mưu chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường xây dựng Kế hoạch thực hiện cụ thể phù hợp với từng đơn vị. Đến nay 100% các phòng, ban, đơn vị đã xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện.

+ Ngoài việc đăng ký các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch chung của tỉnh, UBND Thành phố chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị hàng năm trực tiếp tổ chức bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị để nắm rõ về quy trình, nghiệp vụ trong thực hiện nhiệm vụ. 100% cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo đã được cử đi học về lý luận chính trị. Các chương trình đào tạo, bồi dưỡng được chia thành nhiều lĩnh vực: Đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ; Bồi dưỡng về quản lý nhà nước; Bồi dưỡng về lý luận chính trị (gồm: Cao cấp, trung cấp, Bồi dưỡng); Bồi dưỡng về kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; Bồi dưỡng về Kỹ năng lãnh đạo quản lý; Bồi dưỡng cập nhật kiến thức bắt buộc; Các nội dung, loại hình khác⁵.

⁵ Năm 2020 đã tham mưu triển khai, đăng ký các lớp: Thông báo chương trình học bổng của Văn phòng Kinh tế và Văn hóa Đài Bắc tại Việt Nam theo văn bản số 413/PC-UBND ngày 12/3/2020 về việc chuyển văn bản số VN1090061-CT ngày 06/3/2020 của Văn phòng Kinh tế và Văn hóa Đài Bắc tại Việt Nam; Thông báo chương trình học bổng theo Công văn số 641/SNV-VP ngày 27/3/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh về việc đăng ký tham gia học bổng tại Quảng Tây, Trung Quốc năm 2020; Đăng ký 02 CBCCVC tham gia bồi dưỡng theo công văn số 564/STTTT-TTBCXB ngày 03/4/2020 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Quảng Ninh về việc về việc cử cán bộ tham gia lớp bồi dưỡng thông tin đối ngoại tỉnh Quảng Ninh năm 2020; Lớp Bồi dưỡng Đảng viên mới; Lớp bồi dưỡng lý luận chính trị cho Đảng viên mới; Lớp bồi dưỡng cán bộ quản lý cấp phòng theo Công văn số 443/SNV-VP

- Về đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện đổi mới công tác cán bộ, Ban Thường vụ Thành ủy Ưông Bí đã ban hành các Quyết định số 601-QĐ/TU, 602-QĐ/TU ngày 06/02/2018 và Quyết định số 606-QĐ/TU ngày 12/5/2018 ban hành Quy chế xét bổ nhiệm chức danh Hiệu trưởng Trường mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở thông qua hình thức trình bày Đề án công tác có cạnh tranh.

- Về công chức cấp xã

Căn cứ Quyết định số 2299/QĐ-UBND ngày 15/6/2017 của UBND tỉnh về giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã; số lượng cán bộ, công chức cấp xã của Thành phố được giao là: 251 người, số hiện có 236 người.

5. Cải cách tài chính công

* Công tác giao và phân bổ dự toán

- Căn cứ các quy định của Trung ương, của Tỉnh thực hiện lập dự toán thu - chi ngân sách, tham mưu cho UBND thành phố trình HĐND thành phố quyết nghị và ban hành Quyết định số 9988/QĐ-UBND ngày 26/12/2019 “V/v giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán thu- chi ngân sách, đầu tư xây dựng năm 2020” và Quyết định số 528/QĐ-UBND ngày 14/02/2020 của UBND thành phố về điều chỉnh giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách phường sau khi sắp xếp lại theo Nghị quyết 837, Thành phố giao dự toán cho các đơn vị như sau:

+ Theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP và NĐ 117/2013/NĐ-CP: 23/23 đơn vị (gồm: 13/13 đơn vị dự toán và 10/10 đơn vị xã, phường);

+ Theo Nghị định 16/2015/NĐ-CP: 49/49 đơn vị (trong đó có 4 đơn vị tự đảm bảo một phần kinh phí và 05 đơn vị tự đảm 100% kinh phí).

Số đơn vị thực hiện ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công: 72/72 đơn vị.

- Để quản lý và điều hành ngân sách đảm bảo theo quy định, Thành phố ban hành Quyết định số 10430/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 “Về một số cơ chế, biện pháp điều hành ngân sách năm 2020”;

- Thành phố đã thực hiện tổ chức hội nghị tổng kết công tác tài chính ngân sách năm 2019 và giao dự toán ngân sách năm 2020 đối với các đơn vị trên địa bàn; xây dựng và giao Kế hoạch đầu tư xây dựng năm 2020 (tại Quyết định số 9988/QĐ-UBND ngày 26/12/2019).

- Tiếp tục thực hiện chương trình hỗ trợ vật liệu đồ đường bê tông thôn, khu, nội đồng theo Nghị quyết số 287/2017/NQ-HĐND ngày 14/7/2017 của Hội đồng nhân dân thành phố; Thực hiện khởi công mới của các xã phường năm 2020.

ngày 06/3/2020 của của Sở Nội vụ (06 người); Lớp cao cấp lý luận chính trị (04 người); Lớp Trung cấp lý luận chính trị; Lớp Chuyên viên chính theo Công văn số 456/SNV-VP ngày 09/3/2020 của Sở Nội vụ (04 người); Lớp Chuyên viên theo Công văn số 947/SNV-VP ngày 13/5/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh; Lớp hoàn chỉnh cao cấp lý luận chính trị theo Công văn số 217-CV/BTCTU ngày 06/5/2020 của Ban Tổ chức tỉnh ủy Quảng Ninh.

- Đến hết tháng 02/2020, phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố đã tiếp nhận hồ sơ quyết toán của 19 dự án với tổng mức đầu tư là 53,927 tỷ đồng; giá trị quyết toán A-B lập là 49,186 tỷ đồng; Đến 02/3/2020 đã phê duyệt được 45 dự án (số dự án chuyển tiếp sang năm 2020 quyết toán là 37 dự án, số dự án quyết toán nhận năm 2020: 8 dự án) với tổng mức đầu tư 64,433 tỷ đồng; giá trị quyết toán A-B lập là 60,711 tỷ đồng; giá trị quyết toán được duyệt là 59,011 tỷ đồng, giảm so với quyết toán A-B: 1,700 tỷ đồng, bằng 2,8% giá trị trình Quyết toán A-B.

** Công tác điều hành NSNN; quản lý, sử dụng tài sản công và công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí*

- Về điều hành NS

+ Thực hiện cấp, chuyển kinh phí và quản lý kinh phí trên hệ thống Tabmis.

+ Ban hành Thông báo số 44/TB-UBND ngày 30/01/2020 về “Giao kế hoạch thu giá dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải sinh hoạt trên địa bàn thành phố năm 2020”.

+ Đã thực hiện công tác kiểm tra, thẩm định quyết toán ngân sách năm 2018 đối với các đơn vị dự toán, UBND các xã, phường đảm bảo theo quy định.

- Về quản lý, sử dụng tài sản công: Thành phố đã chỉ đạo thực hiện nghiêm túc, đúng quy định⁶.

- Về hướng dẫn các đơn vị thực hiện công khai ngân sách:

+ Các đơn vị dự toán thực hiện công khai tài chính theo quy định tại Thông tư số 326/TT-BTC ngày 23/12/2016 của Bộ Tài chính quy định tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2020 theo các hình thức phù hợp với hoạt động của đơn vị (niêm yết công khai tại trụ sở làm việc, hoặc công khai bằng văn bản, công khai trên trang thông tin điện tử...)

+ Thực hiện công khai ngân sách huyện và ngân sách cấp huyện nhà nước đảm bảo đúng quy định tại Chương IV, Thông tư số 343/2016/TT-BTC, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ công khai và tình hình chấp hành chế độ báo cáo của các đơn vị; UBND các xã, phường công khai ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác ở xã đảm bảo đúng quy định tại Chương V, Thông tư số 343/TT-BTC.

- Sau khi giao dự toán ngân sách năm 2020, thành phố đã chỉ đạo tổ chức kiểm tra việc phân bổ, phân khai dự toán của các đơn vị; qua kiểm tra các đơn vị chấp hành nghiêm túc các quy định của nhà nước về phân bổ, phân khai dự toán ngân sách, chấp hành các quy định về công khai minh bạch trong quản lý ngân sách.

⁶ + Công văn số 111/UBND ngày 15/01/2020 về việc bàn giao tài sản trên đất cho UBND thành phố Uông Bí.

+ Công văn số 153/UBND ngày 21/01/2020, số 163/UBND ngày 30/01/2020, số 428/UBND ngày 28/02/2020 về việc đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung năm 2020.

+ Công văn số 396/UBND về việc rà soát lại máy móc, thiết bị chuyên dùng và đề nghị ban hành định mức năm 2020

+ Báo cáo 110/BC-UBND ngày 25/02/2020 về việc báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2019.

+ Quyết định số 449/QĐ-UBND ngày 10/02/2020; số 497/QĐ-UBND ngày 13/02/2020 về việc thanh lý tài sản công trên địa bàn thành phố.

Kết quả thực hiện công khai tài chính theo quy định trên cổng thông tin điện tử của Thành phố và tại các đơn vị đảm bảo theo quy định:

- Thành phố đã thực hiện công khai tài chính tại các văn bản, chính sách chỉ đạo, điều hành⁷.

- 10/10 UBND các xã, phường đã thực hiện công khai NS đảm bảo theo quy định.

- 62/62 đơn vị dự toán đã thực hiện công khai NS tại cơ quan, đơn vị đảm bảo theo quy định.

- Về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính: Các đơn vị dự toán của Thành phố đã chấp hành nghiêm túc quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định tại Nghị định 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 và Nghị định số 16/2014/NĐ-CP ngày 14/02/2014 của Chính phủ; thực hiện phân khai dự toán chi tiết đảm bảo theo biên chế được giao, đáp ứng nhu cầu, yêu cầu nhiệm vụ phân công; xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo theo quy định; thực hiện cấp, chuyển kinh phí và quản lý kinh phí trên hệ thống tamis.

6. Hiện đại hoá hành chính

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của địa phương

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin

Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành Kế hoạch Ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin thành phố năm 2020.⁸

- Tình hình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin

UBND thành phố đã chỉ đạo Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố phối hợp Trung tâm Truyền thông và Văn hóa xây dựng chuyên trang hướng dẫn ứng dụng CNTT trên Cổng thông tin điện tử thành phố. Trang Fanpage DDCCI Ông Bí đã đăng các bài viết, video quảng bá về danh lam thắng cảnh thành phố Ông Bí, các video hướng dẫn đăng ký thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3 trên trang dichvucong.gov.vn, một số thông tin về kết quả giải quyết đơn thư tiếp công dân của thành phố, công bố số điện thoại đường dây nóng hỗ trợ doanh nghiệp, đường dây nóng về thông tin truyền thông, bảo vệ nguồn lợi thủy sản ...; trả lời câu hỏi của công dân liên quan đến lĩnh vực tư pháp hộ tịch và nhập hộ khẩu, về hướng dẫn làm hồ sơ tại trung tâm hành chính công...

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn thành phố⁹.

⁷ Thông báo số 569a/TB-UBND ngày 02/12/2019 của UBND thành phố về Công khai số liệu dự toán ngân sách huyện và phân bổ ngân sách cấp huyện năm 2020 trình HĐND cấp huyện; Quyết định số 52/QĐ-UBND ngày 8/01/2020 của UBND thành phố về công bố công khai dự toán ngân sách năm 2020; Thông báo số 45/TB-UBND ngày 31/01/2020 của UBND thành phố về tình hình thực hiện ngân sách thành phố 12 tháng năm 2019.

⁸ KH số 26/KH-UBND ngày 19/02/2020 về Ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin thành phố năm 2020

⁹ Kế hoạch 26/KH-UBND ngày 19/02/2020 về Ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin thành phố; Kế hoạch 01/KH-BCĐ ngày 03/03/2020 về hoạt động BCĐ ứng dụng CNTT thành phố;

Kế hoạch 26/KH-UBND ngày 19/02/2020 về Ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin thành phố năm 2020; Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 52-NQ/TW, ngày 27/9/2019 của Bộ Chính trị về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư.

- Tiếp tục tham mưu UBND thành phố thu hồi các chứng thư số đã hết hạn và đề nghị cấp mới cho các đồng chí lãnh đạo các phòng, ban, ngành thành phố.

- Chữ ký số, hòm thư điện tử công vụ được cung cấp cho các đơn vị và cá nhân các phòng, ban, ngành thành phố và UBND các xã, phường để sử dụng trong quá trình thực thi công vụ.

- Phối hợp với Sở Thông tin truyền thông lập tài khoản phần mềm họp trực tuyến cho các cán bộ phòng, ban, ngành thành phố và UBND các xã phường; hướng dẫn khai báo sức khỏe qua ứng dụng của Bộ Y tế trên điện thoại thông minh; Phối hợp với các phòng, ban, ngành thành phố cài đặt sử dụng chính quyền điện tử, ký số tại nhà theo chỉ đạo của thành phố về nghị luận phiên, khuyến khích làm việc tại nhà, hạn chế hội họp đông người phòng chống dịch bệnh covid-19.

Đến nay tất cả các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố đều sử dụng tốt các phần mềm sở sở dữ liệu quản lý văn bản, các phòng, ban thuộc UBND thành phố và UBND các xã, phường đều sử dụng tốt phần mềm một cửa điện tử; chữ ký số; thư điện tử công vụ tỉnh; Triển khai nộp thuế có sử dụng chữ ký số qua mạng. 100% các văn bản đi, đến (*trừ tài liệu thuộc danh mục tài liệu mật, tối mật*), các nội dung chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ của phòng và các đơn vị được chuyển qua hòm thư công vụ, phần mềm quản lý văn bản tới toàn thể các cán bộ công chức, viên chức biết và thực hiện. 100% CB,CC,VC đã sử dụng hòm thư công vụ để trao đổi công việc.

+ Tất cả các phòng, ban, đơn vị thực hiện sử dụng ứng dụng phần mềm quản lý văn bản (không tính các trường học).

** Trang bị cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.*

Trung tâm hành chính công thành phố đang sử dụng các phần mềm: Một cửa điện tử; quản lý văn bản; bóc số thứ tự; tra cứu mã số hồ sơ; cấp giấy phép xây dựng; cấp giấy phép đăng ký kinh doanh; Hệ thống thông tin cấp phép lĩnh vực đất đai; Hệ thống thông tin hộ chính sách, Hệ thống thông tin hộ nghèo; tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả lĩnh vực Bảo hiểm xã hội, Phần mềm quản lý tài sản, phần mềm ELIS.

100% các văn bản đi, đến (*trừ tài liệu thuộc danh mục tài liệu mật, tối mật*), các nội dung chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ của Trung tâm Hành chính công và các đơn vị được chuyển qua hòm thư công vụ, phần mềm quản lý văn bản tới toàn thể các cán bộ công chức, viên chức biết và thực hiện. Thực hiện scan và luân chuyển hồ sơ, cập nhật thư điện tử của cá nhân, tổ chức đến giao dịch để Hệ thống tin nhắn SMS Brandname thực hiện thông báo: Hồ sơ đã có kết quả giải quyết; hồ sơ yêu cầu bổ sung; hồ sơ không giải quyết và các thông tin hồ sơ được cập nhật lên trang www.Dichvucong.quangninh.gov.vn.

** Việc triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4*

- Cấp thành phố: Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện triển khai cung cấp dịch vụ công mức độ 3,4 là $257/278 = 92,44\%$ TT. Trong đó TTHC triển khai cung cấp dịch vụ công mức độ 4 là $108/278 = 38,84\%$.

Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến từ 01/01/2020 đến nay: $4.174/5.506$ hồ sơ = $75,81\%$ (Trong tổng số 278 TTHC).

Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành dọc triển khai cung cấp dịch vụ công mức độ 3,4 đang thực hiện tại TTHCC là $26/105 = 24,76\%$ (25TT lĩnh vực điện, 01 thủ tục lĩnh vực cấp nước).

Số TTHC thuộc ngành dọc tiếp nhận trực tuyến từ ngày 01/01/2020 đến nay là 3.676 hồ sơ.

Số hồ sơ tiếp nhận qua cổng dịch vụ công Quốc gia lĩnh vực cấp điện từ 01/01/2020 đến nay là 59 hồ sơ.

- Cấp xã:

Từ ngày 01/01/2020 đến ngày 25/5/2020: Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã là $13.021/14.646$ hồ sơ = $88,9\%$.

* *Trang bị cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.*

Đã hoàn thiện các trang thiết bị tại bộ phận cấp thẻ căn cước công dân của Trung tâm hành chính công (nhà 3 tầng tại phố Thanh Sơn của Đội quản lý thị trường cũ) và đưa thủ tục cấp thẻ căn cước công dân sang tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công từ ngày 25/11/2019.

6.2. Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015

Căn cứ Kế hoạch số 66/KH-UBND ngày 23/4/2018 của UBND tỉnh về việc chuyển đổi áp dụng TCVN ISO 9001:2015 và duy trì, cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ninh, UBND thành phố đã ban hành Kế hoạch số 96/KH-UBND ngày 04/5/2018 về việc chuyển đổi áp dụng TCVN ISO 9001:2015 và duy trì, cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước thành phố Uông Bí. Số cơ quan hành chính đã triển khai thực hiện Hệ thống QLCL ISO 2001:2008: 12/12 đơn vị (=100%).

(Chi tiết tại Phụ lục số 13)

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Trong 6 tháng đầu năm 2020, công tác cải cách hành chính được thành phố quan tâm, chỉ đạo thực hiện. Song song với việc tiếp tục hoàn thiện Trung tâm Hành chính công thành phố trong việc cung cấp các dịch vụ công trực tuyến, UBND thành phố đã đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, chuẩn hóa bộ thủ tục, kịp thời cập nhật, sửa đổi, bãi bỏ các thủ tục hành chính không còn phù hợp. Chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật được nâng lên; TTHC được niêm yết công khai, đầy đủ phục vụ người dân, doanh nghiệp. Quá trình thực hiện được giám sát chặt chẽ, khoa học.

Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước được rà soát, sắp xếp theo hướng tinh gọn. Công tác tuyển dụng và giải quyết các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện đúng, kịp thời; Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức được chú trọng; Kỷ luật, kỷ cương hành chính được nâng cao trong quá trình thực thi công vụ đã góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Công nghệ thông tin được ứng dụng mạnh mẽ trong công tác quản lý nhà nước được thực hiện đồng bộ từ thành phố đến cấp xã, phường. Việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tiếp tục được duy trì.

Tuy nhiên, bên cạnh những mặt đạt được, công tác cải cách hành chính tại thành phố vẫn còn một số mặt tồn tại, hạn chế:

- Một số nhiệm vụ khi triển khai thực hiện còn qua nhiều tầng, khâu nên quá trình thực hiện bị kéo dài, không đảm bảo tính kịp thời và thuận lợi cho các đơn vị địa phương (việc phê duyệt giá khởi điểm đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất; việc cấp thẻ cho cán bộ, công chức, viên chức...).

- Hệ thống chính quyền điện tử tỉnh chưa tích hợp với phần mềm của các cơ quan ngành dọc (chưa liên thông được các phần mềm chuyên ngành của các cơ quan: Thuế, Công an, Bảo hiểm xã hội vào phần mềm một cửa điện tử) nên công tác giám sát, tổng hợp kết quả của các cơ quan ngành dọc còn hạn chế. Người dân vẫn còn chưa nhận thức rõ, chưa quan tâm nhiều trong việc tiếp cận các tiện ích, các dịch vụ công trực tuyến mức độ cao, số lượng công dân tự khai thác, sử dụng còn hạn chế.

- Thủ tục hành chính còn phức tạp, quy định về thủ tục hành chính còn chồng chéo, chưa ổn định mà thường xuyên sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; các bước thực hiện chưa rõ, có những thủ tục còn chưa đảm bảo các tiêu chuẩn về nội dung thủ tục hành chính như không quy định thời gian. Tồn tại này làm cho cán bộ, công chức phải thường xuyên rà soát, xây dựng chỉnh sửa quy trình để cập nhật vào phần mềm.

- Cán bộ, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố và bộ phận một cửa cấp xã vẫn còn phải duy trì cập nhật hệ thống sổ sách, biểu mẫu, hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định của các bộ, ban ngành đó là vừa cập nhật dữ liệu cho hệ thống phần mềm vừa ghi chép vào sổ giấy như trước làm tăng việc, giảm năng suất làm việc của cán bộ, công chức.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ QUÝ 6 THÁNG CUỐI NĂM 2020

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Về “Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức”. Tiếp tục thực hiện Kế hoạch thực hiện chủ đề công tác năm 2020 về “Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức”. Hướng dẫn các đơn vị triển khai các nhiệm vụ theo Kế hoạch UBND thành phố đã ban hành trong đó chú trọng đến việc rà soát, đăng ký kế hoạch tự học tập, rèn luyện để nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; Phát động đến toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thường xuyên tham gia ít nhất một môn thể thao để nâng cao sức khỏe phục vụ cho công tác. Làm tốt công tác luân chuyển, bổ

nhiệm cán bộ. Rà soát, có biện pháp điều động, luân chuyển phù hợp đối với những cán bộ công chức viên chức làm việc kém hiệu quả. Xây dựng và triển khai thực hiện bộ quy tắc ứng xử của CBCCVN năm 2020.

- *Về đảm bảo tăng trưởng kinh tế bền vững*: Xây dựng kịch bản tăng trưởng kinh tế thành phố phù hợp với tình hình dịch bệnh Covid - 19. Trong đó: Phân công nhiệm vụ, có tiến độ cụ thể để thực hiện các giải pháp đảm bảo tăng trưởng kinh tế theo từng ngành (CN-XD, Dịch vụ - du lịch, Nông - lâm - thủy sản); đảm bảo tốc độ tăng trưởng khắc phục sụt giảm do dịch Covid-19 gây ra. Tập trung vào một số nhiệm vụ, giải pháp chính như: Làm việc với các hộ kinh doanh lớn (than, điện, xi măng, ngân hàng...) và hiệp hội doanh nghiệp để đẩy mạnh kế hoạch sản xuất. Thu hút các doanh nghiệp vào lĩnh vực nông nghiệp công nghệ cao. Tăng cường thu hút đầu tư, đẩy nhanh tiến độ giải ngân nhằm đảm bảo chỉ tiêu về tổng vốn đầu tư toàn xã hội. Có biện pháp tăng cường thu hút khách du lịch về thành phố sau dịch Covid - 19. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về các giải pháp đảm bảo tăng trưởng kinh tế bền vững và định hướng phát triển kinh tế thành phố phù hợp với tình hình dịch bệnh Covid-19.

- *Về cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư kinh doanh, thúc đẩy tăng trưởng; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp*: Ban hành kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 24/02/2020 về phát triển doanh nghiệp thành phố năm 2020. Ban hành quyết định về việc giao chỉ tiêu thành lập hợp tác xã mới trong năm 2020 (10 hợp tác xã). Triển khai các giải pháp phát triển doanh nghiệp, đảm bảo số lượng doanh nghiệp mới thành lập theo chỉ tiêu UBND tỉnh giao (135 doanh nghiệp). Trong đó, thống kê các hộ kinh doanh có khả năng phát triển thành doanh nghiệp; vận động các doanh nghiệp đang hoạt động kinh doanh trên địa bàn thành phố nhưng đăng ký hoạt động ở địa phương khác để vận động thành lập chi nhánh tại Thành phố.

2. Về cải cách thể chế

- Triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, phường.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục rà soát, đơn giản hoá và nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, trọng tâm là thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Hành chính công và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã, phường. Công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính bằng các hình thức thiết thực và thích hợp; cập nhật thường xuyên, chính xác cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính để hỗ trợ việc nâng cao chất lượng các quy định hành chính và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính trên địa bàn thành phố.

- Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc các đơn vị trong việc triển khai các Thủ tục hành chính, đặc biệt là các thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi bổ sung,

áp dụng thực hiện tại Trung tâm HCC thành phố; tiếp tục rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC của các phòng, ban, đơn vị.

- Triển khai các phương pháp đánh giá sự hài lòng của cá nhân, tổ chức trong giải quyết các TTHC tại Trung tâm HCC.

4. Về cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu, Ban chấp hành Trung ương khóa XII về “Một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”; Nghị quyết số 19-NQ/TW về “tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Rà soát, kịp thời điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của các phòng, ban chuyên môn. Trên cơ sở đó, điều chỉnh, sắp xếp lại cho phù hợp, khắc phục chồng chéo, trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo hiệu quả hoạt động.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 6262/KH-UBND Kế hoạch số 6262/KH-UBND ngày 04/10/2016 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý nhà nước.

- Tiếp tục đầu tư nâng cấp Trung tâm Hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại các xã, phường.

5. Công tác xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

- Tiếp tục triển khai mở các lớp bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức tại các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, phường.

- Tiếp tục rà soát, hoàn thiện và thực hiện sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo vị trí việc làm được phê duyệt. Rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ lãnh đạo quản lý đảm bảo đúng cơ cấu, số lượng theo quy định.

- Tăng cường kiểm tra đột xuất việc kỷ cương, kỷ luật hành chính tại các phòng ban, đơn vị, UBND các xã phường.

- Triển khai đồng bộ các giải pháp nâng cao chất lượng nguồn nhân lực: Tiếp tục thực hiện Quy hoạch phát triển nhân lực thành phố và Đề án “Đào tạo, bồi dưỡng, phát triển toàn diện và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực thành phố đến năm 2020”, hỗ trợ, tạo điều kiện đầu tư nâng cao chất lượng giáo dục phổ thông làm cơ sở nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của thành phố. Đẩy mạnh phát triển nguồn nhân lực cả về số lượng và chất lượng đáp ứng yêu cầu phát triển trong giai đoạn mới gắn với tăng cường ứng dụng khoa học kỹ thuật trong giáo dục - đào tạo và trong sản xuất, kinh doanh.

6. Công tác cải cách tài chính công

- Thực hiện tốt và đảm bảo nguyên tắc thu - chi tài chính để phát huy hiệu quả nguồn vốn, bám sát chương trình cải cách các hành chính của tỉnh và thành phố.

- Tiếp tục kiện toàn cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công trên địa bàn thành phố.

- Tăng cường kiểm tra thực hiện công tác tài chính trong năm với các đơn vị, xã, phường của Thành phố để đảm bảo cho việc thực hiện tài chính theo đúng quy định.

7. Việc hiện đại hoá nền hành chính

- Tiếp tục lấy ý kiến khảo sát sự hài lòng của người dân bằng phương thức phiếu điều tra tại Trung tâm hành chính công và Bộ phận một cửa xã phường theo quyết định Quyết định số 3093/QĐ-UBND ngày 10/8/2017 của UBND tỉnh.

- Tiếp tục đầu tư xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố nhất là điều kiện làm việc, trang phục của cán bộ.

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai các nhiệm vụ ứng dụng, phát triển CNTT, xây dựng CQĐT trên địa bàn Thành phố năm 2020 theo Kế hoạch đã được phê duyệt; Tích cực phối hợp với các sở, ngành tỉnh triển khai các hạng mục thuộc Đề án nhân rộng mô hình thành phố thông minh tại thành phố Uông Bí. Tham mưu UBND thành phố ban hành kế hoạch chấm điểm xếp hạng ứng dụng CNTT tại các phòng, ban, ngành thành phố và UBND các xã, phường năm 2020.

- Tổ chức tập huấn công nghệ thông tin, an toàn, an ninh thông tin cho các phòng, ban, ngành thành phố và UBND các xã, phường.

- Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông thường xuyên kiểm tra, giám sát việc sử dụng các phần mềm chính quyền điện tử. Tăng cường sử dụng hợp trực tuyến, tuyên truyền người dân đăng ký thủ tục hành chính tại nhà qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Tiếp tục cải tiến phần mềm để người dân có thể dễ dàng truy cập và thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến; đẩy mạnh tuyên truyền hướng dẫn tổ chức, cá nhân chuyển từ giao dịch trực tiếp sang giao dịch trực tuyến mức độ 3, 4.

2. Đề nghị UBND tỉnh tiếp tục phân cấp quản lý nhà nước cho các đơn vị, địa phương trên một số lĩnh vực để các địa phương được chủ động, kịp thời trong thực hiện các nhiệm vụ (việc phê duyệt giá khởi điểm đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất, việc xét hợp đồng lao động vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập, nhất là đối với ngành giáo dục, y tế; việc cấp thẻ cho cán bộ, công chức, viên chức...).

PHẦN II. NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG QUẢN TRỊ VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG

I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO

Để nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công song song với việc ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính của thành phố. Trong thời gian qua, thực hiện Chỉ thị số 03-CT/TU, ngày 29/12/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh, Ban Thường vụ Thành ủy Uông Bí đã ban hành Chương trình hành động số 07-CTr/TU, ngày 18/02/2016, Ủy ban nhân dân thành phố tiếp tục chỉ đạo Ủy ban nhân dân các xã, phường tăng cường tuyên truyền đến người dân trên địa bàn các văn bản chỉ đạo, triển khai của Tỉnh, Thành phố về công tác cải cách hành

chính, triển khai thực hiện tốt việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, nhất là việc công khai, minh bạch các nội dung được quy định tại Pháp lệnh số 34/2007/PL-UBTVQH11 của Ủy ban Thường vụ Quốc Hội.

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Công tác quán triệt, phổ biến và thông tin, tuyên truyền

Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành Kế hoạch số KH số 45/KH-UBND ngày 10/02/2020 về tuyên truyền cải cách hành chính thành phố Uông Bí năm 2020; thường xuyên đăng tải văn bản pháp quy, văn bản chỉ đạo điều hành về công tác cải cách hành chính trong chuyên mục Cải cách thủ tục hành chính để CBCCVV Thành phố và toàn thể nhân dân được biết.

Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị, xã, phường thường xuyên quán triệt, tuyên truyền, phổ biến mục tiêu, yêu cầu Chỉ thị, Nghị quyết của Thành ủy, UBND thành phố đã ban hành tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tại đơn vị qua các cuộc họp cơ quan, qua phần mềm quản lý văn bản theo Kế hoạch số 03/KH-TTHCC ngày 13/5/2016 triển khai thực hiện cho năm 2016 chương trình mục tiêu tới năm 2020.

Thành phố đã tăng cường công tác đối thoại giữa cơ quan hành chính với doanh nghiệp và nhân dân, rà soát, xây dựng quy trình thủ tục hành chính liên thông với xã phường, giảm thời gian thực hiện các thủ tục hành chính hiện hành; công khai các chuẩn mực, các quy định hành chính để nhân dân giám sát và thực hiện.

UBND thành phố đã chỉ đạo Trung tâm Truyền thông và Văn hóa thành phố xây dựng, khai thác nhiều tin, bài, phóng sự, video clip, file MP3 về CCHC trong đó lồng ghép các nội dung về nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công gắn với việc thực hiện Bộ quy tắc ứng xử “Tự hào là công dân thành phố Uông Bí”.

2. Tình hình triển khai các giải pháp đối với từng trực nội dung nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công

2.1. Tăng cường sự tham gia của người dân cấp cơ sở

Căn cứ vào Chương trình công tác đề ra, Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở từ Thành phố đến xã, phường đã tổ chức công tác tuyên truyền Pháp lệnh số 34/2007/PL-UBTVQH 11 về thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn. Ủy ban nhân dân thành phố, UBND các xã phường đã quán triệt, triển khai đầy đủ các Chỉ thị, Nghị quyết, kết luận của Đảng và pháp luật của Nhà nước về thực hiện QCDC ở cơ sở; quán triệt, tuyên truyền Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 27/4/2016 của BTV Tỉnh ủy về thực hiện Kết luận số 120-KL/TW ngày 07/01/2016 của Bộ Chính trị (khóa XI) về “*Tiếp tục đẩy mạnh nâng cao chất lượng, hiệu quả việc xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở*” trên các phương tiện thông tin như Đài truyền thanh truyền hình, hệ thống truyền thanh của xã, phường, thôn, khu dân cư, trên cổng thông tin điện tử, qua các hội nghị, cuộc họp cơ quan, thôn, khu, tổ dân phố... Các cấp chính quyền phối hợp MTTQ và các đoàn thể tổ chức nhiều hoạt động thiết thực vận động các tầng lớp nhân dân tham gia thực hiện hiệu quả các phong trào thi đua yêu nước, các cuộc vận động; phối hợp tuyên truyền nhân dân ủng hộ, hưởng ứng và tích cực tham gia thực hiện các nhiệm vụ chính trị trọng tâm của thành phố.

Bằng nhiều hình thức công khai như: Niêm yết tại trụ sở UBND, nhà văn hóa thôn, khu dân cư, qua hệ thống truyền thanh, các cuộc họp tại thôn, khu; các cuộc tiếp xúc cử tri, UBND xã, phường thực hiện tốt việc công khai để nhân dân biết chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, các nguồn vốn nhà nước đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng: Điện, đường, trường học, các chính sách hỗ trợ, vay vốn phát triển sản xuất, giảm nghèo, cấp thẻ bảo hiểm y tế; đối tượng, mức thu các loại quỹ, các khoản phí, lệ phí, các khoản vận động đóng góp khác. Thực hiện tốt những việc nhân dân được bàn và quyết định trực tiếp như: Mức đóng góp, cải tạo, nâng cấp nhà văn hóa, đường giao thông trong thôn, khu, bình xét các đối tượng được hưởng chính sách xã hội, xây dựng các công trình phúc lợi liên quan trực tiếp đến người dân.

2.2. Đẩy mạnh công khai, minh bạch

Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo các phòng, ban cơ quan đơn vị chuyên môn rà soát, cập nhật kịp thời, đưa 100% thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa theo quy trình ISO 9001: 2015 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện vào giải quyết tại Trung tâm. Thực hiện công khai đầy đủ các thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của thành phố, trang website thành phần Trung tâm Hành chính công để người dân và tổ chức biết thực hiện. Các xã, phường niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại để tổ chức, công dân tra cứu.

Các phòng, ban, đơn vị đã thực hiện nghiêm việc công khai ngân sách theo quy định của Luật NSNN theo chỉ đạo của UBND thành phố tại Công văn số 1640/UBND-TCKH ngày 03/8/2017. Việc công khai được thực hiện thông qua hội nghị của các đơn vị, qua niêm yết tại Bảng thông báo của cơ quan, đơn vị.

Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện đầy đủ việc niêm yết, công khai quyết định giải quyết khiếu nại theo quy định của Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011 và Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại.

UBND các xã, phường thực hiện nghiêm túc việc công khai, minh bạch, đầy đủ, kịp thời các chế độ chính sách; đánh giá người khuyết tật, thu, chi ngân sách; khung giá đất, kế hoạch giải phóng mặt bằng; phí, lệ phí; các loại quỹ ... Cùng với việc niêm yết công khai các thủ tục, chính sách tại trụ sở làm việc của UBND xã, phường còn niêm yết công khai tại Nhà văn hóa các khu dân cư.

2.3. Nâng cao trách nhiệm giải trình với người dân

Thực hiện nghiêm túc các quy định tại Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08/8/2013 của Chính phủ về trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; Người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị, UBND xã, phường đã cụ thể hóa việc thực hiện trách nhiệm giải trình trong nội dung Nội quy, Quy chế làm việc của cơ quan; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm trách nhiệm giải trình trước nhân dân.

UBND các xã, phường đã có nhiều giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng, nhằm tăng cường sự

tham gia giám sát của người dân. Đã duy trì nghiêm công tác tiếp công dân và giải quyết đơn, thư kiến nghị của người dân theo đúng quy định. UBND các xã, phường đã quán triệt đội ngũ cán bộ tiếp công dân phải có thái độ tích cực, hoà nhã để trao đổi, giải thích kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc của người dân. Nhiều kiến nghị của người dân được phường xử lý dứt điểm ngay từ cấp cơ sở, tạo sự đồng thuận trong toàn hệ thống chính trị và niềm tin trong nhân dân.

2.4. Đẩy mạnh kiểm soát tham nhũng khu vực công

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập, UBND Thành phố giao quyền tự chủ về tài chính cho các đơn vị. Trên cơ sở giao quyền tự chủ, UBND thành phố đã chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình trong việc quản lý và sử dụng kinh phí thường xuyên nhằm tiết kiệm kinh phí để có tăng thêm thu nhập cho công nhân viên lao động trên cơ sở về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đúng quy định được ban hành; đồng thời cũng thực hiện công khai minh bạch các hoạt động thu, chi; tạo quyền chủ động cho người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao và là cơ sở để các đơn vị quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu, là cơ sở để Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát chi...

Ủy ban nhân dân thành phố đã bố trí hòm thư góp ý tại Trung tâm Hành chính công, Trụ sở tiếp công dân và thực hiện tiếp nhận, công khai hòm thư góp ý; đã công khai số điện thoại đường dây nóng 0912.028.782; 02033. 854 434; 02033. 688 188 để tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của người dân. Ủy ban nhân dân các xã, phường cũng đã bố trí hòm thư góp ý tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công khai số điện thoại đường dây nóng để tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của người dân.

2.5. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính

Công tác rà soát TTHC được thực hiện thường xuyên, liên tục. 100% các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của thành phố niêm yết công khai tại Trung tâm Hành chính công thành phố và trên cổng thông tin điện tử thành phố.

2.6. Cải thiện cung ứng dịch vụ công

* *Đối với dịch vụ Y tế:* Tiếp tục làm tốt công tác khám chữa bệnh cho nhân dân, Tổng số lượt khám bệnh trên toàn địa bàn đạt trên 92.580 lượt khám. Tiếp tục làm tốt công tác đảm bảo an toàn thực phẩm. Trong 6 tháng đầu năm, đoàn kiểm tra liên ngành của thành phố và xã phường đã kiểm tra 674 lượt cơ sở, xử lý vi phạm 10 vụ, phạt VPHC 33 triệu đồng. Thực hiện đồng bộ các giải pháp phòng chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của virus Covid-19. Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 65 năm ngày thầy thuốc Việt Nam 27-2. Phối hợp với Bệnh viện Việt Nam - Thụy Điển Uông Bí đẩy mạnh ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ thông tin trong khám, chữa bệnh, liên thông công nhận kết quả khám, xét nghiệm; chỉ đạo triển khai hồ sơ sức khỏe điện tử toàn dân.

* *Đối với dịch vụ Giáo dục:* Tổ chức thành công Lễ Khai mạc Hội khỏe Phù Đổng cấp Thành phố (ngày 16/01/2020). Chỉ đạo các trường học thực hiện nghiêm túc

các văn bản của, Tỉnh, Sở GDĐT, của Thành phố về tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 gây ra; sau kỳ nghỉ tết Nguyên đán 2020, các trường học tiếp tục cho học sinh nghỉ học để phòng, chống dịch Covid-19; không tổ chức các hoạt động trải nghiệm, thăm quan và các hoạt động khác ngoài nhà trường có tiếp xúc đông người để tránh lây lan dịch bệnh; tuyên truyền đến cha mẹ học sinh và học sinh các kỹ năng tự bảo vệ và chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh; phối hợp với trạm y tế xã, phường tổ chức dọn vệ sinh, phun khử trùng trường, lớp học; hướng dẫn, nhắc nhở học sinh ôn tập, tự học tại nhà, phòng tránh tai nạn thương tích, phòng tránh đuối nước trong thời gian nghỉ học. Chỉ đạo các trường lập kế hoạch hướng dẫn cho học sinh ôn tập, tự học tại nhà trong thời gian nghỉ học, phòng chống dịch bệnh Covid-19.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Các cấp chính quyền từ Thành phố đến cơ sở đã chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 03-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Chương trình hành động số 07-CT/TU của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố; làm tốt công tác quán triệt, tuyên truyền, nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và nhân dân về cải cách hành chính; năng lực quản trị và hành chính công (PAPI); hiệu lực hiệu quả điều hành của các cấp chính quyền đối với sự phát triển bền vững của tỉnh Quảng Ninh nói chung và thành phố Uông Bí nói riêng. Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật được quan tâm triển khai thực hiện tốt, nhận thức, ý thức về quyền lợi và trách nhiệm của người dân tham gia vào đời sống chính trị cơ sở được nâng cao. Kien toàn bộ máy chính quyền các cấp, tiếp tục thực hiện các giải pháp đề án *"Đổi mới phương thức, nâng cao năng lực lãnh đạo và sức chiến đấu của Đảng; thực hiện tinh giản bộ máy, biên chế"*. Thực hiện tốt việc tổ chức các cuộc tiếp xúc, trao đổi giữa người dân với chính quyền; lắng nghe ý kiến phản ánh, kiến nghị, góp ý của người dân; nâng cao trách nhiệm giải trình của các cấp chính quyền với người dân.

2. Tồn tại hạn chế

- Công tác tuyên truyền, giáo dục, vận động cán bộ, công chức, viên chức nâng cao nhận thức chính trị, đầy đủ về tầm quan trọng của việc nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công đối với sự phát triển bền vững của thành phố tại các địa phương, đơn vị đã được triển khai thực hiện, tuy nhiên, nhận thức của một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức chưa đầy đủ; ý thức vai trò trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ góp phần nâng cao chất lượng quản trị hành chính công của một số đơn vị chưa cao.

- Hình thức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật tại cộng đồng dân cư còn chưa sâu, chưa đa dạng để người dân dễ dàng tiếp cận, dễ hiểu biết và thực hiện đúng các quy định của pháp luật liên quan đến đời sống thường ngày.

- Mạng diện rộng (WAN) mới được kết nối tới mạng nội bộ của UBND thành phố và Trung tâm, chưa mở rộng kết nối tới các xã, phường và đơn vị ngành dọc (Thuế, Công an, Kho Bạc, Bảo hiểm xã hội) có tham gia vào quy trình liên thông giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính; chưa hoàn toàn luân chuyển hồ sơ trên môi trường mạng có sử dụng chữ ký số, mà vẫn còn luân chuyển hồ sơ bản giấy kèm bản số có chữ ký số.

- Việc đào tạo chính quyền điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin của người dân còn hạn chế, nhiều công dân không có thiết bị máy tính, chưa có hòm thư điện tử nên việc gửi hồ sơ trực tuyến hoặc nhận kết quả số hóa còn gặp khó khăn.

IV. ĐỀ XUẤT GIẢI PHÁP THỰC HIỆN TRONG THỜI GIAN TIẾP THEO

1. Cấp ủy, chính quyền thành phố và cơ sở tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục, vận động cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức nâng cao nhận thức chính trị, đầy đủ về tầm quan trọng của việc nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công đối với sự phát triển bền vững của tỉnh Quảng Ninh, của thành phố Uông Bí; tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật tại cộng đồng dân cư bằng nhiều hình thức; Tổ chức thực hiện thông tin, tuyên truyền, tập huấn trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân về các nội dung của Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI); Chương trình hành động số 07- CTr/TU ngày 18/02/2016 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về triển khai thực hiện Chỉ thị số 03-CT/TU ngày 29/12/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 29/12/2015 của UBND thành phố triển khai thực hiện Kế hoạch 916/KH-UBND ngày 25/02/2016 của UBND tỉnh về thực hiện Chỉ thị 03-CT/TU và chủ đề năm 2016 về nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

2. Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 1873-QĐ/TU ngày 28/02/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ninh về phê duyệt Đề án “Đổi mới phương thức, nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của Đảng; thực hiện tinh giản bộ máy, biên chế” của Đảng bộ thành phố Uông Bí gắn với việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu, BCH Trung ương Đảng khóa XII.

3. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, ban, ngành, UBND các xã, phường trong công tác CCHC và nâng cao chất lượng quản trị hành chính công. Các đồng chí trong Ban Chỉ đạo CCHC thành phố tích cực sâu sát cơ sở, chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp trong Chương trình hành động số 07-CTr/TU của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố.

4. Triển khai thực hiện đầy đủ các quy định Pháp lệnh số 34/2007/PL-UBTVQH11 ngày 20/4/2007 về thực hiện quy chế dân chủ ở xã, phường, thị trấn; thực chất, đảm bảo theo đúng phương châm dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra. Thực hiện công khai, minh bạch thu, chi ngân sách các xã, phường để người dân được biết. Thực hiện lấy ý kiến đóng góp của người dân trước khi quyết định các nội dung liên quan đến quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất. Công khai khung giá đất; kế hoạch giải phóng mặt bằng của địa phương.

5. Công khai, minh bạch tất cả các TTHC bằng các hình thức thiết thực và thích hợp; cập nhật thường xuyên, chính xác cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; các phòng, ban, ngành tiếp tục rà soát, đơn giản hoá các TTHC, trong đó tập trung giảm tối đa thời gian giải quyết TTHC, giảm số lần đi lại của tổ chức, công dân; tăng cường phân cấp, ủy quyền và đưa tối đa số lượng, tỷ lệ TTHC vào Trung tâm Hành chính công theo chỉ đạo của tỉnh; rà soát tăng số lượng thủ tục thực hiện theo nguyên tắc “*tiếp nhận - thẩm định - phê duyệt*” tại Trung tâm Hành chính công;

xây dựng quy trình cụ thể hóa các thủ tục theo tiêu chuẩn ISO: 9001: 2008 đảm bảo giải quyết nhanh nhất các TTHC liên quan đến tổ chức, cá nhân, góp phần sử dụng hiệu quả đồng bộ Chính quyền điện tử và Trung tâm Hành chính công trên địa bàn thành phố.

6. Thực hiện tốt việc phản hồi ý kiến đóng góp của nhân dân đối với các dự án văn bản được công bố lấy ý kiến; tổ chức địa điểm để liên hệ, tiếp nhận thông tin, xử lý các ý kiến đóng góp. Thực hiện công khai các khoản đóng góp tự nguyện của người dân tại địa phương, thực hiện bằng hình thức niêm yết tại trụ sở UBND các xã, phường, loa truyền thanh ở cấp thôn, khu phố...

III. Đề xuất, kiến nghị

Đề nghị UBND tỉnh chỉ đạo triển khai mở rộng kết nối mạng WAN tới các cơ quan đơn vị xã, phường, các cơ quan ngành dọc; tiếp tục cấp chữ ký số cho cá nhân, cơ quan, tổ chức, ưu tiên cấp trước cho cán bộ lãnh đạo, công chức tham gia trực tiếp tiếp nhận xử lý văn bản, tiếp nhận hồ sơ “Một cửa điện tử”. Sớm có giải pháp tích hợp các phần mềm chuyên ngành của các cơ quan ngành dọc: Thuế, Công an, Kho Bạc, Bảo hiểm xã hội vào hệ thống Chính quyền điện tử.

Trên đây là báo cáo kết quả triển khai công tác cải cách hành chính và nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công 6 tháng đầu năm 2020 trên địa bàn thành phố Uông Bí./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- TT Thành ủy, HĐND thành phố (b/c);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các phòng, ban, đơn vị (t/h);
- UBND các xã, phường (t/h);
- Lưu: VT, TCNV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Thành

KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC KẾ HOẠCH(Kèm theo Báo cáo số 54/BC-UBND ngày 3/6/2020 của UBND thành phố Uông Bí)

TT	Kế hoạch	Số, ký hiệu và thời gian ban hành văn bản	Số nhiệm vụ/số đơn vị trong kế hoạch	Số nhiệm vụ/số đơn vị được hoàn thành theo kế hoạch	Ghi chú
1	Kế hoạch cải cách hành chính	Quyết định số 114/QĐ-UBND ngày 13/01/2020		100%	
2	Kế hoạch thực hiện chủ đề năm	KH số 24/KH-UBND ngày 22/01/2020 thực hiện chủ đề công tác năm 2020 về “Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức”		100%	
3	Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính	KH số 45/KH-UBND ngày 10/02/2020 về tuyên truyền cải cách hành chính thành phố Uông Bí năm 2020		100%	
4	Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức hàng năm	KH số 43/KH-UBND ngày 17/02/2020 bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho CBCCV, người lao động các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, phường trên địa bàn thành phố Uông Bí		100%	
5	Kế hoạch rà soát hệ thống hóa VBQPPL	KH số 39/KH-UBND ngày 14/02/2020 rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2020		100%	
6	KH về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2020	KH số 19/KH-UBND ngày 21/01/2020 về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2020			
7	Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính	KH số 87/KH-UBND ngày 30/3/2020 về Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020			
8	Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính				

TT	Kế hoạch	Số, ký hiệu và thời gian ban hành văn bản	Số nhiệm vụ/số đơn vị trong kế hoạch	Số nhiệm vụ/số đơn vị được hoàn thành theo kế hoạch	Ghi chú
9	Kế hoạch ứng dụng Công nghệ thông tin của cơ quan, đơn vị	Kế hoạch 26/KH-UBND ngày 19/02/2020 về Ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin thành phố năm 2020		100%	
10	Kế hoạch kiểm tra VBQPPL do cơ quan, đơn vị ban hành có liên quan đến chức năng quản lý nhà nước				
11	Kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị				

KẾT QUẢ THỰC HIỆN FUYEN TRUYỀN CCHC

(Kèm theo Báo cáo số 534/BC-UBND ngày 3/6/2020 của UBND thành phố Uông Bí)



TT	Tiêu chí	Tổng số	Tỷ lệ %	Ghi chú
1	Đăng tải bản tin về CCHC trên website	10	100%	Cổng thông tin điện tử uongbi.quangninh.gov.vn; website uongbi.gov.vn
2	Tuyên truyền trên Đài phát thanh, truyền hình	45 lượt	100%	
3	Các hình thức khác	60	100%	Tuyên truyền lưu động, đăng tải trên fanpage DDCI UÔNG BÍ



THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Báo cáo số 534/BC-UBND ngày 3/7/2020 của UBND thành phố Uông Bí)



TT	Nhiệm vụ/Tiêu chí	Tổng số	Ghi chú
1	Số TTHC trong bộ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị	388	
2	Số TTHC do ủy ban nhân dân tỉnh ban hành	283	
3	Số TTHC đã ban hành được công khai trên Wbsite của cơ quan	283	
4	Số cơ quan công khai đầy đủ, đúng bộ TTHCC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1	
5	Số phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHCC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị được tiếp nhận	0	
6	Số phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHCC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị được xử lý	0	

Ghi chú: Trong tổng số 283 TTHC có 05 TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh Tra không thực hiện tại TTHCC

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC GIẢI QUYẾT THEO HÌNH THỨC LIÊN THỰC CÙNG CẤP HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Báo cáo số 534/BC-UBND ngày 3/6/2020 của UBND thành phố Uông Bí)



TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan chủ trì	cơ quan phối hợp	Ghi chú
1	Thủ tục đăng ký và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	Văn phòng ĐKQSD	Chi cục thuế	
2	Thủ tục đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	Văn phòng ĐKQSD	Chi cục thuế	
3	Thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất	Văn phòng ĐKQSD	Chi cục thuế	
4	Thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trong trường hợp thừa đất gốc chưa cấp giấy chứng nhận	Văn phòng ĐKQSD	Chi cục thuế	
5	Thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các án phát triển nhà ở	Văn phòng ĐKQSD	Chi cục thuế	
6	Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	Văn phòng ĐKQSD	Chi cục thuế	
7	Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân	Văn phòng ĐKQSD	Chi cục thuế	
8	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có giấy chứng nhận	Văn phòng ĐKQSD	Chi cục thuế	
9	Thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện các thủ tục chuyển quyền theo quy định	Văn phòng ĐKQSD	Chi cục thuế	

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan chủ trì	cơ quan phối hợp	Ghi chú
10	Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp	Văn phòng DKQSD	Chi cục thuế	
11	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức cho thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất	Văn phòng DKQSD	Chi cục thuế	
12	Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	Văn phòng DKQSD	Chi cục thuế	
13	Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư	Văn phòng DKQSD	Chi cục thuế	
14	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân	Văn phòng DKQSD	Chi cục thuế	

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC GIẢI QUYẾT THEO HÌNH THỨC LIÊN THÔNG
GIỮA CÁC CẤP CHÍNH QUYỀN KHÁC NHAU**

(Kèm theo Báo cáo số 534/BC-UBND ngày 3/6/2020 của UBND thành phố Uông Bí)



TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan chủ trì	Đầu mối tiếp nhận và trả kết quả	Cơ quan phối hợp	Ghi chú
I	DANH MỤC THHC LIÊN THÔNG 2 CẤP (CẤP XÃ – CẤP THÀNH PHỐ)				
	LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI (12TT)				
1	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	Phòng LĐTB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH, UBND cấp xã, công an cấp xã	
2	Thủ tục chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	Phòng LĐTB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH, UBND cấp xã, công an cấp xã	
3	Thủ tục quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	Phòng LĐTB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH, UBND cấp xã, công an cấp xã	
4	Hỗ trợ kinh phí nhận nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp (Trẻ em có cả cha, mẹ bị chết, mất tích; Nạn nhân của bạo lực gia đình; nạn nhân bị xâm hại tình dục; nạn nhân bị buôn bán; nạn nhân bị cưỡng bức lao động; trẻ em; người lang thang xin ăn trong thời gian chờ đưa về nơi cư trú hoặc đưa vào cơ sở BTXH, nhà xã hội; đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp khác theo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Phòng LĐTB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH, UBND cấp xã, công an cấp xã	
5	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng	Phòng LĐTB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH, UBND cấp xã, công an cấp xã	
6	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh	Phòng LĐTB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH, UBND cấp xã, công an cấp xã	

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan chủ trì	Đầu mối tiếp nhận và trả kết quả	cơ quan phối hợp	Ghi chú
7	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	Phòng LĐTB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH, UBND cấp xã, công an cấp xã	
8	Thủ tục hỗ trợ trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh từ 5 triệu đồng trở lên cho 01 lần khám, chữa bệnh; trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh nhiều lần từ 10 triệu đồng trở lên trong 01 năm; trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh từ 10 triệu đồng	Phòng LĐTB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	UBND cấp xã; Trung tâm BTXH	
9	Thủ tục hỗ trợ trẻ em bị xâm hại tình dục; trẻ em là nạn nhân của tai nạn thương tích hoặc bị bạo lực dẫn đến tử vong hoặc có tỷ lệ thương tật là 21% trở lên	Phòng LĐTB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH, UBND cấp xã, công an cấp xã	
10	Hỗ trợ dinh dưỡng nâng cao thể trạng và hỗ trợ thường xuyên hằng tháng	Phòng LĐTB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH, UBND cấp xã, công an cấp xã	
11	Chăm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở bảo trợ xã hội	Phòng LĐTB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH, UBND cấp xã, công an cấp xã	
12	Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em	Phòng LĐTB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH, UBND cấp xã, công an cấp xã	
	LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI				
	Liên thông 2 cấp (cấp xã – cấp huyện): STT				
1	Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	Văn phòng DK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế, UBND cấp xã	
2	Thủ tục đăng ký bỏ sung đổi với tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	Văn phòng DK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế, UBND cấp xã	
3	Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu	Văn phòng DK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế, UBND cấp xã	
4	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại trang bỏ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	Văn phòng DK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế, UBND cấp xã	

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan chủ trì	Đầu mối tiếp nhận và trả kết quả	Cơ quan phối hợp	Ghi chú
5	Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân	 Văn phòng ĐK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế, UBND cấp xã	
	Liên thông giữa cấp xã – cấp huyện – ngành dọc (4TT)				
1	Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu	Văn phòng ĐK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế, UBND cấp xã	
2	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất	Văn phòng ĐK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế, UBND cấp xã	
3	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	Văn phòng ĐK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế, UBND cấp xã	
4	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	Văn phòng ĐK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế, UBND cấp xã	
	Liên thông giữa các phòng chuyên môn và cơ quan ngành dọc (8TT)				
1	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở	Văn phòng ĐK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế	
2	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, thế chấp quyền sử dụng đất hoặc thế chấp bằng tài sản gắn liền với đất phù hợp với pháp luật; đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký.	Văn phòng ĐK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế	
3	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01/7/2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.	Văn phòng ĐK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế	

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan chủ trì	Đầu mối tiếp nhận và trả kết quả	cơ quan phối hợp	Chi chú
4	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất; tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân	Văn phòng DK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế	
5	Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất	Văn phòng DK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế	
6	Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức trả tiền hàng năm	Văn phòng DK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế	
7	Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư	Văn phòng DK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế	
8	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân	Văn phòng DK QSDĐ	Trung tâm hành chính công thành phố	Chi cục thuế	
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG 3 CẤP					
LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI (17 TT)					
1	Thủ tục hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần khi người có công với cách mạng từ trần	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LĐTBXH; BHXH; UBND cấp xã	
2	Thủ tục giải quyết trợ cấp tiền tuất hàng tháng khi người có công từ trần	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LĐTBXH; BHXH; UBND cấp xã	
3	Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LĐTBXH; BHXH; UBND cấp xã	

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan chủ trì	Đầu mối tiếp nhận và trả kết quả	Cơ quan phối hợp	Ghi chú
4	Thủ tục giải quyết chế độ đối với anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến	 Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LĐTBXH; BHXH; UBND cấp xã	
5	Thủ tục giải quyết hưởng chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LĐTBXH; BHXH; UBND cấp xã	
6	Thủ tục giải quyết hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LĐTBXH; BHXH; UBND cấp xã	
7	Thủ tục giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LĐTBXH; BHXH; UBND cấp xã	
8	Thủ tục giải quyết chế độ người HDKC giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LĐTBXH; BHXH; UBND cấp xã	
9	Thủ tục giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LĐTBXH; BHXH; UBND cấp xã	
10	Thủ tục giải quyết chế độ thờ cúng liệt sĩ	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LĐTBXH; BHXH; UBND cấp xã	
11	Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi đối với Bà mẹ Việt Nam anh hùng	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LĐTBXH; BHXH; UBND cấp xã	
12	Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ Quốc và làm nghĩa vụ quốc tế, người có công giúp đỡ cách mạng đã chết	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LĐTBXH; BHXH; UBND cấp xã	
13	Thủ tục xác nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với người bị thương không thuộc lực lượng công an, quân đội trong tranh từ ngày 31/12/1991 trở về trước không còn giấy tờ	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LĐTBXH; BHXH; UBND cấp xã	

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan chủ trì	Đầu mối tiếp nhận và trả kết quả	cơ quan phối hợp	Ghi chú
14	Thủ tục bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LDTBXH; BHHX; UBND cấp xã	
15	Thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LDTBXH; BHHX; UBND cấp xã	
16	Thủ tục giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng hoặc bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LDTBXH; BHHX; UBND cấp xã	
17	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia giúp Lào, Căm - pu - chia	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LDTBXH; BHHX; UBND cấp xã	
Tổng số TTHC liên thông 3 cấp: 17 TT					
DANH MỤC TTHC LIÊN THÔNG 2 CẤP (CẤP HUYỆN – CẤP TỈNH)					
BẢO HIỂM XÃ HỘI (18 TT)					
1	Thanh toán trực tiếp chi phí khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHHX cấp huyện	
2	Khám chữa bệnh bảo hiểm y tế	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHHX cấp huyện	
3	Ký hợp đồng khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHHX cấp huyện	
4	Thanh toán chi phí khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế với cơ sở khám chữa bệnh bảo hiểm y tế	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHHX cấp huyện	

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan chủ trì	Đầu mối tiếp nhận và trả kết quả	Cơ quan phối hợp	Ghi chú
5	Đơn vị tham gia lần đầu, đơn vị di chuyển từ địa bàn tỉnh, thành phố khác đến	 Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	
6	Điều chỉnh đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp hằng tháng		Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	
7	Truy thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	
8	Người lao động có thời hạn ở nước ngoài tự đăng ký đóng BHXXH bắt buộc	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	
9	Tham gia bảo hiểm y tế đối với người chỉ tham gia bảo hiểm y tế	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	
10	Hoàn trả tiền đã đóng đối với người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người tham gia bảo hiểm y tế theo hộ gia đình, người tham gia bảo hiểm y tế được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần mức đóng	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	
11	Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	
12	Giải quyết hưởng chế độ ốm đau	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	
13	Giải quyết hưởng chế độ thai sản	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	
14	Giải quyết hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ sau ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan chủ trì	Đầu mối tiếp nhận và trả kết quả	cơ quan phối hợp	Ghi chú
15	Giải quyết hưởng bảo hiểm xã hội một lần	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	
16	Truy lĩnh lương hưu, hưởng tiếp trợ cấp BHXXH trong các trường hợp: Hết hạn hưởng, không còn tên trên Danh sách chi trả tháng này nhưng còn số tiền của các tháng trước chưa nhận; người hưởng hoặc người lĩnh thay 6 tháng liên tục không nhận tiền, cơ quan BHXXH đã tạm dừng in danh sách chi trả; truy lĩnh chế độ BHXXH một lần của những năm trước	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	
17	Ủy quyền lĩnh thay lương hưu, trợ cấp BHXXH	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	
18	Truy lĩnh lương hưu, trợ cấp BHXXH hàng tháng hoặc trợ cấp một lần của người hưởng đã chết nhưng còn những tháng chưa nhận	Bảo hiểm XH tỉnh	Trung tâm hành chính công thành phố	BHXXH cấp huyện	
	Lao động, thương binh và xã hội (2)				
1	Thủ tục lập sổ theo dõi và cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LDTBXH; UBND cấp xã	
2	Thủ tục hỗ trợ, di chuyển hải cốt liệt sĩ	Sở Lao động TB&XH	Trung tâm hành chính công thành phố	Phòng LDTBXH; UBND cấp xã	
66	Tổng:66 TT				

THÔNG KÊ **KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA MỘT CỬA LIÊN THÔNG CẤP THÀNH PHỐ & XÃ PHƯỜNG**

Từ ngày 01/01/2019 đến ngày 25/5/2020

(Kèm theo Báo cáo số ~~534~~ ⁵³⁹ /BC-UBND ngày 26/05/2020 của UBND thành phố Long Bình)

I. Trung tâm Hành chính công thành phố



Số TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Tổng số hồ sơ	Trong đó		Trong đó, nhận ngày thứ bảy	Số hồ sơ đã giải quyết				Số hồ sơ đang giải quyết			Ghi chú
			Số hồ sơ kỳ trước chuyển sang	Số hồ sơ tiếp nhận mới		Tổng số	Trong đó			Tổng số	Trong đó		
							Trả trước thời hạn	Trả đúng thời hạn	Trả quá thời hạn		Chưa tới thời hạn	Quá thời hạn	
1	2	3			3a	6	7	8	9	10	11	12	13
1	An ninh trật tự	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	Chứng minh nhân dân	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	Bồi thường nhà nước	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	Công thương	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0	
5	Đất đai	2.348	529	1.819	0	2.051	1.563	488	0	297	297	0	
6	Giao dịch bảo đảm	912	3	909	0	904	453	451	0	8	8	0	
7	Giáo dục và đào tạo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	Giao thông vận tải	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	Lao động, thương binh và xã hội	450	20	430	0	448	376	72	0	2	2	0	
	Người có công	28	3	25	0	24	22	2	0	4	4	0	
10	Nội vụ	7	0	7	0	7	2	5	0	0	0	0	

Số TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Tổng số hồ sơ	Trong đó		Trong đó, nhận ngày thứ bảy	Số hồ sơ đã giải quyết				Số hồ sơ đang giải quyết			Ghi chú
			Số hồ sơ kỳ trước chuyển	Số hồ sơ tiếp nhận		Tổng số	Trong đó		Tổng số	Trong đó			
							Trả trước	Trả đúng		Trả quá	Trong đó		
											Chưa tới	Quá	
11	Nông nghiệp và phát triển nông thôn	5	0	5	0	3	2	1	0	2	2	0	
12	Tài chính – kế hoạch	412	52	360	0	373	275	98	0	39	39	0	
13	Tài nguyên và môi trường	5	0	5	0	5	3	2	0	0	0	0	
14	Thuế	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15	Thủy sản	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16	Tư pháp	1.494	0	1.494	0	1.488	1.459	29	0	6	6	0	
17	Văn hóa thông tin	6	2	4	0	6	1	5	0	0	0	0	
18	Xây dựng	548	21	527	0	524	198	326	0	24	24	0	
19	Y tế	4	0	4	0	4	4	0	0	0	0	0	
20	Công an	6.684	120	6.564	0	6.676	6.676	0	0	8	8	0	
21	BHXH	5.743	85	5.658	0	5.642	5.642	0	0	101	101	0	
22	Nước	323	34	289	0	313	257	56	0	10	10	0	
23	Điện	473	15	458	0	463	461	2	0	10	10	0	
23	Tổng cộng	19.444	884	18.560	0	18.933	17.394	1.539	0	511	511	0	0

II. Cấp xã phường:

Phụ biểu 6

Số TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Tổng số hồ sơ	Trong đó		Trong đó, Tổng nhận ngay 01 số	Kết quả giải quyết						Số hồ sơ đang giải quyết			Ghi chú
			Số hồ sơ kỳ trước chuyển sang	Số hồ sơ tiếp nhận mới trong kỳ báo cáo		Trong đó, Tổng nhận ngay 01 số	Trong đó			Tổng số	Trong đó				
							Trả trước	Trả đúng	Trả quá		Chưa tới thời hạn	Quá thời hạn			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	Giáo dục	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
2	Y tế	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
3	Tư pháp	13635	4	13.631	0	13.631	13.579	52	0	4	4	0			
4	Nội vụ	2	0	2	0	2	2	0	0	0	0	0			
5	Lao động Thương binh và xã hội	622	59	563	0	564	494	70	0	58	58	0			
6	Công Thương	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
7	Đất đai	373	145	228	0	329	219	110	0	44	44	0			
8	Nông nghiệp và PTNT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
9	Văn hóa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
10	Giao thông vận tải	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
11	Tiếp công dân	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
12	Lĩnh vực khác...	222	0	222	0	222	221	1	0	0	0	0			
Tổng cộng		14.854	208	14.646	0	14.748	14.515	233	0	106	106	0			



THÔNG KÊ CHI TIẾT DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN VÀ TỔNG SỐ HỒ SƠ QUA MẠNG,
TRẢ KẾT QUẢ QUA DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN THÔNG CÔNG ÍCH

(Kèm theo Báo cáo số 534/BC-UBND ngày 16/6/2024 của UBND thành phố Uông Bí)

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến				Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
A	TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện								
1	Lĩnh vực giao thông vận tải								
1	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa			X					
2	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa			X					
3	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký sang cơ quan đăng ký phương tiện nội địa			X			X		
4	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật			X			X		
5	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện			X			X		
6	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện			X			X		
7	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác			X			X		

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
8	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện			X			X	
9	Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện			X			X	
10	Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung			X				
10	CỘNG I	0		10			7	
II	LĨNH VỰC GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO							
1	Thủ tục cho phép trường THCS hoạt động trở lại				X		X	
2	Thủ tục thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú				X		X	
3	Thủ tục cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục				X		X	
4	Thủ tục sát nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú				X		X	
5	Thủ tục chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú						X	
6	Thủ tục cho phép trường Tiểu học hoạt động giáo dục trở lại				X		X	
7	Thủ tục cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại				X		X	
8	Thủ tục cho phép trường PTDT nội trú có cấp học cao nhất là THCS hoạt động giáo dục				X		X	
9	Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại				X		X	

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Mức độ dịch vụ công trực tuyến				Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
		Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)				
10	Thủ tục công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ			X			X	
11	Thủ tục đánh giá, xếp loại công đồng học tập cấp xã			X			X	
12	Thủ tục xét duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường TH, THCS ở các xã, thôn đặc biệt khó khăn			X			X	
13	Thủ tục xét cấp hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em 5 tuổi			X			X	
14	Thủ tục hỗ trợ học phí và chi phí học tập cho trẻ em nhiễm HIV/AIDS, trẻ mồ côi, trẻ thuộc hộ cận nghèo, trẻ tự kỷ trong các			X			X	
15	Thủ tục thành lập trung tâm học tập cộng đồng			X			X	
16	Thủ tục thành lập trường THCS công lập hoặc cho phép thành lập trường THCS tư thục			X			X	
17	Thủ tục cho phép trường THCS hoạt động giáo dục			X			X	
18	Thủ tục sát nhập, chia, tách trường THCS			X			X	
19	Thủ tục giải thể trường THCS theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường			X			X	
20	Thủ tục thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục			X			X	
21	Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường tiểu học			X			X	
22	Thủ tục giải thể trường tiểu học theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường			X			X	
23	Thủ tục cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục			X			X	



STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
24	Thủ tục thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non,				X		X	
25	Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục				X		X	
26	Thủ tục sát nhập, chia tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ				X		X	
27	Thủ tục giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập				X		X	
28	Thủ tục chuyển trường đối với học sinh THCS				X		X	
28	CỘNG II	0	0	0	28	0	28	
III	LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG							
	Lĩnh vực công nghiệp tiêu dùng							
1	Thủ tục cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh			X			X	
2	Thủ tục cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh			X			X	
3	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh			X			X	
	Lĩnh vực an toàn đập, hồ chứa thủy điện (02TT)							
4	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND			X			X	
5	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp			X			X	
	Lĩnh vực công nghiệp địa phương (01TT)							

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Mức độ dịch vụ công trực tuyến	Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
		Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)		
6	Thủ tục cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện	X		X	
	Lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước (09TT)				
7	Thủ tục cấp giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	X		X	
8	Thủ tục cấp lại giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	X		X	
9	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	X		X	
10	Thủ tục cấp Giấy phép bán lẻ rượu	X		X	
11	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu	X		X	
12	Thủ tục cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu	X		X	
13	Thủ tục cấp giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	X		X	
14	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	X		X	
15	Thủ tục cấp lại giấy phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	X		X	
	Lĩnh vực khí dầu mỏ hóa lỏng (03TT)				
16	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	X		X	
17	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	2		2	2



STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
18	Thủ tục cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai			X			X	
18	CỘNG III	2	18			2	18	2
IV	LĨNH VỰC NỘI VỤ (35)							
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị			X				
2	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến			X				
3	Thủ tục tặng danh hiệu thôn, ấp, bản, làng, khu phố văn hóa			X				
4	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở			X				
5	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến			X				
6	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề	7		X		7		
7	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về thành tích đột xuất			X				
8	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về khen thưởng đối ngoại			X				
9	Thủ tục công nhận ban vận động thành lập hội				X		X	
10	Thủ tục thành lập hội				X		X	
11	Thủ tục phê duyệt điều lệ hội				X		X	

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến		Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
12	Thủ tục chia, tách, sáp nhập hợp nhất hội			X		X	
13	Thủ tục đổi tên hội			X		X	
14	Thủ tục hội tự giải thể			X		X	
15	Thủ tục báo cáo tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, Đại hội bất thường			X		X	
16	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ			X		X	
17	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên hội đồng quản lý quỹ			X		X	
18	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng quản lý quỹ			X		X	
19	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ			X		X	
20	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ			X		X	
21	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động			X		X	
22	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, quỹ			X		X	
23	Thủ tục đổi tên quỹ			X		X	
24	Thủ tục quỹ tự giải thể			X		X	
25	Thủ tục thành lập đơn vị sự nghiệp công lập			X		X	

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
26	Thủ tục tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập				X		X	
27	Thủ tục giải thể đơn vị sự nghiệp công lập				X		X	
28	Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng tôn giáo				X		X	
29	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện				X		X	
30	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện				X		X	
31	Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện				X		X	
32	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện				X		X	
33	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện				X		X	
34	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện				X		X	
35	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo trực thuộc				X		X	
35	CỘNG IV	7	0	8	27	7	27	

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ 1	Mức độ 2	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)	Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
V	LĨNH VỰC TÀI CHÍNH KẾ HOẠCH								
	Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh cá thể								
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	215			X		215	X	147
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	72			X		72	X	42
3	Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh					X		X	
4	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	5			X		5	X	3
5	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	7			X		7	X	
	Lĩnh vực thành lập và hoạt động hợp tác xã								
6	Đăng ký hợp tác xã				X			X	
7	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã				X			X	
8	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã				X			X	
9	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã				X			X	
10	Đăng ký hợp tác xã chia				X			X	
11	Đăng ký hợp tác xã tách				X			X	
12	Đăng ký hợp tác xã hợp nhất				X			X	



STT	 Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
13	Đăng ký hợp tác xã sáp nhập			X			X	
14	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng)	1		X		1	X	
15	Giải thể tự nguyện hợp tác xã			X			X	
16	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã			X			X	
17	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã						X	
18	Tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã			X			X	
19	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã			X			X	
20	Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã			X			X	
21	Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã						X	
22	Trình tự, thủ tục điều chuyển TSNN tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh			X				
23	Trình tự, thủ tục bán chuyển nhượng TSNN tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh			X				
24	Trình tự, thủ tục thanh lý TSNN tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh			X				
25	Thủ tục mua bán hóa đơn bán tài sản nhà nước và hóa đơn bán tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước			X				
26	Mua quyền hóa đơn			X				

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Mức độ dịch vụ công trực tuyến		Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
		Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)		
27	Mua hóa đơn lẻ		X			
27	CỘNG V	300	0	26	1	300
	LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG (3)					
VI	MÔI TRƯỜNG					
1	Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của UBND cấp huyện	5		X	5	X
	TÀI NGUYÊN NƯỚC					
2	Đăng ký công trình khai thác nước dưới đất		X		X	
3	Lấy ý kiến của UBND cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh		X		X	
3	CỘNG VI	5	2	1	5	3
VII	LĨNH VỰC TƯ PHÁP HỘ TỊCH (33)					
	LĨNH VỰC HỘ TỊCH					
1	Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	2	X		2	2
2	Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	1	X		1	1
3	Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài		X			
4	Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài		X			
5	Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài		X			



STT	 Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
6	Thủ tục đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài			X				
7	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài			X				
8	Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc	81		X		81	X	53
9	Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	2			X	2	X	
10	Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	1			X	1	X	
11	Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)				X		X	
12	Thủ tục đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài			X				
13	Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân			X				
14	Thủ tục đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài			X				
15	Thủ tục đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài			X				
16	Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch				X		X	

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ tiếp nhận	Mức độ tiếp nhận	Mức độ tiếp nhận	Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
	LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ							
17	Thủ tục thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động				X			
	LĨNH VỰC CHỨNG THỰC							
18	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận	1294		X		1280		
19	Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)	35		X		35		
20	Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là công tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp	75		X		75		
21	Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là công tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp mà tự dịch giấy tờ văn bản phục vụ mục đích cá nhân	2		X		2		
22	Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản			X				
23	Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản			X				
24	Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản	1		X		1		
25	Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch			X				



STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
26	Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực				X			
	LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC							
27	Thủ tục xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường				X		X	
28	Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại				X			
29	Thủ tục trả lại tài sản			X				
30	Thủ tục chi trả tiền bồi thường			X				
31	Thủ tục phục hồi danh dự				X			
	PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT							
32	Thủ tục công nhận báo cáo viên pháp luật huyện				X		X	
33	Thủ tục miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật huyện				X		X	
33	CỘNG VII	1494	0	22	11	1480	7	56
VIII	LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI (21)							
	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI							
1	Thực hiện, điều chỉnh, thời hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	339			X	293	X	82

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 1 (X)	Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)			
2	Thủ tục chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng khi đổi tương thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	1				X	X	
3	Thủ tục quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng khi đổi tương thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh					X	X	
4	Hỗ trợ kinh phí nhận nuôi dưỡng, chăm sóc đổi tương cần bảo vệ khẩn cấp (Trẻ em có cha, mẹ bị chết, mất tích; Nạn nhân của bạo			X				
5	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đổi tương bảo trợ xã hội được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng	51		X			X	8
6	Đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Lao động - TB&XH				X		X	
7	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập					X	X	
8	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội					X	X	
9	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền cấp phép của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội					X	X	
10	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Lao động - Thương binh và					X	X	
11	Tiếp nhận đổi tương bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh	2				X	X	
LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG								
12	Thủ tục cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ và hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ					X	X	
13	Thủ tục hỗ trợ người có công đi làm phương tiện, dụng cụ trợ giúp chính hình; đi điều trị phục hồi chức năng					X	X	
	LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG, QUAN HỆ LAO ĐỘNG							



STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
14	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp	21		X		20		15
15	Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền				X		X	
	LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI							
16	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân				X		X	
	LĨNH VỰC BẢO VỆ, CHĂM SÓC TRẺ EM							
17	Thủ tục hỗ trợ trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh từ 5 triệu đồng trở lên cho 01 lần khám, chữa bệnh; trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh nhiều lần từ 10 triệu đồng trở lên trong 01 năm; trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh từ 10 triệu đồng trở lên cho 01 lần khám, chữa bệnh; trẻ em có tổng chi phí khám, chữa bệnh nhiều lần từ 15 triệu đồng trở lên trong 01 năm.			X			X	
18	Thủ tục hỗ trợ trẻ em bị xâm hại tình dục; trẻ em là nạn nhân của tai nạn thương tích hoặc bị bạo lực dẫn đến từ vong hoặc có tỷ lệ thương tật là 21% trở lên	2		X		2	X	
19	Hỗ trợ dinh dưỡng nâng cao thể trạng và hỗ trợ thường xuyên hằng tháng	14		X		14	X	
20	Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở bảo trợ xã hội			X			X	
21	Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em			X			X	
21	CỘNG VIII	430		8	13	377	19	105

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 1	Mức độ 2	Mức độ 4 (X)			
IX	LĨNH VỰC VĂN HÓA, THÔNG TIN (24)							
	LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ							
	1 Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội					X	X	
	2 Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội					X	X	
	3 Thủ tục xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa hàng năm					X	X	
	4 Thủ tục xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa					X	X	
5	Cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke			X			X	
6	Cấp giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	2		X			X	2
7	Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt				X			
8	Công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”				X			
9	Công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”				X			
10	Công nhận lần đầu “Phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”				X			
11	Công nhận lại “Phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”				X			
	LĨNH VỰC THƯ VIỆN				X			
12	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000				X			
	LĨNH VỰC GIA ĐÌNH				X			
13	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình				X			
14	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình				X			
15	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình				X			
16	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình				X			

STT	 Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
17	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình				X			
18	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình				X			
	Lĩnh vực viễn thông và internet				X			
19	Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	1			X	1	X	1
20	Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng				X		X	
21	Thủ tục gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng				X		X	
22	Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	1			X	1	X	1
	Lĩnh vực Xuất bản				X			
23	Thủ tục khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy				X		X	
24	Thủ tục thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ				X		X	
24	CỘNG IX	4		2	22	4	12	4
X	LĨNH VỰC XÂY DỰNG							
	LĨNH VỰC QUY HOẠCH							
1	Thỏa thuận/ Chấp thuận địa điểm xây dựng theo phân cấp			X			X	
2	Thỏa thuận/Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch/điều chỉnh nhiệm vụ quy hoạch theo phân cấp; Quy hoạch chi tiết; Thiết kế đô thị riêng			X			X	

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ tiếp cận trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 1	Mức độ 2	Mức độ 4 (X)			
3	Thỏa thuận/Thẩm định, phê duyệt Đồ án quy hoạch theo phân cấp: Quy hoạch chi tiết; Thiết kế đô thị riêng		X				X	
4	Thỏa thuận/Thẩm định, phê duyệt tổng mặt bằng, phương án kiến trúc công trình theo phân cấp (nằm ngoài khu công nghiệp, khu kinh tế)		X				X	
5	Thỏa thuận/Thẩm định, chấp thuận và phê duyệt mặt bằng công trình hạ tầng, công trình theo tuyến theo phân cấp		X				X	
6	Thỏa thuận/Thẩm định, phê duyệt điều chỉnh đồ án quy hoạch theo phân cấp		X				X	
	LĨNH VỰC XÂY DỰNG							
7	Thẩm định thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh; thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật/ báo cáo kinh tế kỹ thuật/ báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh đầu tư xây dựng công trình theo phân cấp		X				X	
8	Cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện	521	X			521	X	126
9	Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa vào sử dụng đối với các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện	2			X	2	X	
10	Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/ thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh theo phân cấp	4	X			4	X	
10	CỘNG X	527	0	9	1	527	10	126
XI	LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT (26)							
1	Cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại		X				X	
2	Cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại		X				X	

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trà kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
3	Cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại			X			X	
4	Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh			X			X	
5	Bố trí ổn định dân cư trong huyện			X			X	
6	Hỗ trợ dự án liên kết			X			X	
	LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (03 TTHC)						X	
7	Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư			X			X	
8	Xác nhận bảng kê lâm sinh			X			X	
	LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ (01 TTHC)						X	
9	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương			X			X	
	LĨNH VỰC THỦY LỢI (05 TTHC)						X	
10	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện			X			X	
11	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạn du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)			X			X	
12	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)			X			X	
13	Thủ tục thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi do UBND tỉnh phân cấp (UBND cấp huyện phê duyệt)			X			X	
14	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện			X				

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
	LĨNH VỰC THỦY SẢN (03TTHC)							
15	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)			X			X	
16	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)			X			X	
17	Công bố mở cảng cá loại 3			X			X	
18	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá			X			X	
19	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá			X			X	
20	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời			X			X	
21	Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản			X			X	
22	Xóa đăng ký tàu cá			X			X	
	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG							
23	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản	2	X				X	



STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
24	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày giấy chứng nhận TTTP hết hạn		X				X	
25	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản trường hợp giấy chứng nhận ATTP vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận ATTP		X				X	
26	Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản	3	X				X	
26	CỘNG XI	5	4	22		0	26	
XII	LĨNH VỰC Y TẾ							
1	Thủ tục Cấp, cấp lại và cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền quản lý ngành Y tế	4			X	4	X	4
2	Thủ tục Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm				X		X	
3	Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động của điểm, trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.				X		X	
4	Thủ tục Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ do mất, rách, hỏng				X		X	
4	CỘNG XII	4			4	4	4	4
XIII	LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (39)							
	LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM							

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ hiệu lực công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
1	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (gồm trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất hoặc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất)	408		X		408	X	152
2	Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai	1		X		1	X	
3	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên giấy chứng nhận			X			X	
4	Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có lưu quyền sở hữu			X			X	
5	Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký	5		X		5	X	
6	Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký			X			X	
7	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	1		X		1	X	
8	Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở			X			X	
9	Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	494		X		477	X	190
9	CỘNG XIII	909	0	9	0	892	9	342
XIV	LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (30)							
1	Thủ tục giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện			X			X	



STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
2	Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư			X			X	
3	Thủ tục giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất			X			X	
4	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân	131	X				X	
5	Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu			X			X	15
6	Thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định		X				X	
7	Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất		X				X	
8	Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đăng ký, cấp Giấy chứng nhận	146	X				X	
9	Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề		X				X	
10	Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế		X				X	

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 1	Mức độ 2	Mức độ 3			
11	Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu						X	
12	Thủ tục tách hoặc hợp thửa đất	8	X				X	
13	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	119			X	119	X	29
14	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	15	X				X	
15	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện		X				X	
16	Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu	100			X	100	X	32
17	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu: tăng thêm diện tích so nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trong trường hợp thừa đã gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận				X		X	
18	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu: tăng thêm diện tích so nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trong trường hợp thừa đã gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận		X				X	
19	Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào giấy chứng nhận đã cấp	3			X	3	X	
20	Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được nhà nước giao để quản lý				X		X	

STT	 Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 2 (X)	Mức độ 3 (X)	Mức độ 4 (X)			
21	Thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở	143		X		143	X	35
22	Đăng ký biến động sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có giấy chứng nhận	1133		X		198	X	80
23	Thủ tục Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm		X				X	
24	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp	3	X				X	
25	Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất	1	X				X	

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Mức độ dịch vụ công trực tuyến			Số hồ sơ tiếp nhận qua mạng	Trả kết quả (X)	Số lượng hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
			Mức độ 1 (X)	Mức độ 2 (X)	Mức độ 4 (X)			
26	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận hoặc cấp lại trang bìa của giấy chứng nhận do bị mất	13			X	13	X	
27	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền			X			X	
28	Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình	4	X				X	
29	Thủ tục thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tạo khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở của hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam		X				X	
30	Thủ tục thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, thu hồi đất ở của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam		X				X	
30	CỘNG XIII	1.819	17	13	0	576	30	191
278	TỔNG CỘNG	5.506	21	149	108	4.174	221	1.027

