

Số: /KH-UBND

Kon Tum, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH

Triển khai Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07 tháng 10 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Căn cứ Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Căn cứ Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07 tháng 10 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, xã.

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07 tháng 10 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Kon Tum, với các nội dung cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Triển khai theo lộ trình việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại địa phương (sau đây gọi tắt là cơ quan ngành dọc) vào việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, xã đảm bảo theo quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ và Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thực hiện cải cách thủ tục hành chính, đảm bảo việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan ngành dọc tại địa phương được công khai, minh bạch kết quả việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị ngành dọc trên địa bàn tỉnh, phục vụ cho công tác quản lý, chỉ đạo và điều hành của lãnh đạo các cấp; giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính công, nâng cao hiệu quả, chất lượng phục vụ của cơ quan nhà nước đối với người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Nâng cao trách nhiệm phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức cơ quan ngành dọc và chính quyền các cấp. Tạo môi trường thuận lợi để người dân giám sát chất lượng phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức cơ quan nhà nước ngành dọc và tham gia các hoạt động quản lý nhà nước, xây dựng chính quyền vững mạnh.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo tập trung, thống nhất với các đơn vị, địa phương trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính của các cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh. Hoàn thành công tác chuẩn bị để thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan ngành dọc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh từ tháng 12 năm 2019 (đối với các cơ quan cấp tỉnh), tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã từ tháng ngày 01 tháng 01 năm 2020.

- Lãnh đạo các các đơn vị, địa phương có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn có thể theo dõi được tình hình giải quyết công việc của các các cơ quan, đơn vị ngành dọc trên địa bàn trong quy trình xử lý hồ sơ.

II. Nội dung:

1. Triển khai đưa các thủ tục hành chính của các cơ quan ngành dọc ra thực hiện tại Trung tâm phục vụ công tỉnh Kon Tum

a) Các cơ quan quan ngành dọc Công an tỉnh; Bảo hiểm xã hội tỉnh:

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị phối hợp với các đơn vị có liên quan đưa các thủ tục hành chính theo danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1291/QĐ-TTg (được gửi kèm theo) ra thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum;

- Cử cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm điều kiện khi đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum;

- Cung cấp đầy đủ, chính xác kết quả giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý (trong 10 tháng đầu năm 2019), nội dung, quy trình nội bộ (do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt) của từng thủ tục hành chính theo danh mục đã được phê duyệt tại Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07 tháng 10 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ.

Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 29 tháng 11 năm 2019 và bắt đầu tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan ngành dọc từ tháng 12 năm 2019.

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum:

- Triển khai các nội dung liên quan để bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất và điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan ngành dọc được cử ra làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Bố trí quầy giao dịch phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp theo quy định.

- Trên cơ sở báo cáo, tài liệu của các đơn vị cung cấp, phối hợp với Viễn thông Kon Tum chuẩn hóa dữ liệu quy trình nội bộ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan ngành dọc, thành quy trình điện tử để triển khai thực hiện (03 cấp).

Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 29 tháng 11 năm 2019.

- Chỉ đạo đơn vị có liên quan niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quyết định số 1291/QĐ-TTg; đồng thời, triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh việc tổng hợp, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong quá trình tổ chức triển khai và thực hiện các nội dung quy định tại Quyết định số 1291/QĐ-TTg; kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những đơn vị, địa phương thực hiện không nghiêm, không đúng quy định tại Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch này và báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện (nếu có).

2. Tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn:

Các cơ quan ngành dọc Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh:

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị phối hợp Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn với đưa các thủ tục hành chính theo danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1291/QĐ-TTg ra thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

- Cử cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm điều kiện khi đến làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp.

- Cung cấp đầy đủ, chính xác nội dung (do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt) của từng thủ tục hành chính theo danh mục đã được phê duyệt tại Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07 tháng 10 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ.

Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 năm 2019 và bắt đầu tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan ngành dọc cấp huyện, cấp xã tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã từ tháng ngày 01 tháng 01 năm 2020.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn:

Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương, có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị có liên quan bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất và điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan ngành dọc được cử ra làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã; bố trí quây giao dịch phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp theo quy định. Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những đơn vị, địa phương thực hiện không nghiêm, không đúng quy định tại Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch này.

Niem yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Quyết định số 1291/QĐ-TTg; đồng thời, triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định.

4. Viên thông Kon Tum chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn

hóa dữ liệu quy trình nội bộ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị ngành dọc trên địa bàn thành quy trình điện tử để triển khai thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã

Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 29 tháng 11 năm 2019 đối với cấp tỉnh và trước ngày 31 tháng 12 năm 2019 đối với cấp huyện, cấp xã.

6. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Kon Tum, Cổng thông tin điện tử của tỉnh lựa chọn các hình thức phù hợp thực hiện tuyên truyền Quyết định số 1291/QĐ-TTg để người dân, các cơ quan, tổ chức biết và thực hiện.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các đơn vị có liên quan chỉ đạo các bộ phận có liên quan triển khai thực hiện theo các nội dung trên đảm bảo đúng tiến độ theo kế hoạch đề ra.

2. Viễn thông Kon Tum:

- Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các đơn vị có liên quan; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn thu thập số liệu người dùng để phân quyền xử lý tại các đơn vị, địa phương.

- Đảm bảo cơ sở hạ tầng kỹ thuật, bố trí đảm bảo nguồn lực triển khai thực hiện, hỗ trợ kịp thời cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn khi có yêu cầu.

Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương và các đơn vị có liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bảo hiểm xã hội tỉnh;
- Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh;
- Các sở, ban ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Đài PT-TH tỉnh, Báo Kon Tum, Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- VNPT Kon Tum;
- Lưu: VT, TTHCC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Hòa

DANH MỤC

Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đồng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, xã

(Theo Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07 tháng 10 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ)

STT	TÊN/NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CẤP THỰC HIỆN		
		Tỉnh	Huyện	Xã
BỘ CÔNG AN				
Lĩnh vực Cấp, quản lý chứng minh nhân dân				
1.	Cấp, cấp lại, đổi Chứng minh nhân dân (9 số)	x	x	
Lĩnh vực Cấp, quản lý căn cước công dân				
2.	Cấp thẻ Căn cước công dân khi đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	x	x	
3.	Cấp thẻ Căn cước công dân khi chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	x	x	
4.	Cấp lại, đổi thẻ Căn cước công dân	x	x	
5.	Xác nhận số Chứng minh nhân dân khi cấp thẻ Căn cước công dân đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	x	x	
6.	Xác nhận số Chứng minh nhân dân khi cấp thẻ Căn cước công dân chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	x	x	
7.	Xác nhận số Chứng minh nhân dân khi đã được cấp thẻ Căn cước công dân	x	x	
Lĩnh vực Đăng ký, quản lý con dấu				
8.	Giải quyết thủ tục làm con dấu mới và cấp giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu	x		
9.	Giải quyết thủ tục làm con dấu thứ hai và cấp giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu	x		
10.	Giải quyết thủ tục làm lại con dấu và cấp giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu	x		
11.	Giải quyết thủ tục làm con dấu thu nhỏ, dấu nổi, dấu xi và cấp Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu	x		
12.	Đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu	x		
Lĩnh vực Quản lý ngành nghề kinh doanh có điều kiện				
13.	Cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều	x	x	

	kiện về an ninh, trật tự để kinh doanh một số ngành, nghề kinh doanh có điều kiện			
BỘ QUỐC PHÒNG				
Lĩnh vực động viên quân đội				
1.	Đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội (<i>chủ phương tiện là cá nhân</i>)			X
2.	Xóa đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội (<i>chủ phương tiện là cá nhân</i>)			X
Lĩnh vực Bảo hiểm xã hội				
3.	Giải quyết chế độ hưu trí hàng tháng đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhập ngũ từ ngày 30/4/1975 trở về trước, có đủ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 01/4/2000			X
Lĩnh vực Dân quân tư vệ				
4.	Trợ cấp đối với dân quân bị ốm hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị ốm dẫn đến chết			X
5.	Trợ cấp đối với dân quân bị tai nạn hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị tai nạn dẫn đến chết.			X
Lĩnh vực Nghĩa vụ quân sự				
6.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu			X
7.	Đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị			X
8.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự bổ sung			X
9.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đi khi thay đổi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập			X
10.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đến khi thay đổi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập			X
11.	Đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng			X
12.	Đăng ký miễn gọi nhập ngũ thời chiến			X
Lĩnh vực chính sách				
13.	Thủ tục giải quyết chế độ hưu trí đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có đủ từ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên xuất ngũ, thôi việc			X
14.	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp 1 lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng			X

	lương như đối với quân nhân, công an nhân dân nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có đủ từ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên xuất ngũ, thôi việc (<i>đối tượng từ trần</i>)			
BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM				
	Lĩnh vực thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp			
1.	Đăng ký, điều chỉnh đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, 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	x	x	
2.	Đăng ký đóng, cấp thẻ bảo hiểm y tế đối với người chỉ tham gia bảo hiểm y tế	x	x	
3.	Đăng ký, đăng ký lại, điều chỉnh đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện; cấp sổ bảo hiểm xã hội		x	
	Lĩnh vực thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội			
4.	Giải quyết hưởng chế độ thai sản (Thực hiện đối với trường hợp người lao động thôi việc trước thời điểm sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi)	x	x	
5.	Giải quyết di chuyển đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng và người chờ hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng từ tỉnh này đến tỉnh khác		x	
6.	Giải quyết hưởng tiếp lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng đối với người chấp hành xong hình phạt tù, người xuất cảnh trái phép trở về nước định cư hợp pháp, người được Tòa án hủy quyết định tuyên bố mất tích	x		
7.	Giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số Quyết định số 613/QĐ-TTg	x		
8.	Giải quyết hưởng trợ cấp đối với nhà giáo đã nghỉ hưu chưa được hưởng chế độ phụ cấp thâm niên trong lương hưu theo Quyết định số 52/2013/QĐ-TTg	x		
	Lĩnh vực Cấp sổ, thẻ			
9.	Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế (<i>Thực hiện đối với trường hợp cấp lại sổ bảo hiểm xã hội do mất, hỏng; cấp lại, đổi thẻ bảo hiểm y tế</i>)	x	x	