

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện lĩnh vực đột phá đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính; các chỉ số cải cách hành chính; tăng cường xúc tiến đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp năm 2022**

Trên cơ sở chương trình trọng tâm năm 2022; UBND xã xây dựng Kế hoạch thực hiện đẩy mạnh đột phá cải cách thủ tục hành chính năm; các chỉ số cải cách hành chính; tăng cường xúc tiến đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp năm 2022 với các nội dung sau:

#### **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

##### **1. Mục tiêu chung:**

- Thực hiện có hiệu quả các giải pháp cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính, công chức, công vụ với phương châm hành động “*Kỷ cương, liêm chính, hành động, sáng tạo, bứt phá, hiệu quả*”. Thực hiện đồng bộ cơ chế một cửa, một cửa liên thông và một cửa điện tử. Thường xuyên kiểm tra và xử lý nghiêm cán bộ công chức gây phiền hà, nhũng nhiễu người dân và doanh nghiệp. Phấn đấu đạt các tiêu chí đánh giá cuối năm 2022 đạt mức khá trong toàn huyện.

- Phấn đấu cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân đối với cấp xã giảm trên 35% tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian, giảm chi phí giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Phấn đấu năm 2022 các dự án đầu tư triển khai đúng tiến độ, không có dự án ảnh hưởng đến môi trường, an ninh và đều mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội.

**2. Yêu cầu:** Các bộ phận chuyên môn và các ban ngành của xã xác định thực hiện cải cách thủ tục hành chính, các chỉ số cải cách hành chính và tăng cường xúc tiến đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp là lĩnh vực trọng tâm đột phá của năm 2022; trực tiếp chỉ đạo chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đã xác định để hoàn thành mục tiêu đề ra.

#### **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH NĂM 2021**

##### **1. Kết quả thực hiện năm 2021:**

Việc triển khai thực hiện các lĩnh vực đột phá phát triển kinh tế - xã hội được Đảng ủy, UBND xã và các cấp, các ngành quan tâm và chỉ đạo thực hiện quyết liệt, và đã đạt được những kết quả khả quan, tạo nên khí thế mới, phong trào thi đua sâu rộng trong các cấp, các ngành từ xã đến thôn, bộ mặt nông thôn từng bước thay đổi. Các chủ trương, chính sách, các văn bản chỉ đạo thực hiện được ban hành sát với tình hình thực tế của địa bàn xã. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân; giới thiệu đất cho các doanh nghiệp vào thuê đất, đầu tư vào lĩnh vực ứng dụng công nghệ cao, thúc đẩy liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm cho người nông dân.

**\*Về cải cách, đơn giản hóa TTHC:** UBND xã đã chỉ đạo và thực hiện tốt công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên địa bàn nhằm đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả điều hành của chính quyền xã, phục vụ tốt nhu cầu của Nhân dân và doanh nghiệp. Công khai minh bạch thủ tục hành chính niêm yết công khai tại Bộ phận một cửa của xã. Niêm yết công khai nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh kiến, nghị về quy định hành chính, hành vi hành chính.

**\*Về tăng cường xúc tiến đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp:**

- **Về xúc tiến đầu tư:** Công tác thu hút đầu tư được UBND xã thường xuyên quan tâm chỉ đạo, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các nhà đầu tư khi đến địa bàn tìm hiểu để triển khai thực hiện dự án.

- **Hỗ trợ khởi nghiệp:** Phối hợp cùng các ban, ngành, đoàn thể xã tổ chức tuyên truyền về tầm quan trọng của khởi nghiệp trong sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương nhằm truyền tải thông tin đến người dân, cộng đồng doanh nghiệp, nhất là thanh niên, sinh viên về văn hóa khởi nghiệp, kinh doanh, về con đường tự làm chủ, làm giàu chính đáng, gắn với sự khám phá và đổi mới, sáng tạo; phổ biến “Chương trình Hỗ trợ khởi nghiệp tỉnh Kon Tum giai đoạn 2021-2025”<sup>1</sup> và các chính sách hỗ trợ khởi nghiệp đến các tầng lớp thanh niên, sinh viên, học sinh, doanh nghiệp và nhân dân trên địa bàn xã. Khuyến khích thành lập các câu lạc bộ khởi nghiệp, mô hình phát triển kinh tế cho các đối tượng có ý tưởng lập nghiệp, khởi nghiệp tạo môi trường giao lưu, trau dồi các kiến thức quản trị, xây dựng chiến lược phát triển, kinh nghiệm, kết nối giữa thanh niên, sinh viên, hộ kinh doanh, doanh nghiệp nhỏ và vừa với nhau.

**2. Tồn tại, hạn chế:**

- UBND xã đã triển khai nhiều biện pháp để cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh; nhằm thu hút và tạo nhiều điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp trong việc thực hiện các thủ tục xin chủ trương đầu tư và hỗ trợ phát triển doanh nghiệp, tuy nhiên so với các xã trên địa bàn huyện thì kết quả thu hút các doanh nghiệp đầu tư vào địa bàn xã còn ít so với tiềm năng của xã.

- Nhu cầu vốn khởi nghiệp của các đối tượng là rất lớn, để được hỗ trợ kinh phí khởi nghiệp thì dự án khởi nghiệp phải đạt nhiều tiêu chí theo quy định nên khó thực hiện đối với nhiều đối tượng khởi nghiệp là nông dân, sinh viên, đặc biệt là người dân tộc thiểu số.

- Công tác tuyên truyền đến nhân dân trên địa bàn xã biết và sử dụng Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử, cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3, mức độ 4 tiếp nhận và giải quyết TTHC hiệu quả chưa cao.

**III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU NĂM 2022**

**1. Cải cách thủ tục hành chính**

---

<sup>1</sup> Tại Quyết định số 44/QĐ-UBND ngày 21/01/2021 của UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành chương trình Hỗ trợ khởi nghiệp tỉnh Kon Tum giai đoạn 2021-2025.

### **a) Rà soát cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính:**

- Tổ chức rà soát cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân theo Nghị quyết của Chính phủ và phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được cấp trên phê duyệt, đặc biệt là các thủ tục hành chính liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp.

- Đối với cấp xã giảm ít nhất 35% tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhằm rút ngắn thời gian, giảm chi phí giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp trên các lĩnh vực: Cấp xã bao gồm các lĩnh vực như Chính sách xã hội; người có công; đất đai; hộ tịch, hộ khẩu, nuôi con nuôi (*có phụ lục 2 kèm theo*).

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết các TTHC, đặc biệt là sử dụng Cổng dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin một cửa điện tử, cung cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trong việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC góp phần giảm chi phí đi lại, tiết kiệm thời gian cho tổ chức, cá nhân.

*\* Tổ chức thực hiện: Văn phòng - Thống kê xã, các bộ phận chuyên môn của UBND xã tổ chức thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

- Thực thi đầy đủ điều kiện kinh doanh đã bị bãi bỏ, những nội dung được đơn giản hóa của các quy định về điều kiện kinh doanh; không tự đặt thêm điều kiện kinh doanh hoặc ban hành các văn bản có nội dung quy định điều kiện kinh doanh trái quy định của pháp luật.

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Địa chính- NN-XD-MT xã tham mưu, chủ trì phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên quan của UBND xã tổ chức thực hiện.*

### **b) Thực hiện đồng bộ cơ chế một cửa, một cửa liên thông:**

- Triển khai thực hiện đồng bộ cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Kế hoạch số 100/KH-UBND ngày 19/10/2018 của UBND huyện về triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện.

- Giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp xã; công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.

- Bố trí cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trình độ chuyên môn, có kỹ năng ứng xử, giao tiếp, cởi mở, thân thiện để thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt hồ sơ cho người dân doanh nghiệp, tiến tới thực hiện toàn bộ quy trình tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với những thủ tục hành chính phổ biến và có số lượng hồ sơ phát sinh lớn, bảo đảm không tăng biên chế.

- Thường xuyên kiểm tra, chấn chỉnh việc giải quyết thủ tục hành chính tại

các bộ phận chuyên môn; khắc phục tình trạng quá hạn trong giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện nghiêm việc xin lỗi cá nhân, tổ chức khi xảy ra tình trạng chậm, muộn trong giải quyết thủ tục hành chính.

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã tham mưu, chủ trì phối hợp công chức chuyên môn có liên quan của UBND xã để thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

- Xây dựng, quản lý thống nhất Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp xã. Phần đầu 100% số thủ tục hành chính được thực hiện toàn bộ quy trình tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã tham mưu thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

## **2. Đột phá các tiêu chí trong chỉ số cải cách hành chính<sup>2</sup> trên địa bàn xã năm 2022:**

**a) Tiêu chí cải cách thủ tục hành chính:** Phần đầu tổng của 5 tiêu chí thành phần về cải cách thủ tục hành chính đạt ít nhất: 12/13 điểm.

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã, công chức chuyên môn có liên quan của UBND xã thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

**b) Tiêu chí công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:** Phần đầu đạt 20.5/23 điểm, tổng của 6 tiêu chí thành phần.

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã, công chức chuyên môn có liên quan của UBND xã thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

**c) Tiêu chí xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật:** Phần đầu đạt: 10/10 điểm tổng của 5 tiêu chí thành phần.

Tham mưu UBND xã tổ chức theo dõi thi hành pháp luật, rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL, kiểm tra xử lý văn bản QPPL.

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã thực hiện. Công chức chuyên môn liên quan phối hợp.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

**d) Tiêu chí Cải cách bộ máy hành chính Nhà nước:** đạt 9/11 điểm tổng của 3 tiêu chí thành phần.

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã, công chức chuyên*

---

<sup>2</sup> Căn cứ Quyết định số 609/QĐ-UBND ngày 12/7/2021 của UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành Bộ tiêu chí xác định Chỉ số Cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, UBND các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Kon Tum. Quyết định số 541/QĐ-UBND ngày 12/11/2021 của UBND huyện về việc Ban hành Bộ tiêu chí xác định Chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

*môn có liên quan của UBND xã thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

**e) Tiêu chí xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức:** Phần đầu đạt 6/7 điểm tổng của 6 tiêu chí thành phần.

Cử cán bộ, công chức chuyên môn tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ do cấp trên mở.

*\* Thực hiện: Công chức VP-TK xã chủ trì, phối hợp với cán bộ, công chức xã thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

**f) Tiêu chí Cải cách tài chính công:** Phần đầu đạt 8/10 điểm tổng của 4 tiêu chí thành phần: Tổ chức thực hiện công tác tài chính, ngân sách; Kiểm tra, rà soát việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công...

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán xã chủ trì. Bộ phận chuyên môn liên quan phối hợp, thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

**g) Tiêu chí Hiện đại hóa nền hành chính:** Phần đầu đạt ít nhất 12,5/15 điểm tổng của 4 tiêu chí thành phần.

Ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng chứng thư số, chữ ký số trao đổi văn bản điện tử (*không tính văn bản mật, tối mật, tuyệt mật và văn bản khác theo quy định*), thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia...

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Văn hóa - Xã hội xã, công chức Văn phòng - Thống kê xã thực hiện; các bộ phận chuyên môn liên quan phối hợp.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

**h) Tiêu chí chấp hành kỷ cương, quy chế văn hóa công sở:** Phần đầu đạt 7/7 điểm tổng của 3 tiêu chí thành phần.

Đảm bảo cán bộ, công chức thực hiện nghiêm quy chế văn hóa công sở, giờ giấc làm việc, không uống rượu bia, thuốc lá nơi làm việc....

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã chủ trì. Các bộ phận chuyên môn của UBND xã, các ban ngành của xã phối hợp, thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

### **3. Tăng cường xúc tiến đầu tư và hỗ trợ khởi nghiệp**

**a) Tăng cường hỗ trợ doanh nghiệp, nhà đầu tư, dự án khởi nghiệp:**

- Khảo sát, tìm hiểu và tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp. Thường xuyên hỗ trợ các doanh nghiệp, nhà đầu tư trong việc tiếp cận thị trường, cập nhật thông tin về chính sách phát triển kinh tế xã hội, chính sách ưu đãi, hỗ trợ

đầu tư và các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động đầu tư của huyện, góp phần đẩy mạnh hoạt động, nâng cao hoạt động xúc tiến đầu tư trên địa bàn xã.

- Thực hiện tốt các chính sách của Trung ương, của tỉnh, huyện trong việc hỗ trợ các doanh nghiệp, nhà đầu tư trên địa bàn trong quá trình tiếp cận nguồn vốn tín dụng, ưu đãi đầu tư...

- Thường xuyên quan tâm, gặp gỡ các nhà đầu tư đang triển khai thực hiện dự án để nắm bắt những khó khăn, vướng mắc và nguyện vọng, từ đó có giải pháp phù hợp cho từng dự án; tích cực xử lý các vướng mắc, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động đầu tư và sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Tài Chính - Kế toán xã, Văn hóa - Xã hội xã, Địa chính - NN - XD - MT xã tham mưu phối hợp với bộ phận chuyên môn của UBND xã liên quan thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

### **b) Tăng cường tuyên truyền, quảng bá xúc tiến đầu tư, khởi nghiệp:**

- Phối hợp với các cơ quan truyền thông viết bài, làm phóng sự quảng bá, giới thiệu qua các kênh truyền thông, các phương tiện thông tin đại chúng nhằm quảng bá tiềm năng, thế mạnh, những chính sách thu hút đầu tư, các dự án kêu gọi thu hút đầu tư.

- Chủ động gặp gỡ và tiếp tục làm việc với các tổ chức, hiệp hội có vai trò kết nối, xúc tiến đầu tư.

- Tổ chức các cuộc tiếp xúc, gặp gỡ các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và các nhà đầu tư để nắm bắt những khó khăn, vướng mắc nhằm đưa ra những phương hướng giải quyết kịp thời.

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Địa chính - NN - XD - MT xã, công chức Tài chính - Kế toán xã tham mưu thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

### **c) Xây dựng ấn phẩm, tài liệu phục vụ cho hoạt động xúc tiến đầu tư:**

- Xây dựng các tờ rơi phục vụ cho hoạt động giới thiệu, tuyên truyền, quảng bá hình ảnh, tiềm năng và cơ hội đầu tư vào xã Đăk Pnê, giới thiệu hoạt động của các nhà đầu tư và dự án đầu tư đã và đang thực hiện trên địa bàn xã nhằm thu hút các nguồn vốn đầu tư.

- Tích cực ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động, tạo điều kiện thuận lợi cho nhà đầu tư và doanh nghiệp dễ dàng cập nhật các thông tin đầu tư, doanh nghiệp, các chính sách ưu đãi, hỗ trợ đầu tư; tình hình kinh tế - xã hội của xã qua trang thông tin điện tử nhằm tiết kiệm chi phí về tài chính, về thời gian cho người dân và doanh nghiệp.

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Địa chính - NN - XD - MT xã chủ trì, phối hợp công chức Văn hóa - Xã hội tham mưu thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

**d) Đào tạo, tập huấn, tăng cường năng lực về xúc tiến đầu tư, khởi nghiệp:**

- Tham gia các khóa đào tạo, tập huấn, tăng cường năng lực về xúc tiến đầu tư cho cán bộ làm công tác xúc tiến đầu tư do Sở Kế hoạch và Đầu tư, các đơn vị có liên quan tổ chức.

- Tăng cường hoạt động hợp tác, trao đổi học tập kinh nghiệm trong công tác xúc tiến đầu tư với các địa phương trong và ngoài tỉnh có hoạt động xúc tiến đầu tư phát triển nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng hoạt động xúc tiến đầu tư.

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Địa chính - NN - XD - MT xã, công chức Tài chính - Kế toán xã tham mưu thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

e) Nghiên cứu, đánh giá tiềm năng thị trường, xu hướng và đối tác đầu tư: Để nâng cao chất lượng thu hút đầu tư, xã Đăk Pnê tiếp tục tập trung mời gọi nhà đầu tư trong và ngoài nước có tiềm lực để đầu tư các dự án thuộc lĩnh vực du lịch, dịch vụ, nông nghiệp theo hướng ứng dụng công nghệ cao, phát triển bền vững như nuôi trồng và chế biến sản phẩm nông nghiệp có giá trị cao, sử dụng công nghệ hiện đại thân thiện với môi trường.

*\* Tổ chức thực hiện: Công chức Địa chính - NN - XD - MT xã tham mưu thực hiện; Công chức Tài chính - Kế toán xã; Văn hóa - Xã hội xã; thôn trưởng các thôn và các bộ phận chuyên môn liên quan triển khai thực hiện.*

*\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

**1.** Các bộ phận chuyên môn của UBND xã, các ban ngành, đơn vị của xã có liên quan và Thôn trưởng các thôn

a) Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động triển khai ngay các giải pháp, nhiệm vụ theo chức năng phù hợp với điều kiện thực tế ở từng ngành, lĩnh vực chuyên môn. Triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính đảm bảo hiệu quả, thiết thực. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (*phụ lục 3 kèm theo*). Kết quả thực hiện kế hoạch là tiêu chí để đánh giá, xếp loại các tập thể, cá nhân cuối năm 2022.

b) Định kỳ, trước 13 giờ 30 thứ 4 hàng tuần; trước ngày 17 hàng tháng, tháng cuối quý, 06 tháng, năm báo cáo kết quả triển khai thực hiện về UBND xã (*qua Văn phòng - Thống kê xã*) để tổng hợp gửi về Văn phòng HĐND-UBND huyện.

**2.** Giao Công chức Địa chính – NN-XD-MT xã có trách nhiệm theo dõi, tham mưu UBND xã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn có liên quan triển khai, thực hiện; phối hợp triển khai thực hiện lĩnh vực Xúc tiến đầu tư và hỗ trợ khởi nghiệp. Báo cáo về UBND xã (*qua Văn phòng – Thống kê xã*) để tổng hợp báo cáo UBND huyện theo định kỳ.

**3. Giao công chức Văn phòng - Thống kê xã có trách nhiệm theo dõi, tham mưu UBND xã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn có liên quan triển khai thực hiện; phối hợp triển khai thực hiện lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính; Là bộ phận đầu mối định kỳ tổng hợp, báo cáo UBND xã kết quả thực hiện theo quy định.**

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận chuyên môn chủ động đề xuất, tham mưu UBND xã xem xét, quyết định./.

***Nơi nhận:***

- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn UBND xã (t/h);
- Thôn trưởng các thôn (t/h);
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Sơn**



**Phụ lục 1**

**Kế hoạch giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính chủ yếu thuộc cấp xã**

<b>I. Lĩnh vực đất đai (QĐ số 544/QĐ-UBND ngày 11/10/2021; QĐ số 318/QĐ-UBND ngày 23/6/2021 của UBND tỉnh Kon Tum)</b>					
<b>Stt</b>	<b>Nội dung rà soát cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Thời gian giải quyết theo quy định</b>	<b>Thời gian sau khi rà soát</b>	<b>Tổng thời gian giảm</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>1</b>	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất (Có tính chất liên thông)	03 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	<b>Tổng lĩnh vực Đất đai giảm 33,33% tổng thời gian giải quyết</b>
<b>2</b>	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Có tính chất liên thông)	03 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	
<b>3</b>	Chuyển nhượng QSD đất, thừa kế QSD đất, tặng cho QSD đất (Có tính chất liên thông)	03 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	
<b>4</b>	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (gia hạn, thay đổi nơi thường trú, CMND sang CCCD...)	03 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	
<b>II. Lĩnh vực chính sách xã hội (Quyết định số 304/QĐ-UBND ngày 15/6/2021 công bố danh mục TTHC ngành Lao động – TBXH của UBND tỉnh Kon Tum; các văn bản hướng dẫn: Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ lao động thương binh và xã hội; Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013; Thông tư số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24/10/2014; Thông tư số 06/2016/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 12/5/2016; Thông tư số 02/2016/TT-BLĐTBXH)</b>					

	<b>Nội dung rà soát cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Thời gian giải quyết theo quy định</b>	<b>Thời gian Sau khi rà soát giảm</b>	<b>Tổng thời gian giảm</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Thủ tục xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật	Hội đồng xét duyệt: 20 ngày UBND cấp xã: 05 ngày làm việc	Hội đồng xét duyệt: 14 ngày UBND cấp xã: 03 ngày làm việc	Giảm 08 ngày chiếm 32 % trên tổng thời gian giải quyết	<b>Tổng lĩnh vực Bảo trợ xã hội giảm 37,28% thời gian giải quyết</b>
2	Thủ tục đổi, cấp lại, thu hồi giấy xác nhận khuyết tật	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Giảm 02 ngày chiếm 40 % trên tổng thời gian giải quyết	
3	Thủ tục xét trợ cấp thường xuyên cho đối tượng bảo trợ xã hội (Có tính chất liên thông theo quy định 28 ngày, UBND cấp xã giải quyết: 03 ngày)	Hội đồng xét duyệt: 15 ngày (bao gồm niêm yết 07 ngày). UBND cấp xã: 03 ngày làm việc	Hội đồng xét duyệt: 11 ngày (bao gồm niêm yết 07 ngày). UBND cấp xã: 01 ngày làm việc	Giảm 06 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	
4	Thủ tục hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (Có tính chất liên thông theo quy định 05 ngày, UBND cấp xã giải quyết: 02 ngày)	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Giảm 01 ngày chiếm 50 % trên tổng thời gian giải quyết	
5	Thủ tục trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng (Có tính chất liên thông theo quy định UBND cấp xã giải quyết: 02 ngày)	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Giảm 01 ngày chiếm 50 % trên tổng thời gian giải quyết	

6	Thủ tục trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở (Có tính chất liên thông theo quy định UBND cấp xã giải quyết: 02 ngày)	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Giảm 01 ngày chiếm 50 % trên tổng thời gian giải quyết
7	Thủ tục xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Giảm 04 ngày chiếm 40 % trên tổng thời gian giải quyết

**III. Lĩnh vực: Người có công** (*Quyết định số 304/QĐ-UBND ngày 15/6/2021 công bố danh mục TTHC ngành Lao động – TBXH của UBND tỉnh; Thông tư số 05/2013/TT-BLDTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – TBXH*)

	<b>Nội dung rà soát cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Thời gian giải quyết theo quy định</b>	<b>Thời gian sau khi rà soát giảm</b>	<b>Tổng thời gian giảm</b>	<b>Ghi chú</b>
	Thủ tục giải quyết hồ sơ trợ cấp tiền tuất hàng tháng cho thân nhân khi người có công với cách mạng từ trần (Có tính chất liên thông theo quy định 25 ngày, UBND cấp xã giải quyết: 05 ngày)	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Giảm 02 ngày chiếm 40 % trên tổng thời gian giải quyết	<b>Tổng lĩnh vực Người có công giảm 37,5% thời gian giải quyết</b>

Thủ tục hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần khi người có công với cách mạng từ trần (Có tính chất liên thông theo quy định 25 ngày, UBND cấp xã giải quyết: 05 ngày)	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Giảm 02 ngày chiếm 40 % trên tổng thời gian giải quyết	
--	--	--	--	--

**IV. Lĩnh Vực Hộ tịch** (Thực hiện theo Quyết định số 137/QĐ-UBND ngày 22/3/2021 của UBND tỉnh)

	<b>Nội dung rà soát cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Thời gian giải quyết theo quy định</b>	<b>Thời gian sau khi rà soát giảm</b>	<b>Tổng thời gian giảm</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Quy trình đăng ký nhận cha, mẹ, con	03 ngày làm việc.	02 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	<b>Tổng lĩnh vực hộ tịch giảm 34,28% thời gian giải quyết</b>
2	Quy trình đăng ký khai sinh	03 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	
3	Quy trình đăng ký chấm dứt giám hộ	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 50% trên tổng thời gian giải quyết	
4	Quy trình thay đổi, cải chính hộ tịch	03 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	
5	Quy trình cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	03 ngày làm việc.	02 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	
6	Chứng thực Hợp đồng, giao dịch	02 ngày làm việc.	01 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 50 % trên tổng thời gian giải quyết	

<b>V. Lĩnh Vực Nuôi con nuôi</b> (Thực hiện theo Quyết định số 137/QĐ-UBND ngày 22/3/2021 của UBND tỉnh)					
	<b>Nội dung rà soát cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Thời gian giải quyết theo quy định</b>	<b>Thời gian sau khi rà soát giảm</b>	<b>Tổng thời gian giảm</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	30 ngày làm việc	20 ngày làm việc	Giảm 10 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	<b>Tổng lĩnh vực Nuôi con nuôi giảm 36,67% thời gian giải quyết</b>
2	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Giảm 02 ngày chiếm 40 % trên tổng thời gian giải quyết	
<b>VI. Lĩnh vực hộ khẩu</b> (Thực hiện theo Luật cư trú ngày 11/07/2013; Nghị định 31/2014/NĐ-CP ngày 18/4/2014; Thông tư 35/2014/TT-BCA ngày 9/9/2014)					
	<b>Nội dung rà soát cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Thời gian giải quyết theo quy định</b>	<b>Thời gian sau khi rà soát giảm</b>	<b>Tổng thời gian giảm</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Đăng ký thường trú	15 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Giảm 05 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	<b>Tổng lĩnh vực Hộ khẩu giảm 33,33% thời gian giải quyết</b>
2	Đổi cấp lại sổ hộ khẩu	03 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	
3	Xóa đăng ký thường trú	03 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	
4	Điều chỉnh những thay đổi hộ khẩu	03 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	

5	Đăng ký tạm trú	03 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Giảm 01 ngày chiếm 33,33 % trên tổng thời gian giải quyết	
---	-----------------	------------------	------------------	---	--

*\* Đối với các TTHC khác: giảm tối thiểu 30 % tổng thời gian giải quyết.*

**Phụ lục 2****Bảng phân công nhiệm vụ thực hiện Kế hoạch triển khai lĩnh vực đột phá đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính;  
Tăng cường xúc tiến đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp năm 2021**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng năm 2022 của UBND xã Đắk Pnè)

STT	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Cải cách Thủ tục hành chính</b>				
1	<i>Rà soát cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính giẩy tờ công dân; bãi bỏ và thực thi đầy đủ, triệt để những cải cách về điều kiện kinh doanh.</i>				
1.1	Thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính, thực hiện giảm giảm ít nhất 35,80% tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhằm rút ngắn thời gian, giảm chi phí giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp	Công chức chuyên môn có liên quan của UBND xã	Văn phòng - Thống kê xã	Báo cáo	Thường xuyên (theo quý)
1.2	Thực thi đầy đủ điều kiện kinh doanh bị bãi bỏ, những nội dung đơn giản hóa của các quy định về điều kiện kinh doanh; không tự đặt thêm điều kiện kinh doanh hoặc ban hành các văn bản có nội dung quy định điều kiện kinh doanh trái quy định của pháp luật.	Công chức ĐC-XD-NN-MT xã	Bộ phận chuyên môn có liên quan	Báo cáo	Thường xuyên
1.3	Tổ chức kiểm tra, đề cương kiểm tra thực hiện cải cách thủ tục hành chính và việc giải quyết thủ tục hành chính tại một số bộ phận chuyên môn UBND xã	Văn phòng - Thống kê xã	Bộ phận chuyên môn có liên quan	Kế hoạch	Quý II/2021; Quý IV/2021
2	<i>Triển khai thực hiện đồng bộ cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính ở cấp xã).</i>				

2.1	Triển khai thực hiện đồng bộ cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ ở các cấp xã.	Bộ phận chuyên môn có liên quan	Văn phòng - Thống kê xã	Báo cáo	Thường xuyên (theo quý)
2.2	Giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp xã; công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận chuyên môn có liên quan	Văn phòng - Thống kê xã		Thường xuyên
2.3	Thường xuyên kiểm tra, chấn chỉnh việc giải quyết thủ tục hành chính tại các bộ phận chuyên môn	Văn phòng - Thống kê xã	Bộ phận chuyên môn có liên quan	Báo cáo	Quý II/2021
2.4	Xây dựng, quản lý thống nhất Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp huyện. Phấn đấu 100% số thủ tục hành chính được thực hiện toàn bộ quy trình tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Văn phòng - Thống kê xã	Bộ phận chuyên môn có liên quan		Năm 2022
3	<i>Hệ thống quản lý văn bản và điều hành</i>				
3.1	Tiếp tục triển khai sử dụng tốt Hệ thống quản lý văn bản và điều hành áp dụng thống nhất trên địa bàn huyện. sử dụng văn bản điện tử thay thế cho văn bản giấy trong điều hành.	Văn phòng - Thống kê xã	Bộ phận chuyên môn có liên quan	Hệ thống vận hành	Thường xuyên
4	<i>Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức công vụ; nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc cho đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính;</i>	Văn phòng - Thống kê xã	Bộ phận chuyên môn có liên quan		Thường xuyên
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Xúc tiến đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp</b>				



1	<i>Tăng cường hỗ trợ doanh nghiệp, nhà đầu tư, dự án khởi nghiệp</i>				
1.1	Thường xuyên hỗ trợ các doanh nghiệp, nhà đầu tư trong việc tiếp cận thị trường, cập nhật thông tin về chính sách phát triển kinh tế xã hội, chính sách ưu đãi, hỗ trợ đầu tư	Công chức ĐC-XD-NN-MT xã	Bộ phận chuyên môn có liên quan	Văn bản	Thường xuyên
1.2	Thực hiện tốt các chính sách của Trung ương, của tỉnh trong việc hỗ trợ các doanh nghiệp, nhà đầu tư trên địa bàn trong quá trình tiếp cận nguồn vốn tín dụng, ưu đãi đầu tư	Công chức ĐC-XD-NN-MT xã	Bộ phận chuyên môn có liên quan	Văn bản	Thường xuyên
1.3	Thường xuyên quan tâm, gặp gỡ các nhà đầu tư đang triển khai thực hiện dự án để nắm bắt những khó khăn, vướng mắc và nguyện vọng	Công chức ĐC-XD-NN-MT xã	Bộ phận chuyên môn có liên quan	Văn bản	Thường xuyên
2	<i>Tăng cường tuyên truyền, quảng bá xúc tiến đầu tư, khởi nghiệp</i>				
2.1	Phối hợp với các cơ quan truyền thông viết bài, làm phóng sự quảng bá, giới thiệu qua các kênh truyền thông, các phương tiện thông tin đại chúng nhằm quảng bá tiềm năng, thế mạnh, những chính sách thu hút đầu tư, các dự án kêu gọi thu hút đầu tư.	Công chức ĐC-XD-NN-MT xã	Bộ phận chuyên môn có liên quan	Văn bản	Thường xuyên
2.2	Chủ động gặp gỡ và tiếp tục làm việc với các tổ chức, hiệp hội có vai trò kết nối, xúc tiến đầu tư	Công chức ĐC-XD-NN-MT xã	Bộ phận chuyên môn có liên quan	Văn bản	Thường xuyên
3	<i>Xây dựng ấn phẩm, tài liệu phục vụ cho hoạt động xúc tiến đầu tư</i>				

3.1	Xây dựng các ấn phẩm tài liệu, in và phát hành tờ rơi phục vụ cho hoạt động giới thiệu, tuyên truyền, quảng bá hình ảnh, tiềm năng và cơ hội đầu tư vào xã Đắc Pnè	Công chức ĐC-XD-NN-MT xã	Công chức Văn hóa - Xã hội xã	Băng rôn, tờ rơi...	Thường xuyên
3.2	Tích cực ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động, tạo điều kiện thuận lợi cho nhà đầu tư và doanh nghiệp dễ dàng cập nhật các thông tin đầu tư, doanh nghiệp, các chính sách ưu đãi, hỗ trợ đầu tư; tình hình kinh tế - xã hội của huyện qua trang thông tin điện tử.	Công chức ĐC-XD-NN-MT xã	Công chức Văn hóa - Xã hội xã		Thường xuyên
4	<i>Đào tạo, tập huấn, tăng cường năng lực về xúc tiến đầu tư, khởi nghiệp</i>				
4.1	Tham gia các khóa đào tạo, tập huấn, tăng cường năng lực về xúc tiến đầu tư cho cán bộ làm công tác xúc tiến đầu tư do Sở Kế hoạch và Đầu tư, các đơn vị có liên quan tổ chức.	Công chức ĐC-XD-NN-MT xã	Văn phòng - Thống kê xã		Thường xuyên
4.2	Nghiên cứu, đánh giá tiềm năng thị trường, xu hướng và đối tác đầu tư: Để nâng cao chất lượng thu hút đầu tư	Công chức ĐC-XD-NN-MT xã	Công chức Văn hóa - Xã hội xã		Thường xuyên
5	Nghiên cứu, đánh giá tiềm năng thị trường, xu hướng và đối tác đầu tư: Để nâng cao chất lượng thu hút đầu tư	Công chức ĐC-XD-NN-MT xã	Công chức Văn hóa - Xã hội xã; công chức Tài chính - Kế toán xã		Thường xuyên