

Số: 109 /KH-UBND

Phú An, ngày 28 tháng 12 năm 2018

## KẾ HOẠCH

### **Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019 trên địa bàn xã**

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Thực hiện Công văn số 3105/UBND-VX ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thị xã Bến Cát về việc triển khai xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019,

Ủy ban nhân dân xã Phú An xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019 trên địa bàn xã như sau:

#### **I. Mục đích, yêu cầu**

##### **1. Mục đích**

Việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nhằm kịp thời phát hiện để kiến nghị các cơ quan cấp trên xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ những quy định về thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, không hợp pháp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung; không đáp ứng quy định tại bộ thủ tục hành chính do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, nhằm cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính của tổ chức, cá nhân trong việc tuân thủ thủ tục hành chính, góp phần cải thiện môi trường kinh doanh, giải phóng mọi nguồn lực của xã hội và nâng cao năng lực cạnh tranh, đảm bảo điều kiện cho kinh tế phát triển.

##### **2. Yêu cầu**

- Việc triển khai rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính phải được thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức. Kết quả rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính phải cụ thể, thiết thực và đáp ứng được mục tiêu rà soát, đánh giá.



- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, nhận thức về công tác kiểm soát thủ tục hành chính đối với tất cả cán bộ, công chức, các tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã từ việc thống kê đến việc rà soát, công bố và triển khai thực thi thủ tục hành chính.

- Huy động sự đóng góp trí tuệ của đông đảo các cá nhân, tổ chức trong và ngoài khu vực công.

- Áp dụng nguyên tắc công khai, minh bạch, tham vấn người dân, doanh nghiệp và khai thác tối đa các nguồn lực hợp pháp cho việc rà soát quy định, thủ tục hành chính.

- Sau khi kết thúc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính phải có báo cáo, kiến nghị về trên xem xét, bổ sung, thay thế, cắt giảm hoặc hủy bỏ thủ tục hành chính nhằm từng bước đơn giản hóa thủ tục hành chính, góp phần cải cách nền hành chính theo mục tiêu Chính phủ đề ra.

## **II. Nội dung rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (kèm theo Phụ lục đính kèm):**

1. Trên cơ sở rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2018, các ban, ngành chuyên môn có liên quan xem xét, đối chiếu, rà soát việc thực hiện thủ tục hành chính năm 2019 đang thực hiện; tiếp tục rà soát, đánh giá từng lĩnh vực thủ tục hành chính (132 thủ tục/36 lĩnh vực) và các thủ tục, lĩnh vực hành chính được cập nhật, phát sinh trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính và theo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh công bố. Căn cứ vào nội dung kèm theo Kế hoạch này, các ban, ngành chuyên môn được giao chủ trì tổ chức rà soát, đánh giá TTHC hoặc nhóm TTHC theo quy định tại Điều 25, Điều 26 và Điều 27 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC và tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá gồm:

- Nội dung phương án đơn giản hóa TTHC và các sáng kiến cải cách TTHC;

- Lý do;

- Chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa;

- Kiến nghị thực thi.

Gửi kết quả rà soát, đánh giá về Văn phòng UBND xã để tổng hợp, tham mưu gửi về cấp trên xem xét.

2. Các nội dung về rà soát, đánh giá được thực hiện theo quy định tại Chương V Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2013/NĐ-CP và Chương V Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

**III. Kinh phí thực hiện:** Nguồn kinh phí thực hiện hoạt động rà soát, đánh giá thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 24/2016/QĐ-

UBND ngày 19/8/2016 của UBND tỉnh Bình Dương về quy định chế độ chi đối với hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Dương và các văn bản theo quy định hiện hành.

#### **IV. Tổ chức thực hiện**

##### **1. Công chức Văn phòng - Thống kê xã:**

- Làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã xây dựng và triển khai Kế hoạch, lập dự toán kinh phí, phối hợp với các ban, ngành có liên quan tổ chức thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; tổng hợp, báo cáo về trên theo quy định. Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các trường hợp không thực hiện nghiêm túc việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo lĩnh vực được giao phụ trách.

**2. Công chức Tài chính – Kế toán xã:** đảm bảo kinh phí cho công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định.

##### **3. Các ban, ngành chuyên môn:**

- Có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực ngành phụ trách, báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp báo cáo về trên theo quy định. *(Thời gian báo cáo ngày 30 tây hàng tháng)*

- Thường xuyên tuyên truyền công tác cải cách hành chính; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019 trên địa bàn xã của Ủy ban nhân dân xã Phú An. Đề nghị các ban, ngành chuyên môn có liên quan nghiêm túc thực hiện, trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân xã (thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân xã) để được hướng dẫn./.

##### **Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND thị xã;
- TT. Đảng ủy – TT. HĐND xã;
- Các ban, ngành có liên quan;
- Lưu: VT.



**CHỦ TỊCH**

Lê Nguyễn Thanh Bình



ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ PHU AN



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

**PHỤ LỤC**

**Thủ tục hành chính/nhóm thủ tục hành chính rà soát, đánh giá năm 2019**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 109/KH-UBND ngày 28/12/2018 của Ủy ban nhân dân xã)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện	
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành
<b>I. Lĩnh vực Giải quyết khiếu nại</b>		Cán bộ tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
1.	1.	Giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp xã			
<b>II. Lĩnh vực Giải quyết tố cáo</b>		Cán bộ tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
2.	2.	Giải quyết tố cáo tại cấp xã			
<b>III. Lĩnh vực Tiếp công dân</b>		Cán bộ tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
3.	3.	Tiếp công dân tại cấp xã			
<b>IV. Lĩnh vực Xử lý đơn</b>		Cán bộ tiếp dân, giải quyết khiếu	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
		nại, tố cáo				
4.	4.	Xử lý đơn tại cấp xã				
	<b>V. Lĩnh vực Phòng, chống tham nhũng</b>		Cán bộ tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; cán bộ nội vụ	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
5.	1.	Thủ tục thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập				
6.	2.	Thủ tục công khai bản kê khai tài sản, thu nhập				
7.	3.	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình				
8.	4.	Thủ tục thực hiện việc giải trình				
	<b>VI. Lĩnh vực Quản lý giao thông</b>		Cán bộ kế hoạch, giao thông thủy lợi, nông nghiệp	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
9.	1.	Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đầu nối tạm thời có thời hạn vào đường xã, đường đô thị (do UBND cấp xã quản lý)				
10.	2.	Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường huyện, đường đô thị (do UBND cấp xã quản lý) đang khai thác				

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện	
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành
11.	3.	Gia hạn Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào đường xã, đường đô thị (do UBND cấp xã quản lý)			
12.	4.	Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường huyện, đường đô thị (do UBND cấp xã quản lý)			
13.	5.	Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của đường xã, đường đô thị (do UBND cấp xã quản lý)			
14.	6.	Cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của đường huyện, đường đô thị (do UBND cấp xã quản lý)			
15.	7.	Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào đường xã, đường đô thị (do UBND cấp xã quản lý)			
16.	8.	Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường xã, đường đô thị (do UBND cấp xã quản lý)			
17.	9.	Cấp phép thi công công trình đường bộ trên đường xã, đường đô thị (do UBND cấp xã quản lý)			

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
18.	10.	Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ do UBND cấp xã khai thác				
19.	11.	Xác nhận tình trạng báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung				
<b>VII. Lĩnh vực Bảo vệ thực vật</b>		Cán bộ kế hoạch, giao thông thủy lợi, nông nghiệp	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019	
20.	1.	Thủ tục Xác nhận hoạt động dịch vụ bảo vệ thực vật				
21.	2.	Thủ tục đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng từ trồng lúa sang trồng cây hàng năm hoặc trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản trên đất lúa				
<b>VIII. Lĩnh vực Kiểm lâm</b>		Cán bộ kế hoạch, giao thông thủy lợi, nông nghiệp	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019	
22.	1.	Đăng ký khai thác tận dụng gỗ trên đất rừng trồng bằng vốn tự có khi chuyển sang trồng cao su của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư thôn				

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
23.	2.	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên				
24.	3.	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác từ vườn, trang trại, cây trồng phân tán của tổ chức; cây có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung, vườn nhà, trang trại, cây phân tán của cộng đồng dân cư, hộ gia đình, cá nhân				
<b>IX. Lĩnh vực Dân tộc</b>		Cán bộ phụ trách công tác dân tộc, tôn giáo	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019	
25.	1.	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số				
26.	2.	Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số				
<b>X. Lĩnh vực Hộ tịch</b>		Công chức Tư pháp hộ tịch	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019	
27.	1.	Thủ tục đăng ký khai sinh				
28.	2.	Thủ tục đăng ký kết hôn				

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
29.	3.	Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con				
30.	4.	Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con				
31.	5.	Thủ tục đăng ký khai tử				
32.	6.	Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động				
33.	7.	Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động				
34.	8.	Thủ tục đăng ký khai tử lưu động				
35.	9.	Thủ tục đăng ký giám hộ				
36.	10.	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ				
37.	11.	Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch				
38.	12.	Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân				
39.	13.	Thủ tục đăng ký lại khai sinh				
40.	14.	Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân				

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
41.	15.	Thủ tục đăng ký lại kết hôn				
42.	16.	Thủ tục đăng ký lại khai tử				
43.	17.	Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch				
<b>XI. Lĩnh vực Nuôi con nuôi</b>			Công chức Tư pháp hộ tịch	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
44.	1.	Thủ tục Đăng ký nuôi con nuôi trong nước				
45.	2.	Thủ tục Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước				
<b>XII. Lĩnh vực Chứng thực</b>			Công chức Tư pháp hộ tịch	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
46.	1.	Cấp bản sao từ sổ gốc				
47.	2.	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 cấp hoặc chứng nhận				
48.	3.	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 thể ký, không thể điểm chỉ được)				

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
49.	4.	Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở				
50.	5.	Thủ tục chứng thực di chúc				
51.	6.	Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản				
52.	7.	Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở				
53.	8.	Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở				
54.	9.	Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch				
55.	10.	Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch				
56.	11.	Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực				
		<b>XIII. Lĩnh vực Hành chính tư pháp</b>	Công chức Tư pháp hộ tịch	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
57.	01	Liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai				

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
		sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi				
58.	02	Liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi				
<b>XIV. Lĩnh vực Bồi thường nhà nước (Trong hoạt động quản lý hành chính)</b>			Công chức Địa chính - Xây dựng	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
59.	1.	Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính				
60.	2.	Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường				
61.	3.	Thủ tục chi trả tiền bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính				
62.	4.	Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu				
<b>XV. Lĩnh vực Phổ biến giáo dục pháp luật</b>			Công chức Tư pháp hộ tịch	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
63.	1.	Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật				
64.	2.	Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật				
<b>XVI. Lĩnh vực Hòa giải cơ sở</b>			Công chức Tư	Văn phòng	01/2019	12/2019

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
		pháp hộ tịch	UBND xã			
65.	1.	Thủ tục bầu hòa giải viên				
66.	2.	Thủ tục bầu tổ trưởng tổ hòa giải				
67.	3.	Thủ tục thôi làm hòa giải viên				
68.	4.	Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên				
	<b>XVII. Lĩnh vực Người có công</b>		Công chức Văn hóa xã hội (TBXH)	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
69.	1.	Thủ tục xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ; đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ				
70.	2.	Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi				
	<b>XVIII. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội</b>		Công chức Văn hóa xã hội (TBXH), Cán bộ phụ trách bảo trợ xã hội	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
71.	1.	Thủ tục xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật				
72.	2.	Thủ tục Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật				
73.	3.	Thủ tục Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở				

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
74.	4.	Thủ tục Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng				
75.	5.	Thủ tục Tiếp nhận đối tượng là người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn vào cơ sở trợ giúp trẻ em				
76.	6.	Thủ tục Đưa đối tượng ra khỏi cơ sở trợ giúp trẻ em				
77.	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				
78.	8.	Thủ tục đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn				
<b>XIX. Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội</b>		Công chức Văn hóa xã hội (TBXH)	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019	
79.	1.	Thủ tục quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình				
80.	2.	Thủ tục quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng				



STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
81.	3.	Thủ tục hoãn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng				
82.	4.	Thủ tục miễn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng				
83.	5.	Thủ tục Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân				
<b>XX. Lĩnh vực Giảm nghèo</b>		Cán bộ giảm nghèo, việc làm, trẻ em	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019	
84.	1.	Thủ tục công nhận hộ nghèo, hộ thoát nghèo phát sinh trong năm				
85.	2.	Thủ tục công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm				
<b>XXI. Lĩnh vực Trẻ em</b>		Cán bộ giảm nghèo, việc làm, trẻ em	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019	
86.	1.	Thủ tục 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				
87.	2.	Thủ tục chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em				

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
88.	3.	Thủ tục phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt				
89.	4.	Thủ tục đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em				
90.	5.	Thủ tục thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em				
91.	6.	Thủ tục chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế				
<b>XXII. Lĩnh vực Đấu thầu</b>		Cán bộ kế hoạch, giao thông thủy lợi, nông nghiệp	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019	
92.	1.	Giải quyết kiến nghị về các vấn đề liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu				
93.	2.	Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà				

STT	Tên thủ tục hành chính		Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện	
			Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành
	thầu					
	<b>XXIII. Lĩnh vực Văn hóa cơ sở</b>		Công chức Văn hóa xã hội (VHTT)	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
94.	1.	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội				
95.	2.	Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm				
96.	3.	Thủ tục xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa				
	<b>XXIV. Lĩnh vực Thư viện</b>		Công chức Văn hóa xã hội (VHTT)	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
97.	1.	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản				
	<b>XXV. Lĩnh vực Thể dục thể thao</b>		Công chức Văn hóa xã hội (VHTT)	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
98.	1.	Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở				
	<b>XXVI. Lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng</b>		Cán bộ phụ trách thương mại, dịch vụ	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
99.	1.	Cấp giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại				
100.	2.	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại				
101.	3.	Cấp lại Giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại				
<b>XXVII. Lĩnh vực Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng</b>		Cán bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019	
102.	1.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị				
103.	2.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề				
104.	3.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất				

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
105.	4.	Xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa				
106.	5.	Xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến				
	<b>XXVIII. Lĩnh vực Tín ngưỡng tôn giáo</b>		Cán bộ phụ trách công tác dân tộc, tôn giáo	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
107.	1.	Đăng ký hoạt động tín ngưỡng				
108.	2.	Đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng				
109.	3.	Đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung				
110.	4.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã				
111.	5.	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã				
112.	6.	Đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung				
113.	7.	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập				

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện		
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
		trung trong địa bàn một xã				
114.	8.	Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác				
115.	9.	Thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung				
116.	10.	Thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc				
	<b>XXIX. Lĩnh vực Lãnh sự</b>		Công chức Văn hóa xã hội (TBXH)	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
117.	1.	Thủ tục cấp Giấy phép nhập cảnh thi hài, hài cốt, tro cốt về Việt Nam				
	<b>XXX. Lĩnh vực Dân số và kế hoạch hóa gia đình</b>		Cán bộ y tế	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
118.	1.	Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số				
	<b>XXXI. Lĩnh vực Đất đai</b>		Công chức Địa chính, xây dựng	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
119.	1.	Thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai				

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện	
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành
	<b>XXXII. Lĩnh vực Môi trường</b>	Công chức Môi trường	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
120.	1.	Xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản			
121.	2.	Tham vấn ý kiến về đề án bảo vệ môi trường chi tiết			
122.	3.	Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường			
123.	4.	Tham vấn báo cáo đánh giá tác động môi trường			
	<b>XXXIII. Lĩnh vực Tài nguyên nước</b>	Công chức Môi trường	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
124.	1.	Đăng ký khai thác nước dưới đất			
	<b>XXXIV. Lĩnh vực Khoáng sản</b>	Công chức Môi trường	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
125.	1.	Đăng ký thi công cải tạo mặt bằng trong diện tích đất ở được giao			
	<b>XXXV. Lĩnh vực Nhà ở</b>	Cán bộ phụ trách kế hoạch, giao thông, thủy lợi, nông nghiệp	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
126.	1.	Cấp mới số nhà đối với hình thức đơn lẻ			
127.	2.	Cấp lại, chỉnh sửa số nhà			

STT	Tên thủ tục hành chính	Các ban, ngành chuyên môn thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện	
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành
	<b>XXXVI. Lĩnh vực Giáo dục đào tạo</b>	Cán bộ giảm nghèo, việc làm, trẻ em; cán bộ phụ trách lĩnh vực giáo dục, đào tạo	Văn phòng UBND xã	01/2019	12/2019
128.	1.	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học			
129.	2.	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập			
130.	3.	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại			
131.	4.	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập			
132.	5.	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)			

UBND QUẬN BÌNH DƯƠNG

