



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Tỉnh An Giang

Số 37

Ngày 06 tháng 09 năm 2023

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

18/08/2023	Quyết định số 32/2023/QĐ-UBND Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang	3
------------	--	---

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CHÂU ĐỐC

23/08/2023	Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Châu Đốc	15
------------	--	----

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

24/08/2023	Quyết định số 1365/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh An Giang	23
28/08/2023	Quyết định số 1373/QĐ-UBND Ban hành Kế hoạch rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2023 trên địa bàn tỉnh An Giang	32
28/08/2023	Báo cáo số 743/BC-UBND Tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính tháng 8 năm 2023	48

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG

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

Số: 32/2023/QĐ-UBND

An Giang, ngày 18 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang tại Tờ trình số 1158/TTr-BQLKKT ngày 02 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2023 và thay thế Quyết định số 46/2019/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Nguyễn Thanh Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang

(Kèm theo Quyết định số 32/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang (gọi tắt là Ban Quản lý) là cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang (gọi tắt là Ủy ban nhân dân tỉnh), thực hiện chức năng quản lý nhà nước trực tiếp đối với các khu công nghiệp và khu kinh tế cửa khẩu trên địa bàn tỉnh An Giang; quản lý và tổ chức thực hiện chức năng cung ứng dịch vụ hành chính công và dịch vụ hỗ trợ khác có liên quan đến hoạt động đầu tư và sản xuất, kinh doanh cho nhà đầu tư trong các khu công nghiệp và khu kinh tế cửa khẩu trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Ban Quản lý do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập và chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế, chương trình, kế hoạch công tác và kinh phí hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh; chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của các bộ, ngành quản lý về ngành, lĩnh vực có liên quan; có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đảm bảo cho hoạt động quản lý nhà nước trong khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu thống nhất và tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp hoạt động theo quy định của pháp luật; làm nhiệm vụ của cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh khi được phân cấp, ủy quyền; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Ban Quản lý có tư cách pháp nhân; tài khoản và con dấu mang hình quốc huy; kinh phí quản lý hành chính nhà nước, kinh phí hoạt động sự nghiệp và vốn đầu tư phát triển do ngân sách nhà nước cấp theo kế hoạch hằng năm và nguồn kinh phí khác theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Ban Quản lý thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Nghị định số 35/2022/NĐ-CP và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Xây dựng và trình các bộ, cơ quan ngang bộ và Ủy ban nhân dân tỉnh

1.1. Xây dựng và trình các bộ, cơ quan ngang bộ

Tham gia ý kiến với các bộ, ngành trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, phương án phát triển hệ thống, quy hoạch có liên quan đến hoạt động đầu tư, phát triển khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu.

1.2. Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý; quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, giải thể các tổ chức, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Quản lý theo quy định của pháp luật;

b) Dự thảo văn bản quy định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh đối với Trưởng, Phó và tương đương các phòng, ban, đơn vị thuộc Ban Quản lý; Đề án thành lập, tổ chức lại Ban Quản lý theo quy định của pháp luật;

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước trong khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu cho Ban Quản lý;

d) Tham gia ý kiến với Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, phương án phát triển hệ thống, quy hoạch có liên quan đến hoạt động đầu tư, phát triển khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu;

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng Quy chế phối hợp làm việc với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc các cơ quan có liên quan để thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo cơ chế một cửa và một cửa liên thông, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và tổ chức thực hiện;

e) Xây dựng chương trình, kế hoạch về xúc tiến đầu tư phát triển khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và tổ chức thực hiện;

g) Tổng hợp, đánh giá nhu cầu sử dụng lao động làm việc trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền cung ứng lao động cho các doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

h) Lập nhiệm vụ và đề án quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch phân khu xây dựng khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu, nhiệm vụ và đề án quy hoạch điều chỉnh tổng thể các quy hoạch này phù hợp với quy hoạch chung xây dựng khu kinh tế đã được phê duyệt, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

i) Dự toán ngân sách, kinh phí hoạt động sự nghiệp và vốn đầu tư phát triển hằng năm và nguồn kinh phí khác (nếu có) của Ban Quản lý trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về đầu tư công và quy định khác của pháp luật có liên quan;

k) Phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định công nghệ của dự án đầu tư, đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của doanh nghiệp; kiểm tra, kiểm soát công nghệ và chuyển giao công nghệ trong dự án đầu tư, hoạt động nghiên cứu phát triển và ứng dụng công nghệ của doanh nghiệp;

l) Phối hợp các cơ quan, tổ chức có liên quan lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

m) Xây dựng Kế hoạch hằng năm và 05 năm về phát triển khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu trình Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

n) Danh mục các dự án đầu tư và kế hoạch vốn đầu tư phát triển hằng năm và 5 năm trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc tự phê duyệt theo thẩm quyền;

o) Xây dựng các khung giá và mức phí, lệ phí áp dụng tại khu kinh tế trình cơ quan có thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật;

p) Dự thảo quyết định, chỉ thị, văn bản; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước về lĩnh vực khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu thuộc phạm vi quản lý của Ban Quản lý theo quy định pháp luật.

2. Lập, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình cấp có thẩm quyền

a) Đề án mở rộng, điều chỉnh ranh giới khu kinh tế;

b) Lập, điều chỉnh nhiệm vụ và đồ án quy hoạch chung xây dựng khu kinh tế;

c) Đề án phát hành trái phiếu chính quyền địa phương; phương án huy động các nguồn vốn khác để đầu tư phát triển hệ thống kết cấu hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội quan trọng trong khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu.

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ban Quản lý;

b) Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu.

4. Thực hiện các nhiệm vụ theo ủy quyền, phân cấp

4.1. Về quản lý đầu tư

a) Quản lý, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định, phương án phát triển hệ thống, quy hoạch xây dựng, kế hoạch có liên quan tới khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

b) Thực hiện các nhiệm vụ của Ban Quản lý theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với dự án đầu tư trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý; giám sát, đánh giá việc thu hút đầu tư vào từng loại hình khu công nghiệp hỗ trợ, khu công nghiệp chuyên ngành, khu công nghiệp cao, khu công nghiệp sinh thái theo các ngành, nghề thu hút đầu tư đã đăng ký quy định tại điểm a khoản 3 Điều 32 và điểm a khoản 2 Điều 38 Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022;

giám sát, đánh giá việc thực hiện quy định tại khoản 5 Điều 8, khoản 3 Điều 9 và điểm c khoản 2 Điều 27 của Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022;

c) Cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của nhà đầu tư, tổ chức, cá nhân trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu; thỏa thuận ký quỹ để bảo đảm thực hiện dự án đầu tư đối với các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư;

d) Chủ trì thực hiện kiểm tra, phối hợp với cơ quan chức năng khi các cơ quan chức năng tổ chức các cuộc thanh tra việc thực hiện quy định, quy hoạch, kế hoạch có liên quan tới khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu; đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý đối với khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

đ) Thực hiện nhiệm vụ đầu mối tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch, quản lý, hỗ trợ chuyển đổi, phát triển mô hình khu công nghiệp, khu kinh tế mới;

e) Báo cáo định kỳ với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, các bộ, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình: Xây dựng và phát triển khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu; tiếp nhận, cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; hoạt động của dự án đầu tư; thực hiện các nghĩa vụ đối với Nhà nước;

g) Tổ chức hoạt động xúc tiến đầu tư theo kế hoạch đã được Bộ Kế hoạch và Đầu tư, các bộ, ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; tham gia các chương trình xúc tiến đầu tư vào khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu do Bộ Kế hoạch và Đầu tư, các bộ, ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức; hướng dẫn, hỗ trợ nhà đầu tư theo thẩm quyền trong quá trình chuẩn bị và triển khai dự án đầu tư; báo cáo định kỳ hoạt động xúc tiến đầu tư tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Ủy ban nhân dân tỉnh theo Quy chế quản lý nhà nước về xúc tiến đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 03/2014/QĐ-TTg ngày 14/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ; thu hút vốn trong nước, tư vấn nước ngoài thực hiện dịch vụ tư vấn xúc tiến đầu tư, tư vấn chiến lược đầu tư xây dựng và phát triển khu kinh tế;

h) Tiếp nhận đăng ký khung giá và các loại phí sử dụng hạ tầng của nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

i) Đề xuất danh mục dự án, tổ chức lựa chọn nhà đầu tư, ký hợp đồng với nhà đầu tư theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4.2. Về quản lý môi trường

a) Thực hiện trách nhiệm về bảo vệ môi trường của Ban Quản lý theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; báo cáo định kỳ với các bộ, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân tỉnh về các biện pháp bảo vệ môi trường trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

b) Tổ chức thực hiện thẩm định, phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường đối với dự án đầu tư trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu theo ủy quyền của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

c) Tổ chức thực hiện quan trắc, giám sát công tác bảo vệ môi trường hàng năm; tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ môi trường trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu.

4.3. Về quản lý quy hoạch và xây dựng

a) Trình cấp thẩm quyền điều chỉnh cục bộ quy hoạch xây dựng khu công nghiệp, các khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu đã được phê duyệt; trình phê duyệt nhiệm vụ và đồ án quy hoạch chi tiết dự án đầu tư xây dựng trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế thuộc diện phải lập quy hoạch chi tiết theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện việc điều chỉnh quy hoạch xây dựng khu công nghiệp trong trường hợp phải điều chỉnh quy hoạch xây dựng khu công nghiệp khi chuyển đổi thành khu công nghiệp sinh thái;

c) Thực hiện thẩm định các dự án và thiết kế, dự toán xây dựng sau thiết kế cơ sở đối với dự án đầu tư nhóm B, C đối với dự án, công trình xây dựng thuộc diện phải thực hiện thẩm định; kiểm tra trong quá trình xây dựng và kiểm tra hoàn thành các công trình xây dựng trong các khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu; thực hiện các nhiệm vụ khác về xây dựng theo quy định của pháp luật đối với dự án, công trình xây dựng trong các khu công nghiệp, khu chức năng thuộc khu kinh tế cửa khẩu;

d) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn, thu hồi giấy phép xây dựng đối với công trình theo quy định phải có giấy phép xây dựng thuộc phạm vi các khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu được giao quản lý theo quy định pháp luật về xây dựng;

đ) Thực hiện công tác quản lý chất lượng công trình xây dựng đối với các dự án, công trình được đầu tư xây dựng trong khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu trên địa bàn được giao quản lý theo quy định;

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện việc duy tu, bảo dưỡng hệ thống các công trình kết cấu hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội, các công trình dịch vụ, tiện ích công cộng được đầu tư từ ngân sách nhà nước trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

g) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật có liên quan và do Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp, uỷ quyền.

4.4. Về Quản lý Doanh nghiệp

a) Kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện mục tiêu đầu tư quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, tiến độ góp vốn và triển khai dự án đầu tư; việc thực hiện các điều khoản cam kết đối với các dự án được hưởng ưu đãi đầu tư và việc chấp hành pháp luật về xây dựng, an toàn vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy, an ninh trật tự, bảo vệ môi trường, lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội đối với người lao động, bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người lao động và người sử dụng lao động đối với các dự án tại khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

b) Giải quyết các khó khăn, vướng mắc của nhà đầu tư tại khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu và kiến nghị Thủ tướng Chính phủ, các bộ, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết những vấn đề vượt thẩm quyền;

c) Phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong việc xây dựng và quản lý hệ thống thông tin quốc gia về khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu thuộc thẩm quyền quản lý;

d) Nhận báo cáo thống kê, báo cáo tài chính của doanh nghiệp hoạt động trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu; đánh giá hiệu quả kinh tế - xã hội của khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu; trực tiếp quản lý và vận hành hệ thống thông tin về khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

đ) Hỗ trợ, cung cấp thông tin để các doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu liên kết, hợp tác với nhau thực hiện cộng sinh công nghiệp, các biện pháp sản xuất sạch hơn, chuyển đổi thành các khu công nghiệp sinh thái;

e) Cấp, điều chỉnh, thu hồi các loại giấy phép, chứng chỉ, chứng nhận; tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính nhà nước và dịch vụ hỗ trợ có liên quan đến hoạt động đầu tư và sản xuất, kinh doanh của nhà đầu tư, tổ chức, cá nhân trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

g) Cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi Giấy phép lao động và xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh đối với lao động làm việc trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu, bao gồm: tổ chức thực hiện đăng ký nội quy lao động, báo cáo tình hình sử dụng lao động; tiếp nhận báo cáo tình hình sử dụng lao động nước ngoài, báo cáo tình hình thay đổi lao động qua Cổng dịch vụ công quốc gia; tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập của doanh nghiệp; hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời gian dưới 90 ngày; nhận báo cáo về việc cho thuê lại lao động, kết quả đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề hằng năm; nhận thông báo tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm của doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

h) Nhận báo cáo về việc cho thôi việc nhiều người lao động; tiếp nhận báo cáo giải trình của doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc mà người lao động Việt Nam chưa đáp ứng được theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

i) Thực hiện các nhiệm vụ quản lý lao động trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu, bao gồm: bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động, xây dựng quan hệ lao động, giải quyết tranh chấp lao động, đình công theo quy định pháp luật về lao động hoặc hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền. Báo cáo định kỳ với các bộ, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình thực hiện các quy định của pháp luật lao động.

4.5. Về quản lý thương mại

a) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập văn phòng đại diện và chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của tổ chức, thương nhân nước ngoài đặt trụ sở tại khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu theo quy định của pháp luật về thương mại;

b) Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung và gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh trong khu kinh tế đối với doanh nghiệp du lịch nước ngoài theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn hoặc ủy quyền của các bộ, ngành và UBND tỉnh;

c) Cấp các loại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa cho hàng hóa sản xuất tại khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu và các giấy phép, chứng chỉ chứng nhận khác trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu.

4.6. Về quản lý đất đai

a) Quản lý và sử dụng có hiệu quả quỹ đất, mặt nước chuyên dùng đã được giao sau khi đã hoàn thành công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng theo đúng mục đích sử dụng và phù hợp với Quy hoạch chung xây dựng khu kinh tế, Quy hoạch phân khu xây dựng các khu chức năng, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Phối hợp với tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng để thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; giao lại đất có thu tiền sử dụng đất, giao lại đất không thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất cho người có nhu cầu sử dụng đất trong các khu chức năng của khu kinh tế và thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý đất đai trong khu kinh tế theo quy định của pháp luật về đất đai;

c) Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền thuê mặt nước đối với nhà đầu tư được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư trong khu kinh tế; xác định tiền bồi thường giải phóng mặt bằng được khấu trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất trong khu kinh tế theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước trong khu kinh tế;

d) Thực hiện nhiệm vụ về bồi thường, giải phóng mặt bằng và giao lại đất, cho thuê đất theo quy định tại khoản 3 Điều 151 Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013 của Quốc Hội; trách nhiệm về quản lý đất đai theo quy định tại khoản 1 Điều 53 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai”.

4.7. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác

a) Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực phát triển khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu theo quy định của pháp luật và phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Quyết định đầu tư đối với các dự án nhóm B, C sử dụng vốn đầu tư công tại khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; quản lý vốn ODA và vốn vay ưu đãi nước ngoài tại khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu do Ủy ban nhân dân tỉnh giao;

c) Quản lý và sử dụng các nguồn vốn đầu tư phát triển khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu thuộc thẩm quyền; quản lý đầu tư, xây dựng, đấu thầu đối với các dự án đầu tư bằng vốn đầu tư phát triển từ ngân sách nhà nước tại khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu thuộc thẩm quyền; quản lý và thực hiện việc thu, chi hành chính, sự nghiệp, các chương trình mục tiêu và các nguồn vốn khác được giao theo quy định của pháp luật;

d) Thường xuyên khảo sát, nắm tình hình và tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trong các lĩnh vực đầu tư, xây dựng, môi trường, lao động, thương mại, đất đai, phòng cháy chữa cháy, an toàn vệ sinh,... thuộc phạm vi quản lý nhà nước được phân cấp, ủy quyền cho Ban Quản lý;

đ) Đảm bảo vận hành thường xuyên, liên tục công trình xử lý nước thải tập trung khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu đạt quy chuẩn kỹ thuật môi trường theo quy định pháp luật (trường hợp công trình xử lý nước thải tập trung khu công nghiệp được đầu tư từ nguồn vốn ngân sách nhà nước);

e) Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu trên các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước trực tiếp của Ban Quản lý; phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật;

g) Phối hợp với các đơn vị công an và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền khác trong việc kiểm tra công tác giữ gìn an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, xây dựng và đề xuất những biện pháp thực hiện công tác bảo đảm an ninh, trật tự, tổ chức lực lượng bảo vệ, lực lượng phòng cháy, chữa cháy trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

h) Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Ban Quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

i) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh về quản lý tài chính, tài sản, ngân sách được giao; thu và quản lý dụng các loại phí, lệ phí; nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài về các lĩnh vực có liên quan đến đầu tư xây dựng và phát triển khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

k) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao với Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các bộ, ngành liên quan;

l) Tổ chức phong trào thi đua và khen thưởng cho doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế cửa khẩu;

m) Thực hiện thống nhất quản lý các hoạt động tại các cửa khẩu nằm trong Khu kinh tế cửa khẩu tỉnh theo quy định tại Chương 2 Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền ban hành kèm theo Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg ngày 25/7/2013 của Thủ tướng Chính phủ;

n) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và phân công, ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Phối hợp chính quyền địa phương và các cơ quan có liên quan bảo đảm hoạt động trong khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu phù hợp quy hoạch xây dựng, kế hoạch phát triển khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và các quy định có liên quan.

6. Ban quản lý là cơ quan đầu mối quản lý hoạt động đầu tư trong các khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu trên địa bàn. Các bộ, ngành, cơ quan quản lý nhà nước ở địa phương khi triển khai các nhiệm vụ chuyên môn tại các khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu có trách nhiệm phối hợp và lấy ý kiến tham gia của Ban quản lý khu kinh tế, đảm bảo cho hoạt động quản lý nhà nước khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu thống nhất, tránh chồng chéo và tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp hoạt động theo quy định của pháp luật.

7. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, cơ chế, chính sách về khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu sau khi được ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, theo dõi thi hành pháp luật về khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh.

8. Các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Chương II **CƠ CẤU TỔ CHỨC**

Điều 3. Lãnh đạo Ban Quản lý

1. Lãnh đạo Ban Quản lý gồm Trưởng ban và không quá 03 Phó Trưởng ban;

Trưởng ban do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm. Phó Trưởng ban do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Trưởng ban.

2. Trưởng Ban có trách nhiệm điều hành mọi hoạt động của Ban Quản lý, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và pháp luật về hoạt động và hiệu quả hoạt động của khu công nghiệp, khu kinh tế cửa khẩu.

3. Phó Trưởng ban là người giúp Trưởng ban thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công; khi Trưởng ban vắng mặt, một Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền điều hành các hoạt động của Ban Quản lý (trừ nhiệm vụ đã phân công cho Phó Trưởng ban khác).

4. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ chính sách khác đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ

1. Văn phòng;
2. Phòng Quản lý Đầu tư;
3. Phòng Quản lý Doanh nghiệp;
4. Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng;
5. Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường;
6. Đại diện Ban Quản lý tại Khu công nghiệp;
7. Đại diện Ban Quản lý tại Khu kinh tế cửa khẩu.
8. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc
 - a) Trung tâm Đầu tư - Phát triển hạ tầng và hỗ trợ doanh nghiệp Khu kinh tế;
 - b) Ban Quản lý cửa khẩu Tịnh Biên;
 - c) Ban Quản lý cửa khẩu Vĩnh Xương;
 - d) Ban Quản lý cửa khẩu Khánh Bình.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trách nhiệm thực hiện

1. Trưởng ban Ban Quản lý có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện Quy định này.

2. Căn cứ Quy định này và các văn bản pháp luật có liên quan, Trưởng ban Ban Quản lý có trách nhiệm quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn tổ chức các phòng chuyên môn nghiệp vụ, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc; xây dựng quy chế hoạt động, chế độ làm việc nội bộ, mối quan hệ giữa các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Ban Quản lý; bố trí công chức, viên chức phù hợp với trình độ chuyên môn theo tiêu chuẩn chỉ tiêu biên chế được giao để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ đã được phân công.

Điều 6. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, Trưởng ban Ban Quản lý có trách nhiệm phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan tổng hợp báo cáo, đề xuất kịp thời để trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với quy định hiện hành./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CHÂU ĐỐC**

Số: 03/2023/QĐ-UBND

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

Châu Đốc, ngày 23 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân
và Ủy ban nhân dân thành phố Châu Đốc**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CHÂU ĐỐC

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

Căn cứ 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 và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-UBND ngày 01/11/2021 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 37/2021/TT-BYT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Châu Đốc tại Tờ trình số 190/TTr-VPUBND ngày 23/8/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Châu Đốc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 31/8/2023 và thay thế Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND ngày 13/7/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Châu Đốc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Châu Đốc.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố; Thủ trưởng các phòng, ban, ngành thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Lâm Quang Thi

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CHÂU ĐỐC**

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Châu Đốc

*(Kèm theo Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ngày 23/8/2023
của Ủy ban nhân dân thành phố Châu Đốc)*

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây gọi tắt là Văn phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Châu Đốc, có chức năng tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Châu Đốc theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật khác.

2. Chức năng

Tham mưu, tổng hợp cho Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố về: Hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; kiểm soát thủ tục hành chính; cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan nhà nước ở địa phương; bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức.

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về y tế; công tác ngoại vụ, biên giới, công tác dân tộc.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng, được cấp kinh phí hoạt động; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Tham mưu tổng hợp, giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố

a) Xây dựng, quản lý chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

b) Theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây viết tắt là cơ quan), Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện chương trình công tác của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Phối hợp thường xuyên với các cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan trong quá trình chuẩn bị và hoàn chỉnh các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, trình Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

d) Thẩm tra về trình tự, thủ tục chuẩn bị và có ý kiến đánh giá độc lập đối với các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các báo cáo quan trọng theo chương trình công tác của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và các công việc khác do các cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan trình Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố.

đ) Xây dựng các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các báo cáo theo sự phân công của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố.

e) Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

g) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

h) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan; Ủy ban nhân dân cấp xã; các cơ quan, tổ chức liên quan chuẩn bị nội dung, phục vụ phiên họp thường kỳ, bất thường, các cuộc họp và hội nghị chuyên đề khác của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, các cuộc họp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. Tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức các đợt giám sát và tiếp xúc cử tri.

i) Chủ trì, điều hòa, phối hợp việc tiếp công dân giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thành phố; quản lý, bảo đảm điều kiện vật chất cho hoạt động của Trụ sở tiếp công dân của thành phố. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi quản lý của Văn phòng.

k) Trình Ủy ban nhân dân thành phố chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước thuộc phạm vi của Văn phòng; áp dụng quy trình ISO và tin học hóa quản lý, điều hành trong công tác cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân thành phố.

l) Phối hợp với Phòng Nội vụ hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã về nghiệp vụ hành chính, văn thư, lưu trữ, tin học hóa quản lý hành chính nhà nước theo quy định của pháp luật.

m) Tổ chức công bố, truyền đạt các Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố và các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên có liên quan. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố phối hợp với các cơ quan chức năng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản đó tại cơ quan chuyên môn, đơn vị, Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Tham mưu tổng hợp, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

a) Xây dựng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và đôn đốc thực hiện chương trình làm việc, kế hoạch công tác năm, 6 tháng, quý, tháng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố những nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm cần tập trung chỉ đạo, điều hành các cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan trong từng thời gian nhất định.

b) Kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao các cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan xây dựng cơ chế, chính sách, các đề án, dự án, dự thảo văn bản pháp luật để trình cấp có thẩm quyền quyết định.

c) Thẩm tra về trình tự, thủ tục chuẩn bị và có ý kiến đánh giá độc lập đối với các văn bản của các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn chỉnh hồ sơ, văn bản dự thảo trước khi trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

d) Chủ trì làm việc với lãnh đạo cơ quan, các tổ chức, cá nhân liên quan để giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố mà các cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp xã còn có ý kiến khác nhau theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

đ) Chủ trì soạn thảo, biên tập hoặc chỉnh sửa lần cuối các dự thảo báo cáo các bài phát biểu quan trọng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

e) Giữ mối quan hệ phối hợp công tác giữa Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố với các cơ quan của Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân thành phố.

g) Kiểm tra thực hiện những công việc thuộc thẩm quyền kiểm tra của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đối với các cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan để báo cáo và kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố các biện pháp cần thiết nhằm đôn đốc thực hiện và bảo đảm chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính.

h) Đề nghị các cơ quan, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

i) Được yêu cầu các cơ quan, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan cung cấp tài liệu, số liệu và văn bản liên quan hoặc tham dự các cuộc họp, làm việc để nắm tình hình, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc theo nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-UBND.

4. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về y tế theo nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Thông tư số 37/2021/TT-BYT.

5. Bảo đảm thông tin phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

a) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; thông tin để các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan của Đảng, Nhà nước và các cơ quan, tổ chức liên quan về tình hình kinh tế - xã hội của địa phương, hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Cung cấp thông tin cho công chúng và các hoạt động chủ yếu, những quyết định quan trọng của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, những sự kiện kinh tế, chính trị, xã hội nổi bật mà dư luận quan tâm theo quy định pháp luật và chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Thực hiện nhiệm vụ phát ngôn của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

d) Quản lý tổ chức và hoạt động của Trang Cổng Thông tin điện tử thành phố.

đ) Quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật. Tổ chức việc phát hành, quản lý, lưu trữ các văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; thực hiện chế độ bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy định.

6. Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

7. Xây dựng, ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

8. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm; thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

9. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố. Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật cho hoạt động công tác theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố theo chế độ quy định.

10. Tổ chức nghiên cứu, thực hiện và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ.

11. Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương II **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố có Chánh Văn phòng, không quá 02 Phó Chánh Văn phòng và các công chức thực hiện công tác tham mưu, tổng hợp và các hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP.

b) Chánh Văn phòng là người đứng đầu Văn phòng, là Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố do Hội đồng nhân dân thành phố bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Các Phó Chánh Văn phòng là cấp phó của người đứng đầu Văn phòng thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, giúp Chánh Văn phòng thực hiện, theo dõi một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Chánh Văn phòng vắng mặt, một Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Văn phòng.

d) Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Văn phòng có các bộ phận chuyên môn gồm:

a) Bộ phận tổng hợp, nghiệp vụ: gồm các chuyên viên giúp việc trên các lĩnh vực: Kinh tế, xây dựng cơ bản, nông nghiệp, văn hóa - xã hội, nội chính, nội vụ, cải cách hành chính, công nghệ thông tin, y tế, dân tộc, quốc phòng - an ninh.

b) Bộ phận hành chính, quản trị: Văn thư, lưu trữ, kế toán, thủ quỹ và người lao động (làm việc theo chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước theo quy định hiện hành).

c) Ban Tiếp công dân thành phố.

d) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thành phố.

Điều 4. Biên chế, công chức

1. Biên chế công chức của Văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giao hàng năm trong tổng số biên chế công chức của thành phố được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Văn phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ năng lực của công chức.

3. Các công chức chuyên môn được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 5. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm:

1. Tổ chức triển khai việc thực hiện Quy định này.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và các văn bản hướng dẫn thi hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân thành phố Châu Đốc, xây dựng Quy chế làm việc nội bộ, mối quan hệ công tác với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Châu Đốc.

Điều 6. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có các vấn đề phát sinh, vướng mắc hoặc có những quy định pháp luật mới cần sửa đổi, bổ sung Quy định này thì Chánh Văn phòng phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân thành phố để xem xét, quyết định điều chỉnh cho phù hợp./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG

Số: 1365/QĐ-UBND

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

An Giang, ngày 24 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3178/QĐ-BYT ngày 11/08/2023 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 của Bộ Y tế, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định chi tiết về xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng Giám định y khoa thực hiện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 152/TTr-SYT ngày 21 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được mới ban hành; thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

- Bãi bỏ thủ tục hành chính số thứ tự 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 tại Phần V Lĩnh vực Giám định y khoa, Mục A danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh An Giang.

- Bãi bỏ thủ tục hành chính số thứ tự 38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 47, 48 tại Phần 17 Phụ lục 1 danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 1012/QĐ-UBND

ngày 29/6/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện và không thực hiện tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.

- Bổ sung danh mục thủ tục hành chính mới ban hành của cấp tỉnh vào thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Nguyễn Thanh Bình

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC MỚI BAN HÀNH VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH AN GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1365/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực Giám định y khoa					
1	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật	65 ngày làm việc	Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa	<ul style="list-style-type: none">- Luật người khuyết tật số 51/2010/QH12 năm 2010;- Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật;- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;- Nghị định số 95/2022/NĐ-CP ngày 25/11/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Bộ Y tế;- Nghị định số 62/2022/NĐ-CP ngày 12/9/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 của Bộ Y tế và Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội quy định chi tiết về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng giám định y khoa thực hiện; - Thông tư 01/2023/TT-BYT ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết về hoạt động và mối quan hệ công tác của Hội đồng Giám định Y khoa các cấp.
2	<p>Khám giám định đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác</p>	65 ngày làm việc	Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh	<p>Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật người khuyết tật số 51/2010/QH12 năm 2010; - Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật; - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; - Nghị định số 95/2022/NĐ-CP ngày 25/11/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Bộ Y tế;

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 62/2022/NĐ-CP ngày 12/9/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội; - Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 của Bộ Y tế và Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội quy định chi tiết về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng giám định y khoa thực hiện; - Thông tư 01/2023/TT-BYT ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết về hoạt động và mối quan hệ công tác của Hội đồng Giám định Y khoa các cấp.
3	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định	95 ngày làm việc	Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh	Căn cứ Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Luật người khuyết tật số 51/2010/QH12 năm 2010; - Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật; - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>- Nghị định số 95/2022/NĐ-CP ngày 25/11/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Bộ Y tế;</p> <p>- Nghị định số 62/2022/NĐ-CP ngày 12/9/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;</p> <p>- Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 của Bộ Y tế và Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội quy định chi tiết về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng giám định y khoa thực hiện;</p> <p>- Thông tư 01/2023/TT-BYT ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết về hoạt động và mối quan hệ công tác của Hội đồng Giám định Y khoa các cấp.</p>

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

Stt	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.000461.000.00.00.H01	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh	Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng Giám định y khoa thực hiện	Giám định y khoa	Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh An Giang
2	1.000439.000.00.00.H01	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh			
3	1.000281.000.00.00.H01	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật			
4	1.000278.000.00.00.H01	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật			
5	1.000276.000.00.00.H01	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cá			

Stt	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
		nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật			
6	1.000272.000.00.00.H01	Khám giám định đối với trường hợp người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác			
7	1.000269.000.00.00.H01	Khám giám định đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác	Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng Giám định y khoa thực hiện	Giám định y khoa	Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh An Giang
8	1.000262.000.00.00.H01	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định			

Stt	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
9	1.000101.000.00.00.H01	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định			

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG**

Số: 1373/QĐ-UBND

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

An Giang, ngày 28 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2023
trên địa bàn tỉnh An Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương được Quốc hội thông qua ngày 19 tháng 06 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương được Quốc hội thông qua ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 07/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 - 2025 và mẫu biểu báo cáo;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 423/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2023 của UBND tỉnh Ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững tỉnh An Giang năm 2023;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2490/TTr-SLĐTBXH ngày 16 tháng 8 năm 2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2023 trên địa bàn tỉnh An Giang (*Kế hoạch kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố tổ chức triển khai Kế hoạch trên tinh thần trách nhiệm, đảm bảo đúng quy trình, đúng đối tượng, chính xác, công khai, minh bạch, dân chủ, có sự tham gia các cấp, các ngành và của người dân; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Lê Văn Phước

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG**

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

KẾ HOẠCH

Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2023 trên địa bàn tỉnh An Giang (ban hành kèm theo Quyết định số 1373/QĐ-UBND ngày 28/8/2023)

Nhằm đánh giá kết quả thực hiện công tác giảm nghèo năm 2023 và xây dựng kế hoạch thực hiện mục tiêu giảm nghèo năm 2024, UBND tỉnh xây dựng kế hoạch tổ chức rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2023 trên địa bàn tỉnh, với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cuối năm 2023 (theo Nghị định số 07/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021-2025) để đánh giá kết quả thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững tỉnh An Giang năm 2023.

- Làm cơ sở xây dựng các chính sách giảm nghèo, chính sách an sinh xã hội cho năm 2024 và các năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo đúng quy định. Tăng cường vai trò lãnh đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền các cấp, giám sát của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức đoàn thể và sự tham gia của người dân, nhằm xác định đúng đối tượng.

- Kết quả rà soát phải phản ánh đúng thực trạng đời sống của nhân dân, tuyệt đối không bỏ sót hộ nghèo, hộ cận nghèo, không chạy theo thành tích làm sai lệch thực trạng nghèo của địa phương, đồng thời đảm bảo tổng hợp báo cáo kết quả đúng tiến độ.

II. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Kế hoạch này quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2023 trên địa bàn tỉnh An Giang.

2. Đối tượng áp dụng

- Hộ gia đình trên phạm vi toàn tỉnh An Giang.

- Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Mục đích rà soát

Nhằm xác định và lập danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo theo phương pháp tiếp cận đa chiều giai đoạn 2022-2025, làm cơ sở để xây dựng, thực hiện các chính sách giảm nghèo, chính sách an sinh xã hội cho năm 2024 và những năm kế tiếp trên địa bàn tỉnh.

2. Tiêu chí điều tra, rà soát

Thực hiện theo tiêu chí quy định tại Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 - 2025; Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo; Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo

3.1. Phương pháp rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg thực hiện như sau:

- Khảo sát thu thập thông tin của hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp điểm theo Phụ lục III và Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH để ước lượng thu nhập và xác định mức độ thiếu hụt các dịch vụ xã hội cơ bản của hộ nghèo, hộ cận nghèo như sau:

+ Về mức thu nhập bình quân đầu người (gọi là điểm A): ở khu vực nông thôn, 140 điểm tương đương với mức thu nhập bình quân đầu người 1.500.000 đồng/người/tháng; ở khu vực thành thị, 175 điểm tương đương với mức thu nhập bình quân đầu người 2.000.000 đồng/người/tháng.

+ Về mức độ thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản (gọi là điểm B): 10 điểm tương đương với 01 chỉ số đo lường mức độ thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản.

- Phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo

+ Hộ nghèo: hộ có điểm $A \leq 140$ điểm và điểm $B \geq 30$ điểm ở khu vực nông thôn hoặc có điểm $A \leq 175$ điểm và điểm $B \geq 30$ điểm ở khu vực thành thị;

+ Hộ cận nghèo: hộ có điểm $A \leq 140$ điểm và điểm $B < 30$ điểm ở khu vực nông thôn hoặc có điểm $A \leq 175$ điểm và điểm $B < 30$ điểm ở khu vực thành thị.

3.2. Việc rà soát đối với hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo và lập danh sách hộ gia đình cần rà soát quy định tại Khoản 1 Điều 4 Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg thực hiện như sau:

- Đối với hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với khóm/ấp, rà soát viên lập danh sách và sử dụng Phiếu A theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH và Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH để nhận dạng nhanh đặc điểm hộ gia đình. Trường hợp có dưới 04 tiêu chí từ cột 01 đến cột 09 thì đưa vào danh sách hộ gia đình cần rà soát.

- Danh sách hộ gia đình cần rà soát được lập theo Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH.

3.3. Việc thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình quy định tại Khoản 2 Điều 4 Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg thực hiện như sau:

Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng khóm/ấp và rà soát viên sử dụng Phiếu B theo Phụ lục III và Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 02/2021/TT-BLĐTBXH để thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.

3.4. Mẫu biên bản kết quả họp dân để thống nhất kết quả rà soát quy định tại điểm c Khoản 3 Điều 4 Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg lập theo Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH.

3.5. Mẫu danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát) quy định tại điểm c Khoản 4 Điều 4 Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg lập theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH.

3.6. Mẫu biểu báo cáo quy định tại Khoản 2 và khoản 3 Điều 7 Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg thực hiện như sau:

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo kết quả sơ bộ rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn theo Mẫu số 7.1 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH (mẫu 7.1 đến mẫu 7.11 trừ 3 mẫu 7.8, 7.9, 7.10 sửa đổi theo Thông tư 02/2022/TT-BLĐTBXH) và Thông tư 02/2022/TT-BLĐTBXH (mẫu 7.8, Mẫu 7.9. Mẫu 7.10).

4. Quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo:

Gồm 02 quy trình:

4.1. Quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo định kỳ hằng năm

- Bước 1. Công tác chuẩn bị rà soát

+ Tổ chức tuyên truyền rộng rãi về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu của đợt rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên các phương tiện thông tin đại chúng, nhất là cấp cơ sở để người dân biết, tham gia thực hiện;

+ Kiện toàn Ban chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo các cấp, tổ giám sát, giúp việc Ban chỉ đạo và Quy chế hoạt động của ban chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo.

+ Xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí tổ chức rà soát.

+ Tổ chức lực lượng giám sát viên cấp tỉnh, cấp huyện và xã giám sát quá trình rà soát tại cơ sở;

+ Tuyển chọn điều tra viên tham gia rà soát: có năng lực, thông thạo địa bàn, cách tiếp cận, khai thác thông tin hộ gia đình, đã tham gia nhiều cuộc điều tra do cấp tỉnh, huyện tổ chức.

- Bước 2: Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát

Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với khóm/ấp và rà soát viên lập danh sách hộ gia đình cần rà soát, gồm:

+ Hộ gia đình thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã đang quản lý tại thời điểm rà soát;

+ Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo.

- Bước 3: Tổ chức rà soát, phân loại hộ gia đình

Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng khóm/ấp và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.

- Bước 4: Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát

+ Thành phần cuộc họp: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, trưởng khóm/ấp (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ khóm/ấp, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát.

+ Nội dung cuộc họp: Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát (*chủ yếu tập trung vào các hộ nghèo, hộ cận nghèo mới phát sinh và hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo*). Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%, thực hiện rà soát lại theo quy định.

+ Kết quả cuộc họp được lập thành 02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện của các hộ dân (01 bản lưu ở khóm/ấp, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã).

- Bước 5: Niêm yết, thông báo công khai

+ Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng khóm/ấp và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc.

+ Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng khóm/ấp và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc.

+ Hết thời hạn niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát).

- *Bước 6: Báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện*

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo bằng văn bản, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn.

+ Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có ý kiến trả lời bằng văn bản.

- *Bước 7: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo và hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo*

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp thu ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trên địa bàn và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo biểu mẫu quy định.

4.2. Quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm

- Hộ gia đình có giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg, nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã thực hiện rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên theo quy trình quy định tại Khoản 2, 3 và 4 Điều 4 Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg: Quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo; cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày bắt đầu rà soát theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 3 Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp và ngư nghiệp có mức sống trung bình

5.1. Hộ gia đình quy định tại khoản 2 Điều 37 Luật Cư trú làm việc trong các lĩnh vực nông nghiệp, ngư nghiệp và lâm nghiệp có giấy đề nghị xác nhận hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg, nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

5.2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức xác định thu nhập của hộ gia đình; niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở xã trong thời gian 05 ngày làm việc, tổ chức phúc tra trong thời gian 03 ngày làm việc (nếu có khiếu nại) và quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày bắt đầu rà soát theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

IV. THỜI ĐIỂM RÀ SOÁT

Thời gian rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo như sau:

- Định kỳ mỗi năm 01 lần: thực hiện từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm.

- Thường xuyên hằng năm: Mỗi tháng 01 lần, thực hiện từ ngày 15 hằng tháng.

V. HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ:

1. Thời gian

Dự kiến thực hiện trong tháng 8, 9 năm 2023.

2. Nội dung:

- Triển khai kế hoạch thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững tỉnh An Giang năm 2023.

- Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững năm 2023 và định hướng năm 2024.

- Triển khai một số định hướng, chỉ tiêu giảm nghèo năm 2024.

- Hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo.

- Hướng dẫn sử dụng và thu thập thông tin, phỏng vấn các biểu mẫu rà soát.

- Tổng hợp kết quả rà soát.

3. Hình thức triển khai

- Triển khai nghiệp vụ rà soát cho cấp huyện, xã và điều tra viên bằng văn bản (*giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội triển khai sau khi UBND tỉnh ban hành Kế hoạch*).

- Tổ chức tập huấn cho cấp huyện, xã, xóm/ấp, điều tra viên (*Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức tập huấn theo quy định*).

- Tham dự lớp tập huấn do Văn phòng Quốc gia về giảm nghèo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2023 từ nguồn kinh phí sự nghiệp thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững năm 2023 (Dự án 7) và các nguồn vốn huy động hợp pháp khác (nếu có).

- UBND cấp huyện xem xét bổ sung thêm kinh phí từ ngân sách cấp huyện để hỗ trợ công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo đạt kết quả tốt nhất (*Hỗ trợ thêm kinh phí cho các rà soát viên thực hiện công tác rà soát, ...*).

VII. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN RÀ SOÁT HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO NĂM 2023

- Từ ngày 01 tháng 9 năm 2023 đến 10 tháng 9 năm 2023 cấp huyện, cấp xã xây dựng Kế hoạch rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn;

- Từ ngày 10 tháng 9 năm 2023 đến 30 tháng 10 năm 2023 chỉ đạo thực hiện công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn toàn tỉnh;

- Từ ngày 30 tháng 10 năm 2023 đến ngày 10 tháng 11 năm 2023 cấp xã, cấp huyện tổng hợp báo cáo nhanh kết quả rà soát về Ban chỉ đạo rà soát cấp tỉnh (*Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp*);

- Trước ngày 15 tháng 11 năm 2023, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp báo cáo sơ bộ kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo về Ban chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cấp tỉnh và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (mẫu 7.1).

- Từ ngày 15 tháng 11 năm 2023 đến 30 tháng 11 năm 2023 Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, huyện hoàn thiện các biểu mẫu báo cáo theo quy định; cấp huyện thẩm định kết quả rà soát, tổng hợp trình UBND huyện phê duyệt kết quả rà soát; báo cáo kết quả rà soát về Ban Chỉ đạo rà soát cấp tỉnh (*Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp*);

- Trước ngày 20 tháng 12 năm 2023, Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo chính thức kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo trên địa bàn; danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu về giảm nghèo và kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (phụ lục kèm theo) về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động Thương binh và Xã hội

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2023.

- Tham mưu UBND tỉnh kiện toàn Ban chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo (*nếu có thay đổi thành viên Ban Chỉ đạo*); kiểm tra, giám sát quá trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2023;

- Chủ trì, hướng dẫn tập huấn nghiệp vụ rà soát, nâng cao năng lực cán bộ làm công tác giảm nghèo;

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan chỉ đạo tổ chức rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn;

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc UBND cấp huyện thực hiện công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn theo đúng quy trình và đúng thời hạn quy định.

- Kiểm tra và tổ chức phúc tra kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo của cấp huyện trong trường hợp thấy kết quả rà soát chưa phù hợp với tình hình thực tế của địa phương hoặc có đơn thư khiếu nại.

- Tổng hợp kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trình UBND tỉnh phê duyệt, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định; tổng hợp và gửi danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu về giảm nghèo và kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Chỉ đạo UBND huyện, thị xã, thành phố tổ chức thực hiện cập nhật kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vào phần mềm quản lý; Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc rà soát, quản lý hộ nghèo, hộ cận nghèo và hộ có mức sống trung bình trên địa bàn.

2. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu cấp thẩm quyền về nguồn kinh phí thực hiện Kế hoạch lồng ghép với nguồn kinh phí thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025 và các Chương trình, Dự án khác theo quy định về phân cấp của Luật Ngân sách nhà nước.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư:

Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính và các sở, ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định

4. Cục Thống kê

Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong quá trình kiểm tra, giám sát, tổng hợp kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo của các huyện, thị xã, thành phố về số hộ dân cư, số nhân khẩu trên địa bàn.

5. Sở Thông tin và Truyền thông

Định hướng các cơ quan Báo, Đài tỉnh, Công thông tin điện tử tỉnh, Cổng thông tin điện tử thành phần các sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố; Đài Truyền thanh cấp huyện, thực hiện tuyên truyền, phổ biến nội dung, tầm quan trọng và ý nghĩa của rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo để nâng cao nhận thức cho các cấp, các ngành và người dân trên địa bàn tỉnh.

Hỗ trợ triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hộ nghèo, hộ cận nghèo.

6. Các thành viên Ban chỉ đạo của tỉnh:

Căn cứ chức năng nhiệm vụ đơn vị chủ động tham mưu, chỉ đạo cơ sở tổ chức thực hiện, đồng thời theo dõi, giám sát việc thực hiện rà soát ở địa phương được phân công.

7. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội.

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện, thị xã, thành phố tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giám sát việc thực hiện quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2023. Các tổ chức chính trị xã hội (Hội Liên hiệp Phụ nữ tỉnh, Hội Nông dân tỉnh, Tỉnh đoàn An Giang, Hội Cựu Chiến binh tỉnh...) chủ động, phối hợp với các sở, ngành, UBND các huyện tuyên truyền, vận động nhân dân và các hội viên tham gia thực hiện tốt và giám sát chặt chẽ quá trình tổ chức rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn tỉnh.

8. Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (cấp huyện)

- Kiện toàn Ban Chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cấp huyện.
- Ban Chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cấp huyện giúp Chủ tịch UBND cấp huyện:
 - + Xây dựng kế hoạch rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo.
 - + Tổ chức tập huấn quy trình và bộ công cụ rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp và ngư nghiệp có mức sống trung bình trên địa bàn.
 - + Chỉ đạo tổ chức rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm trên địa bàn; theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện.
 - + Ban hành và chỉ đạo triển khai kế hoạch rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn.
- Chỉ đạo Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn.
 - Có ý kiến về báo cáo kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo của Chủ tịch UBND cấp xã; tổng hợp, phê duyệt kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm trên địa bàn; tổng hợp và gửi danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu về giảm nghèo và kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và báo cáo Chủ tịch UBND cấp tỉnh theo quy định tại Điều 7 Quyết định 24/2021/QĐ-TTg.
 - Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; UBND các xã cập nhật thông tin về hộ nghèo, hộ cận nghèo bằng vào hệ thống dữ liệu quốc gia và sở quản lý làm cơ sở thực hiện các chính sách an sinh xã hội và đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu giảm nghèo hằng năm.

- Chỉ đạo UBND cấp xã tổ chức thực hiện cập nhật thông tin hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn vào vào hệ thống dữ liệu quốc gia để quản lý. Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc rà soát, quản lý hộ nghèo, hộ cận nghèo và hộ có mức sống trung bình trên địa bàn.

10. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (cấp xã)

- Kiện toàn Ban Chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cấp xã.

- Ban Chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo cấp xã giúp Chủ tịch UBND cấp xã:

+ Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn.

+ Phổ biến, tuyên truyền mục đích, ý nghĩa, yêu cầu của công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hàng năm trên các phương tiện truyền thông; chủ động phát hiện hộ gia đình gặp khó khăn, biến cố rủi ro trong năm để hướng dẫn hộ gia đình đăng ký rà soát.

+ Tổ chức lực lượng rà soát viên thực hiện công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn.

+ Tổ chức thực hiện rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp và ngư nghiệp có mức sống trung bình trên địa bàn theo quy định.

- Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo; danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo và cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo.

- Chủ tịch UBND cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện về kết quả rà soát nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo và hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trên địa bàn theo quy định; danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu về giảm nghèo và kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Cập nhật thông tin về hộ nghèo, hộ cận nghèo vào phần mềm quản lý làm cơ sở thực hiện các chính sách an sinh xã hội và đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu giảm nghèo hằng năm. Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc rà soát, quản lý hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn.

Trên đây là Kế hoạch rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2023, UBND tỉnh yêu cầu các thành viên Ban chỉ đạo tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị có liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có những vấn đề vướng mắc phát sinh liên hệ Ban Chỉ đạo tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, điện thoại 02963.859.587), để tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh xem xét giải quyết theo đúng quy định./.

Phụ lục
Hướng dẫn lập danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2023
phục vụ kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

I. MẪU THU THẬP DỮ LIỆU HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO

STT	STT Hộ	Họ và tên Chủ hộ	Họ và tên thành viên	Quan hệ với Chủ hộ	Ngày, tháng năm sinh (dd/mm/yyyy)	Giới tính	Số CCCD/Mã ĐDCN	Tỉnh	Huyện / thị xã/ thành phố	Xã/ Phường/ thị trấn	Khóm, ấp, tổ dân phố	Dân tộc	Phân loại hộ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	1												
2													
3													
4	2												
5													

II. HƯỚNG DẪN CÁCH THU THẬP DỮ LIỆU HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO

1. Một số thông tin chung

- Thông tin dữ liệu hộ nghèo, hộ cận nghèo và các mã tương ứng được quy định tại Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 - 2025 và mẫu biểu báo cáo; Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Thông tin về hộ nghèo, hộ cận nghèo lập theo mẫu trên, không thêm, bớt cột.

- Tất cả hộ nghèo, hộ cận nghèo và thành viên thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn phải được thu thập dữ liệu và tập trung trong 1 biểu; mỗi huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh lập một sheet trong 1 file riêng. Không tách từng file hoặc từng sheet riêng đối với xã, phường, thị trấn, khóm, ấp, tổ dân phố.

- Định dạng dữ liệu điện tử: file văn bản excel (File lưu: Tênhuyện.xlsx). Ví dụ: huyện An Phú, tỉnh An Giang ghi là: anphu.xlsx

- Kiểu chữ: Times new roman.

- Cỡ chữ: 10.

- Trong bảng excel không gộp các ô bằng lệnh Merge & Center. Không đặt công thức trong các ô excel. Không ẩn hàng, ẩn cột.

- Dữ liệu danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phải liền mạch; không có dòng trống, không chèn thêm dòng ghi các thông tin khác ngoài thông tin của thành viên hộ nghèo, hộ cận nghèo. Ví dụ: không chèn thêm dòng ghi danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo huyện...; không chèn thêm dòng ghi tên khóm, ấp, xã, huyện, tỉnh (địa danh tỉnh, huyện, xã, khóm, ấp đã được thể hiện tại các cột 9, 10, 11, 12); không chèn thêm dòng tổng số hộ, tổng số khẩu (đã được thể hiện ở cột 1, cột 2).

2. Hướng dẫn cách điền dữ liệu

Cột (1). Đánh số thứ tự người từ 1 đến hết. Ví dụ: huyện C, tỉnh D có số người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo là 45.000 người, cột 1 đánh số thứ tự từ 1 đến 45.000.

Cột (2). Đánh số thứ tự hộ từ 1 đến hết. Ví dụ: huyện A, tỉnh B có số hộ nghèo, hộ cận nghèo là 15.015 hộ, cột 2 đánh số thứ tự từ 1 đến 15.015.

Cột (3). Họ và tên chủ hộ. Ghi đầy đủ họ và tên chủ hộ theo căn cước công dân hoặc mã định danh cá nhân của chủ hộ. Lưu ý: ghi đầy đủ tên chủ hộ đối với các dòng tương ứng có thành viên thuộc hộ gia đình. Ví dụ: Hộ ông Nguyễn Văn A có 4 thành viên ghi như sau:

STT Hộ	STT	Họ và tên Chủ hộ	Họ và tên thành viên	Quan hệ với Chủ hộ	Ngày, tháng năm sinh (dd/mm/yyyy)	Giới tính	Số CCCD/Mã ĐDCN	Tỉnh/Thành phố	Huyện // thị xã/ thành phố	Xã/ Phường ng/thị trấn	Khóm/ấp, tổ dân phố	Dân tộc	Phân loại hộ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	1	Nguyễn Văn A	Nguyễn Văn A										
	2	Nguyễn Văn A	Phạm Thị N										
	3	Nguyễn Văn A	Nguyễn M										
	4	Nguyễn Văn A	Nguyễn Văn Z										

Cột (4). Họ và tên thành viên. Ghi đầy đủ họ và tên thành viên hộ theo căn cước công dân hoặc mã định danh cá nhân của thành viên hộ, bao gồm cả tên chủ hộ.

Cột (5). Quan hệ với chủ hộ:

Chỉ được điền bằng mã, cụ thể:

- Chủ hộ ghi mã 1.
- Vợ/chồng chủ hộ ghi mã 2.
- Con (bao gồm con đẻ, con dâu, con rể, con nuôi) ghi mã 3.
- Bố/mẹ (bao gồm bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ, bố mẹ chồng, bố mẹ nuôi) ghi mã 4.
- Khác (bao gồm: ông, bà, cô, dì, chú, bác, cháu, anh, chị, em...) ghi mã 5.

Cột (6). Ngày, tháng, năm sinh. Ghi dạng (dd/mm/yyyy), ví dụ: ngày 20 tháng 5 năm 1988 ghi là **20/05/1988**.

Lưu ý:

- Không thay đổi định dạng như: 20.05.1988 hoặc 20-05-1988 hoặc 20/5/1988.

- Cần thu thập đầy đủ cả ngày, tháng, năm sinh của người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo; trường hợp không có ngày, tháng sinh thì ghi ngày 01 tháng 01. Ví dụ: 01/01/1943.

Cột (7). Giới tính:

Chỉ được điền bằng mã, cụ thể: Nam ghi 1; Nữ ghi 2.

Cột (8). Số CCCD/mã ĐDCN: ghi theo số căn cước công dân và mã định danh cá nhân của thành viên thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo. Dùng dấu (‘) trước chữ số căn cước công dân và mã định danh cá nhân.

Cột (9). Tỉnh/thành phố. Chỉ ghi tên tỉnh, thành phố. Ví dụ: tỉnh An Giang ghi là **An Giang**, không ghi tỉnh An Giang. Không ghi mã tỉnh/thành phố.

Cột (10). Huyện/ thị xã/thành phố. Chỉ ghi tên huyện, thị xã, thành phố. Ví dụ: thành phố Long Xuyên ghi là **Long Xuyên**, không ghi là: thành phố Long Xuyên; TP. Long Xuyên; TP Long Xuyên; LX; thành phố LX. Không ghi mã Huyện/thị xã/thành phố.

Cột (11). Xã/phường/thị trấn: chỉ ghi tên xã, phường, thị trấn. Ví dụ. Xã Phước Hưng, ghi là: **Phước Hưng**, không ghi là: xã Phước Hưng; x. Phước Hưng; x Phước Hưng hoặc PH. Trường hợp vừa có xã, vừa có thị trấn trùng tên thì ghi đầy đủ tên thị trấn. Không ghi mã Xã/phường/thị trấn.

Cột (12). Khóm/ấp/tổ dân phố. Chỉ ghi khóm,ấp, tổ dân phố, xóm, ấp. Ví dụ: ấp Bình Trung 1 ghi là **Bình Trung 1**. Không ghi là ấp Bình Trung 1 hoặc BT1. Không ghi mã khóm/ấp/tổ dân phố.

Cột (13). Dân tộc. Ghi tên dân tộc theo bảng mã của tổng cục Thống kê. Đối với các mã từ 01 đến 09, bỏ số 0, ghi từ 1, 2, 3,..., 9. Ví dụ: Kinh ghi mã 1, Hoa ghi mã 4, Khơ Me ghi mã 5,...

Cột (14). Phân loại hộ

Chỉ được điền bằng mã, cụ thể:

- Hộ nghèo: ghi mã 1. Không ghi là: hộ nghèo; HN hoặc N.

- Hộ cận nghèo: ghi mã 2. Không ghi là: hộ cận nghèo; HCN hoặc CN.

Lưu ý: tất cả các thành viên trong hộ gia đình đều ghi theo phân loại hộ.

Ví dụ: mẫu danh sách thông tin hộ nghèo, hộ cận nghèo

STT	STT Hộ	Họ và tên Chủ hộ	Họ và tên thành viên	Quan hệ với Chủ hộ	Ngày, tháng năm sinh (dd/mm/yyyy)	Giới tính	Số CCCD/ Mã ĐDCN	Tỉnh/ Thành phố	Huyện/ Quận/thị xã	Xã/ Phường/thị trấn	Khó/áp/ tổ dân phố	Dân tộc	Phân loại hộ
1	1	Nguyễn Văn A	Nguyễn Văn A	1	11/12/1981	2	089096003301	An Giang	An Phú	Đa Phước	Hà Bao 1	1	1
2		Nguyễn Văn A	Trần Thị B	2	05/10/1981	1	089195007092	An Giang	An Phú à	Đa Phước	Hà Bao 1	1	1
3		Nguyễn Văn A	Nguyễn Văn C	3	16/07/2009	2	089216007423	An Giang	An Phú	Đa Phước	Hà Bao 1	1	1
4	2	Lê Văn A	Lê Văn A	1	01/01/1942	1	0892215005074	An Giang	An Phú	Đa Phước	Hà Bao 1	1	1
5		Lê Văn A	Nguyễn Thị B	2	09/11/1947	2	089062002375	An Giang	An Phú	Đa Phước	Hà Bao 1	1	1
6	3	Bùi Văn C	Bùi Văn C	1	11/12/1965	1	089163002856	An Giang	An Phú	Đa Phước	Hà Bao 1	1	2
7		Bùi Văn C	Bùi Thị C	5	15/10/2010	2	089188006527	An Giang	An Phú	Đa Phước	Hà Bao 1	1	2
8		Bùi Văn C	Bùi Văn D	5	18/10/2012	1	089096003308	An Giang	An Phú	Đa Phước	Hà Bao 1	1	2

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG**

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

Số: 743/BC-UBND

An Giang, ngày 28 tháng 8 năm 2023

BÁO CÁO

Tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính tháng 8 năm 2023

Thực hiện Công điện số 644/CD-TTg ngày 13 tháng 7 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC), kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp và Quyết định số 933/QĐ-TTg ngày 06 tháng 8 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành kế hoạch cải cách thủ tục hành chính (TTHC) trọng tâm 06 tháng cuối năm 2023; Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang báo cáo Văn phòng Chính phủ về tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính tháng 8 năm 2023 trên địa bàn tỉnh như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Về cải cách việc quy định TTHC

1.1. Kết quả đánh giá tác động và thẩm định TTHC trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) có quy định TTHC

(Trong kỳ tỉnh An Giang không phát sinh dự thảo văn bản QPPL có quy định thủ tục hành chính)

1.2. Kết quả cắt giảm, đơn giản hóa quy định, TTHC

a) Kết quả rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa quy định kinh doanh theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ:

(Trong kỳ tỉnh An Giang không phát sinh dự thảo văn bản QPPL có quy định thủ tục hành chính chứa quy định kinh doanh)

b) Kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ:

- Số lượng TTHC nội bộ đã công bố: 08 TTHC (Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 31/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang). Đang thực hiện rà soát cắt giảm.

c) Kết quả thực thi phương án phân cấp trong giải quyết TTHC theo Quyết định số 1015/QĐ-TTg ngày 30 tháng 8 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ:

(Trong kỳ tỉnh An Giang không phát sinh)

d) *Kết quả thực thi 19 Nghị quyết của Chính phủ về đơn giản hóa TTHC, giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư:*

Đã giao cho các sở, ban ngành kiến nghị trực tiếp Bộ, ngành liên quan.

1.3. Tổng số TTHC được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ

(Trong kỳ tình An Giang không ban hành định thủ tục hành chính)

2. Về cải cách việc thực hiện TTHC

Theo hướng dẫn, nội dung này (từ mục 2.1 đến mục 2.4) do Văn phòng Chính phủ thống kê, tổng hợp từ Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2.5. Kết quả hợp nhất, kết nối các hệ thống thông tin phục vụ giải quyết TTHC

- Hợp nhất Cổng DVC và Hệ thống Một cửa điện tử thành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh: Đã hoàn thành.

- Kết nối giữa Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh với CSDL quốc gia về dân cư: Đã kết nối.

- Kết nối giữa Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh với các hệ thống thông tin, CSDL khác: ((1) Kết nối liên thông 02 nhóm dịch vụ công giữa hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh với hệ thống phần mềm dịch vụ công liên thông; (2) Kết nối chính thức với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư Bộ Công an; (3) Phần mềm chuyên ngành Bộ Tư pháp (phần mềm cấp phiếu lý lịch Tư pháp, Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý Hộ tịch: Đăng ký khai sinh, Đăng ký khai tử, Đăng ký kết hôn); (4) Hệ thống cấp phiếu lý lịch Tư pháp của Bộ Tư pháp; (5) Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử; (6) Phần mềm chuyên ngành Bộ Tài chính (cấp mã số cho đơn vị có quan hệ ngân sách, Cơ sở dữ liệu quốc gia về giá); (7) Phần mềm chuyên ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam (khai thác cơ sở dữ liệu hộ gia đình tham gia BHXH); (8) Phần mềm chuyên ngành Bộ Xây dựng (Hệ thống dịch vụ công thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua); (9) Phần mềm chuyên ngành Bộ Tài nguyên và Môi trường (Phần mềm VBDLIS); (10) Hệ thống hỗ trợ thanh toán dịch vụ công trực tuyến toàn quốc (PayGov); (11) Kết nối Hệ thống Đăng ký, giải quyết chính sách trợ giúp xã hội (BLĐTĐB&XH) với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang; (12) Hệ thống Giám sát Cổng thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công quốc gia của Trung tâm giám sát quốc gia về Chính phủ số (EMC - Cục Chuyển đổi số quốc gia); (13) Hệ thống thông tin quản lý danh mục điện tử dùng chung của các cơ quan nhà nước phục vụ phát triển Chính phủ điện tử Việt Nam (Bộ Thông tin và Truyền thông -(NDXP)); (14) Trung tâm Chứng thực điện tử quốc gia (NEAC), xác thực chứng thư số doanh nghiệp cung cấp; (15) Hệ thống VNPost (Bưu điện)).

3. Công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác các TTHC, quy trình nội bộ, quy trình điện tử trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC

Trong kỳ báo cáo tình ban hành 08 Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính với 54 thủ tục hành chính, trong đó: ban hành mới 01 TTHC; sửa đổi, bổ sung 21 TTHC; bãi bỏ 32 TTHC.

4. Kết quả rà soát, tái cấu trúc quy trình TTHC cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

(Tỉnh An Giang đang triển khai)

5. Đẩy mạnh chất lượng số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC trên môi trường điện tử

UBND tỉnh đã ban hành chỉ đạo các cơ quan đơn vị thực hiện nghiêm túc việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo các Quyết định:

- Quyết định số 2594/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 về ban hành danh mục thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ phải số hóa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã và các đơn vị giải quyết thủ tục hành chính.

- Quyết định số 2552/QĐ-UBND ngày 18/10/2022 về ban hành danh mục thủ tục hành chính bắt buộc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử cho tổ chức, cá nhân.

UBND tỉnh giao nhiệm vụ Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị theo dõi, chỉ đạo việc số hóa hồ sơ thủ tục hành chính khi tiếp nhận, ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

6. Kết quả tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị

Tình hình tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định và hành vi hành chính: Tổng số PAKN đã tiếp nhận: 39; số PAKN đã xử lý đúng hạn: 14; số PAKN đã xử lý quá hạn: 00; số PAKN đang xử lý: 19; số PAKN chuyển đơn vị khác: 03; số PAKN từ chối tiếp nhận: 03

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Ủy ban nhân dân tỉnh đã cụ thể hóa bằng Văn bản số 881/UBND-TH ngày 19 tháng 7 năm 2023 thực hiện triển khai các chỉ đạo tại Công điện số 644/CĐ-TTg ngày 13 tháng 7 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính, kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp và Văn bản số 1029/UBND-TH ngày 09 tháng 8 năm 2023 về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được Thủ tướng Chính phủ giao tại Quyết định số 933/QĐ-TTg ngày 06 tháng 8 năm 2023.

Một số lĩnh vực thực hiện tiếp nhận trên Cổng dịch vụ công của Bộ, ngành TW nên công tác báo cáo, chỉ đạo điều hành của tỉnh còn gặp nhiều khó khăn.

Đội ngũ cán bộ tham gia thực hiện kiểm soát TTHC phải kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ và cũng được thay đổi thường xuyên do công tác cán bộ nên việc cập nhật đôi khi còn chậm trễ; Chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận “Một cửa” không còn, do đó chưa động viên kịp thời tinh thần trách nhiệm làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CỦA THÁNG TIẾP THEO

Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ được chỉ đạo tại Công điện số 644/CĐ-TTg ngày 13 tháng 7 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính, kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp và Quyết định số 933/QĐ-TTg ngày 06 tháng 8 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành kế hoạch cải cách thủ tục hành chính trọng tâm 06 tháng cuối năm 2023.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

1. Kiến nghị Văn phòng Chính phủ.

Sớm tổ chức triển khai báo cáo hàng tháng về nhiệm vụ này trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

2. Kiến nghị Bộ Tài chính.

Xem xét, cập nhật thêm file điện tử kịp thời ngay khi có Quyết định công bố TTHC mới tạo điều kiện thuận lợi trong việc cập nhật đầy đủ, kịp thời căn cứ pháp lý làm cơ sở để công bố danh mục TTHC áp dụng tại địa phương đúng thời gian quy định.

3. Kiến nghị Bộ Xây dựng.

Tại điểm b, khoản 1, điều 80 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng, quy định thời gian cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng là ngày (tính luôn ngày nghỉ, lễ, tết). Nhưng hiện tại các cơ quan, đơn vị hành chính nhà nước làm việc một tuần có 05 ngày (nghỉ thứ bảy, chủ nhật), gặp khó khăn khi tính thời gian giải quyết TTHC và việc đồng bộ trên hệ thống dịch vụ công quốc gia (tính ngày) và hệ thống dịch vụ công của tỉnh (tính ngày làm việc). Do đó đề nghị nên thống nhất thời gian giải quyết thủ tục hành chính là ngày làm việc, để việc đồng bộ kết quả giải quyết TTHC từ Cổng dịch vụ công Quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh đảm bảo chính xác số liệu đã thực hiện, phù hợp Luật lao động năm 2019.

Trên đây là báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính tháng 8 năm 2023./.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Nguyễn Thanh Bình

VĂN PHÒNG UBND TỈNH AN GIANG XUẤT BẢN

Địa chỉ : 16C, Tôn Đức Thắng, phường Mỹ Bình, TP.Long Xuyên –
AG

Điện thoại : 0296. 3856955

Fax : 0296. 3852037

Email : congbao@angiang.gov.vn

Website : <http://congbao.angiang.gov.vn>