

Số: **120** /CCTTHC

Hà Nội, ngày **06** tháng 7 năm 2009

V/v ban hành quyết định công bố
bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi
chức năng quản lý của các bộ, ngành

Kính gửi: - Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- Các cơ quan: Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng
Phát triển Việt Nam, Bảo hiểm Xã hội Việt Nam.

Thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 1071/TTg -TCCV ngày 30 tháng 6 năm 2009 về việc giao Tổ công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Tổ công tác chuyên trách) hướng dẫn các bộ, ngành ban hành quyết định công bố bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, Tổ công tác chuyên trách đề nghị các bộ, ngành thực hiện ngay các công việc dưới đây:

1. Giao Tổ công tác thực hiện đề án 30 của bộ, ngành trên cơ sở kết quả thống kê thủ tục hành chính của các vụ, cục, đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc việc kiểm soát chất lượng các biểu mẫu thống kê theo đúng hướng dẫn của Tổ công tác chuyên trách; yêu cầu các vụ, cục, đơn vị trực thuộc thống kê bổ sung những thủ tục hành chính còn thiếu, chưa đạt yêu cầu và dự thảo quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Tổng giám đốc các cơ quan: Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Bảo hiểm Xã hội Việt Nam công bố bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý theo mẫu (Phụ lục đính kèm).

Bộ Tài chính ban hành các quyết định công bố riêng biệt đối với các ngành tài chính, thuế, kho bạc, hải quan và chứng khoán.

2. Để bảo đảm tiến độ và chất lượng của bộ thủ tục hành chính được công bố, đề nghị quý cơ quan trung tập mỗi vụ, cục có liên quan 1 hoặc 2 cán bộ am hiểu về nghiệp vụ thống kê thủ tục hành chính lên làm việc tập trung tại Tổ công tác thực hiện đề án 30 của bộ, ngành mình trong thời gian 15 ngày để xây dựng và hoàn chỉnh dự thảo quyết định công bố bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ, ngành. Việc ban hành quyết định công bố phải hoàn

thành trước ngày 15 tháng 8 năm 2009 theo đúng chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

3. Sau khi các đồng chí Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Tổng giám đốc các cơ quan: Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Bảo hiểm Xã hội Việt Nam ký quyết định công bố bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ, ngành, Tổ công tác thực hiện đề án 30 của bộ, ngành có trách nhiệm đối chiếu với hồ sơ thủ tục và hồ sơ văn bản đã được Tổ nhập vào phần mềm dữ liệu, gửi Tổ công tác chuyên trách để chỉnh sửa và cập nhật cho khớp với nội dung của từng thủ tục hành chính và văn bản nêu trong quyết định công bố và gửi quyết định này về Tổ công tác chuyên trách thay việc gửi các biểu mẫu thống kê.

4. Việc công bố công khai bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của các bộ, ngành cần thực hiện dưới các hình thức sau:

- Đăng tải trên Trang tin điện tử của bộ, ngành; của các cơ quan thực hiện thủ tục hành chính (nếu cơ quan đó có Trang tin điện tử).

- Phổ biến dưới dạng đóng thành Sổ hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính (yêu cầu mỗi địa điểm tối thiểu phải có một quyển) đối với từng lĩnh vực quản lý tại tất cả các địa điểm tiếp nhận hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính để cá nhân, tổ chức có nhu cầu nghiên cứu, tìm hiểu, theo nguyên tắc cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nào phải công khai thủ tục hành chính đó.

- Ngoài 2 hình thức công khai trên, khuyến khích các cơ quan thực hiện thủ tục hành chính tăng cường các hình thức công khai khác như: giới thiệu trên báo chí, truyền hình, đài phát thanh...

5. Trước ngày 30 tháng 8 năm 2009, đề nghị các bộ, ngành có văn bản gửi Tổ công tác chuyên trách về kết quả đơn giản hóa thủ tục hành chính do các bộ, ngành đã thực hiện trong giai đoạn thống kê để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ, trong đó nêu rõ những thủ tục hành chính đã được sửa đổi, bãi bỏ, thay thế theo thẩm quyền; những thủ tục hành chính được ban hành mới theo thẩm quyền nhằm tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong hoạt động kinh doanh và đời sống của nhân dân./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thủ tướng CP, các PTTg CP (đề b/c)
- VPCP: BTCN, các PCN, Công TTĐT;
- TCTCT: các Tổ phó;
- Lưu: VT, CCTTHC (5). **47**



Nguyễn Xuân Phúc
Bộ trưởng, Chủ nhiệm



PHỤ LỤC
QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ, CƠ QUAN

Bản sách kèm theo Công văn số 110 /CCTTHC ngày 06 tháng 7 năm 2009 của Tổ công tác cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ)

BỘ A/CƠ QUAN A

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-BA

..., ngày tháng năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC CÔNG BỐ BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ BỘ A/CƠ QUAN A

BỘ TRƯỞNG BỘ A/TỔNG GIÁM ĐỐC CƠ QUAN A

Căn cứ Nghị định số ... ngày ... của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ A/Cơ quan A;

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-TTg ngày 10 tháng 1 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007-2010;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 4 tháng 1 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007-2010;

Căn cứ chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ A/cơ quan A tại công văn số 1071/TTg-TCCV ngày 30 tháng 6 năm 2009;

Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện đề án 30 bộ A/cơ quan A,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ A/cơ quan A.

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của bộ A/cơ quan A có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các vụ, cục, đơn vị có liên quan thường xuyên cập nhật để trình Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Tổng giám đốc công bố những thủ tục hành

chính nêu tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 ngày kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của bộ/cơ quan có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các vụ, cục, đơn vị có liên quan trình Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Tổng giám đốc công bố trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày phát hiện thủ tục hành chính chưa được công bố.

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

Điều 4. Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện đề án 30, thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

**BỘ TRƯỞNG BỘ A/TỔNG GIÁM
ĐỐC CƠ QUAN A**

Nguyễn Văn A

www.LuatVietnam.vn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
BỘ A/CƠ QUAN A**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BA ngày tháng năm 2009 của
Bộ A/Cơ quan A)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ A/CƠ QUAN A**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I. Thủ tục hành chính cấp trung ương			
1	Thủ tục a		
2	Thủ tục b		
3	Thủ tục c		
4	Thủ tục d		
n		
II. Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1	Thủ tục đ		
2	Thủ tục e		
3	Thủ tục f		
4	Thủ tục g		
n		
III. Thủ tục hành chính cấp huyện			
1	Thủ tục h		
2	Thủ tục i		
3	Thủ tục k		
4	Thủ tục l		
n		
IV. Thủ tục hành chính cấp xã			
1	Thủ tục m		
2	Thủ tục n		
3	Thủ tục o		

4	Thủ tục p		
n		

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ A/CƠ QUAN A

I. Thủ tục hành chính cấp trung ương

1. Thủ tục a

- Trình tự thực hiện;
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ;
- Thời hạn giải quyết;
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính;
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính;
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính;
- Lệ phí (nếu có);
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a);
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có);
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính;

2. Thủ tục b

- Trình tự thực hiện;
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ;
- Thời hạn giải quyết;
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính;
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính;
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính;
- Lệ phí (nếu có);
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a);
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có);
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính;

n. Thủ tục n

II. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục đ

- Trình tự thực hiện;
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ;
- Thời hạn giải quyết;
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính;
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính;
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính;

- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (**nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a**):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

2. Thủ tục e

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (**nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a**):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

n. Thủ tục n

III. Thủ tục hành chính cấp huyện

1. Thủ tục f

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (**nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a**):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

2. Thủ tục g

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (**nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a**):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

n. Thủ tục n

IV. Thủ tục hành chính cấp xã

1. Thủ tục h

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (**nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a**):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

2. Thủ tục i

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (**nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a**):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

n. Thủ tục n