ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 14 /2018/QĐ-UBND	*Bình Phước, ngày 06 tháng 3 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã về việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/ 2015;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

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

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

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

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

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 390./TTr-VPUBND ngày 26 tháng 02 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã về việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10/3/2018, thay thế Quyết định số 46/2013/QĐ-UBND ngày 08/11/2013 và Quyết định của Ủy

ban nhân dân tỉnh có liên quan đến quy chế phối hợp giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã về việc công bố, cập nhật thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận*:**
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục kiểm tra văn bản Bộ Tư pháp;
- TTTU, HĐND, Đoàn Đại biểu QH tỉnh;
- Thường trực UBMT tổ quốc tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Như Điều 3;
- LĐVP, TTTH-CB, TTHCC;
- Lưu VT, KSTTHC, (Ch).

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Trăm

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Phối hợp giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã về việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14 /2018/QĐ-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc phối hợp và trách nhiệm của các sở, ban, ngành chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (sau đây viết tắt UBND) tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã (gọi chung UBND cấp huyện), Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi chung UBND cấp xã) trong việc công bố, cập nhật và công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh, người có thẩm quyền, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động công bố, cập nhật và công khai thủ tục hành chính.

Điều 3. Nguyên tắc công bố, công khai thủ tục hành chính

1. Tất cả các thủ tục hành chính sau khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ phải được công bố, công khai theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

2. Việc cập nhật, công bố thủ tục hành chính phải bảo đảm tính kịp thời, tính đầy đủ và chính xác theo đúng các nội dung quy định về thủ tục hành chính trong các văn bản quy phạm pháp luật được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

3. Nội dung thông tin về thủ tục hành chính sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh hoặc người có thẩm quyền công bố phải được công khai đầy đủ, thường xuyên, rõ ràng, đúng địa chỉ, dễ tiếp cận, dễ khai thác, sử dụng.

Chương II
VAI TRÒ PHỐI HỢP CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC CÔNG BỐ, CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 4. Vai trò, chức năng phối hợp

1. Đối với các sở, ban, ngành tỉnh

a) Căn cứ Quyết định công bố của Bộ, ngành Trung ương theo từng ngành, lĩnh vực được công bố gửi đến bằng bản cứng hoặc file mềm trên các hệ thống thông tin cho địa phương chủ động cập nhật tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính thuộc cả ba cấp chính quyền gồm: ***thủ tục hành chính cấp tỉnh, thủ tục hành chính cấp huyện, thủ tục hành chính cấp xã (nếu có).***

b) Căn cứ văn bản quy phạm pháp luật ban hành có quy định về thủ tục hành chính nhưng chưa được Bộ, ngành Trung ương công bố, thường xuyên cập nhật, bổ sung hồ sơ văn bản, hồ sơ thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ hoặc hết hiệu lực thi hành để tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh kịp thời công bố, công khai, thực hiện trên địa bàn tỉnh.

2. Đối với Văn phòng UBND tỉnh

Thẩm định và tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh các dự thảo về Tờ trình, Quyết định sau khi các sở, ban, ngành tỉnh cập nhật, sửa đổi, bổ sung hồ sơ văn bản, hồ sơ thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế hoặc bãi bỏ để công bố, công khai, thực hiện trên địa bàn tỉnh ; đồng thời, chịu trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung sau khi được Chủ tịch Ủy UBND tỉnh công bố vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, cổng thông tin điện tử của tỉnh.

3. UBND cấp huyện, UBND cấp xã

Là cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính do các sở, ban, ngành tỉnh công bố phải thường xuyên rà soát và kịp thời báo cáo cho các cơ quan chủ quản là các sở, ban ngành theo từng lĩnh vực về quy định, thủ tục hành chính tại các văn bản mới ban hành nhưng chưa được cập nhật, các quy định, thủ tục hành chính đã hết hiệu lực thi hành chưa được bãi bỏ, bổ sung để tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân đúng pháp luật quy định.

Điều 5. Dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính sau khi được ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ

Các sở, ban, ngành chuyên môn thuộc UBND tỉnh trên cơ sở Quyết định công bố của Bộ, ngành Trung ương theo phạm vi, chức năng quản lý ngành, lĩnh vực chịu trách nhiệm cập nhật xây dựng dự thảo quyết định công bố thủ tục hành chính, bao gồm các công việc sau:

1. Tên thủ tục hành chính cụ thể lập danh mục, nội dung thủ tục hành chính theo thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh: cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.

2. Dự thảo quyết định công bố (Phụ lục I kèm theo).

3. Xây dựng tờ trình để trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố.

4. Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh và cơ quan có liên quan để chỉnh lý nội dung dự thảo quyết định

Chương III
TRÁCH NHIỆM PHẠM VI CÔNG BỐ, KIỂM SOÁT VÀ CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện

1. Đối với các sở, ban, ngành tỉnh

a) Trên cơ sở Quyết định công bố của Bộ, ngành Trung ương trong thời gian 03 (ba) ngày các sở, ban, ngành tỉnh cập nhật lập dự thảo tờ trình, quyết định để tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố, công khai thủ tục hành chính.

b) Chuyển toàn bộ hồ sơ thủ tục hành chính cập nhật đề nghị công bố, công khai về Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn 05 (năm) ngày trước khi văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

2. Văn phòng UBND tỉnh

a) Thường xuyên, liên tục tiếp nhận kết quả rà soát đề nghị cập nhật, bổ sung hoặc thay thế hoặc bãi bỏ hồ sơ văn bản, hồ sơ thủ tục hành chính của các sở, ban, ngành tỉnh xem xét, kiểm tra đảm bảo theo đúng quy định để trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định kết quả rà soát, cập nhật, bổ sung, sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ hồ sơ văn bản, hồ sơ thủ tục hành chính theo đúng quy định tại khoản 2, Điều 13, Nghị định số 63/2010/QĐ-CP được sửa đổi, bổ sung.

b) Công bố, công khai và thường xuyên cập nhật thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh quyết định ban hành trên cổng thông tin điện tử tỉnh, thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, để cho cá nhân, tổ

chức biết khi có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính đối với cơ quan hành chính nhà nước; đồng thời, thông báo bằng văn bản đến các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã để cập nhật kết quả thực hiện. Thời hạn chậm nhất là 5 (năm) ngày trước khi văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

3. UBND cấp huyện, UBND cấp xã

Thường xuyên theo dõi cập nhật quy định, thủ tục hành chính do các sở, ban, ngành tỉnh công bố để tổ chức niêm yết công khai, tại trụ sở làm việc và giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân đúng quy định

Điều 7. Phạm vi công bố thủ tục hành chính

1. Tất các các thủ tục hành chính sau khi được Bộ, ngành Trung ương công bố, sửa đổi, bổ sung thay thế hoặc bãi bỏ phải được công bố, công khai.

2. Việc công bố, công khai thủ tục hành chính, bao gồm: Công bố thủ tục hành chính được mới ban hành; công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ.

a) Công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính bổ sung là căn cứ vào kết quả cập nhật từ các văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, ngành Trung ương để cập nhật, bổ sung vào bộ thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã theo quy định tại khoản 1, Điều 8 của Quy chế này;

b) Công bố thủ tục hành chính mới ban hành (cấp tỉnh) là việc cung cấp thông tin về thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 1, Điều 8 của Quy chế này;

c) Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế là việc cung cấp các thông tin liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung, thay thế của thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 1, Điều 8 của Quy chế này;

d) Công bố thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ là việc xóa bỏ nội dung thông tin về thủ tục hành chính đã được đưa vào cổng thông tin điện tử của tỉnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 1, Điều 8 của quy chế này.

Điều 8. Kiểm soát chất lượng dự thảo quyết định công bố thủ tục hành chính

1. Dự thảo quyết định công bố thủ tục hành chính phải được chuyển cho Văn phòng UBND tỉnh để kiểm soát chất lượng trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành.

2. Hồ sơ dự thảo quyết định (kể cả bản in và file mềm) chuyển cho Văn phòng UBND tỉnh bao gồm:

a) Tờ trình;

b) Dự thảo quyết định;

c) Văn bản quy phạm pháp luật nếu được Luật giao (nếu có) do UBND tỉnh ban hành (hoặc dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trong trường hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh ký đồng thời với quyết định công bố) nếu có.

3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm chỉ đạo Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính kiểm soát độc lập chất lượng dự thảo quyết định công bố, gồm:

a) Kiểm soát về số lượng, danh mục thủ tục hành chính theo đúng phạm vi điều chỉnh quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung;

b) Kiểm soát tính đầy đủ và chính xác của các nội dung thông tin về các bộ phận cấu thành thủ tục hành chính.

Nếu phát hiện nội dung dự thảo quyết định chưa đầy đủ, chưa chính xác, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm yêu cầu cơ quan dự thảo bổ sung, chỉnh lý thông tin cho đến khi dự thảo quyết định công bố đạt yêu cầu về chất lượng.

Trường hợp cơ quan dự thảo không chỉnh lý hoặc chưa thống nhất ý kiến, Văn phòng UBND tỉnh lập Phiếu trình giải quyết công việc để báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, xử lý.

4. Thủ trưởng các cơ quan hành chính cấp tỉnh chịu trách nhiệm:

- Về tính đầy đủ và chính xác của các nội dung thông tin trong dự thảo quyết định công bố; ký duyệt hồ sơ trình công bố, gồm: ký ban hành tờ trình, ký tắt vào dự thảo quyết định;

- Gửi hồ sơ dự thảo quyết định công bố đã được chỉnh lý đầy đủ, chính xác đến Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất trước 05 (năm) ngày làm việc, tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Trường hợp quy định của thủ tục hành chính được Luật giao phân cấp thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh thì dự thảo quyết định công bố phải trình đồng thời với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính.

5. Chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đã được cơ quan dự thảo chỉnh lý lần cuối, Văn phòng UBND tỉnh phải hoàn thành công việc kiểm soát chất lượng, lập Phiếu trình, kèm theo đầy đủ hồ sơ, tài liệu, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành.

Điều 9. Ban hành quyết định công bố thủ tục hành chính

1. Trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký ban hành quyết định công bố thủ tục hành chính hoặc có ý kiến vào Phiếu trình và chuyển lại Văn phòng UBND tỉnh in ấn, phát hành.

2. Trường hợp phải hoàn chỉnh lại văn bản, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với cơ quan dự thảo hoàn chỉnh các nội dung cần thiết để trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành chậm nhất trước 05 (năm) ngày làm việc đối với ngày công bố của Bộ, ngành, Trung ương.

Điều 10. Hình thức niêm yết, công khai thủ tục hành chính

1. Các thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố quy định tại Khoản 2 và Khoản 3, Điều 13 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung phải được hệ thống đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của từng cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính.

2. Các thủ tục hành chính niêm yết theo quy định tại khoản 1 Điều này sau khi có Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thì phải cập nhật TTHC được sửa đổi, bổ sung; đồng thời, phải dỡ bỏ TTHC bị thay thế hoặc bãi bỏ ra khỏi vị trí, danh sách niêm yết đúng quy định.

3. Cách công khai thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 11. Cập nhật dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và đăng tải trên cổng thông tin điện tử của tỉnh

1. Phòng kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức việc nhập các thủ tục hành chính và văn bản quy định về thủ tục hành chính đã được công bố vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

2. Trung tâm hành chính công, Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm nhập các thủ tục hành chính và các văn bản quy định về thủ tục hành chính vào cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Thời hạn nhập thủ tục hành chính 02 (hai) ngày, kể từ ngày ký quyết định công bố, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm báo cáo về Cục Kiểm soát thủ tục hành chính công khai theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

1. Chịu trách nhiệm nội dung việc công bố, công khai về thủ tục hành chính, tổ chức thực hiện nghiêm túc các thủ tục hành chính đã công bố công khai trên trang thông tin điện tử của tỉnh và cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

2. Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức thuộc quyền trong việc thực hiện thủ tục hành chính.

3. Cải tiến cách thức, phương pháp thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời kiến nghị với UBND tỉnh các biện pháp cải cách thủ tục hành chính.

4. Phối hợp với Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng UBND tỉnh để thực hiện các nhiệm vụ công bố, công khai thủ tục hành chính.

Điều13. Cán bộ, công chức được phân công thực hiện việc cập nhật, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính

1. Thực hiện cập nhật, bổ sung hồ sơ văn bản, hồ sơ thủ tục hành chính mới ban hành hoặc thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ phải kịp thời, đầy đủ và nêu cao tinh thần trách nhiệm, nhiệm vụ được giao trong quá trình thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính.

2. Chấp hành nghiêm túc các quy định của cấp có thẩm quyền về thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công bố.

3. Chủ động tham mưu, đề xuất, sáng kiến cải tiến việc thực hiện thủ tục hành chính; phát hiện, kiến nghị với cơ quan, đơn vị để kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định về thủ tục hành chính theo đúng quy định.

4. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc thực hiện thủ tục hành chính đã được công bố, công khai.

Điều 14. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về tình hình và kết quả thực hiện công tác công bố, công khai thủ tục hành chính hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, UBND tỉnh.

2. Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm giúp UBND tỉnh tổng hợp báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện công tác công bố, công khai thủ tục hành chính của tỉnh để báo cáo Thủ tướng Chính phủ theo

quy định tại Điều 35 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

Điều 15. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc hoặc xét thấy chưa phù hợp, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời báo cáo về UBND tỉnh để xem xét, sửa đổi, bổ sung./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Trăm

Phụ lục I

(Mẫu quyết định công bố thủ tục hành chính)

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH BÌNH PHƯỚC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../QĐ-UBND	*...., ngày .... tháng .... năm 20...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực ....
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Phước

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở .... Tại Tờ trình số ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính lĩnh vực ... thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ..... *(đúng vào ngày văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định về TTHC có hiệu lực thi hành)*.

Bãi bỏ... (ghi rõ các nội dung công bố hết hiệu lực khi Quyết định này có hiệu lực thi hành) tại Quyết định số ....

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục KS TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- ....
- LĐVP, TTTT-CB, TTHCC,
- Lưu: ....

CHỦ TỊCH

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ... THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ X/UBND CẤP HUYỆN/UBND CẤP XÃ TỈNH BÌNH PHƯỚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực...	
1	Thủ tục a
2	Thủ tục b
n	.....
II. Lĩnh vực...	
1	Thủ tục c
2	Thủ tục d
n	.....

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã

STT	Số hồ sơ TTHC[1]	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế[2]
I. Lĩnh vực...			
1		Thủ tục a	
2		Thủ tục b	
n		.....	
II. Lĩnh vực...			
1		Thủ tục c	
2		Thủ tục d	
n		.....	

Chú thích:

(1) Số hồ sơ TTHC (trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính) của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung.

(2) Nêu rõ tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành và trích yếu của các văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung.

3. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã

STT	Số hồ sơ TTHC[1]	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế[2]	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I. Lĩnh vực.....						
1		Thủ tục a	Thủ tục a1			
n		.....	.....			
II. Lĩnh vực.....						
1		Thủ tục c	Thủ tục cd1			
2		Thủ tục d				
n		.....	.....			
III. Lĩnh vực.....						
1		Thủ tục đ	Thủ tục đ1			
2			Thủ tục đ2			
n		.....	.....			

Chú thích:

(1) Số hồ sơ TTHC (trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính) của thủ tục hành chính được thay thế.

(2) Nêu rõ tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành và trích yếu của các văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung thay thế.

4. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã

STT	Số hồ sơ TTHC[1]	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính[2]
I. Lĩnh vực...			
1		Thủ tục a	
n		.....	
II. Lĩnh vực...			
1		Thủ tục c	
n		.....	

Chú thích:

(1) Số hồ sơ TTHC (trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính) của thủ tục hành chính bị bãi bỏ.

(2) Nêu rõ tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành và trích yếu của văn bản quy phạm pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính.

PHẦN II.
NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ X/UBND CẤP HUYỆN/ UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH PHƯỚC

I. Lĩnh vực...

1. Tên thủ tục a

a) Trình tự thực hiện: *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

b) Cách thức thực hiện:

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

d) Thời hạn giải quyết:

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính[1]:

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

h) Phí, lệ phí (nếu có):

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai ***(nếu có, đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a)***:

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

n. Thủ tục n

II. Lĩnh vực...

1. Tên thủ tục a

a) Trình tự thực hiện: *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

b) Cách thức thực hiện:

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

d) Thời hạn giải quyết:

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính[2]:

---

[1] Đối với TTHC có nhiều cơ quan cùng cấp có thẩm quyền giải quyết, đề nghị ghi rõ tên của từng cơ quan, ví dụ: thủ tục thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng, ghi rõ: Sở Xây dựng (đối với công trình .....); Sở Giao thông vận tải (đối với công trình .....); Sở Nông nghiệp và PTNT (đối với công trình ....); Sở Công Thương (đối với công trình ....). Đối với trường hợp cơ quan được phân cấp, ủy quyền thì cơ quan đó ở cấp nào thì ghi rõ tên cơ quan, nội dung được phân cấp hoặc ủy quyền, địa điểm thực hiện của cơ quan đó.

[2] Đối với TTHC có nhiều cơ quan cùng cấp có thẩm quyền giải quyết, đề nghị ghi rõ tên của từng cơ quan, ví dụ: thủ tục thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng, ghi rõ: Sở Xây dựng (đối với công trình .....); Sở Giao thông vận tải (đối với công trình .....); Sở Nông nghiệp và PTNT (đối với công trình ....); Sở Công Thương (đối với công trình ....). Đối với trường hợp cơ quan được phân cấp, ủy quyền thì cơ quan đó ở cấp nào thì ghi rõ tên cơ quan, nội dung được phân cấp hoặc ủy quyền, địa điểm thực hiện của cơ quan đó.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

h) Phí, lệ phí (nếu có):

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai ***(nếu có, đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a)***:

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Lưu ý:

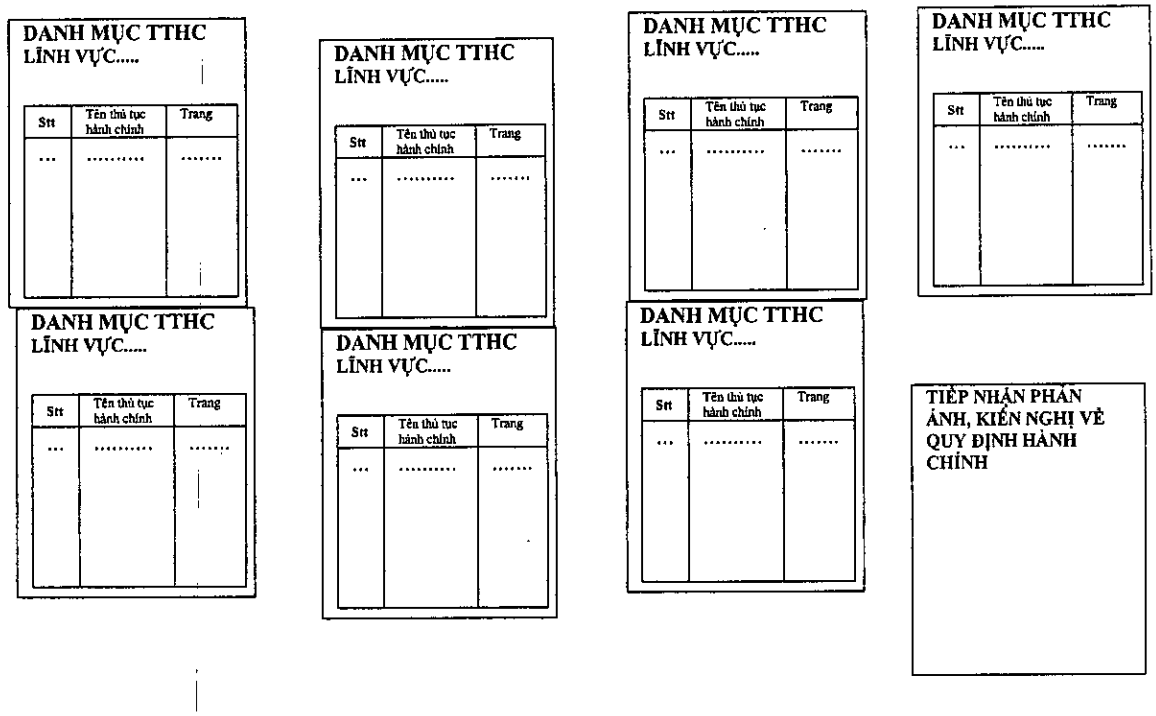
- Đối với những thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, ngoài việc nêu rõ thông tin trên, phải xác định rõ bộ phận nào của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế *(bằng cách ghi chú ngay sau từng thủ tục).*

- Đối với những thủ tục hành chính bị bãi bỏ, không phải thống kê theo nội dung nêu trên nhưng phải xác định rõ tên thủ tục hành chính bị bãi bỏ. Trường hợp thủ tục hành chính đã được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Quyết định công bố phải ghi rõ số hồ sơ của hồ sơ TTHC, văn bản quy phạm pháp luật có quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính.

Phụ lục II
NIÊM YẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Mẫu Bảng niêm yết thủ tục hành chính

BẢNG NIÊM YẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA... (Tên cơ quan/địa phương)



2. Mẫu Danh mục TTHC lĩnh vực A

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
I	Lĩnh vực.....	
01	Tên thủ tục hành chính a1	1
02	Tên thủ tục hành chính a2	2

3. Mẫu Nội dung từng thủ tục hành chính được niêm yết

1. Tên thủ tục hành chính 1

a) Trình tự thực hiện:

b) Cách thức thực hiện:

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

d) Thời hạn giải quyết:

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính[3]:

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

h) Phí, lệ phí (nếu có):

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai ***(nếu có, đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a)***:

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

2. Tên thủ tục hành chính 2

[3] Đối với TTHC có nhiều cơ quan cùng cấp có thẩm quyền giải quyết, đề nghị ghi rõ tên của từng cơ quan, ví dụ: thủ tục thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng, ghi rõ: Sở Xây dựng (đối với công trình .....); Sở Giao thông vận tải (đối với công trình .....); Sở Nông nghiệp và PTNT (đối với công trình ....); Sở Công Thương (đối với công trình ....). Đối với trường hợp cơ quan được phân cấp, ủy quyền thì cơ quan đó ở cấp nào thì ghi rõ tên cơ quan, nội dung được phân cấp hoặc ủy quyền, địa điểm thực hiện của cơ quan đó.