

Số: 22/2013/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 08 tháng 11 năm 2013



**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phối hợp giữa Sở Tư pháp  
với các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện công bố, công khai  
thủ tục hành chính và kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục  
hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức;

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

Căn cứ Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 16/2009/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Khoản 8 Điều 8 Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Sở Tư pháp tại Tờ trình số 106/TTr-STP ngày 07 tháng 10 năm 2013 về việc ban hành Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp giữa Sở Tư pháp với các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính và kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa Sở Tư pháp với các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính và kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

**Điều 2.** Giao trách nhiệm cho Giám đốc Sở Tư pháp theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 11 năm 2013 và thay thế Quyết định số 23/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính và kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- Cục KTVB - Bộ Tư pháp (để kiểm tra);
- UBNDTTQ và các Đoàn thể tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy, các Ban đảng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh;
- Tòa án nhân dân tỉnh;
- Như Điều 4 (thực hiện);
- Báo Tuyên Quang, Đài PT&TH tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Phòng Tin học-Công báo;
- TP, Phó TP, CV khối NCTH;
- Lưu: VT.

báo cáo

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH**



**Châu Văn Lâm**

## QUY CHẾ

**Phối hợp giữa Sở Tư pháp với các cơ quan, đơn vị  
trong việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính và kiểm tra  
công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 22/2013/QĐ-UBND*

*Ngày 08 tháng 11 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

##### 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về cơ chế phối hợp giữa Sở Tư pháp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh trong việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (*sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện*), Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (*sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã*); trách nhiệm của các cơ quan trong việc công khai thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố và kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

##### 2. Đối tượng áp dụng:

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã (*sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị*) và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

#### **Điều 2. Nguyên tắc phối hợp**

1. Các nội dung phối hợp phải được các cơ quan, đơn vị chủ động thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao để nâng cao hiệu quả trong việc trình công bố thủ tục hành chính, công khai thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố; kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính; đảm bảo tính khách quan, đồng bộ, chặt chẽ, kịp thời, chính xác, đúng quy định của pháp luật.

2. Sở Tư pháp và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh (*gọi chung là các sở, ban, ngành cấp tỉnh*) có trách nhiệm thường xuyên phối hợp trong việc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

3. Những vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp phải được bàn bạc, giải quyết theo đúng quy định. Đối với những vấn đề chưa thống nhất, Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, đề xuất hướng giải quyết, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Điều 3. Phương thức phối hợp**

Việc phối hợp được thực hiện theo các phương thức sau:

- Lấy ý kiến bằng văn bản;
- Tổ chức họp, hội nghị, hội thảo;
- Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG VIỆC TRÌNH CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

#### **Điều 4. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành cấp tỉnh**

1. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành cấp tỉnh trong việc thống kê thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan:

Trên cơ sở văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành có quy định về thủ tục hành chính, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh có trách nhiệm chủ động tổ chức thống kê đúng và đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (*viết tắt là Nghị định số 63/2010/NĐ-CP*), được sửa đổi tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính (*viết tắt là Nghị định số 48/2013/NĐ-CP*), cụ thể:

a) Đối với các thủ tục hành chính mới ban hành thì tiến hành thống kê đầy đủ các bộ phận tạo thành thủ tục hành chính được quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định 63/2010/NĐ-CP, gồm:

- Tên thủ tục hành chính;
- Trình tự thực hiện;
- Cách thức thực hiện;
- 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;

- Trường hợp thủ tục hành chính có mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính kèm theo; mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính; yêu cầu, điều kiện; phí, lệ phí là bộ phận tạo thành của thủ tục hành chính.

- Văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính.

b) Đối với thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế ngoài việc chứa đựng thông tin nêu tại điểm a khoản 1 Điều này, kết quả thống kê phải xác định rõ:

- Tên, nội dung, bộ phận nào của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế;

- Văn bản quy phạm pháp luật có quy định việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thủ tục hành chính đó (trong đó nêu rõ điều, khoản, điểm của văn bản).

c) Đối với thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ phải xác định rõ tên thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ; văn bản quy phạm pháp luật có quy định việc hủy bỏ hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính đó (trong đó nêu rõ điều, khoản, điểm của văn bản).

2. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành cấp tỉnh trong việc thống kê thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực ngành quản lý được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã:

a) Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh trên cơ sở các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành có quy định về thủ tục hành chính có trách nhiệm thường xuyên tổ chức thống kê thủ tục hành chính mới phát sinh, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ thuộc lĩnh vực ngành mình quản lý được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, được sửa đổi tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP.

Tùy từng trường hợp cụ thể, trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực ngành quản lý được giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, các sở, ban, ngành cấp tỉnh tổ chức lấy ý kiến tham gia của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã về tính chính xác, đầy đủ của thủ tục hành chính được thống kê dự kiến trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố với văn bản quy phạm pháp luật được ban hành có quy định về thủ tục hành chính.

b) Việc thống kê trình công bố thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 4 của Quy chế này;

### 3) Hồ sơ trình công bố thủ tục hành chính:

3.1. Hồ sơ các ngành trình Ủy ban nhân dân tỉnh, gửi Sở Tư pháp kiểm soát chất lượng:

a) Tờ trình đề nghị công bố thủ tục hành chính;

b) Dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính (theo mẫu Phụ lục I kèm theo Quy chế này);

c) Các phụ lục, tài liệu kèm theo dự thảo Quyết định, gồm có:

- Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ; nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính (theo mẫu Phụ lục II kèm theo Quy chế này);

- Các tài liệu kèm theo (nếu có), gồm: mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính; các văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính; các văn bản, tài liệu khác liên quan.

Các dự thảo văn bản và Phụ lục kèm theo Tờ trình phải được Thủ trưởng cơ quan kiểm tra và ký tắt vào phía dưới bên trái của từng trang trước khi chuyển toàn bộ kết quả bằng bản giấy (đồng thời gửi 01 bản qua hộp thư điện tử) đến Sở Tư pháp để kiểm soát chất lượng trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

### 3.2. Hồ sơ Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Tờ trình của Sở Tư pháp (nội dung tờ trình cần nêu rõ việc tổ chức kiểm soát chất lượng của Sở Tư pháp);

b) Các văn bản, tài liệu quy định tại điểm 3.1 khoản 3 Điều này.

### 4. Thời hạn trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính:

a) Trước 20 (hai mươi) ngày làm việc tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực, cơ quan thông kê thủ tục hành chính phải gửi hồ sơ trình công bố thủ tục hành chính theo quy định tại điểm 3.1 khoản 3 Điều này đến Sở Tư pháp.

b) Trước 10 (mười) ngày làm việc tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực, Sở Tư pháp phải trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính.

c) 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định công bố thủ tục hành chính.

## **Điều 5. Trách nhiệm của Sở Tư pháp**

Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận, tổ chức kiểm soát chất lượng hồ sơ đề nghị công bố thủ tục hành chính theo đúng quy định.

1. Trong trường hợp chất lượng dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính và nội dung các phụ lục kèm theo thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị đầy đủ, phù hợp với hệ thống văn bản quy phạm pháp luật hiện hành thì Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo quy định tại Điều 14, Điều 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, được sửa đổi tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP.

2. Trong trường hợp nội dung dự thảo Quyết định công bố và các phụ lục kèm theo chưa đạt yêu cầu, Sở Tư pháp yêu cầu các cơ quan soạn thảo bổ sung thông tin hoặc chỉnh lý cho đến khi Dự thảo Quyết định công bố và các phụ lục kèm theo bảo đảm chính xác, đầy đủ, đúng quy định của pháp luật hiện hành.

## **Chương III**

### **CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

#### **Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc công khai thủ tục hành chính**

1. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thường xuyên công khai kịp thời, rõ ràng, chính xác, đầy đủ, đúng địa chỉ, dễ tiếp cận, dễ khai thác, sử dụng các thông tin về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

2. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính, các cơ quan, đơn vị phải có trách nhiệm niêm yết công khai thủ tục hành chính.

#### **Điều 7. Hình thức công khai**

Ngoài hình thức công khai bắt buộc trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức, việc công khai thủ tục hành chính có thể thực hiện theo một hoặc các hình thức sau đây:

1. Đăng tải trên cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang, Công báo tỉnh Tuyên Quang, trang thông tin điện tử của cơ quan thực hiện thủ tục hành chính (nếu có).

2. Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Các hình thức khác theo quy định.

## **Chương IV**

### **KIỂM TRA CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

#### **Điều 8. Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính**

1. Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính được thực hiện theo định kỳ hàng năm hoặc đột xuất.

Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Nội dung kiểm tra, gồm:

a) Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

b) Công tác kiểm soát quy định về thủ tục hành chính tại các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

c) Công tác kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính;

d) Công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

đ) Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

e) Nội dung khác theo yêu cầu của Bộ Tư pháp.

#### **Điều 9. Hình thức kiểm tra**

1. Tự kiểm tra

Các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành tự kiểm tra theo hướng dẫn của Sở Tư pháp.

2. Kiểm tra tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tư pháp**

Hàng năm, Sở Tư pháp có trách nhiệm tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch công tác kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh; đồng thời phối hợp với các cơ quan có liên quan tiến hành kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị theo kế hoạch đề ra.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp kiểm tra**

Các cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ phối hợp với Sở Tư pháp để kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn



tính có trách nhiệm thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công và cử cán bộ, công chức có năng lực, trình độ để tham gia Đoàn kiểm tra.

### **Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và cá nhân được kiểm tra**

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cá nhân được kiểm tra có trách nhiệm:

1. Thường xuyên tổ chức việc tự kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính ở cơ quan, đơn vị mình; phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi, cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra cho Đoàn kiểm tra hoặc người có trách nhiệm kiểm tra.

2. Giải trình về những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra.

3. Thực hiện kịp thời các kết luận, kiến nghị của Đoàn kiểm tra hoặc người được giao nhiệm vụ kiểm tra; chấp hành nghiêm các quyết định xử lý kết quả kiểm tra (nếu có) và xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ thống kê, rà soát, công khai, thực hiện thủ tục hành chính có hành vi vi phạm.

### **Điều 13. Xử lý kết quả kiểm tra**

Căn cứ kết quả kiểm tra, Sở Tư pháp có trách nhiệm:

1. Công khai kết quả kiểm tra và việc xử lý kết quả kiểm tra.

2. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chấn chỉnh công tác thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh bảo đảm thực hiện kịp thời, khách quan, chính xác, đúng quy định của pháp luật.

3. Trường hợp phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị**

1. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm tổ chức thực hiện tốt Quy chế này.

b) Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thường xuyên rà soát, kiện toàn, phân công cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định của Bộ Tư pháp và Ủy ban nhân dân tỉnh.

## 2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

a) Đôn đốc các sở, ban, ngành cấp tỉnh thống kê đề trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính theo quy định; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công khai, minh bạch thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh;

b) Báo cáo kịp thời Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đề có biện pháp xử lý đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân không thực hiện đúng các quy định về việc trình công bố, công khai thủ tục hành chính theo quy định;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm duy trì hiệu quả hoạt động của Trang "*Thủ tục hành chính*" trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; đưa tin, đăng tải kịp thời các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, của cơ quan, người có thẩm quyền về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; phối hợp với Sở Tư pháp trong việc nhập dữ liệu thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố; tạo đường kết nối giữa Cổng thông tin điện tử của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

4. Báo Tuyên Quang, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Đài Truyền thanh - truyền hình cấp huyện có trách nhiệm thường xuyên thông tin, tuyên truyền về việc công bố, công khai thủ tục hành chính.

## **Điều 15. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm báo cáo tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị theo định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất.

2. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh theo định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất.

3. Nội dung báo cáo định kỳ 6 tháng, hàng năm thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 35 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP.

## **Điều 16. Về thi đua, khen thưởng trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính**

Kết quả thực hiện việc trình công bố, công khai, minh bạch thủ tục hành chính là một trong các chỉ tiêu để bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

### **Điều 17. Điều khoản thi hành**

Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Quy chế này đến cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân biết để thực hiện.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị có ý kiến gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét giải quyết. *l*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH**



**Châu Văn Lâm**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH TUYÊN QUANG**

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

Số: ...../QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày.....tháng.....năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã .....tỉnh Tuyên Quang**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số.../TTr-STP ngày...tháng...năm... và Giám đốc Sở... tại Tờ trình số.../TTr-...ngày...tháng...năm.... ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã .....tỉnh Tuyên Quang, cụ thể:

- Số thủ tục hành chính mới phát sinh:
- Số thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung:
- Số thủ tục hành chính thay thế:
- Số thủ tục hành chính bãi bỏ:
- Số thủ tục hành chính hủy bỏ:

**Điều 2.** Giám đốc Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã... có trách nhiệm công khai thủ tục hành chính đã được công bố tại Điều 1 Quyết định này.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở....., Thủ trưởng các Ban, Ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

.....

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn A**

**DANH MỤC VÀ NỘI DUNG CỤ THỂ**  
**Của thủ tục hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung hoặc**  
**thay thế/bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết**  
**của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã**

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

**PHẦN I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**\*/ Đối với các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh:**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>A</b>	<b>Thủ tục hành chính mới ban hành</b>
I	Lĩnh vực...
1	Thủ tục a
2	Thủ tục b
n	.....
II	Lĩnh vực ....
1	Thủ tục a
2	Thủ tục b
n	.....
<b>B</b>	<b>Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ</b>
I	Lĩnh vực...
1	Thủ tục a
2	Thủ tục b
n	.....
II	Lĩnh vực ....
1	Thủ tục a
2	Thủ tục b
n	.....

**\*/ Đối với UBND cấp huyện:**

STT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng tại thành phố	Áp dụng tại Huyện
<b>A</b>	<b>Thủ tục hành chính mới ban hành</b>		
I	Lĩnh vực...		
1	Thủ tục a		
2	Thủ tục b		
n	.....		
II	Lĩnh vực ....		
1	Thủ tục a		
2	Thủ tục b		
n	.....		
<b>B</b>	<b>Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ</b>		
I	Lĩnh vực...		
1	Thủ tục a		
2	Thủ tục b		
n	.....		
II	Lĩnh vực ....		
1	Thủ tục a		
2	Thủ tục b		
n	.....		

\*/ Đối với UBND cấp xã:

STT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng tại phường	Áp dụng tại thị trấn	Áp dụng tại xã
<b>A</b>	<b>Thủ tục hành chính mới ban hành</b>			
I	Lĩnh vực...			
1	Thủ tục a			
2	Thủ tục b			
n	.....			
II	Lĩnh vực ....			
1	Thủ tục a			
2	Thủ tục b			
n	.....			
<b>B</b>	<b>Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ</b>			
I	Lĩnh vực...			
1	Thủ tục a			
2	Thủ tục b			
n	.....			
II	Lĩnh vực ....			
1	Thủ tục a			
2	Thủ tục b			
n	.....			

**PHẦN II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ X/UBND CẤP**  
**HUYỆN/UBND CẤP XÃ**

**I. Lĩnh vực...:**

**1. Thủ tục a:**

- \* Trình tự thực hiện;
- \* Cách thức thực hiện;
- \* Thành phần, số lượng hồ sơ:
  - Thành phần hồ sơ;
  - Số lượng hồ sơ;
- \* Thời hạn giải quyết;
- \* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính;
- \* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định
  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)
  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC
  - Cơ quan phối hợp nếu có
- \* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính;
- \* Phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính (nếu có).
- \* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính kèm theo (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 (là các văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính).

**2. Thủ tục.....:**

**II. Lĩnh vực...:**

**1. Thủ tục a:**

(thống kê đầy đủ các nội dung như đã nêu tại phần I)

**2. Thủ tục.....:**