

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI BÌNH**

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

Số: 13/2008/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 10 tháng 12 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa tại
các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thái Bình**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật ban hành văn bản Quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 361/TTr-SNV ngày 21/11/2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực hiện cơ chế một cửa tại các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thái Bình.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Quyết định này thay thế Quyết định số 19/2004/QĐ-UBND ngày 13/02/2004 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế “một cửa” tại cơ quan hành chính nhà nước ở các cấp, các ngành trong tỉnh;

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND huyện, thành phố; Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hạnh Phúc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI BÌNH**

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

QUY ĐỊNH

**V/v thực hiện cơ chế một cửa tại
các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thái Bình**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/2008/QĐ-UBND
ngày 10/12/2008 của UBND tỉnh Thái Bình)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cơ chế một cửa.

Cơ chế một cửa là cơ chế giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân, bao gồm cả tổ chức cá nhân nước ngoài (sau đây gọi là tổ chức, cá nhân) thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của một cơ quan hành chính nhà nước, từ hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết đến trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối là bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan hành chính nhà nước.

Điều 2. Mục đích:

Các cơ quan hành chính nhà nước tạo thuận lợi, giảm chi phí về thời gian, vật chất cho tổ chức, cá nhân khi có nhu cầu giải quyết công việc; khắc phục tình trạng chậm trễ, dùn dầy, né tránh, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết công việc. Nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc thực thi công vụ.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện cơ chế một cửa.

1. Thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, đúng pháp luật.
2. Niêm yết, công khai các thủ tục hành chính, mức thu phí, lệ phí, giấy tờ, hồ sơ và thời gian giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.
3. Nhận yêu cầu và trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
4. Giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân.
5. Đảm bảo sự phối hợp giải quyết công việc giữa các bộ phận, cơ quan hành chính nhà nước để giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.

Điều 4. Cơ quan áp dụng cơ chế một cửa

1. Văn phòng UBND tỉnh và các sở, ban, ngành.
2. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.
3. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.
4. Các cơ quan được tổ chức và quản lý theo hệ thống ngành dọc đặt trên địa bàn tỉnh gồm: Công an, Quân sự, Thuế, Bảo hiểm xã hội, Kho bạc nhà nước, Ngân hàng nhà nước.

Chương II**PHẠM VI VÀ CÁC CÔNG VIỆC ÁP DỤNG CƠ CHẾ MỘT CỬA**

Cơ chế một cửa được thực hiện trong tất cả các lĩnh vực thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của các cơ quan hành chính nhà nước ở các cấp, các ngành trong tỉnh để giải quyết các công việc liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật. Trước mắt UBND tỉnh quy định những công việc thực hiện cơ chế một cửa như sau:

Điều 5. Cấp xã.

Chứng thực, đăng ký hộ tịch;

Các thủ tục quản lý, sử dụng đất đai;

Các thủ tục giải quyết chế độ chính sách Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 6. Cấp huyện.

Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh cá thể; thay đổi nội dung kinh doanh hộ kinh doanh cá thể;

Cấp phép xây dựng thuộc thẩm quyền;

Tiếp nhận, chuyển, điều động viên chức;

Giải quyết các công việc về đất đai, môi trường theo thẩm quyền;

Thực hiện chính sách, chế độ ưu đãi đối với người có công và gia đình người có công với cách mạng; chế độ chính sách xã hội thuộc thẩm quyền;

Cải chính hộ tịch; chứng thực bản dịch, bản sao tiếng nước ngoài; chứng thực hợp đồng giao dịch thuộc thẩm quyền;

Cấp giấy đăng ký kinh doanh HTX; cấp giấy chứng nhận trang trại;

Công tác giải phóng mặt bằng thuộc thẩm quyền.

Điều 7. Cấp tỉnh.**1. Văn phòng UBND tỉnh.**

Phê duyệt quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của huyện, thành phố; các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước; các thủ tục đầu tư và thực hiện đầu tư xây dựng các công trình xây dựng cơ bản sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

2. Sở Nội vụ.

Chuyển ngạch, xếp ngạch, nâng ngạch đối với cán bộ, công chức theo thẩm quyền;

Thủ tục cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học;

Thuyên chuyển trợ cấp thường xuyên cho cán bộ xã nghỉ việc;

Thủ tục cho phép thành lập tổ chức hội;

Tiếp nhận, điều động cán bộ, công chức hành chính;

Xét duyệt xây dựng sửa chữa cơ sở thờ tự; duyệt in ấn lịch mục vị; xét duyệt lễ nghi tôn giáo ngoài chương trình đã duyệt; xét duyệt và công nhận pháp nhân tôn giáo.

3. Sở Tư pháp.

Cấp phiếu lý lịch tư pháp;

Đăng ký hộ tịch có yếu tố nước ngoài;

Các việc về quốc tịch thuộc thẩm quyền.

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Thẩm định các dự án đầu tư nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Thẩm định đấu thầu.

5. Sở Tài chính.

Thẩm định phương án đền bù giải phóng mặt bằng.

6. Thanh tra tỉnh.

Giải quyết đơn khiếu nại của công dân, cơ quan, tổ chức đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chánh thanh tra tỉnh và của cán bộ, công chức cơ quan Thanh tra tỉnh.

Giải quyết đơn thư tố cáo của công dân, tố cáo hành vi vi phạm các quy định về nhiệm vụ của cán bộ, công chức cơ quan Thanh tra tỉnh.

7. Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

Đăng ký các loại máy móc, thiết bị vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động;

Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề, đăng ký sử dụng lao động;

Giải quyết chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng từ tỉnh ngoài về; sao lục hồ sơ người có công;

Di chuyển hồ sơ và chế độ đối với người có công với cách mạng đi tỉnh ngoài;

Cấp giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm cho các doanh nghiệp.

8. Sở Công Thương.

Cấp giấy phép hoạt động điện lực. Cấp thẻ kiểm tra viên điện lực và thẻ an toàn thợ điện nông thôn;

Thẩm định thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công công trình điện;

Thẩm định thiết kế cơ sở các dự án đầu tư phát triển công nghiệp;

Cấp giấy chứng nhận xuất sứ hàng hoá (C/O) cho hàng hoá xuất khẩu;

Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp khí dầu mỏ hoá lỏng vào chai và kinh doanh các mặt hàng xăng dầu, khí đốt hoá lỏng;

Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất kinh doanh hoá chất và vật liệu nổ công nghiệp;

Cấp giấy chứng chỉ đủ điều kiện vận hành thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động;

Cấp giấy phép sản xuất, kinh doanh bán buôn mặt hàng rượu, thuốc lá và tổ chức hội chợ thương mại trên địa bàn tỉnh;

Cấp giấy đăng ký tổ chức khuyến mại mang tính may rủi trên địa bàn tỉnh;

Xác nhận dây truyền máy móc, thiết bị đồng bộ nhập khẩu cho các dự án đầu tư công nghiệp và xác nhận đáp ứng các quy định tiêu chuẩn doanh nghiệp lắp ráp ô tô;

Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh;

Cấp giấy chứng nhận đăng ký tổ chức bán hàng đa cấp của thương nhân có trụ sở chính đóng trên địa bàn tỉnh.

9. Sở Giáo dục và Đào tạo.

Cấp lại bằng tốt nghiệp thuộc các ngành học, cấp học phổ thông;

Chuyển trường của học sinh THPT;

Thuyên chuyển công tác đối với viên chức thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo.

10. Sở Y tế.

Thẩm định và cấp giấy chứng chỉ hành nghề y dược tư nhân và giấy chứng nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn hành nghề y dược tư nhân;

Điều động, thuyên chuyển cán bộ, viên chức sự nghiệp theo phân cấp quản lý.

11. Sở Tài nguyên và Môi trường.

Thẩm định hồ sơ giao đất; thu hồi đất; cho thuê đất; chuyển mục đích sử dụng đất; chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất;

Thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho tổ chức đang sử dụng đất; Thẩm định hồ sơ cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

Đăng ký biến động về sử dụng đất và hoạt động đo đạc bản đồ;

Cấp phép hoạt động đo đạc bản đồ;

Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường dự án đầu tư; Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường bổ sung; Thẩm định, phê duyệt đề án bảo vệ môi trường;

Cấp, điều chỉnh sổ đăng ký chủ nguồn thải, chất thải nguy hại;

Thẩm định hồ sơ đăng ký hành nghề quản lý chất thải nguy hại;

Cấp giấy xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu;

Thẩm định hồ sơ cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt;

Thẩm định hồ sơ cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất;

Thẩm định hồ sơ cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước;

Thẩm định hồ sơ thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước;

Thẩm định hồ sơ cấp giấy phép khảo sát, thăm dò, khai thác khoáng sản;

Thẩm định hồ sơ cấp gia hạn, trả lại giấy phép hoặc trả lại một phần diện tích, chuyển nhượng giấy phép, cho phép tiếp tục thực hiện quyền giấy phép.

12. Sở Giao thông vận tải.

Thẩm định hồ sơ thiết kế kỹ thuật các công trình xây dựng hạ tầng giao thông vận tải và thẩm định hồ sơ cải tạo phương tiện xe cơ giới đường bộ;

Cấp giấy phép hoạt động phương tiện vận tải và giấy phép thi công các công trình giao thông;

Kiểm định an toàn kỹ thuật xe cơ giới;

Đào tạo cấp mới giấy phép lái xe; Cấp, đổi, di chuyển, cấp lại giấy phép lái xe;

Cấp giấy phép hoạt động bến khách ngang sông, giấy phép liên vận Việt - Lào;

Đăng ký phương tiện thủy nội địa và xe máy chuyên dùng đường bộ;

Thực hiện quản lý nhà nước về luồng tuyến vận tải hành khách.

13. Sở Thông tin và Truyền thông.

Cấp giấy phép hoạt động bản tin cho các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh;

Cấp phép xuất bản tài liệu không kinh doanh; nhập khẩu xuất bản phẩm không nhằm mục đích kinh doanh cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân của địa phương;

Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm và giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài đối với cơ sở in xuất bản thuộc địa phương theo quy định của pháp luật về xuất bản;

Cấp giấy phép triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh;

Cấp phép thu chương trình truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh;

Cấp phép kinh doanh dịch vụ chuyển phát thư theo thẩm quyền;

Thẩm định dự án viễn thông, công nghệ thông tin thuộc vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh;

Phối hợp một số công đoạn trong quá trình cấp phép xây dựng công trình trạm thu, phát sóng thông tin di động; cấp phép sử dụng tần số và thiết bị phát sóng vô tuyến điện trên địa bàn tỉnh.

14. Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Cấp phép hoạt động quảng cáo; hoạt động nghệ thuật biểu diễn;

Cấp phép triển lãm mỹ thuật, nhiếp ảnh;

Cấp phép tổ chức lễ hội (lân đầu);

Cấp phép hoạt động kinh doanh Karaoke, hoạt động thư viện công cộng;

Cấp phép xuất nhập khẩu văn hoá phẩm; tu bổ - tôn tạo di tích LSVH;

Cấp phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng (phần mỹ thuật);

Cấp phép huấn luyện viên võ thuật; Cấp phép chứng nhận đẳng cấp võ sinh;

Cấp giấy chứng nhận bơi lội phổ thông;

Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch;

Xếp hạng cơ sở lưu trú từ 1 sao đến 2 sao;

Thẩm định và đề nghị Tổng cục Du lịch cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế;

Tiếp nhận và đề nghị Tổng cục Du lịch cấp phép công nhận cơ sở lưu trú từ 3 sao đến 5 sao;

Tiếp nhận hồ sơ kinh doanh lữ hành nội địa.

15. Sở Khoa học và Công nghệ.

Thẩm định các bản đăng ký, thuyết minh đề tài khoa học công nghệ;

Cấp giấy chứng nhận đăng ký tổ chức hội đồng khoa học công nghệ;

Cấp giấy phép sử dụng thiết bị bảo đảm an toàn bức xạ.

16. Sở Nông nghiệp và PTNT.

Thẩm định hồ sơ đăng ký chất lượng, tiêu chuẩn cơ sở thức ăn chăn nuôi; đăng ký chất lượng, tiêu chuẩn cơ sở giống cây trồng; đăng ký chất lượng, tiêu chuẩn cơ sở phân bón.

17. Sở Xây dựng.

Cấp phép xây dựng đối với các công trình;

Thẩm định, phê duyệt thiết kế kỹ thuật dự toán công trình xây dựng;

Thẩm định thiết kế quy hoạch xây dựng.

18. Ban Quản lý các khu công nghiệp.

Cấp, gia hạn giấy phép xây dựng công trình trong khu công nghiệp;

Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường;

Cấp giấy xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường; cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trong khu công nghiệp;

Xác nhận hợp đồng, văn bản về bất động sản trong khu công nghiệp;

Thẩm tra và cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đầu tư đối với các dự án thuộc thẩm quyền.

Điều 8. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo cơ chế một cửa ở tất cả các cơ quan, đơn vị hành chính nhà nước của tỉnh Thái Bình.

Điều 9. Ngoài các lĩnh vực công việc đã quy định ở các Điều 5, 6, 7 Chương II của quy định này, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn căn cứ vào tình hình thực tế tại cơ quan để lựa chọn thêm những công việc cần thiết đưa vào thực hiện theo cơ chế một cửa đảm bảo thuận lợi cho tổ chức và nhân dân.

Điều 10. Các cơ quan: Công an, Quân sự, Thuế, Bảo hiểm xã hội, Kho bạc nhà nước, Ngân hàng nhà nước thực hiện cơ chế một cửa theo hướng dẫn của cơ quan chủ quản (có bảng kê các lĩnh vực, công việc kèm theo).

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG CÁC CƠ QUAN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Điều 11. Trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND huyện, thành phố và Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn.

1. Ban hành quy chế quy định thủ tục hồ sơ, quy trình tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký, trả lại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trách nhiệm của các bộ phận cơ quan liên quan trong thực hiện cơ chế một cửa; trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2. Bố trí cán bộ, công chức có chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

3. Niêm yết công khai các quy định, thủ tục hành chính, giấy tờ, hồ sơ, mức thu phí, lệ phí và thời gian giải quyết các công việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

4. Tập huấn cho cán bộ, công chức trực tiếp làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả về nghiệp vụ và cách giao tiếp với tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết công việc theo cơ chế một cửa. Đối với cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các xã, phường, thị trấn do UBND các huyện, thành phố tập huấn.

5. Thường xuyên thông tin, tuyên truyền để tổ chức, cá nhân biết về hoạt động của cơ chế một cửa tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

6. Định kỳ 6 tháng, hàng năm kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa thuộc phạm vi quản lý.

7. Hàng năm tiến hành tổng kết rút kinh nghiệm việc thực hiện cơ chế một cửa và thực hiện chế độ báo cáo đúng quy định.

Điều 12. Nơi làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở cơ quan chuyên môn cấp tỉnh đặt tại Văn phòng cơ quan, riêng đối với Văn phòng UBND tỉnh thì đặt tại Phòng Hành chính - Tổ chức.

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện đặt tại Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã đặt tại trụ sở UBND cấp xã.

Điều 13. Phòng làm việc, trang thiết bị của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

1. Các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương bố trí phòng làm việc riêng cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Địa điểm thuận tiện cho việc giao dịch, giải quyết công việc của tổ chức, nhân dân đảm bảo đủ diện tích cho cán bộ, công chức làm việc và diện tích dành cho tổ chức, công dân chờ giải quyết công việc.

2. Trang thiết bị của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

Máy vi tính, máy in, điện thoại cố định, ghế ngồi, bàn làm việc, quạt mát và các trang thiết bị khác để đáp ứng yêu cầu làm việc; khuyến khích các cơ quan, đơn vị ứng dụng công nghệ thông tin, hiện đại hoá việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa.

Điều 14. Bố trí cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

1. Cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan chuyên môn cấp tỉnh chịu sự quản lý toàn diện của Văn phòng cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, riêng đối với Văn phòng UBND tỉnh thì chịu sự quản lý toàn diện của phòng Hành chính - Tổ chức.

2. Cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở UBND cấp huyện chịu sự quản lý toàn diện của Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

3. Cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở UBND cấp xã chịu sự quản lý toàn diện của Chủ tịch UBND cấp xã.

Điều 15. Hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa

1. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải quyết công việc liên hệ, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2. Cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét hồ sơ của tổ chức, cá nhân:

a. Trường hợp yêu cầu của tổ chức, cá nhân không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn để tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết.

b. Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đủ theo quy định thì hướng dẫn cụ thể một lần, đầy đủ bằng phiếu hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh.

c. Đối với các loại công việc theo quy định giải quyết trong ngày làm việc không ghi giấy hẹn thì tiếp nhận và giải quyết ngay, sau đó trình lãnh đạo có thẩm quyền ký, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí đối với những công việc được thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

d) Đối với các loại công việc theo quy định được ghi giấy hẹn thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, chủ trì, phối hợp với bộ phận chức năng có liên quan giải quyết hồ sơ, sau đó trình lãnh đạo có thẩm quyền ký, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí đối với những công việc được thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Kinh phí thực hiện cơ chế một cửa.

Kinh phí thực hiện cơ chế một cửa, được sử dụng trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước hàng năm, do cấp có thẩm quyền giao theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và từ các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

Chương IV

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 17. Khen thưởng.

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND huyện, thành phố; Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn và cán bộ, công chức có thành tích xuất sắc trong chỉ đạo và giải quyết các công việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được xem xét, khen thưởng hàng năm theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

Điều 18. Kỷ luật.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân mà có hành vi vi phạm các quy định hoặc cản trở giải quyết công việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật

Chương IV**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 19: Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND huyện, thành phố; Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc và hiệu quả Quyết định này.

Điều 20. Sở Nội vụ phối hợp với các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố theo dõi, kiểm tra, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện cơ chế một cửa để báo cáo UBND tỉnh, Bộ Nội vụ và Chính phủ theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

CHỦ TỊCH

Nguyễn Hạnh Phúc