

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LẠNG SƠN**

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

Số: 06/2014/QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 05 tháng 5 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004; Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 36/TTr-STP ngày 15 tháng 4 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 16/2011/QĐ-UBND ngày 06/9/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vy Văn Thành

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LẠNG SƠN**

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

QUY CHẾ

Phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /2014/QĐ-UBND ngày 05 / 5 /2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm phối hợp giữa các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã); trách nhiệm của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trong việc thực hiện công khai các thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Nghị định số 63/2010/NĐ-CP) và 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.

2. Đối tượng áp dụng

Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Điều 2. Yêu cầu, điều kiện, phạm vi công bố, công khai thủ tục hành chính

1. Đối với việc công bố thủ tục hành chính

a) Yêu cầu công bố thủ tục hành chính

Việc công bố thủ tục hành chính được thực hiện bằng quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và đảm bảo các yêu cầu quy định tại điểm b, d Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố,

niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2014/TT-BTP).

b) Điều kiện công bố thủ tục hành chính

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 05/2014/TT-BTP.

c) Phạm vi công bố thủ tục hành chính

Thực hiện theo quy định tại Điều 14 của Nghị định 63/2010/NĐ-CP.

2. Đối với việc công khai thủ tục hành chính

a) Yêu cầu công khai thủ tục hành chính

Thông tin về thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố phải được công khai đầy đủ, thường xuyên, rõ ràng, đúng địa chỉ, dễ tiếp cận, dễ khai thác, sử dụng và được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính.

Yêu cầu của việc niêm yết công khai thủ tục hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 05/2014/TT-BTP.

b) Phạm vi công khai thủ tục hành chính

Công khai kịp thời, đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Hình thức, nội dung quyết định công bố thủ tục hành chính

1. Việc công bố thủ tục hành chính được thực hiện dưới hình thức Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (Mẫu Quyết định công bố theo Phụ lục kèm Quy chế này).

2. Nội dung của quyết định công bố thủ tục hành chính

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Thông tư số 05/2014/TT-BTP:

a) Đối với thủ tục hành chính mới ban hành, nội dung công bố phải bao gồm đầy đủ các thông tin sau đây:

- Các bộ phận tạo thành thủ tục hành chính theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP;

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

- Địa điểm, thời gian thực hiện thủ tục hành chính.

b) Đối với thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, ngoài việc công bố các bộ phận tạo thành thủ tục hành chính, nội dung công bố phải xác định rõ bộ phận nào của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng cách in

ngiên và có ghi chú “Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung/thay thế” ngay sau từng thủ tục; văn bản quy phạm pháp luật có quy định việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thủ tục hành chính;

c) Đối với thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ, nội dung công bố phải xác định rõ các thông tin sau đây:

- Tên thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ và số, ký hiệu hồ sơ thủ tục hành chính nếu thủ tục hành chính đã được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính;

- Văn bản quy phạm pháp luật có quy định việc hủy bỏ hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính.

Điều 4. Nguyên tắc phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính

1. Đảm bảo sự phối hợp thường xuyên, chặt chẽ, thống nhất giữa các ngành, các cấp trong việc công bố, công khai thủ tục hành chính.

2. Việc phối hợp được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, tổ chức và các quy định của pháp luật có liên quan, không làm ảnh hưởng đến chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, tổ chức.

3. Phát huy tính chủ động, tích cực và đề cao trách nhiệm của cơ quan, tổ chức liên quan trong việc công bố, công khai thủ tục hành chính.

4. Tuân thủ nghiêm các quy định của pháp luật về quy trình, thời hạn công bố, công khai thủ tục hành chính.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC CÔNG BỐ, CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 5. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành

1. Xây dựng Quyết định công bố thủ tục hành chính

Các sở, ban, ngành có trách nhiệm xây dựng quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành, lĩnh vực ngay sau khi văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh có nội dung quy định về thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý được ban hành hoặc ngay sau khi nhận được quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

Quy trình xây dựng, trình ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính như sau:

a) Tại thời điểm nhận được quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh có nội dung quy định chi tiết hoặc hướng dẫn thi hành về thủ tục hành chính đã được ban hành thì các sở, ban, ngành căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và Quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ để bổ sung thủ tục hành chính hoặc bộ phận tạo thành của thủ tục hành chính, hoàn thành dự thảo Quyết định công bố trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, gửi hồ sơ dự thảo Quyết định công bố đến Sở Tư pháp để kiểm soát chất lượng.

b) Trường hợp tại thời điểm nhận được quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh có nội dung chi tiết hoặc hướng dẫn thi hành về thủ tục hành chính chưa được ban hành thì các sở, ban, ngành được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đồng thời dự thảo quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, gửi hồ sơ dự thảo Quyết định công bố đến Sở Tư pháp để kiểm soát chất lượng.

c) Trường hợp thủ tục hành chính trong quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ đã đảm bảo đầy đủ các bộ phận tạo thành và văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh không có quy định liên quan về thủ tục hành chính thì trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, các sở, ban, ngành thông báo cho Sở Tư pháp dưới hình thức công văn kèm bản sao Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công bố dưới dạng "Bản sao y bản chính".

d) Hồ sơ gửi kiểm soát chất lượng theo quy định tại điểm a, b của Khoản này bao gồm:

- Văn bản đề nghị kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố;
- Dự thảo Tờ trình ban hành Quyết định công bố;
- Dự thảo Quyết định công bố kèm theo thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết.

đ) Thời gian hoàn thiện dự thảo và trình quyết định công bố

Sau khi có văn bản góp ý kiến của Sở Tư pháp, trong thời hạn 01(một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý; các sở, ban, ngành tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo quyết định công bố và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

2. Sao gửi quyết định công bố thủ tục hành chính

Ngay sau khi nhận được bản giấy Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (thuộc lĩnh vực do cơ quan trình), các sở, ban, ngành sao gửi quyết định công bố cho các cơ quan, đơn vị trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan (trừ các cơ quan đã được Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản điện tử và bản giấy Quyết định công bố thủ tục hành chính theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 của Quy chế này).

3. Công khai thủ tục hành chính

a) Thực hiện việc niêm yết thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 10, Điều 11 Thông tư số 05/2014/TT-BTP.

b) Công khai Quyết định công bố thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết trên Trang thông tin điện tử của cơ quan (nếu có) và thực hiện việc kết nối về thông tin thủ tục hành chính trên Trang tin điện tử của cơ quan với Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính tại địa chỉ <http://csdl.thutuchanhchinh.vn>.

4. Hướng dẫn, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính đã được công bố cho các đơn vị trực thuộc và cấp huyện, cấp xã theo ngành, lĩnh vực quản lý.

Điều 6. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Đôn đốc, theo dõi, kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính.

a) Có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi việc xây dựng dự thảo quyết định công bố thủ tục hành chính do các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng.

b) Kiểm soát về hình thức, nội dung dự thảo Quyết định công bố và gửi văn bản góp ý kiến cho cơ quan soạn thảo trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo Quyết định công bố.

c) Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để có biện pháp xử lý đối với những sở, ban, ngành không thực hiện các quy định về việc trình công bố và thực hiện việc công khai thủ tục hành chính theo các quy định tại Quy chế này.

2. Cập nhật hồ sơ trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính

Chịu trách nhiệm thực hiện tạo mới hoặc sửa đổi hồ sơ thủ tục hành chính và hồ sơ văn bản có liên quan (nếu có) đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các hồ sơ thủ tục hành chính, hồ sơ văn bản đã tạo trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính. Có văn bản gửi Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, đề nghị công khai hồ sơ thủ tục hành chính, hồ sơ văn bản trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính.

3. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc công khai thủ tục hành chính.

4. Chủ trì phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan kiểm tra tình hình thực hiện thủ tục hành chính đã được công bố tại các sở, ban, ngành, huyện, thành phố, xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

5. Có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Điều 5 của Quy chế này đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở.

Điều 7. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định công bố thủ tục hành chính theo đề nghị của các sở, ngành liên quan.

2. Sau khi Quyết định công bố được ký, ban hành phải kịp thời gửi văn bản điện tử và bản giấy Quyết định công bố thủ tục hành chính đến các địa chỉ: Cục Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Bộ Tư pháp, sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (đơn vị đã trình công bố thủ tục hành chính), Sở Tư pháp ngay trong ngày văn bản được ký, ban hành chậm nhất là trong ngày làm việc tiếp theo.

3. Công khai thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh:

a) Tạo kết nối về thông tin thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh với Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính tại địa chỉ <http://csdl.thutuchanhchinh.vn> và trực tiếp thực hiện hoặc hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có Trang tin điện tử trong hệ thống Cổng thông tin điện tử của tỉnh thực hiện kết nối với Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính tại địa chỉ trên; đồng thời có trách nhiệm đảm bảo duy trì kết nối thông suốt, tạo điều kiện tra cứu, tìm hiểu thông tin về thủ tục hành chính cho mọi cá nhân, tổ chức.

b) Công khai kịp thời Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh ngay sau khi Quyết định công bố được ký, ban hành.

Điều 8. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

1. Thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết theo yêu cầu, quy định tại Điều 10, Điều 11 Thông tư số 05/2014/TT-BTP; chịu trách nhiệm về nội dung, thời gian niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại đơn vị mình;

Các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu cho Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện việc niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng, ban, đơn vị mình.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các phòng, ban, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc niêm yết công khai và tổ chức thực hiện quy định về thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

Điều 9. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn

1. Thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết theo đúng yêu cầu, quy định tại Điều 10, Điều 11 Thông tư số 05/2014/TT-BTP.

2. Chỉ đạo cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc các thủ tục hành chính đã được công bố, công khai khi giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

Điều 10. Trách nhiệm của Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Lạng Sơn

Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Lạng Sơn dành thời lượng phù hợp để tuyên truyền các quy định về thủ tục hành chính và tình hình công bố, công khai, thực hiện thủ tục hành chính của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh.

Chương III CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ 06 tháng và 01 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, trong báo cáo chung về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm báo cáo về tình hình thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình và gửi về Sở Tư pháp bằng văn bản giấy và văn bản điện tử (văn bản điện tử có thể gửi bằng thư điện tử qua địa chỉ kstthc@langson.gov.vn). Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi trước ngày 25 tháng 5 hàng năm; báo cáo năm gửi trước ngày 25 tháng 11 hàng năm; báo cáo tổng hợp năm chính thức gửi trước ngày 25 tháng 02 của năm sau năm báo cáo.

Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố gửi kèm báo cáo biểu mẫu số 04b/BTP/KSTT/KTTH ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp.

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn UBND các xã, phường, thị trấn thực hiện chế độ báo cáo để tổng hợp trong báo cáo chung của huyện theo nội dung, kỳ hạn và thời gian báo cáo.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp tình hình, kết quả công bố, công khai thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị theo định kỳ hoặc đột xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo Bộ Tư pháp.

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm triển khai, tổ chức, thực hiện tốt Quy chế này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc công bố, công khai thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình công khai và thực hiện thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc và tại Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tư pháp) để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vy Văn Thành

MẪU QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Quy chế Phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LẠNG SƠN**

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

Số:/QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày tháng năm 20...

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 Lạng Sơn

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;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở X và Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

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 chi tiết về TTHC có hiệu lực thi hành).

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố; 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 Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
-
- Lưu:

CHỦ TỊCH

(Ký tên, dấu)
Nguyễn Văn A

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG HOẶC THAY THẾ/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ HỦY BỎ HOẶC BÀI
BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ X/UBND CẤP HUYỆN/UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của Chủ
tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

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 hoặc 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 | 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 hoặc 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 sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

3. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ, 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, hủy bỏ thủ tục hành chính ⁽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 bị hủy bỏ, 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 hủy bỏ, 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 TỈNH LẠNG SƠN

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: (Ghi rõ và đầy đủ cách thức thực hiện "Trực tiếp" hoặc "thông qua bưu chính", "thư điện tử" ...)
- c) Thành phần, số lượng hồ sơ:
- * Thành phần hồ sơ:
 - * Số lượng hồ sơ:
- d) Thời hạn giải quyết:
- đ) Đối tượng thực hiện:
- e) Cơ quan thực hiện:
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
 - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện:
 - Cơ quan phối hợp:
- g) Kết quả thực hiện:

h) Phí, Lệ phí (nếu có):

* *Phí: (ghi rõ có hay không)*

* *Lệ phí: (ghi rõ có hay không)*

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có):

l) Căn cứ pháp lý:

n. Thủ tục n

II. Lĩnh vực ...

1. 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: (*Ghi rõ và đầy đủ cách thức thực hiện "Trực tiếp" hoặc "thông qua bưu chính", "thư điện tử"...*)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

* Số lượng hồ sơ:

d) Thời hạn giải quyết:

đ) Đối tượng thực hiện:

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

- Cơ quan phối hợp:

g) Kết quả thực hiện:

h) Phí, Lệ phí (nếu có):

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có):

l) Căn cứ pháp lý:

n. Thủ tục n

Ghi chú:

- 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 in nghiêng và có ghi chú: "Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế" ngay sau từng thủ tục*).

- Đối với những thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ, không phải thống kê theo nội dung nêu trên nhưng phải xác định rõ tên thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc 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 hủy bỏ hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính.