

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ NAM**

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

Số: **13** /2014/QĐ-UBND

Hà Nam, ngày **01** tháng **4** năm 2014

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Số: S
	Ngày: 03/4/2014

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành “Quy chế phối hợp trong việc công bố, niêm yết
thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Nam”**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 05 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức thực hiện Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về 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 2 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 19/TTr-STP ngày 14 tháng 3 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế phối hợp trong việc công bố, niêm yết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Nam”.

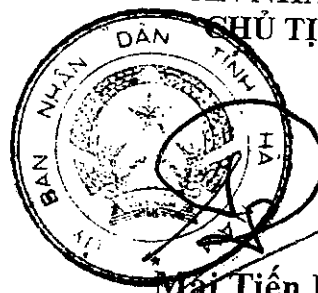
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

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 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *04*

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC, Cục KTVB- để b/c);
- TTTU, TT HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- VPUB: LĐVP, NC, CB-TH;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Báo Hà Nam, Đài PTTH tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Mai Tiến Dũng

QUY CHẾ

**Phối hợp trong việc công bố, niêm yết
thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Nam**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **13** /2014/QĐ-UBND
ngày **01** tháng **4** năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định mối quan hệ phối hợp trong việc công bố, niêm yết thủ tục hành chính; trách nhiệm của các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc công bố, niêm yết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã); các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động công bố, niêm yết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp công bố, niêm yết thủ tục hành chính

1. Đảm bảo tính công khai, minh bạch, liên tục, kịp thời, chính xác trong việc công bố, niêm yết thủ tục hành chính.
2. Bảo đảm sự phối hợp thường xuyên, chặt chẽ, kịp thời giữa các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc công bố, niêm yết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Nam.
3. Việc phối hợp được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và tuân thủ các quy định của pháp luật về nguyên tắc, trình tự, thủ tục công bố, niêm yết thủ tục hành chính.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 4. Thẩm quyền công bố thủ tục hành chính

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh; của các sở, ban, ngành; của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Điều 5. Điều kiện, phạm vi công bố thủ tục hành chính

1. Điều kiện đối với thủ tục hành chính được công bố:

a) Thủ tục hành chính thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Nghị định số 63/2010/NĐ-CP).

b) Thủ tục hành chính đã được ban hành trong các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và trong các văn bản hướng dẫn thực hiện thủ tục giải quyết công việc được cơ quan nhà nước cấp trên giao nhiệm vụ.

2. Phạm vi công bố thủ tục hành chính:

a) Tất cả các thủ tục hành chính sau khi ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ phải được công bố công khai.

b) Việc công bố công khai thủ tục hành chính, bao gồm: Công bố thủ tục hành chính 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 hủy bỏ hoặc bãi bỏ.

Điều 6. Hình thức và nội dung Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Hình thức và nội dung Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 3, Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 2 năm 2014 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 7. Quy trình xây dựng, ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính

1. Trách nhiệm xây dựng dự thảo, kiểm soát chất lượng Quyết định công bố thủ tục hành chính:

a) 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, các Sở, Ban, Ngành có trách nhiệm xây dựng dự thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành, lĩnh vực.

b) Đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã, Cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh chủ trì dự thảo nội dung thuộc ngành, lĩnh vực sau đó lấy ý kiến tham gia của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

2. Hồ sơ dự thảo Quyết định công bố gửi để kiểm soát chất lượng, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố;

b) Dự thảo Tờ trình ban hành Quyết định công bố;

c) Dự thảo Quyết định công bố kèm theo Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, kiểm soát về hình thức, nội dung dự thảo Quyết định công bố do các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh xây dựng, trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký, công bố.

Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo Quyết định công bố, Sở Tư pháp phải có ý kiến về kiểm soát chất lượng dự thảo.

4. Cơ quan, đơn vị dự thảo Quyết định công bố tiếp thu, giải trình và hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý kiến của Sở Tư pháp.

5. Hồ sơ trình ký ban hành Quyết định công bố bao gồm:

a) Tờ trình ban hành Quyết định công bố;

b) Dự thảo Quyết định công bố kèm theo Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

6. 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 đã được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ công bố thì các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc lĩnh vực ngành, địa phương quản lý thông báo cho Sở Tư pháp trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định công bố; đồng thời trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công bố dưới hình thức “Bản sao y bản chính” và tổ chức ngay việc niêm yết thủ tục hành chính đã công bố.

Điều 8. Trách nhiệm đôn đốc, kiến nghị, rà soát đề nghị công bố thủ tục hành chính

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thường xuyên hoặc theo kiến nghị của Sở Tư pháp tiến hành rà soát, cập nhật, thống kê các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hoặc bãi bỏ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo quy định.

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản kiến nghị của Sở Tư pháp, các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện tiến hành rà soát, cập nhật, thống kê thủ tục hành chính và có văn bản thông báo cho Sở Tư pháp biết kết quả rà soát đề nghị công bố thủ tục hành chính.

Mục 2 NIÊM YẾT CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 9. Phạm vi và trách nhiệm niêm yết công khai thủ tục hành chính

1. Thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo quy định này và Nghị định của Chính phủ phải được niêm yết công khai

đầy đủ, thường xuyên, rõ ràng, đúng địa chỉ, dễ tiếp cận, dễ khai thác, sử dụng và phải được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức việc niêm yết công khai các thủ tục hành chính đã được công bố, thuộc thẩm quyền giải quyết của sở, ban, ngành và các đơn vị trực thuộc.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm tổ chức việc niêm yết công khai tại địa phương và các cơ quan chuyên môn cấp huyện đối với thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp huyện đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm tổ chức việc niêm yết công khai tại địa phương đối với thủ tục hành chính áp dụng tại cấp xã đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

5. Các cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải thực hiện niêm yết công khai, kịp thời, đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết. Cơ quan, tổ chức được cơ quan hành chính nhà nước hoặc người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện dịch vụ công niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính được ủy quyền.

Điều 10. Yêu cầu của việc niêm yết công khai thủ tục hành chính

1. Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính phải được tổ chức thực hiện kịp thời, đảm bảo thủ tục hành chính được niêm yết đúng ngày Quyết định công bố có hiệu lực thi hành; không niêm yết các thủ tục hành chính đã hết hiệu lực thi hành.

2. Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính phải bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ các thủ tục hành chính và bộ phận tạo thành thủ tục hành chính theo Quyết định công bố, tạo thuận lợi tối đa cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện thủ tục hành chính, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức, đồng thời có cơ sở, điều kiện để thực hiện quyền giám sát quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ, công chức nhà nước.

3. Trong trường hợp các thủ tục hành chính được niêm yết công khai có mẫu đơn, mẫu tờ khai thì các mẫu đơn, mẫu tờ khai phải được đính kèm ngay sau thủ tục hành chính; bản giấy thủ tục hành chính được niêm yết công khai phải bảo đảm không bị hư hỏng, rách nát, hoen ố.

Điều 11. Hình thức niêm yết công khai thủ tục hành chính

1. Niêm yết công khai thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính là yêu cầu bắt buộc theo các hình thức sau:

- a) Trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính;
- b) Trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, trên các phương tiện thông tin đại chúng;
- c) Niêm yết công khai thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính bằng các hình thức:

- Niêm yết công khai thủ tục hành chính trên bảng theo một hoặc nhiều cách thức sau đây: Bảng gắn trên tường, bảng trụ xoay, bảng di động... phù hợp với điều kiện cụ thể của cơ quan thực hiện niêm yết. Vị trí đặt bảng phải thích hợp, không quá cao hoặc quá thấp để cá nhân dễ đọc, dễ tiếp cận. Nơi đặt bảng phải có khoảng trống đủ rộng, vệ sinh, thoáng mát, ngăn nắp để người đọc có thể tìm hiểu, trao đổi, ghi chép; không sử dụng kính, màng nhựa, lưới thép hoặc cửa có khóa để che chắn bảng niêm yết thủ tục hành chính.

Bảng niêm yết thủ tục hành chính có kích thước thích hợp, đảm bảo niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực và nội dung hướng dẫn về quyền phản ánh, kiến nghị và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị (theo Mẫu số 01, Phụ lục II kèm theo Thông tư 05/2014/TT-BTP), dỡ bỏ ngay các nội dung niêm yết không còn phù hợp.

- Thủ tục hành chính gắn trên Bảng niêm yết được chia thành tập theo từng lĩnh vực, kết cấu như sau:

+ Danh mục thủ tục hành chính theo lĩnh vực được ghi rõ tên thủ tục hành chính và số thứ tự tương ứng của từng thủ tục hành chính (theo Mẫu số 02, Phụ lục II kèm theo Thông tư 05/2014/TT-BTP);

+ Nội dung của từng thủ tục hành chính (theo Mẫu số 03, Phụ lục II kèm theo Thông tư 05/2014/TT-BTP) được in một mặt trên trang giấy tối thiểu là khổ A4, kèm theo mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có). Phong chữ sử dụng để trình bày là phong chữ tiếng Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ tối thiểu là 14 theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6009:2001.

2. Ngoài cách thức công khai bắt buộc bằng hình thức niêm yết thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã có thể sử dụng thêm các hình thức công khai phù hợp khác, như: Tập hợp các thủ tục hành chính theo lĩnh vực để đóng thành quyển đặt tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính hoặc tại nhà văn hóa cộng đồng hoặc tại nơi sinh hoạt cộng đồng của các thôn, làng, tổ dân phố hoặc các địa điểm sinh hoạt cộng đồng khác.

Điều 12. Trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc niêm yết thủ tục hành chính

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc niêm yết công khai thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp

1. Chịu trách nhiệm thực hiện công bố, niêm yết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, thủ tục hành chính liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và các quy định của Quy chế này.

2. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về nội dung, chất lượng, tiến độ trong việc công bố, niêm yết thủ tục hành chính. Phối hợp chặt chẽ với Sở Tư pháp trong việc công bố, niêm yết công khai thủ tục hành chính.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Chủ trì tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo thực hiện công bố, niêm yết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Quy chế này.

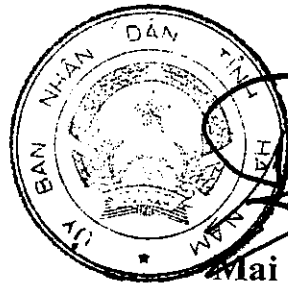
2. Đôn đốc các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã thường xuyên rà soát, cập nhật, thống kê các thủ tục hành chính theo quy định để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

3. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện hoạt động công bố, niêm yết thủ tục hành chính, kết hợp với kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung. 

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Mai Tiến Dũng