

Số: 1655/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 02 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước
trong lĩnh vực văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ
tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội
bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 30/10/2022 của UBND tỉnh về việc
rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước
giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 06 thủ tục hành chính nội bộ
giữa các cơ quan nhà nước trong lĩnh vực văn phòng thuộc phạm vi quản lý của
Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan,
tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Tấn Hồ

Phụ lục I
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC
TRONG LĨNH VỰC VĂN PHÒNG THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ
CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH PHÚ YÊN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1655/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Cơ quan thực hiện
	Lĩnh vực công tác văn phòng	
1	Ban hành Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;	Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ban, ngành
2	Ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ban, ngành
3	Rà soát, đánh giá chất lượng dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia.	Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ban, ngành
4	Rà soát, phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo kế hoạch hàng năm.	Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ban, ngành
5	Rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính để cung cấp dịch vụ công trực tuyến và tích hợp, kiểm thử, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ban, ngành
6	Cập nhật thông tin về tình hình thực hiện nhiệm vụ các địa phương được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.	Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ban, ngành

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Thủ tục: Ban hành Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Trình tự thực hiện:

a) Trên cơ sở Quyết định công bố của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Phòng Nội chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm soát về hình thức, nội dung Quyết định công bố sau khi nhận được hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính.

Trường hợp dự thảo Quyết định công bố đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký, ban hành.

Trường hợp dự thảo Quyết định công bố chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi cơ quan, đơn vị dự thảo Quyết định công bố ý kiến góp ý để hoàn thiện dự thảo chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố.

c) Cơ quan dự thảo Quyết định công bố nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký, ban hành chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý. Văn bản tiếp thu, giải trình được bổ sung kèm theo hồ sơ hoàn thiện trình ban hành Quyết định công bố.

d) Quyết định công bố sau khi được ký, ban hành phải gửi đến Cục Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Chính phủ (bản điện tử thông qua Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính) và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành; đồng thời công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh theo quy định.

Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành UBND tỉnh Phú Yên.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình;
- Dự thảo Quyết định và danh mục thủ tục hành chính được sắp xếp theo thứ tự thẩm quyền và lĩnh vực giải quyết;
- Văn bản tiếp thu, giải trình được bổ sung kèm theo hồ sơ hoàn thiện trình ban hành Quyết định công bố (đối với dự thảo Quyết định công bố chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức).

b) Số lượng: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc đối với trường hợp dự thảo Quyết định công bố đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức; 08 ngày làm việc

đối với trường hợp dự thảo Quyết định công bố chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Nội chính);

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố danh mục TTHC của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Phí, lệ phí (nếu có): Không

Tên mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính (Ban hành kèm theo Phụ lục III - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều, khoản của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Văn phòng Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

MẪU QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH A**

**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 Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh A

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày tháng 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 /2017/NĐ-CP ngày tháng 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 .../2017/TT-VPCP ngày... tháng ... năm 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 Giám đốc Sở X,

QUYẾT ĐỊNH:

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

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).

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; UBND các huyện (quận, thị xã, 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 KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
-
- Lưu:

CHỦ TỊCH

(Ký tên, dấu)
Nguyễn Văn A

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ X/UBND CẤP HUYỆN/UBND CẤP XÃ TỈNH A**

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

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện ¹	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực A					
01					
02					
II. Lĩnh vực B					

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực A					
01					
02					
II. Lĩnh vực B					

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực A					
01					
02					
II. Lĩnh vực B					

2. Thủ tục: Ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh

Trình tự thực hiện: Quy trình xây dựng, ban hành Quyết định công bố như sau:

1. Đối với Quyết định công bố thủ tục hành chính được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành:

¹ Ghi rõ cơ quan thực hiện, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính. Đối với TTHC có nhiều cơ quan cùng cấp có thẩm quyền giải quyết, đề nghị ghi rõ tên của từng cơ quan và địa điểm thực hiện, ví dụ: thủ tục thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng, ghi rõ: Sở Xây dựng (đối với công trình.....), địa chỉ (số ,.....); Sở Giao thông vận tải (đối với công trình), địa chỉ (số ,.....); Sở Nông nghiệp và PTNT (đối với công trình), địa chỉ (số ,.....); Sở Công Thương (đối với công trình), địa chỉ (số,.....) 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.

Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải được ban hành chậm nhất trước 05 làm việc ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

a) Cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để trình ký, ban hành Quyết định công bố chậm nhất trước 08 ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

b) Căn cứ vào Quyết định công bố của bộ, cơ quan ngang bộ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan, Phòng Nội chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm soát về hình thức, nội dung dự thảo Quyết định công bố sau khi nhận được hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố.

Trường hợp dự thảo Quyết định công bố đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Trường hợp dự thảo Quyết định công bố chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi cơ quan, đơn vị dự thảo Quyết định công bố ý kiến góp ý để hoàn thiện dự thảo chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình Quyết định công bố.

c) Cơ quan dự thảo Quyết định công bố nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý. Văn bản tiếp thu, giải trình được bổ sung kèm theo hồ sơ hoàn thiện trình ban hành Quyết định công bố.

2. Đối với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành, quy trình công bố thủ tục hành chính như sau:

a) Các cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật dự thảo Quyết định công bố ngay trong quá trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính.

b) Sau khi văn bản quy phạm pháp luật được ký ban hành, cơ quan, đơn vị dự thảo quyết định công bố gửi hồ sơ trình ban hành quyết định công bố gồm: Tờ trình, dự thảo quyết định công bố đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Căn cứ vào Quyết định công bố của bộ, cơ quan ngang bộ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan, Phòng Nội chính giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm soát về hình thức, nội dung dự thảo Quyết định công bố sau khi nhận được hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố.

Trường hợp dự thảo Quyết định công bố đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký, ban hành.

Trường hợp dự thảo Quyết định công bố chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi cơ quan, đơn vị dự thảo Quyết định công bố ý kiến góp ý để hoàn thiện dự thảo.

Cơ quan, đơn vị dự thảo Quyết định công bố hoàn thiện Quyết định công bố trên cơ sở ý kiến góp ý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký, ban hành chậm nhất sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý.

Quyết định công bố sau khi được ký, ban hành phải gửi đến Cục Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Chính phủ (bản điện tử thông qua Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính) và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành; đồng thời công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên cổng thông tin điện tử của tỉnh theo quy định.

Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành UBND tỉnh Phú Yên.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

- Tờ trình;
- Dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính (bao gồm danh mục TTHC và nội dung cụ thể của từng TTHC và các tài liệu khác kèm theo nếu có);
- Văn bản tiếp thu, giải trình được bổ sung kèm theo hồ sơ hoàn thiện trình ban hành Quyết định công bố (đối với dự thảo Quyết định công bố chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức).

b) Số lượng: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc đối với trường hợp dự thảo Quyết định công bố đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức. 08 ngày làm việc đối với trường hợp dự thảo Quyết định công bố chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Nội chính).
- + Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh

Phí, lệ phí (nếu có): Không

Tên mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu Quyết định công bố thủ tục hành chính (Ban hành kèm theo Phụ lục II - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ).

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều, khoản của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Văn phòng Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

MẪU QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH

(Kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH A**

**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 tỉnh A
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày tháng 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 /2017/NĐ-CP ngày tháng 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.../2017/TT-VPCP ngày... tháng ... năm 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 Giám đốc Sở X,

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 tỉnh A.

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, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; UBND các huyện (quận, thị xã, 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 KS TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- ...
- Lưu:

CHỦ TỊCH

(Ký tên, dấu)
Nguyễn Văn A

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

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

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 TỈNH A

I. Lĩnh vực...

I. Tên thủ tục a

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

- Cách thức thực hiện:

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thời hạn giải quyết:

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính²:

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phí, lệ phí (nếu có):

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(nếu có, 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:

n. Thủ tục n

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.

II. Lĩnh vực...

1. Tên thủ tục a

- Trình tự thực hiện: *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*
- Cách thức thực hiện:
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Phí, lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(nếu có, đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)*:
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- 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.

3. Thủ tục: Rà soát, đánh giá chất lượng dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia.

Trình tự thực hiện:

Cục Kiểm soát thủ tục hành chính giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ thực hiện rà soát, đánh giá chất lượng thủ tục hành chính đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhập, đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia.

Trường hợp dữ liệu thủ tục hành chính đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia không đáp ứng nội dung quy định tại khoản 1 Điều 20 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện dữ liệu thủ tục hành chính trong thời hạn tối đa không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Văn phòng Chính phủ. Kết quả thực hiện rà soát, đánh giá chất lượng dữ liệu thủ tục hành chính được công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện rà soát dữ liệu thủ tục hành chính đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhập, đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia.

Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành UBND tỉnh Phú Yên.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Công văn đề nghị rà soát, đánh giá chất lượng dữ liệu thủ tục hành chính trên cơ sở dữ liệu quốc gia

b) Số lượng: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh.

+ Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Dữ liệu thủ tục hành chính được rà soát và công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Phí, lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Chất lượng dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia được rà soát, đánh giá theo các nội dung sau:

- Tính đầy đủ về số lượng và nội dung của dữ liệu thủ tục hành chính đã được công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia với số lượng và nội dung thủ tục hành chính tại Quyết định công bố, văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính và yêu cầu tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

- Tính chính xác về nội dung của dữ liệu thủ tục hành chính đã được công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia với nội dung thủ tục hành chính tại Quyết định công bố và quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính.

- Thời hạn công bố, đăng tải công khai thủ tục hành chính phù hợp với quy định về thời hạn tại Điều 15 và Điều 24 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

4. Rà soát, phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo kế hoạch hàng năm.

Trình tự thực hiện:

Căn cứ Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, các cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính có liên quan tập trung tiến hành rà soát theo yêu cầu về mục tiêu và tiến độ của kế hoạch; tổng hợp kết quả rà soát và dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá

thủ tục hành chính tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá gồm: nội dung phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; lý do; chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; kiến nghị thực thi.

Văn phòng UBND tỉnh xem xét, đánh giá chất lượng rà soát theo các nội dung: việc sử dụng biểu mẫu rà soát, đánh giá, bảng tính chi phí tuân thủ; chất lượng phương án đơn giản hóa; tỷ lệ cắt giảm số lượng thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo mục tiêu Kế hoạch đã đề ra. Cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính gửi kết quả rà soát, đánh giá và biểu mẫu rà soát, đánh giá; sơ đồ nhóm thủ tục hành chính trước và sau rà soát (đối với trường hợp rà soát nhóm); tổng hợp, tiếp thu, giải trình phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực rà soát về cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để xem xét, đánh giá chất lượng.

Trên cơ sở đánh giá của cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính, các cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá hoàn thiện kết quả rà soát, đánh giá và dự thảo Quyết định thông qua Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính đối với từng lĩnh vực hoặc theo nội dung được giao chủ trì, theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành UBND tỉnh Phú Yên.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Tổng hợp kết quả rà soát (gồm các biểu mẫu rà soát, đánh giá).

Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa.

b) Số lượng: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc hoặc theo kế hoạch.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh.

+ Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Phí, lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, gồm:

+ Biểu mẫu 02/RS-KSTT rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

+ Biểu mẫu 03/SCM-KSTT tính chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

+ Mẫu Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- 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.

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

5. Rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính để cung cấp dịch vụ công trực tuyến và tích hợp, kiểm thử, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Trình tự thực hiện:

- Các cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát, đánh giá, xác định thủ tục hành chính phù hợp triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình và công bố danh mục dịch vụ công tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hàng năm. Từ kết quả rà soát, Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp kết quả, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt danh mục thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu triển khai tái cấu trúc quy trình, cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và Danh mục thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính chưa đáp ứng yêu cầu triển khai ngay việc tái cấu trúc quy trình, cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, các phương án đề xuất sửa đổi, bổ sung quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật liên quan trước khi thực hiện tái cấu trúc quy trình.

- Phân tích, đánh giá hiện trạng quy trình thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công.

- Xác định các hệ thống, cơ sở dữ liệu liên quan đến quá trình thực hiện thủ tục hành chính và tổ chức rà soát, đánh giá khả năng kết nối, chia sẻ dữ liệu, số hóa hồ sơ, giấy tờ, liên thông điện tử và hiệu quả, hiệu năng của hệ thống, làm cơ sở cắt giảm thủ tục hành chính, giảm hồ sơ, giấy tờ cần cung cấp, giảm đi lại, tiếp xúc trực tiếp của đối tượng thực hiện và giảm các bước phải xử lý trực tiếp hoặc thủ công của cơ quan, đơn vị trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công.

- Đánh giá hiệu quả và phê duyệt phương án tái cấu trúc để thực hiện việc xây dựng hoặc hoàn thiện hệ thống cung cấp dịch vụ công.

Cách thức thực hiện: : Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành UBND tỉnh Phú Yên.

Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh.

Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt và công bố phương án tái cấu trúc Quy trình thực hiện thủ tục hành chính điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Phí, lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thực hiện tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính nhằm đạt được một hoặc một số kết quả sau:

- Cắt giảm thủ tục hành chính không cần thiết;
- Giảm đi lại, tiếp xúc trực tiếp của tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính;
- Giảm hồ sơ, giấy tờ cần cung cấp của tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính;
- Giảm các bước phải xử lý trực tiếp hoặc thủ công của cơ quan, đơn vị trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

Tiêu chí thực hiện tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính:

- Khả năng kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ, giấy tờ;
- Khả năng liên thông điện tử giữa các cơ quan trong quá trình xem xét, giải quyết thủ tục hành chính;
- Hiệu quả của việc xây dựng hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến;
- Hiệu năng đáp ứng của hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia;

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

6. Cập nhật thông tin về tình hình thực hiện nhiệm vụ các địa phương được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

Trình tự thực hiện:

Khi nhận được nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi, Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan liên quan cập nhật đầy đủ tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của tỉnh trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu. Thường xuyên cập nhật tình hình theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ; phối hợp với các cơ quan trung ương trong việc xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ giao của tỉnh đã cập nhật trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi; rà soát, đối chiếu các thông tin trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi với các văn bản giao nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Trường hợp cập nhật thiếu nhiệm vụ giao hoặc nội dung nhiệm vụ được cập nhật và chuyên đơn chưa chính xác hoặc không thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của tỉnh thì phải trao đổi, thông tin kịp thời

hoặc chuyển lại Văn phòng Chính phủ (nêu rõ lý do) để cập nhật bổ sung, điều chỉnh hoặc chuyển đến bộ, cơ quan, địa phương khác thực hiện theo quy định.

Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi

Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ

Thời hạn giải quyết:

Theo từng nhiệm vụ, công việc được giao: (i) Đối với các nhiệm vụ giao có thời hạn, phải cập nhật đúng hạn các thông tin liên quan đến tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi trên Mạng dùng riêng của Chính phủ. (ii) Đối với các nhiệm vụ giao không có thời hạn, phải cập nhật tình hình thực hiện theo quý, 6 tháng, năm hoặc khi có kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh, các Sở, ban, ngành, các cơ quan trung ương trên địa bàn tỉnh, UBND cấp huyện.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh.

+ Cơ quan phối hợp: các Sở, ban, ngành, các cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh, UBND cấp huyện.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cập nhật đầy đủ kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

Phí, lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27/7/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

- Quyết định số 23/2018/QĐ-TTg ngày 15/5/2018 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao theo Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2014.