

**TỔ CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH  
CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

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

Số: **63** /CCTTHC

Hà Nội, ngày **04** tháng 5 năm 2009

V/v ban hành và công khai bộ thủ tục hành chính  
chung áp dụng tại đơn vị cấp xã, cấp huyện



Kính gửi: Tổ công tác thực hiện Đề án 30 các tỉnh, thành phố  
trực thuộc Trung ương.

Thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 1223/VPCP-TCCV ngày 26 tháng 02 năm 2009, tiếp theo Công văn số 41/CCTTHC ngày 12 tháng 3 năm 2009 của Tổ trưởng Tổ công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ về việc hướng dẫn xây dựng bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại đơn vị cấp huyện, cấp xã tại địa phương, Tổ công tác chuyên trách yêu cầu Tổ công tác thực hiện Đề án 30 các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Tổ công tác) thực hiện các công việc dưới đây:

1. Khẩn trương hoàn thành việc xây dựng và trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ra quyết định ban hành bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại đơn vị cấp huyện, cấp xã tại địa phương bao gồm danh mục và nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính (theo mẫu tại Phụ lục I, II đính kèm).

- Về Danh mục thủ tục hành chính phải xác định rõ thủ tục hành chính được áp dụng đối với loại hình đơn vị hành chính nào tại địa phương, cụ thể là:

+ Đối với thủ tục hành chính áp dụng tại đơn vị cấp huyện, cần ghi rõ thủ tục được áp dụng chung cho tất cả, hoặc chỉ áp dụng cho một hoặc hai hoặc ba trong số các loại hình đơn vị hành chính cấp huyện (huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh);

+ Đối với thủ tục hành chính áp dụng tại đơn vị cấp xã, cần ghi rõ thủ tục được áp dụng chung cho tất cả, hoặc chỉ áp dụng cho một hoặc hai trong số các loại hình đơn vị hành chính cấp xã (xã, phường, thị trấn);

+ Đối với các thủ tục hành chính đặc thù chỉ áp dụng tại một hoặc một số đơn vị cấp huyện, cấp xã cụ thể, đề nghị ghi rõ tên của một hoặc một số huyện, xã đó.

- Về nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được công bố dựa trên cơ sở tập hợp các nội dung của Biểu mẫu thống kê về thủ tục hành chính đó, bao gồm:

+ Tên;

+ Lĩnh vực;

+ Trình tự thực hiện (lưu ý: đối với thủ tục hành chính áp dụng tại đơn vị cấp huyện, cần ghi rõ cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và trả kết quả tại bộ phận một cửa hoặc phòng chuyên môn nào của Ủy ban nhân dân cấp huyện);

+ Cách thức thực hiện;

+ Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ;

+ Thời hạn giải quyết;

+ Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính;

+ Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính;

+ Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính;

+ Lệ phí (nếu có);

+ Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính (nếu có và yêu cầu đính kèm);

+ Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính (nếu có);

+ Căn cứ pháp lý (bao gồm căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính, lệ phí, yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính).

- Lưu ý, bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại đơn vị cấp huyện, cấp xã không bao gồm các thủ tục hành chính do các cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương thực hiện.

2. Sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ra quyết định ban hành bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại đơn vị cấp huyện, cấp xã của địa phương, Tổ công tác phải tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố công khai bộ thủ tục hành chính này dưới các hình thức sau:

- Đăng tải trên Trang tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; của các cơ quan thực hiện thủ tục hành chính (nếu cơ quan đó có Trang tin điện tử).

- Phổ biến dưới dạng đóng thành Sổ hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính (yêu cầu mỗi địa điểm tối thiểu phải có một quyển) đối với từng lĩnh vực quản lý tại tất cả các địa điểm tiếp nhận hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính để cá nhân, tổ chức có nhu cầu nghiên cứu, tìm hiểu, theo nguyên tắc cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nào phải công khai thủ tục hành chính đó.

- Ngoài 2 hình thức công khai trên, khuyến khích các cơ quan thực hiện thủ tục hành chính tăng cường các hình thức công khai khác như: giới thiệu trên báo chí, truyền hình, đài phát thanh...

3. Trước ngày 05 tháng 7 năm 2009, Tổ công tác báo cáo Tổ công tác chuyên trách kết quả việc xây dựng bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp huyện, cấp xã trên địa bàn của tỉnh trong đó nêu rõ những thủ tục hành chính đã được sửa đổi, bãi bỏ, thay thế theo thẩm quyền; những thủ tục hành chính được ban hành mới theo thẩm quyền nhằm tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong hoạt động kinh doanh và đời sống của nhân dân.

Đề nghị Tổ công tác thực hiện Đề án 30 các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện đúng các yêu cầu nêu trên./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- VPCP: BTCN (để b/c),  
Công TTĐT;
- TCTCT: Tổ phó và các thành viên;
- Lưu: VT, CCTTHC (5). 90

**KT. TỔ TRƯỞNG  
TỔ PHÓ THƯỜNG TRỰC**



**Ngô Hải Phan**

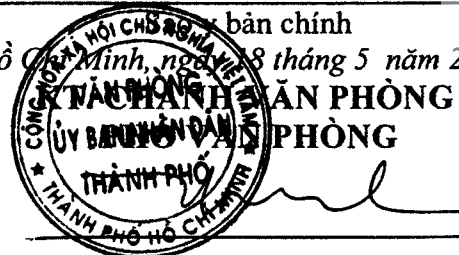
**VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TP**

Số : 803/SY

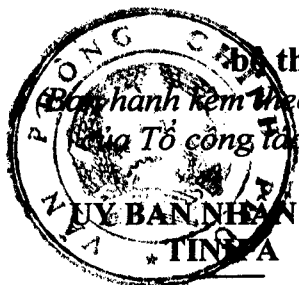
**Nơi nhận :**

- Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố
- Các Sở ngành thành phố
- Ủy ban nhân dân các quận-huyện
- VPUB : CPVP, Phòng VX, THKH, Tổ Đề án 30
- Lưu : VT, (VX-Nh) - L. 105

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 5 năm 2009



**Trương Thị Minh Hương**



**Phụ lục I**  
**Mẫu quyết định ban hành**

**Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp xã**  
(Ban hành kèm theo Công văn số 63 /CCTTHC ngày 04 tháng 5 năm 2009  
của Tổ công tác cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ)

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

Số: ...../QĐ-UBND

....., ngày .... tháng .... năm 2009

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp xã**  
**trên địa bàn tỉnh A**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH A**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;  
Căn cứ Công văn số 1223/VPCP-TCCV ngày 26 tháng 02 năm 2009 của Văn phòng  
Chính phủ thông báo ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố bộ thủ  
tục hành chính chung áp dụng tại cấp xã trên địa bàn tỉnh;  
Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện đề án 30 của Ủy ban nhân dân tỉnh,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp xã trên địa bàn tỉnh A.

**Điều 2.** Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thường xuyên cập nhật, rà soát để kịp thời trình Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung kịp thời bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp xã trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2009.

**Điều 4.** Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, quận, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

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

**Nguyễn Văn A**

**BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUNG ÁP DỤNG TẠI CẤP XÃ  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH A**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2009  
của Ủy ban nhân dân tỉnh A)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
ĐƯỢC ÁP DỤNG TẠI CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH A**

STT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng tại xã	Áp dụng tại phường	Áp dụng tại thị trấn
<b>I. Lĩnh vực...</b>				
1	Thủ tục a	x	x	x
2	Thủ tục b	x		x
3	Thủ tục c			x
4	Thủ tục d	Xã A		Thị trấn B
n	.....			
<b>II. Lĩnh vực...</b>				
1	Thủ tục đ	x	x	x
2	Thủ tục e	x		x
3	Thủ tục f			x
4	Thủ tục g	Xã A, Xã B		
n	.....			

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
ĐƯỢC ÁP DỤNG TẠI CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH A**

**I. Lĩnh vực ...**

**1. Thủ tục a**

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

## **2. Thủ tục b**

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):
- 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**

## **II. Lĩnh vực ...**

### **1. Thủ tục đ**

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

### **2. Thủ tục e**

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):
- 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**



**Phụ lục II**

**Mẫu quyết định ban hành**

**bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp huyện**  
*(Ban hành kèm theo Công văn số 63 /CCTTHC ngày 04 tháng 5 năm 2009 của Tổ công tác chỉ đạo thủ tục hành chính của Thủ tướng 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 2009

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp huyện  
trên địa bàn tỉnh A**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH A**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;  
 Căn cứ Công văn số 1223/VPCP-TCCV ngày 26 tháng 02 năm 2009 của Văn phòng Chính phủ thông báo ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh;  
 Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện đề án 30 của Ủy ban nhân dân tỉnh,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh A.

**Điều 2.** Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thường xuyên cập nhật, rà soát đề trình Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung kịp thời bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2009.

**Điều 4.** Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, quận, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn A**



**BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUNG ÁP DỤNG TẠI  
CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH A**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2009  
của Ủy ban nhân dân tỉnh A)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ÁP DỤNG  
TẠI CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH A**

STT	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng tại huyện	Áp dụng tại quận	Áp dụng tại thị xã	Áp dụng tại thành phố thuộc tỉnh
<b>I. Lĩnh vực...</b>					
1	Thủ tục a	x	x	x	x
2	Thủ tục b	x		x	x
3	Thủ tục c				x
4	Thủ tục d	Huyện A			TP B
n	.....				
<b>II. Lĩnh vực...</b>					
1	Thủ tục đ	x	x	x	x
2	Thủ tục e	x		x	x
3	Thủ tục f				x
4	Thủ tục g	Huyện A, Huyện C			
n	.....				

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
ĐƯỢC ÁP DỤNG TẠI CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH A**

**I. Lĩnh vực ...**

**1. Thủ tục a**

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:



- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

## **2. Thủ tục b**

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):
- 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**

.....

## **II. Lĩnh vực ...**

### **1. Thủ tục đ**

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện;
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

### **2. Thủ tục n**

.....