

**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: *103* /CCTTHC

Hà Nội, ngày 14 tháng 6 năm 2009

V/v 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.

Sau khi nhận được ý kiến của một số địa phương về hình thức và mẫu quyết định công bố bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại đơn vị cấp huyện, cấp xã nêu tại Công văn số 63/CCTTHC ngày 04 tháng 5 năm 2009 và Công văn số 78/CCTTHC ngày 25 tháng 5 năm 2009, Tổ công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ đã có buổi làm việc với các đơn vị chức năng của Bộ Tư pháp. Sau khi trao đổi, Tổ công tác chuyên trách đề nghị Tổ công tác thực hiện Đề án 30 các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Tổ công tác) tiến hành việc công bố bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại đơn vị cấp huyện, cấp xã theo các bước sau:

1. Trên cơ sở thực hiện các yêu cầu tại Công văn số 41/CCTTHC ngày 12 tháng 3 năm 2009 của Tổ trưởng Tổ công tác chuyên trách về việc hướng dẫn xây dựng bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại đơn vị cấp huyện, cấp xã tại địa phương, trường hợp phát hiện những thủ tục hành chính không được quy định đúng thẩm quyền; những thủ tục hành chính đã hết hiệu lực thi hành; những thủ tục hành chính có nội dung trái hoặc không được các cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định hoặc khi thấy cần ban hành thủ tục hành chính mới theo thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong hoạt động kinh doanh và đời sống của nhân dân, Tổ công tác phối hợp các sở, ngành có liên quan xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành để sửa đổi, bãi bỏ, thay thế hoặc ban hành mới thủ tục hành chính theo thẩm quyền. Khi xây dựng văn bản, Tổ công tác cần áp dụng có hiệu quả kỹ thuật dùng "1 văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ nội dung nhiều văn bản" theo đúng chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chi thị số 636/CT-TTg ngày 20 tháng 5 năm 2009.

2. Trên cơ sở các thủ tục hành chính đã được tập hợp và các thủ tục hành chính đã được sửa đổi, bãi bỏ, thay thế hoặc ban hành mới theo quy định tại mục 1 Công văn này, Tổ công tác khẩn trương hoàn thành việc xây dựng và trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ra quyết định công

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 quyết định tại Phụ lục I, II (đính kèm).

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 (đề b/c),
 Công TTĐT;
- Cục Kiểm tra văn bản, Bộ Tư pháp;
- TCTCT: các Tổ phó;
- Lưu: VT, CCTTHC (5). **75**

**KT. TỔ TRƯỞNG
TỔ PHÓ THƯỜNG TRỰC**



Ngô Hải Phan



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 103 /CCTTHC ngày 24 tháng 6 năm 2009
của Tổ công tác cải cách 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 CÔNG BỐ 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 ý kiến chi 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 tại Công văn số 1223/VPCP-TCCV ngày 26 tháng 02 năm 2009 của Văn phòng Chính phủ;

Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện đề án 30 của Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

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 để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố những thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 ngày kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, 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 cập nhật để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày phát hiện thủ tục hành chính chưa được công bố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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 6 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
I. Lĩnh vực...				
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			
II. Lĩnh vực...				
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 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:

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 ngay sau thủ tục b):
- 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 ngay sau thủ tục d):
- 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 ngay sau thủ tục e):
- 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 103 /CCTTHC ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Tổ công tác cải cách 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 công bố 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 ý kiến chi 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 tại Công văn số 1223/VPCP-TCCV ngày 26 tháng 02 năm 2009 của Văn phòng Chính phủ;

Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện đề án 30 của Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

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 để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố những thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 ngày kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, 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 cập nhật để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày phát hiện thủ tục hành chính chưa được công bố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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
I. Lĩnh vực...					
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				
II. Lĩnh vực...					
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 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:

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 ngay sau thủ tục b**):
- 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 ngay sau thủ tục d**):
- 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

.....