

UBND TỈNH HÀ GIANG
VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐBQH,
HĐND VÀ UBND

Số: 848/VP-PVHCC
V/v hướng dẫn xây dựng quy
trình nội bộ giải quyết TTHC

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

Hà Giang, ngày 13 tháng 7 năm 2020

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố.

Đề các sở, ban, ngành chủ động, linh hoạt và nâng cao trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), ngày 30/5/2019 Chủ tịch UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 1044/QĐ-UBND ủy quyền cho Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, huyện, xã trên địa bàn tỉnh Hà Giang theo quy định tại Khoản 4, Điều 36 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 TTHC và Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Để thống nhất trong việc ban hành, thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang (Văn phòng) hướng dẫn một số nội dung sau:

1. Về thẩm quyền ban hành quy trình nội bộ giải quyết TTHC

- Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh (gọi tắt là cơ quan cấp tỉnh), có trách nhiệm:

Đối với TTHC không liên thông: xây dựng và ban hành quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại cơ quan mình.

Đối với các TTHC liên thông, nhóm TTHC liên thông cấp tỉnh: cơ quan nào đầu mối tiếp nhận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm chủ trì phối hợp với cơ quan liên thông xây dựng và ban hành quy trình nội bộ của từng cơ quan giải quyết TTHC liên thông.

Cơ quan chuyên ngành cấp tỉnh chủ trì phối hợp với UBND cấp huyện xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC cho các huyện, các xã trên địa bàn tỉnh đối với các TTHC không liên thông và TTHC có liên thông thuộc chức năng quản lý nhà nước của cơ quan mình (là Cơ quan có trách nhiệm rà soát, xây dựng Quyết định công bố TTHC cho các huyện, xã).

- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh (cơ quan ngành dọc) đã thực hiện tiếp nhận và trả kết quả TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện, cấp xã (Bộ phận Một cửa) có trách nhiệm xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC cho Cơ quan mình.

2. Trình tự thực hiện

2.1. Đối với TTHC cấp tỉnh

- Thủ trưởng các Cơ quan chủ động ban hành Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC đối với từng TTHC (có phụ lục số 01 kèm theo). Trường hợp có các TTHC tương đồng về nội dung và các bước triển khai thì xây dựng quy trình nội bộ chung cho các TTHC này và thiết lập quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Cụ thể:

Trên cơ sở tổng thời gian đã được công bố, phân chia cụ thể từng bước thực hiện cho các phòng, ban, đơn vị trong nội bộ cơ quan giải quyết. Việc phân chia phải cụ thể, rõ ràng trách nhiệm đến từng lãnh đạo, chuyên viên để xác định trách nhiệm, mức độ hoàn thành công việc và xác định rõ lỗi khi có sai phạm xảy ra.

Thực hiện thiết lập quy trình điện tử đối với từng TTHC đăng tải lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh trong thời hạn chậm nhất 5 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ của các cơ quan.

Đối với các TTHC và nhóm TTHC liên thông, cơ quan chủ trì xây dựng quy trình liên thông (*trong Quyết định công bố Danh mục TTHC, Công bố TTHC*) có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan tham gia liên thông xây dựng quy trình nội bộ bảo đảm thời gian theo quy định (*quy trình giải quyết tại mỗi cơ quan tham gia trong quy trình liên thông*), cơ quan tham gia liên thông thiết lập quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử đối với quy trình thuộc thẩm quyền cơ quan mình giải quyết. Cơ quan giải quyết TTHC có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và luân chuyển hồ sơ đến các cơ quan liên thông bảo đảm đúng thời gian quy định.

2.2. Đối với TTHC cấp huyện, cấp xã

Cơ quan chuyên ngành cấp tỉnh chủ trì phối hợp với UBND cấp huyện xác định nhiệm vụ của các phòng, ban, đơn vị, UBND cấp xã thuộc huyện, phân chia thời gian xử lý, xây dựng quy trình nội bộ thống nhất toàn tỉnh (có phụ lục số 01 kèm theo) đối với các TTHC thuộc chức năng quản lý nhà nước của cơ quan mình. Gửi Quyết định và nội dung quy trình nội bộ cho Bộ phận Một cửa các huyện/thành phố để thiết lập quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh cho các phòng, ban, UBND cấp xã thuộc huyện quản lý.

2.3. Hướng dẫn chung

Đối với TTHC không quy định tổng thời gian giải quyết hoặc không xác định được thời gian giải quyết, các cơ quan đề xuất thời gian và phân chia từng bước giải quyết cho từng phòng, ban, đơn vị trực thuộc phù hợp với thực tế và trên tinh thần cải cách TTHC.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành Quyết định công bố Danh mục TTHC, công bố TTHC, kèm theo quy trình liên thông (nếu có), các cơ quan thực hiện ban hành Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC và thiết lập quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. Đối với các TTHC đã được công bố, các cơ quan

chủ động xây dựng quy trình nội bộ và thiết lập quy trình điện tử trước ngày **16/7/2020**.

UBND các huyện, thành phố phối hợp với các cơ quan chuyên ngành cấp tỉnh trong việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết TTHC và chuyển văn bản này cho UBND cấp xã để biết và tổ chức thực hiện.

3. Giao Trung tâm Thông tin - Công báo tỉnh (đơn vị quản trị về nội dung, kỹ thuật của Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh) khẩn trương hoàn thiện các tính năng đáp ứng triển khai, thực hiện Quyết định số 987/QĐ-UBND ngày 26/6/2020 (trọng tâm là việc liên thông giữa Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc với Hệ thống thông tin một cửa điện tử) và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, thời gian hoàn thành trước ngày **31/7/2020**.

Công văn này thay thế Công văn số 868/VP-PVHCC ngày 23/8/2019 của Văn phòng về việc hướng dẫn xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị trao đổi với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (SĐT: 02193.503.888) để được hướng dẫn, giải đáp.

Văn phòng trân trọng đề nghị./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Phòng HC-TC;
- Trung tâm TT-CB;
- Lưu: VT, PVHCC *h*

CHÁNH VĂN PHÒNG



Lương Văn Đoàn



Phụ lục số 01

MẪU QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT QUY TRÌNH NỘI BỘ

(Kèm theo Công văn số 848 VP-PVHCC ngày 13 / 7 / 2019 của Văn phòng Đoàn
Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-.....

....., ngày tháng năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực....
thuộc thẩm quyền giải quyết/phạm vi chức năng quản lý của (cơ quan)**

GIÁM ĐỐC/THỦ TRƯỞNG...

Căn cứ(Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị);

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1044/QĐ-UBND ủy quyền cho Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, huyện, xã trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

Theo đề nghị của (Phòng, ban được giao thực hiện nhiệm vụ KSTTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông)....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này (ghi số lượng) quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực...thuộc thẩm quyền giải quyết (hoặc phạm vi chức năng quản lý) của (tên cơ quan)...(có phụ lục kèm theo)

Điều 2. Chánh Văn phòng (sở/UBND huyện)..... và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Trung tâm PV Hành chính công tỉnh;
-
- Lưu: VT.

QUYỀN HẠN, CHỨC**VỤ NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký, dấu)

Họ và Tên

I. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền phê duyệt của Sở...

1. Quy trình nội bộ Lĩnh vực Đường bộ 05 ngày làm việc

a. Các thủ tục hành chính áp dụng quy trình

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
1	1.000703.000.00.00.H22	Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
2	...	...

b. Nội dung quy trình

STT	Các bước	Trình tự, nội dung thực hiện	Bộ phận, công chức thực hiện	Thời gian thực hiện	Cơ quan phối hợp (nếu có)
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức trực tại Trung tâm PVHCC	01 ngày	
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến (nếu cần)	Phòng Quản lý vận tải, PTNL - Sở GTVT, Lãnh đạo Sở GTVT	03 ngày	
3	Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở GTVT	0,5 ngày	
4	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ (cấp số, đóng dấu), trả kết quả	Công chức trực tại Trung tâm PVHCC Văn thư Sở GTVT	0,5 ngày	

2. Quy trình nội bộ Lĩnh vực Đường bộ 10 ngày làm việc

a. Các thủ tục hành chính áp dụng quy trình

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
1	1.002820.000.00.00.H22	Cấp lại Giấy phép lái xe
2	...	...

b. Nội dung quy trình

STT	Các bước	Trình tự, nội dung thực hiện	Bộ phận, công chức thực hiện	Thời gian thực hiện	Cơ quan phối hợp (nếu có)
1	Bước 1	...	...	...	
...	...	...	...	...	

3. Quy trình nội bộ Lĩnh vực Đường thủy nội địa 10 ngày làm việc

a. Các thủ tục hành chính áp dụng quy trình

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
1	1.003658.000.00.00.H22	Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa
2	...	...

b. Nội dung quy trình

STT	Các bước	Trình tự, nội dung thực hiện	Bộ phận, công chức thực hiện	Thời gian thực hiện	Cơ quan phối hợp (nếu có)
1	Bước 1	...	...	...	
...	...	...	...	...	