

Số: 2806 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 30 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Văn phòng UBND tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

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 416/KH-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2022 của UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế. (Có Phụ lục kèm theo)

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; 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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC CÔNG TÁC VĂN
PHÒNG THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
(Kèm theo Quyết định số 2806 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

TT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Cơ quan thực hiện
1.	Ban hành Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; 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, thành phố trực thuộc trung ương	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh
2.	Rà soát, đánh giá chất lượng dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia	Văn phòng UBND tỉnh
3.	Rà soát, phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo kế hoạch hàng năm	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã
4.	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.	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã
5.	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

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TTHC 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; 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

1.1. Đối với Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh:

a) Trình tự thực hiện

- Trên cơ sở Quyết định công bố của bộ, cơ quan ngang bộ (đã được gửi theo quy định tại khoản 5 Điều 9 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), chậm nhất sau 05 ngày, 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 để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- 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 chậm nhất sau 05 ngày.

- Đối với 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 kể từ ngày nhận được hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố.

- 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 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.

- 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, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính sau 05 ngày kể từ ngày Quyết định được ban hành; Các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh có trách nhiệm đồng bộ dữ liệu TTHC mới công bố (TTHC liên thông lên UBND tỉnh, TTHC cấp Sở, ban, ngành, TTHC cấp huyện và TTHC cấp xã) từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC về Cơ sở dữ liệu TTHC tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định ngay sau khi

TTHC được công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Tờ trình ban hành của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; dự thảo Quyết định công bố danh mục. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày Quyết định công bố của bộ, cơ quan ngang bộ (đã được gửi theo quy định tại khoản 5 Điều 9 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) công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính. Trong đó: 05 ngày tại cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và 05 ngày tại Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu dự thảo Quyết định theo Phụ lục II, Phụ lục III Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

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

l) 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Bộ Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

- Quyết định số 65/2021/QĐ-UBND ngày 12/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026.

1.2. 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:

a) Trình tự thực hiện

* Đối với văn bản quy phạm pháp luật không có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành

- 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 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để ban hành Quyết định công bố TTHC 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 hành¹.

- Căn cứ vào Quyết định công bố của bộ, cơ quan ngang bộ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan, 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 TTHC. 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.

- Đối với 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 kể từ ngày nhận được hồ sơ trình Quyết định công bố TTHC.

- 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 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.

** 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:

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 TTHC ngay trong quá trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính.

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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công bố gồm: Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố.

Căn cứ vào Quyết định công bố của bộ, cơ quan ngang bộ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan, 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. 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

¹ Thời gian trình dự thảo Quyết định công bố danh mục TTHC trên cơ sở Quyết định công bố TTHC của Bộ, ngành cấp Trung ương ban hành không có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc kể từ ngày ký theo quy định tại Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 38/2013/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính (Theo công thức tính tại Bộ Chỉ số 766).

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký, ban hành. Đối với 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 cấp tỉnh ký, ban hành chậm nhất sau 01 ngày 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, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính sau 05 ngày kể từ ngày Quyết định được ban hành; Các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh có trách nhiệm đồng bộ dữ liệu TTHC mới công bố (TTHC liên thông lên UBND tỉnh, TTHC cấp Sở, ban, ngành, TTHC cấp huyện và TTHC cấp xã) từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC về Cơ sở dữ liệu TTHC tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định ngay sau khi TTHC được công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình ban hành Quyết định công bố; dự thảo Quyết định công bố. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải được ban hành chậm nhất trước 05 ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành; chậm nhất sau 01 ngày kể từ ngày nhận được văn bản góp ý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành).

Trong đó: thời gian trình dự thảo Quyết định công bố TTHC hoặc dự thảo Quyết định công bố danh mục TTH của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh: 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 đối với văn bản quy phạm pháp luật không có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành; ngay trong quá trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính đối với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố thủ tục hành chính.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu dự thảo Quyết định công bố theo Phụ lục II, Phụ lục III Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

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

l) 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Bộ Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

- Quyết định số 65/2021/QĐ-UBND ngày 12/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026.

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

a) 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 tỉnh giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến

c) Thành phần, số lượng 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. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

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

e) 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.

g) 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.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) 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 TTHC.

- 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.

l) 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Bộ Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

- Quyết định số 65/2021/QĐ-UBND ngày 12/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026.

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

a) 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.

- Cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân 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 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 tỉnh phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến

c) Thành phần, số lượng 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.

Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc.

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

e) 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.

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

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) 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.

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

l) 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Quyết định số 65/2021/QĐ-UBND ngày 12/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026.

4. Thủ tục: 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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Rà soát quy trình thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ trên danh mục thủ tục hành chính được phê duyệt, cơ quan, đơn vị thực hiện chức năng kiểm soát thủ tục hành chính tại địa phương phối hợp các cơ quan, đơn vị chuyên môn tiến hành rà soát quy trình thực hiện thủ tục hành chính theo hai loại là thủ tục hành chính đơn lẻ và nhóm thủ tục hành chính liên thông.

Cơ quan rà soát quy trình xây dựng sơ đồ tổng thể đối với thủ tục hành chính đơn lẻ, nhóm TTHC liên thông.

- Bước 2: Đánh giá, tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính

Cách thức thực hiện tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính:

Tùy thuộc theo yêu cầu, việc tái cấu trúc quy trình được thực hiện theo từng thủ tục hành chính hoặc theo nhóm thủ tục hành chính liên thông. Cơ quan chủ trì rà soát thực hiện các công việc sau: (i) Xác định các hệ thống, cơ sở dữ liệu liên quan đến quá trình thực hiện thủ tục hành chính và khả năng kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu; (ii) Đánh giá cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ, quy trình, trình tự thực hiện thủ tục hành chính theo các

tiêu chí tái cấu trúc; (ii) Trên cơ sở kết quả tái cấu trúc, cơ quan chủ trì rà soát, đánh giá tiến hành hoàn thiện, xây dựng sơ đồ quy trình điện tử sau khi tái cấu trúc quy trình để cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Việc rà soát, chuẩn hóa mẫu đơn, tờ khai thiết lập biểu mẫu tương tác được thực hiện theo quy định tại Chương IV Thông tư số 01/2023/TT-VPCP. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan chủ trì rà soát tổng hợp, đề xuất hoặc thực hiện theo thẩm quyền việc sửa đổi, bổ sung các quy định tại văn bản quy phạm pháp luật để hoàn thiện cơ sở pháp lý đáp ứng tối đa các kết quả tái cấu trúc quy trình khi cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Bước 3: Tính toán chi phí tiết kiệm

Trên cơ sở phương án tái cấu trúc quy trình, cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát, tính toán chi phí tiết kiệm trên cơ sở các nội dung đã được cắt giảm, đơn giản hóa theo quy định về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Bước 4: Phê duyệt và công bố phương án tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính để cung cấp hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến

Trên cơ sở kết quả rà soát, xây dựng phương án tái cấu trúc, cơ quan chủ trì rà soát, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và công bố để cung cấp hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến.

- Bước 5: Xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến theo phương án tái cấu trúc quy trình đã được phê duyệt.

- Bước 6: Thực hiện tích hợp, kiểm thử, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, như sau:

+ Địa phương thực hiện khai báo dịch vụ công đầy đủ, chính xác, kịp thời các dịch vụ công trực tuyến đang triển khai tại địa phương trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, đề nghị công khai các dịch vụ công trực tuyến để kiểm thử việc tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

+ Văn phòng Chính phủ thực hiện rà soát và công khai các dịch vụ công trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của UBND tỉnh. Trường hợp các dịch vụ công chưa đáp ứng yêu cầu Văn phòng Chính phủ nêu rõ lý do và gửi lại bộ, ngành, địa phương kiểm tra, hoàn thiện.

+ Sau khi dịch vụ công trực tuyến được hiển thị công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, trong thời gian 04 ngày làm việc kể từ khi công khai, dịch vụ công trực tuyến phải được các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã kiểm thử với vai trò của đối tượng thực hiện dịch vụ và gửi Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp kết quả mã hồ sơ kiểm thử đã hoàn thành quy trình², trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã gửi mã hồ sơ kiểm thử, Văn phòng UBND tỉnh cập nhật trên hệ thống quản

² Trên cơ sở mã hồ sơ kiểm thử đã hoàn thành quy trình do các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã cung cấp, Sở Thông tin và Truyền thông đảm bảo 100% mã hồ sơ kiểm thử được đồng bộ kịp thời, đầy đủ trạng thái từ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh lên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

trị của Cổng Dịch vụ công quốc gia tại trang quản trị có địa chỉ: quantri.dichvucong.gov.vn.

Nội dung kiểm thử bao gồm: (1) Kiểm tra cơ chế đăng nhập một lần từ Cổng Dịch vụ công quốc gia tới hệ thống cung cấp dịch vụ công; (2) Thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến. Trường hợp quá trình nộp phát hiện có bước không thực hiện được hoặc hồ sơ, giấy tờ ghi chưa chính xác theo nội dung công bố, công khai thủ tục hành chính thì đề nghị kiểm tra, điều chỉnh lại; (3) Kiểm tra tích hợp thanh toán trực tuyến đối với dịch vụ công cho phép thanh toán trực tuyến, gồm: Tính thông suốt về mặt kỹ thuật đối với quy trình thanh toán; phương thức thanh toán đã tích hợp, sử dụng Hệ thống thanh toán trực tuyến của Cổng Dịch vụ công quốc gia. Đối với dịch vụ công trực tuyến đăng ký mức độ toàn trình có yêu cầu nộp nghĩa vụ tài chính nhưng chưa cho phép thanh toán trực tuyến thì đề nghị rà soát, tích hợp thanh toán trực tuyến để bảo đảm đáp ứng đúng yêu cầu về chất lượng của dịch vụ công mức độ toàn trình; (4) Kiểm tra việc xử lý hồ sơ trực tuyến, việc đồng bộ trạng thái hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử.

+ Tổng hợp kết quả kiểm thử: Sau khi hoàn thành việc kiểm thử địa phương tổng hợp kết quả kiểm thử và gửi mã hồ sơ, dịch vụ công đã kiểm thử trên hệ thống quản trị của Cổng Dịch vụ công quốc gia để hệ thống kiểm tra kết quả thực hiện. Kết quả kiểm thử được tổng hợp và gửi về Văn phòng Chính phủ trên hệ thống quản trị với các thông tin: Tên dịch vụ công; mã số hồ sơ dịch vụ công trực tuyến đã hoàn thành kiểm thử.

+ Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày công khai để kiểm thử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia mà địa phương không thực hiện kiểm thử và không gửi kết quả kiểm thử theo quy định thì hệ thống sẽ thực hiện tự động dừng công khai các dịch vụ công trực tuyến đã đăng ký.

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Văn phòng Chính phủ phối hợp với các cơ quan có liên quan xác nhận kết quả kiểm thử mà bộ, ngành, địa phương đã thực hiện. Đối với các dịch vụ công hoàn thành kiểm thử giữ nguyên trạng thái công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và kết thúc quy trình kiểm thử tích hợp. Đối với các dịch vụ công chưa hoàn thành kiểm thử, Văn phòng Chính phủ bỏ công khai trên hệ thống và thông báo cho bộ, ngành, địa phương hoàn thiện lại.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến (đối với việc tích hợp, kiểm thử, cung cấp dịch vụ công trực tuyến).

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

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày Văn phòng Chính phủ công khai trên hệ thống quản trị của Cổng Dịch vụ công quốc gia tại trang quản trị có địa chỉ: quantri.dichvucong.gov.vn.

Trong đó: 04 ngày làm việc tại các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã hoàn thành quy trình kiểm thử; 01 ngày làm việc tại Văn

phòng UBND tỉnh xác nhận mã hồ sơ kiểm thử trên Hệ thống.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã, UBND cấp huyện, các Sở, ban, ngành cấp tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

- Cơ quan phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt và công bố để cung cấp hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến.

- Dịch vụ công trực tuyến được tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tiêu chí lựa chọn thủ tục hành chính được thực hiện rà soát, đánh giá để cung cấp dịch vụ công trực tuyến:

- Sự phù hợp của quy định thủ tục hành chính cho phép thực hiện trên môi trường điện tử.

- Số lượng đối tượng, tần suất thực hiện của từng thủ tục hành chính.

- Khả năng kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính giữa các cơ quan trong quá trình xem xét, giải quyết TTHC.

- Tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

- 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 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.

- Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Bộ Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

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

a) 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 theo dõi. 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 các địa phương 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 chuyển đến chưa chính xác hoặc không thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ, cơ quan, địa phương mình 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.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến

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

d) 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.

đ) 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.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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.

g) 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.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) 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.

- Quyết định số 65/2021/QĐ-UBND ngày 12/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026.