

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế phối hợp trong việc công bố, công khai  
thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý  
của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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 Thông tư liên tịch số 01/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 26 tháng 01 năm 2011 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và Báo cáo thẩm định số 36/BCTĐ-STP ngày 11 tháng 10 năm 2011 của Sở Tư pháp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong việc công bố, công khai các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

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

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- TT Thành ủy, TT HĐND TP;
- Đoàn ĐBQH thành phố;
- CT, các PCT UBND TP;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử TP;
- Lưu: VT, KSTT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ  
CHỦ TỊCH



Đương Anh Điền

## QUY CHẾ

Phối hợp trong việc công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc phạm vi  
thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2158/2011/QĐ-UBND ngày 30/12/2011  
của UBND thành phố Hải Phòng)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn trong việc công bố, công khai các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

##### Điều 2. Giải thích từ ngữ

- "Công bố thủ tục hành chính" là việc thu thập, xử lý, cung cấp thông tin về thủ tục hành chính được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật bằng quyết định hành chính của cơ quan, người có thẩm quyền.

- "Công khai thủ tục hành chính" là việc áp dụng các hình thức phù hợp nhằm chuyển tải thông tin về thủ tục hành chính đã được công bố đến các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

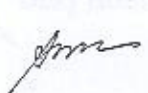
### Chương II

#### QUY ĐỊNH CỤ THỂ

##### Điều 3. Thống kê cập nhật các thủ tục hành chính

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố là cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn, đôn đốc các Sở, Ban, ngành trong việc thống kê cập nhật các thủ tục hành chính; là cơ quan đầu mối tiếp nhận kết quả thống kê, cập nhật thủ tục hành chính từ các đơn vị.

2. Các Sở, Ban, ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ nội dung các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành có quy định về thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn thành phố (thành phố, cấp huyện, cấp xã) trình Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định công bố.



3. Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn có trách nhiệm phối hợp, đề xuất, tham gia ý kiến với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các Sở, Ban, ngành trong việc công bố các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

#### **Điều 4. Xây dựng dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính**

Các Sở, Ban, ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố trên cơ sở văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành có quy định về thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

1. Xây dựng dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Điều 14, Điều 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành có trách nhiệm kiểm tra nội dung dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính, ký tất vào tất cả các trang phụ lục kèm theo dự thảo Quyết định để xác nhận chất lượng.

2. Gửi hồ sơ trình ký ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) để kiểm soát trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký ban hành. Hồ sơ gồm:

+ Dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính kèm theo danh mục tên và nội dung cụ thể các thủ tục hành chính (theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế).

+ Tờ trình đề nghị ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính.

+ Tài liệu đính kèm, bao gồm các văn bản quy phạm pháp luật quy định thủ tục hành chính (đối với các văn bản do thành phố ban hành), mẫu đơn, mẫu tờ khai, (bản in có ký xác nhận chất lượng và bản điện tử).

#### **Điều 5. Kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính**

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) có trách nhiệm kiểm soát chất lượng Quyết định công bố thủ tục hành chính do các Sở, Ban, ngành dự thảo, gồm:

1. Kiểm soát số lượng thủ tục hành chính trong dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính: Căn cứ văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành và danh mục thủ tục hành chính do các Bộ, ngành Trung ương công bố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố xác định số lượng thủ tục hành chính trong dự thảo Quyết định công bố đầy đủ và chính xác theo đúng phạm vi quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP về kiểm soát thủ tục hành chính. Nếu chưa đạt yêu cầu về số lượng thủ tục hành chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố gửi văn bản yêu cầu đơn vị dự thảo Quyết định công bố thực hiện thống kê bổ sung và sửa đổi, bổ sung dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính.

2. Kiểm tra chất lượng nội dung dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính: Căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật và nội dung các thủ tục hành chính do các Bộ, ngành Trung ương công bố, nếu nội dung dự thảo Quyết định công bố chưa đạt yêu cầu theo quy định, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

gửi văn bản yêu cầu các cơ quan, đơn vị đó bổ sung thông tin hoặc chỉnh sửa dự thảo Quyết định công bố đạt yêu cầu về chất lượng.

3. Kiểm tra tài liệu đính kèm: Trường hợp đơn vị dự thảo chưa cung cấp đủ tài liệu đính kèm theo quy định, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu đơn vị dự thảo cung cấp bổ sung.

4. Đối với các thủ tục hành chính do các Sở, Ban, ngành thống kê thuộc phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có thể gửi văn bản kèm nội dung công bố các thủ tục hành chính này tới Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã hoặc tổ chức hội thảo để lấy ý kiến bổ sung vào dự thảo quyết định công bố thủ tục hành chính nhằm tạo sự thống nhất khi thực hiện các thủ tục hành chính tại cấp huyện, cấp xã trên địa bàn thành phố.

#### **Điều 6. Công bố thủ tục hành chính**

1. Trong trường hợp Dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính đã đáp ứng được yêu cầu tại Điều 14, Điều 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính.

2. Quyết định công bố thủ tục hành chính phải được ban hành chậm nhất trước 10 ngày làm việc tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

#### **Điều 7. Công khai thủ tục hành chính**

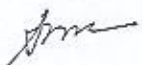
1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật các thủ tục hành chính đã được công bố vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Điều 24 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

2. Các Sở, Ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn có trách nhiệm niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan và chỉ đạo các đơn vị trực thuộc niêm yết công khai tại nơi tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân.

3. Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố đăng tải các thủ tục hành chính đã được công bố trên Cổng thông tin điện tử thành phố Hải Phòng và phối hợp, hướng dẫn các cơ quan thông tấn, báo chí địa phương thông báo việc công bố công khai các thủ tục hành chính trên các phương tiện thông tin đại chúng.

#### **Điều 8. Chế độ thông tin báo cáo**

1. Các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện có trách nhiệm báo cáo việc công bố, công khai và tình hình thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và các đơn vị trực thuộc với Ủy ban nhân dân thành phố (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố) trước ngày 10 của tháng thứ ba mỗi quý hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.



2. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm báo cáo việc công khai và tình hình thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của mình với Ủy ban nhân dân quận huyện trước ngày 5 của tháng thứ ba mỗi quý hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm tổng hợp kết quả vào báo cáo tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại điều 35 Nghị định 63/2010/NĐ-CP.

### Chương III

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố có trách nhiệm triển khai thực hiện tốt Quy chế này.

2. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trong việc công bố, công khai thủ tục hành chính và kết quả thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công khai và kết quả thực hiện thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc và tại Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm kiểm tra việc công bố, công khai và thực hiện thủ tục hành chính tại các Sở, Ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố.

5. Việc thực hiện đúng quy định về công bố, công khai thủ tục hành chính tại Quy chế này là một trong các tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong quy trình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

6. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc các vấn đề phát sinh, các đơn vị phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ  
CHỦ TỊCH



Đương Anh Điền