

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực
Kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Kon Tum

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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 Quyết định số 35/2024/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2024 của Ủy
ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế
hoạt động của cán bộ làm công tác đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính trên địa
bàn tỉnh Kon Tum ban hành kèm theo Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 26
tháng 12 năm 2013 của ý ban nhân dân tỉnh Kon Tum (đã được sửa đổi, bổ sung
theo Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban
nhân dân tỉnh Kon Tum);

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 Quyết định số 191/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Chủ
tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ
thống cơ quan hành chính Nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 440/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch
Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính
nội bộ thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số
4577/TTr-VP ngày 26 tháng 6 năm 2024 về việc đề nghị công bố thủ tục hành
chính nội bộ sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực Kiểm soát thủ tục hành chính thực
hiện trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định 02 thủ tục hành chính nội bộ được sửa
đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực Kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn
tỉnh Kon Tum (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế thủ tục hành chính nội bộ số 6 Khoản I Mục A Phần I và Phần II; thủ tục số 1 Khoản I Mục B Phần I và Phần II tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố bổ sung thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý Khu Kinh tế tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để th/hiện);
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (để b/cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để biết);
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + CVP và các PCVP;
 - + Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
 - + Phòng Hành chính - Quản trị (t/h).
- Viễn Thông Kon Tum (để ph/hợp);
- Lưu: VT, TTHCC.VT.

CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Tuấn

PHỤ LỤC
DANH MỤC VÀ NỘI DUNG CHI TIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
THUỘC LĨNH VỰC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TRÊN
ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	Số trang
I	TTHC cấp tỉnh		
1	Công nhận cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cấp tỉnh.	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	4-5
II	TTHC cấp huyện		
1	Công nhận cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã.	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện	6-8

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THU TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục: Công nhận cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Định kỳ hàng tháng (khi có sự thay đổi nhân sự), các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh lập danh sách theo Mẫu 01 (kèm theo) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) công nhận bổ sung và thay đổi cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị, địa phương thông qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

Bước 2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổng hợp danh sách đề nghị bổ sung hoặc đưa ra khỏi danh sách cán bộ làm công tác đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo đề nghị và trình phê duyệt bổ sung hoặc đưa ra khỏi danh sách cán bộ làm công tác đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo đề nghị trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị.

Bước 3. Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành Quyết định, Văn thư Ủy ban nhân dân tỉnh vào sổ, phát hành văn bản theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản đề nghị kiện toàn, công nhận cán bộ, công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cấp tỉnh qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ, gồm

- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị kèm theo Danh sách kiện toàn, công nhận cán bộ, công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cấp tỉnh.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

i) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu 01 kèm theo

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

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

- Quyết định số 43/2013/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc quy định mức chi đảm bảo công tác cải cách hành chính nhà nước và hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

- Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế hoạt động của các bộ, công chức làm công tác đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

- Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ các Quyết định do Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum ban hành về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

- Quyết định số 35/2024/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế hoạt động của cán bộ làm công tác đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Kon Tum ban hành kèm theo Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum (đã được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum).

2. Thủ tục: Công nhận cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Định kỳ hàng tháng (khi có sự thay đổi nhân sự), Ủy ban nhân dân cấp xã lập danh sách theo Mẫu 01 (kèm theo) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện) công nhận bổ sung và thay đổi cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị, địa phương thông qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

Bước 2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tổng hợp danh sách đề nghị bổ sung hoặc đưa ra khỏi danh sách cán bộ làm công tác đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo đề nghị và trình phê duyệt bổ sung hoặc đưa ra khỏi danh sách cán bộ làm công tác đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo đề nghị trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị.

Bước 3. Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký ban hành Quyết định, Văn thư Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện vào sổ, phát hành văn bản theo quy định; đồng thời, gửi Quyết định đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để theo dõi.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản đề nghị kiện toàn, công nhận cán bộ, công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh hoặc qua đường bưu điện..

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ, gồm

- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị kèm theo Danh sách kiện toàn, công nhận cán bộ, công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

i) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu 01 kèm theo K

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

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

- Quyết định số 43/2013/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc quy định mức chi đảm bảo công tác cải cách hành chính nhà nước và hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

- Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế hoạt động của các bộ, công chức làm công tác đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

- Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ các Quyết định do Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum ban hành về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

- Quyết định số 35/2024/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế hoạt động của cán bộ làm công tác đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Kon Tum ban hành kèm theo Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum (đã được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum). /.

**MẪU DANH SÁCH KIỆN TOÀN, CÔNG NHẬN CÁN BỘ, CÔNG CHỨC
ĐẦU MỐI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTTC**

I. PHÊ DUYỆT BỔ SUNG

STT	Họ và Tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Thông tin liên hệ
1				- Cơ quan: - Di động: - Email:
2				- Cơ quan: - Di động: - Email:
3				- Cơ quan: - Di động: - Email:
...				-

II. THỜI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Ghi chú
1				
2				
3				
...				