

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ**VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01/2018/TT-VPCP

Hà Nội, ngày 23 tháng 11 năm 2018

THÔNG TƯ

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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

Căn cứ Nghị định số 150/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 30 tháng 10 năm 2018 về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và Văn bản số 379/TB-VPCP ngày 27 tháng 9 năm 2018 Thông báo kết luận của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban tại Phiên họp thứ nhất Ủy ban Quốc gia về Chính phủ điện tử;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Kiểm soát thủ tục hành chính,

Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ban hành Thông tư 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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn về việc tổ chức thực hiện, báo cáo tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa; các biểu mẫu thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải

quyết thủ tục hành chính; mã số hồ sơ và mã ngành, lĩnh vực thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh; công cụ chấm điểm để đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; chức năng của Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (sau đây gọi là Nghị định số 61/2018/NĐ-CP).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính.

Chương II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 3. Công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận Một cửa

1. Việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa đối với các thủ tục hành chính phải được công bố trong Quyết định công bố thủ tục hành chính, Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính và công khai theo quy định pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Các cơ quan, đơn vị chức năng thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh rà soát, gửi Văn phòng bộ, cơ quan ngang bộ, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định danh mục các thủ tục hành chính thuộc phạm vi tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các cấp, trừ thủ tục hành chính thuộc các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

3. Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa được thể hiện trong Quyết định công bố thủ tục hành chính, Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính theo quy định tại Chương II Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây gọi là Thông tư số 02/2017/TT-VPCP). Nội dung phải thể hiện rõ ràng, cụ thể về trình tự thực hiện, cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả trong Quyết định công bố thủ tục hành chính,

về cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả trong cột địa điểm thực hiện của Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính.

Trường hợp thủ tục hành chính được thực hiện tiếp nhận và trả kết quả trực tuyến hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích (sau đây gọi là Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg), bổ sung cột cách thức thực hiện trong danh mục thủ tục hành chính tại Quyết định công bố thủ tục hành chính để thể hiện rõ ràng, cụ thể các nội dung liên quan trong cách thức thực hiện.

Điều 4. Công bố, công khai nhóm thủ tục hành chính liên thông

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ công bố nhóm thủ tục hành chính liên thông trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý. Trường hợp việc liên thông có liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của nhiều bộ, cơ quan ngang bộ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ của ngành, lĩnh vực được giao tiếp nhận hồ sơ liên thông thực hiện việc công bố nhóm thủ tục hành chính liên thông.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố danh mục nhóm thủ tục hành chính liên thông trên cơ sở Quyết định công bố nhóm thủ tục hành chính liên thông của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ. Trong trường hợp thực hiện thí điểm liên thông nhóm thủ tục hành chính tại các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì phải công bố nhóm thủ tục hành chính này.

3. Tổng Giám đốc các cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội (sau đây viết tắt là Tổng Giám đốc Cơ quan) công bố nhóm thủ tục hành chính chỉ thực hiện liên thông trong nội bộ ngành; công bố các thủ tục hành chính liên thông nhiều ngành, lĩnh vực trong trường hợp là cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

4. Việc công khai các thủ tục hành chính liên thông được thực hiện theo đúng quy định pháp luật về công khai thủ tục hành chính.

Điều 5. Hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính trong trường hợp sử dụng bộ hồ sơ mẫu và qua video hướng dẫn

1. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định lựa chọn thủ tục hành chính, ưu tiên các thủ tục hành chính phổ biến, số lượng hồ sơ phát sinh lớn để áp dụng cách thức hướng dẫn qua bộ hồ sơ mẫu và video hướng dẫn và công khai tại Bộ phận Một cửa.

2. Bộ hồ sơ mẫu bao gồm đầy đủ thông tin trong mẫu đơn, tờ khai (nếu có) theo phương thức giả định hoặc ẩn thông tin cá nhân, các loại mẫu thành phần hồ sơ, mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và mẫu giấy trả kết quả theo quy định của pháp luật. Các mẫu được in chữ “MẪU” bằng chữ in hoa đậm, sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ 16 theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6009:2001 tại góc trên cùng bên phải các trang giấy. Bộ hồ sơ mẫu được công khai tại Bộ phận Một cửa có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính.

3. Video hướng dẫn mẫu thể hiện đầy đủ các thông tin hướng dẫn về việc thực hiện thủ tục hành chính, các yêu cầu cụ thể đối với từng loại thành phần hồ sơ, các bước chuẩn bị và quy trình thực hiện theo quy định của pháp luật. Video hướng dẫn mẫu được trình chiếu tại Bộ phận Một cửa và được đăng tải trên Cổng Dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh.

Điều 6. Tổ chức việc thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa

1. Các thủ tục hành chính được tổ chức thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa khi đáp ứng tối thiểu các điều kiện sau:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, b khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

b) Được phép phân cấp hoặc ủy quyền cho Bộ phận Một cửa, cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa xem xét, thẩm định, thẩm tra, xác minh hồ sơ và phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật;

c) Bộ phận Một cửa có đủ nguồn lực và điều kiện cần thiết khác để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp hoặc ủy quyền.

2. Văn phòng bộ, cơ quan ngang bộ, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phối hợp với các cơ quan đơn vị chuyên môn tổ chức việc thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa.

3. Các cơ quan, đơn vị chuyên môn cử công chức, viên chức đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và có đủ trình độ, năng lực chuyên môn và thẩm quyền để thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa.

Điều 7. Phê duyệt nhân sự được cử làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp

1. Tại bộ, cơ quan ngang bộ, trên cơ sở phương án nhân sự theo đề xuất của các Tổng cục hoặc tương đương, Cục, Vụ, đơn vị trực thuộc bộ, Văn phòng bộ

tổng hợp, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ phê duyệt danh sách nhân sự được cử ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và theo dõi việc thực hiện. Phương án nhân sự do các đơn vị xây dựng bao gồm danh sách nhân sự chính thức, nhân sự dự phòng, nhiệm vụ cụ thể, thời gian cử dự kiến.

Trường hợp tổ chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Tổng cục hoặc tương đương, Cục thì người đứng đầu đơn vị phê duyệt danh sách nhân sự được cử ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

2. Tại cấp tỉnh, trên cơ sở phương án nhân sự theo đề xuất của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh (bao gồm danh sách nhân sự chính thức, nhân sự dự phòng, nhiệm vụ cụ thể, thời gian cử dự kiến), Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt danh sách nhân sự được cử ra Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm, trong đó 01 Phó Giám đốc Trung tâm là lãnh đạo phòng phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trường hợp cấp tỉnh chưa thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công, người đứng đầu cơ quan chuyên môn cấp tỉnh quyết định danh sách nhân sự được cử ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại cơ quan chuyên môn.

3. Tại cấp huyện

Phòng, ban chuyên môn cấp huyện xây dựng phương án nhân sự gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp danh sách nhân sự cử đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

Người đứng đầu Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện là lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện và là đầu mối theo dõi công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

4. Tại cấp xã

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh sách nhân sự được cử ra thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.

5. Tại cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc tại địa phương

Người đứng đầu cơ quan tổ chức theo ngành dọc tại cấp tỉnh, huyện chủ động xây dựng phương án nhân sự cử làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan và quyết định danh sách nhân sự được cử ra Trung tâm Phục vụ hành