

Số: 93/2007/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 22 tháng 6 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Quyết định số 94/2006/QĐ-TTg ngày 27 tháng 4 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2006 - 2010;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Quyết định này thay thế Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg ngày 04 tháng 9 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế “một cửa” tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- VP BCĐTW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của QH;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Học viện Chính trị - Hành chính QG Hồ Chí Minh;
- VPCP: BTCN, các PCN, Website CP, BDH 112, Người phát ngôn của TTgCP, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, CCHC (5b). Hà

THỦ TƯỚNG

Đã ký

Nguyễn Tấn Dũng

QUY CHẾ

**Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông
tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg
ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

1. Cơ chế một cửa là cơ chế giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân, bao gồm cả tổ chức, cá nhân nước ngoài (sau đây gọi là tổ chức, cá nhân) thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của một cơ quan hành chính nhà nước, từ hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết đến trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối là bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan hành chính nhà nước.

2. Cơ chế một cửa liên thông là cơ chế giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của nhiều cơ quan hành chính nhà nước cùng cấp hoặc giữa các cấp hành chính từ hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết đến trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối là bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của một cơ quan hành chính nhà nước.

Điều 2. Các nguyên tắc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

1. Thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, đúng pháp luật.
2. Công khai các thủ tục hành chính, mức thu phí, lệ phí, giấy tờ, hồ sơ và thời gian giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.
3. Nhận yêu cầu và trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
4. Bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân.
5. Đảm bảo sự phối hợp giải quyết công việc giữa các bộ phận, cơ quan hành chính nhà nước để giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.

Điều 3. Cơ quan áp dụng cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

1. Cơ chế một cửa được áp dụng đối với các cơ quan sau:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân, các sở và cơ quan tương đương (sau đây gọi là cơ quan chuyên môn cấp tỉnh) thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);

b) Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện);

c) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã);

d) Các cơ quan được tổ chức và quản lý theo hệ thống dọc đặt tại địa phương của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

2. Cơ chế một cửa liên thông được áp dụng đối với các cơ quan quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ các quy định của pháp luật và tình hình thực tế của địa phương quyết định những loại công việc thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, cho phép chưa triển khai cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại một số huyện đảo có dân số ít, số lượng giao dịch công việc của tổ chức, cá nhân với cơ quan hành chính ít và tại các xã đặc biệt khó khăn ở khu vực vùng sâu, vùng xa, miền núi, hải đảo.

Điều 4. Phạm vi áp dụng cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

1. Thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết các công việc liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

2. Thực hiện cơ chế một cửa liên thông để giải quyết một số lĩnh vực công việc liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật cùng thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của nhiều cơ quan hành chính nhà nước quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

Chương II

TRÁCH NHIỆM TRIỂN KHAI CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Điều 5. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Ban hành quyết định về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết các công việc liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân của các cơ quan quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật, phân loại công việc giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong đó bao gồm các loại công việc giải quyết ngay trong ngày làm việc không phải ghi giấy hẹn, loại công việc giải quyết phải ghi giấy hẹn.

3. Quy định thống nhất thời gian giải quyết công việc, hướng dẫn, chỉ đạo việc tổ chức thu các loại phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

4. Trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định mức phụ cấp đối với cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở các cấp, sau khi có ý kiến thoả thuận của các Bộ, cơ quan liên quan; quy định chế độ công tác phí đối với cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở các cấp phù hợp với quy định khung của Bộ Tài chính; quyết định mức thu đối với khoản thu về phí, lệ phí có trong danh mục thuộc thẩm quyền được phép ban hành của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

5. Định kỳ 6 tháng, hàng năm kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông thuộc phạm vi quản lý.

Điều 6. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Bố trí cán bộ, công chức đúng chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2. Ban hành quy chế quy định quy trình tiếp nhận, chuyên hồ sơ, xử lý, trình ký, trả lại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trách nhiệm của các bộ phận, cơ quan liên quan trong thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

3. Niêm yết công khai các quy định, thủ tục hành chính, giấy tờ, hồ sơ, mức thu phí, lệ phí và thời gian giải quyết các loại công việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

4. Tập huấn về nghiệp vụ và cách giao tiếp với tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết công việc đối với đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp làm việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

5. Thông tin, tuyên truyền để tổ chức, cá nhân biết về hoạt động của cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

Điều 7. Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

1. Ban hành các quy định phân cấp thẩm quyền, trách nhiệm cho Ủy ban nhân dân các cấp giải quyết các công việc liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân; rà soát, đơn giản hoá các thủ tục hành chính thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước.

2. Chỉ đạo các cơ quan được tổ chức và quản lý theo hệ thống dọc đặt tại địa phương thống nhất thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo quy định chung của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Chương III

VỊ TRÍ, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Điều 8. Vị trí của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

1. Đối với cơ chế một cửa:

a) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở cơ quan chuyên môn cấp tỉnh đặt tại Văn phòng cơ quan và chịu sự quản lý toàn diện của Văn phòng cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, riêng đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì đặt tại Phòng Hành chính - Tổ chức và chịu sự quản lý toàn diện của Phòng Hành chính - Tổ chức;

b) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở Ủy ban nhân dân cấp huyện đặt tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, chịu sự quản lý toàn diện của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân;

c) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở Ủy ban nhân dân cấp xã đặt tại trụ sở Ủy ban nhân dân, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phụ trách.

2. Đối với cơ chế một cửa liên thông:

a) Đối với cơ chế một cửa liên thông giữa nhiều cơ quan hành chính nhà nước cùng cấp: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ các quy định của pháp luật, tình hình thực tế của địa phương quyết định việc hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết và trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối là bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của một trong số các cơ quan hành chính nhà nước có liên quan;

b) Đối với cơ chế một cửa liên thông giữa cơ quan hành chính nhà nước các cấp: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước các cấp và các bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện có để giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân liên quan tới thẩm quyền và trách nhiệm của các cơ quan hành chính nhà nước.

Điều 9. Cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

1. Cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan chuyên môn cấp tỉnh chịu sự quản lý toàn diện của Văn phòng cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, riêng đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì chịu sự quản lý toàn diện của Phòng Hành chính - Tổ chức.

2. Cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu sự quản lý toàn diện của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã là các chức danh quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn, chịu sự quản lý toàn diện của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 10. Hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa

1. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải quyết công việc liên hệ, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2. Cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét hồ sơ của tổ chức, cá nhân:

a) Trường hợp yêu cầu của tổ chức, cá nhân không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đủ theo quy định thì hướng dẫn cụ thể một lần, đầy đủ để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh;

c) Đối với các loại công việc theo quy định giải quyết trong ngày làm việc không được ghi giấy hẹn thì tiếp nhận và giải quyết ngay, sau đó trình lãnh đạo có thẩm quyền ký, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí đối với những công việc được thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật;

d) Đối với các loại công việc theo quy định được ghi giấy hẹn thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, chủ trì, phối hợp với bộ phận chức năng có liên quan giải quyết hồ sơ, sau đó trình lãnh đạo có thẩm quyền ký, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí đối với những công việc được thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa liên thông

1. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải quyết công việc được quy định áp dụng cơ chế một cửa liên thông liên hệ, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của một cơ quan hành chính nhà nước theo quy định.

2. Cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét hồ sơ của tổ chức, cá nhân:

a) Trường hợp yêu cầu của tổ chức, cá nhân không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn để tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đủ theo quy định thì hướng dẫn cụ thể một lần, đầy đủ để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh.

3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả căn cứ vào tính chất công việc có trách nhiệm xem xét, xử lý theo quy trình sau:

a) Trình lãnh đạo trực tiếp để giải quyết theo trách nhiệm thẩm quyền;

b) Trực tiếp liên hệ với các cơ quan liên quan để giải quyết hồ sơ. Các cơ quan liên quan có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, giải quyết theo thẩm quyền, đúng thời gian quy định;

c) Nhận kết quả, trả lại cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Chương IV

CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM VÀ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 12. Phòng làm việc, trang thiết bị của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Phòng làm việc, trang thiết bị của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp được bố trí theo quy định chung tại Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18 tháng 7 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, ngoài ra được bố trí cụ thể như sau:

1. Diện tích phòng làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

a) Đối với cơ quan chuyên môn cấp tỉnh: tối thiểu 40m²;

b) Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện: tối thiểu 80m²;

c) Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã: tối thiểu 40m²;

d) Trong tổng diện tích phòng làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương phải dành 50% diện tích để bố trí nơi ngồi chờ cho tổ chức, cá nhân;

đ) Trường hợp tình trạng trụ sở hiện tại chưa đáp ứng yêu cầu về diện tích, cơ quan hành chính nhà nước các cấp ở địa phương được dành diện tích thấp hơn quy định để bố trí bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và nơi ngồi chờ cho tổ chức, cá nhân nhưng thời gian kéo dài không quá ngày 31 tháng 12 năm 2008.

2. Trang thiết bị của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Căn cứ vào tính chất công việc của mỗi cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định trang thiết bị cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, mức tối thiểu phải có máy vi tính, máy fax, máy in, điện thoại cố định, ghế ngồi, bàn làm việc, nước uống, quạt mát hoặc máy điều hoà nhiệt độ và các trang thiết bị khác để đáp ứng nhu cầu làm việc; khuyến khích cơ quan hành chính nhà nước các cấp ở địa phương ứng dụng công nghệ thông tin, hiện đại hoá việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân.

3. Căn cứ tình hình cụ thể của địa phương, cơ quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước các cấp trang bị đồng phục cho cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, xem xét, bố trí các trang thiết bị cần thiết để phục vụ theo hình thức trợ giá cho tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu về photocopy, đánh máy vi tính các tài liệu, hoàn chỉnh biểu mẫu, hồ sơ, điện thoại.

Điều 13. Kinh phí thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

Kinh phí thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông được sử dụng trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước hàng năm được cấp có thẩm quyền giao theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và từ các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Khen thưởng, kỷ luật

1. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đảm bảo số lượng, chất lượng, thời gian theo quy định là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác hàng năm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp và của cán bộ, công chức.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức hoàn thành tốt các nhiệm vụ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông được xem xét, khen thưởng hàng năm theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng. Cán bộ, công chức có năng lực tốt trong thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông là nguồn cán bộ trong quy hoạch được xem xét, bổ nhiệm của cơ quan.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định hoặc cản trở việc tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông thì coi là không hoàn thành nhiệm vụ công tác hàng năm; tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức thực hiện Quy chế này; hàng năm tổng kết, đánh giá, gửi báo cáo về Bộ Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Điều 16. Bộ trưởng Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan theo dõi, kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo quy định tại Quy chế này./.

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng