ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 08/2014/QĐ - UBND	*Việt Yên, ngày 28 tháng 11 năm 2014*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký và trả kết quả trong giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông huyện Việt Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật ban hành văn bản Quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg, ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế "Một cửa", cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương;

Căn cứ Quyết định số 461/2014/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành quy định tổ chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính của nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 527/TTr- NV ngày 19 tháng 11 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký và trả kết quả trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông huyện Việt Yên.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 06/2013/QĐ-UBND ngày 21/5/2013 của UBND huyện Việt Yên ban hành Quy định quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký, trả lại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế Một cửa huyện Việt Yên.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn, các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hạnh

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký và trả kết quả trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông huyện Việt Yên.

(Kèm theo Quyết định số 08/2014/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2014 của UBND huyện Việt Yên)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định quy trình tiếp nhận chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông huyện Việt Yên (gọi tắt Bộ phận Một cửa) bao gồm các TTHC thuộc thẩm quyền huyện và TTHC xã, thị trấn liên thông ở các lĩnh vực: Kế hoạch-Đầu tư, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Công thương, Xây dựng, Giao thông vận tải, Lao động - Thương binh và Xã hội, Giáo dục đào tạo, Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Nội vụ, Văn hoá thể thao và du lịch.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của huyện;

2. Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các xã, thị trấn ;

3. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;

4. UBND các xã, thị trấn;

5. Các tổ chức, công dân khi thực hiện nhiệm vụ giải quyết các thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là TTHC) quy định tại Điều 1 của quy định này.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Công khai, minh bạch các quy định về hồ sơ, trình tự thủ tục, thời gian giải quyết, mức thu phí, lệ phí đối với từng loại TTHC;

2. Đảm bảo sự phối hợp giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện đúng quy định pháp luật cho tổ chức, cá nhân; đảm bảo thực hiện đúng quy trình tiếp nhận và trả kết quả.

3. Thái độ phục vụ: Ân cần, lịch sự, trách nhiệm, linh hoạt và sáng tạo.

4. Thực hiện tốt "3 không" (*không phiền hà, nhận hối lộ, sách nhiễu với nhân dân; không yêu cầu bổ sung hồ sơ quá một lần trong quá trình thẩm tra, thẩm định, trình giải quyết công việc; không trả kết quả trễ hẹn cho công dân)* và "3 phải" (*Phải có phiếu hẹn trả kết quả cho công dân đối với TTHC có từ 2 ngày giải quyết trở lên, Phải học hỏi lắng nghe ý kiến đóng góp của dân; Phải biết cười, biết cảm ơn, biết xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính*).

5. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, điều chỉnh nội dung, gia hạn thời gian giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân được thực hiện theo nguyên tắc đầy đủ, một lần theo đúng quy định đã được niêm yết công khai. Bộ phận Một cửa không được yêu cầu tổ chức, công dân nộp thêm giấy tờ nào khác đã được quy định tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã trên địa bàn.

6. Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối duy nhất là Bộ phận Một cửa. Tổ chức, cá nhân không phải liên hệ với từng cơ quan chuyên môn để được giải quyết TTHC.

Chương II
THỜI GIAN VÀ QUY TRÌNH, GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 4. Thời gian, địa điểm giao, nhận hồ sơ

1. Thời gian giao, nhận TTHC: Theo thời gian làm việc của Bộ phận Một cửa được quy định tại Điều 5, quy định này.

2. Địa điểm giao nhận hồ sơ: Tại Bộ phận Một cửa của UBND huyện, Bộ phận Một của các xã, thị trấn *(Đối với TTHC liên thông đối với các xã, thị trấn)*.

Điều 5. Thời gian làm việc của Bộ phận Một cửa

Bộ phận Một cửa làm việc từ thứ Hai đến hết ngày thứ Sáu hàng tuần theo giờ hành chính (trừ các ngày nghỉ theo quy định), thời gian làm việc, bàn giao, hồ sơ tại Bộ phận Một cửa như sau:

Mùa hè:

+ Sáng: Từ 07h00’-07h30’: Bàn giao, nhận hồ sơ với phòng chuyên môn
Từ 07h30’-11h00’: Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
Từ 11h00’-11h30’: Bàn giao, nhận hồ sơ với phòng chuyên môn

+ Chiều: Từ 13h00’-14h00’: Bàn giao, nhận hồ sơ với phòng chuyên môn
Từ 14h00’-16h00’: Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
Từ 16h00’-16h30’: Bàn giao, nhận hồ sơ với phòng chuyên môn

Mùa đông:

+ Sáng: Từ 07h30’-08h00’: Bàn giao, nhận hồ sơ với phòng chuyên môn
Từ 08h00’-11h30’: Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
Từ 11h30’-12h00’: Bàn giao, nhận hồ sơ với phòng chuyên môn

+ Chiều: Từ 13h00’-13h30’: Bàn giao, nhận hồ sơ với phòng chuyên môn
Từ 13h30’-16h00’: Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
Từ 16h00’-16h30’: Bàn giao, nhận hồ sơ với phòng chuyên môn

Điều 6. Quy trình giải quyết TTHC thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện

1. Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của huyện.

a) Bộ phận Một cửa huyện có trách nhiệm hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn giải quyết TTHC công dân (*có mẫu biểu Phụ lục 1 - Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ)*; kiểm tra, xem xét thành phần hồ sơ của cá nhân, tổ chức khi đến giao dịch và nếu đầy đủ thực hiện tiếp nhận hồ sơ.

b) Đối với các TTHC (thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) có thời hạn giải quyết trong ngày thì Công chức trực Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận đăng nhập hồ sơ trên phần mềm, vào sổ theo dõi giải quyết TTHC rồi chuyển đến cơ quan chuyên môn giải quyết và trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả ngay trong ngày, không ghi phiếu hẹn trả kết quả giải quyết và trả cho công dân ngay; nếu hồ sơ nhận sau 10 giờ sáng thì trả hồ sơ trong buổi chiều; hồ sơ nhận sau 15 giờ thì trả hồ sơ vào buổi sáng ngày hôm sau.

c) Đối với các TTHC (thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) có thời hạn giải quyết 01 ngày trở lên, Công chức trực Bộ phận Một cửa thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, đăng nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, vào sổ ghi nhật ký giải quyết TTHC và thực hiện ghi phiếu hẹn trả kết quả theo quy định và giao cho cá nhân, tổ chức. (Thời gian tính hồ sơ giải quyết 01 ngày là 24 giờ). (*có mẫu biểu Phụ lục 2– Phiếu hẹn)*

d) Trường hợp TTHC có thành phần hồ sơ chưa đúng, chưa đầy đủ theo quy định thì Công chức trực Bộ phận Một cửa hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn hồ sơ để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoàn chỉnh. Việc hướng dẫn này được thực hiện theo nguyên tắc một lần, cụ thể, đầy đủ, theo đúng quy định về thành phần hồ sơ đã được niêm yết công khai.

đ) Đối với những công việc không thuộc thẩm quyền giải quyết thì Công chức trực Bộ phận Một cửa hướng dẫn tổ chức, cá nhân đến liên hệ cơ quan có thẩm quyền để giải quyết.

e) Trong quá trình tiếp nhận hồ sơ, nếu thủ tục còn vướng mắc, chưa rõ ràng thì cán bộ phụ trách Bộ phận Một cửa báo cáo Lãnh đạo Văn phòng phụ trách trao đổi với công chức hoặc lãnh đạo các phòng ban chuyên môn *(trao đổi qua điện thoại, qua hệ thống phần mềm một cửa điện tử hoặc mời công chức có liên quan trực tiếp*) để phối hợp xem xét, thống nhất nội dung hồ sơ trước khi nhận hồ sơ hoặc hướng dẫn chi tiết khác.

2. Chuyển, bàn giao hồ sơ

a) Công chức trực Bộ phận Một cửa huyện có trách nhiệm chuyển, bàn giao hồ sơ giấy và hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử trong ngày qua phiếu bàn giao và ký nhận vào sổ nhật ký giải quyết TTHC *(bàn giao tại bộ phận Một cửa)* cho các phòng chuyên môn để thẩm định; khi bàn giao hồ sơ phải có biên bản và có xác nhận của lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện phụ trách bộ phận Một cửa.

(Có biểu mẫu phụ lục 3: Phiếu bàn giao và sổ nhật ký theo dõi giải quyết TTHC)

b) Cơ quan, đơn vị phân công 01cán bộ, công chức, viên chức chuyên nhận và trả kết quả thực hiện việc giao dịch với Bộ phận Một cửa .

3. Xử lý, thẩm định hồ sơ tại Phòng chuyên môn của huyện

a) Sau khi nhận được hồ sơ từ Bộ phận Một cửa chuyển đến, phòng chuyên môn bố trí 01công chức nhận, chuyển cho lãnh đạo phòng duyệt ký nháy đã nhận vào phiếu chuyển và phân công chuyên viên giải quyết. Khi tiếp nhận, Công chức chuyên môn có trách nhiệm xem xét ngay, nếu phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu, không đúng nội dung phải trả ngay cho Bộ phận Một cửa hoặc cán bộ chuyên môn xã, thị trấn *(đối với TTHC liên thông)* để liên hệ với công dân yêu cầu bổ sung theo quy định.

b) Đối với TTHC thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường, xây dựng liên quan đến ngành Thuế trong việc nộp nghĩa vụ tài chính của công dân, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện bàn giao hồ sơ, chuyển thông tin địa chính thuộc lĩnh vực đất đai cho cán bộ Thuế tại Bộ phận Một cửa của huyện; Cán bộ Thuế có trách nhiệm tính thuế và gửi thông báo cho công dân đến Bộ phận Một cửa của UBND huyện để nộp theo quy định.

c) Thời gian thực hiện của phòng chuyên môn không vượt quá 1/3 số thời gian giải quyết 01 TTHC tương ứng theo phiếu hẹn với tổ chức, công dân; trường hợp cơ quan chuyên môn cùng một ngày nhận từ 50 hồ sơ trở lên thì được tăng thêm thời gian thẩm định nhưng không quá ½ tổng số thời gian đã hẹn với tổ chức công dân theo quy định .

d) Khi xử lý xong, trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký, cơ quan chuyên môn chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng phụ trách Bộ phận Một cửa duyệt thẩm định về nội dung và thể thức văn bản, sau đó phòng chuyên môn trình lãnh đạo UBND huyện ký, ban hành và vào sổ theo dõi tại phòng chuyên môn; bàn giao kết quả về Bộ phận Một cửa của huyện để trả cho công dân.

e) Trường hợp vì lý do nào đó mà cơ quan chuyên môn chưa thẩm định xong theo quy định thời gian giải quyết thì cơ quan chuyên môn phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do chậm để Bộ phận Một cửa trả lời công dân.

4. Thu phí, lệ phí

a) Trước khi nhận kết quả giải quyết cuối cùng, cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định tương ứng với mã hồ sơ cho cán bộ tại Bộ phận Một cửa huyện hoặc của xã, thị trấn.

b) Sau khi cá nhân, tổ chức nộp đầy đủ các khoản phí, lệ phí theo quy định *(tại Bảng niêm yết các loại phí và lệ phí theo quy định tại Bộ phận một cửa)*, công chức, viên chức thuộc Bộ phận Một cửa có trách nhiệm viết biên lai và giao biên lai thu tiền *(hóa đơn ngành Thuế)* cho cá nhân, tổ chức đồng thời xác nhận hoàn thành việc thanh toán trên phần mềm.

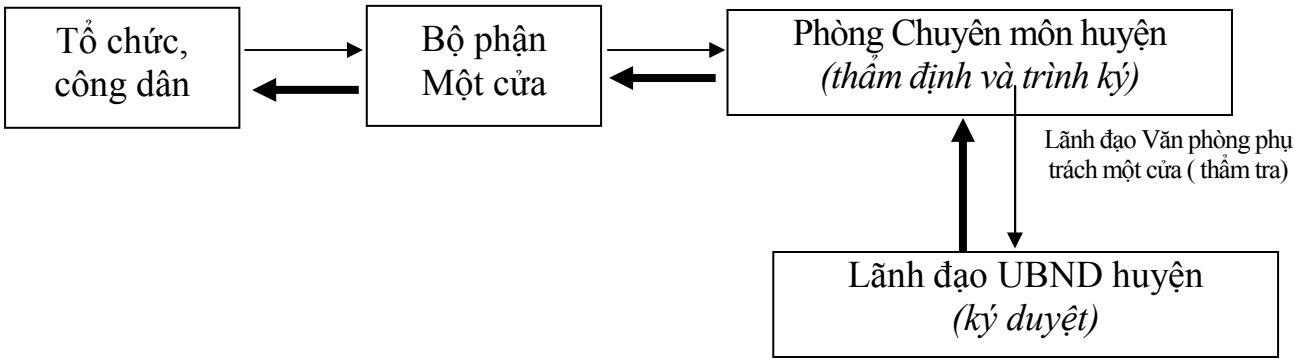
5. Trả kết quả

a) Cá nhân, tổ chức nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa theo Phiếu hẹn (*Phiếu biên nhận hồ sơ*) và ký nhận vào sổ theo dõi nhật ký giải quyết TTHC theo quy định.

b) Trường hợp hồ sơ giải quyết TTHC của cá nhân, tổ chức đến ngày hẹn trả kết quả, vì lý do nào đó chưa có kết quả giải quyết thì Bộ phận Một cửa phải có văn bản trả lời cho công dân hoặc thông tin lại cho công dân được biết trước khi đến lấy kết quả.

c) Lãnh đạo Văn phòng phụ trách Bộ phận Một cửa có trách nhiệm kết thúc hồ sơ trên phần mềm sau khi lãnh đạo UBND huyện ký kết quả TTHC cuối cùng.

6. Sơ đồ quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của UBND huyện.

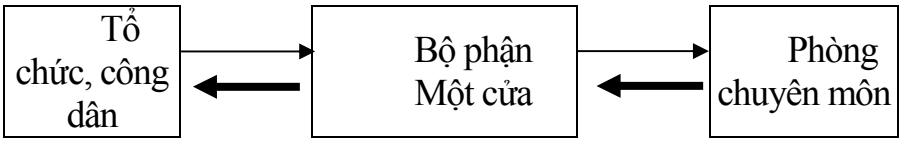


Ghi chú: ⟶ Hồ sơ đi

⟵ Hồ sơ (kết quả) về

7. Đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng chuyên môn, Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập trên phần mềm, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn (qua phiếu bàn giao) giải quyết theo quy định và chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa để trả cho công dân; Cán bộ, Công chức Bộ phận Một cửa thu phí và lệ phí theo quy định.

Sơ đồ chung: quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền cơ quan chuyên môn



Điều 7. Quy trình giải quyết TTHC liên thông

1. Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa xã, thị trấn

a) Công chức Bộ phận Một cửa của xã, thị trấn hướng dẫn *(bằng phiếu hướng dẫn)*, kiểm tra hồ sơ; nếu thấy hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, vào sổ nhật ký theo dõi giải quyết TTHC cập nhật hồ sơ trên phần mềm hỗ trợ giải quyết TTHC *(một cửa điện tử)* sau đó in phiếu hẹn cho công dân (liên 1: lưu hồ sơ; liên 2: giao cho công dân) sau đó bàn giao hồ sơ (*trên phần mềm, bàn giao hồ sơ giấy)* cho công chức chuyên môn của xã, thị trấn để kiểm tra, xem xét, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo UBND xã thị trấn ký, giải quyết theo thẩm quyền. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, công chức chuyên môn của xã, thị trấn chuyển hồ sơ *(bằng giấy hoặc bằng bản Scan)* cho cán bộ phòng chuyên môn thuộc UBND huyện để thẩm định trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện ký ban hành theo thẩm quyền.

Trường hợp trong quá trình tiếp nhận và giải quyết TTHC chưa có bản giấy thì khi nhận kết quả, công chức chuyên môn xã, thị trấn trực tiếp đem hồ sơ bản giấy đến phòng chuyên môn để đối chiếu và nhận kết quả theo quy định chuyển về Bộ phận Một cửa xã, thị trấn để trả cho tổ chức công dân theo phiếu hẹn.

b) Trường hợp hồ sơ liên thông do tổ chức cá nhân chưa gửi bản giấy mà chỉ có bản Scan gửi qua phần mềm Một cửa điện tử của huyện hoặc xã, thì bộ phận một cửa có trách nhiệm nhận, thụ lí hồ sơ và làm các thủ tục giao nhận bình thường như thực hiện liên thông giữa Bộ phận Một cửa xã, thị trấn với Bộ phận Một cửa huyện; tuy nhiên phải yêu cầu đại diện tổ chức, công dân kí cam kết trách nhiệm về tính trung thực của hồ sơ, đồng thời yêu cầu khi đến nhận kết quả phải đem theo hồ sơ bản giấy để đối chiếu và lưu hồ sơ.

2. Giải quyết hồ sơ tại Phòng chuyên môn huyện

a) Sau khi hoàn thiện xong hồ sơ tại xã, thị trấn theo quy định, công chức chuyên môn xã, thị trấn chuyển hồ sơ *(bản giấy, hoặc bản Scan),* bàn giao (*trực tiếp hoặc trên phần mềm một cửa điện tử)* cho 01 công chức phòng chuyên môn của huyện (*qua phiếu bàn giao hồ sơ, có ký xác nhận giữa bên giao, bên nhận và lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách ký xác nhận*), công chức phòng chuyên môn được phân công tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng để xác nhận và phân công công chức thụ lý theo quy định như giải quyết TTHC thông thường qua Bộ phận Một cửa của huyện.

b) Tất cả các hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký TTHC phải qua Lãnh đạo Văn phòng phụ trách Bộ phận Một cửa thẩm định, kiểm tra lần cuối, ký nháy trước; sau đó phòng chuyên môn khi trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện ký ban hành và vào sổ theo dõi giải quyết TTHC tại phòng.

c) Thời gian thẩm định TTHC liên thông thực hiện theo quy định tại Điều 8 quy định này.

3. Bàn giao kết quả thẩm định tại phòng chuyên môn huyện

Sau khi có kết quả TTHC, phòng chuyên môn huyện bàn giao hồ sơ cho cán bộ chuyên môn xã, thị trấn *(theo phiếu bàn giao*) và ký vào sổ theo dõi của phòng chuyên môn để xác nhận đã trả hồ sơ về xã, thị trấn. Công chức chuyên môn xã, thị trấn vào sổ theo dõi của ngành và bàn giao cho công chức tại Bộ phận Một cửa của xã, thị trấn để trả cho công dân theo quy định.

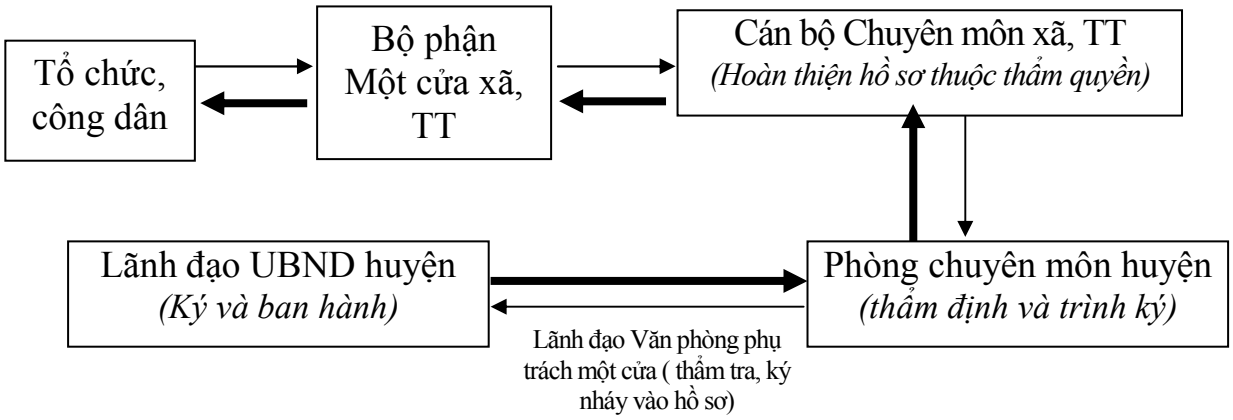
4. Trả kết quả tại Bộ phận Một cửa xã, thị trấn

a) Sau khi nhận được kết quả TTHC từ công chức chuyên môn xã, thị trấn công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả cho công dân *(theo phiếu hẹn)*, thu phí, lệ phí theo quy định và viết biên lai theo hóa đơn ngành Thuế *(trong trường hợp có quy định phải nộp phí)*. Khi trả kết quả cho công dân, công chức Bộ phận Một cửa xã yêu cầu công dân ký vào sổ theo dõi nhật ký giải quyết TTHC theo quy định.

b) Trình tự các bước xử lý các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được thực hiện theo trình tự thủ tục quy định của Pháp luật và các Quyết

định của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Bộ TTHC; Quyết định TTHC sửa đổi, bổ sung thuộc các ngành, lĩnh vực áp dụng trên địa bàn huyện, xã, thị trấn.

c) Sơ đồ quy trình giải quyết TTHC liên thông cấp xã lên cấp huyện



Điều 8. Thời gian thực hiện giải quyết thủ tục hành chính

Thực hiện theo Biểu phụ lục 04 và Biểu phụ lục 05 kèm theo:

- *Phụ lục số 04:* Danh mục, thời gian chi tiết giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của huyện và TTHC liên thông xã, thị trấn sau khi đã cắt giảm 30% thời gian giải quyết

Phụ lục số 05: Danh mục, thời gian chi tiết giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền xã, thị trấn sau khi đã cắt giảm 30% thời gian giải quyết

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện chủ trì phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định này. Bố trí cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa đủ người theo quyết định của Chủ tịch UBND huyện giao. Chịu trách nhiệm trước UBND huyện về hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển bàn giao hồ sơ, thẩm tra kết quả thẩm định và trả kết quả cho công dân đúng thời gian quy định.

2. Trưởng Phòng Nội vụ chủ trì, có trách nhiệm tham mưu cho UBND huyện quản lý, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc giải quyết việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của huyện, của các xã, thị trấn trên địa bàn; phối hợp với Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện để tham mưu, chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông huyện, xã, thị trấn. Tổng hợp báo cáo của các cơ quan, đơn vị các xã, thị trấn với Chủ tịch UBND huyện.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền tổ chức xây dựng quy định quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký giải quyết thủ tục hành chính cụ thể tại cơ quan, đơn vị mình gửi về Phòng Nội vụ và Bộ phận một cửa để theo dõi, phối hợp thực hiện. Rà soát, phân công bố trí lại Bộ phận Một cửa theo Quyết định 461/2014/QĐ-UBND của

UBND tỉnh Bắc Giang; gửi danh sách cán bộ công chức trực tại Bộ phận Một cửa và cán bộ đầu mối tiếp nhận TTHC cơ quan chuyên môn về Phòng Nội vụ để theo dõi. Thực hiện việc giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử, đảm bảo 100% TTHC được giải quyết qua phần mềm một cửa điện tử. Chịu trách nhiệm trước UBND huyện về kết quả giải quyết TTHC chậm thời gian quy định tại đơn vị. Thực hiện báo cáo kết quả giải quyết TTHC định kỳ (hàng tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm) về Phòng Nội vụ để tổng hợp (*có Biểu Phụ lục số 6– BC thống kê giải quyết TTHC*)

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc cần bổ sung, sửa đổi, các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, các cơ quan, đơn vị liên quan và UBND các xã, thị trấn kịp thời báo cáo, bằng văn bản hoặc phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ hoặc Văn phòng HĐND và UBND huyện) để xem xét giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hạnh

PHỤ LỤC 1

UBND HUYỆN VIỆT YÊN
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ
Số:……

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY BIÊN NHẬN HƯỚNG DẪN BỔ SUNG HỒ SƠ

(Liên 1: Lưu)/ (Liên 2: Giao khách hàng)

Họ và tên: …….

Điện thoại: ……

Địa chỉ: ….…….

Công việc, thủ tục giải quyết cần bổ sung …..……..

Hồ sơ gồm có:

1. ……...

2……..……

3. …….

4. …….

Ghi chú: Đề nghị ông (bà) khi nộp hồ sơ phải mang theo giấy này.

Số điện thoại tiếp nhận ý kiến phản hồi của tổ chức, công dân:

Chủ tịch UBND huyện (xã, thị trấn): Đ/c……; Số điện thoại:……

Phụ trách Bộ phận một cửa: Đ/c ……..; Số điện thoại: ……..

Ngày ..... tháng …... năm .....

NGƯỜI ĐƯỢC HƯỚNG DẪN **CÁN BỘ HƯỚNG DẪN**

PHỤ LỤC 2

UBND HUYỆN VIỆT YÊN
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU BIÊN NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ

(Mã hồ sơ …….)

(Liên 1: Lưu)/ (Liên 2: Giao cho khách hàng, công dân)

Họ và tên:……

Điện thoại: ……

Địa chỉ: ……..

Công việc, thủ tục giải quyết: ……

Hồ sơ gồm có:

1. ……

2. ……

3. ……

Tài liệu khác: - ……

Ngày giờ tiếp nhận:

Ngày hẹn trả kết quả:

Lệ phí:

Ghi chú: Công dân đến nhận kết quả mang theo phiếu hẹn, CMTND, lệ phí và giấy ủy quyền (Trong trường hợp không phải chính chủ đến nhận kết quả)

Số điện thoại đ/c Chủ tịch, các PCTUBND huyện và Phụ trách Bộ phận Một cửa huyện Việt Yên

- Chủ tịch UBND huyện: Đ/c…….....: ĐT: ……;
- PCT UBND huyên: Đ/c ……..……..; ĐT: ……;
- PCT UBND huyện: Đ/c ……..……..; ĐT: ……;
- PCT UBND huyện: Đ/c ……..…… ; ĐT: ……..;
- Phụ trách Bộ phận Một cửa: Đ/c ……..……; ĐT: ……..;

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ **DUYỆT HỒ SƠ** **CÁN BỘ TIẾP NHẬN**

PHỤ LỤC 3a

UBND HUYỆN VIỆT YÊN
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY BÀN GIAO HỒ SƠ

(Liên 1: Lưu/Liên 2: Giao cho bên nhận)

Người bàn giao:
Người nhận bàn giao:

Loại hồ sơ:
Ngày giờ ban giao:
Ngày hẹn trả một cửa:
Danh sách hồ sơ bàn giao:

TT	Mã hồ sơ	Họ và tên	Địa chỉ	Giấy tờ trong hồ sơ

BÊN NHẬN BÀN GIAO **BÊN BÀN GIAO** **XÁC NHẬN BÀN GIAO**

PHỤ LỤC 3b

SỔ THEO DÕI GIẢI QUYẾT CỦA HỒ SƠ TỔ CHỨC, CÔNG DÂN TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

STT	Họ tên, địa chỉ người nộp hồ sơ	Nội dung công việc cần giải quyết	Ngày tiếp nhận	Ngày hẹn trả	Ngày chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn	Ký nhận	Ngày hẹn trả kết quả từ phòng chuyên môn	Ngày nhận kết quả từ phòng chuyên môn	Ngày ký văn bản,TTHC giải quyết	Số văn bản	Ngày trả kết quả cho công dân	Công dân ký nhận hồ sơ	Hồ sơ bổ sung, trả lại				
													Ngày nhận từ phòng chuyên môn		Ngày trả công dân		Ký nhận
													Bổ sung	Trả lại	Bổ sung	Trả lại	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

PHỤ LỤC 4: DANH MỤC, THỜI HẠN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TẠI UBND HUYỆN VIỆT YÊN SAU KHI GIẢM 30%

(Kèm theo Quyết định 08/2014/QĐ-UNND ngày 28/11/2014 của UBND huyện Việt Yên)

STT	LĨNH VỰC, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Thời hạn giải quyết (ngày làm việc)			Quy định thời gian giải quyết tại xã, thị trấn (ngày)			Quy định thời gian giải quyết tại huyện (ngày)		
		Trong ngày	Hẹn ngày (theo quy định)	Hẹn ngày (Sau khi giảm 30%)	Bộ phận Một cửa xã	Cán bộ chuyên môn xã	Lãnh đạo UBND xã	Một cửa huyện	Phòng chuyên môn huyện	Lãnh đạo UBND huyện
I	**Công thương**									
1	Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh		15	11				2	7	2
2	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh khi hết thời hạn hiệu lực		15	11				2	7	2
3	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)		10	7				2	4	1
4	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh		10	7				2	4	1
5	Cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu		15	11				2	9	

6	Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu khi hết thời hạn hiệu lực		15	11				2	9	
7	Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát, bị cháy)		10	7				2	5	
8	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu		10	7				2	5	
9	Phân hạng chợ (đối với chợ hạng 2, chợ hạng 3)		10	7				2	4	1
10	Phê duyệt Phương án bố trí sắp xếp ngành nghề kinh doanh, điểm kinh doanh tại chợ (đối với chợ hạng 2, chợ hạng 3)		20	14				2	10	2
11	Phê duyệt Nội quy chợ (đối với chợ hạng 2, chợ hạng 3)		10	7				2	4	1
12	Đăng ký tham gia đấu thầu tổ chức kinh doanh khai thác và quản lý chợ	X								
13	Lựa chọn, giao doanh nghiệp, hợp tác xã tổ chức kinh doanh, khai thác và quản lý chợ		60	42				2	37	3
14	Cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá		15	11				2	9	
15	Cấp lại Giấy phép kinh doanh		15	11				2	9	

	bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá khi hết thời hạn hiệu lực									
16	Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá trong phạm vi một tỉnh (Trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)		3	3				1	2	
17	Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá		5	5				1	4	
II	**Giáo dục và Đào tạo**									
1	Chuyển trường trung học cơ sở ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương		3	3				1	2	
2	Cấp phép hoạt động đối với trường trung học cơ sở		20	14				2	12	
3	Giải thể trường trung học cơ sở		20	14				2	10	2
4	Cấp phép hoạt động đối với trường tiểu học		20	14				2	12	
5	Giải thể trường tiểu học		20	14				2	10	2
6	Cấp phép hoạt động đối với trường mầm non		20	14				2	12	
7	Giải thể trường mầm non		30	21				2	16	3
8	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng		30	21				2	16	3
9	Hợp đồng lao động đối với giáo viên mầm non ngoài công lập		14	10				2	8	

10	Thành lập Trường trung học cơ sở		45	32				2	27	3
11	Sáp nhập, chia tách Trường trung học cơ sở		45	32				2	27	3
12	Thành lập trường tiểu học		45	32				2	27	3
13	Sáp nhập, chia tách trường tiểu học		45	32				2	27	3
14	Thành lập trường mầm non		40	28				2	23	3
15	Sáp nhập, chia tách trường mầm non		40	28				2	23	3
16	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non công lập		30	21				2	16	3
17	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập		30	21				2	16	3
18	Cấp, gia hạn giấy phép dạy thêm, học thêm trong nhà trường		10	7				2	5	
19	Cấp, gia hạn giấy phép dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường		10	7				2	5	
20	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ cấp trung học cơ sở		5	5				1	4	
21	Thành lập trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ dân lập		35	25				2	20	3
22	Cấp phép hoạt động trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ dân lập		25	18				2	16	
23	Sáp nhập, chia tách trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ dân lập		35	25				2	20	3

24	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó không có cấp học trung học phổ thông) có yếu tố nước ngoài (trừ các cơ sở thuộc thẩm quyền Bộ GD&ĐT cấp)		60	42				2	37	3
25	Cấp phép hoạt động giáo dục cơ sở giáo dục mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó không có cấp học trung học phổ thông) có yếu tố nước ngoài		32	22				2	17	3
26	Chia, tách, sáp nhập, hợp nhất cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài		30	21				2	16	3
27	Cấp bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bổ túc trung học cơ sở từ sổ gốc		3	3				1	1	1
28	Công nhận trường Tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu		40	28				2	23	3
III	**Giao thông Vận tải**									
1	Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường huyện đang khai thác		10	7				2	4	1

2	Cấp phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường huyện đang khai thác		10	7				2	4	1
3	Cấp phép thi công biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường huyện đang khai thác		10	7				2	4	1
4	Cấp phép thi công công trình đường bộ trong phạm vi đất dành cho đường bộ đối với đường huyện đang khai thác		10	7				2	4	1
5	Chấp thuận điểm đấu nối vào đường huyện đang khai thác		10	7				2	4	1
6	Cấp phép thi công nút giao đấu nối vào đường huyện		10	7				2	4	1
7	Gia hạn giấy phép thi công đối với thi công công trình thiết yếu, thi công biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường huyện đang khai thác và thi công nút giao đấu nối vào đường huyện		5	5				1	3	1
8	Cấp phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường của các hoạt động bao gồm: tập kết rác		10	7				2	4	1

	thải để trung chuyển; điểm đỗ xe taxi									
9	Gia hạn giấy phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường đối với hoạt động tập kết rác thải để trung chuyển và điểm đỗ xe taxi		5	5				1	3	1
10	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Cấp lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác)		3	3				1	1	1
11	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Cấp lần đầu đối với phương tiện đang khai thác)		3	3				1	1	1
12	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa (Trường hợp phương tiện thay đổi tính năng kỹ thuật)		3	3				1	1	1
13	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng phương tiện thủy nội địa (Trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện thủy nội địa trong huyện, thành phố)		3	3				1	1	1
14	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa (Trường hợp phương tiện đã đăng ký ở huyện, tỉnh, thành phố khác chuyển đến)		3	3				1	1	1

15	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị mất)		3	3				1	1	1
16	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký bị cũ, nát)		3	3				1	1	1
17	Xoá đăng ký phương tiện thủy nội địa		3	3				1	1	1
18	Cấp Giấy phép hoạt động bến khách ngang sông		5	5				1	3	1
19	Cấp lại Giấy phép hoạt động bến khách ngang sông (Trường hợp Giấy phép hoạt động của bến hết hiệu lực hoặc có sự thay đổi thay đổi về vùng đất, vùng nước hoặc chuyển quyền sở hữu).		5	5				1	3	1
20	Cấp lại Giấy phép hoạt động bến bến khách ngang sông (Trường hợp bến mở rộng hoặc nâng cấp để nâng cao năng lực thông qua bến)		5	5				1	3	1
IV	**Kế hoạch và Đầu tư**									
1	Phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật		20	14				2	10	2
2	Phê duyệt dự án		50	35				2	30	3
3	Phê duyệt kế hoạch đấu thầu		15	11				2	7	2
4	Phê duyệt hồ sơ mời thầu mua		15	11				2	7	2

	sắm hàng hoá thuộc dự án do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư									
5	Phê duyệt hồ sơ mời thầu xây lắp thuộc dự án do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư		15	11				2	7	2
6	Phê duyệt hồ sơ mời thầu tư vấn công trình do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư		10	7				2	4	1
7	Phê duyệt hồ sơ mời thầu xây lắp quy mô nhỏ thuộc công trình do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư		15	11				2	7	2
8	Sửa đổi hồ sơ mời thầu do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư		10	7				2	4	1
9	Phê duyệt kết quả đấu thầu công trình do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư		15	11				2	7	2
10	Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh) do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư		15	11				2	7	2
11	Phê duyệt hồ sơ yêu cầu gói thầu mua sắm hàng hoá thuộc dự án UBND cấp huyện làm chủ đầu tư		15	11				2	7	2
12	Phê duyệt hồ sơ yêu cầu gói thầu xây lắp thuộc công trình do		15	11				2	7	2

	UBND cấp huyện làm chủ đầu tư									
13	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho hộ cá thể		5	5				1	3	1
14	Cấp lại Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh của hộ cá thể		5	5				1	3	1
15	Đăng ký thay đổi, bổ sung kinh doanh của hộ cá thể		5	5				1	3	1
16	Thông báo tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh cá thể (tự nguyện)		5	5				1	3	1
17	Chấm dứt hoạt động đối với hộ kinh doanh cá thể (tự nguyện chấm dứt hoạt động)		5	5				1	3	1
18	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện Hợp tác xã		7	7				2	4	1
19	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho Hợp tác xã		9	9				2	6	1
20	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Hợp tác xã		9	9				2	6	1
21	Đăng ký thay đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh của Hợp tác xã		9	9				2	6	1
22	Đăng ký thay đổi số lượng thành viên hợp tác xã		7	7				2	4	1
23	Đăng ký đổi địa chỉ trụ sở chính hợp tác xã		7	7				2	4	1
24	Đăng ký chia tách, hợp nhất, sáp		7	7				2	4	1

	nhập hợp tác xã									
25	Đăng ký đổi tên hợp tác xã		7	7				2	4	1
26	Đăng ký Điều lệ hợp tác xã sửa đổi		7	7				2	4	1
27	Đăng ký hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện hợp tác xã		7	7				2	4	1
28	Đăng ký thay đổi danh sách Ban quản trị, Ban kiểm soát, người đại diện theo pháp luật của Hợp tác xã		7	7				2	4	1
29	Đăng ký thay đổi nơi kinh doanh hợp tác xã		7	7				2	4	1
30	Tạm ngừng hoạt động hợp tác xã	X								
31	Giải thể Hợp tác xã		7	7				2	4	1
32	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã		7	7				2	4	1
33	Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã khi chuyển địa chỉ trụ sở chính đến tỉnh khác		10	7				2	4	1
V	**Lao động, Thương binh và Xã hội**									
1	Trợ cấp xã hội hàng tháng cho gia đình, cá nhân nhận nuôi trẻ mồ côi, trẻ em bị bỏ rơi		37	26	2	14	3		6	1
2	Trợ cấp xã hội hàng tháng cho trẻ em		37	26	2	14	3		6	1
3	Trợ cấp xã hội hàng tháng cho người bị nhiễm HIV/AIDS		37	26	2	14	3		6	1

	không có khả năng lao động thuộc hộ nghèo									
4	Trợ cấp xã hội hàng tháng cho người đơn thân thuộc diện nghèo đang nuôi con nhỏ dưới 16 tuổi hoặc nuôi con dưới 18 tuổi đang đi học văn hoá, học nghề		37	26	2	14	3		6	1
5	Trợ cấp xã hội hằng tháng đối với người cao tuổi		20	14	2	4	1		6	1
6	Trợ cấp xã hội hằng tháng đối với người cao tuổi đủ điều kiện tiếp nhận vào sống trong cơ sở bảo trợ xã hội nhưng có người nhận chăm sóc tại cộng đồng.		20	14	2	4	1		6	1
7	Hỗ trợ mai táng phí đối với người cao tuổi đang hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng		7	7	0.5	1	0.5		4	1
8	Tiếp nhận hoặc đề nghị tiếp nhận người cao tuổi vào nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội		20	14	2	4	1		6	1
9	Hỗ trợ miễn, giảm học phí cho các đối tượng được miễn, giảm học phí học chính quy ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.		15	11				2	7	2
10	Hỗ trợ chi phí học tập		15	11				2	9	
11	Cấp giấy phép hoạt động chăm sóc người khuyết tật		10	7				2	5	

12	Điều chỉnh, cấp lại giấy phép hoạt động chăm sóc người khuyết tật cấp huyện		10	7				2	5	
13	Hỗ trợ mai táng phí đối với người khuyết tật đang hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng		8	8	1	1	1		4	1
14	Trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật		25	18	2	7	2		6	1
15	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc người khuyết tật		25	18	2	7	2		6	1
16	Thôi hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc người khuyết tật khi đối tượng thay đổi nơi cư trú		5	5				1	3	1
17	Tiếp nhận đối tượng hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc người khuyết tật khi đối tượng thay đổi nơi cư trú		7	7				2	4	1
18	Đề nghị Giám định mức độ khuyết tật		2	2				0.5	1.5	
19	Đưa người bị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở chữa bệnh vào Trung tâm Chữa bệnh- Giáo dục- Lao động xã hội		30	21				2	16	3
20	Đưa người chưa thành niên nghiện ma túy vào Trung tâm Chữa bệnh- Giáo dục- Lao động xã hội		30	21				2	16	3
21	Hoãn chấp hành quyết định đưa		8	8	0.5	1	0.5		5	1

	vào Trung tâm Chữa bệnh- Giáo dục- Lao động Xã hội									
22	Miễn chấp hành quyết định đưa vào Trung tâm Chữa bệnh- Giáo dục- Lao động Xã hội		8	8	0.5	1	0.5		5	1
23	Tạm đình chỉ thi hành quyết định tại Trung tâm Giáo dục Lao động xã hội		4	4				1	2	1
24	Giảm, miễn thời hạn còn lại tại Trung tâm Chữa bệnh- Giáo dục Lao động xã hội		5	5				1	3	1
25	Quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại nơi cư trú		10	7				2	4	1
26	Giảm thời hạn, tạm đình chỉ hoặc miễn chấp hành thời gian quản lý sau cai nghiện tại nơi cư trú		5	5				1	3	1
27	Quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại Trung tâm		15	11				2	7	2
28	Giảm thời hạn, tạm đình chỉ hoặc miễn chấp hành thời gian quản lý sau cai nghiện tại nơi cư trú		5	5				1	3	1
29	Hoãn hoặc miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại Trung tâm		5	5				1	3	1
30	Cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sỹ và trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sỹ.		10	7	1	1	1		4	

31	Trợ cấp thờ cúng liệt sỹ.		15	11	2	4	1		4	
32	Hưởng phụ cấp hàng tháng và trợ cấp người phục vụ Bà mẹ Việt nam anh hùng.		10	7	1	1	1		4	
33	Hưởng trợ cấp một lần đối với thân nhân hoặc người thờ cúng Bà mẹ Việt nam anh hùng.		10	7	1	1	1		4	
34	Hưởng trợ hàng tháng đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân (AHLLVTND), Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến (AHLĐTTKKC).		10	7	1	1	1		4	
35	Hưởng trợ một lần đối với thân nhân hoặc người thờ cúng Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân (AHLLVTND), Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến (AHLĐTTKKC).		10	7	1	1	1		4	
36	Xác nhận và hưởng chế độ ưu đãi đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học		20	14	2	4	1		7	
37	Xác nhận và hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.		20	14	2	4	1		7	
38	Hưởng trợ cấp hàng tháng đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch		15	11	1	2	1		7	

	bắt tù đày chưa được hưởng trợ cấp một lần.									
39	Hưởng trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày.		15	11	1	2	1		7	
40	Hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng của người hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày đã được hưởng trợ cấp một lần.		15	11	1	2	1		7	
41	Hưởng trợ cấp một lần đối với người HĐKC giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế.		15	11	1	2	1		7	
42	Hưởng trợ cấp ưu đãi (hàng tháng hoặc một lần) đối với người có công giúp đỡ cách mạng.		15	11	1	2	1		7	
43	Trợ cấp mai táng phí và trợ cấp một lần đối với thân nhân người có công với cách mạng hưởng trợ cấp hàng tháng đã từ trần		15	11	1	2	1		7	
44	Mua bảo hiểm y tế cho người có công với cách mạng và thân nhân đang hưởng trợ cấp hàng tháng; người có công với cách mạng thuộc diện hưởng trợ cấp một lần; thân nhân không thuộc diện hưởng trợ cấp hàng tháng		15	11	1	2	1		7	

	của: Liệt sĩ, AHLLVTND, AHLĐTTKKC, thương binh, bệnh binh, người HĐKC bị nhiễm CĐHH suy giảm khả năng lao động 61% trở lên; người phục vụ Bà mẹ Việt Nam anh hùng, thương binh, bệnh binh, người HĐKC bị nhiễm CĐHH suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.									
45	Đổi hoặc cấp lại bằng "Tổ quốc ghi công".		10	7	1	1	1		4	
46	Hỗ trợ tái hòa nhập cộng đồng cho phụ nữ và trẻ bị buôn bán từ nước ngoài trở về		10	7	1	1	1		4	
VI	**Nội vụ**									
1	Đăng ký hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động trong một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh		15	11				2	7	2
2	Đăng ký dòng tu, tu viện và các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động trong một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh		15	11				2	7	2
3	Đăng ký thuyên chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành		15	11				2	7	2
4	Chấp thuận hoạt động tôn giáo		15	11				2	7	2

	ngoài chương trình đã đăng ký của tổ chức tôn giáo cơ sở (có sự tham gia của tín đồ trong huyện)									
5	Chấp thuận hội nghị, đại hội của tổ chức tôn giáo cơ sở		5	5				1	3	1
6	Chấp thuận các cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh		10	7				2	4	1
7	Chấp thuận việc giảng đạo, truyền đạo của chức sắc, nhà tu hành ngoài cơ sở tôn giáo		10	7				2	4	1
8	Thông báo tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo ở nhiều xã trong một huyện		5	5				1	3	1
9	Thông báo về việc thuyên chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành		15	11				2	7	2
10	Thành lập thôn mới, tổ dân phố mới (gồm cả chia, tách, sáp nhập để thành lập thôn mới, tổ dân phố mới)		15	11				2	7	2
11	Đổi tên thôn, tổ dân phố		10	7				2	4	1
12	Chuyển thôn thành tổ dân phố		10	7				2	4	1
13	Phân loại thôn, tổ dân phố		15	11				2	7	2
14	Ghép cụm dân cư vào thôn, tổ dân phố hiện có		15	11				2	7	2

15	Điều động công tác đối với viên chức		7	7				2	4	1
16	Thuyên chuyển viên chức ra huyện ngoài trong tỉnh		7	7				2	4	1
17	Tiếp nhận và phân công công tác đối với giáo viên, nhân viên		7	7				2	4	1
18	Giải quyết chế độ trợ cấp đối với Thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ		10	7	1	1	1		3	1
19	Công nhận Ban vận động thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong địa giới hành chính cấp huyện, cấp xã		30	21				2	16	3
20	Thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong địa giới hành chính cấp xã		60	42				2	37	3
21	Báo cáo về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường		15	11				2	13	3
22	Đổi tên Hội		30	21				2	16	3
23	Tự giải thể hội		15	11				2	7	2
VII	**Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**									
1	Cho thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân		36	25	2	8	2		11	2
2	Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân		36	25	2	8	2		11	2

3	Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn		36	25	2	8	2		11	2
4	Phê duyệt hồ sơ thiết kế khai thác chính gỗ rừng tự nhiên đối với chủ rừng là hộ gia đình		10	7				2	4	1
5	Phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép khai thác, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ và tre nứa trong rừng tự nhiên, rừng trồng của cá nhân		10	7				2	4	1
6	Cho phép cá nhân khai thác gỗ rừng trồng tập trung bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại		10	7				2	4	1
7	Đăng ký khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh, giải phóng mặt bằng để xây dựng công trình hoặc sử dụng mục đích khác ở rừng tự nhiên hoặc khai thác tận dụng những cây gỗ đứng đã chết khô, chết cháy, cây đổ gãy và tận thu các loại gỗ nằm gốc, rễ, cành, nhánh đối với cá nhân		10	7				2	4	1
8	Khai thác các loại lâm sản ngoài gỗ (có trong danh mục quản lý Cites và nhựa thông), tre nứa trong rừng tự nhiên, rừng trồng (trừ phân khu bảo vệ nghiêm		10	7				2	4	1

	ngặt của rừng đặc dụng)									
9	Phê duyệt phương án khai thác đối với chủ rừng là hộ gia đình		10	7				2	4	1
10	Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại		13	9				2	6	1
11	Cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại		5	5				1	3	1
12	Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại		13	9				2	6	1
13	Thẩm định và phê duyệt dự án lâm sinh (đối với cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư thôn)		18	13				2	9	2
VIII	**Tài chính**									
1	Quyết toán dự án hoàn thành các dự án sử dụng vốn nhà nước thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện		300	210				2	205	3
IX	**Tài nguyên và Môi trường**									
	Đất đai									
1	Giao đất làm nhà ở cho hộ gia đình, cá nhân tại nông thôn đối với trường hợp không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (áp dụng đối với đất chưa được giải phóng mặt bằng)		40	28	2	6	2		15 (5 ngày ở phòng TNMT, 10 ngày ở VPĐK)	3
2	Chuyển mục đích sử dụng đất để giao, cho thuê đất thực hiện dự án đầu tư (nhóm B,C) không sử dụng vốn ngân sách nhà nước		25	18				2	13 (4 ngày ở phòng TNMT, 9	3

	của hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu sử dụng đất để sản xuất kinh doanh mà khu đất đó chưa có GCN QSD đất								ngày ở VPĐK)	
3	Chuyển mục đích sử dụng đất để giao, cho thuê đất thực hiện dự án đầu tư (nhóm B,C) không sử dụng vốn ngân sách nhà nước của tổ chức kinh tế, hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu sử dụng đất để sản xuất kinh doanh mà khu đất đó đã có GCNQSD đất		25	18				2	13 (4 ngày ở phòng TNMT, 9 ngày ở VPĐK)	3
4	Chuyển mục đích sử dụng đất đối với đối tượng là hộ gia đình, cá nhân trường hợp không phải xin phép		18	13				2	9 (3 ngày ở phòng TNMT, 6 ngày ở VPĐK)	2
5	Chuyển mục đích sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân trường hợp phải xin phép		30	21				2	16 (5 ngày ở phòng TNMT, 11 ngày ở VPĐK)	3
6	Chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thuê tiền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân		8	8				2	5 (1 ngày ở phòng TNMT, 4 ngày ở VPĐK)	1
7	Cấp Giấy chứng nhận đối với		33	23	2	4	1		13 (4	3

	trường hợp thửa đất không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của chủ khác								ngày ở phòng TNMT, 9 ngày ở VPĐK)	
8	Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất		33	23	2	4	1		13 (4 ngày ở phòng TNMT, 9 ngày ở VPĐK)	3
9	Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng		33	23	2	4	1		13 (4 ngày ở phòng TNMT, 9 ngày ở VPĐK)	3
10	Cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng		33	23	2	4	1		13 (4 ngày ở phòng TNMT, 9 ngày ở VPĐK)	3
11	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người trúng đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân		15	11				2	7 (2 ngày ở phòng TNMT, 5 ngày ở VPĐK)	2

12	Cấp đổi, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất		40	28	2	10	2		12 (4 ngày ở phòng TNMT, 8 ngày ở VPĐK)	2
13	Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do bị mất		40	28	2	10	2		12 (4 ngày ở phòng TNMT, 8 ngày ở VPĐK)	2
14	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khắc gắn liền với đất trong trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa cho hộ gia đình, cá nhân		20	14				2	10 (3 ngày ở phòng TNMT, 7 ngày ở VPĐK)	2
15	Giao đất, cho thuê đất nông nghiệp đối với hộ gia đình, cá nhân		37	26	1	3	1		18 (6 ngày ở phòng TNMT, 12 ngày ở VPĐK)	3
16	Đăng ký chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất		15	11				2	7 (2 ngày ở phòng TNMT, 5 ngày ở VPĐK)	2

17	Đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất		15	11				2	7 (2 ngày ở phòng TNMT, 5 ngày ở VPĐK)	2
18	Xác nhận xoá đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất		5	5				1	3 (1 ngày ở phòng TNMT, 2 ngày ở VPĐK)	1
19	Đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất		15	11				2	7 (2 ngày ở phòng TNMT, 5 ngày ở VPĐK)	2
20	Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất		15	11				2	7 (2 ngày ở phòng TNMT, 5 ngày ở VPĐK)	2
21	Đăng ký nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất		15	11				2	7 (2 ngày ở phòng TNMT, 5 ngày ở VPĐK)	2
22	Gia hạn sử dụng đất (đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất phi nông nghiệp; hộ gia đình, cá		15	11				2	7 (2 ngày ở phòng TNMT, 5	2

	nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp được Nhà nước cho thuê đất nông nghiệp)								ngày ở VPĐK)	
23	Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do đổi tên; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu chính, cấp (hạng) nhà, công trình; thay đổi thông tin về quyền sở hữu rừng cây		15	11				2	7 (2 ngày ở phòng TNMT, 5 ngày ở VPĐK)	2
24	Thu hồi đất trong trường hợp người sử dụng đất tự nguyên trả lại (khoản 8, điều 38, Luật đất đai)		5	5				1	3 (1 ngày ở phòng TNMT, 2 ngày ở VPĐK)	1
25	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai		1	1				0.5	0.5	
26	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với		1	1				0.5	0.5	

	đất đồng thời là người sử dụng đất									
27	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất		1	1				0.5	0.5	
28	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai		1	1				0.5	0.5	
29	Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký		1	1				0.5	0.5	
30	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp		1	1				0.5	0.5	
31	Xoá đăng ký thế chấp		1	1				0.5	0.5	
32	Yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký		1	1				0.5	0.5	
	Môi trường									
33	Đăng ký cam kết bảo vệ môi trường		5	5				1	3	1
X	**Tư pháp**									
1	Cấp bản sao giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch đang lưu trữ tại UBND cấp huyện	X						1	1	1
2	Cấp lại bản chính Giấy khai sinh	X						1	1	1
3	Bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch cho mọi trường hợp không	X						1	1	1

	phân biệt độ tuổi									
4	Thay đổi, cải chính hộ tịch đối với người từ đủ 14 tuổi trở lên		3	3				1	1	1
5	Xác định lại dân tộc		3	3				1	1	1
6	Xác định lại giới tính		3	3				1	1	1
7	Chứng thực bản sao từ bản chính	X								
8	Chứng thực chữ ký người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt hoặc từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài; chứng thực chữ ký	X								
9	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến động sản có giá trị dưới 50 triệu đồng	X								
10	Chứng thực văn bản thoả thuận phân chia di sản	X								
11	Chứng thực văn bản khai nhận di sản	X								
12	Chứng thực hợp đồng cho thuê nhà ở (tại đô thị)	X								
13	Chứng thực hợp đồng ủy quyền	X								
XI	**Văn hóa, Thể thao và Du lịch**									
1	Công nhận Làng văn hoá		5	5				1	3	1
2	Công nhận Tổ dân phố văn hoá		5	5				1	3	1
3	Xét và công nhận "Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị"		5	5				1	3	1
4	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn		30	21				2	16	3

	nhân bạo lực gia đình; Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Uỷ ban nhân dân cấp huyện)									
5	Gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Uỷ ban nhân dân cấp huyện)		10	7				2	4	1
6	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình		15	11				2	7	2
7	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Uỷ ban nhân dân cấp huyện)		20	14				2	10	2
8	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện của tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản		3	3				1	1	1
XII	**Xây dựng**									
1	Cấp giấy phép xây dựng công trình không theo tuyến		20	14				2	10	2
2	Cấp giấy phép xây dựng công		20	14				2	10	2

	trình theo tuyến trong đô thị									
3	Cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ tại đô thị		15	11				2	7	2
4	Điều chỉnh giấy phép xây dựng công trình, nhà ở riêng lẻ tại đô thị		20	14				2	10	2
5	Gia hạn giấy phép xây dựng công trình, nhà ở riêng lẻ tại đô thị		10	7				2	4	1
6	Cấp lại giấy phép xây dựng công trình, nhà ở riêng lẻ tại đô thị		10	7				2	4	1
7	Cấp giấy phép xây dựng tạm công trình, nhà ở riêng lẻ tại đô thị		20	14				2	10	2
8	Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình, nhà ở riêng lẻ tại đô thị		20	14				2	10	2
9	Cấp biển số nhà		8	8				2	5	1
10	Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết đô thị thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện		35	25				2	20	3
11	Thẩm định, phê duyệt quy hoạch chi tiết đô thị thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện		35	25				2	20	3
12	Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn		30	21				2	16	3
13	Thẩm định, phê duyệt quy hoạch		50	35				2	30	3

	xây dựng điểm dân cư nông thôn									
14	Cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng		20	14				2	10	2
15	Thoả thuận kiến trúc quy hoạch		20	14				2	10	2
16	Cấp giấy phép quy hoạch thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện		45	32				2	27	3
17	Chấp thuận xây dựng lò gạch, ngói nung sử dụng công nghệ xử lý khí thải		5	5				1	3	1
18	Cấp Giấy phép hoạt động sản xuất gạch, ngói nung sử dụng công nghệ xử lý khí thải		5	5				1	3	1
19	Cấp phép xây dựng tạm thời trạm thu phát sóng điện thoại di động (BTS loại II)		20	14				2	10	2

PHỤ LỤC 5: DANH MỤC, THỜI HẠN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TẠI XÃ, THỊ TRẤN SAU KHI GIẢM 30%

(Kèm theo Quyết định 08/2014/QĐ-UBND ngày 28/11/2014 của UBND huyện Việt Yên)

STT	Lĩnh vực, thủ tục giải quyết	Thời hạn giải quyết (ngày làm việc)			Thời hạn giải quyết (ngày làm việc)		
		Trong ngày	Số ngày Hẹn giải quyết theo quy định	Số ngày hẹn giải quyết sau khi giảm 30%	Một cửa	Cán bộ chuyên môn	Lãnh đạo UBDN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
I	**Công thương**						
1	Cấp Giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại		7	7	2	4	1
2	Cấp lại Giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại khi hết thời hạn hiệu lực		7	7	2	4	1
3	Cấp lại Giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)		10	7	2	4	1
4	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đăng ký sản xuất rượu thủ công để bán cho doanh nghiệp có Giấy phép sản xuất rượu để chế biến lại		10	7	2	4	1
II	**Giáo dục và Đào tạo**						

1	Chia tách, sáp nhập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hệ công lập		25	18	2	13	3
2	Đăng ký thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hệ tư thục		25	18	2	13	3
3	Đình chỉ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hệ công lập		20	14	2	10	2
4	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hệ công lập		20	14	2	10	2
III	**Giao thông Vận tải**						
1	Chấp thuận sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường vào việc tang của các hộ gia đình sinh sống dọc tuyến phố	X					
2	Chấp thuận sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường vào việc cưới của các hộ gia đình sinh sống dọc tuyến phố		5	5	2	2	1
3	Cấp phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường của các hoạt động bao gồm: hoạt động văn hóa xã hội; tập kết vật liệu, phế thải xây dựng phục vụ thi công công trình; trông giữ xe công cộng; để ôtô, xe máy, xe đạp tự quản; kinh doanh bán hàng		10	7	2	4	1
4	Gia hạn giấy phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường đối với hoạt động văn hóa xã hội; tập kết trung chuyển vật liệu, phế thải xây dựng phục vụ thi công công trình; trông giữ xe công cộng; để ôtô, xe máy, xe đạp tự quản; kinh doanh bán hàng		5	5	2	2	1
5	Cấp Thẻ hành nghề vận chuyển hành khách, hàng hóa bằng xe thô sơ, xe cơ giới hai bánh, ba bánh và các loại xe tương tự		3	3	1	1	1
6	Cấp đổi Thẻ hành nghề vận chuyển hành khách, hàng hóa bằng xe thô sơ, xe cơ giới hai bánh, ba bánh và các		3	3	1	1	1

	loại xe tương tự						
7	Cấp lại Thẻ hành nghề vận chuyển hành khách, hàng hóa bằng xe thô sơ, xe cơ giới hai bánh, ba bánh và các loại xe tương tự		3	3	1	1	1
IV	**Kế hoạch và Đầu tư**						
1	Phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật		20	14	2	10	2
2	Phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình		50	35 Đối với dự án nhóm A	2	30	3
			35	25 Đối với dự án nhóm B	2	20	3
			25	18 Đối với dự án nhóm C	2	13	3
3	Phê duyệt hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hoá thuộc dự án do UBND cấp xã làm chủ đầu tư		15	11	2	7	2
4	Phê duyệt hồ sơ mời thầu xây lắp thuộc dự án do UBND cấp xã làm chủ đầu tư		15	11	2	7	2
5	Phê duyệt hồ sơ mời thầu tư vấn công trình do UBND cấp xã làm chủ đầu tư		10	7	2	4	1
6	Phê duyệt hồ sơ mời thầu xây lắp quy mô nhỏ thuộc công trình do UBND cấp xã làm chủ đầu tư		15	11	2	7	2
7	Phê duyệt kết quả đấu thầu công trình do UBND cấp xã làm chủ đầu tư		15	11	2	7	2
8	Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu do UBND cấp xã làm chủ đầu tư		15	11	2	7	2
9	Phê duyệt hồ sơ yêu cầu gói thầu mua sắm hàng hoá thuộc dự án UBND cấp xã làm chủ đầu tư		15	11	2	7	2
10	Phê duyệt hồ sơ yêu cầu gói thầu xây lắp thuộc công trình do UBND cấp xã làm chủ đầu tư		15	11	2	7	2

11	Phê duyệt kế hoạch đấu thầu		15	11	2	7	2
12	Sửa đổi hồ sơ mời thầu đối với dự án do UBND cấp xã làm chủ đầu tư		10	7	2	4	1
13	Chứng thực Hợp đồng hợp tác (Thành lập Tổ hợp tác)		3	3	1	1	1
14	Xác nhận Đơn đề nghị hỗ trợ Tổ hợp tác		3	3	1	1	1
15	Thay đổi Tổ trưởng Tổ hợp tác		3	3	1	1	1
16	Chấm dứt Tổ hợp tác	X					
V	**Lao động, Thương binh và Xã hội**						
1	Trợ cấp xã hội hàng tháng cho gia đình, cá nhân nhận nuôi trẻ mồ côi, trẻ em bị bỏ rơi		37	26 (19 ở xã 7 ở huyện)	2	14	3
2	Trợ cấp xã hội hàng tháng cho trẻ em		37	26 (19 ở xã 7 ở huyện)	2	14	3
3	Trợ cấp xã hội hàng tháng cho người bị nhiễm HIV/AIDS không có khả năng lao động thuộc hộ nghèo		37	26 (19 ở xã 7 ở huyện)	2	14	3
4	Trợ cấp xã hội hàng tháng cho người đơn thân thuộc diện nghèo đang nuôi con nhỏ dưới 16 tuổi hoặc nuôi con dưới 18 tuổi đang đi học văn hoá, học nghề		37	26 (19 ở xã 7 ở huyện)	2	14	3
5	Hỗ trợ kinh phí mai táng cho đối tượng là trẻ em, người nhiễm HIV/AIDS đang hưởng trợ cấp xã hội; trẻ em mồ côi, trẻ em bị bỏ rơi được gia đình, cá nhân nuôi dưỡng; trẻ em là con của người đơn thân thuộc hộ nghèo.		7	7	2	4	1
6	Trợ cấp xã hội hằng tháng đối với người cao tuổi		20	14 (7 ở xã 7 ở huyện)	2	4	1
7	Trợ cấp xã hội hằng tháng đối với người cao tuổi đủ điều kiện tiếp nhận vào sống trong cơ sở bảo trợ xã hội nhưng có người nhận chăm sóc tại cộng đồng.		20	14 (7 ở xã 7 ở huyện)	2	4	1

8	Hỗ trợ mai táng phí đối với người cao tuổi đang hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng		7	7	(2 ở xã 5 ở huyện)	0.5	1	0.5
9	Tiếp nhận hoặc đề nghị tiếp nhận người cao tuổi vào nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội		20	14	(7 ở xã 7 ở huyện)	2	4	1
10	Hỗ trợ mai táng phí đối với người khuyết tật đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng.		8	8	(3 ở xã 5 ở huyện)	1	1	1
11	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật, cấp lại Giấy xác nhận mức độ khuyết tật trong trường hợp thay đổi dạng tật hoặc mức độ khuyết tật		30	21		2	16	3
12	Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật trường hợp bị hư hỏng, bị mất		30	21		2	16	3
13	Trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật		25	18	(11 ở xã 7 ở huyện)	2	7	2
14	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc người khuyết tật		25	18	(11 ở xã 7 ở huyện)	2	7	2
15	Xác nhận hộ nghèo		1	1		0.5	0.5	
16	Xác nhận hộ cận nghèo		1	1		0.5	0.5	
17	Xác nhận hộ nghèo, hộ có thu nhập bằng 150% hộ nghèo để được miễn học phí , hỗ trợ chi phí học tập		1	1		0.5	0.5	
18	Xác nhận đối tượng học sinh, sinh viên được vay vốn	X						
19	Xác nhận đơn đề nghị cho vay vốn và hỗ trợ người lao động đi xuất khẩu lao động ở nước ngoài.	X						
20	Quyết định cho người nghiện ma tuý được cai nghiện tại gia đình, cộng đồng.		6	6		2	3	1
21	Hoãn chấp hành quyết định đưa vào Trung tâm Chữa bệnh- Giáo dục- Lao động Xã hội		8	8	(2 ở xã 6 ở huyện)	0.5	1	0.5
22	Miễn chấp hành quyết định đưa vào Trung tâm Chữa		8	8	(2 ở xã 6	0.5	1	0.5

	bệnh- Giáo dục- Lao động Xã hội			ở huyện)			
23	Miễn, giảm kinh phí đóng góp của người cai nghiện tại gia đình, cộng đồng.		5	5	2	2	1
24	Hỗ trợ một lần kinh phí học nghề cho người sau cai nghiện		5	5	2	2	1
25	Hỗ trợ kinh phí tìm việc làm đối với người sau cai nghiện ma tuý		5	5	2	2	1
26	Xác nhận đơn đề nghị xét miễn, giảm kinh phí đóng góp của người đang chấp hành quyết định quản lý sau cai nghiện ma tuý tại Trung tâm	X					
27	Hỗ trợ tái hòa nhập cộng đồng cho phụ nữ và trẻ bị buôn bán từ nước ngoài trở về		10	7 (3 ở xã 4 ở huyện)	1	1	1
28	Cấp giấy chứng nhận gia đình liệt sỹ và trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sỹ.		10	7 (3 ở xã 4 ở huyện)	1	1	1
29	Trợ cấp thờ cúng liệt sỹ.		15	11 (7 ở xã 4 ở huyện)	2	4	1
30	Hưởng phụ cấp hàng tháng và trợ cấp người phục vụ Bà mẹ Việt nam anh hùng.		10	7 (3 ở xã 4 ở huyện)	1	1	1
31	Hưởng trợ cấp một lần đối với thân nhân hoặc người thờ cúng Bà mẹ Việt nam anh hùng.		10	7 (3 ở xã 4 ở huyện)	1	1	1
32	Hưởng trợ hàng tháng đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân (AHLLVTND), Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến (AHLĐTTKKC).		10	7 (3 ở xã 4 ở huyện)	1	1	1
33	Hưởng trợ một lần đối với thân nhân hoặc người thờ cúng Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân (AHLLVTND), Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến (AHLĐTTKKC).		10	7 (3 ở xã 4 ở huyện)	1	1	1
34	Cấp Giấy chứng nhận bệnh tật và Giấy chứng nhận bệnh binh		15	11	2	7	2
35	Xác nhận và hưởng chế độ ưu đãi đối với người hoạt		20	14 (7 ở xã 7	2	4	1

	động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học				ở huyện)			
36	Xác nhận và hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.		20	14	(7 ở xã 7 ở huyện)	2	4	1
37	Hưởng trợ cấp hàng tháng đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày chưa được hưởng trợ cấp một lần.		15	11	(4 ở xã 7 ở huyện)	1	2	1
38	Hưởng trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày.		15	11	(4 ở xã 7 ở huyện)	1	2	1
39	Hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng của người hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày đã được hưởng trợ cấp một lần.		15	11	(4 ở xã 7 ở huyện)	1	2	1
40	Hưởng trợ cấp một lần đối với người HĐKC giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế.		15	11	(4 ở xã 7 ở huyện)	1	2	1
41	Hưởng trợ cấp ưu đãi (hàng tháng hoặc một lần) đối với người có công giúp đỡ cách mạng.		15	11	(4 ở xã 7 ở huyện)	1	2	1
42	Trợ cấp mai táng phí và trợ cấp một lần đối với thân nhân người có công với cách mạng hưởng trợ cấp hàng tháng đã từ trần		15	11	(4 ở xã 7 ở huyện)	1	2	1
43	Giải quyết trợ cấp tiền tuất hàng tháng khi người có công từ trần		5	5		2	2	1
44	Mua bảo hiểm y tế cho người có công với cách mạng và thân nhân đang hưởng trợ cấp hàng tháng; người có công với cách mạng thuộc diện hưởng trợ cấp một lần; thân nhân không thuộc diện hưởng trợ cấp hàng tháng của: Liệt sĩ, AHLLVTND, AHLĐTTKKC, thương binh, bệnh binh, người HĐKC bị nhiễm CĐHH suy giảm khả năng lao động 61% trở lên; người phục vụ Bà mẹ Việt Nam anh hùng, thương binh, bệnh binh, người HĐKC bị nhiễm CĐHH suy		15	11	(4 ở xã 7 ở huyện)	1	2	1

	giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.							
45	Đổi hoặc cấp lại bằng "Tổ quốc ghi công".		10	7	(3 ở xã 4 ở huyện)	1	1	1
VI	**Nội vụ**							
1	Thông báo dự kiến hoạt động tín ngưỡng tại cơ sở		10	7		2	4	1
2	Đăng ký sinh hoạt tôn giáo		15	11		2	7	2
3	Đăng ký chương trình hoạt động tôn giáo hàng năm của tổ chức tôn giáo cơ sở		15	11		2	7	2
4	Thông báo tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo trong phạm vi một xã		3	3		1	1	1
5	Giải quyết chế độ trợ cấp đối với Thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ		10	7	(3 ở xã 4 ở huyện)	1	1	1
VII	**Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**							
1	Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân		36	25	(12 ở xã 13 ở huyện)	2	8	2
2	Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn		36	25	(12 ở xã 13 ở huyện)	2	8	2
3	Cho thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân		36	25	(12 ở xã 13 ở huyện)	2	8	2
4	Khai thác tre, nứa trong rừng sản xuất, rừng phòng hộ là rừng tự nhiên đối với chủ rừng là hộ gia đình		5	5		2	2	1
5	Khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện		10	7		2	4	1

	pháp lâm sinh đối với rừng trồng							
6	Khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh hay các hoạt động khai thác lâm sinh phục vụ công tác nghiên cứu khoa học và đào tạo nghề đối với rừng trồng do chủ rừng tự đầu tư hoặc nhà nước hỗ trợ		5	5		2	2	1
7	Khai thác rừng trồng tập trung bằng vốn do chủ rừng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ		10	7		2	4	1
8	Khai thác tận dụng những cây gỗ đứng đã chết khô, chết cháy, cây đổ gãy và tận thu các loại gỗ nằm, gốc, rễ, cành nhánh (Đối với gỗ rừng trồng do chủ rừng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ		10	7		2	4	1
VIII	**Tài nguyên và Môi trường**							
1	Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp thửa đất không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của chủ khác		33	23	(7 ở xã 16 ở huyện)	2	4	1
2	Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất		33	23	(7 ở xã 16 ở huyện)	2	4	1
3	Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng		33	23	(7 ở xã 16 ở huyện)	2	4	1
4	Cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng		33	23	(7 ở xã 16 ở huyện)	2	4	1
5	Cấp đổi, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất		40	28	(14 ở xã 14 ở huyện)	2	10	2
6	Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở		40	28	(14 ở xã	2	10	2

	hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do bị mất				14 ở huyện)			
7	Giao đất, cho thuê đất nông nghiệp đối với hộ gia đình, cá nhân		37	26	(5 ở xã 21 ở huyện)	1	3	1
8	Giao đất làm nhà ở cho hộ gia đình, cá nhân tại nông thôn đối với trường hợp không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (áp dụng đối với đất chưa được giải phóng mặt bằng)		40	28	(10 ở xã 18 ở huyện)	2	6	2
9	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp giữa hai hộ gia đình, cá nhân		5	5		2	2	1
10	Hoà giải tranh chấp đất đai		25	18		2	13	3
11	Xác nhận tình trạng nhà đất ở		1	1		0.5	0.5	
IX	**Tư pháp**							
1	Đăng ký chấm dứt, thay đổi việc giám hộ		2	2		0.5	1	0.5
2	Đăng ký kết hôn		3	3		1	1	1
3	Đăng ký khai sinh	X						
4	Đăng ký khai tử	X						
5	Đăng ký lại việc tử	X						
6	Đăng ký lại việc kết hôn	X						
7	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi		5	5		2	2	1
8	Đăng ký lại việc sinh	X						
9	Đăng ký giám hộ		5	5		2	2	1
10	Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con		3	3		1	1	1
11	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước		30	21		2	16	3
12	Thay đổi, cải chính hộ tịch cho người dưới 14 tuổi		3	3		1	1	1
13	Bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch	X						
14	Xác nhận tình trạng hôn nhân	X						
15	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân		14	10		2	6	2

	Việt Nam cư trú trong nước để đăng ký kết hôn với người nước ngoài tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài						
16	Đăng ký khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi		1	1	0.5	0.5	
17	Đăng ký lại việc sinh cho người được nhận làm con nuôi trong trường hợp có sự thoả thuận của cha mẹ đẻ và cha mẹ nuôi về sự thay đổi họ tên của người đứng tên trong giấy khai sinh; về phần khai cha mẹ đẻ sang phần khai cha mẹ nuôi sau khi quyết định nhận nuôi con nuôi	X					
18	Đăng ký kết hôn đối với đồng bào dân tộc thiểu số theo qui định tại Nghị định số 32/2002/NĐ-CP ngày 27/3/2002 của Chính phủ về áp dụng Luật Hôn nhân và gia đình	X					
19	Đăng ký việc nuôi con nuôi thực tế		15	11	2	7	2
20	Cấp bản sao giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch đang lưu trữ tại UBND cấp xã	X					
21	Chứng thực bản sao từ bản chính	X					
22	Chứng thực chữ ký	X					
23	Chứng thực di chúc	X					
24	Chứng thực Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất	X					
25	Chứng thực hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất	X					
26	Chứng thực hợp đồng uỷ quyền	X					
27	Chứng thực văn bản khai nhận di sản	X					
28	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	X					
29	Chứng thực văn bản thoả thuận phân chia tài sản	X					
30	Chứng thực hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	X					

31	Chứng thực hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất	X					
32	Chứng thực hợp đồng cho thuê quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất	X					
33	Chứng thực hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất	X					
34	Chứng thực hợp đồng mua bán nhà ở (ở nông thôn)	X					
35	Chứng thực hợp đồng thế chấp nhà ở (ở nông thôn)	X					
36	Chứng thực hợp đồng cho thuê nhà ở (ở nông thôn)	X					
37	Chứng thực hợp đồng cho mượn, cho ở nhờ nhà ở (ở nông thôn)	X					
X	**Văn hóa, Thể thao và Du lịch**						
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động câu lạc bộ thể thao cơ sở		7	7	2	4	1
XI	**Xây dựng**						
1	Cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ tại nông thôn		10	7	2	4	1
2	Điều chỉnh giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ tại nông thôn		10	7	2	4	1
3	Gia hạn giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ tại nông thôn		10	7	2	4	1
4	Cấp lại giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ tại nông thôn		10	7	2	4	1
5	Cấp giấy phép xây dựng tạm nhà ở riêng lẻ tại nông thôn		10	7	2	4	1
6	Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo nhà ở riêng lẻ tại nông thôn		10	7	2	4	1

PHỤ LỤC 6

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VIỆT YÊN

SỔ THỐNG KÊ KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TẠI PHÒNG, XÃ, TT ……
Từ ngày tháng năm 2014 đến ngày tháng năm 20……

BÁO CÁO KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TUẦN, THÁNG, QUÝ …NĂM 201…

STT	Tên lĩnh vực	Số hs nhận giải quyết			Kết quả giải quyết							Hồ sơ trả lại	Lý do quá hạn
		Tổng số	Trong đó		Số hs đã giải quyết				Số hồ sơ đang giải quyết				
			Số kỳ trước	Mới tiếp nhận	Tổng số	Trả trước hạn	Trả đúng hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn		
1	2	3=4+5	4	5	6=7+8+9	7	8	9	10=11+12	11	12	13	14
1	Tư pháp												
2													
3													
4													
	Tổng cộng												