



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

CÔNG BÁO

Tỉnh Đắk Lắk

Số 07+08

Ngày 19 tháng 8 năm 2019

MỤC LỤC

Trích yếu nội dung

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

22 - 5 - 2019	Quyết định số 09/2019/QĐ-UBND Ban hành Định mức Kinh tế kỹ thuật trong công tác quản lý khai thác công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	3
21 - 6 - 2019	Quyết định số 11/2019/QĐ-UBND Ban hành Quy chế quản lý, cung cấp và sử dụng Công Dịch vụ hành chính công trực tuyến tích hợp Một cửa điện tử liên thông tỉnh Đắk Lắk.	22
01 - 7 - 2019	Quyết định số 12/2019/QĐ-UBND Ban hành Quy chế phối hợp trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh.	45
03 - 7 - 2019	Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND Ban hành quy định về quản lý, sử dụng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	54
11 - 7 - 2019	Quyết định số 14/2019/QĐ-UBND Sửa đổi gạch đầu dòng thứ tư Điểm a Khoản 2 Điều 1 Quyết định số 27/2017/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định giá cụ thể, giá tối đa dịch vụ sử dụng điện tích bán hàng tại chợ trên địa bàn tỉnh.	65

29 - 7 - 2019	Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND Bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần một số văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh.	67
30 - 7 - 2019	Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND Ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk.	84
30 - 7 - 2019	Quyết định số 17/2019/QĐ-UBND Quy định về số lượng, mức hỗ trợ cho cán bộ theo dõi, quản lý đối tượng cai nghiện ma túy tại gia đình và cai nghiện ma túy tại cộng đồng thuộc các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	94

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 09/2019/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 22 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Định mức Kinh tế kỹ thuật trong công tác quản lý khai thác công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

Căn cứ Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Thủy lợi;

Căn cứ Nghị định số 96/2018/NĐ-CP ngày 30/6/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết về sản phẩm, dịch vụ thủy lợi và hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi;

Căn cứ Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 42/TTr-SNN ngày 07/3/2019; Báo cáo số 132/BC-SNN ngày 14/5/2019 về việc tổng hợp, tiếp thu ý kiến góp ý của thành viên UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Định mức kinh tế kỹ thuật trong quản lý, khai thác công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, làm cơ sở cho việc bố trí, sắp xếp và sử dụng lao động hợp lý; quản lý vận hành công trình thủy lợi theo đúng quy trình, quy phạm; giao khoán trong công tác quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trong đơn vị (tổ, cụm, trạm thủy nông,...); xác định các khoản mục chi phí hợp lý hợp lệ; thực hiện hạch toán kinh tế có hiệu quả; lập kế hoạch sản xuất, kế hoạch tài chính hàng năm của đơn vị; làm cơ sở để các cơ quan quản lý Nhà nước thẩm tra, thẩm định kế hoạch sản xuất, kế hoạch tài chính của đơn vị và là cơ sở để xây dựng đơn giá đặt hàng, giao kế hoạch quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì và phối hợp với các Sở: Tài chính; Kế hoạch và Đầu tư; Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn các đơn vị có liên quan thực hiện định mức này; chủ động giải quyết những vướng mắc phát sinh, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, ban ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02/6/2019 và thay thế Quyết định số 15/QĐ-UB ngày 05/01/2005 của UBND tỉnh về việc ban hành Định mức kinh tế kỹ thuật cho công tác quản lý khai thác công trình thủy lợi; Quyết định số 34/2009/QĐ-UBND ngày 10/12/2009 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Định mức kinh tế kỹ thuật cho công tác quản lý khai thác công trình thủy lợi ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-UB ngày 05/01/2005 của UBND tỉnh; Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh quy định đơn giá tiền lương tưới nghiệm thu trong công tác quản lý công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 17/2014/QĐ-UBND ngày 13/6/2014 của UBND tỉnh về việc quy định đơn giá tiền lương tưới nghiệm thu trong công tác quản lý công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

MỤC I**Định mức kinh tế kỹ thuật trong công tác quản lý khai thác công trình thủy lợi của Công ty TNHH MTV Quản lý CTTL Đăk Lăk**

(Kèm theo Quyết định số: 09/2019/QĐ-UBND, ngày 22 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đăk Lăk)

1. Định mức lao động

Định mức lao động trên đơn vị sản phẩm bình quân toàn công ty: **2,83 công/ha/năm** (hecta tưới, tiêu được nghiệm thu quy đổi chung về tưới, tiêu chủ động cho lúa trong 1 năm).

2. Định mức tiêu hao điện năng cho công tác bơm tưới

Định mức tiêu hao điện năng bơm tưới bình quân toàn Công ty

- Lúa vụ Đông xuân: 1007,43 kwh/ha;
- Lúa vụ Hè thu: 551,29 kwh/ha;
- Mầu vụ Đông Xuân: 323,76 kw/ha;
- Mầu vụ Hè Thu: 224,52 kw/ha.

3. Định mức sử dụng nước tưới tại mặt ruộng

Định mức sử dụng nước được xây dựng cho cây lúa và các loại hình sử dụng nước khác bao gồm cây màu và thủy sản.

Bảng 1. Kết quả tính toán định mức sử dụng nước cho lúa

TT	Trạm khí tượng	Huyện, thị xã, thành phố	Định mức* (m ³ /ha)	
			Vụ Đông xuân	Vụ Hè thu
1	Buôn Ma Thuột	Krông Ana, Cư Kuin, Krông Pắc, thành phố Buôn Ma Thuột	11.634	5.698
2	Lắk	Lắk, Krông Bông	11.647	7.205
3	Ma Đ'răk	Ma Đ'răk, Ea Kar	9.470	7.030
4	Buôn Hồ	Buôn Hồ, Krông Buk, Krông Năng	9.879	7.404
5	Ea H'Leo	Ea Súp, Buôn Đôn, Ea H'leo	10.648	6.298

* Định mức sử dụng nước tại mặt ruộng được tính ứng với tần suất mưa 75%.

Bảng 2. Kết quả tính toán định mức sử dụng nước cho các loại hình khác

TT	Trạm khí tượng	Định mức (m ³ /ha)			
		Cây màu		Thủy sản (cá nước ngọt)	
		Vụ Đông xuân	Vụ Hè thu	Vụ Đông xuân	Vụ Hè thu
1	Buôn Ma Thuột	3.738	2.501	37.220	25.860
2	Lắk	4.237	2.062	37.245	28.032
3	Ma Đ'rắc	2.757	1.790	38.028	29.593
4	Buôn Hồ	4.520	2.828	33.908	27.634
5	Ea H'Leo	5.120	2.685	36.633	24.706

4. Định mức tiêu hao vật tư, nguyên nhiên liệu cho vận hành, bảo dưỡng máy móc, thiết bị công trình thủy lợi.

Định mức tiêu hao vật tư nguyên nhiên liệu cho vận hành, bảo dưỡng máy móc, thiết bị công trình thủy lợi của toàn Công ty:

- Dầu nhớt: 1.909,9 lít/năm;
- Mỡ các loại: 2.615,7 kg/năm;
- Dầu Diesel: 6.017,1 lít/năm;
- Giẻ lau: 7.435,5 kg/năm;
- Dầu thủy lực: 1.048,0 lít/năm;
- Điện vận hành cống: 655,4 Kwh/năm.

5. Định mức chi phí sửa chữa thường xuyên tài sản cố định

Định mức chi phí sửa chữa thường xuyên tài sản cố định bằng **26,2** tổng chi phí hoạt động tưới, tiêu của từng năm.

6. Định mức chi phí quản lý doanh nghiệp

Định mức chi phí quản lý doanh nghiệp: Tính bằng **5,7%** tổng chi phí hoạt động tưới, tiêu của từng năm.

MỤC II**Định mức kinh tế kỹ thuật trong công tác quản lý khai thác công trình thủy lợi của các tổ chức thủy lợi cơ sở trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

(Kèm theo Quyết định số: 09/2019/QĐ-UBND, ngày 22 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

1. Định mức lao động**1.1. Định mức lao động quản lý, vận hành công trình hồ chứa**

TT	Quy mô công trình theo nhóm dung tích (V)	Định mức (công/hồ chứa/năm)		
		Sử dụng máy đóng mở V5	Sử dụng máy đóng mở V3	Không có máy đóng mở
1	$V \geq 500.000 \text{ m}^3$	208,3	204,6	190,8
2	$300.000 \text{ m}^3 \leq V < 500.000 \text{ m}^3$	194,7	192,4	175,4
3	$200.000 \text{ m}^3 \leq V < 300.000 \text{ m}^3$	178,5	178,1	159,5
4	$100.000 \text{ m}^3 \leq V < 200.000 \text{ m}^3$	167,3	165,1	148,4
5	$V < 100.000 \text{ m}^3$	157,7	155,4	138,9

* Nhân công bậc thợ bình quân tương đương bậc 4/7.

1.2. Định mức lao động quản lý, vận hành trạm bơm

TT	Quy mô công trình theo lưu lượng trạm bơm (Q)	Định mức (công/năm)
I	Huyện Krông Ana	
1	$Q \leq 540 \text{ m}^3/\text{h}$	269,90
2	$540 \text{ m}^3/\text{h} < Q \leq 1.000 \text{ m}^3/\text{h}$	474,37
3	$Q > 1.000 \text{ m}^3/\text{h}$	506,04
II	Huyện Eakar	
1	$Q \leq 540 \text{ m}^3/\text{h}$	536,11
2	$540 \text{ m}^3/\text{h} < Q \leq 1.000 \text{ m}^3/\text{h}$	482,41
3	$Q > 1.000 \text{ m}^3/\text{h}$	521,47
III	Huyện Lắk	

TT	Quy mô công trình theo lưu lượng trạm bơm (Q)	Định mức (công/năm)
1	$Q \leq 540 \text{ m}^3/\text{h}$	681,12
2	$540 \text{ m}^3/\text{h} < Q \leq 1.000 \text{ m}^3/\text{h}$	614,12
IV	Huyện Không Bông	
1	$540 \text{ m}^3/\text{h} < Q \leq 1.000 \text{ m}^3/\text{h}$	388,58

* Nhân công bậc thợ bình quân tương đương bậc 4,5/7;

1.3. Định mức lao động quản lý và vận hành đập đất

TT	Quy mô công trình theo chiều cao đập ($H_{\text{đập}}$)	Định mức (Công/50m đập dài)	
		Đập đất	Đập kiên cố
1	$H_{\text{đập}} > 8\text{m}$	21,18	30,32
2	$5\text{m} \leq H_{\text{đập}} \leq 8\text{m}$	16,06	22,42
3	$H_{\text{đập}} < 5\text{m}$	11,88	15,93

* Nhân công bậc thợ bình quân tương đương bậc 4/7.

1.4. Định mức lao động quản lý và vận hành kênh

TT	Quy mô công trình theo kích thước đáy kênh ($B_{\text{đáy}}$)	Định mức (công/01 km kênh)	
		Kênh đất	Kênh kiên cố
1	$B > 2 \text{ m}$	38,854	30,622
2	$1 \text{ m} < B \leq 2 \text{ m}$	35,110	27,849
3	$B \leq 1 \text{ m}$	32,481	25,897

* Nhân công bậc thợ bình quân tương đương bậc 3,5/7.

1.5. Định mức lao động quản lý và vận hành cống

	Định mức theo máy đóng mở (V) (công/01 cống/năm)			
Máy đóng mở	V5	V3	V2	V0-V1
Nhân công bậc 4/7	45,40	44,07	35,97	22,04

1.6. Định mức công tác lao động quản lý mặt ruộng

TT	Nội dung	Định mức/loại diện tích (công/100ha/năm)
----	----------	--

		<20 ha	20-50 (ha)	51-100 (ha)	101-150 (ha)	151-200 (ha)	>200 ha
1	Nhận tạo nguồn	80,33	76,50	73,50	67,90	61,30	56,20
2	Chủ động nguồn nước	8,51	8,10	7,20	5,50	4,30	3,40

* Nhân công bậc thợ bình quân tương đương bậc 3/7.

2. Định mức tiêu thụ điện năng cho công tác bơm tưới:

Đơn vị: kwh/ha

Huyện Vụ	Krông Ana		Ea Kar		Lắk		Krông Bông	
	Lúa	Màu	Lúa	Màu	Lúa	Màu	Lúa	Màu
Đông Xuân	503,75	161,85	567,57	165,22	843,18	245,47	750,04	218,36
Hè Thu	246,74	108,28	556,08	149,88	521,62	149,29	463,9	132,80

3. Định mức sửa chữa thường xuyên tài sản cố định

3.1. Định mức sửa chữa thường xuyên trạm bơm

a) Định mức tổng hợp sửa chữa máy bơm

Đơn vị: Đvt/máy bơm

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị	Định mức theo công suất máy bơm (Q)(m ³ /h)		
			Q>1.500	540 < Q ≤ 1.500	Q ≤ 540
	Vật liệu:				
1	Mỡ IC –2 L3	Kg	2	3,2	0,8
2	Dầu nhòn	Kg	3,2	2,5	1,6
3	Dầu Diezel	Kg	2,5	2,5	1,6
4	Giẻ lau	Kg	2,5	1,5	1,2
5	Sợi ép túp	Lít	0,35	0,3	0,4
6	Dạ nỉ	Kg	0,15	0,08	0,08
7	Sơn thường	Kg	1,2	0,8	0,56
8	Vòng bi 6309	Kg		1	
9	Vòng bi 6409	Kg		1	1

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị	Định mức theo công suất máy bơm (Q)(m ³ /h)		
			Q>1.500	540 < Q ≤ 1.500	Q ≤ 540
10	Vòng 6407	Kg			1
11	Vòng bi 6312	m ²	2		
12	Vòng bi 310	Bộ			1
13	Roăng mặt bích d=300	Bộ	3	3	3
14	Roăng cát đăng	Bộ	25	25	8
15	Bu lông cát đăng	Bộ			3
16	Bu lông M18x100	Bộ		2	
17	Bu lông M18 x 80	Bộ	5	5	3
18	Bu lông M16 x 60	Bộ	2	2	2
19	Bu lông M12 x 50	Bộ		2	
20	Bu lông M10 x 40	Bộ		2	
	<i>Nhân công:</i>				
	Nhân công bậc 4,5/7	công	17,19	8,88	3,44

3.2. Định mức sửa chữa thường xuyên động cơ

a) Định mức tổng hợp sửa chữa động cơ

Đơn vị: Đvt/động cơ

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị	Định mức theo công suất động cơ (ĐC) (kw)		
			ĐC ≤ 22	22 < ĐC < 37	37 ≤ ĐC
	<i>Vật liệu:</i>				
1	Mỡ I-13 L4	Kg	1,3	1,2	2
2	Dầu nhờn	Kg	1,7	1,5	2,4
3	Dầu Diesel	Kg	1,7	1,5	2,4
4	Xăng A92	Lít	2,5	3	3,2
5	Giẻ lau máy	Kg	1,8	1,5	1,6
6	Dạ nỉ	Kg	0,1	0,08	0,08

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị	Định mức theo công suất động cơ (ĐC) (kw)		
			$\text{ĐC} \leq 22$	$22 < \text{ĐC} < 37$	$37 \leq \text{ĐC}$
7	Băng cuộn	m ²	1	1	1
8	Vòng bi 6309	Bộ	1		
9	Vòng bi 7313	Bộ		1	
10	Vòng bi 6409	Bộ	1		
11	Vòng bi 6315	Bộ			1
12	Vòng bi 6314	Bộ		1	1
13	Bu lông M18 x 40	Bộ	2		
14	Bu lông M16 x 60	Bộ	2		
	Nhân công				
	Nhân công bậc 4,5/7	Công	4,56	6,44	7,25

b) Định mức công tác nạo vét bể hút, bể xảĐơn vị: m³

Công suất máy bơm (Q) (m ³ /h)	Định mức theo số lượng máy/trạm		
	1-2 máy	3-5 máy	6-12 máy
$Q \leq 540$	2,5	10,0	25,0
$540 < Q \leq 1500$	4,0	16,0	43,3
$1500 \leq Q$	5,5	21,0	61,7

3.3. Định mức sửa chữa thường xuyên hồ chứa**a) Định mức công tác áp trực, phát cỏ mái đập**Đơn vị: Đvt/100 m² mái đập

TT	Hạng mục	Đơn vị	Định mức
1	Đắp đất	m ³	0,91
-	Nhân công bậc 3/7	công	0,6
2	Đào đất	m ³	0,85
-	Nhân công bậc 3/7	công	0,55

3	Phát cỏ (cỏ không thuần chủng)	VNĐ	18.272
---	--------------------------------	-----	--------

b) Định mức công tác sửa chữa, gia cố mái đập, tràn

Đơn vị: Đvt/100m² mái đập, tràn

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị	Khối lượng		
			Mái lát đá hộc	Mái gia cố bê tông	Sửa chữa tràn
1	Khối lượng sửa chữa	m ³	0,70	0,65	1,2
2	Nhân công bậc 4/7	công	1,53	1,82	3,49

3.4. Định mức sửa chữa thường xuyên đập dâng

a) Định mức công tác sửa chữa đập dâng bê tông

Đơn vị: Đvt/100m² diện tích bao quanh

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị	Định mức theo chiều cao đập (H)		
			H<2m	2m ≤ H < 4m	4m ≤ H
1	Khối lượng sửa chữa	m ³	0,50	1,0	1,5
2	Nhân công bậc 4/7	công	1,46	3,11	5,00

3.5. Định mức sửa chữa kênh mương

Tính toán định mức cho các nhóm kênh sau:

Nhóm Ia: Kênh đất với chiều rộng đáy $b < 1\text{m}$

Nhóm Ib: Kênh kiên cố với chiều rộng đáy $b < 1\text{m}$

Nhóm IIa: Kênh đất với chiều rộng đáy $1\text{m} \leq b \leq 2\text{m}$

Nhóm IIb: Kênh kiên cố với chiều rộng đáy $1\text{m} \leq b \leq 2\text{m}$

Nhóm IIIa: Kênh đất với chiều rộng đáy $b > 2\text{m}$

Nhóm IIIb: Kênh kiên cố với chiều rộng đáy $b > 2\text{m}$

a) Định mức công tác nạo vét kênh

Đơn vị: Đvt/km kênh

T T	Thành phần hao phí	Đơn vị	Nhóm Ia	Nhóm IIa	Nhóm Ib	Nhóm IIb	Nhóm IIIa	Nhóm IIIb
--------	--------------------	--------	---------	----------	---------	----------	-----------	-----------

T T	Thành phần hao phí	Đơn vị	Nhóm Ia	Nhóm IIa	Nhóm Ib	Nhóm IIb	Nhóm IIIa	Nhóm IIIb
1	Khối lượng sửa chữa	m ³	53,3	101,3	53,3	101,3	150,0	133,3
2	Nhân công bậc 3/7	công	76,3	144,9	76,3	144,9	8,4	7,5
3	Máy thi công Máy đào <0,8m ³	ca					0,5	0,4

b) Định mức công tác áp trực kênh đất*Đơn vị: Đvt/km kênh*

TT	Thành phần công việc	Đơn vị	Nhóm Ia	Nhóm IIa	Nhóm IIIa
1	Đắp đất	m ³	2,50	3,90	8,40
-	Nhân công bậc 3/7	công	1,43	2,22	4,79
2	Đào đất	m ³	2,68	4,17	8,99
-	Nhân công bậc 3/7	công	1,66	2,59	5,57

c) Định mức công tác sửa chữa kênh kiên cố*Đơn vị: Đvt/km kênh*

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị	Định mức					
			Chát chít mái kênh gia cố bê tông			Lát đá kênh xây - kênh gia cố đá xây		
			Nhóm Ib	Nhóm IIb	Nhóm IIIb	Nhóm Ib	Nhóm IIb	Nhóm IIIb
1	Khối lượng sửa chữa	m ² /km	70	120	234	6,4	9,6	18,7
2	Nhân công bậc 4/7	công	18,20	31,20	60,93	14,02	21,02	41,06

d) Định mức công tác phát cỏ mái kênh*Đơn vị: Đvt/km kênh/lần*

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị	Nhóm kênh Ia	Nhóm kênh IIa	Nhóm kênh IIIa
1	Khối lượng sửa chữa	m ² /km	1.000	1.500	2.000
2	Nhân công bậc 3/7	công/km	9,5	14,3	19,0

e) Định mức công tác vớt rong rác*Đơn vị: Đvt/km kênh/lần*

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị	Định mức theo nhóm kênh					
			Nhóm kênh đất			Nhóm kênh kiên cố		
			Nhóm Ia	Nhóm IIa	Nhóm IIIa	Nhóm Ib	Nhóm IIb	Nhóm IIIb
1	Khối lượng sửa chữa	m ² /km	40,0	60	150	36	54	135
2	Nhân công bậc 3/7	công	0,32	0,48	1,20	0,29	0,43	1,08

3.6. Định mức sửa chữa cống lấy nước**a) Định mức công tác chất chít cống***Đơn vị: Đvt/cống*

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị	Định mức theo nhóm máy đóng mở		
			V0-V1	V2	V3-V5
1	Khối lượng sửa chữa	m ²	1,50	2,50	5,50
2	Nhân công bậc 4/7	công	0,48	0,80	1,76

b) Định mức công tác sửa chữa máy đóng mở cống*Đơn vị: Đvt/máy*

TT	Thành phần hao phí	Đơn vị	Định mức theo nhóm máy đóng mở		
			V0-V1	V2	V3-V5
1	<i>Vật liệu</i>				
	- Dầu nhờn	lít	0,32	0,46	0,66
	- Dầu diesel	lit	0,44	0,62	0,89
	- Mỡ	kg	0,37	0,53	0,75
	- Giẻ lau	kg	0,48	0,69	0,98
	- Vật liệu khác	%	2,45	3,50	5
2	<i>Nhân công bậc 3,5/7</i>	công	2,34	3,35	4,78

c) Định mức công tác sơn cánh cống

TT	Tên gọi	Đơn vị	Định mức theo loại cánh	
			Gỗ	Thép

TT	Tên gọi	Đơn vị	Định mức theo loại cánh	
			Gỗ	Thép
I	Vật liệu			
1	Sơn	Kg/m ²	0,15	0,25
2	Xăng	Kg/m ²	0,108	0,18
3	Vật liệu khác	%	1	1
II	Nhân công			
1	Công cạo hà, đánh gi Nhân công bậc 3,5/7	Công/m ²	0,2	0,25
2	Công sơn Nhân công bậc 3,5/7	Công/m ²	0,15	0,2

d) Định mức công tác nạo vét cửa cống*Đơn vị: m³/m dài*

TT	Loại cống	Chiều rộng cửa cống (B) (m)	
		B < 2 m	2 m ≤ B
1	Cống điều tiết	0,2- 0,25	0,2 - 0,3

3.7. Định mức công tác sửa chữa nhà xưởng (1 lần sửa chữa)*Đơn vị: Đvt/m² mặt sàn*

TT	Nội dung	Đơn vị	Định mức
1	<i>Vật liệu</i>		
-	Xi măng	kg	5,625
-	Cát	m ³	0,021
-	Sơn	kg	0,248
-	Bột màu	kg	0,020
-	Vôi cục	kg	0,300
-	Phèn chua	kg	0,006
2	<i>Nhân công</i>		
-	Nhân công bậc 3,7/7	công	0,038
-	Nhân công bậc 4/7	công	0,320

4. Định mức tiêu hao vật tư, nguyên nhiên liệu phục vụ bảo dưỡng vận hành

4.1. Định mức tiêu hao vật tư, nguyên nhiên liệu của máy bơm và động cơ

Đơn vị: đvt/giờ vận hành

TT	Loại thiết bị	Dầu nhờn (lít)	Mỡ các loại (kg)	Dầu Diesel (lít)	Giẻ lau (kg)
1	Động cơ ≤ 15 KW/h	0	0,001	0	0
2	15 KW/h < Động cơ ≤ 33 KW/h	0	0,002	0	0
3	33 KW/h < Động cơ ≤ 55 KW/h	0	0,0025	0	0
4	Máy bơm ≤ 500 m ³ /h	0,004	0,0015	0,001	0,0015
5	500 m ³ /h < Máy bơm ≤ 1000 m ³ /h	0,005	0,002	0,0015	0,002
6	Máy bơm > 1000 m ³ /h	0,005	0,003	0,0015	0,003

4.2. Định mức tiêu hao vật tư, nguyên nhiên liệu của thiết bị đóng mở cho 1 lần bảo dưỡng

Đơn vị: đvt/lần bảo dưỡng

TT	Loại máy đóng mở (V)	Dầu nhờn (lít)	Mỡ các loại (kg)	Diesel (lít)	Giẻ lau (kg)
1	V0-V1	0,20	0,50	1,20	2,00
2	V2	0,20	1,04	3,20	3,20
3	V3	0,30	1,04	3,60	3,60
4	V4	0,33	1,18	4,20	3,80
5	V5	0,35	1,32	4,80	4,00
6	V6-V7	0,38	1,96	6,40	6,00

4.3. Định mức tiêu hao vật tư, nguyên nhiên liệu của thiết bị đóng mở cho một lần tra

Đơn vị: đvt/lần tra

TT	Thiết bị	Dầu nhờn (lít)	Dầu diesel (lít)	Giẻ lau (kg)
1	V0-V1	0,10	0,10	0,20

2	V2	0,15	0,15	0,30
3	V3-V5	0,20	0,20	0,40
4	V6-V7	0,25	0,25	0,45

4.4. Định mức tiêu hao vật tư, nguyên nhiên liệu bảo dưỡng trục vít me

Đơn vị: kg/m/lần

Loại vật tư, nguyên nhiên liệu	Trục vít me Fi <80 (mm)		Trục vít me 80 ≤Fi≤100 (mm)		Trục vít me Fi>100 (mm)	
	Bảo dưỡng	Bổ sung	Bảo dưỡng	Bổ sung	Bảo dưỡng	Bổ sung
Dầu Diezel	0,25		0,4		0,50	
Mỡ các loại	0,3	0,020	0,375	0,05	0,45	0,090
Giẻ lau	0,25		0,4		0,5	
Dầu nhờn	1,0	0,080	1,30	0,100	1,5	0,18

5. Định mức chi phí quản lý

TT	Quy mô diện tích phục vụ	Định mức chi phí quản lý (đồng/ha)
1	Dưới 100ha	126.138
2	Từ 101ha đến 300ha	67.663
3	Từ 301ha đến 900ha	44.439
4	Lớn hơn 900ha	18.859

MỤC III**Hệ số điều chỉnh định mức tiêu thụ điện năng cho công tác bơm tưới trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

(Kèm theo Quyết định số: 09/2019/QĐ-UBND, ngày 22 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

1. Các công trình do Công ty TNHH MTV KTCTTL Đắk Lắk quản lý**a) Hệ số điều chỉnh định mức điện bơm tưới vụ Đông Xuân****Chi nhánh Buôn Ma Thuột**

Lượng mưa (mm)	30	40	50	60	70	80	97,38	120	180	260	340	400
Kđc	1,07	1,05	1,04	1,03	1,02	1,01	1,00	0,99	0,97	0,95	0,94	0,93

Chi Nhánh Ea Kar

Lượng mưa (mm)	100	150	180	200	230	250	280	300,17	400	600	800	1000	1200
Kđc	1,37	1,23	1,17	1,14	1,10	1,07	1,04	1,00	0,94	0,84	0,78	0,74	0,70

Chi Nhánh Krông Năng

Lượng mưa (mm)	30	40	50	60	70	80	99,5	140	180	220	260	300
Kđc	1,17	1,12	1,09	1,07	1,04	1,03	1,00	0,95	0,92	0,90	0,88	0,86

Chi Nhánh Lắk

Lượng mưa (mm)	50	80	100	120	150	220	260,62	350	500	600	680	900
Kđc	1,10	1,07	1,06	1,05	1,03	1,01	1,00	0,99	0,97	0,96	0,95	0,93

Chi Nhánh Krông Pắc

Lượng mưa (mm)	10	20	30	40	50	70	97,38	120	180	260	340	400
Kđc	1,14	1,10	1,07	1,05	1,04	1,02	1,00	0,99	0,96	0,94	0,93	0,92

b) Hệ số điều chỉnh định mức điện bơm tưới vụ Hè Thu**Chi nhánh Buôn Ma Thuột**

Lượng mưa (mm)	600	800	900	1000	1100	1200	1300	1450	1500	1600	1700	1800	1900	2000
Kđc	2,96	2,14	1,87	1,66	1,49	1,35	1,24	1,00	1,05	0,98	0,91	0,86	0,81	0,76

Chi Nhánh Ea Kar

Lượng mưa (mm)	300	400	500	600	700	800	980,5	1100	1300	1500	1600	1800
Kdc	1,33	1,25	1,19	1,14	1,11	1,08	1,00	0,99	0,97	0,94	0,93	0,90

Chi Nhánh Krông Năng

Lượng mưa (mm)	500	600	700	800	980,5	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700
Kdc	1,80	1,55	1,36	1,21	1,00	1,01	0,93	0,86	0,81	0,76	0,72	0,68	0,64

Chi Nhánh Lắk

Lượng mưa (mm)	900	1000	1100	1240	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	2000
Kdc	1,36	1,24	1,15	1,00	0,99	0,94	0,89	0,84	0,80	0,76	0,73	0,70

Chi Nhánh Krông Pắc

Lượng mưa (mm)	600	800	900	1000	1100	1200	1300	1450	1500	1600	1700	1800	1900	2000
Kdc	2,96	2,14	1,87	1,66	1,49	1,35	1,24	1,00	1,05	0,98	0,91	0,86	0,81	0,76

2. Các công trình do tổ chức thủy lợi cơ sở quản lý**a) Hệ số điều chỉnh định mức điện bơm tưới vụ Đông Xuân****Huyện Krông Ana**

Lượng mưa (mm)	30	40	50	60	70	80	97,38	120	180	260	340	400
Kdc	1,07	1,05	1,04	1,03	1,02	1,01	1,00	0,99	0,97	0,95	0,94	0,93

Huyện Ea Kar

Lượng mưa (mm)	100	150	180	200	230	250	280	300,17	400	600	800	1000	1200
Kdc	1,37	1,23	1,17	1,14	1,10	1,07	1,04	1,00	0,94	0,84	0,78	0,74	0,70

Huyện Lắk

Lượng mưa (mm)	50	80	100	120	150	220	260,62	350	500	600	680	900
Kdc	1,10	1,07	1,06	1,05	1,03	1,01	1,00	0,99	0,97	0,96	0,95	0,93

Huyện Krông Bông

Lượng mưa (mm)	50	80	100	120	150	220	260,62	350	500	600	680	900
Kdc	1,10	1,07	1,06	1,05	1,03	1,01	1,00	0,99	0,97	0,96	0,95	0,93

b) Hệ số điều chỉnh định mức điện bơm tưới vụ Hè Thu**Huyện Krông Ana**

Lượng mưa (mm)	600	800	900	1000	1100	1200	1300	1450	1500	1600	1700	1800	1900	2000
Kdc	2,96	2,14	1,87	1,66	1,49	1,35	1,24	1,00	1,05	0,98	0,91	0,86	0,81	0,76

Huyện Ea Kar

Lượng mưa (mm)	300	400	500	600	700	800	980,5	1100	1300	1500	1600	1800
Kdc	1,33	1,25	1,19	1,14	1,11	1,08	1,00	0,99	0,97	0,94	0,93	0,90

Huyện Lắk

Lượng mưa (mm)	900	1000	1100	1240	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	2000
Kdc	1,36	1,24	1,15	1,00	0,99	0,94	0,89	0,84	0,80	0,76	0,73	0,70

Huyện Krông Bông

Lượng mưa (mm)	900	1000	1100	1240	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	2000
Kdc	1,36	1,24	1,15	1,00	0,99	0,94	0,89	0,84	0,80	0,76	0,73	0,70

MỤC IV**Quy định áp dụng**

*(Kèm theo Quyết định số: 09/2019/QĐ-UBND, ngày 22 tháng 5 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

1. Định mức lao động cho công tác quản lý khai thác công trình thủy lợi được tính toán ứng với hiện trạng công trình, máy móc thiết bị, nhiệm vụ của công trình, cơ cấu tổ chức, trình độ quản lý hiện nay của Công ty TNHH MTV Quản lý CTTL Đắk Lắk và các tổ chức thủy lợi cơ sở trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk. Khi có sự thay đổi về số lượng công trình (tăng hoặc giảm), nhiệm vụ công trình, Công ty TNHH MTV Quản lý CTTL Đắk Lắk và các tổ chức thủy lợi cơ sở căn cứ vào thuyết minh tính toán điều chỉnh lại định mức và báo cáo kết quả lên Sở Nông nghiệp và PTNT.

2. Căn cứ vào định mức lao động và các quy định hiện hành về Hướng dẫn xác định chi phí tiền lương của Nhà nước và hệ số điều chỉnh tiền lương tăng thêm theo quy định để xác định chi phí tiền lương trong giá dịch vụ tưới tiêu.

3. Định mức tiêu hao điện năng cho bơm tưới quy định ở mục 2 của Mục I và Mục II được tính toán cho từng vụ ứng với tổng lượng mưa vụ tần suất 75%. Khi lượng mưa khác với lượng mưa tính toán theo tần suất 75%, thì định mức tiêu hao điện năng cho bơm tưới được nhân với hệ số điều chỉnh định mức được quy định tại Mục III.

4. Định mức tiêu hao vật tư, nguyên nhiên liệu cho vận hành, bảo dưỡng máy móc, thiết bị công trình thủy lợi quy định tại khoản 4 Mục I và Mục II là các vật tư chính. Các loại vật tư phụ khác tính bằng 5 % giá trị các vật tư chính.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 11/2019/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 21 tháng 6 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, cung cấp và sử dụng Cổng Dịch vụ hành chính công
trực tuyến tích hợp Một cửa điện tử liên thông tỉnh Đắk Lắk**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 28/TTr-STTTT ngày 22 tháng 3 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, cung cấp và sử dụng Cổng Dịch vụ hành chính công trực tuyến tích hợp Một cửa điện tử liên thông tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan triển khai, theo dõi, đôn đốc và thực hiện Quy chế kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2019 và thay thế Quyết định số 32/2015/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về quản lý, vận hành, khai thác hệ thống một cửa điện tử./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY CHẾ

Quản lý, cung cấp và sử dụng Cổng Dịch vụ hành chính công trực tuyến tích hợp Một cửa điện tử liên thông tỉnh Đắk Lắk

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2019/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc quản lý, cung cấp và sử dụng Cổng Dịch vụ hành chính công trực tuyến tích hợp Một cửa điện tử liên thông tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi tắt là Cổng Dịch vụ công trực tuyến).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị).

2. Các tổ chức, cá nhân tham gia khai thác sử dụng Cổng Dịch vụ công trực tuyến.

3. Các doanh nghiệp tham gia hoạt động cung ứng dịch vụ có liên quan, đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích; tổ chức, cá nhân được thuê hoặc được ủy quyền thực hiện thủ tục hành chính theo quy định pháp luật.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Dịch vụ công trực tuyến* là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng có 04 mức độ được quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

2. *Phần mềm một cửa điện tử* là một ứng dụng công nghệ thông tin nhằm tin học hóa các giao dịch giữa tổ chức, cá nhân với cơ quan nhà nước và giữa các cơ quan nhà nước với nhau theo cơ chế “một cửa, một cửa liên thông” được 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.

3. *Cổng Dịch vụ hành chính công trực tuyến tích hợp Một cửa điện tử liên thông* là hệ thống phần mềm tích hợp, bao gồm: Quy trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến và quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa điện tử liên thông; đồng thời, thực hiện chức năng tiện ích, tra cứu trực tuyến, đánh giá sự hài lòng về thực hiện thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

4. *Tra cứu trực tuyến tình trạng hồ sơ hành chính* là công cụ tra cứu của phần mềm nhằm phục vụ công tác theo dõi tình trạng, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân; đồng thời, tổng hợp thông tin phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của lãnh đạo các cơ quan, đơn vị về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

5. *Biểu mẫu điện tử không tương tác* là biểu mẫu của thủ tục hành chính (mẫu đơn, mẫu tờ khai) được định dạng và lưu trữ dưới dạng tệp tin điện tử để tải về và điền thông tin.

6. *Biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form)* là biểu mẫu hồ sơ của thủ tục hành chính được thể hiện dưới dạng ứng dụng máy tính (thông thường dưới dạng ứng dụng trên Web) để người sử dụng cung cấp, trao đổi dữ liệu với ứng dụng dịch vụ công trực tuyến. Biểu mẫu điện tử tương tác phải bao gồm tối thiểu các trường thông tin quy định tại biểu mẫu của thủ tục hành chính (mẫu đơn, mẫu tờ khai). Biểu mẫu điện tử tương tác thực hiện việc thu thập dữ liệu theo yêu cầu của bộ hồ sơ thủ tục hành chính dưới một định dạng thống nhất cho cơ quan cung cấp dịch vụ. Các dữ liệu này được quản lý trong cơ sở dữ liệu của ứng dụng dịch vụ công trực tuyến.

7. *Phần mềm chuyên ngành* là phần mềm đặc thù của từng cơ quan dùng để quản lý chuyên sâu ngành, lĩnh vực của cơ quan đó.

Điều 4. Nguyên tắc cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Thủ tục hành chính cung cấp trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến phải đúng theo thủ tục hành chính tương ứng trong bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của từng cơ quan thực hiện thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

2. Công khai, minh bạch thông tin, các loại phí, lệ phí, thời gian giải quyết.

3. Bảo đảm sự phối hợp, tương tác chặt chẽ giữa các cơ quan nhà nước với nhau và giữa cơ quan nhà nước với các tổ chức, cá nhân trong quá trình cung cấp và giải quyết thủ tục hành chính.

4. Các cơ quan, đơn vị phải cung cấp dịch vụ công trực tuyến chính xác, thuận tiện, không gây phiền hà, ách tắc trong quá trình giải quyết.

5. Phải bảo đảm tính toàn vẹn, an toàn và đảm bảo tính pháp lý; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.

6. Công Dịch vụ công trực tuyến phải tích hợp, kết nối với các hệ thống một cửa điện tử liên thông đã có và hệ thống các dịch vụ công mức độ 3, 4 của các bộ, ngành đã triển khai tại địa phương. Công Dịch vụ công trực tuyến đảm bảo an toàn thông tin và vận hành liên tục 24/24 giờ hàng ngày trên mạng Internet.

7. Hệ thống phải được áp dụng các biện pháp an toàn, bảo mật thông tin dữ liệu để đảm bảo cung cấp thông tin, dữ liệu kịp thời và hiệu quả cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Điều 5. Các hành vi bị cấm khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến

1. Cản trở việc lựa chọn sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

2. Cản trở hoặc ngăn cản trái phép quá trình truyền, gửi, nhận thông điệp dữ liệu.

3. Thay đổi, xóa, hủy, giả mạo, sao chép, tiết lộ, hiển thị, di chuyển trái phép một phần hoặc toàn bộ thông điệp dữ liệu.

4. Tạo ra hoặc phát tán chương trình phần mềm làm rối loạn, thay đổi, phá hoại hệ thống điều hành hoặc có hành vi khác nhằm phá hoại hạ tầng công nghệ thông tin làm cản trở, gián đoạn hoạt động cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

5. Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Biểu mẫu, giá trị về văn bản điện tử trả kết quả thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 4

1. Biểu mẫu điện tử *không tương tác* cung cấp trên Công Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh được sử dụng để điền thông tin theo yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính và có giá trị như biểu mẫu cung cấp dưới dạng bản giấy. Biểu mẫu điện tử sau khi điền đầy đủ thông tin có thể sử dụng để nộp hồ sơ trực tuyến hoặc in và nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan có thẩm quyền hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Văn bản điện tử trả kết quả về việc giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 4 có chữ ký số của cơ quan, tổ chức hoặc chữ ký số của người có thẩm quyền ký ban hành văn bản có giá trị như văn bản giấy.

Chương II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TÍCH HỢP MỘT CỬA ĐIỆN TỬ LIÊN THÔNG

Điều 7. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến

1. Địa chỉ truy cập Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đắk Lắk là **dichvucong.daklak.gov.vn**

2. Đảm bảo cung cấp đầy đủ các thông tin cơ bản theo quy định tại Điều 5 của Thông tư 32/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc yêu cầu đối với các mức độ của dịch vụ công trực tuyến.

3. Yêu cầu đối với biểu mẫu của dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 được cung cấp đầy đủ dưới dạng biểu mẫu tương tác (e-Form). Biểu mẫu tương tác được xây dựng theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì, quản lý Cổng Dịch vụ công trực tuyến

Sở Thông tin và Truyền thông được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ chủ trì, quản lý, tổ chức triển khai Cổng Dịch vụ công trực tuyến có trách nhiệm:

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, tổ chức triển khai Cổng Dịch vụ công trực tuyến đảm bảo yêu cầu của Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông, các bộ, ngành Trung ương về quản lý, sử dụng, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm thử các chức năng của hệ thống một cửa điện tử (phiên bản nâng cấp) trước khi cập nhật và thông báo các cơ quan, đơn vị sử dụng; tổ chức đánh giá chất lượng, sử dụng dịch vụ công trực tuyến của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan sử dụng Cổng Dịch vụ công trực tuyến để cung cấp, giải quyết dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 theo danh mục các thủ tục hành chính đã được ban hành.

4. Tập huấn, hỗ trợ, hướng dẫn kỹ thuật cho các cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính và tổ chức, cá nhân sử dụng Cổng Dịch vụ công trực tuyến.

5. Hướng dẫn, thực hiện công tác tuyên truyền, quảng bá để nâng cao nhận thức và khuyến khích các tổ chức, cá nhân tham gia, sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

Điều 9. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ về hạ tầng, phần mềm ứng dụng Cổng Dịch vụ công trực tuyến

1. Cung cấp hệ thống máy chủ, đường truyền, thiết bị bảo mật và Cổng Dịch vụ công trực tuyến đảm bảo chất lượng.

2. Đảm bảo việc liên thông, tích hợp các hệ thống chuyên ngành tương tự và hệ thống quốc gia theo chỉ đạo chung của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương và chính quyền địa phương.

3. Thực hiện cung cấp dịch vụ đảm bảo chất lượng theo quy định tại các Khoản 2, 3 và 4 Điều 4 của Quyết định số 80/2014/QĐ-TTg ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định nguyên tắc thuê dịch vụ công nghệ thông tin trong các cơ quan nhà nước.

4. Vận hành, quản trị hệ thống, đảm bảo an toàn thông tin và hoạt động ổn định 24/24 giờ trên mạng Internet; bố trí nguồn lực hỗ trợ cho các cơ quan, đơn vị trong quá trình vận hành, sử dụng (nếu có yêu cầu); khi hệ thống có sự cố phải kịp thời khắc phục, xử lý.

5. Thực hiện bảo mật và lưu giữ thông tin của tổ chức, cá nhân trừ trường hợp phải cung cấp thông tin này cho các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 10. Trách nhiệm của cơ quan cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến

1. Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến theo quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Đối với thủ tục hành chính chưa được phê duyệt quy trình điện tử thì quy trình giải quyết trên Cổng Dịch vụ công áp dụng theo quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tương ứng đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Niêm yết công khai quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, thời hạn trả kết quả đối với từng dịch vụ công trực tuyến; thông tin liên hệ để hỗ trợ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến bao gồm: Địa chỉ, số điện thoại, hộp thư điện tử của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trên Cổng Thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

3. Kịp thời phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông hoặc đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ quản lý để cập nhật các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến; chủ động cập nhật lên Cổng Thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị khi có sự thay đổi, đảm bảo các dịch vụ công trực tuyến hoạt động thông suốt.

4. Bố trí công chức, viên chức thường xuyên theo dõi, tiếp nhận hồ sơ điện tử do cá nhân, tổ chức đăng ký qua dịch vụ công trực tuyến.

5. Thực hiện bảo mật và lưu giữ thông tin của tổ chức, cá nhân trừ trường hợp phải cung cấp thông tin này cho các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG III

SỬ DỤNG CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TÍCH HỢP MỘT CỬA ĐIỆN TỬ LIÊN THÔNG

Điều 11. Trình tự nộp hồ sơ trực tuyến

1. Nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3

a) Mẫu đơn, tờ khai điền đầy đủ thông tin dưới dạng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form) hoặc dưới dạng tệp tin điện tử đính kèm và gửi hồ sơ trực tuyến tới cơ quan cung cấp dịch vụ. Tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm đối với thông tin mình cung cấp trên mẫu đơn, tờ khai.

b) Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đối với hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3 thực hiện theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 14 Quy chế này.

2. Nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 4

a) Thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này.

b) Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đối với hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 4 thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 14 Quy chế này.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã nộp lệ phí (nếu có) nhưng cơ quan có thẩm quyền không thực hiện được dịch vụ thì cơ quan đó có trách nhiệm hoàn trả lệ phí mà tổ chức cá nhân đã nộp; trường hợp cơ quan đã giải quyết nhưng người yêu cầu không lấy kết quả thì không được quyền yêu cầu hoàn trả lại lệ phí đã nộp (trừ trường hợp pháp luật quy định khác).

Điều 12. Trình tự tiếp nhận hồ sơ trực tuyến của cá nhân, tổ chức

1. Trình tự tiếp nhận hồ sơ trực tuyến

a) Công chức, viên chức của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ ngay khi nhận được hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử; phản hồi thông tin về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ cho cá nhân, tổ chức thông qua tin nhắn, thư điện tử (email) hoặc bằng hình thức khác... mà tổ chức, cá nhân đã cung cấp theo hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết, trong nội dung phản hồi phải nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.

b) Đối với hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận và chuyển ngay cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

c) Thời điểm nhận hồ sơ trực tuyến tại cơ quan có thẩm quyền được xác định là thời điểm hồ sơ điện tử đó được nhập vào Hệ thống một cửa điện tử và thông báo hồ sơ hợp lệ. Nếu thời điểm hồ sơ điện tử nhập vào hệ thống ngoài giờ hành chính thì thời điểm tiếp nhận hồ sơ điện tử đến được tính là thời điểm bắt đầu từ ngày, giờ hành chính kế tiếp.

2. Mỗi hồ sơ thủ tục hành chính sau khi được tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Tổ chức, cá nhân sử dụng mã số hồ sơ để tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Trường hợp thủ tục hành chính có quy định phải trả kết quả giải quyết ngay sau khi tiếp nhận, giải quyết, nếu hồ sơ đã đầy đủ, chính xác, đủ điều kiện tiếp nhận, công chức, viên chức tiếp nhận không phải lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, nhưng phải cập nhật tình hình, kết quả giải quyết vào Cổng Dịch vụ công trực tuyến; trường hợp người nộp hồ sơ yêu cầu phải có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì công chức, viên chức cung cấp cho người nộp hồ sơ.

Điều 13. Trình tự giải quyết hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 12 Quy chế này, công chức, viên chức tiếp nhận chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua kết nối giữa Cổng Dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh.

1. Quy trình giải quyết hồ sơ đáp ứng các điều kiện giải quyết

a) Khi nhận được hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền phân công công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào Hệ thống một cửa điện tử.

b) Trường hợp hồ sơ có liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn của nhiều cơ quan, đơn vị có liên quan: Cơ quan, đơn vị chủ trì giải quyết hồ sơ chủ động phối hợp, xin ý kiến cùng giải quyết hồ sơ; cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời các nội dung được lấy ý kiến theo thời hạn lấy ý kiến và cập nhật thường xuyên, đầy đủ về nội dung, kết quả tham gia ý kiến vào Hệ thống một cửa điện tử.

c) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm tra, xác minh, trình cấp có thẩm quyền quyết định và cập nhật thông tin vào Hệ thống một cửa điện tử. Quá trình thẩm tra, xác minh phải được lập thành hồ sơ, lưu thông tin vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử tỉnh. Trường hợp cần có mặt tổ chức, cá nhân để thẩm tra, xác minh hồ sơ

thì phải cập nhật thông tin về thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung xác minh vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống một cửa điện tử.

d) Trường hợp hồ sơ thực hiện theo quy trình liên thông giữa các cơ quan có thẩm quyền cùng cấp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyển hồ sơ điện tử đến tất cả các cơ quan tham gia giải quyết, trong đó ghi rõ cơ quan chủ trì, trách nhiệm, nội dung công việc, thời hạn trả kết quả của từng cơ quan tham gia giải quyết. Cơ quan tham gia giải quyết hồ sơ liên thông thực hiện xử lý theo thẩm quyền, trả kết quả giải quyết cho cơ quan cần sử dụng kết quả giải quyết cho các bước tiếp theo và gửi cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; cập nhật tình hình, kết quả xử lý hồ sơ liên thông vào hệ thống một cửa điện tử.

đ) Trường hợp hồ sơ thực hiện theo quy trình liên thông giữa các cơ quan có thẩm quyền không cùng cấp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyển cho cơ quan chủ trì giải quyết (cơ quan được giao chủ trì tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính) để thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính liên thông do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

e) Sau khi hồ sơ được giải quyết, cơ quan có thẩm quyền chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến.

2. Quy trình giải quyết hồ sơ không đáp ứng các điều kiện để giải quyết

Cơ quan có thẩm quyền có văn bản nêu rõ lý do chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả gửi lại cho các tổ chức, cá nhân có liên quan; đồng thời, cập nhật trên mục trả kết quả của hệ thống một cửa điện tử để thông báo cho tổ chức, cá nhân được biết.

Điều 14. Thời gian thụ lý, giải quyết hồ sơ và hình thức trả kết quả đối với hồ sơ nộp trực tuyến

1. Thời gian thụ lý và giải quyết hồ sơ nộp trực tuyến

Thời gian, trình tự thụ lý và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định công bố TTHC, Quyết định công bố Danh mục TTHC của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Hình thức trả kết quả

a) Sử dụng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3: Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tiếp tại cơ quan cung cấp dịch vụ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có yêu cầu bản chính đối với các giấy tờ liên quan theo quy định của thủ tục hành chính tương ứng, thì tổ chức, cá nhân phải cung cấp đầy đủ theo yêu cầu trước khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Cơ quan có thẩm quyền giải

quyết thủ tục hành chính kiểm tra, đối chiếu hồ sơ gốc của tổ chức, cá nhân đảm bảo tính chính xác, thống nhất của hồ sơ trước khi trả kết quả.

b) Sử dụng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện qua môi trường mạng hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại cơ quan cung cấp dịch vụ. Việc trả kết quả trực tuyến được thực hiện theo sự thống nhất của người sử dụng và cơ quan cung cấp dịch vụ qua một hoặc nhiều hình thức sau: Thông báo trên Cổng thông tin điện tử có dịch vụ công trực tuyến; gửi qua chức năng trả kết quả của dịch vụ công trực tuyến; gửi qua thư điện tử của người sử dụng. Khuyến khích gửi kết quả qua các dịch vụ trao đổi thông tin trên mạng.

3. Kết quả thực hiện được cập nhật, công khai trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh và trên Cổng Thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị cung cấp và sử dụng.

Điều 15. Trách nhiệm của công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến

1. Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả dịch vụ công trực tuyến

a) Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ hồ sơ của các tổ chức, cá nhân gửi đến qua hệ thống đến cơ quan giải quyết thủ tục hành chính.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì gửi thông báo điện tử hướng dẫn và yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, gửi thông báo điện tử đến tổ chức, cá nhân hẹn ngày trả kết quả, các giấy tờ cần mang theo để xuất trình, nộp phí, lệ phí (nếu có) khi đến nhận kết quả.

d) Trong thời hạn 04 giờ làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ), Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phải chuyển hồ sơ cho các phòng, ban, đơn vị chuyên môn của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính.

đ) Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 20 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.

2. Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Thực hiện theo quy định tại Điều 17 và Điều 20 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 và quy định tại Quy chế này.

3. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ trực tuyến trên hệ thống khi đến thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của các cơ quan, đơn vị.

Điều 16. Các phòng, ban, đơn vị chuyên môn của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

1. Đối với hồ sơ hợp lệ, đầy đủ

a) Giải quyết hồ sơ theo nhiệm vụ, quyền hạn theo quy trình giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan.

b) Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định.

2. Đối với hồ sơ cần bổ sung thêm hoặc không đáp ứng các điều kiện về thủ tục hành chính, phải dự thảo văn bản thông báo trình lãnh đạo cơ quan duyệt và chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho các tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định.

CHƯƠNG IV**TRÁCH NHIỆM TRONG SỬ DỤNG CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TÍCH HỢP MỘT CỬA ĐIỆN TỬ LIÊN THÔNG****Điều 17. Trách nhiệm chung**

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân sử dụng Công Dịch vụ công trực tuyến có trách nhiệm đảm bảo việc khai thác, sử dụng hiệu quả, đúng mục đích theo quy định.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng Công Dịch vụ công trực tuyến phải tuân thủ các quy định về an toàn thông tin, dữ liệu hiện hành.

3. Trường hợp Công Dịch vụ công trực tuyến xảy ra sự cố, gián đoạn việc thực hiện các quy trình gửi, nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 thì cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phát hiện có trách nhiệm thông báo cho Sở Thông tin và Truyền thông hoặc đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh giao quản lý để có biện pháp khắc phục kịp thời.

Điều 18. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được cấp tài khoản trên Hệ thống một cửa điện tử tỉnh

1. Đăng nhập thường xuyên, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến của các tổ chức, cá nhân đúng quy trình, thời gian quy định.

2. Phải thay đổi mật khẩu tài khoản khi đăng nhập Công Dịch vụ công trực tuyến lần đầu tiên, khuyến khích thường xuyên thay đổi mật khẩu sử dụng hệ thống một cửa điện tử của cá nhân để đảm bảo tính bảo mật, an toàn thông tin trong quá trình sử dụng.

3. Quản lý và bảo vệ mật khẩu đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công trực tuyến, không cung cấp mật khẩu sử dụng của mình cho người khác, không để người khác sử dụng tài khoản của mình để xử lý công việc, không đăng nhập vào tài khoản người khác. Trường hợp bị mất quyền kiểm soát tài khoản người dùng hoặc mật khẩu bị lộ phải thay đổi ngay mật khẩu mới hoặc báo ngay cho bộ phận phụ trách về công nghệ thông tin của cơ quan, đơn vị để kịp thời khắc phục.

4. Khi phát hiện cá nhân, tổ chức sử dụng Cổng Dịch vụ công trực tuyến không đúng mục đích, tập tin đính kèm có mã độc phải kịp thời báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị để xử lý hoặc phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông hoặc đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh giao quản lý để xử lý kịp thời.

Điều 19. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân sử dụng Cổng Dịch vụ công trực tuyến nộp hồ sơ trực tuyến

1. Tuân thủ theo quy định tại Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đăng ký, kê khai các thông tin chính xác, đầy đủ và chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với thông tin cung cấp, đăng ký, kê khai của mình.

3. Thực hiện các yêu cầu của cơ quan thực hiện thủ tục hành chính và nộp phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.

CHƯƠNG V

CÁC TIÊU CHUẨN, NỘI DUNG THÔNG TIN VÀ TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ, CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU

Điều 20. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính

1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính do Cổng Dịch vụ công trực tuyến cấp tự động, được sử dụng thống nhất trong hoạt động giao dịch giữa các cơ quan, đơn vị với tổ chức, cá nhân và giữa các cơ quan, đơn vị với nhau.

2. Mã số hồ sơ gồm các ký tự chữ và số, có cấu trúc như sau:

$V_1V_2V_3.Z_1Z_2.Y_1Y_2.MX_1X_2-YYMMDD-XXXX$

Trong đó: $V_1V_2V_3.Z_1Z_2.Y_1Y_2.MX_1X_2$ là mã định danh của cơ quan có thẩm quyền, theo quy định tại Quyết định số 657/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành danh mục mã định danh phục vụ kết nối, trao đổi văn bản điện tử của cơ quan nhà nước tỉnh Đắk Lắk; YYMMDD là ngày tiếp nhận hồ sơ, bao gồm 06 ký tự số, trong đó: YY là 02 chữ số cuối của

năm, MM là 02 chữ số của tháng, DD là 02 chữ số của ngày; XXXX là số thứ tự hồ sơ tiếp nhận trong ngày, gồm 04 ký tự số.

Điều 21. Tiêu chí đồng bộ dữ liệu và xác định hồ sơ đúng hạn, trễ hạn

1. Nội dung các tiêu chí đồng bộ dữ liệu giữa Cổng Dịch vụ công trực tuyến và phần mềm chuyên ngành của các cơ quan được quy định chi tiết tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

2. Xác định hồ sơ đúng hạn, trễ hạn trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến

- Hồ sơ được tính là đúng hạn khi số ngày hoàn thành thủ tục hành chính nhỏ hơn hoặc bằng ($\leq$) số ngày giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Hồ sơ được tính là trễ hạn khi số ngày hoàn thành việc giải quyết thủ tục hành chính lớn hơn ($>$) số ngày giải quyết thủ tục hành chính theo quy định. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính sau 15 giờ hàng ngày thì thời gian giải quyết được tính vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.

Điều 22. Các tiêu chuẩn về kết nối đồng bộ dữ liệu

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về ban hành danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Điều 23. Nội dung thể hiện kết quả tra cứu tình trạng hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến và các điểm tra cứu của cơ quan cung cấp dịch vụ hành chính công

1. Hồ sơ hợp lệ

a) Mã số hồ sơ thủ tục hành chính bao gồm mã số và mã QR code.

b) Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

c) Tên Phòng, ban xử lý hồ sơ.

d) Tên tổ chức nộp hồ sơ (nếu có).

đ) Tên đầy đủ của người nộp hồ sơ.

e) Ngày nhận hồ sơ.

g) Ngày hẹn trả hồ sơ.

h) Tình trạng của hồ sơ: Đang xử lý, hoàn thành, trễ hẹn, ...

2. Hồ sơ chưa hợp lệ trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến

a) Nội dung chưa thể hiện như các điểm a, b, d, đ, e tại Khoản 1 Điều này.

b) Nội dung bổ sung, sửa đổi hồ sơ.

Điều 24. Mẫu phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

Mẫu phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính phải ghi đầy đủ thông tin và đúng biểu mẫu được quy định tại Điều 9 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ.

Điều 25. Quản lý và khai thác dữ liệu

1. Cơ sở dữ liệu các phần mềm chuyên ngành của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố phải được đồng bộ về cơ sở dữ liệu tra cứu tình trạng hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến khi hồ sơ thay đổi trạng thái theo cấu trúc quy định tại Điều 23 Quy chế này.

2. Cơ sở dữ liệu tra cứu tình trạng hồ sơ được đảm bảo an toàn, chính xác.

3. Thời gian lưu trữ dữ liệu được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

CHƯƠNG VI

PHỐI HỢP THỰC HIỆN VIỆC TIẾP NHẬN HỒ SƠ, TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH

Điều 26. Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích kết hợp đăng ký dịch vụ công trực tuyến

1. Cơ quan, đơn vị cung cấp dịch vụ công trực tuyến phải có thỏa thuận ký kết hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trước khi kết hợp cung cấp dịch vụ cho tổ chức, cá nhân.

2. Việc nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân được thực hiện tại các điểm phục vụ bưu chính của đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa chỉ theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

3. Đại diện tổ chức, cá nhân có hồ sơ phối hợp với nhân viên bưu chính kiểm đếm, đối chiếu danh mục tài liệu có trong hồ sơ so với quy định của từng thủ tục hành chính đã được công bố công khai trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

4. Nếu hồ sơ còn thiếu thì tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc nhân viên bưu chính có trách nhiệm hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ.

5. Tổ chức, cá nhân, nhân viên đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích sử dụng tài khoản công dân trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến để nhập đầy đủ thông tin của hồ sơ.

Điều 27. Trình tự tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích kết hợp với dịch vụ công trực tuyến

1. Tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, nhân viên đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích tiếp nhận hồ sơ và nộp hồ sơ trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến.

2. Trình tự nộp hồ sơ của nhân viên đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 11 Quy chế này.

3. Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích:

a) Các tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, giấy tờ liên quan qua dịch vụ bưu chính bằng thư đảm bảo hoặc sử dụng dịch vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại nhà của đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thanh toán phí, lệ phí cung cấp dịch vụ công (nếu có) và cước, phí dịch vụ bưu chính theo quy định.

b) Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, đối chiếu, giải quyết hồ sơ của các tổ chức, cá nhân và gửi trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến cho tổ chức, cá nhân đảm bảo thời gian quy định.

Điều 28. Hợp đồng giữa cơ quan có thẩm quyền và đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

1. Căn cứ Nghị định số 45/2015/QĐ-TTg ngày 24 tháng 9 năm 2015 của Thủ tướng chính phủ, Thông tư số 02/2012/TT-BTTTT ngày 15 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính công ích, cơ quan có thẩm quyền và đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích thực hiện hợp đồng bằng văn bản về cung ứng, sử dụng dịch vụ bưu chính công ích để tiếp nhận hồ sơ hoặc trả kết quả thủ tục hành chính.

2. Hợp đồng quy định rõ trách nhiệm của hai bên trong quá trình tiếp nhận hồ sơ hoặc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo tính pháp lý trong quá trình lưu trữ hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền.

3. Cơ quan có thẩm quyền lựa chọn những thủ tục hành chính trong bộ thủ tục được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, có khả năng thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết bằng dịch vụ bưu chính để đưa vào nội dung hợp đồng.

4. Hợp đồng có điều khoản về đào tạo hướng dẫn nhân lực của đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích tiếp nhận hồ sơ giấy, thực hiện trình tự đăng ký trực tuyến.

Điều 29. Phí và lệ phí

1. Cước phí thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Các khoản cước phí và lệ phí phụ thu dịch vụ khác khi thực hiện tiếp nhận hồ sơ hoặc trả kết quả bằng dịch vụ bưu chính công ích thể hiện trong hợp đồng.

3. Các phí và lệ phí tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, thời gian toàn trình được công bố trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, tại các điểm cung cấp dịch vụ của bưu điện, công khai trên Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị ký hợp đồng với doanh nghiệp để cung cấp dịch vụ.

4. Phương án thu và nộp phí, lệ phí (nếu có), cơ quan có thẩm quyền và đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích ký kết thỏa thuận trong hợp đồng, ưu tiên sử dụng các phương tiện thu và nộp phí, lệ phí thuận lợi như: Thu hộ, chuyển khoản, thẻ tín dụng...

Điều 30. Trách nhiệm của đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

1. Tiếp nhận hồ sơ: Cam kết hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính nộp đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, hướng dẫn nộp đúng, không yêu cầu nộp các giấy tờ, hồ sơ ngoài quy định và nhập hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

2. Trả kết quả: Cam kết trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong vòng 24 giờ đối với cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính có địa chỉ nhận trả kết quả trên địa bàn tỉnh.

3. Khi xảy ra trường hợp làm mất hồ sơ thì đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích sẽ bồi thường mọi chi phí và lệ phí, cam kết liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để làm lại cho tổ chức, cá nhân.

4. Thực hiện theo quy định tại Điều 15 Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng chính phủ.

5. Bố trí cơ sở vật chất, nhân viên đủ năng lực, trình độ cho việc tư vấn, hướng dẫn tổ chức, cá nhân khi tiếp nhận hồ sơ tại các điểm phục vụ của dịch vụ.

CHƯƠNG VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chịu trách nhiệm quản lý chung Cổng Dịch vụ công trực tuyến; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Quy chế này; đồng thời tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Quy chế này.

2. Phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ quản trị, vận hành hệ thống; thường xuyên theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức, cá nhân trong quá trình tương tác, sử dụng hệ thống. Theo dõi, trích xuất dữ liệu về tình hình tiếp nhận, xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị để báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo thực hiện kịp thời.

Điều 32. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Thường xuyên rà soát, tham mưu về việc đơn giản hóa thủ tục đối với các bộ thủ tục hành chính cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 để thuận tiện, dễ thực hiện nhằm cải thiện, nâng cao chất lượng, hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại địa phương.

Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông để đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan thực hiện thủ tục hành chính được triển khai Cổng Dịch vụ công trực tuyến đạt hiệu quả cao, đáp ứng nhu cầu về cải cách hành chính tại địa phương; đưa nội dung ứng dụng Cổng Dịch vụ công trực tuyến vào các tiêu chí về cải cách hành chính và đánh giá công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.

Điều 33. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí để triển khai và duy trì hoạt động hệ thống hàng năm, đồng bộ, liên tục từ cấp tỉnh đến cấp xã, phường, thị trấn của tỉnh.

Điều 34. Các cơ quan, đơn vị cung cấp dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cung cấp dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến có trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện hiệu quả Cổng Dịch vụ công trực tuyến thuộc chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình; đồng thời, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả triển khai, thực hiện tại cơ quan, đơn vị.

Có trách nhiệm rà soát thường xuyên, hàng năm để kịp thời đề xuất thay đổi, gỡ bỏ, bổ sung, điều chỉnh vào hệ thống của Cổng Dịch vụ công trực tuyến đối với bộ thủ tục hành chính có phát sinh, bãi bỏ hoặc có thay đổi khác.

Có trách nhiệm cập nhật về thay đổi thông tin đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.

Điều 35. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Việc thực hiện các quy định của Quy chế này được đưa vào tiêu chí để xét thi đua, khen thưởng hàng năm của các cơ quan, đơn vị và cá nhân.

2. Cơ quan, đơn vị và cá nhân vi phạm Quy chế hoặc bị nhắc nhở nhiều lần về việc triển khai thực hiện quy chế tại đơn vị, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Nghị

Phụ lục
TIÊU CHÍ ĐỒNG BỘ DỮ LIỆU TRÊN CÔNG
DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2019/QĐ-UBND ngày 21/6/2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

1. Tiêu chí đồng bộ dữ liệu

STT	Tên Tiêu chí	Ý nghĩa	Kiểu DL (độ dài)	Bắt buộc	Ghi chú
1	MaHsTTHC	Mã số hồ sơ TTHC	Text(22)	x	
2	TenToChuc	Tên công ty, tổ chức nộp hồ sơ	Text(70)		
3	TenNguoiNop	Tên người nộp hồ sơ	Text(70)	x	Cá nhân hoặc đại diện cho tổ chức nộp hồ sơ
4	DiaChiNguoiNop	Địa chỉ người nộp hồ sơ	Text(70)		
5	SoCMND	Số CMND hoặc hộ chiếu người nộp	Text(9) or Text(12)	x	
6	DienThoai	Số điện thoại di động của người gửi hồ sơ để tiếp nhận tin nhắn khi hồ sơ đã hoàn thành.	Text(10-12)	x	
7	TenDVCong	Tên dịch vụ HC công cung cấp	Text(512)	x	VD: Đăng ký cấp mới CNĐKKD
8	NgayNhanHS	Ngày nhận hồ sơ	Ngày tháng năm giờ phút giây (dd/mm/yyyy h:m:s)	x	

STT	Tên Tiêu chí	Ý nghĩa	Kiểu DL (độ dài)	Bắt buộc	Ghi chú
9	NgàyHenTraHS	Ngày hẹn trả hồ sơ	Ngày tháng năm giờ phút giây (dd/mm/yyyy h:m:s)	x	
10	TinhTrangHS	Tình trạng tiếp nhận của hồ sơ	Text(512)	x	- HS hợp lệ, Bỏ sung...
11	MaDonVi	Mã định danh của cơ quan	Text(13)	x	Điểm a khoản 2 Điều 7
12	TrangThaiXuLy	Mã trạng thái xử lý hồ sơ	Number(2)	x	00: Hồ sơ mới tiếp nhận 01: Chờ phân công 02: Đang xử lý 03: Chờ bổ sung 04: Đang xử lý 05: Chờ trình duyệt 06: Chờ duyệt 07: Không duyệt 08: Chờ trình ký 09: Chờ ký 10: Không ký 11: Chờ hoàn trả 12: Đã hoàn trả 13: Kết thúc quy trình
13	PhongBanXuLy	Phòng ban xử lý	Text(100)	x	Phòng hiện tại đang xử lý
14	CVXuLy	Chuyên Viên xử lý hồ sơ	Text(70)		Chuyên viên hiện tại đang xử lý
15	DinhKem	Danh sách các tập tin			

STT	Tên Tiêu chí	Ý nghĩa	Kiểu DL (độ dài)	Bắt buộc	Ghi chú
		đính kèm			
16	DuLieuChuyenNganh	- Chứa dữ liệu dành riêng cho chuyên ngành của từng cơ quan. - Tùy tình hình đặc thù quản lý của các cơ quan sẽ bổ sung thêm các thông tin chuyên ngành đảm bảo yêu cầu quản lý và dữ liệu chỉ nhập một lần trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.			Được định dạng theo dạng JSON

2. Tiêu chí đồng bộ dữ liệu về tình trạng tra cứu hồ sơ

STT	Tên Tiêu chí	Ý nghĩa	Kiểu DL (độ dài)	Bắt buộc	Ghi chú
1	MaHsTTHC	Mã số hồ sơ TTHC	Text(22)	x	
2	NgayHenTra	Ngày hẹn trả hồ sơ	Ngày tháng năm giờ phút giây (dd/mm/yyyy h:m:s)	x	
3	TinhTrangHS	Tình trạng tiếp nhận của hồ sơ	Text(512)	x	- HS hợp lệ - Bổ sung: ... -
4	TrangThaiXuLy	Mã trạng thái xử lý hồ sơ	Number(2)	x	00: Hồ sơ mới tiếp nhận 01: Chờ phân công 02: Đang xử lý 03: Chờ bổ sung 04: Đang xử lý

STT	Tên Tiêu chí	Ý nghĩa	Kiểu DL (độ dài)	Bắt buộc	Ghi chú
					05: Chờ trình duyệt 06: Chờ duyệt 07: Không duyệt 08: Chờ trình ký 09: Chờ ký 10: Không ký 11: Chờ hoàn trả 12: Đã hoàn trả 13: Kết thúc quy trình
5	PhongBanXuLy	Phòng ban xử lý	Text(100)	x	Phòng hiện tại đang xử lý
6	CVXuLy	Chuyên Viên xử lý hồ sơ	Text(70)		Chuyên viên hiện tại đang xử lý
7	DanhGia	Kết quả xử lý	Number(1)	x	0: Đúng hạn x: Trễ hạn (trong đó, x là số ngày trễ hạn so với quy định)
8	KetThucXuLy	Kết thúc xử lý hồ sơ, đối với những hồ sơ kết thúc xử lý	Number(1)	x	0: Đang xử lý 1: Kết thúc xử lý
9	NgayHoanTatXuLy	Ngày hoàn thành thủ tục	Ngày tháng năm giờ phút giây (dd/mm/yyyy h:m:s)	x	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 12/2019/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 01 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp;

Căn cứ Thông tư số 10/2018/TT-BCT ngày 24/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2018 của Chính Phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp;

Theo đề nghị của Sở Công Thương tại Tờ trình số 33/TTr-SCT ngày 31/5/2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Giao Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện, thường xuyên theo dõi, đánh giá việc thực hiện Quyết định này và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 7 năm 2019.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Công Thương, Y tế, Khoa học và Công nghệ, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài chính, Thông tin và Truyền thông; Công an tỉnh; Cục Thuế tỉnh; Cục Hải quan Đắk Lắk; Cục Quản lý thị trường Đắk Lắk; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức đoàn thể; Hội Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tuấn Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY CHẾ

**Phối hợp trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt
động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 12/2019/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 7 năm 2019 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, phương thức, trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Việc phối hợp phải kịp thời, đồng bộ, chặt chẽ, thống nhất, thường xuyên; xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp, trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị; các bên liên quan phải chủ động phối hợp, bàn bạc, giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện kiểm tra, giám sát ...

2. Tạo điều kiện thuận lợi cho các doanh nghiệp, người tham gia bán hàng đa cấp thực hiện đúng quy định của pháp luật; đồng thời xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp thanh tra, kiểm tra, giám sát các hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật theo quy định.

2. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp cho các doanh nghiệp, người tham gia bán hàng đa cấp, người dân trên địa bàn tỉnh biết, thực hiện.

3. Cung cấp, trao đổi thông tin, báo cáo giữa các cơ quan quản lý nhà nước trong quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

4. Tham mưu, tổ chức thực hiện các quy định, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên đối với hoạt động quản lý nhà nước về kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh; đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các văn bản pháp luật liên quan đến hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

Điều 4. Phương thức phối hợp

1. Các sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương phân công lãnh đạo đơn vị phụ trách, cử công chức làm đầu mối gửi về cơ quan đầu mối (Sở Công Thương) để tổng hợp; chủ động thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Các cơ quan phối hợp và cơ quan đầu mối thường xuyên, kịp thời trao đổi thông tin, đề xuất về các nội dung cần phối hợp để kịp thời thống nhất, triển khai thực hiện đảm bảo đồng bộ và hiệu quả.

3. Khi tiếp nhận đơn tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến hoạt động bán hàng đa cấp có tính chất nghiêm trọng, cấp bách, Sở Công Thương là đơn vị chủ trì, phối hợp với các cơ quan đơn vị liên quan giải quyết, xử lý đơn tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định hoặc chuyển các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, xử lý vi phạm theo quy định; đồng thời báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện.

4. Đối với từng chuyên đề, vụ việc cụ thể cần sự phối hợp của cơ quan, đơn vị liên quan để xử lý kịp thời nội dung thanh tra, kiểm tra, giám sát các hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp: Thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành kiểm tra hoạt động bán hàng đa cấp, chủ trì là Sở Công Thương, thành viên là đại diện của các cơ quan liên quan, UBND cấp huyện thực hiện theo chức năng nhiệm vụ; đồng thời khi kết thúc phối hợp phải báo cáo UBND tỉnh kết quả phối hợp của các cơ quan, đơn vị đối với từng vụ việc, từng nội dung công việc để biết, xem xét chỉ đạo.

5. UBND cấp huyện, cấp xã và các tổ chức, đoàn thể, đơn vị chịu trách nhiệm chính trong việc kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp tại địa bàn.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG TRONG VIỆC PHỐI HỢP THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG KINH DOANH THEO PHƯƠNG THỨC ĐA CẤP

Điều 5. Trách nhiệm chung

1. Theo chức năng, nhiệm vụ và phân cấp quản lý, các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và UBND cấp huyện, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện theo Quy chế phối hợp trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trong phạm vi ngành, lĩnh vực, địa phương mình phụ trách.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm chủ động, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan để đảm bảo sự thống nhất, đồng bộ trong chỉ đạo, điều hành thực hiện giữa các cơ quan quản lý nhà nước của tỉnh.

2. Phối hợp chặt chẽ với các bộ, ngành Trung ương liên quan trong công tác hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, xử lý việc thực hiện quy định pháp luật về hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

3. Chủ động xây dựng kế hoạch; phân công nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thanh tra, kiểm tra, giám sát các hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp. Phối hợp và tạo điều kiện hỗ trợ lẫn nhau thực hiện tốt công tác quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; cử thành viên tham gia đoàn kiểm tra, kiểm soát và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật khi có đề nghị; chỉ định đơn vị đầu mối trực thuộc để thực hiện Quy chế.

4. Trao đổi thông tin công tác kiểm tra, kiểm soát hoạt động của các doanh nghiệp, người tham gia kinh doanh theo phương thức đa cấp và nguồn gốc, giá cả, chất lượng sản phẩm, hàng hóa liên quan đến hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

5. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể cùng cấp triển khai thực hiện tốt công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo quy định Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, Luật Giá và các quy định khác của pháp luật có liên quan; tuyên truyền, giáo dục pháp luật cho các doanh nghiệp, người tham gia bán hàng đa cấp, người tiêu dùng và nhân dân trên địa bàn.

6. Chủ động xây dựng dữ liệu, cập nhật thông tin liên quan để phục vụ tốt công tác quản lý nhà nước về hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp. Đăng tải đầy đủ, kịp thời các thông tin liên quan đến công tác quản lý nhà nước về hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên website của cơ quan, đơn vị mình để người dân, doanh nghiệp và các cơ quan, đơn vị liên quan biết, thực hiện.

7. Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, và các tổ chức, đoàn thể không được ban hành các văn bản liên quan đến hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trái quy định hoặc không đúng thẩm quyền.

8. Thường xuyên quán triệt cán bộ, công chức cơ quan thực hiện đúng quy định tại Khoản 2 Điều 28 Nghị định số 40/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 6. Sở Công Thương

1. Là cơ quan đầu mối, chủ trì phối hợp các cơ quan liên quan trong công tác quản lý nhà nước về hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh đúng quy định pháp luật; hướng dẫn, đôn đốc doanh nghiệp, người tham gia bán hàng đa cấp trên địa bàn tỉnh tuân thủ các quy định của pháp luật.

2. Phối hợp các sở, ban, ngành, đoàn thể liên quan và chính quyền địa phương phổ biến, tuyên truyền pháp luật về quản lý hoạt động bán hàng đa cấp cho các doanh nghiệp, người tham gia bán hàng đa cấp; tổ chức đào tạo, tập huấn chuyên môn cho cán bộ, công chức trực tiếp thực hiện công tác quản lý nhà nước về bán hàng đa cấp.

3. Xác nhận, thu hồi xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương, xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương và các thủ tục hành chính khác theo quy định.

4. Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, chương trình thanh tra, kiểm tra hoặc đột xuất khi có yêu cầu; giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh, xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm theo đúng quy định pháp luật. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp theo quy định pháp luật nếu phát hiện doanh nghiệp vi phạm quy định tại Khoản 1 Điều 16 Nghị định số 40/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Khi tiếp nhận được các thông tin có dấu hiệu vi phạm pháp luật về hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp có liên quan trực tiếp đến chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị thì Sở Công Thương thông tin đến các cơ quan liên quan để chủ động xác minh, điều tra, kiểm tra và xử lý vi phạm theo thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm theo quy định.

6. Thông báo, chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm quy định của pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp, và các nhiệm vụ khác theo quy định.

7. Công bố trên Trang tin điện tử của Sở Công Thương thông tin về đăng ký doanh nghiệp, trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp đã được xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp trên địa bàn.

8. Báo cáo định kỳ hàng năm hoặc đột xuất với Bộ Công Thương về công tác quản lý hoạt động bán hàng đa cấp trên địa bàn.

Điều 7. Công an tỉnh

1. Phối hợp với Sở Công Thương và cơ quan có liên quan xây dựng kế hoạch, chương trình tổ chức thanh tra tình hình chấp hành quy định pháp luật của tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

2. Chủ động phòng ngừa, kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý đối với tổ chức, cá nhân lợi dụng hình thức kinh doanh theo phương thức đa cấp để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

3. Tiếp nhận, giải quyết tin báo, tố giác về tội phạm và kiến nghị khởi tố; khởi tố, điều tra các vụ án liên quan đến hoạt động theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

4. Chỉ đạo Công an cấp huyện, cấp xã làm đầu mối, thường xuyên phối hợp với các phòng, đơn vị chuyên môn của UBND cùng cấp trong việc giám sát, kiểm tra, phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

Điều 8. Sở Y tế

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thanh tra, kiểm tra xử lý vi phạm về việc đáp ứng điều kiện kinh doanh các mặt hàng của doanh nghiệp, người tham gia kinh doanh theo phương thức đa cấp thuộc lĩnh vực quản lý theo quy định; xử lý vi phạm pháp luật trong quá trình sản xuất, sơ chế, chế biến, bảo quản, vận chuyển, kinh doanh các sản phẩm thực phẩm, mỹ phẩm và sản phẩm khác của doanh nghiệp kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn theo thẩm quyền.

2. Thanh tra, kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền đối với hoạt động quảng cáo, hội nghị, hội thảo, tuyên truyền, cung cấp thông tin về các mặt hàng mỹ phẩm, thực phẩm chức năng và các mặt hàng khác của doanh nghiệp kinh doanh theo phương thức đa cấp thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Sở Khoa học và Công nghệ

1. Tổ chức kiểm tra, xác minh, phân tích, hiệu chuẩn, kiểm nghiệm, tính xác thực các sản phẩm có công bố hợp chuẩn, hợp quy và đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật đối với những sản phẩm chưa được phổ biến rộng rãi.

2. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật đối với doanh nghiệp kinh doanh theo phương thức đa cấp trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm hàng hóa, sở hữu trí tuệ trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi thẩm quyền.

Điều 10. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp đối với các loại sản phẩm, hàng hóa thuộc ngành phụ trách.

2. Phối hợp với các cơ quan liên quan truy xuất nguồn gốc xuất xứ sản phẩm, hàng hóa thuộc ngành phụ trách khi được yêu cầu.

Điều 11. Sở Thông tin và Truyền thông

Chỉ đạo, định hướng các phương tiện thông tin đại chúng đóng trên địa bàn tăng cường các trang viết, phóng sự về hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; phối hợp với các cơ quan liên quan tuyên truyền, phổ biến pháp luật về kinh doanh theo phương thức đa cấp và cảnh báo cho người dân về các hoạt động trá hình, bất chính trong kinh doanh theo phương thức đa cấp; vận động người dân tham gia tố cáo hành vi vi phạm lên cơ quan nhà nước có thẩm quyền và các tổ chức cá nhân liên quan.

Điều 12. Cục Quản lý thị trường Đắk Lắk

1. Phối hợp các đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý vi phạm về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; thông báo, chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm quy định của pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp, và các nhiệm vụ khác theo quy định.

2. Tổ chức đào tạo, tập huấn chuyên môn cho cán bộ, công chức trực tiếp thực hiện công tác quản lý nhà nước về bán hàng đa cấp; phổ biến, tuyên truyền pháp luật về quản lý hoạt động bán hàng đa cấp cho các doanh nghiệp, người tham gia bán hàng đa cấp.

3. Chỉ đạo các Đội Quản lý thị trường phụ trách địa bàn phối hợp với các cơ quan có liên quan tăng cường công tác giám sát, kiểm tra, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm của doanh nghiệp, người tham gia bán hàng đa cấp trên địa bàn theo quy định của pháp luật, tập trung kiểm tra, giám sát toàn bộ các hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp tổ chức trên địa bàn nhằm ngăn ngừa, phát hiện, xử lý, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và người tham gia bán hàng đa cấp trên địa bàn.

Điều 13. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Chi nhánh Đắk Lắk

Chỉ đạo các ngân hàng thương mại rà soát, kiểm soát lượng tiền giao dịch qua hệ thống ngân hàng của các doanh nghiệp, người tham gia bán hàng đa cấp.

Điều 14. Sở Tài chính, Cục Thuế tỉnh, Cục Hải quan Đắk Lắk và các thành viên khác của Ban Chỉ đạo chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả tỉnh (Ban Chỉ đạo 389 tỉnh)

1. Thực hiện công tác quản lý nhà nước về giá, thuế đối với hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp theo đúng quy định của Luật Giá, các Luật về Thuế, Luật Phí và lệ phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Hướng dẫn các doanh nghiệp, người tham gia bán hàng đa cấp trên địa bàn thực hiện chế độ kê khai và nộp các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

3. Kiểm tra việc kê khai, nộp, quyết toán thuế, phí lệ phí; kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý các hành vi vi phạm về thuế, giá và các quy định khác có liên quan đến doanh nghiệp, cá nhân tham gia hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh.

4. Phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, đoàn thể liên quan tăng cường công tác chống buôn lậu, gian lận thương mại, hàng giả của các doanh nghiệp hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn.

Điều 15. Các sở, ban, ngành liên quan khác

1. Theo chức năng, nhiệm vụ được UBND tỉnh phân công, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức quản lý, kiểm tra giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn; xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật theo đúng chức năng nhiệm vụ và thẩm quyền được giao.

2. Phối hợp với cơ quan chủ trì (Sở Công Thương) thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý ngành, lĩnh vực mình khi được giao.

Điều 16. Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chịu trách nhiệm chính về quản lý nhà nước đối với các hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn.

2. Chủ trì, phối hợp với các tổ chức đoàn thể, cơ quan đơn vị liên quan phổ biến, tuyên truyền các quy định pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp để các cơ quan, tổ chức và nhân dân trên địa bàn biết, thực hiện.

Chỉ đạo Đài Phát thanh và Truyền hình cấp huyện, Hội Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng cấp huyện, mạng lưới truyền thanh cấp xã tuyên truyền để người dân biết các quy định pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp, các chiêu thức lừa đảo người tiêu dùng để huy động vốn trái với quy định pháp luật.

Chỉ đạo UBND cấp xã tuyên truyền đến thôn, tổ dân phố cảnh giác với thủ đoạn trá hình trong hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; kịp thời phát giác và phối hợp xử lý các hành vi vi phạm của tổ chức và cá nhân liên quan đến hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn.

3. Kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế này và các quy định của pháp luật về hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp của UBND cấp xã. Xử lý nghiêm đối với cá nhân, tổ chức để xảy ra tình trạng hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp biến tướng trên địa bàn.

4. Chỉ đạo phòng, ban chuyên môn liên quan và UBND cấp xã thiết lập đường dây nóng làm đầu mối để tiếp nhận thông tin cung cấp, phản ánh của người dân liên quan đến hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp và các hình thức lợi dụng hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp để lừa đảo, huy động vốn trái quy định của pháp luật.

5. Phối hợp thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn quản lý; chủ động giám sát, phát hiện các đối tượng hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trái quy định pháp luật trên địa bàn quản lý, xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm quy định pháp luật.

6. Định kỳ, hoặc đột xuất rà soát hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, người tham gia bán hàng đa cấp và tình hình hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn, tổng hợp báo cáo về Sở Công Thương để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

7. Thường xuyên phối hợp với cơ quan công an kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn.

Điều 17. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, các tổ chức đoàn thể

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp cho các tổ chức thành viên, đoàn viên, hội viên và người dân biết, thực hiện. Phối hợp với các cơ quan có liên quan giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp và cung cấp thông tin, kiến nghị của nhân dân thông qua hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của tổ chức, đơn vị mình.

Điều 18. Các doanh nghiệp bán hàng đa cấp

Yêu cầu các doanh nghiệp bán hàng đa cấp có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát các hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh và cung cấp quyền truy cập vào tài khoản quản lý hệ thống công nghệ thông tin quản lý hoạt động bán hàng đa cấp của doanh nghiệp theo yêu cầu bằng văn bản của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về quản lý hoạt động bán hàng đa cấp.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Chế độ báo cáo

Định kỳ vào ngày 20 tháng 12 hàng năm và đột xuất khi có yêu cầu, các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, UBND cấp huyện tổng hợp, đánh giá công tác phối hợp thanh tra, kiểm tra, giám sát các hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp thuộc lĩnh vực ngành, địa bàn phụ trách, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Công Thương). Giao Sở Công Thương đôn đốc, theo dõi việc tổ chức thực hiện và sự phối hợp của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan; tổng hợp đánh giá tình hình quản lý, phối hợp thanh tra, kiểm tra, giám sát các hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh; đề xuất hình thức khen thưởng và kỷ luật liên quan đến công tác quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh.

Điều 20. Điều khoản thi hành

Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, UBND cấp huyện và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm phối hợp với tổ chức, đoàn thể, cá nhân triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, khó khăn các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Công Thương để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh bổ sung, sửa đổi Quy chế./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Tuấn Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 13/2019/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 03 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về quản lý, sử dụng nghĩa trang và
cơ sở hỏa táng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Khoản 1 Điều 31 Nghị định số 23/2016/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Chính phủ về xây dựng, quản lý, sử dụng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng;

Căn cứ Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 197/TTr-SXD ngày 31/5/2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý, sử dụng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Giao cho Sở Xây dựng chủ trì phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan tổ chức thực hiện, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này và báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 13 tháng 7 năm 2019, thay thế Quyết định số 11/2013/QĐ-UBND ngày 25/02/2013 của UBND tỉnh, về phân cấp quản lý và sử dụng Nghĩa trang nhân dân trên địa bàn tỉnh, nội dung quy định Phân cấp về tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt Quy hoạch Nghĩa trang trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, theo Quyết định số 15/2011/QĐ-UBND ngày 10/6/2011 của UBND tỉnh.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch HĐND, UBND cấp huyện; Chủ tịch HĐND, UBND cấp xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Cảnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY ĐỊNH

**Về quản lý, sử dụng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng
trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND
ngày 03 tháng 7 năm 2019 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về quản lý và sử dụng nghĩa trang, gồm: Nghĩa trang thuộc mọi nguồn vốn đầu tư, nghĩa trang tôn giáo, khu mộ dòng họ, các phần mộ riêng lẻ (trừ nghĩa trang liệt sĩ) và cơ sở hỏa táng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước có liên quan đến các hoạt động xây dựng, quản lý, sử dụng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Cấp nghĩa trang và cơ sở hỏa táng

Cấp nghĩa trang và cơ sở hỏa táng được phân theo quy mô về diện tích như sau:

1. Nghĩa trang cấp I: Có quy mô diện tích lớn hơn 60ha.
2. Nghĩa trang cấp II: Có quy mô diện tích từ 30ha đến 60ha.
3. Nghĩa trang cấp III: Có quy mô diện tích từ 10ha đến dưới 30ha.
4. Nghĩa trang cấp IV: Có quy mô diện tích dưới 10ha.
5. Cơ sở hỏa táng: Cấp II với mọi quy mô.

Điều 3. Quản lý nhà nước về nghĩa trang và cơ sở hỏa táng

1. Quản lý nhà nước về nghĩa trang, cơ sở hỏa táng là việc quản lý về quy hoạch, kế hoạch đầu tư xây dựng; thực hiện và hướng dẫn, phân công, phân cấp, thẩm định, phê duyệt, thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thực hiện của các hoạt động xây dựng, quản lý sử dụng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng được quy định tại Nghị định số 23/2016/NĐ-CP ngày 05/4/2016 của Chính phủ về xây dựng, quản lý, sử dụng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng và theo các nội dung tại Quy định này.

2. UBND tỉnh thống nhất quản lý nhà nước đối với toàn bộ hệ thống nghĩa trang và cơ sở hỏa táng trên địa bàn tỉnh và phân cấp quản lý nhà nước về nghĩa trang, cơ sở hỏa táng.

a) Sở Xây dựng chịu trách nhiệm tham mưu giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước đối với hệ thống nghĩa trang cấp I, II và cơ sở hỏa táng trên địa bàn tỉnh.

b) UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây viết tắt là UBND cấp huyện), chịu trách nhiệm quản lý nhà nước đối với hệ thống nghĩa trang cấp III, IV trên địa bàn do mình quản lý.

Điều 4. Các nguyên tắc đối với hoạt động xây dựng, quản lý, sử dụng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng

1. Tất cả các nghĩa trang, cơ sở hỏa táng phải được quy hoạch. Việc quy hoạch, đầu tư xây dựng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng tuân thủ pháp luật về quy hoạch, đầu tư, xây dựng và bảo vệ môi trường.

2. Việc táng phải phù hợp với tín ngưỡng, phong tục, tập quán, truyền thống văn hóa và nếp sống văn minh hiện đại.

3. Sử dụng đất đúng mục đích, có hiệu quả và bảo đảm các yêu cầu về cảnh quan, vệ sinh môi trường.

Chương II

QUY HOẠCH, XÂY DỰNG, CẢI TẠO, ĐÓNG CỬA, DI CHUYỂN NGHĨA TRANG VÀ CƠ SỞ HỎA TÁNG

Điều 5. Quy hoạch nghĩa trang vùng tỉnh

1. Quy hoạch nghĩa trang vùng tỉnh nhằm cụ thể hóa nội dung định hướng quy hoạch nghĩa trang trong đồ án quy hoạch xây dựng vùng tỉnh được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thời hạn, nhiệm vụ, nội dung, hồ sơ đồ án Quy hoạch nghĩa trang vùng tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 23/2016/NĐ-CP.

3. Sở Xây dựng chủ trì tổ chức lập, thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt Quy hoạch nghĩa trang vùng tỉnh cho từng giai đoạn, theo thời hạn của quy hoạch xây dựng vùng tỉnh được duyệt.

Điều 6. Quy hoạch chi tiết xây dựng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng

1. Tổ chức lập quy hoạch chi tiết xây dựng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng được căn cứ vào quy hoạch xây dựng cấp độ cao hơn theo Điểm b Khoản 2 Điều 14 Luật Xây dựng 2014, như sau:

a) Tổ chức lập quy hoạch chi tiết xây dựng nghĩa trang cấp I, cấp II được căn cứ quy hoạch nghĩa trang vùng tỉnh hoặc quy hoạch xây dựng vùng tỉnh được phê duyệt.

b) Tổ chức lập quy hoạch chi tiết xây dựng nghĩa trang cấp III, cấp IV và cơ sở hỏa táng được căn cứ quy hoạch chung xây dựng đô thị; quy hoạch xây dựng nông thôn; quy hoạch chung xây dựng khu chức năng đặc thù được phê duyệt.

2. Nội dung, hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 23/2016/NĐ-CP.

3. Thẩm quyền tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng được thực hiện theo quy định hiện hành về quy hoạch xây dựng; quy hoạch đô thị.

Điều 7. Cải tạo nghĩa trang

1. Đơn vị quản lý nghĩa trang đề xuất kế hoạch cải tạo nghĩa trang do mình được giao quản lý vận hành khi cơ sở hạ tầng kỹ thuật và cảnh quan, môi trường chưa phù hợp với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành hoặc chưa phù hợp với quy hoạch xây dựng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Cải tạo nghĩa trang từ nguồn vốn ngân sách nhà nước, đơn vị quản lý nghĩa trang đề xuất nội dung cải tạo nghĩa trang đối với cơ quan được phân cấp quản lý theo Khoản 2 Điều 3 Quy định này. Trình tự, thẩm quyền quản lý đầu tư xây dựng cải tạo nghĩa trang được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành về đầu tư, xây dựng.

3. Cải tạo nghĩa trang từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

a) Sở Xây dựng chủ trì, tham mưu UBND tỉnh phê duyệt nội dung cải tạo nghĩa trang đối với nghĩa trang cấp I, cấp II.

b) Cơ quan quản lý xây dựng cấp huyện kiểm tra, đề xuất nội dung cải tạo nghĩa trang cấp III, cấp IV trên cơ sở đề nghị của UBND cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân quản lý nghĩa trang trình UBND cấp huyện phê duyệt. Nội dung cải tạo nghĩa trang cũng đồng thời gửi Sở Xây dựng để tổng hợp.

4. Cải tạo nghĩa trang gồm các nội dung theo Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 23/2016/NĐ-CP. Đồng thời, xác định đơn vị thực hiện, tiến độ và tổng mức đầu tư.

Điều 8. Quyết định đóng cửa nghĩa trang

1. Các nghĩa trang không đủ điều kiện hoạt động nêu tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 23/2016/NĐ-CP đều được đóng cửa.

a) Sau khi thống nhất với UBND cấp huyện, các Sở, ngành liên quan và đơn vị quản lý nghĩa trang, Sở Xây dựng chủ trì, tham mưu trình UBND tỉnh quyết định đóng cửa nghĩa trang cấp I, II.

b) UBND cấp huyện quyết định đóng cửa nghĩa trang cấp III, cấp IV theo đề nghị của cơ quan quản lý xây dựng cấp huyện. Quyết định đóng cửa nghĩa trang được gửi cho Sở Xây dựng để tổng hợp.

2. Thời gian kết thúc, không tiếp nhận hoạt động táng phải được nêu cụ thể trong quyết định đóng cửa nghĩa trang, tối thiểu sau 3 tháng kể từ ngày ban hành quyết định đóng cửa nghĩa trang.

3. Các tổ chức, cá nhân được giao quản lý nghĩa trang có trách nhiệm thông báo công khai quyết định đóng cửa nghĩa trang đến cộng đồng dân cư tại các địa phương (thôn, buôn, tổ dân phố) trên địa bàn thuộc phạm vi phục vụ của nghĩa trang có quyết định đóng cửa.

4. Quyết định đóng cửa nghĩa trang phải có nội dung phân công trách nhiệm cho các tổ chức, cá nhân khắc phục ô nhiễm môi trường, cải tạo chỉnh trang (nếu có) theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 Nghị định số 23/2016/NĐ-CP.

Điều 9. Di chuyển nghĩa trang và các phần mộ riêng lẻ

1. Nghĩa trang và các phần mộ riêng lẻ thực hiện di chuyển trong các trường hợp được quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 23/2016/NĐ-CP.

2. Chủ dự án đầu tư xây dựng có trách nhiệm lập phương án di chuyển nghĩa trang phù hợp với điều kiện địa phương trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định di chuyển nghĩa trang theo Khoản 3 Điều này.

3. Thẩm quyền quyết định di chuyển nghĩa trang.

a) Sở Xây dựng chủ trì, trình UBND tỉnh quyết định di chuyển Nghĩa trang cấp I, cấp II và hướng dẫn các chủ dự án đầu tư xây dựng tổ chức thực hiện.

b) UBND cấp huyện quyết định di chuyển Nghĩa trang cấp III, cấp IV, và các phần mộ riêng lẻ trên địa bàn do mình quản lý theo đề nghị của cơ quan quản lý xây dựng cấp huyện.

3. Chủ dự án đầu tư xây dựng được giao thực hiện di chuyển nghĩa trang có trách nhiệm thông báo phương án di chuyển nghĩa trang và các phần mộ riêng lẻ và địa điểm chuyển đến tối thiểu trước 60 ngày tại địa phương (phường, xã, thị trấn) nơi thực hiện và trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.

4. Nội dung thông báo di chuyển nghĩa trang gồm lịch trình di chuyển; địa điểm chuyển đến; biện pháp đảm bảo vệ sinh môi trường quá trình di chuyển, chính sách và biện pháp xử lý các vấn đề có liên quan (xử lý mộ vô chủ; chính sách hỗ trợ, đền bù khi giải tỏa...).

Chương III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NGHĨA TRANG VÀ CƠ SỞ HÓA TÁNG

Điều 10. Quản lý, sử dụng đất nghĩa trang

1. Nghĩa trang được đầu tư từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước phải dành tỷ lệ diện tích đất mai táng đã đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật theo quy hoạch chi tiết xây dựng nghĩa trang được cấp có thẩm quyền phê duyệt, để phục vụ cho các đối tượng chính sách xã hội khi chết trên địa bàn.

a) Đối với nghĩa trang cấp I, cấp II, tỷ lệ diện tích được đề xuất trong báo cáo đề xuất đầu tư được duyệt theo các quy định pháp luật về đầu tư và tối thiểu là 2% diện tích đất mai táng.

b) Đối với nghĩa trang cấp III, cấp IV, tỷ lệ tối thiểu là 4% diện tích đất mai táng.

2. Diện tích đất mai táng phục vụ cho các đối tượng chính sách xã hội trên địa bàn quy định tại Khoản 1 Điều này được chủ đầu tư nghĩa trang bàn giao cho UBND cấp huyện nơi xây dựng nghĩa trang để thống nhất quản lý, khai thác. Nội dung quản lý, khai thác được xác định trong quy chế quản lý nghĩa trang được ban hành. Trường hợp địa phương thuộc phạm vi phục vụ nghĩa trang không cần sử dụng quỹ đất này thì chủ đầu tư nghĩa trang đề xuất UBND cấp huyện xem xét, quyết định.

3. Sử dụng phần mộ cá nhân trong nghĩa trang được đầu tư xây dựng từ nguồn vốn ngân sách nhà nước: Đơn vị quản lý nghĩa trang có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận việc đăng ký trước khi cho sử dụng phần mộ cá nhân trong nghĩa trang do mình quản lý.

a) Đối tượng, thành phần hồ sơ tiếp nhận đăng ký thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 14 Nghị định số 23/2016/NĐ-CP.

b) Thời gian giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đơn vị tiếp nhận hồ sơ đăng ký phải thông báo kết quả cho đối tượng đăng ký bằng văn bản, tạo thuận lợi cho đối tượng đã đăng ký trước, khi sử dụng phần mộ cá nhân trong nghĩa trang.

Điều 11. Đối tượng được hưởng chính sách xã hội

1. Đối tượng chính sách xã hội được miễn tiền sử dụng phần mộ cá nhân đối với diện tích đất mai táng được bố trí cho các đối tượng chính sách xã hội theo quy định tại Điều 10 Quy định này, gồm:

a) Người vô gia cư, người không có thân nhân hoặc có thân nhân nhưng không có điều kiện lo việc táng, khi chết ở địa phương nào được chính quyền địa phương đó tổ chức táng ở nghĩa trang tại địa phương.

b) Người cao tuổi thuộc hộ nghèo, người cao tuổi không có người thân chăm sóc, đang được phụng dưỡng tại các cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội hoặc đang nhận chăm sóc tại cộng đồng.

c) Trẻ em khuyết tật, người khuyết tật thuộc diện hưởng trợ cấp xã hội theo quy định của pháp luật về người khuyết tật.

d) Người thuộc hộ nghèo, trẻ mồ côi dưới 16 tuổi đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội.

e) Những trường hợp chính sách xã hội khác: UBND cấp huyện đề nghị Đơn vị quản lý nghĩa trang đối với từng trường hợp cụ thể, khi xử lý phát sinh việc bố trí đất mai táng trên địa bàn do mình quản lý.

2. Trình tự tiếp nhận, bố trí phần mộ cho đối tượng chính sách xã hội là một nội dung được quy định cụ thể trong quy chế quản lý nghĩa trang được ban hành theo

Điều 13 Quy định này.

Điều 12. Lựa chọn đơn vị quản lý nghĩa trang và quản lý vận hành cơ sở hỏa táng

1. Đối với Nghĩa trang cấp I, cấp II và cơ sở hỏa táng được đầu tư xây dựng mới và cải tạo mở rộng bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước: Sở Xây dựng tham mưu UBND tỉnh quyết định giao đơn vị quản lý nghĩa trang và vận hành cơ sở hỏa táng theo quy định hiện hành về phương thức cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích.

2. UBND cấp huyện quyết định giao đơn vị quản lý nghĩa trang theo các phương thức cung ứng các sản phẩm, dịch vụ công ích đối với nghĩa trang cấp III, cấp IV trên địa bàn do mình quản lý, gồm:

a) Nghĩa trang được đầu tư xây dựng mới hoặc cải tạo mở rộng bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

b) Nghĩa trang hiện hữu do UBND cấp huyện, xã quản lý và chưa có tổ chức, cá nhân có đăng ký hoạt động theo ngành nghề quản lý, vận hành nghĩa trang.

3. Đối với các nghĩa trang và cơ sở hỏa táng được đầu tư xây dựng sử dụng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước: Nhà đầu tư trực tiếp quản lý hoặc thuê quản lý nghĩa trang do mình đầu tư xây dựng.

Điều 13. Quy chế quản lý nghĩa trang

1. Đơn vị quản lý nghĩa trang theo Điều 12 Quy định này có trách nhiệm lập quy chế quản lý nghĩa trang do mình quản lý.

2. Nghĩa trang được đầu tư xây dựng từ nguồn vốn ngân sách nhà nước, thẩm quyền phê duyệt quy chế quản lý, gồm:

a) Sở Xây dựng chủ trì thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt quy chế quản lý nghĩa trang cấp I, cấp II.

b) UBND cấp huyện tổ chức thẩm định và phê duyệt quy chế quản lý nghĩa trang cấp III, cấp IV trên địa bàn do mình quản lý.

3. Đối với nghĩa trang được đầu tư xây dựng sử dụng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước: Nhà đầu tư xây dựng phê duyệt quy chế quản lý nghĩa trang do mình đầu tư xây dựng sau khi có ý kiến thống nhất của UBND cấp huyện. Kết quả ban hành phải được gửi đến UBND cấp huyện, cấp xã nơi xây dựng để thống nhất quản lý, giám sát, kiểm tra việc thực hiện.

4. Nội dung quy chế quản lý nghĩa trang thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Nghị định số 23/2016/NĐ-CP.

Điều 14. Giá dịch vụ nghĩa trang, dịch vụ hỏa táng và giá chuyển nhượng quyền sử dụng phần mộ cá nhân

1. Giá dịch vụ nghĩa trang, dịch vụ hỏa táng và giá chuyển nhượng quyền sử dụng phần mộ cá nhân được thực hiện theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 23/2016/NĐ-CP.

2. Việc lập, thẩm định và phê duyệt giá dịch vụ nghĩa trang, dịch vụ hỏa táng và giá chuyển nhượng quyền sử dụng phần mộ cá nhân được thực hiện theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 23/2016/NĐ-CP.

Điều 15. Tổ chức táng phần mộ cá nhân trong cơ sở tôn giáo

1. Việc táng và xây dựng phần mộ cá nhân trong các khuôn viên nhà thờ, nhà chùa, thánh thất tôn giáo (gọi chung là cơ sở tôn giáo) phải đảm bảo các quy chuẩn, tiêu chuẩn về vệ sinh môi trường và các quy định về xây dựng.

2. Trình tự thực hiện tổ chức táng phần mộ cá nhân trong cơ sở tôn giáo:

a) Người đại diện tổ chức tôn giáo thông báo bằng văn bản đến UBND cấp huyện về đối tượng, địa điểm được táng trong cơ sở tôn giáo trên địa bàn do mình được hoạt động.

b) UBND cấp huyện có văn bản chấp thuận và phân công thực hiện việc giám sát, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động táng theo nội dung chấp thuận của địa phương.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của các sở, ngành có liên quan

1. Sở Xây dựng:

a) Là cơ quan đầu mối giúp UBND tỉnh thống nhất quản lý nhà nước đối với hoạt động xây dựng, quản lý, sử dụng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng trên địa bàn tỉnh.

b) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan thực hiện các quy định được phân công, phân cấp tại quy định này và quy định tại Nghị định số 23/2016/NĐ-CP. Chủ trì hướng dẫn và giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện.

c) Tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Bộ Xây dựng về tình hình quy hoạch xây dựng, quản lý và sử dụng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng trên địa bàn tỉnh theo định kỳ hoặc chuyên đề.

d) Thanh tra, kiểm tra, xử lý, kiến nghị xử lý các hành vi vi phạm trong việc thực hiện các hoạt động xây dựng nghĩa trang trên địa bàn tỉnh.

2. Sở Tài chính:

a) Hướng dẫn việc sử dụng vốn ngân sách trong đầu tư xây dựng, cải tạo, mở rộng, di chuyển nghĩa trang, chi phí quản lý nghĩa trang, nguồn thu từ phí, lệ phí dịch vụ trong nghĩa trang.

b) Chủ trì, thẩm định giá dịch vụ nghĩa trang, dịch vụ hỏa táng, trình UBND tỉnh phê duyệt theo Khoản 1 Điều 28 Nghị định số 23/2016/NĐ-CP.

c) Kiểm tra, thanh quyết toán nguồn kinh phí ngân sách nhà nước. Xử lý kiến nghị các hành vi vi phạm về tài chính trong quản lý và sử dụng nghĩa trang.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư:

a) Tham mưu UBND tỉnh trong việc bố trí kế hoạch vốn để quy hoạch, đầu tư xây dựng mới hoặc nâng cấp cải tạo, di chuyển, mở rộng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng được đầu tư từ nguồn vốn ngân sách theo Luật Đầu tư công.

b) Trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục các dự án kêu gọi đầu tư xây dựng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng từ các nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

c) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan tham mưu UBND tỉnh tổ chức lựa chọn chủ đầu tư xây dựng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng theo quy định pháp luật hiện hành về đầu tư, xây dựng theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định 23/2016/NĐ-CP.

4. Sở Lao động -Thương binh và Xã hội: Chủ trì, phối hợp với các Sở ngành, đơn vị liên quan hướng dẫn chế độ, đối tượng thuộc chính sách xã hội liên quan đến bố trí diện tích đất mai táng được cho các đối tượng chính sách xã hội theo chức năng quản lý ngành.

5. Sở Tài nguyên và Môi trường:

a) Thực hiện quản lý nhà nước về đất đai và môi trường đối với các hoạt động của nghĩa trang, cơ sở hỏa táng trên địa bàn tỉnh.

b) Trong quá trình lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất phải xem xét và cân đối quỹ đất để bố trí những công trình nghĩa trang, cơ sở hỏa táng theo quy định.

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng, Sở Y tế và các đơn vị có liên quan thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định pháp luật đối với công tác bảo vệ môi trường của các nghĩa trang, cơ sở hỏa táng.

6. Sở Khoa học và Công nghệ: Chủ trì, phối hợp với sở, ngành liên quan thẩm định và tham mưu UBND tỉnh về công nghệ hỏa táng của các cơ sở hỏa táng trên địa bàn tỉnh.

7. Sở Y tế: Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện vệ sinh trong hoạt động mai táng, hỏa táng, việc thực hiện vệ sinh nghĩa trang, nhà hỏa táng trên địa bàn tỉnh theo quy định.

8. Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các cơ quan thông tin đại chúng, các tổ chức chính trị - xã hội: Trong phạm vi chức năng và nhiệm vụ của mình, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, vận động cộng đồng thực hiện các quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng trên địa bàn tỉnh; từng bước thực hiện táng văn minh, hiện đại và phù hợp với phong tục, tập quán, nét đẹp văn hóa của người dân địa phương và bảo vệ môi trường.

Điều 17. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

1. Tổ chức lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng nghĩa trang thuộc thẩm quyền theo các quy định về quy hoạch xây dựng.

2. Tổ chức lập và thực hiện kế hoạch xây dựng, cải tạo, đóng cửa, di chuyển nghĩa trang và các phần mộ riêng lẻ trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Phân công trách nhiệm quản lý đối với các nghĩa trang hiện do UBND cấp xã quản lý. Kiểm tra việc tuân thủ các quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng trên địa bàn.

4. Phê duyệt quy chế quản lý nghĩa trang được đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước; cho ý kiến thỏa thuận đối với quy chế quản lý nghĩa trang đầu tư từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước để các tổ chức, cá nhân căn cứ phê duyệt.

5. Thực hiện các chế độ, chính sách xã hội đối với các đối tượng được hưởng chính sách xã hội trong việc táng khi chết theo quy định tại Điều 11 Quy định này.

6. Báo cáo Sở Xây dựng và UBND tỉnh về hoạt động xây dựng, quản lý và sử dụng nghĩa trang trên địa bàn do mình quản lý theo định kỳ 01 năm.

Điều 18. Trách nhiệm của UBND xã, phường, thị trấn

1. Thực hiện nhiệm vụ quản lý nghĩa trang trên địa bàn theo sự phân công của UBND cấp huyện.

2. Phối hợp các chủ đầu tư dự án thực hiện thông báo cho nhân dân về kế hoạch đóng cửa, di chuyển nghĩa trang và các phần mộ riêng lẻ thuộc địa bàn quản lý.

3. Tổ chức kiểm tra, xử lý các vi phạm về quản lý sử dụng nghĩa trang. Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về xây dựng, quản lý và sử dụng nghĩa trang cho nhân dân trên địa bàn do mình quản lý theo quy định của pháp luật.

4. Báo cáo UBND cấp huyện theo định kỳ về xây dựng, quản lý và sử dụng nghĩa trang.

Điều 19. Trách nhiệm của đơn vị quản lý nghĩa trang và cơ sở hỏa táng

1. Thực hiện quản lý nghĩa trang và cơ sở hỏa táng và tổ chức việc lập lưu trữ hồ sơ nghĩa trang và cơ sở hỏa táng theo đúng nội dung quy định tại Điều 19, Điều 23 Nghị định số 23/2016/NĐ-CP ngày 05/4/2016 của Chính phủ.

2. Quản lý nghĩa trang và cơ sở hỏa táng theo quy chế được duyệt.

3. Cung cấp các dịch vụ nghĩa trang và cơ sở hỏa táng cho người sử dụng, bảo đảm chất lượng dịch vụ theo quy định.

4. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Điều khoản thi hành

Các nội dung khác về quản lý, sử dụng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng chưa quy định tại Quy định này thì thực hiện theo Nghị định số 23/2016/NĐ-CP ngày

05/4/2016 của Chính phủ, về xây dựng, quản lý, sử dụng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc có những nhiệm vụ, chức năng chưa rõ giữa các Sở, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố cần phối hợp thống nhất để tổ chức thực hiện hoặc có văn bản phản ánh về Sở Xây dựng để tổng hợp trình UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Võ Văn Cảnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 14/2019/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 11 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi gạch đầu dòng thứ tư Điểm a Khoản 2 Điều 1 Quyết định số 27/2017/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định giá cụ thể, giá tối đa dịch vụ sử dụng điện tích bán hàng tại chợ trên địa bàn tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Giá ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Phí và lệ phí ngày 25 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;

Căn cứ Khoản 7 Điều 1 Nghị định số 149/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 172/TTr-STC ngày 10 tháng 6 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi gạch đầu dòng thứ tư Điểm a Khoản 2 Điều 1 Quyết định số 27/2017/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định giá cụ thể, giá tối đa dịch vụ sử dụng điện tích bán hàng tại chợ trên địa bàn tỉnh, cụ thể như sau:

- Huyện Krông Bông:

TT	Hạng chợ	Mức giá/vị trí kinh doanh			
		Vị trí 01	Vị trí 02	Vị trí 03	Vị trí 04
1	Chợ Trung tâm thị trấn Krông Kmar	Đã cho thuê đất 30 năm theo quyết định của Ủy ban nhân dân	45.000	30.000	15.000

		tỉnh			
2	Chợ hạng 3	40.000	30.000	20.000	10.000

- Các huyện còn lại:

TT	Hạng chợ	Mức giá/vị trí kinh doanh			
		Vị trí 01	Vị trí 02	Vị trí 03	Vị trí 04
1	Chợ hạng 2	60.000	50.000	40.000	30.000
2	Chợ hạng 3	40.000	30.000	20.000	10.000

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương, các sở, ngành liên quan hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này; định kỳ hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Ủy ban nhân dân huyện Krông Bông có trách nhiệm điều chỉnh phụ lục Hợp đồng với các hộ kinh doanh đã thuê trước đây theo giá cụ thể dịch vụ sử dụng diện tích bán hàng tại chợ Trung tâm thị trấn Krông Kmar theo đúng quy định kể từ ngày quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 tháng 7 năm 2019.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài chính, Công Thương; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc doanh nghiệp cung cấp dịch vụ sử dụng diện tích bán hàng tại chợ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 15/2019/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 29 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần một số văn bản
quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 35/TTr-STP ngày 29/5/2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần một số văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh như sau:

1. Văn bản bãi bỏ toàn bộ: 84 văn bản (43 quyết định, 41 chỉ thị).
2. Văn bản bãi bỏ một phần: 11 quyết định.

(Có Phụ lục cụ thể kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thi hành Quyết định này, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan ở tỉnh; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09/8/2019./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND tỉnh)

TT	LOẠI VĂN BẢN	SỐ, KÝ HIỆU	NGÀY, THÁNG, NĂM BAN HÀNH	TÊN GỌI	PHẦN BÃI BỎ	GHI CHÚ
Lĩnh vực An ninh trật tự (04 văn bản)						
01	Quyết định	21/2008/QĐ-UBND	5/26/2008	Về việc ban hành quy định khu vực biên giới, vành đai biên giới và vùng cấm trên tuyến biên giới Việt Nam - Campuchia thuộc tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
02	Quyết định	22/2008/QĐ-UBND	5/26/2008	Về việc xây dựng hệ thống biển báo và quy định vị trí cấm các bảng, biển báo khu vực biên giới, vành đai biên giới và vùng cấm trên tuyến biên giới Việt Nam - Campuchia thuộc tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
03	Chỉ thị	08/2008/CT-UBND	6/17/2008	Về việc triển khai thi hành Luật Đặc xá	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
04	Chỉ thị	01/2012/CT-UBND	5/15/2012	Về việc triển khai thi hành Pháp lệnh Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Công thương (02 văn bản)						

01	Quyết định	22/2013/QĐ-UBND	8/15/2013	Về việc ban hành Quy định về quản lý thực hiện Quy hoạch phát triển điện lực trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ phần nội dung còn hiệu lực còn lại	Một phần nội dung đã được bãi bỏ tại Quyết định 20/2017/QĐ-UBND ngày 17/7/2017; Hết hiệu lực toàn bộ sau bãi bỏ
2	Quyết định	06/2017/QĐ-UBND	2/23/2017	Ban hành Quy định phân cấp quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của ngành Công thương trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Giáo dục Đào tạo (02 văn bản)						
01	Quyết định	25/2007/QĐ-UBND	7/25/2007	Ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của bộ phận nội trú dân nuôi thí điểm tại các trường phổ thông trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
02	Quyết định	19/2012/QĐ-UBND	6/26/2012	Quy định tiêu chí xét duyệt học sinh bán trú trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Giao thông và Vận tải (03 văn bản)						
01	Chỉ thị	13/2007/CT-UBND	9/11/2007	Về việc tăng cường đảm bảo trật tự, an toàn giao thông tại xã, phường, thị trấn	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
02	Quyết định	09/2011/QĐ-UBND	5/24/2011	Về việc ban hành Quy định quản lý và sử dụng hành lang bảo vệ sông, suối, hồ trên địa bàn thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ	

					văn bản	
03	Quyết định	42/2012/QĐ-UBND	11/21/2012	Ban hành Quy định về đơn giá dịch vụ công ích trong lĩnh vực quản lý, bảo dưỡng thường xuyên đường tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ phần nội dung còn hiệu lực còn lại	Một phần nội dung đã được điều chỉnh tại Quyết định 12/2014/QĐ-UBND ngày 27/5/2014 Hết hiệu lực toàn bộ sau bãi bỏ
Lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư (02 văn bản)						
01	Chỉ thị	04/2012/CT-UBND	10/24/2012	Về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển nhân lực tỉnh Đắk Lắk đến năm 2020	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
02	Chỉ thị	05/2015/CT-UBND	2/13/2015	Về việc tăng cường công tác lập và quản lý quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành, lĩnh vực và sản phẩm chủ yếu trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Khoa học và Công nghệ (03 văn bản)						
01	Quyết định	09/2009/QĐ-UBND	2/19/2009	Ban hành Quy chế phương thức hoạt động của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh.	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
02	Chỉ thị	04/2013/CT-UBND	8/1/2013	Về việc đẩy mạnh hoạt động và tăng cường công tác quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ	

					văn bản	
03	Chỉ thị	02/2015/CT-UBND	3/4/2015	Về việc tăng cường công tác thực thi quyền sở hữu trí tuệ trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội (07 văn bản)						
01	Chỉ thị	15/2008/CT-UBND	11/19/2008	Về việc tăng cường công tác bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
02	Quyết định	33/2010/QĐ-UBND	11/1/2010	Ban hành Quy định việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông trong lĩnh vực chính sách ưu đãi người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
03	Chỉ thị	01/2013/CT-UBND	2/6/2013	Về việc tăng cường chỉ đạo, thực hiện công tác cai nghiện ma túy tại gia đình cộng đồng và quản lý sau cai nghiện trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
04	Quyết định	20/2013/QĐ-UBND	8/12/2013	Ban hành Quy định về cho vay vốn đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
05	Chỉ thị	01/2014/CT-UBND	3/25/2014	Về việc tăng cường tổ chức vận động đóng góp, xây dựng Quỹ "Đền ơn đáp nghĩa" trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
06	Quyết định	26/2014/QĐ-UBND	7/14/2014	Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ giải quyết việc làm tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	

07	Quyết định	15/2015/QĐ-UBND	6/22/2015	Ban hành Quy chế phối hợp công tác quản lý lao động nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Nội vụ (02 văn bản)						
01	Quyết định	11/2015/QĐ-UBND	3/3/2015	Về việc ban hành Quy định công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ phần nội dung còn hiệu lực còn lại	Một phần nội dung đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 17/2017/QĐ-UBND ngày 26/6/2017 Hết hiệu lực toàn bộ sau bãi bỏ
02	Quyết định	17/2017/QĐ-UBND	6/26/2017	Về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định về công tác thi đua, khen thưởng của tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ngày 03/3/2015	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (21 văn bản)						
01	Quyết định	76/2003/QĐ-UB	5/28/2003	Về việc ban hành Quy định về việc nuôi và quản lý chó nuôi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
02	Quyết định	49/2006/QĐ-UBND	11/6/2006	Về việc ban hành "Quy định mức hưởng lợi của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng thôn, buôn được giao, nhận khoán rừng và đất lâm nghiệp theo Quyết định số 178/2001/QĐ-TTg ngày 12/11/2001 của Thủ tướng Chính phủ áp dụng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk"	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	

03	Chỉ thị	04/2008/CT-UBND	4/7/2008	Về việc đẩy mạnh công tác quản lý sử dụng thuốc bảo vệ thực vật và các chất hữu cơ gây ô nhiễm, khó phân hủy góp phần bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
04	Chỉ thị	07/2008/CT-UBND	5/23/2008	Về việc quản lý bảo vệ rừng ở những vùng quy hoạch trồng cao su, trồng rừng, trồng cây công nghiệp	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
05	Chỉ thị	17/2008/CT-UBND	11/19/2008	Về việc tăng cường công tác quản lý giống cây trồng trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
06	Quyết định	16/2009/QĐ-UBND	5/5/2009	Về việc ban hành Quy chế quản lý nuôi trồng, khai thác, bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản	Bãi bỏ phần nội dung còn hiệu lực còn lại	Một phần nội dung đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 26/2012/QĐ-UBND ngày 18/7/2012 Hết hiệu lực toàn bộ sau bãi bỏ
07	Chỉ thị	10/2009/CT-UBND	12/8/2009	Về tăng cường thực hiện các biện pháp bảo vệ và phát triển các loại động vật hoang dã trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
08	Quyết định	141/QĐ-UBND	1/18/2010	Về việc ban hành Quy chế phối hợp trong công tác bảo vệ rừng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
09	Chỉ thị	05/2011/CT-UBND	1/21/2011	Về việc xây dựng phương án khoán tại các Doanh nghiệp sản xuất kinh doanh cà phê trực thuộc UBND tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	

10	Quyết định	06/2011/QĐ-UBND	1/21/2011	Về việc ban hành Quy định về phòng cháy, chữa cháy rừng	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
11	Quyết định	07/2013/QĐ-UBND	1/31/2013	Ban hành Quy định về phòng, chống một số dịch bệnh nguy hiểm của gia súc, gia cầm trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
12	Quyết định	19/2013/QĐ-UBND	7/16/2013	Về việc ban hành Quy định áp dụng khung giá các loại rừng và xác định giá cho thuê rừng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
13	Quyết định	35/2013/QĐ-UBND	12/4/2013	Về việc Quy định mức trần phí dịch vụ lấy nước đối với tổ chức, cá nhân sử dụng nước từ sau cống đầu kênh của công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
14	Chỉ thị	02/2014/CT-UBND	4/1/2014	Về việc nghiêm cấm hành vi hủy diệt trong khai thác thủy sản ở các vùng nước tự nhiên trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
15	Chỉ thị	05/2014/CT-UBND	6/18/2014	Về tăng cường quản lý gây nuôi, mua bán, sử dụng động vật hoang dã trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
16	Quyết định	19/2014/QĐ-UBND	6/26/2014	Về việc quy định biện pháp tưới, tiêu của các công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
17	Quyết định	29/2014/QĐ-UBND	8/27/2014	Về mức chi cho các tổ chức, cá nhân được huy động để ngăn chặn tình trạng phá rừng trái phép và phòng cháy, chữa cháy rừng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	

18	Quyết định	16/2015/QĐ-UBND	7/7/2015	Về việc ban hành Quy chế quản lý, phối hợp công tác và chế độ thông tin báo cáo của các tổ chức ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn cấp tỉnh đặt tại địa bàn cấp huyện với UBND cấp huyện; các nhân viên kỹ thuật công tác trên địa bàn cấp xã với UBND cấp xã	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
19	Quyết định	24/2015/QĐ-UBND	8/12/2015	Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý nuôi trồng, khai thác, bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản, ban hành kèm theo Quyết định số 16/2009/QĐ-UBND ngày 05/5/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
20	Chỉ thị	02/2016/CT-UBND	5/11/2016	Về việc tăng cường công tác quản lý phân bón trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
21	Quyết định	15/2017/QĐ-UBND	4/18/2017	Ban hành Quy định mức hỗ trợ khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết sản xuất gắn với tiêu thụ nông sản, xây dựng cánh đồng lớn trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Tài chính (13 văn bản)						
01	Quyết định	511/QĐ-UB	7/5/1994	Về việc quy định thời gian xây dựng cơ bản của một số cây trồng chính trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
02	Quyết định	2156/QĐ-UB	11/4/1996	Quy định thời điểm kết thúc vụ thu thuế sử dụng đất nông nghiệp của từng vụ sản xuất nông nghiệp trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ phần nội dung còn hiệu lực còn lại	Một phần nội dung đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 3190/QĐ-UBND ngày 19/10/2001; Hết hiệu lực toàn bộ sau bãi bỏ

03	Quyết định	1826/QĐ-UB	9/12/1997	Về việc quy định năng suất xét giảm, miễn thuế sử dụng đất nông nghiệp	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
04	Quyết định	664/QĐ-UB	4/18/2000	Về việc ban hành quy định thời gian bắt đầu và kết thúc thu thuế sử dụng đất nông nghiệp	Bãi bỏ phần nội dung còn hiệu lực còn lại	Một phần nội dung đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 3190/QĐ-UBND ngày 19/10/2001; Hết hiệu lực toàn bộ sau bãi bỏ
05	Quyết định	3190/QĐ-UB	10/19/2001	Về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2156/QĐ-UB ngày 04/11/1996 và Quyết định số 664/QĐ-UB ngày 18/4/2000 của UBND tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
06	Quyết định	37/2011/QĐ-UBND	11/1/2011	Về việc phê duyệt giá đất để thu tiền sử dụng đất khi nhà nước giao đất tái định cư cho các hộ tại khu vực chợ A thành phố Buôn Ma Thuột	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
07	Quyết định	05/2012/QĐ-UBND	3/15/2012	Về việc Quy định trình tự lập, gửi, thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản theo niên độ ngân sách hàng năm thuộc nguồn vốn do địa phương quản lý	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
08	Quyết định	10/2012/QĐ-UBND	4/24/2012	Về việc quy định tỷ lệ (%) chất lượng còn lại của nhà và tài sản để tính lệ phí trước bạ trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ quy định tỷ lệ % đối với tài sản để tính lệ phí trước bạ	Sau bãi bỏ, văn bản hết hiệu lực một phần

09	Quyết định	38/2012/QĐ-UBND	10/19/2012	Về việc quy định tỷ lệ (%) chi phí khoán cho việc tổ chức bán đấu giá tài sản là tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ Nhà nước do vi phạm hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
10	Quyết định	33/2013/QĐ-UBND	11/20/2013	Về việc ban hành Quy định mức thu, miễn thủy lợi phí, tiền nước và đối tượng, phạm vi thu, miễn thủy lợi phí, tiền nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ phần nội dung còn hiệu lực còn lại	Một phần nội dung đã được bãi bỏ tại Quyết định số 23/2017/QĐ-UBND ngày 22/8/2017; Hết hiệu lực toàn bộ sau bãi bỏ
11	Chỉ thị	10/2014/CT-UBND	10/23/2014	Về việc tăng cường các biện pháp đấu tranh phòng, chống tệ nạn cờ bạc dưới hình thức số đề và làm giả vé xổ số trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
12	Chỉ thị	01/2016/CT-UBND	4/5/2016	Về việc tăng cường các biện pháp quản lý nguồn thu và chống thất thu thuế đối với hoạt động kinh doanh xăng dầu	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
13	Quyết định	16/2017/QĐ-UBND	5/26/2017	Về việc ban hành Quy định về thẩm quyền trong đấu thầu mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ sử dụng ngân sách Nhà nước nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường (02 văn bản)						
01	Chỉ thị	07/2014/CT-UBND	10/9/2014	Về việc tăng cường công tác quản lý nhà nước về tài nguyên khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	

02	Chỉ thị	08/2014/CT-UBND	10/9/2014	Về việc tăng cường công tác quản lý nhà nước về tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Thanh tra (01 văn bản)						
01	Chỉ thị	08/2013/CT-UBND	11/18/2013	Về việc tăng cường công tác tiếp dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Thông tin truyền thông (04 văn bản)						
01	Chỉ thị	08/2009/CT-UBND	11/26/2009	Về việc tăng cường công tác quản lý nhà nước và phát triển cơ sở hạ tầng viễn thông trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
02	Quyết định	26/2013/QĐ-UBND	10/25/2013	Về việc ban hành Quy chế phối hợp quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
03	Quyết định	40/2013/QĐ-UBND	12/26/2013	Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
04	Quyết định	31/2015/QĐ-UBND	9/25/2015	Ban hành Quy định về tổng diện tích các phòng máy của điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và thời gian hoạt động của đại lý Internet, điểm truy cập Internet công cộng của doanh nghiệp không cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ phần quy định về tổng diện tích phòng máy tại Điều 3	Sau bãi bỏ, văn bản hết hiệu lực một phần

					Quy định ban hành kèm theo Quyết định	
Lĩnh vực Tư pháp (11 văn bản)						
01	Chỉ thị	12/2008/CT-UBND	8/1/2008	Về việc tiếp tục đẩy mạnh công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trong giai đoạn hiện nay	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
02	Quyết định	03/2011/QĐ-UBND	1/20/2011	Ban hành các Biểu mẫu Hợp đồng sử dụng trong lĩnh vực công chứng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
03	Chỉ thị	11/2011/CT-UBND	8/10/2011	Về việc triển khai thực hiện Luật Lý lịch tư pháp trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
04	Chỉ thị	12/2011/CT-UBND	8/10/2011	Triển khai thi hành Luật Nuôi con nuôi trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
05	Chỉ thị	02/2013/CT-UBND	5/3/2013	Về việc tăng cường công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
06	Chỉ thị	03/2013/CT-UBND	5/3/2013	Về tăng cường công tác trợ giúp pháp lý trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	

07	Chỉ thị	06/2013/CT-UBND	9/25/2013	Về việc kiện toàn và nâng cao chất lượng công tác pháp chế tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các Doanh nghiệp Nhà nước thuộc tỉnh quản lý	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
08	Chỉ thị	14/2013/CT-UBND	12/20/2013	Về việc tăng cường công tác xây dựng, quản lý và khai thác Tủ sách pháp luật trên địa bàn tỉnh.	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
09	Chỉ thị	06/2014/CT-UBND	9/9/2014	Tăng cường quản lý nhà nước về công tác chứng thực trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
10	Chỉ thị	11/2014/CT-UBND	10/28/2014	Triển khai thực hiện Luật Hòa giải ở cơ sở trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
11	Chỉ thị	01/2015/CT-UBND	1/7/2015	Về việc thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch (05 văn bản)						
01	Chỉ thị	13/2006/CT-UBND	6/21/2006	Về việc tiếp tục đẩy mạnh xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước trên địa bàn toàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
02	Chỉ thị	12/2009/CT-UBND	12/29/2009	Về việc tổ chức triển khai thực hiện Luật Bình đẳng giới	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
03	Chỉ thị	01/2011/CT-UBND	1/10/2011	Về việc tổ chức, triển khai thi hành Luật Phòng, chống bạo lực gia đình trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	

04	Chi thị	05/2012/CT-UBND	12/28/2012	Về việc nâng cao hiệu quả hoạt động Nhà Văn hóa cộng đồng buôn, thôn trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
05	Chi thị	06/2012/CT-UBND	12/28/2012	Về việc bảo tồn, phát huy Di sản văn hóa các dân tộc ở Đắk Lắk trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Văn phòng (01 văn bản)						
01	Quyết định	2349/QĐ-UBND	10/20/2005	Ban hành "Tài liệu hướng dẫn vận hành hệ thống thông tin tổng hợp kinh tế - xã hội phục vụ điều hành trên địa bàn tỉnh"	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực Xây dựng (09 văn bản)						
01	Quyết định	2344/1999/QĐ-UB	9/18/1999	Ban hành bản Quy định về việc bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước cho người đang thuê	Bãi bỏ phần nội dung còn hiệu lực còn lại	Một phần nội dung đã được sửa đổi tại Quyết định số 101/2003/QĐ-UB ngày 11/9/2003; Hết hiệu lực toàn bộ sau bãi bỏ
02	Quyết định	101/2003/QĐ-UB	9/11/2003	Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều tại bản Quy định về việc bán nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước cho người đang thuê, ban hành theo Quyết định 2344/1999/QĐ-UB ngày 18/9/1999 của UBND tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
03	Chi thị	13/2009/CT-UBND	12/31/2009	Về việc tăng cường công tác quản lý chất thải rắn đô thị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ	

					văn bản	
04	Quyết định	24/2012/QĐ-UBND	7/10/2012	Về việc công bố định mức dự toán xây dựng công trình - Phần khảo sát xây dựng công trình điện trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
05	Chỉ thị	04/2014/CT-UBND	5/14/2014	Về việc tăng cường sử dụng vật liệu xây không nung và hạn chế sản xuất, sử dụng gạch đất sét nung trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
06	Quyết định	20/2014/QĐ-UBND	6/27/2014	Ban hành Quy chế phối hợp hoạt động giữa Thanh tra Sở Xây dựng, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trong việc quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
07	Quyết định	34/2014/QĐ-UBND	10/10/2014	Về việc bổ sung thuế giá trị gia tăng đối với lĩnh vực dịch vụ công ích đô thị trong các Bộ đơn giá do UBND tỉnh công bố trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk tại Quyết định số 37/2009/QĐ-UBND, Quyết định số 38/2009/QĐ-UBND, Quyết định số 39/2009/QĐ-UBND	Bãi bỏ phần nội dung còn hiệu lực còn lại	Một phần nội dung đã được sửa đổi tại Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 09/01/2015; Hết hiệu lực toàn bộ sau bãi bỏ
08	Quyết định	01/2015/QĐ-UBND	1/9/2015	Về việc sửa đổi Điểm a Khoản 1 Điều 1 Quyết định số 34/2014/QĐ-UBND ngày 10/10/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc bổ sung thuế giá trị gia tăng đối với lĩnh vực dịch vụ công ích đô thị trong các bộ Đơn giá do UBND tỉnh công bố trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk tại Quyết định số 37/2009/QĐ-UBND, Quyết định số 38/2009/QĐ-UBND, Quyết định số 39/2009/QĐ-UBND	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	

09	Quyết định	35/2017/QĐ-UBND	12/21/2017	Về việc điều chỉnh chi phí nhân công, chi phí máy thi công trong một số bộ đơn giá xây dựng do UBND tỉnh công bố trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Bãi bỏ quy định tại Điều 3	Sau bãi bỏ, văn bản hết hiệu lực một phần
Lĩnh vực Y tế (01 văn bản)						
01	Quyết định	26/2015/QĐ-UBND	9/16/2015	Về việc quy định mức thu một số dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
Lĩnh vực khác (02 văn bản)						
01	Quyết định	21/2014/QĐ-UBND	7/10/2014	Quy định tiêu chí phân bổ vốn Chương trình 135 thực hiện Quyết định số 551/QĐ-TTg ngày 04/4/2013 của Thủ tướng Chính phủ	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
02	Quyết định	32/2017/QĐ-UBND	11/16/2017	Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước trong các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh	Bãi bỏ toàn bộ văn bản	
<u>TỔNG CỘNG:</u> 95 VĂN BẢN (54 quyết định, 41 chỉ thị). Trong đó: 84 văn bản bãi bỏ toàn bộ (43 quyết định, 41 chỉ thị), 11 quyết định bãi bỏ một phần						

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 16/2019/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 30 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức;

Căn cứ Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội Vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 41/TTr-STTTT ngày 03 tháng 5 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 8 năm 2019./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Đắk Lắk, ngày 30 tháng 7 năm 2019

QUY CHẾ

Tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2019 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về việc tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Quy chế này không áp dụng đối với việc tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

3. Những nội dung liên quan việc tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước; Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức; Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh, bao gồm:

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan quy định tại Khoản 1 Điều này (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức).

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân không thuộc Khoản 1, Khoản 2 Điều này nhưng liên quan đến hoạt động tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử với các cơ quan hành chính nhà nước nếu đáp ứng hạ tầng kỹ thuật, công nghệ để áp dụng thì được thực hiện theo Quy chế này.

Điều 3. Giá trị pháp lý của văn bản điện tử

1. Văn bản điện tử đã được ký số theo quy định của pháp luật được gửi, nhận qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành quy định tại Quy chế này có giá trị pháp lý tương đương văn bản giấy và thay cho việc gửi, nhận văn bản giấy.

2. Văn bản điện tử không thuộc Khoản 1 Điều này được gửi, nhận qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành có giá trị để biết, tham khảo, không thay cho việc gửi, nhận văn bản giấy.

Điều 4. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản điện tử

1. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản điện tử đối với văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; đối với văn bản hành chính thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

Hình thức ký số của người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 12, Điều 13 của Thông tư số 01/2019/TT-BNV.

2. Sử dụng bộ mã các ký tự chữ Việt theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001 để thể hiện các nội dung văn bản điện tử.

3. Định dạng văn bản điện tử

a) Định dạng các tài liệu là văn bản: *.txt, *.rtf, *.doc, *.docx, *.odt.

b) Định dạng các tài liệu là bảng tính: *.csv, *.xls, *.xlsx, *.ods.

c) Định dạng các tài liệu chỉ đọc: *.pdf.

d) Định dạng các tài liệu là đồ họa, đồ thị phục vụ quản lý chuyên ngành: *.jpeg, *.png.

Điều 5. Nguyên tắc và yêu cầu tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử

Việc tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử phải thực hiện theo yêu cầu và nguyên tắc được quy định tại Điều 5, Điều 6 của Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg và Điều 4, Điều 9 Thông tư số 01/2019/TT-BNV.

Điều 6. Nội dung và yêu cầu thông tin của văn bản điện tử

Văn bản điện tử được phát hành, tiếp nhận trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành phải thể hiện đầy đủ các thông tin theo quy định tại Điều 10 Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg.

Điều 7. Các loại văn bản điện tử và đầu mối phát hành, tiếp nhận văn bản điện tử

1. Tất cả các văn bản do cơ quan hành chính nhà nước phát hành (trừ văn bản mật) phải được tiếp nhận và phát hành bằng văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số chuyên dùng thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành. Trừ trường hợp bên gửi hoặc bên nhận chưa đáp ứng các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn thông tin, giải pháp kết nối, liên thông để phát hành, tiếp nhận văn bản điện tử.

2. Các loại văn bản điện tử gửi kèm văn bản giấy

Danh mục bắt buộc gửi văn bản điện tử gửi kèm văn bản giấy do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quy định (được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp theo từng thời điểm).

3. Đầu mối tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, phát hành văn bản điện tử thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, Quy chế về công tác văn thư, lưu trữ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Văn phòng các cơ quan chuyên môn (các sở, ban, ngành) thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, phát hành văn bản điện tử thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý và theo Quy chế làm việc, Quy chế về công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan, đơn vị.

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện; Bộ phận hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã là đầu mối, gửi nhận văn bản điện tử thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý và theo Quy chế làm việc, Quy chế về công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan, đơn vị mình.

Chương II**QUY TRÌNH PHÁT HÀNH, TIẾP NHẬN, XỬ LÝ VĂN BẢN ĐIỆN TỬ****Điều 8. Phát hành văn bản điện tử**

1. Quy trình phát hành văn bản điện tử

a) Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 01/2019/TT-BNV.

b) Văn bản điện tử sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, ký ban hành, ký số theo quy định của pháp luật được phát hành đến bên nhận thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

2. Bên gửi có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, bảo đảm văn bản điện tử được gửi đúng bên nhận. Trường hợp thu hồi văn bản điện tử, bên gửi phải thông báo trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành cho bên nhận biết để xử lý văn bản điện tử được thu hồi.

Điều 9. Tiếp nhận văn bản điện tử

1. Trước khi tiếp nhận, bên nhận phải kiểm tra đầy đủ, toàn vẹn, tính xác thực của văn bản điện tử và tiến hành tiếp nhận trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

Trường hợp không bảo đảm các nguyên tắc, yêu cầu về phát hành, tiếp nhận văn bản điện tử, bên nhận phải kịp thời phản hồi thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành để bên gửi biết, xử lý theo quy định.

2. Quy trình tiếp nhận văn bản điện tử

Thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 6 Thông tư số 01/2019/TT-BNV.

3. Sau khi tiếp nhận, bên nhận xử lý và phản hồi trạng thái xử lý văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

Trường hợp nhận được thông báo thu hồi văn bản điện tử, bên nhận có trách nhiệm hủy bỏ văn bản điện tử được thu hồi đó trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; đồng thời, thông báo việc đã xử lý văn bản điện tử được thu hồi thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành để bên gửi biết.

Điều 10. Xử lý văn bản điện tử, hồ sơ điện tử

1. Việc xử lý công việc bằng văn bản điện tử, hồ sơ điện tử được thực hiện theo các quy trình xử lý nội bộ do các cơ quan, đơn vị xây dựng và ban hành dựa trên Quy trình xử lý văn bản điện tử, hồ sơ điện tử căn cứ theo Điều 7, Điều 8 Thông tư số 01/2019/TT-BNV.

2. Các cơ quan, đơn vị tổ chức theo dõi, kiểm tra thường xuyên tình hình tham mưu, giải quyết công việc bằng văn bản điện tử, hồ sơ điện tử trên môi trường mạng để phục vụ cho việc báo cáo, chỉ đạo kịp thời trong quá trình xử lý công việc.

Điều 11. Mã định danh văn bản

Mỗi văn bản điện tử có một mã định danh văn bản. Cấu trúc Mã định danh văn bản được xác định như sau:

$V_1V_2V_3.Z_1Z_2.Y_1Y_2.MX_1X_2-YYYY.N$

Trong đó:

- $V_1V_2V_3.Z_1Z_2.Y_1Y_2.MX_1X_2$ là mã định danh của cơ quan có thẩm quyền, theo quy định tại Quyết định số 657/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục mã định danh phục vụ kết nối, trao đổi văn bản điện tử của cơ quan nhà nước tỉnh Đắk Lắk.

- YYYY là năm ban hành văn bản, bao gồm 4 ký tự số.

- N là số thứ tự văn bản được ban hành trong năm. N sẽ được hệ thống tự động sinh ra theo nguyên tắc N là số tự nhiên liên tiếp, bắt đầu từ số 1 và kết thúc là số thứ tự văn bản cuối cùng của năm nhằm bảo đảm tính liên tiếp và duy nhất của mã định danh văn bản.

- Năm ban hành văn bản và số thứ tự văn bản được ban hành trong năm được phân tách bởi dấu chấm (.).

- Dấu gạch ngang (-) để phân tách giữa Mã định danh cơ quan với nhóm năm ban hành văn bản và số thứ tự văn bản được ban hành trong năm.

Chương III

QUẢN LÝ VĂN BẢN ĐIỆN TỬ, HỒ SƠ ĐIỆN TỬ

Điều 12. Quy định về lưu trữ văn bản điện tử

1. Việc lưu trữ đối với văn bản điện tử được thực hiện theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ.

2. Tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào của cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ được thực hiện theo quy định tại Chương II Thông tư số 02/2019/TT-BNV.

3. Văn bản điện tử của cơ quan, đơn vị khi lưu trữ phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Phải đảm bảo độ tin cậy, tính toàn vẹn và xác thực của thông tin chứa trong văn bản điện tử.

b) Thông tin chứa trong văn bản điện tử có thể truy cập, sử dụng được dưới dạng hoàn chỉnh.

4. Trường hợp văn bản điện tử gửi kèm văn bản giấy quy định tại Khoản 2 Điều 7 Quy chế này phải được lưu trữ bằng cả hai hình thức văn bản giấy và văn bản điện tử.

5. Nghiêm cấm truy cập, thay đổi, giả mạo, sao chép, tiết lộ, gửi, hủy trái phép văn bản lưu trữ điện tử và tài liệu liên quan trong quá trình trao đổi xử lý, lưu trữ.

6. Các cơ quan, đơn vị thực hiện ban hành danh mục hồ sơ điện tử của cơ quan. Căn cứ vào danh mục hồ sơ điện tử, cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ có trách nhiệm mở hồ sơ, thu thập và cập nhật văn bản, tài liệu điện tử hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc vào hồ sơ tương ứng.

Điều 13. Tạo lập hồ sơ điện tử

Thực hiện theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 01/2019/TT-BNV.

Điều 14. Nộp lưu, quản lý và bảo quản hồ sơ điện tử

1. Nộp lưu và quản lý hồ sơ điện tử được thực hiện theo quy định tại Điều 17 Thông tư số 01/2019/TT-BNV.

2. Bảo quản cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ được thực hiện theo quy định tại Chương II Thông tư số 02/2019/TT-BNV.

Chương IV**HẠ TẦNG KỸ THUẬT, CÔNG NGHỆ****Điều 15. Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật**

1. Trục liên thông văn bản nội tỉnh được kết nối, liên thông với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của các cơ quan, đơn vị qua mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước.

2. Điều kiện tối thiểu về hạ tầng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị bao gồm: Máy tính cá nhân, mạng nội bộ (LAN) có kết nối Internet, chứng thư số do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp cho cơ quan, đơn vị và lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

Điều 16. Bảo đảm an toàn thông tin

Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn thông tin cho Hệ thống quản lý văn bản và điều hành và các thành phần liên quan, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Tổ chức thực hiện phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ cho các hệ thống thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Bảo đảm giải pháp kết nối, liên thông

1. Giải pháp kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản và điều hành với Trục liên thông văn bản nội tỉnh tuân thủ quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông; thực hiện kết nối theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

2. Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của các cơ quan, đơn vị gửi, nhận văn bản điện tử qua Trục liên thông văn bản nội tỉnh sử dụng mã định danh và định dạng dữ liệu gói tin, phản hồi trạng thái xử lý văn bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

3. Thông tin về tình hình gửi, nhận, xử lý và lưu trữ văn bản điện tử của các cơ quan, đơn vị bảo đảm chia sẻ, công khai trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, các hệ thống thông tin khác phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Thời gian gửi, nhận, xử lý và lưu trữ văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành bảo đảm thống nhất, đồng bộ theo múi giờ Việt Nam (Tiêu chuẩn ISO 8601) và đồng bộ theo Trục liên thông văn bản nội tỉnh.

Chương V**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 18. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông theo dõi, kiểm tra việc thực hiện trao đổi, sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà

nước trên địa bàn tỉnh. Đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan nhà nước thực hiện nghiêm nội dung Quy chế này.

Điều 19. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, điều chỉnh, bổ sung danh mục văn bản điện tử phát hành gửi kèm văn bản giấy trên địa bàn tỉnh cho phù hợp theo từng thời điểm.

3. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện trao đổi, sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm tổng hợp báo cáo tình hình gửi, nhận văn bản điện tử của các cơ quan, đơn vị. Việc thực hiện báo cáo phải đảm bảo theo đúng quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019/NĐ-CP của Chính phủ, Quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

4. Đảm bảo các điều kiện hạ tầng kỹ thuật phục vụ việc tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh. Đề xuất giải pháp, tham mưu ban hành các chính sách, quy định, nhằm tăng cường công tác an toàn, an ninh thông tin trong việc trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử; thường xuyên tập huấn, hướng dẫn thực hiện công tác bảo đảm an toàn, an ninh thông tin, bảo đảm giải pháp kết nối, liên thông theo Điều 13, Điều 14 Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg.

5. Hỗ trợ kỹ thuật, hướng dẫn sử dụng chứng thư số cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

6. Cập nhật mã định danh cho các cơ quan, đơn vị trong tỉnh để thống nhất quản lý.

7. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo với Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện Quy chế này.

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Tham mưu ban hành quy định và hướng dẫn việc lưu trữ, giao nộp và bảo quản văn bản điện tử, hồ sơ điện tử thống nhất trong toàn tỉnh.

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Hàng năm tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí cho các hoạt động liên quan đến công tác quản lý, sử dụng văn bản điện tử trên địa bàn tỉnh.

Điều 22. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh

1. Tổ chức quán triệt và triển khai đầy đủ các nội dung tại Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

2. Triển khai sử dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, chứng thư số và chữ ký số được cấp để bảo đảm việc tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trong cơ quan, giữa các cơ quan với tổ chức, cá nhân được thống nhất, toàn diện.

3. Ban hành quy trình trao đổi, xử lý, lưu trữ văn bản điện tử, hồ sơ điện tử trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

4. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, kết hợp với các hình thức hỗ trợ, hướng dẫn nhằm khuyến khích tổ chức, cá nhân tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong trao đổi, giao dịch với cơ quan nhà nước, đặc biệt là thực hiện các dịch vụ công trực tuyến.

5. Từng bước triển khai số hóa các văn bản, tài liệu để phục vụ việc trao đổi, tra cứu, tìm kiếm và xử lý thông tin.

6. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện việc tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử gửi Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Thông tin và Truyền thông) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 17/2019/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 30 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Quy định về số lượng, mức hỗ trợ cho cán bộ theo dõi, quản lý đối tượng cai nghiện ma túy tại gia đình và cai nghiện ma túy tại cộng đồng thuộc các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 94/2010/NĐ-CP ngày 09/09/2010 của Chính phủ về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng; Thông tư liên tịch số 03/2012/TTLT-BLĐT BXH-BYT-BCA ngày 10/2/2012 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Công an về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 94/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 117/2017/TT-BTC ngày 06/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc và tổ chức cai nghiện ma túy bắt buộc tại cộng đồng;

Căn cứ Thông tư số 124/2018/TT-BTC ngày 20/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện hỗ trợ đối với người cai nghiện ma túy tự nguyện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 71/TTr-SLĐTBXH ngày 01/7/2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định về số lượng, mức hỗ trợ cho cán bộ theo dõi, quản lý đối tượng cai nghiện ma túy tại gia đình và cai nghiện ma túy tại cộng đồng thuộc các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước để thực hiện hỗ trợ cho cán bộ theo dõi, quản lý đối tượng

cai nghiện ma túy tại gia đình và cai nghiện ma túy tại cộng đồng thuộc các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện

Kinh phí hỗ trợ cán bộ theo dõi, quản lý đối tượng cai nghiện ma túy tại gia đình và cai nghiện ma túy tại cộng đồng thuộc các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh được bố trí trong dự toán chi đảm bảo xã hội của ngân sách xã, phường, thị trấn.

Điều 4. Số lượng, mức hỗ trợ cho cán bộ theo dõi, quản lý đối tượng cai nghiện ma túy tại gia đình và cai nghiện ma túy tại cộng đồng thuộc các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh

1. Số lượng cán bộ theo dõi, quản lý

Mỗi xã, phường, thị trấn (gọi là cấp xã) có tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình và cai nghiện ma túy tại cộng đồng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định thành lập Tổ công tác cai nghiện ma túy (gọi là Tổ công tác) để giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức các hoạt động cai nghiện ma túy tại gia đình và cai nghiện ma túy tại cộng đồng, với số lượng như sau:

a) Đối với xã có dưới 20 người cai nghiện, Tổ công tác gồm 07 người.

b) Đối với xã có từ 20 người cai nghiện trở lên, cứ thêm 03 người cai nghiện thì thêm 01 người tham gia Tổ công tác.

Căn cứ nơi cư trú của người cai nghiện, Tổ công tác bố trí các thành viên tại tổ dân phố, thôn, buôn để thuận tiện cho công tác quản lý, giúp đỡ người cai nghiện.

2. Mức hỗ trợ cán bộ theo dõi, quản lý

Chi hỗ trợ cán bộ theo dõi, quản lý đối tượng cai nghiện ma túy tại gia đình và cai nghiện ma túy tại cộng đồng thuộc các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh, mức 350.000 đồng/người/tháng.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Giao cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện, thường xuyên theo dõi, đánh giá việc thực hiện Quyết định này và định kỳ hàng năm báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Điều 1, Điều 2, Điều 3, Điểm b Khoản 1 Điều 4, Khoản 2 Điều 4, Điều 6, Điều 7 của Quy định về các khoản đóng góp; chế độ miễn, giảm, hỗ trợ đối với học viên tại Trung tâm Giáo dục - Lao động xã hội và người cai nghiện ma túy tại gia đình và cộng đồng; chế độ hỗ trợ cho cán bộ theo dõi, quản lý người cai nghiện ma túy tại gia đình và cộng đồng được ban hành kèm theo Quyết định số 17/2016/QĐ-UBND ngày 08/4/2016 của UBND tỉnh hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 09 tháng 8 năm 2019.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các Sở, ngành có liên quan của tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

H'Yim Kđoh

VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐẮK LẮK XUẤT BẢN

Địa chỉ : Số 09 Lê Duẩn - TP. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk

Điện thoại : 080.50557 - 080.50584

Fax : 080.50554

E-mail: congbao@daklak.gov.vn

Website: <http://congbao.daklak.gov.vn>

Giá: đồng