

Số: 22067/QĐ-UBND

Lý nhân, ngày 30 tháng 12 năm 2016

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc kiện toàn Ban chỉ đạo áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LÝ NHÂN**

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

Căn cứ quyết định số 19/2014/QĐ-TTg, ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 Quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ kế hoạch số 696/KH-UBND ngày 05/4/2016 của UBND tỉnh Hà Nam về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam năm 2016;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng và Trưởng phòng Nội vụ huyện,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động quản lý Hành chính nhà nước tại UBND huyện Lý Nhân (Gọi tắt là Ban chỉ đạo ISO) gồm các ông (bà) giữ các chức vụ sau:

1. Chủ tịch UBND huyện: Trưởng ban
2. Phó chủ tịch UBND huyện phụ trách Khoa học và Công nghệ: Phó trưởng ban thường trực
3. Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng: Phó trưởng ban
4. Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch : Thành viên
5. Trưởng phòng Nông nghiệp và PTNT: Thành viên
6. Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường: Thành viên

7. Trưởng phòng Lao động Thương binh và Xã hội: Thành viên
8. Trưởng phòng Nội vụ: Thành viên
9. Chánh văn phòng HĐND&UBND: Thành viên
10. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo: Thành viên
11. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin: Thành viên
12. Trưởng phòng Tư pháp: Thành viên
13. Chánh Thanh tra huyện: Thành viên
14. Chuyên viên phòng Kinh tế và Hạ tầng phụ trách công tác Khoa học và Công nghệ: Thư ký .

**Điều 2.** Ban chỉ đạo ISO có nhiệm vụ chỉ đạo, kiểm soát quá trình duy trì, cải tiến thường xuyên hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động của cơ quan, đơn vị thuộc huyện. Cơ quan thường trực của Ban chỉ đạo ISO là Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4152/QĐ-UBND ngày 07/8/2013 của Chủ tịch UBND huyện.

Chánh Văn Phòng HĐND-UBND, Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng, Trưởng phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành của huyện và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này././

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh Hà Nam;
- Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nam;
- TTHU, TT HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thị Tuyết Lan**

Số: 01b/QĐ-UBND

Lý Nhân, ngày 04 tháng 01 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành áp dụng tài liệu Hệ thống quản lý chất lượng  
theo tiêu chuẩn quốc gia theo TCVN ISO 9001:2008**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LÝ NHÂN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 (gọi tắt là Hệ thống quản lý chất lượng) vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001: 2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước;

Xét đề nghị của Trưởng Ban chỉ đạo ISO huyện Lý Nhân,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chính thức ban hành và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008 đã được xây dựng theo mô hình của Bộ khoa học và Công nghệ vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước tại Ủy ban nhân dân huyện theo hệ thống tài liệu đã được phê duyệt (*có danh mục tài liệu kèm theo*) kể từ ngày 09/01/2017.

**Điều 2.** Thủ trưởng Các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm tiếp cận, nghiên cứu các thủ tục đã được xây dựng trong Hệ thống quản lý chất lượng và triển khai phổ biến, tuân thủ chặt chẽ tài liệu đã được phê duyệt; đồng thời, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong việc triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại cơ quan mình.

**Điều 3.** Ban chỉ đạo ISO thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở và kiểm soát công tác triển khai áp dụng, duy trì và cải tiến thường xuyên hệ thống quản lý chất lượng tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng HĐND&UBND, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- UBND tỉnh Hà Nam;
- Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nam;
- TTHU, TT HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Ban chỉ đạo ISO huyện;
- Như Điều 5;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thị Tuyết Lan**

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

**BẢN CÔNG BỐ**  
**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LÝ NHÂN**

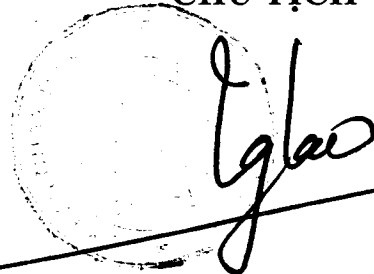
**Công bố Hệ thống quản lý chất lượng tại UBND huyện Lý Nhân  
phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 đối với hoạt động  
quản lý nhà nước**

*(Theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1302b/QĐ-UBND ngày 17 tháng  
02 năm 2017 của Chủ tịch UBND huyện Lý Nhân, tỉnh Hà Nam)*

**Bản công bố này có hiệu lực kể từ ngày ban hành**

*Lý nhân, ngày 17 tháng 02 năm 2017*

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thị Tuyết Lan**

Số: 1302b/QĐ-UBND

Lý Nhân, ngày 17 tháng 02 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp  
Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LÝ NHÂN**

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

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 01b/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Lý Nhân về việc ban hành áp dụng tài liệu Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia theo TCVN ISO 9001:2008;

Theo đề nghị của Trưởng ban chỉ đạo ISO huyện,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố Hệ thống quản lý chất lượng tại UBND huyện Lý Nhân phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 theo quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ đối với các lĩnh vực hoạt động trong Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

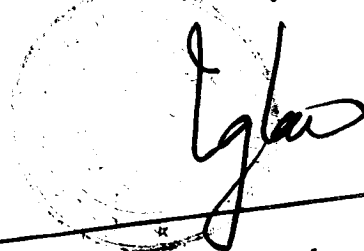
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 3.** Ban chỉ đạo ISO, Chánh Văn phòng HĐND&UBND, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- Sở KH&CN;
- TTHU, TT HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Tuyết Lan

**PHỤ LỤC**  
**CÁC LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG CỦA UBND HUYỆN ĐƯỢC CÔNG BỐ**  
**PHÙ HỢP TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1302b /QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2017*  
*của Chủ tịch UBND huyện Lý Nhân)*

TT	Tên tài liệu
<b>1. Các thủ tục theo yêu cầu tiêu chuẩn</b>	
1.	Chính sách chất lượng
2.	Mục tiêu chất lượng
3.	Sổ tay chất lượng
4.	Quy trình kiểm soát tài liệu
5.	Quy trình kiểm soát hồ sơ
6.	Quy trình đánh giá nội bộ
7.	Quy trình kiểm soát sự không phù hợp
8.	Quy trình thực hiện hành động khắc phục
9.	Quy trình thực hiện hành động phòng ngừa
<b>2. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo</b>	
10.	Thành lập nhà trường, nhà trẻ
11.	Cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ
12.	Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ
13.	Giải thể hoạt động nhà trường, nhà trẻ
14.	Thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học
15.	Cho phép hoạt động giáo dục trường tiểu học
16.	Sáp nhập, chia tách trường tiểu học
17.	Giải thể trường tiểu học
18.	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn
19.	Giải thể trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn
20.	Thành lập, cho phép thành lập trường Trung học cơ sở
21.	Cho phép hoạt động giáo dục trường trung học cơ sở
22.	Sáp nhập, chia tách Trường trung học cơ sở

23.	Giải thể trường trung học cơ sở
24.	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập
25.	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở
26.	Thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục
27.	Cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục
28.	Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ tư thục
29.	Giải thể hoạt động nhà trường, nhà trẻ tư thục
30.	Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập
31.	Cho phép nhà trường, nhà trẻ dân lập hoạt động giáo dục
32.	Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập
33.	Giải thể nhà trường, nhà trẻ dân lập
34.	Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ
35.	Công nhận trường Tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu
36.	Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với cấp Trung học cơ sở
<b>3. Lĩnh vực Văn hóa và Thông tin</b>	
37.	Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy
38.	Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy
39.	Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”
40.	Công nhận “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa” và tương đương
41.	Công nhận “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương
42.	Công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”
43.	Công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”
44.	Công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”
45.	Công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”
46.	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản



47.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình(thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)
48.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)
49.	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)
50.	Cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)
51.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)
52.	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)
53.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
54.	Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
55.	Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
56.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
<b>4. Lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội</b>	
57.	Thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng đối với các đối tượng bảo trợ xã hội
58.	Điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng
59.	Thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn huyện, thành phố
60.	Thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các huyện, thành phố
61.	Hỗ trợ mai táng phí cho đối tượng bảo trợ (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng)
62.	Hỗ trợ khẩn cấp trẻ em khi cha, mẹ bị chết, mất tích do thiên tai, hỏa hoạn hoặc do lý do bất khả kháng khác mà không còn người thân thích chăm sóc

63.	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội
64.	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp là trẻ em có cả cha, mẹ bị chết, mất tích mà không có người thân thích chăm sóc nuôi dưỡng hoặc người thân thích không có khả năng chăm sóc, nuôi dưỡng
65.	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần được bảo vệ khẩn cấp (gồm: Nạn nhân của bạo lực gia đình; nạn nhân bị xâm hại tình dục; nạn nhân bị buôn bán; nạn nhân bị cưỡng bức lao động; trẻ em, người lang thang xin ăn trong thời gian đưa về nơi cư trú hoặc đưa vào cơ sở bảo trợ xã hội, nhà ở xã hội; đối tượng cần bảo vệ khác theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
66.	Trợ giúp xã hội đột xuất đối với người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc
67.	Cấp giấy phép hoạt động cơ sở chăm sóc người khuyết tật đối với các cơ sở do tổ chức cá nhân trong nước thành lập
68.	Cấp lại giấy phép do bị mất, hư hỏng; điều chỉnh giấy phép khi cơ sở chăm sóc người khuyết tật thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở chính, người đứng đầu, phạm vi, nội dung dịch vụ đối với cơ sở do tổ chức cá nhân trong nước thành lập
69.	Cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động chăm sóc người cao tuổi do Phòng Lao động Thương binh và Xã hội thực hiện
70.	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội vào cơ sở bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện
71.	Thực hiện trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật
72.	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng
73.	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với người nhận nuôi dưỡng, chăm sóc người khuyết tật đặc biệt nặng
74.	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với người khuyết tật đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi chưa được hưởng trợ cấp xã hội
75.	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với người khuyết tật đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi đang hưởng trợ cấp xã hội

76.	Điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với người khuyết tật
77.	Thực hiện trợ cấp xã hội khi người khuyết tật thay đổi nơi cư trú
78.	Hỗ trợ chi phí mai táng đối với người khuyết tật
79.	Tiếp nhận người khuyết tật đặc biệt nặng vào nuôi dưỡng, chăm sóc trong cơ sở bảo trợ xã hội
80.	Cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sỹ và hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sỹ
81.	Hỗ trợ di chuyển hài cốt liệt sỹ
82.	Hỗ trợ người có công đi làm phương tiện dụng cụ trợ giúp chính hình; đi điều trị phục hồi chức năng
83.	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân
84.	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp đến cơ quan QLNN về lao động cấp huyện
85.	Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện
<b>5. Lĩnh vực Nội vụ</b>	
86.	Đăng ký cho hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động trong một huyện, thành phố
87.	Đăng ký cho dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động trong một huyện, thành phố
88.	Thông báo chuyên chuyên nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành
89.	Đăng ký chuyên chuyên nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành
90.	Chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký hàng năm có sự tham gia của tín đồ trong huyện, thành phố
91.	Chấp thuận tổ chức hội nghị thường niên, đại hội của tổ chức tôn giáo cơ sở
92.	Chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi một huyện, thành phố
93.	Chấp thuận việc giảng đạo, truyền đạo của chức sắc, nhà tu hành ngoài cơ sở tôn giáo
94.	Chấp thuận việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo vượt ra ngoài phạm vi một xã nhưng trong phạm vi một huyện

95.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND các huyện, thành phố về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị
96.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND các huyện, thành phố về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề
97.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND các huyện, thành phố về thành tích đợt xuất
98.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND các huyện, thành phố về khen thưởng đối ngoại
99.	Tặng Danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến
100.	Tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến
101.	Tặng Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở
102.	Tặng Danh hiệu thôn, làng, tổ dân phố văn hoá
103.	Công nhận ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn
104.	Thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn
105.	Phê duyệt điều lệ Hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn
106.	Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn
107.	Đổi tên hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn
108.	Tự giải thể hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn
109.	Báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn
<b>6. Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch</b>	
110.	Đăng ký hộ kinh doanh
111.	Thay đổi nội dung Đăng ký hộ kinh doanh
112.	Châm dứt hoạt động của hộ kinh doanh
113.	Tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh
114.	Đăng ký Hợp tác xã
115.	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

116.	Đăng ký thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật; tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã
117.	Đăng ký khi hợp tác xã chia
118.	Đăng ký khi hợp tác xã tách
119.	Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất
120.	Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập
121.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị mất)
122.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị mất)
123.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị hư hỏng)
124.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị hư hỏng)
125.	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Đối với trường hợp hợp tác xã giải thể tự nguyện)
126.	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
127.	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã
128.	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã
129.	Tạm ngừng hoạt động hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
130.	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
131.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi đổi từ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh sang giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã)
132.	Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã
133.	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu
134.	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn

135.	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu xây lắp
136.	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa
137.	Thẩm định và phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm đối với gói thầu dịch vụ tư vấn
138.	Thẩm định và phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu xây lắp và mua sắm hàng hóa
139.	Thẩm định và phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật
140.	Thẩm định và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
141.	Phê duyệt danh sách ngắn
142.	Cung cấp và đăng tải thông tin về đấu thầu
143.	Phát hành hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu
144.	Làm rõ hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu
145.	Sửa đổi hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu
146.	Làm rõ hồ sơ dự thầu
147.	Mở thầu
148.	Lựa chọn nhà thầu là cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ
149.	Gửi thư mời thầu đến các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn
150.	Đăng ký tham gia hệ thống mạng đấu thầu quốc gia
151.	Giải quyết kiến nghị về các vấn đề liên quan trong quá trình đấu thầu
152.	Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu
153.	Lựa chọn nhà thầu qua mạng
154.	Cung cấp và đăng tải thông tin về đấu thầu trong lựa chọn nhà đầu tư
155.	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển trong lựa chọn nhà đầu tư
156.	Phát hành hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trong lựa chọn nhà đầu tư
157.	Làm rõ hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trong lựa chọn nhà đầu tư

158.	Làm rõ hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trong lựa chọn nhà đầu tư
159.	Sửa đổi hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trong lựa chọn nhà đầu tư
160.	Làm rõ hồ sơ dự tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất trong lựa chọn nhà đầu tư
161.	Thẩm định và phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự tuyển trong lựa chọn nhà đầu tư
162.	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư
163.	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trong lựa chọn nhà đầu tư
164.	Mời thầu, gửi thư mời thầu trong lựa chọn nhà đầu tư
165.	Thẩm định và phê duyệt danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong lựa chọn nhà đầu tư
166.	Thẩm định và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư
167.	Giải quyết kiến nghị trong quá trình lựa chọn nhà đầu tư
168.	Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà đầu tư
169.	Thẩm định, phê duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án đầu tư
170.	Thẩm tra, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành thuộc thẩm quyền của UBND các huyện, thành phố
<b>7. Lĩnh vực Tư pháp</b>	
<b>Chứng thực</b>	
171.	Cấp bản sao từ sổ gốc
172.	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận
173.	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

174.	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)
175.	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch
176.	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch
177.	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
178.	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp
179.	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật
180.	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản
181.	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản
182.	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản
<b>Hòa giải</b>	
183.	Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải
<b>Hộ tịch</b>	
184.	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài
185.	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài
186.	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài
187.	Ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài ở nước ngoài
188.	Ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết ở cơ quan có thẩm quyền nước ngoài
189.	Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài
190.	Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài
191.	Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài
192.	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài
193.	Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc
194.	Cấp bản sao trích lục hộ tịch



195.	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân
196.	Ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử ; thay đổi hộ tịch)
197.	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài
198.	Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài
199.	Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài
<b>Phổ biến giáo dục pháp luật</b>	
200.	Công nhận báo cáo viên pháp luật
201.	Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật
<b>8. Lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường</b>	
202.	Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất
203.	Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với các trường hợp thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, thu hồi đất ở của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam
204.	Thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở của hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam
205.	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND huyện, thành phố (cấp huyện)
206.	Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường
207.	Xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản
208.	Phê duyệt phương án bảo vệ môi trường làng nghề
<b>9. Lĩnh vực Kinh tế và Hạ tầng</b>	
209.	Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

210.	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
211.	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
212.	Cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu
213.	Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu
214.	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu
215.	Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
216.	Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá khi hết thời hạn hiệu lực
217.	Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)
218.	Cấp bổ sung, sửa Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
219.	Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện
220.	Phê duyệt danh sách hộ gia đình có công được hỗ trợ về nhà ở
221.	Phê duyệt phá dỡ nhà ở (riêng lẻ hoặc nhà ở để thu hồi đất)
222.	Cấp giấy phép quy hoạch xây dựng cho dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
223.	Thẩm định Đồ án quy hoạch chi tiết 1/500 thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình
224.	Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán của báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng (trừ phần thiết kế công nghệ và các nội dung khác) đối với dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách, vốn khác ảnh hưởng lớn đến cảnh quan môi trường và an toàn của cộng đồng
225.	Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán điều chỉnh của báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng (trừ phần thiết kế công nghệ và các nội dung khác) đối với dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách, vốn khác ảnh hưởng lớn đến cảnh quan môi trường và an toàn của cộng đồng
226.	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình theo tuyến
227.	Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình
228.	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp di dời công trình
229.	Điều chỉnh giấy phép xây dựng
230.	Gia hạn giấy phép xây dựng

231.	Cấp lại giấy phép xây dựng
232.	Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng đối với các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
233.	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa
234.	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa
235.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa
236.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật
237.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
238.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
239.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác
240.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
241.	Xóa đăng ký phương tiện
<b>10. Lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</b>	
242.	Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại
243.	Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại
244.	Cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại
<b>11. Lĩnh vực Giải quyết khiếu nại, tố cáo</b>	
245.	Tiếp công dân
246.	Xử lý đơn thư
247.	Giải quyết khiếu nại lần đầu
248.	Giải quyết khiếu nại lần hai
249.	Giải quyết tố cáo

## DANH MỤC TÀI LIỆU HTQLCL ISO 9001:2008

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01b/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2017 của Chủ tịch UBND huyện Lý Nhân)

STT	Tên tài liệu	Mã số	Lần ban hành				Ghi chú
			1	2	3	4	
<b>1. Thủ tục theo yêu cầu tiêu chuẩn</b>							
1.	Chính sách chất lượng	CSCL		X			
2.	Mục tiêu chất lượng	MTCL		X			
3.	Sổ tay chất lượng	STCL		X			
4.	Quy trình kiểm soát tài liệu	QT-01		X			
5.	Quy trình kiểm soát hồ sơ	QT-02		X			
6.	Quy trình đánh giá nội bộ	QT-03		X			
7.	Quy trình kiểm soát sự không phù hợp	QT-04		X			
8.	Quy trình thực hiện hành động khắc phục	QT-05		X			
9.	Quy trình thực hiện hành động phòng ngừa	QT-06		X			
<b>02. Phòng Giáo dục và Đào tạo</b>							
1.	Thành lập nhà trường, nhà trẻ	QT-01/GD&ĐT		X			
2.	Cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ	QT-02/GD&ĐT		X			
3.	Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ	QT-03/GD&ĐT		X			
4.	Giải thể hoạt động nhà trường, nhà trẻ	QT-04/GD&ĐT		X			
5.	Thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học	QT-05/GD&ĐT		X			
6.	Cho phép hoạt động giáo dục trường tiểu học	QT-06/GD&ĐT		X			

7.	Sáp nhập, chia tách trường tiểu học	QT-07/GD&ĐT	X			
8.	Giải thể trường tiểu học	QT-08/GD&ĐT	X			
9.	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn	QT-09/GD&ĐT	X			
10.	Giải thể trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn	QT-10/GD&ĐT	X			
11.	Thành lập, cho phép thành lập trường Trung học cơ sở	QT-11/GD&ĐT	X			
12.	Cho phép hoạt động giáo dục trường trung học cơ sở	QT-12/GD&ĐT	X			
13.	Sáp nhập, chia tách Trường trung học cơ sở	QT-13/GD&ĐT	X			
14.	Giải thể trường trung học cơ sở	QT-14/GD&ĐT	X			
15.	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập	QT-15/GD&ĐT	X			
16.	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	QT-16/GD&ĐT	X			
17.	Thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục	QT-17/GD&ĐT	X			
18.	Cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục	QT-18/GD&ĐT	X			
19.	Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ tư thục	QT-19/GD&ĐT	X			
20.	Giải thể hoạt động nhà trường, nhà trẻ tư thục	QT-20/GD&ĐT	X			
21.	Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập	QT-21/GD&ĐT	X			
22.	Cho phép nhà trường, nhà trẻ dân lập hoạt động giáo dục	QT-22/GD&ĐT	X			

23.	Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập	QT-23/GD&ĐT	X			
24.	Giải thể nhà trường, nhà trẻ dân lập	QT-24/GD&ĐT	X			
25.	Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	QT-25/GD&ĐT	X			
26.	Công nhận trường Tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu	QT-26/GD&ĐT	X			
27.	Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với cấp Trung học cơ sở	QT-27/GD&ĐT	X			
<b>03. Phòng Văn hóa và Thông tin</b>						
1.	Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy	QT-01/VHTT	X			
2.	Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy	QT-02/VHTT	X			
3.	Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”	QT-03/VHTT	X			
4.	Công nhận “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa” và tương đương	QT-04/VHTT	X			
5.	Công nhận “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương	QT-05/VHTT	X			
6.	Công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	QT-06/VHTT	X			
7.	Công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	QT-07/VHTT	X			
8.	Công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	QT-08/VHTT	X			

9.	Công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	QT-09/VHTT	X			
10.	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản	QT-10/VHTT	X			
11.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình(thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	QT-11/VHTT	X			
12.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	QT-12/VHTT	X			
13.	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	QT-13/VHTT	X			
14.	Cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	QT-14/VHTT	X			
15.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	QT-15/VHTT	X			
16.	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	QT-16/VHTT	X			

17.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	QT-17/VHTT	X			
18.	Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	QT-18/VHTT	X			
19.	Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	QT-19/VHTT	X			
20.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	QT-20/VHTT	X			
<b>04. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội</b>						
1.	Thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng đối với các đối tượng bảo trợ xã hội	QT-01/LĐ	X			
2.	Điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng	QT-02/LĐ	X			
3.	Thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn huyện, thành phố	QT-03/LĐ	X			
4.	Thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các huyện, thành phố	QT-04/LĐ	X			
5.	Hỗ trợ mai táng phí cho đối tượng bảo trợ (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng)	QT-05/LĐ	X			



6.	Hỗ trợ khẩn cấp trẻ em khi cha, mẹ bị chết, mất tích do thiên tai, hỏa hoạn hoặc do lý do bất khả kháng khác mà không còn người thân thích chăm sóc	QT-06/LĐ		X			
7.	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội	QT-07/LĐ		X			
8.	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp là trẻ em có cha, mẹ bị chết, mất tích mà không có người thân thích chăm sóc nuôi dưỡng hoặc người thân thích không có khả năng chăm sóc, nuôi dưỡng	QT-08/LĐ		X			
9.	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần được bảo vệ khẩn cấp (gồm: Nạn nhân của bạo lực gia đình; nạn nhân bị xâm hại tình dục; nạn nhân bị buôn bán; nạn nhân bị cưỡng bức lao động; trẻ em, người lang thang xin ăn trong thời gian đưa về nơi cư trú hoặc đưa vào cơ sở bảo trợ xã hội, nhà ở xã hội; đối tượng cần bảo vệ khác theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	QT-09/LĐ		X			
10.	Trợ giúp xã hội đột xuất đối với người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc	QT-10/LĐ		X			
11.	Cấp giấy phép hoạt động cơ sở chăm sóc người khuyết tật đối với các cơ sở do tổ chức cá nhân trong nước thành lập	QT-11/LĐ		X			

12.	Cấp lại giấy phép do bị mất, hư hỏng; điều chỉnh giấy phép khi cơ sở chăm sóc người khuyết tật thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở chính, người đứng đầu, phạm vi, nội dung dịch vụ đối với cơ sở do tổ chức cá nhân trong nước thành lập	QT-12/LĐ	X			
13.	Cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động chăm sóc người cao tuổi do Phòng Lao động Thương binh và Xã hội thực hiện	QT-13/LĐ	X			
14.	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội vào cơ sở bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	QT-14/LĐ	X			
15.	Thực hiện trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật	QT-15/LĐ	X			
16.	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng	QT-16/LĐ	X			
17.	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với người nhận nuôi dưỡng, chăm sóc người khuyết tật đặc biệt nặng	QT-17/LĐ	X			
18.	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với người khuyết tật đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi chưa được hưởng trợ cấp xã hội	QT-18/LĐ	X			
19.	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với người khuyết tật đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi đang hưởng trợ cấp xã hội	QT-19/LĐ	X			

20.	Điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với người khuyết tật	QT-20/LĐ	X				
21.	Thực hiện trợ cấp xã hội khi người khuyết tật thay đổi nơi cư trú	QT-21/LĐ	X				
22.	Hỗ trợ chi phí mai táng đối với người khuyết tật	QT-22/LĐ	X				
23.	Tiếp nhận người khuyết tật đặc biệt nặng vào nuôi dưỡng, chăm sóc trong cơ sở bảo trợ xã hội	QT-23/LĐ	X				
24.	Cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sỹ và hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sỹ	QT-24/LĐ	X				
25.	Hỗ trợ di chuyển hải cốt liệt sỹ	QT-25/LĐ	X				
26.	Hỗ trợ người có công đi làm phương tiện dụng cụ trợ giúp chỉnh hình; đi điều trị phục hồi chức năng	QT-26/LĐ	X				
27.	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	QT-27/LĐ	X				
28.	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp đến cơ quan QLNN về lao động cấp huyện	QT-28/LĐ	X				
29.	Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện	QT-29LĐ	X				
<b>05. Phòng Nội vụ</b>							
1.	Đăng ký cho hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động trong một huyện, thành phố	QT-01/NV	X				

2.	Đăng ký cho dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động trong một huyện, thành phố	QT-02/NV	X			
3.	Thông báo chuyển chuyên nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành	QT-03/NV	X			
4.	Đăng ký chuyển chuyên nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành	QT-04/NV	X			
5.	Chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký hàng năm có sự tham gia của tín đồ trong huyện, thành phố	QT-05/NV	X			
6.	Chấp thuận tổ chức hội nghị thường niên, đại hội của tổ chức tôn giáo cơ sở	QT-06/NV	X			
7.	Chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi một huyện, thành phố	QT-07/NV	X			
8.	Chấp thuận việc giảng đạo, truyền đạo của chức sắc, nhà tu hành ngoài cơ sở tôn giáo	QT-08/NV	X			
9.	Chấp thuận việc tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo vượt ra ngoài phạm vi một xã nhưng trong phạm vi một huyện	QT-09/NV	X			
10.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND các huyện, thành phố về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	QT-10/NV	X			

11.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND các huyện, thành phố về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề	QT-11/NV	X			
12.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND các huyện, thành phố về thành tích đợt xuất	QT-12/NV	X			
13.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND các huyện, thành phố về khen thưởng đối ngoại	QT-13/NV	X			
14.	Tặng Danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến	QT-14/NV	X			
15.	Tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến	QT-15/NV	X			
16.	Tặng Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở	QT-16/NV	X			
17.	Tặng Danh hiệu thôn, làng, tổ dân phố văn hoá	QT-17/NV				
18.	Công nhận ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn	QT-18/NV	X			
19.	Thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn	QT-19/NV	X			
20.	Phê duyệt điều lệ Hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn	QT-20/NV	X			
21.	Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn	QT-21/NV	X			
22.	Đổi tên hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn	QT-22/NV	X			
23.	Tự giải thể hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn	QT-23/NV	X			

24.	Báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn	QT-24/NV	X			
<b>06. Phòng Tài chính - Kế hoạch</b>						
1.	Đăng ký hộ kinh doanh	QT-01/TCKH	X			
2.	Thay đổi nội dung Đăng ký hộ kinh doanh	QT-02/TCKH	X			
3.	Chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh	QT-03/TCKH	X			
4.	Tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh	QT-04/TCKH	X			
5.	Đăng ký Hợp tác xã	QT-05/TCKH	X			
6.	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	QT-06/TCKH	X			
7.	Đăng ký thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật; tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã	QT-07/TCKH	X			
8.	Đăng ký khi hợp tác xã chia	QT-08/TCKH	X			
9.	Đăng ký khi hợp tác xã tách	QT-09/TCKH	X			
10.	Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất	QT-10/TCKH	X			
11.	Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập	QT-11/TCKH	X			
12.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị mất)	QT-12/TCKH	X			
13.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị mất)	QT-13/TCKH	X			

14.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị hư hỏng)	QT-14/TCKH	X			
15.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị hư hỏng)	QT-15/TCKH	X			
16.	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Đối với trường hợp hợp tác xã giải thể tự nguyện)	QT-16/TCKH	X			
17.	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	QT-17/TCKH	X			
18.	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã	QT-18/TCKH	X			
19.	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã	QT-19/TCKH	X			
20.	Tạm ngừng hoạt động hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	QT-20/TCKH	X			
21.	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	QT-21/TCKH	X			
22.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi đổi từ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh sang giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã)	QT-22/TCKH	X			
23.	Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã	QT-23/TCKH	X			
24.	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	QT-24/TCKH	X			

25.	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn	QT-25/TCKH	X			
26.	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu xây lắp	QT-26/TCKH	X			
27.	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa	QT-27/TCKH	X			
28.	Thẩm định và phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm đối với gói thầu dịch vụ tư vấn	QT-28/TCKH	X			
29.	Thẩm định và phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự tuyển đối với gói thầu xây lắp và mua sắm hàng hóa	QT-29/TCKH	X			
30.	Thẩm định và phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật	QT-30/TCKH	X			
31.	Thẩm định và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	QT-31/TCKH	X			
32.	Phê duyệt danh sách ngắn	QT-32/TCKH	X			
33.	Cung cấp và đăng tải thông tin về đấu thầu	QT-33/TCKH	X			
34.	Phát hành hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu	QT-34/TCKH	X			
35.	Làm rõ hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu	QT-35/TCKH	X			
36.	Sửa đổi hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu	QT-36/TCKH	X			
37.	Làm rõ hồ sơ dự thầu	QT-37/TCKH	X			
38.	Mở thầu	QT-38/TCKH	X			
39.	Lựa chọn nhà thầu là cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ	QT-39/TCKH	X			



40.	Gửi thư mời thầu đến các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn	QT-40/TCKH	X			
41.	Đăng ký tham gia hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	QT-41/TCKH	X			
42.	Giải quyết kiến nghị về các vấn đề liên quan trong quá trình đấu thầu	QT-42/TCKH	X			
43.	Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu	QT-43/TCKH	X			
44.	Lựa chọn nhà thầu qua mạng	QT-44/TCKH	X			
45.	Cung cấp và đăng tải thông tin về đấu thầu trong lựa chọn nhà đầu tư	QT-45/TCKH	X			
46.	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển trong lựa chọn nhà đầu tư	QT-46/TCKH	X			
47.	Phát hành hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trong lựa chọn nhà đầu tư	QT-47/TCKH	X			
48.	Làm rõ hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trong lựa chọn nhà đầu tư	QT-48/TCKH	X			
49.	Làm rõ hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trong lựa chọn nhà đầu tư	QT-49/TCKH	X			
50.	Sửa đổi hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trong lựa chọn nhà đầu tư	QT-50/TCKH	X			
51.	Làm rõ hồ sơ dự tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất trong lựa chọn nhà đầu tư	QT-51/TCKH	X			
52.	Thẩm định và phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự tuyển trong lựa chọn nhà đầu tư	QT-52/TCKH	X			

53.	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư	QT-53/TCKH	X			
54.	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trong lựa chọn nhà đầu tư	QT-54/TCKH	X			
55.	Mời thầu, gửi thư mời thầu trong lựa chọn nhà đầu tư	QT-55/TCKH	X			
56.	Thẩm định và phê duyệt danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong lựa chọn nhà đầu tư	QT-56/TCKH	X			
57.	Thẩm định và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư	QT-57/TCKH	X			
58.	Giải quyết kiến nghị trong quá trình lựa chọn nhà đầu tư	QT-58/TCKH	X			
59.	Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà đầu tư	QT-59/TCKH	X			
60.	Thẩm định, phê duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án đầu tư	QT-60/TCKH	X			
61.	Thẩm tra, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành thuộc thẩm quyền của UBND các huyện, thành phố	QT-61/TCKH	X			
<b>07. Phòng Tư pháp</b>						
<b>Chứng thực</b>						
1.	Cấp bản sao từ sổ gốc	QT-01/CT	X			
2.	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	QT-02/CT	X			

3.	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận	QT-03/CT	X			
4.	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)	QT-04/CT	X			
5.	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	QT-05/CT	X			
6.	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	QT-06/CT	X			
7.	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	QT-07/CT	X			
8.	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp	QT-08/CT	X			
9.	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật	QT-09/CT	X			
10.	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản	QT-10/CT	X			
11.	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản	QT-11/CT	X			
12.	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản	QT-12/CT	X			

Hòa giải						
1.	Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải	QT-01/HG		X		
Hộ tịch						
1.	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	QT-01/HT		X		
2.	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	QT-02/HT		X		
3.	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	QT-03/HT		X		
4.	Ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài ở nước ngoài	QT-04/HT		X		
5.	Ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết ở cơ quan có thẩm quyền nước ngoài	QT-05/HT		X		
6.	Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài	QT-06/HT		X		
7.	Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài	QT-07/HT		X		
8.	Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	QT-08/HT		X		
9.	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	QT-09/HT		X		
10.	Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc	QT-10/HT		X		
11.	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	QT-11/HT		X		

12.	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	QT-12/HT	X			
13.	Ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)	QT-13/HT	X			
14.	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài	QT-14/HT	X			
15.	Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài	QT-15/HT	X			
16.	Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài	QT-16/HT	X			
<b>Phổ biến giáo dục pháp luật</b>						
1.	Công nhận báo cáo viên pháp luật	QT-01/PBGDPL	X			
2.	Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật	QT-02/PBGDPL	X			

<b>08. Phòng Tài nguyên và Môi trường</b>						
1.	Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất	QT-01/TNMT	X			

2.	Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với các trường hợp thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, thu hồi đất ở của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam	QT-02/TNMT	X			
3.	Thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở của hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam	QT-03/TNMT	X			
4.	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND huyện, thành phố (cấp huyện)	QT-04/TNMT	X			
5.	Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường	QT-05/TNMT	X			
6.	Xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản	QT-06/TNMT	X			
7.	Phê duyệt phương án bảo vệ môi trường làng nghề	QT-07/TNMT	X			
<b>09. Phòng Kinh tế và Hạ tầng</b>						
1.	Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	QT-01/KT&HT	X			
2.	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	QT-02/KT&HT	X			

3.	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	QT-03/KT&HT	X			
4.	Cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu	QT-04/KT&HT	X			
5.	Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu	QT-05/KT&HT	X			
6.	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu	QT-06/KT&HT	X			
7.	Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	QT-07/KT&HT	X			
8.	Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá khi hết thời hạn hiệu lực	QT-08/KT&HT	X			
9.	Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)	QT-09/KT&HT	X			
10.	Cấp bổ sung, sửa Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	QT-10/KT&HT	X			
11.	Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện	QT-11/KT&HT	X			
12.	Phê duyệt danh sách hộ gia đình có công được hỗ trợ về nhà ở	QT-12/KT&HT	X			
13.	Phê duyệt phá dỡ nhà ở (riêng lẻ hoặc nhà ở để thu hồi đất)	QT-13/KT&HT	X			
14.	Cấp giấy phép quy hoạch xây dựng cho dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện	QT-14/KT&HT	X			

15.	Thẩm định Đồ án quy hoạch chi tiết 1/500 thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình	QT-15/KT&HT	X			
16.	Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán của báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng (trừ phần thiết kế công nghệ và các nội dung khác) đối với dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách, vốn khác ảnh hưởng lớn đến cảnh quan môi trường và an toàn của cộng đồng	QT-16/KT&HT	X			
17.	Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán điều chỉnh của báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng (trừ phần thiết kế công nghệ và các nội dung khác) đối với dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách, vốn khác ảnh hưởng lớn đến cảnh quan môi trường và an toàn của cộng đồng	QT-17/KT&HT	X			
18.	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình theo tuyến	QT-18/KT&HT	X			
19.	Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình	QT-19/KT&HT	X			
20.	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp di dời công trình	QT-20/KT&HT	X			
21.	Điều chỉnh giấy phép xây dựng	QT-21/KT&HT	X			
22.	Gia hạn giấy phép xây dựng	QT-22/KT&HT	X			
23.	Cấp lại giấy phép xây dựng	QT-23/KT&HT	X			



24.	Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng đối với các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện	QT-24/KT&HT	X			
25.	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa	QT-25/KT&HT	X			
26.	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa	QT-26/KT&HT	X			
27.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa	QT-27/KT&HT	X			
28.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật	QT-28/KT&HT	X			
29.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	QT-29/KT&HT	X			
30.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	QT-30/KT&HT	X			
31.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác	QT-31/KT&HT	X			

32.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	QT-32/KT&HT		X			
33.	Xóa đăng ký phương tiện	QT-33/KT&HT		X			
<b>10. Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</b>							
1.	Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại	QT-01/NNPTNT		X			
2.	Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại	QT-02/NNPTNT		X			
3.	Cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại	QT-03/NNPTNT		X			
<b>11. Ban tiếp dân - Văn Phòng HĐND&amp;UBND</b>							
1.	Tiếp công dân	QT-01/BTD		X			
2.	Xử lý đơn thư	QT-02/BTD		X			
<b>12. Thanh Tra huyện</b>							
1.	Giải quyết khiếu nại lần đầu	QT-01/TT		X			
2.	Giải quyết khiếu nại lần hai	QT-02/TT		X			
3.	Giải quyết tố cáo	QT-03/TT		X			

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN LÝ NHÂN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự Do - Hạnh Phúc**

## **CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG**

**Với phương châm:**

**“CÔNG KHAI-MINH BẠCH-ĐÚNG PHÁP LUẬT”**

**Tập thể cán bộ, công chức UBND huyện Lý Nhân cam kết:**

1. Thực hiện và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ quản lý nhà nước dưới sự chỉ đạo của UBND tỉnh, đáp ứng yêu cầu của tổ chức/công dân trên địa bàn.
2. Bộ máy, tổ chức UBND huyện tinh gọn, trong sạch có đủ phẩm chất và năng lực để phục vụ tốt các tổ chức, công dân; thực hiện đổi mới công tác quản lý trong toàn UBND huyện.
3. Cán bộ công chức được làm việc trong môi trường thuận lợi để phát huy trí tuệ, năng lực, đạt năng suất và chất lượng cao trong thực thi công vụ.
4. Phối hợp, tăng cường chặt chẽ các mối liên hệ giữa các phòng, ban có liên quan trong công tác quản lý nhà nước, đảm bảo kịp thời, chính xác và hợp pháp để đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của tổ chức và công dân.
5. Quy trình xử lý, giải quyết công việc hợp lý, rõ ràng, thống nhất, công khai và đúng pháp luật, có hiệu quả cao, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.
6. Phát huy mạnh mẽ tư duy sáng tạo, dân chủ trong mọi lĩnh vực hoạt động./.

*Lý Nhân, ngày 03 tháng 01 năm 2017*

**CHỦ TỊCH**

  
**Nguyễn Thị Tuyết Lan**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN LÝ NHÂN

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

Lý Nhân, ngày 03 tháng 01 năm 2017

## MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2017

**Tập thể cán bộ, công chức UBND huyện Lý Nhân phấn đấu thực hiện các mục tiêu:**

1. Không có bất kỳ trường hợp chậm tiến độ hoặc sai sót trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính cho tất cả các lĩnh vực khi đã có đủ điều kiện để giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Nâng cao nhận thức đội ngũ cán bộ, công chức hiệu dân, có trách nhiệm với nhân dân; phấn đấu đánh giá cán bộ công chức cuối năm 100% hoàn thành nhiệm vụ, trong đó ít nhất 25% xếp loại xuất sắc; phấn đấu 50% cán bộ, công chức được bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Thường xuyên cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008; kiểm tra định kỳ và đánh giá nội bộ tối thiểu 02 lần/năm.

4. Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo 100% kiểm soát tài liệu và hồ sơ; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu; áp dụng cơ chế “một cửa, một cửa liên thông” trong giải quyết công việc.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo nhằm phục vụ công tác chuyên môn và chế độ báo cáo, tổng hợp; khai thác thông tin, chuyển nhận và xử lý văn bản qua mạng./.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thị Tuyết Lan**

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN**  
**Mục tiêu chất lượng - năm 2017**

**1. Mục tiêu 1:** Không có bất kỳ trường hợp chậm tiến độ hoặc sai sót trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính cho tất cả các lĩnh vực

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Bố trí nhân sự, sắp xếp công việc hợp lý	Lãnh đạo UBND huyện Các đơn vị có liên quan đến giải quyết các thủ tục hành chính	Tháng 01/2017	
2.	Xây dựng các hướng dẫn công việc (nếu cần) cho từng cá nhân có liên quan	Ban chỉ đạo ISO	Khi cần thiết	
3.	Tuân thủ các quy trình theo TCVN ISO 9001:2008 đã xây dựng và áp dụng chặt chẽ các biểu mẫu quy định theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Bộ phận một cửa Tất cả các phòng chuyên môn có giải quyết TTHC	Thường xuyên	
4.	Khi phát hiện sai sót, tiến hành trao đổi thông tin hợp lý để hiệu chỉnh, khắc phục trước khi chuyển giao cho tổ chức/công dân	Bộ phận một cửa Tất cả các phòng chuyên môn có giải quyết TTHC	Khi có phát sinh	

**2. Mục tiêu 2:** Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức hiệu dân, có trách nhiệm với nhân dân; phấn đấu đánh giá cán bộ công chức cuối năm 100% hoàn thành nhiệm vụ, trong đó ít nhất 25% xếp loại xuất sắc; phấn đấu có ít nhất 50% cán bộ, công chức được bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn, nghiệp vụ.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện đào tạo, phổ biến nâng cao trình độ, nhận thức tập thể cán bộ, công chức	Phòng nội vụ Văn phòng Lãnh đạo UBND Huyện	Tháng 01/2017	
2.	Xác định và xây dựng các quy định về chức năng, nhiệm vụ, bảng mô tả công việc (nếu cần) và giao	Các phòng chuyên môn	Tháng 01/2017	

	nhiệm vụ cho từng vị trí công tác			
3.	Bố trí và phân công công việc cụ thể tại các bộ phận chuyên môn	Lãnh đạo UBND huyện Lãnh đạo các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
4.	Phổ biến nội quy, quy chế trong hoạt động của UBND để cán bộ, công chức thấu hiểu và tuân thủ	Lãnh đạo UBND huyện, Lãnh đạo các phòng chuyên môn	Tháng 01/2017	
5.	Đăng ký hoặc chủ động tự tổ chức các hoạt động bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ	Lãnh đạo các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
6.	Đánh giá chặt chẽ mức độ hoàn thành công việc, chấp hành các quy định hàng tháng, quý	Lãnh đạo các phòng chuyên môn	Tháng, Quý	

**3. Mục tiêu 3:** Thường xuyên cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008; kiểm tra định kỳ và đánh giá nội bộ tối thiểu 02 lần/năm.

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Xác định khối lượng công việc, lập kế hoạch đánh giá chất lượng nội bộ	Ban chỉ đạo ISO	Tháng 01/2017	
2.	Thực hiện thành lập đoàn đánh giá và xây dựng chương trình đánh giá chi tiết	Ban chỉ đạo ISO	Trước đánh giá theo kế hoạch 10 ngày làm việc	
3.	Triển khai bám sát kế hoạch, chương trình và thực hiện đánh giá chặt chẽ tại các phòng chuyên môn	Ban chỉ đạo ISO Các phòng chuyên môn	Theo chương trình đánh giá	
4.	Khắc phục triệt để các sự không phù hợp và tổ chức họp xem xét của lãnh đạo nhằm rút kinh nghiệm và chỉ đạo cải tiến hệ thống	Ban chỉ đạo ISO	Sau đánh giá nội bộ 15 ngày làm việc	

**4. Mục tiêu 4:** Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo 100% kiểm soát tài liệu và hồ sơ; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu; áp dụng cơ chế “một cửa, một cửa liên thông” trong giải quyết công việc

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Phổ biến và nắm bắt chặt chẽ, cụ thể các Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg về việc thực hiện quy chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng, các phòng chuyên môn	Tháng 01/2017	
2.	Cán bộ một cửa và cán bộ chuyên môn phải hiểu và nắm rõ các danh mục hồ sơ, quy trình giải quyết liên quan đến cung cấp dịch vụ hành chính công	Cán bộ trực một cửa, các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
3.	Sắp xếp bài bản các văn bản pháp luật có liên quan để tra cứu, sử dụng hiệu quả khi giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
4.	Kiểm soát chặt chẽ tiến độ giải quyết TTHC, nhắc nhở thường xuyên khi có hiện tượng chậm tiến độ thụ lý	Bộ phận một cửa Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
5.	Tổ chức bài bản hồ sơ công việc sau thụ lý, giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
6.	Duy trì việc phát hành phiếu và thu thập phiếu góp ý kiến của tổ chức/cá nhân	Bộ phận một cửa Các phòng chuyên môn	Theo quy định	

**5. Mục tiêu 5:** Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo nhằm phục vụ công tác chuyên môn và chế độ báo cáo, tổng hợp; khai thác thông tin, chuyên nhận và xử lý văn bản qua mạng

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	Xây dựng kế hoạch đầu tư, phát triển ứng dụng công nghệ thông tin	Văn phòng HĐND-UBND	Tháng 01/2017	
2.	Tổ chức xem xét và phê duyệt kế hoạch	Lãnh đạo UBND huyện	Tháng 01/2017	
3.	Tổ chức nâng cấp, bổ sung trang thiết bị, phương tiện theo đúng kế hoạch	Văn phòng HĐND-UBND	Theo kế hoạch	
4.	Phổ biến, hướng dẫn, tập huấn cách thức sử dụng cho cán bộ, công chức	Văn phòng HĐND-UBND	Thường xuyên	
5.	Thường xuyên kiểm soát quá trình sử dụng và thực hiện truyền tải thông tin	Văn phòng HĐND-UBND	Thường xuyên	

**BIỆN PHÁP**  
**THEO DÕI THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG-NĂM 2017**

1. Định kỳ Quý/lần, các phòng chuyên môn tổng hợp báo cáo lãnh đạo UBND theo chức năng và nhiệm vụ các bộ phận, thông qua các Mục tiêu chất lượng đưa ra chuyển về Thư ký ban chỉ đạo ISO.
2. Sử dụng các hành động khắc phục và phòng ngừa khi mục tiêu chất lượng không được đảm bảo.