

Số: 1326/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 11 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định các biểu mẫu trong giải quyết
thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 40/2026/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định các biểu mẫu trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

1. Các loại biểu mẫu sử dụng trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính được nêu cụ thể tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

2. Các loại biểu mẫu quy định tại khoản 1 Điều này được thiết kế để sử dụng trên phương tiện điện tử và in trên khổ giấy A4 (210 mm x 297 mm) khi cần thiết.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các cơ quan của Trung ương được tổ chức theo hệ thống ngành dọc tại địa phương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính:

a) Tổ chức triển khai, quán triệt và chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện nghiêm túc việc sử dụng các loại biểu mẫu tại Quyết định này trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

b) Kịp thời chấn chỉnh và xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm trong việc sử dụng các loại biểu mẫu tại Quyết định này trong quá trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc công chức, viên chức, nhân viên thuộc quản lý của Trung tâm được phân công nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện tại khoản 4, khoản 6 Điều 14 Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 40/2026/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh, cụ thể như sau:

a) Kiểm soát, phê duyệt nội dung các biểu mẫu, gồm: Mẫu số **04** (Thông báo xin lỗi và gia hạn thời gian trả kết quả giải quyết); Mẫu số **08** (Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ); Mẫu số **09** (Thông báo trả lại, không giải quyết hồ sơ) của các cơ quan, đơn vị và bộ phận chuyên môn thông qua phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc qua hình thức khác theo quy định pháp luật trước khi gửi đến cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính.

b) Kiểm tra và xác nhận nội dung yêu cầu dừng thực hiện thủ tục hành chính trực tiếp hoặc thông qua phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc qua hình thức khác theo quy định pháp luật tại Mẫu số **05** (Thông báo dừng giải quyết hồ sơ) trước khi trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có các vấn đề phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các loại biểu mẫu sử dụng trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính được nêu tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *hcm*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH & HĐND tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Quảng Ngãi;
- Bưu điện tỉnh, VNPT Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, các phòng, CBTH;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC Latin. *hcm*

CHỦ TỊCH



Nguyễn Hoàng Giang