

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: 6584/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục và quy trình thủ tục hành chính nội bộ
sau đơn giản hóa trong lĩnh vực Tài chính thuộc phạm vi quản lý của
Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ
tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính
nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;*

*Căn cứ Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2022 của
Ủy ban nhân dân Thành phố về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính
nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội giai đoạn
2022-2025;*

*Căn cứ Quyết định số 1808/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2023 của
Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh
vực Tài chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố;*

*Căn cứ Quyết định số 5661/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2023 của
Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục
hành chính nội bộ trong lĩnh vực Tài chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban
nhân dân Thành phố;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 7428/TTr-STC
ngày 13 tháng 12 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố danh mục và quy trình thủ tục hành chính nội bộ sau đơn giản hóa 03 thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực Tài chính, thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (*Phụ lục đính kèm*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế thủ tục hành chính nội bộ số 1, 2, 3 Phần I phụ lục kèm theo Quyết định số 1808/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Tài chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Sơn

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ SAU ĐƠN GIẢN HÓA
TRONG LĨNH VỰC TÀI CHÍNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*(Kèm theo Quyết định số 6584/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân do tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho chính quyền địa phương, thuộc thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố	Quản lý công sản	- Sở Tài chính; - Thời hạn giải quyết: Giảm từ 45 ngày làm việc xuống 39 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
2	Quyết định bổ sung kinh phí thực hiện cải cách tiền lương cho các quận, huyện, thị xã	Tài chính ngân sách	- Sở Tài chính; - Thời hạn giải quyết: Giảm từ 28 ngày làm việc xuống 26 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
3	Quyết định bổ sung có mục tiêu cho các quận, huyện, thị xã	Tài chính ngân sách	- Sở Tài chính; - Thời hạn giải quyết: Giảm từ 18 ngày làm việc xuống 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTHC NỘI BỘ

I. Lĩnh vực Quản lý công sản:

1. Tên thủ tục: Quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân do tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho chính quyền địa phương, thuộc thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

1.1. Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập sở hữu toàn dân về tài sản, đơn vị chủ trì quản lý tài sản có văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản kèm theo hồ sơ về tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên *(nếu có)*. Trường hợp không có cơ quan quản lý cấp trên thì đơn vị chủ trì quản lý tài sản gửi hồ sơ trực tiếp tới Sở Tài chính có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại Khoản 1 Điều này, cơ quan quản lý cấp trên *(nếu có)* có văn bản *(kèm theo hồ sơ liên quan)*, gửi Sở Tài chính. Trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có nhiều cơ quan quản lý cấp trên thì trình lần lượt qua từng cơ quan quản lý cấp trên.

- Trong thời hạn 12 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài chính có văn bản kèm bản sao hồ sơ, gửi lấy ý kiến cơ quan chuyên môn có liên quan.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Tài chính, các cơ quan chuyên môn có liên quan có trách nhiệm cho ý kiến về phương án xử lý tài sản.

- Trong thời hạn 27 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan chuyên môn có liên quan, Sở Tài chính hoàn thiện phương án xử lý, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản - 01 bản sao.

- Văn bản đề nghị kèm theo phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân của đơn vị chủ trì quản lý tài sản - 01 bản chính.

- Ý kiến của cơ quan quản lý cấp trên (*nếu có*) của đơn vị chủ trì quản lý tài sản - 01 bản chính.

- Ý kiến của các cơ quan chuyên môn có liên quan (*nếu có*): 01 bản chính.

- Văn bản của Sở Tài chính đề nghị kèm theo phương án xử lý tài sản trên cơ sở giải trình, tiếp thu ý kiến các cơ quan có liên quan - 01 bản chính.

- Giấy tờ khác có liên quan - 01 bản sao.

1.3. Thời hạn giải quyết: 129 ngày.

1.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã theo quy định của pháp luật.

1.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đơn vị chủ trì quản lý, sử dụng tài sản, cơ quan quản lý cấp trên (*nếu có*); Sở Tài chính; Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chuyên môn có liên quan.

1.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân do tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho chính quyền địa phương.

- Văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

1.7. Phí, lệ phí:

Không.

1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

1.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (*nếu có*):

Sau khi cấp có thẩm quyền ban hành Quyết định xác lập sở hữu toàn dân đối với tài sản do tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho chính quyền địa phương. Đơn vị chủ trì quản lý tài sản đề xuất phương án xử lý tài sản theo quy định.

1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Quốc hội;

- Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

- Thông tư số 57/2018/TT-BTC ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

- Nghị quyết số 01/2018/NQ-HĐND ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội (*được sửa đổi, bổ sung tại Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội*) về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội;

- Các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

II. Lĩnh vực Tài chính - Ngân sách:

1. Tên thủ tục: Quyết định bổ sung kinh phí thực hiện cải cách tiền lương cho các quận, huyện, thị xã.

1.1. Trình tự thực hiện:

- Sở Tài chính dự thảo văn bản đề nghị các quận, huyện, thị xã tổng hợp, nhu cầu và nguồn thực hiện cải cách tiền lương của các quận, huyện, thị xã (sau khi có Nghị quyết của Quốc hội, Nghị định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Tài chính): 03 ngày.

- Các quận, huyện, thị xã tổng hợp và gửi báo cáo Sở Tài chính: 09 ngày.

- Sau khi các đơn vị gửi đầy đủ báo cáo, hồ sơ theo yêu cầu, phòng Ngân sách cấp huyện, xã rà soát, tổng hợp: 09 ngày.

- Trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình bổ sung cho các đơn vị thiếu nguồn cải cách tiền lương: 5 ngày.

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề xuất của các quận, huyện, thị xã: 01 bản chính.

- Các hồ sơ khác có liên quan: 01 bản chính.

1.3. Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc.**1.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã.

1.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

- Cơ quan phối hợp: Không.

1.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định bổ sung kinh phí thực hiện cải cách tiền lương cho các quận, huyện, thị xã.

1.7. Phí, lệ phí:

Không.

1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

1.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Sau khi Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định bổ sung kinh phí thực hiện cải cách tiền lương cho các quận, huyện, thị xã. Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã có trách nhiệm sử dụng nguồn cải cách tiền lương hiện có của quận, huyện, thị xã và nguồn ngân sách Thành phố bổ sung để thực hiện cải cách tiền lương đảm bảo đúng mục đích, đối tượng, chế độ và thực hiện thanh quyết toán theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định có liên quan; Kinh phí cải cách tiền lương chưa sử dụng hết được chuyển sang kỳ sau để tiếp tục thực hiện cải cách tiền lương theo quy định của pháp luật.

1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
- Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;
- Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;
- Căn cứ quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách hàng năm của thành phố Hà Nội;
- Các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

2. Tên thủ tục: Quyết định bổ sung có mục tiêu cho các quận, huyện, thị xã.**2.1. Trình tự thực hiện:**

- Quận, huyện, thị xã gửi văn bản báo cáo đề xuất bổ sung kinh phí cho các quận, huyện, thị xã: 02 ngày.

- Trên cơ sở văn bản của các đơn vị, Sở Tài chính rà soát và yêu cầu đơn vị gửi đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu: 09 ngày.

- Trình Ủy ban nhân dân Thành phố bổ sung có mục tiêu cho các quận, huyện, thị xã: 05 ngày.

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề xuất của các quận, huyện, thị xã: 01 bản chính.

- Các hồ sơ khác có liên quan: 01 bản chính.

2.3. Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc.**2.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã.

2.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

- Cơ quan phối hợp: Không.

2.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định bổ sung có mục tiêu cho các quận, huyện, thị xã.

2.7. Phí, lệ phí:

Không.

2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

2.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Sau khi Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định bổ sung có mục tiêu cho các quận, huyện, thị xã; Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã có

trách nhiệm sử dụng nguồn kinh phí bổ sung có mục tiêu đảm bảo đúng mục đích, đối tượng, chế độ và thực hiện thanh quyết toán theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định có liên quan; Kinh phí bổ sung có mục tiêu không sử dụng hết đề nghị nộp trả ngân sách Thành phố theo quy định của pháp luật.

2.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
- Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;
- Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;
- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách hàng năm của thành phố Hà Nội;
- Các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.