ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 40 /2012/QĐ-UBND	*Đà Lạt, ngày 19 tháng 9 năm 2012*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tổ chức làm việc ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung Điều 73 của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2007;

Căn cứ Quyết định số 14/2010/QĐ-TTg ngày 12 tháng 02 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức làm việc ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại tờ trình số 603/TTr-SNV ngày 27 tháng 7 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tổ chức làm việc ngày thứ bảy hàng tuần (trừ ngày lễ, ngày tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật) để tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại các cơ quan, đơn vị theo phụ lục đính kèm quyết định này.

Ngoài những cơ quan, đơn vị và các thủ tục hành chính quy định trong phụ lục kèm theo quyết định này, nếu có thủ tục hành chính khác phát sinh lớn trong những thời điểm nhất định thì thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xem xét bố trí làm việc ngoài giờ để tiếp nhận, giải quyết những thủ tục hành chính đó cho cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức bố trí làm việc vào ngày thứ 7 hàng tuần thực hiện theo quy định tại Điều 2, Quyết định số 14/2010/QĐ-TTg ngày 12 tháng 02 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 3. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị được quy định tại Điều 1 quyết định này:

1. Tổ chức triển khai làm việc ngày thứ bảy hàng tuần tại cơ quan, đơn vị mình và có trách nhiệm thanh toán tiền làm ngoài giờ hoặc sắp xếp, bố trí lao động một cách khoa học, hợp lý để không tăng biên chế, không ảnh hưởng đến hoạt động bình thường vào các ngày làm việc khác trong tuần, bảo đảm hiệu quả làm việc.

2. Lập dự toán kinh phí chi trả tiền làm ngoài giờ cho cán bộ, công chức, viên chức trong tổng dự toán chi hằng năm để thực hiện quy định hiện hành.

3. Tổ chức thông báo rộng rãi các thủ tục hành chính tiếp nhận và giải quyết vào ngày thứ bảy hàng tuần để cá nhân, tổ chức có nhu cầu biết, liên hệ.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế quyết định số 17/2010/QĐ-UBND, ngày 25 tháng 5 năm 2010 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc tổ chức làm việc ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở: Nội vụ, Tư pháp, Kế hoạch và Đầu tư, Tài nguyên và Môi trường, Giao thông vận tải, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Đà Lạt và Bảo Lộc; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ;
- Website Chính phủ;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Bộ Nội vụ;
- TT Tỉnh uỷ, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 5;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Đài PTTH Lâm Đồng, Báo Lâm Đồng;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VP, TKCT, KSTTHC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Xuân Tiến

PHỤ LỤC

CÁC CƠ QUAN ĐƠN VỊ VÀ NHỮNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÁP DỤNG THỰC HIỆN GIẢI QUYẾT VÀO NGÀY THỨ BẢY HÀNG TUẦN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 40 /2012 /QĐ-UBND ngày 19 /9/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

STT	Tên cơ quan đơn vị thực hiện	Tên lĩnh vực thủ tục hành chính áp dụng thực hiện ngày thứ bảy hàng tuần	Thời gian thực hiện
I/ Các Sở, Ban, Ngành thuộc tỉnh			
1.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp	- Đăng ký hộ tịch có yếu tố nước ngoài; - Cấp phiếu lý lịch tư pháp, cấp lại phiếu lý lịch tư pháp.	Buổi sáng
2.	Phòng công chứng số 1; 2; 3; 4.	- Công chứng hợp đồng giao dịch; - Công chứng di chúc, văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản, văn bản từ chối nhận di sản.	Cả ngày
3.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư.	- Lĩnh vực thành lập doanh nghiệp	Buổi sáng
4.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên & Môi trường.	- Các TTHC thuộc lĩnh vực đất đai	Buổi sáng
5.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông Vận tải.	- Thẩm định hồ sơ thiết kế cải tạo phương tiện cơ giới đường bộ; - Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo; - Tổ chức sát hạch cấp mới giấy phép lái xe (GPLX) mô tô, xe ba bánh (A1,A2, A3) (đối với trường hợp tự học); - Cấp đổi GPLX; - Cấp lại GPLX bị mất.	Buổi sáng

6.	Chi cục Thú y (Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn).	- Tất cả các TTHC thuộc thẩm quyền, trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết của Chi cục	Cả ngày
II/ UBND cấp huyện			
1.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND các huyện: Đức Trọng, Di Linh và thành phố: Đà Lạt, Bảo Lộc.	- Lĩnh vực đất đai	Buổi sáng
III/ UBND cấp xã			
1.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND các phường, thị trấn và xã sau: - Phường 2, 3, 8, 9 của thành phố Đà Lạt. - Phường 2, phường Lộc Phát và phường Lộc Tiến của thành phố Bảo Lộc. - Các thị trấn: Lạc Dương huyện Lạc Dương; Liên Nghĩa huyện Đức Trọng; Đinh Văn, Nam Ban huyện Lâm Hà; Đ'Ran, Thạnh Mỹ huyện Đơn Dương; Di Linh huyện Di Linh; Lộc Thắng huyện Bảo Lâm; Đạm B'Ri, Madagui huyện Đạ Huoai; Đạ Tẻh huyện Đạ Tẻh; Đồng Nai huyện Cát Tiên. - Các xã: Tân Hội huyện Đức Trọng; Đinh Lạc huyện Di Linh.	- Lĩnh vực hộ tịch - Lĩnh vực chứng thực	Buổi sáng