Người ký: Ủy ban Nhân dân tỉnh Gia Lai
Email: ubndtinh@gialai.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Gia Lai
Thời gian ký: 30.01.2018 15:41:13 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 03/2018/QĐ-UBND	*Gia Lai, ngày 29 tháng 1 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1.Quyết định này thay thế Quyết định số 28/2013/QĐ-UBND ngày 01/10/2013 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 02 năm 2018.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành 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 có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBPL – Bộ Tư pháp;
- T.Tr Tỉnh ủy;
- T.Tr HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT. UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Báo Gia Lai;
- Đài PTTH tỉnh;
- Lãnh đạo VP.UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Võ Ngọc Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ngày 29/01/2018 của UBND tỉnh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nhiệm vụ, trách nhiệm phối hợp của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

2. Đối tượng áp dụng:

Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC (sau đây gọi tắt là cán bộ đầu mối) gồm: cán bộ đầu mối tại các sở, ban, ngành tỉnh; cán bộ đầu mối tại Ủy ban nhân dân (UBND) huyện, thị xã, thành phố và cán bộ đầu mối tại UBND xã, phường, thị trấn (trừ các cơ quan ngành dọc tại địa phương).

Điều 2. Cơ cấu, chế độ làm việc của cán bộ đầu mối

1. Thủ trưởng các cơ quan quyết định việc cử cán bộ đầu mối tại đơn vị và báo cáo UBND tỉnh (thông qua Văn phòng UBND tỉnh) để theo dõi. Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ đầu mối, đơn vị phải báo cáo về việc thay đổi cán bộ đầu mối.

2. Cơ cấu cán bộ đầu mối tại các đơn vị cụ thể như sau:

a) Đối với Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh: bố trí không quá 03 cán bộ đầu mối. Trong đó, đối với Sở, ban, ngành không có hoặc chưa thành lập tổ chức pháp chế (trừ Sở Tư pháp): bố trí có 01 lãnh đạo sở, ban, ngành và 01 lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương. Đối với sở, ban, ngành đã thành lập phòng Pháp chế: bố trí có 01 lãnh đạo sở, ban, ngành và 01 lãnh đạo phòng Pháp chế.

b) Đối với UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là UBND cấp huyện): bố trí không quá 05 cán bộ đầu mối, trong đó thành phần gồm có 01 lãnh đạo UBND cấp huyện, 01 lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện và 01 chuyên viên Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện phụ trách công tác kiểm soát TTHC.

c) Đối với UBND các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là UBND cấp xã): bố trí 01 cán bộ đầu mối là công chức Văn phòng – Thống kê.

3. Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm; giúp thủ trưởng đơn vị triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC của đơn vị, địa phương; phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tổ chức thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị.

Chương II
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ ĐẦU MỐI

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ đầu mối

1. Tham mưu Thủ trưởng đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động cải cách TTHC và kiểm soát TTHC theo ngành, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị.

2. Đề xuất triển khai tập huấn, hướng dẫn, phổ biến văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung cải cách TTHC và kiểm soát TTHC cho cán bộ, công chức có liên quan trong đơn vị.

3. Giúp thủ trưởng đơn vị hướng dẫn các tổ chức, cá nhân trong đơn vị thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị.

4. Phối hợp với các bộ phận có liên quan của đơn vị tổ chức triển khai, thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC do thủ trưởng giao.

5. Theo dõi, đôn đốc các bộ phận, công chức trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng.

6. Giúp thủ trưởng đơn vị thực hiện việc tổng hợp, báo cáo các nội dung có liên quan đến hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị, vướng mắc về quy định hành chính thường xuyên theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu.

7. Nghiên cứu đề xuất với thủ trưởng đơn vị và Văn phòng UBND tỉnh các sáng kiến, giải pháp đẩy mạnh cải cách TTHC và kiểm soát TTHC.

8. Tham gia phối hợp thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC của Bộ, ngành, địa phương với Văn phòng UBND tỉnh về các vấn đề có liên quan đến phạm vi chức năng quản lý của đơn vị khi có yêu cầu.

9. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về kiểm soát TTHC do Bộ, ngành, địa phương tổ chức.

10. Được hưởng các chế độ hỗ trợ theo quy định và được khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 4. Hoạt động cụ thể của cán bộ đầu mối

1. Triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC:

a) Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thường xuyên quán triệt đến cán bộ, công chức thuộc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc về công tác kiểm soát TTHC theo chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

b) Báo cáo, đề xuất Thủ trưởng cơ quan, đơn vị kịp thời chấn chỉnh và xử lý cán bộ, công chức không thực hiện đúng nội dung, nhiệm vụ công tác kiểm soát TTHC đã được giao.

2. Kiểm soát quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do sở, ban, ngành được giao chủ trì soạn thảo (đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh):

a) Theo dõi, tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện việc đánh giá tác động các quy định về TTHC tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC;

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức, đơn vị được giao xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC, điền biểu mẫu đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ TTHC.

c) Phối hợp kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ, tài liệu, biểu mẫu đánh giá tác động TTHC trước khi gửi đến Văn phòng UBND tỉnh lấy ý kiến về việc quy định TTHC;

d) Phối hợp nghiên cứu ý kiến góp ý của Văn phòng UBND tỉnh về quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3. Đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh thống kê, trình công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh và công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của địa phương.

4. Công khai TTHC:

a) Theo dõi, tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai TTHC đã được cấp có thẩm quyền công bố tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc;

b) Tham mưu, giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị thực hiện các hình thức công khai, niêm yết TTHC một cách khoa học, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp dễ dàng tìm hiểu và tiếp cận;

c) Thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc công khai địa chỉ, thông tin phản ánh, kiến của cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại nơi tiếp nhận và giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị, tại đơn vị trực thuộc có chức năng tiếp nhận, giải quyết TTHC.

5. Rà soát, đánh giá TTHC:

Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện việc rà soát, đơn giản hoá TTHC theo chỉ đạo của Trung ương, của UBND tỉnh, nhằm phát hiện và kịp thời kiến nghị UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ, thay thế những quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh, hoặc đề nghị UBND tỉnh kiến nghị Trung ương xử lý theo thẩm quyền, đối với các TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc và thực hiện, nhưng vẫn đảm bảo được mục tiêu quản lý nhà nước được chặt chẽ và thống nhất, cụ thể:

a) Hướng dẫn cho cán bộ, công chức, bộ phận có liên quan trong đơn vị cách thức thực hiện rà soát, đánh giá TTHC của đơn vị, cơ quan.

b) Thu nhận, kiểm tra các biểu mẫu đã điền (bằng bản cứng và file điện tử) từ các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tổng hợp và lập Báo cáo kết quả rà soát TTHC; trình Báo cáo kết quả rà soát TTHC để Thủ trưởng đơn vị ký duyệt.

c) Đôn đốc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc tham mưu Thủ trưởng đơn vị dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC được thông qua thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

6. Xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

a) Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính;

b) Phối hợp với các phòng, ban trong đơn vị tham mưu, giúp Thủ trưởng đơn vị tiếp nhận và xử lý các văn bản từ UBND tỉnh về các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình.

c) Xác minh làm rõ thông tin phản ánh, kiến nghị; giúp Thủ trưởng đơn vị xử lý hoặc báo cáo, đề xuất UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh các biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện quy định TTHC.

d) Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

7. Có trách nhiệm tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC; hướng dẫn, kiểm tra đơn vị trực thuộc triển khai, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; phối hợp với cơ quan thông tấn, báo chí và cơ quan có thẩm quyền thực hiện công tác truyền thông về cải cách TTHC.

8. Tham mưu giúp cơ quan, đơn vị mình chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, số liệu báo cáo cung cấp theo yêu cầu của đoàn kiểm tra, khi cơ quan, đơn vị được chọn kiểm tra về nhiệm vụ kiểm soát TTHC gắn với công tác cải cách TTHC hàng năm theo quy định.

9. Là thành viên tham gia tại các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, hội nghị, hội thảo chuyên đề, góp ý, đánh giá tác động TTHC có liên quan do Văn phòng UBND tỉnh hoặc cấp trên tổ chức.

Điều 5. Tổ chức hoạt động cho cán bộ đầu mối

1. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm:

a) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ tăng cường năng lực cho cán bộ đầu mối các cấp;

b) Thiết lập hệ thống chia sẻ thông tin hai chiều giữa công chức phụ trách lĩnh vực kiểm soát thủ tục hành chính của Văn phòng UBND tỉnh và các cán bộ đầu mối để kịp thời chia sẽ thông tin về các hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và các hoạt động cụ thể liên quan đến phạm vi chức năng hoạt động của các cơ quan, đơn vị liên quan đến công tác kiểm soát TTHC; nhận thông tin phản hồi về các báo cáo kết quả thực hiện, các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện để kịp thời tháo gỡ; chia sẻ sáng kiến, bài học kinh nghiệm của các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện.

c) Phối hợp, hỗ trợ việc triển khai thực hiện các hoạt động về kiểm soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của các cơ quan, đơn vị.

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC theo quy định tại Quy chế này.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

1. Cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm phổ biến đến cán bộ, công chức thuộc cơ quan, đơn vị mình, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn các đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm theo dõi việc chấp hành quy chế này; tổng hợp, đề xuất UBND tỉnh xử lý kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Võ Ngọc Thành