

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

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP, ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 20/2008/NĐ-CP, ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2011/TTLT-VPCP-BNV, ngày 26 tháng 01 năm 2011 hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ và Văn phòng UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 127/TTr-STP ngày 17 tháng 9 năm 2014,

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. Các cơ quan, đơn vị có thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện Quy chế được ban hành kèm theo Quyết định này. Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế và định kỳ báo cáo kết quả về UBND tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 12/2012/QĐ-UBND, ngày 22 tháng 5 năm 2012 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành có liên quan ở tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Chính phủ;
- Cục KSTTHC, Cục KTVB - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Như Điều 4;
- Sở Tư pháp;
- Báo Đắk Lắk, Đài PTTH tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Thông tin và Công báo,
- Lưu: VT, TH, NC (N_120).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



[Handwritten signature]

Y Dhăm Ênuôi

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 42/2014/QĐ-UBND ngày 20/11/2014 của UBND tỉnh)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu và hoạt động cụ thể của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) trên địa bàn tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC (gọi tắt là cán bộ đầu mối) trên địa bàn tỉnh, gồm: Cán bộ đầu mối tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị có thực hiện công tác kiểm soát TTHC thuộc UBND tỉnh (gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp tỉnh); cán bộ đầu mối tại UBND huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp huyện) và cán bộ đầu mối tại UBND xã, phường, thị trấn (gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp xã).

Điều 2. Cơ cấu, số lượng, chế độ làm việc và chế độ hỗ trợ thù lao của cán bộ đầu mối

1. Cơ cấu, số lượng

a) Cán bộ đầu mối cấp tỉnh:

Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh: Mỗi cơ quan bố trí 01 cán bộ đầu mối từ nguồn cán bộ đang làm công tác pháp chế. Riêng Sở Tư pháp, cán bộ đầu mối được bố trí từ nguồn cán bộ của Phòng Kiểm soát TTHC.

Đối với các đơn vị có thực hiện công tác kiểm soát TTHC thuộc UBND tỉnh nhưng không phải là cơ quan chuyên môn: Mỗi đơn vị bố trí 01 cán bộ đầu mối từ nguồn cán bộ đang làm công tác pháp chế hoặc bộ phận Văn phòng.

b) Cán bộ đầu mối cấp huyện: UBND cấp huyện chỉ bố trí 01 cán bộ đầu mối từ nguồn cán bộ của Phòng Tư pháp.

c) Cán bộ đầu mối cấp xã: UBND cấp xã chỉ bố trí 01 cán bộ đầu mối từ nguồn cán bộ, công chức Tư pháp – Hộ tịch.

2. Chế độ làm việc và chế độ hỗ trợ thù lao của cán bộ đầu mối

a) Cán bộ đầu mối làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; chịu sự chỉ đạo trực tiếp của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, hoặc của chủ tịch UBND cấp huyện, chủ tịch UBND cấp xã (gọi chung là thủ trưởng cơ quan, đơn vị); chịu sự hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tư pháp trong quá trình tham mưu tổ chức thực hiện các hoạt động 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 giải quyết hoặc quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Cán bộ đầu mối được hưởng chế độ hỗ trợ thù lao và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

3. Cách thức công nhận cán bộ đầu mối.

a) Cán bộ đầu mối cấp tỉnh: Các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh gửi danh sách về Sở Tư pháp để tổng hợp trình UBND tỉnh công nhận chung.

b) Cán bộ đầu mối cấp huyện: do Phòng Tư pháp tham mưu cho UBND cấp huyện công nhận.

c) Cán bộ đầu mối cấp xã: do UBND cấp xã công nhận.

d) Trong trường hợp có thay đổi, cán bộ đầu mối của các cơ quan, đơn vị, địa phương phải được UBND tỉnh, UBND cấp huyện và UBND cấp xã công nhận lại theo cách thức như được quy định tại điểm a, b, và c của khoản này.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁN BỘ ĐẦU MỐI

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của cán bộ đầu mối

1. Tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc quản lý.

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

3. Tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các bộ phận, công chức thực hiện các hoạt động 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 quản lý theo quy định của pháp luật.

4. Chủ trì phối hợp với các bộ phận có liên quan tổ chức triển khai, thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC do thủ trưởng cơ quan, đơn vị giao.

5. Giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện việc tổng hợp, báo cáo các nội dung có liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh,

kiến nghị về quy định hành chính định kỳ theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

6. Nghiên cứu đề xuất với thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Sở Tư pháp các sáng kiến, giải pháp đẩy mạnh kiểm soát TTHC; các phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc quản lý của cơ quan, đơn vị.

7. Tham gia phối hợp với Sở Tư pháp thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC liên quan đến phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu.

8. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về kiểm soát TTHC do Bộ, ngành trung ương hoặc Sở Tư pháp tổ chức.

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

Cán bộ đầu mối cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã có trách nhiệm tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện đầy đủ các hoạt động cụ thể sau đây:

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

a) Tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị thường xuyên quán triệt, triển khai đến cán bộ, công chức về công tác kiểm soát TTHC theo chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Tư pháp hoặc cơ quan có thẩm quyền.

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 của HĐND tỉnh, UBND tỉnh do cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo (*hoạt động này chỉ áp dụng đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh*):

a) Tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị đôn đốc, hướng dẫn cán bộ, công chức triển khai thực hiện việc đánh giá tác động đối với các quy định về TTHC tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, UBND tỉnh do cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo theo quy định tại Điều 10, Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC được sửa đổi bổ sung tại khoản 3, Điều 1, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ và Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của TTHC và rà soát, đánh giá TTHC.

b) Giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị kiểm tra đầy đủ, chính xác hồ sơ, tài liệu, biểu mẫu đánh giá tác động TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, UBND tỉnh do cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo trước khi gửi đến Sở Tư pháp lấy ý kiến và thẩm định về quy định TTHC theo quy định tại Điều 9 và Điều 11, Nghị định số 63/2010/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 2 và khoản 4, Điều 1, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Công bố TTHC:

a) Đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh:

Giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị thường xuyên theo dõi, cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan có thẩm quyền ban hành có quy định về TTHC liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý (bao gồm cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã) để tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị trình chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC theo quy định.

b) Đối với cán bộ đầu mối cấp huyện, cấp xã:

- Chủ động tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị có văn bản kiến nghị các cơ quan chuyên môn, đơn vị có liên quan thuộc UBND tỉnh hoặc Sở Tư pháp xem xét, kịp thời tham mưu cho chủ tịch UBND tỉnh công bố đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã theo quy định.

- Phối hợp có ý kiến góp ý đối với các dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã theo đề nghị của cơ quan chuyên môn, đơn vị có liên quan thuộc UBND huyện, UBND tỉnh hoặc Sở Tư pháp.

4. Niêm yết, công khai:

a) Tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị cập nhật, kịp thời đôn đốc, triển khai và kiểm tra việc niêm yết, công khai TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11, Quy chế công bố, công khai TTHC trên địa bàn tỉnh được ban hành kèm theo Quyết định số 14/2014/QĐ-UBND ngày 03/6/2014 của UBND tỉnh.

b) Thường xuyên kiểm tra việc niêm yết “Nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính” tại cơ quan, đơn vị theo quy định tại Điều 12, Quy chế công bố, công khai TTHC trên địa bàn tỉnh được ban hành kèm theo Quyết định số 14/2014/QĐ-UBND của UBND tỉnh.

5. Rà soát, đánh giá TTHC:

a) Tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện, tổng hợp kết quả rà soát, đơn giản hoá TTHC theo Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC định kỳ hàng năm của UBND tỉnh, hoặc theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

b) Hướng dẫn cách thức rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc quản lý của cơ quan, đơn vị cho cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị.

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 thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc quản lý của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

b) Phối hợp với các phòng, bộ phận trong cơ quan, đơn vị tham mưu, giúp thủ trưởng tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết theo yêu cầu của Sở Tư pháp hoặc của UBND tỉnh.

c) Tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện hoặc đề xuất UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh triển khai các biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc quản lý.

7. Tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo về công tác kiểm soát TTHC theo quy định tại Chương II, Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết TTHC và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

8. Tham gia đầy đủ các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, các hội nghị, hội thảo chuyên đề do Sở Tư pháp hoặc cơ quan có thẩm quyền triệu tập.

9. Tham mưu thực hiện các công việc khác có liên quan đến công tác kiểm soát TTHC do thủ trưởng cơ quan, đơn vị giao.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 5. Trách nhiệm đảm bảo cho hoạt động của cán bộ đầu mối

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối các cấp.

b) Duy trì thường xuyên việc chia sẻ thông tin hai chiều giữa Phòng Kiểm soát TTHC thuộc Sở Tư pháp và cán bộ đầu mối để kịp thời phổ biến, nắm bắt thông tin về các hoạt động kiểm soát TTHC; nhận thông tin phản hồi về các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện để kịp thời tháo gỡ cho phù hợp.

2. Sở Tài chính có trách nhiệm bố trí kinh phí theo quy định của pháp luật nhằm đảm bảo thực hiện có hiệu quả các nội dung liên quan được xác định trong Quy chế này.

3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị có thực hiện công tác kiểm soát TTHC thuộc UBND tỉnh; chủ tịch UBND cấp huyện; chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm:

a) Thường xuyên quán triệt, đôn đốc, kiểm tra cán bộ, công chức làm đầu mối nghiêm túc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC theo quy định tại Quy chế này.

b) Đảm bảo chi trả chế độ hỗ trợ thù lao cho cán bộ đầu mối của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định.

Điều 6. Trách nhiệm triển khai thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có thực hiện công tác kiểm soát TTHC thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã chịu trách nhiệm về việc quán triệt, triển khai thực hiện Quy chế này tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; thường xuyên tổng hợp những vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện để báo cáo UBND tỉnh./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Y Dham Ênuôi