

Số: **55**/2021/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày **15** tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 1347/TTr-VP ngày 06 tháng 9 năm 2021, ý kiến thẩm định của Giám đốc Sở Tư pháp tại Báo cáo số 179/BC-STP ngày 18 tháng 8 năm 2021 và đề xuất của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 2244/SNV-TCBC ngày 07 tháng 10 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 1 như sau:

“1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi là cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh về: Chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; quản lý nhà nước về kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; quản lý hoạt động của Ban Tiếp công dân tỉnh; tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; đầu mối quản lý, vận hành Cổng Thông tin điện tử, kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; quản lý công báo và phục vụ các hoạt động chung của Ủy ban nhân dân tỉnh; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền; quản lý công tác quản trị nội bộ của Văn phòng”.

2. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 Điều 2 như sau:

“a) Quy chế làm việc của UBND tỉnh; các quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và quy định liên quan theo nhiệm vụ được giao;”

3. Sửa đổi khoản 2 Điều 2 như sau:

“ 2. Trình Chủ tịch UBND tỉnh: Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh theo phân công.”

4. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 9 Điều 2 như sau:

“a) Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;”

5. Bổ sung khoản 12, khoản 13, khoản 14 và khoản 15 Điều 2 như sau:

“12. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong kiểm soát thủ tục hành chính:

a) Tham gia ý kiến về quy định thủ tục hành chính; công bố, công khai, tích hợp, khai thác, quản lý dữ liệu thủ tục hành chính; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

b) Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

13. Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

a) Tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh. Trực tiếp quản lý, vận hành, đổi mới hoạt động Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính; vận hành Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh; đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.

14. Về xây dựng, vận hành Cổng dịch vụ công quốc gia:

Tích hợp đăng nhập, đồng bộ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính; thanh toán trực tuyến, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; vận hành, khai thác Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến.

15. Về đơn giản hóa chế độ báo cáo:

a) Tổ chức rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo; xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh; tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ;

b) Tham mưu UBND tỉnh cung cấp thông tin về các chỉ tiêu kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh trên Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ, Hệ thống thông tin báo cáo của các bộ, ngành.”

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 3 như sau:

“Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, 07 đơn vị hành chính và 01 đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

1. Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gồm: Chánh Văn phòng và không quá 03 Phó Chánh Văn phòng.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Các đơn vị hành chính, gồm:

a) Phòng Kinh tế - Tổng hợp;

b) Phòng Kinh tế ngành;

c) Phòng Nội chính;

d) Phòng Khoa giáo - Văn xã;

đ) Phòng Hành chính - Quản trị;

e) Ban Tiếp công dân tỉnh;

g) Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh.

3. Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh:

Trung tâm Công báo và Tin học tỉnh.

Việc bố trí số lượng Phó Giám đốc, sắp xếp cơ cấu tổ chức bên trong Trung tâm Công báo và Tin học tỉnh phải đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cấp Trưởng, cấp Phó ở các đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh”.

Điều 2. Thay thế một số cụm từ của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Thay thế cụm từ “Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố” bằng cụm từ “Văn phòng huyện, thị xã, thành phố” tại điểm c, điểm d khoản 1 và khoản 10 Điều 2.

2. Thay thế cụm từ “Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh”, “Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh” thành cụm từ “Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh” tại khoản 10 Điều 2 và khoản 3 Điều 7.

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm tham mưu UBND tỉnh quyết định thành lập Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính công tỉnh trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Phục vụ hành chính công với Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng UBND tỉnh; đồng thời, tham mưu ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm theo quy định để làm cơ sở triển khai thực hiện nhiệm vụ.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2021.

2. Các nội dung khác của Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Quảng Ngãi không sửa đổi tại Quyết định này vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/cáo);
- Vụ Pháp chế (Bộ Nội vụ);
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Báo Quảng Ngãi;
- Đài Phát thanh và Truyền hình Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, các phòng, đơn vị trực thuộc, CBTH;
- Lưu: VT, NCvi786.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đặng Văn Minh