

Số: 819/QĐ-UBND

Quảng Nam, ngày 29 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công Quảng Nam

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

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

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

Căn cứ Quyết định số 27/2010/QĐ-UBND ngày 23/11/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam;

Căn cứ Quyết định số 528/QĐ-UBND ngày 26/02/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chuyển giao nguyên trạng Trung tâm Hành chính công và Xúc tiến đầu tư tỉnh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

Theo đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 277/TTr-VPUBND ngày 09/3/2021 và đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 527/TTr-SNV ngày 17/3/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công Quảng Nam trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, trên cơ sở tổ chức lại Trung tâm Hành chính công và Xúc tiến đầu tư tỉnh (đã được chuyển giao nguyên trạng về Văn phòng UBND tỉnh tại Quyết định số 528/QĐ-UBND ngày 26/02/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Trung tâm Phục vụ hành chính công Quảng Nam (sau đây gọi tắt là Trung tâm) chính thức hoạt động kể từ ngày 31/3/2021.

Trung tâm là đơn vị hành chính đặc thù trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp và toàn diện của **Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**; có tư cách pháp nhân, con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Trụ sở Trung tâm đặt tại số 159B Trần Quý Cáp, thành phố Tam Kỳ, tỉnh Quảng Nam.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn

1. Chức năng: Trung tâm là đầu mối tập trung các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và một số cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh bố trí công chức, viên chức đến hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính; tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính; giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

2. Nhiệm vụ:

a) Công khai đầy đủ, kịp thời bằng phương tiện điện tử hoặc bằng văn bản danh mục thủ tục hành chính được thực hiện tại Trung tâm; các nội dung thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính; hỗ trợ những trường hợp không có khả năng tiếp cận thủ tục hành chính được công khai bằng phương tiện điện tử.

b) Hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính; tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính; giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu giải quyết ngay trong ngày hoặc các thủ tục hành chính được giao hoặc ủy quyền cho công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm giải quyết; hỗ trợ tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

d) Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền và các cơ quan khác có liên quan tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

đ) Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan có thẩm quyền liên quan đến việc hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, chuyển hồ sơ giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển ý kiến giải trình của cơ quan có thẩm quyền về các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến tổ chức, cá nhân.

e) Bố trí trang thiết bị tại Trung tâm theo quy định tại điểm b Khoản 2 Điều 13 của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và cung cấp các dịch vụ hỗ trợ cần thiết về pháp lý, thanh toán phí, lệ phí, nộp thuế, phiên dịch tiếng nước ngoài, sao chụp, in ấn tài liệu và các dịch vụ cần thiết khác khi tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo mức giá dịch vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo quy định của pháp luật.

3. Quyền hạn:

a) Đề nghị các cơ quan có thẩm quyền và cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

b) Chủ trì theo dõi, giám sát, đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; yêu cầu các cơ quan có thẩm quyền thông tin về việc tiếp nhận và tiến độ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý hồ sơ đến hạn hoặc quá thời hạn giải quyết.

c) Theo dõi, đôn đốc, nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức do các cơ quan có thẩm quyền cử đến công tác tại Trung tâm về việc chấp hành thời gian lao động, các quy định của pháp luật về chế độ công vụ, quy chế văn hóa công sở, nội quy của cơ quan.

d) Đề xuất việc đổi mới, cải tiến, nâng cao chất lượng phục vụ, thực hiện công vụ đúng thời hạn, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

đ) Quản lý, đề xuất cấp có thẩm quyền nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin và các hệ thống phần mềm ứng dụng; tham gia bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình khai thác, sử dụng các hệ thống này.

e) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, số lượng người làm việc, cơ chế tài chính

1. Cơ cấu tổ chức:

a) Lãnh đạo Trung tâm: gồm Giám đốc là lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và không quá 02 (hai) Phó Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm.

- Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

- Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc, phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về nhiệm vụ công tác được giao.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ chính sách khác đối với giám đốc, phó giám đốc Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ.

b) Trung tâm có các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ; gồm:

- Bộ phận Tiếp nhận và Giải quyết thủ tục hành chính;

- Bộ phận Văn phòng.

2. Số lượng người làm việc tại Trung tâm:

a) Biên chế của Trung tâm là được phân bổ trong tổng biên chế, số lượng người làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo kế hoạch biên chế hằng năm.

b) Trung tâm còn có nhân sự là công chức, viên chức các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; đơn vị ngành dọc cấp tỉnh cử đến tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP.

3. Cơ chế tài chính:

Kinh phí hoạt động của Trung tâm được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước cấp.

Điều 4. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

1. Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Quy chế phối hợp của Trung tâm với các Sở, Ban, ngành; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm; Danh sách nhân sự cử đến thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm và các quy định liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trung tâm theo quy định.

2. Chỉ đạo Giám đốc Trung tâm quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận thuộc Trung tâm; xây dựng Đề án vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Văn phòng Chính phủ (báo cáo);
- Bộ Nội vụ (báo cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- CPVP; các Phòng, ban;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Trí Thanh