

Số: 198 /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày 20 tháng 01 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Bình Phước  
trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị quyết 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP;

Căn cứ Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh thực hiện thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Công văn số 475-CV/TU ngày 22/6/2016 của Tỉnh ủy Bình Phước về tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 30-CT/TU của Tỉnh ủy;

Căn cứ Kết luận số 72-KL/TU ngày 04/11/2016 của Thường trực Tỉnh ủy tại phiên họp thứ 32, ngày 31/10/2016;

Căn cứ Kết luận số 78-KL/TU ngày 19/01/2016 của Thường trực Tỉnh ủy tại phiên họp thứ 01, ngày 11/01/2017;

Căn cứ Kết luận của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh ngày 12/10/2016 tại Biên bản số 32-BB/BCS;

Căn cứ Quyết định số 197 /QĐ-UBND ngày 20 / 01 /2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Bình Phước trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 128/TTr-SNV ngày 20/01/2017,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Bình Phước trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh (sau đây viết tắt là Trung tâm).



Trụ sở làm việc của Trung tâm: Tạm thời đặt tại trụ sở cũ của Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

## **Điều 2.**

1. Trung tâm là đơn vị sự nghiệp công lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Chủ tịch UBND tỉnh; đồng thời, chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan chuyên ngành cấp trên.

3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, mối quan hệ công tác cụ thể của Trung tâm theo thẩm quyền và theo quy định của pháp luật.

## **Điều 3. Tổ chức bộ máy, biên chế**

### **1. Ban lãnh đạo Trung tâm:**

1.1. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm được tổ chức tinh gọn, gồm Giám đốc không quá hai (02) Phó Giám đốc và các viên chức làm công tác chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ, hành chính phục vụ.

1.2. Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm, lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành hoạt động chung của Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

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

1.4. Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm theo phân cấp thẩm quyền quản lý công chức, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh đã được UBND tỉnh ban hành.

### **2. Bộ phận nghiệp vụ, gồm:**

2.1. Phòng Hành chính - Tổng hợp;

2.2. Phòng Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;

2.3. Phòng Giám sát và giải quyết khiếu nại.

Nhiệm vụ cụ thể của các Phòng chuyên môn thuộc Trung tâm do Giám đốc Trung tâm quyết định. Mỗi phòng có Trưởng phòng và có một (01) Phó Trưởng phòng giúp việc Trưởng phòng. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng được thực hiện theo phân cấp thẩm quyền quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh đã được UBND tỉnh ban hành.

### **2.4. Nhân sự các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ:**

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp: Bao gồm các nhân viên thuộc biên chế, định biên chuyên trách của Trung tâm, do Trung tâm trực tiếp quản lý và phân công nhiệm vụ;

b) Phòng Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Là công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị được cử đến làm việc tại Trung tâm và viên chức của Trung tâm;

c) Phòng Giám sát và giải quyết khiếu nại: Là công chức của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy và Thanh tra tỉnh được cử đến làm việc tại Trung tâm.

### 3. Biên chế, nhân lực

#### 3.1. Biên chế chuyên trách, gồm:

a) Giám đốc do 01 Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh kiêm nhiệm; Phó Giám đốc và các viên chức làm công tác công nghệ thông tin - quản trị mạng, hành chính tổng hợp, kế toán, văn thư kiêm thủ quỹ, hợp đồng 68 (bảo vệ, phục vụ...).

b) Biên chế của Trung tâm thuộc biên chế sự nghiệp, số lượng người làm việc của Trung tâm được giao trên cơ sở Đề án vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế sự nghiệp của Văn phòng UBND tỉnh được UBND tỉnh giao.

#### 3.2. Biên chế không chuyên trách, gồm :

a) Công chức, viên chức thuộc các sở, ban, ngành (kể cả một số cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh) được biệt phái về làm việc tại Trung tâm để tiếp nhận và xử lý hồ sơ. Các sở, ban, ngành, các cơ quan ngành dọc ở Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh căn cứ vào số lượng thủ tục hành chính, khối lượng công việc liên quan để cử số lượng công chức, viên chức về làm việc tại Trung tâm cho phù hợp.

b) Các sở, ngành cử ít nhất 01 Phó trưởng phòng trở lên đến làm việc tại Trung tâm Hành chính công. Công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Trung tâm thuộc biên chế của các cơ quan, đơn vị chức năng là những người có năng lực, trình độ, kinh nghiệm, đáp ứng yêu cầu không chỉ làm nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ mà phải có khả năng hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định; xem xét, kiểm tra hồ sơ, phân loại hồ sơ, trực tiếp nghiên cứu, thẩm định giải quyết theo thẩm quyền được phân công hoặc được cấp có thẩm quyền duyệt; hoặc chuyển cơ quan chuyên môn có liên quan xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

c) Cục Hải quan, Cục Thuế, Sở Ngoại vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, Bảo hiểm xã hội tỉnh cử cử 01 công chức là Phó Trưởng phòng trở lên đến làm việc tại Trung tâm Hành chính công.

d) Công chức của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy và Thanh tra tỉnh được cử về làm nhiệm vụ tại Phòng Giám sát và giải quyết khiếu nại phải có kinh nghiệm trong lĩnh vực giải quyết đơn thư, khiếu nại, thanh tra, kiểm tra.

3.3. Về nhân sự: Việc lựa chọn công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm phải đảm bảo có tâm huyết, quyết liệt, có trách nhiệm, khả năng giao tiếp tốt. Lãnh đạo Trung tâm phải chuyên trách, không kiêm nhiệm và nên xem xét hồ sơ cán bộ đã được đào tạo ở nước ngoài.

### **Điều 4. Tổ chức thực hiện**

Thủ trưởng các sở, ban, ngành căn cứ Đề án thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Bình Phước đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt để tổ chức triển khai thực hiện theo đúng quy định.

**Điều 5.** Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, Giám đốc Trung tâm Hành chính công tỉnh Bình Phước và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- TTTU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 5;
- Sở Nội vụ: (05 bản);
- Sở Tài chính;
- LĐVP, Phòng NC-NgV;
- Lưu: VT.(H09)

**CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Văn Trâm*