

Số: 22 /2015/QĐ-UBND

Đồng Xoài, ngày 29 tháng 7 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của cán bộ, công chức
làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính
trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 19/2014/TT-BTP ngày 15/09/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định về nhập, đăng tải, khai thác dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 25/2014/TT-BTP ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 46/2013/QĐ-UBND ngày 08/11/2013 của UBND tỉnh Ban hành quy chế phối hợp giữa Sở Tư pháp với các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong việc rà soát, cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;



Căn cứ Quyết định số 50/2013/QĐ-UBND ngày 19/11/2013 của UBND tỉnh Ban hành Quy chế phối hợp giữa Sở Tư pháp với các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 99/TTr-STP ngày 11 tháng 5 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông(bà): Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- TTTU, TTHĐND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP;
- TTHH-CB, PC;
- Lưu: VT, P.NC-NgV. DN33 *ML*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trâm

QUY CHẾ

**Hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ
kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 22 /2015/QĐ-UBND

ngày 29 / 7 /2015 của UBND tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn và nguyên tắc hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (gọi chung là cán bộ đầu mối) trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại các sở, ban, ngành của tỉnh (sau đây gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp tỉnh); Cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã (sau đây gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp huyện); Cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp xã).

2. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 3. Cơ cấu, chế độ làm việc của cán bộ đầu mối

1. Cơ cấu cán bộ, công chức làm cán bộ đầu mối tại các đơn vị cụ thể như sau:

a) Đối với Sở Tư pháp bố trí 01 lãnh đạo Sở và toàn bộ cán bộ, công chức Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính làm cán bộ đầu mối;

b) Đối với các sở, ban, ngành khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý khu kinh tế: Bố trí 02 cán bộ, công chức đầu mối, gồm có 01 lãnh đạo sở, ban, ngành và 01 lãnh đạo Phòng Pháp chế, công chức pháp chế hoặc Văn phòng (đối với các cơ quan đơn vị không có Phòng Pháp chế, công chức pháp chế);

c) Đối với UBND các huyện, thị xã bố trí cán bộ, công chức làm đầu mối gồm: 01 lãnh đạo UBND cấp huyện, 01 lãnh đạo Phòng Tư pháp và 01 công chức thuộc các phòng chuyên môn (Tư pháp, Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài nguyên và Môi trường, Kinh tế - Hạ tầng (Công thương - Quản lý đô thị), Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch, Giáo dục và Đào tạo);

d) Đối với UBND các xã, phường, thị trấn: Bổ trí 01 công chức Tư pháp – Hộ tịch làm cán bộ đầu mối.

2. Việc cử cán bộ, công chức làm đầu mối tại các đơn vị phải đảm bảo phẩm chất, năng lực công tác và thời gian làm nhiệm vụ phải lâu dài. Danh sách cán bộ, công chức đầu mối phải báo cáo với UBND tỉnh (thông qua Sở Tư pháp) để theo dõi. Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ, công chức làm đầu mối tại các đơn vị phải báo cáo về việc thay đổi cán bộ đầu mối.

3. Cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là 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; giúp lãnh đạo phối hợp với Sở Tư pháp 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 **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ ĐẦU MỐI**

Điều 4. 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 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 kiểm soát TTHC cho cán bộ, công chức có liên quan trong đơn vị.

3. Phối hợp với các phòng, ban có liên quan trong đơn vị tổ chức triển khai, thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC do Thủ trưởng đơn vị giao. Đồng thời, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các phòng, ban, công chức, viên 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.

4. Giúp Thủ trưởng đơn vị thực hiện việc tổng hợp, báo cáo các nội dung có liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC thường xuyên theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu.

5. Nghiên cứu đề xuất với Thủ trưởng đơn vị và Sở Tư pháp các sáng kiến, giải pháp đẩy mạnh cải cách TTHC và kiểm soát TTHC.

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

7. Được hưởng các chế độ hỗ trợ theo quy định tại Quyết định số 60/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy định về việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Bình Phước và được khen thưởng khi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Điều 5. Hoạt động của cán bộ đầu mối

1. 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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC, theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức, đơn vị khi 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 Sở Tư pháp lấy ý kiến về việc quy định TTHC;

d) Phối hợp nghiên cứu ý kiến góp ý của Sở Tư pháp về quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Thống kê, trình cấp có thẩm quyền công bố TTHC mới, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc TTHC thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ:

a) Đối với cán bộ, công chức làm đầu mối cấp tỉnh:

- Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị theo dõi, kiểm tra, cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC do cấp có thẩm quyền ban hành thuộc phạm vi, chức năng quản lý ngành, lĩnh vực của đơn vị mình (kể cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã) để lập thủ tục trình cấp có thẩm quyền công bố TTHC;

- Kiểm soát chất lượng việc thống kê TTHC, hồ sơ trình cấp có thẩm quyền công bố TTHC, tài liệu (mẫu đơn, mẫu tờ khai, các văn bản có liên quan) gửi kèm, dự thảo Quyết định công bố, dự thảo Tờ trình (cả bản cứng và file điện tử) trước khi trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố.

b) Đối với cán bộ, công chức làm đầu mối cấp huyện:

Trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính, chủ động kiểm tra, rà soát hồ sơ văn bản, hồ sơ TTHC, kịp thời thống kê kiến nghị cấp có thẩm quyền, đồng thời, gửi các sở, ngành có liên quan xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc hủy bỏ TTHC theo quy định (kể cả TTHC hết hiệu lực hay còn hiệu lực thi hành).

c) Đối với công chức làm đầu mối cấp xã:

Trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính chủ động phối hợp với các bộ phận chuyên môn rà soát hồ sơ văn bản, hồ sơ TTHC kịp thời thống kê kiến nghị với UBND cấp huyện (thông qua Phòng Tư pháp) tổng hợp gửi các sở, ngành, chuyên môn và Sở Tư pháp để trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc hủy bỏ TTHC theo quy định (kể cả TTHC hết hiệu lực hay còn hiệu lực thi hành).

3. Công khai thủ tục hành chính:

a) Theo dõi, tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện các hình thức công khai, niêm yết TTHC một cách khoa học, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân dễ dàng tìm hiểu và tiếp cận. Đồng thời, 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) 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.

4. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính:

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

b) Thu, nhận, kiểm tra các biểu mẫu đã điền (bảng 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 đã được cấp có thẩm quyền thông qua.

5. 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 tiếp nhận và xử lý các văn bản 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) Phối hợp 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.

6. 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 TTHC.

7. 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.

8. 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 Sở Tư pháp triệu tập.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

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

b) Thiết lập hệ thống chia sẻ thông tin hai chiều giữa Phòng Kiểm soát TTHC của Sở Tư pháp và cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC các cấp để kịp thời chia sẻ thông tin về hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và các hoạt động cụ thể, thiết thực 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;

d) Định kỳ hàng quý, 06 tháng, 01 năm hoặc đợt xuất tham mưu UBND báo cáo kết quả hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh cho Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tư pháp theo quy định.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm 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.

Định kỳ hàng quý, 06 tháng, 01 năm hoặc đợt xuất báo cáo kết quả hoạt động và cập nhật danh sách cán bộ đầu mối về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) theo quy định.

3. Các cơ quan tài chính thuộc Ủy ban nhân dân các cấp:

Hàng năm bố trí nguồn kinh phí kiểm soát TTHC kịp thời, trong đó có chế độ đãi ngộ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC tại các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện; UBND cấp xã, phụ cấp cán bộ đầu mối làm thêm giờ

theo quy định tại Quyết định số 60/2013/QĐ-UBND, quản lý có hiệu quả, đúng quy định pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị mình và các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, Thủ trưởng các sở, ngành; Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) để sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Trâm