

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 29/2015/QĐ-UBND

Tuy Hòa, ngày 24 tháng 8 năm 2015

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 Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định về kiểm soát thủ tục hành chính; 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp 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 liên tịch số 23/2014/TTLT-BTP-BNV ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Sở Tư pháp tại Tờ trình số 54/TTr-STP ngày 12/8/2015,

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 Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 25/2013/QĐ-UBND ngày 16/9/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành Quy chế hoạt động của hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân

dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

**Hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ
kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Phú Yên**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 29/2015/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 8. năm 2015 của UBND tỉnh Phú Yên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về vị trí, vai trò; nhiệm vụ, quyền hạn; thẩm quyền, cách thức thiết lập hệ thống cán bộ, công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (gọi tắt là TTHC) trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC (gọi tắt là cán bộ đầu mối) gồm: cán bộ đầu mối tại các đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp tỉnh); cán bộ đầu mối tại Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp huyện) và cán bộ đầu mối tại Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp xã) theo Quyết định đã được phê duyệt.

2. Quy chế này không áp dụng đối với cán bộ đầu mối của các cơ quan, đơn vị ngành dọc tại địa phương.

Điều 3. Thẩm quyền, cách thức thiết lập cán bộ đầu mối

1. Cán bộ đầu mối cấp tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân (gọi tắt là UBND) tỉnh quyết định công nhận; cán bộ đầu mối cấp huyện do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định công nhận; cán bộ đầu mối cấp xã do Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận.

Sở Tư pháp tổng hợp danh sách cán bộ đầu mối cấp tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; UBND các cấp sau khi có Quyết định phê duyệt cán bộ đầu mối hoặc trong trường hợp có thay đổi về cán bộ đầu mối thì phải ban hành Quyết định thay đổi và gửi về Sở Tư pháp, UBND cấp huyện để tổng hợp và theo dõi.

2. Cách thức thiết lập cán bộ đầu mối:

a) Đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh: Bố trí ở mỗi cơ quan tối thiểu 02 cán bộ đầu mối gồm có 01 lãnh đạo cơ quan và 01 lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương (trường hợp chưa thành lập tổ chức pháp chế); bố trí tối thiểu 02 cán bộ đầu mối gồm có 01 lãnh đạo cơ quan và 01 cán bộ lãnh đạo Phòng Pháp chế (trường hợp đã thành lập tổ chức pháp chế);

b) Đối với cán bộ đầu mối cấp huyện: Bố trí ở mỗi đơn vị tối thiểu 02 cán bộ đầu mối gồm có 01 lãnh đạo UBND cấp huyện và 01 cán bộ lãnh đạo Phòng Tư pháp;

c) Đối với cán bộ đầu mối cấp xã: Bố trí 01 cán bộ đầu mối là Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

Chương II

VỊ TRÍ, VAI TRÒ, NHIỆM VỤ

VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ ĐẦU MỐI

Điều 4. Vị trí, vai trò của cán bộ đầu mối

1. Cán bộ đầu mối hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, có trách nhiệm tham mưu với thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động cải cách TTHC và kiểm soát TTHC (gọi tắt là hoạt động kiểm soát TTHC); xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại cơ quan, đơn vị.

2. Phối hợp với các bộ phận, cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn của đơn vị (gọi tắt là bộ phận chuyên môn), Phòng Kiểm soát TTHC thuộc Sở Tư pháp tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của cán bộ đầu mối

1. Chủ động tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát TTHC theo ngành, lĩnh vực quản lý và thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.

2. Đề xuất triển khai, phổ biến văn bản, tài liệu và các nhiệm vụ kiểm soát TTHC do thủ trưởng cơ quan, đơn vị giao cho các bộ phận chuyên môn.

3. Có trách nhiệm tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về kiểm soát TTHC do Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp tổ chức. Đồng thời, tổ chức triển khai các nội dung đã được tập huấn cho các bộ phận chuyên môn biết, thực hiện.

4. Tổ chức theo dõi, đôn đốc các bộ phận chuyên môn có trách nhiệm thực hiện việc xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật; tổng hợp, báo cáo và đề xuất thủ trưởng cơ quan, đơn vị kịp thời chấn chỉnh và xử lý cán bộ, công chức, viên chức vi phạm về hành vi hành chính hoặc không thực hiện đúng nội dung, nhiệm vụ kiểm soát TTHC được giao.

5. Tổ chức nghiên cứu, đề xuất với thủ trưởng cơ quan, đơn vị về các sáng kiến cải cách TTHC và các quy định có liên quan để đẩy mạnh, đổi mới và nâng cao hiệu quả của công tác kiểm soát TTHC.

6. Tham gia phối hợp thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC của Bộ, ngành, địa phương với Sở Tư pháp về các vấn đề có liên quan đến phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu.

7. Giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị 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 theo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

8. Được hưởng chế độ hỗ trợ theo quy định; được khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ hoặc xem xét, kỷ luật khi không hoàn thành nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

Điều 6. Nhiệm vụ cụ thể của cán bộ đầu mối

1. Cán bộ đầu mối cấp tỉnh phối hợp với bộ phận chuyên môn kiểm soát quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (gọi tắt VBQPPL) được UBND tỉnh giao cho cơ quan chủ trì soạn thảo:

a) Hướng dẫn việc đánh giá tác động các quy định về TTHC tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo 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, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC 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 tác động TTHC;

b) 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 quy định TTHC theo quy định;

c) Tham gia các hoạt động tham vấn, các buổi làm việc giữa Sở Tư pháp (Phòng kiểm soát TTHC) và đơn vị soạn thảo văn bản về những vấn đề liên quan đến quy định về TTHC trong dự thảo VBQPPL.

2. Thống kê, trình công bố TTHC ban hành mới; TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; TTHC bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ:

a) Đối với cán bộ đầu mỗi cấp tỉnh:

- Tham mưu, giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị theo dõi, kiểm tra các bộ phận chuyên môn trong việc cập nhật VBQPPL 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 để lập thủ tục trình công bố theo quy định tại 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 và theo quy định của UBND tỉnh;

- Kiểm tra các hồ sơ dự thảo Quyết định công bố TTHC bao gồm: Dự thảo Tờ trình ban hành Quyết định; dự thảo Quyết định công bố kèm theo TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết và xây dựng dự thảo văn bản đề nghị kiểm soát chất lượng trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt gửi Sở Tư pháp kiểm soát chất lượng trước khi trình UBND tỉnh quyết định.

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

Phối hợp với các bộ phận chuyên môn cấp huyện kịp thời kiến nghị bằng văn bản gửi sở, ban, ngành có chức năng thuộc tỉnh hoặc Sở Tư pháp để lập thủ tục trình công bố TTHC theo quy định.

3. Công khai TTHC, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị quy định hành chính:

a) Theo dõi, tham mưu, giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác nội dung các TTHC đã được cấp có thẩm quyền công bố tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC của đơn vị và các đơn vị trực thuộc;

b) Giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện các hình thức công khai, niêm yết TTHC đúng theo quy định nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân dễ dàng tìm hiểu và tiếp cận;

c) Tổ chức công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; thông tin kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị tại nơi tiếp nhận và giải quyết TTHC của đơn vị theo quy định.

4. Rà soát, đánh giá TTHC:

a) Giúp thủ trưởng cơ quan trong việc tổng hợp, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC hàng năm gửi Sở Tư pháp tổng hợp trình UBND tỉnh phê duyệt;

b) Hướng dẫn các bộ phận chuyên môn cách thức thực hiện rà soát, đánh giá TTHC nhằm phát hiện và kịp thời kiến nghị UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC, các quy định có liên quan thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh hoặc đề nghị UBND tỉnh kiến nghị Trung ương xử lý theo thẩm quyền đối với các TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc thực hiện để đảm bảo mục tiêu quản lý nhà nước;

c) Thu nhận, kiểm tra các biểu mẫu rà soát, đánh giá đã điền từ các bộ phận chuyên môn; tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá trình thủ trưởng cơ quan phê duyệt gửi về Sở Tư pháp để xem xét, đánh giá chất lượng;

d) Trên cơ sở đánh giá của Sở Tư pháp, cán bộ đầu mối giúp đơn vị hoàn thiện kết quả rà soát, đánh giá và dự thảo Quyết định thông qua Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực hoặc theo nội dung được giao chủ trì trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt;

đ) Đôn đốc các bộ phận chuyên môn tham mưu thủ trưởng cơ quan dự thảo Quyết định thực thi phương án đơn giản hóa TTHC được thông qua thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

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 theo đúng Quy chế đã được UBND tỉnh ban hành;

b) Phối hợp với các bộ phận chuyên môn tham mưu, giúp thủ trưởng tiếp nhận và xử lý các văn bản từ Sở Tư pháp về các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị;

c) Phối hợp với các bộ phận chuyên môn trong việc xác minh làm rõ thông tin phản ánh, kiến nghị; giúp thủ trưởng cơ quan, 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. Truyền thông hoạt động kiểm soát TTHC:

Giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện tốt Kế hoạch truyền thông của UBND tỉnh hàng năm; tham gia viết tin, bài về hoạt động tổ chức triển khai công tác kiểm soát TTHC thuộc ngành, lĩnh vực quản lý của đơn vị gửi cho các cơ quan thông tin đại chúng của tỉnh để đăng tải.

7. Chế độ tổng hợp, báo cáo:

Tổng hợp, báo cáo về tình hình thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC của đơn vị theo quy định hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của UBND tỉnh, Sở Tư pháp. Chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, số liệu báo cáo cung cấp theo yêu cầu của đoàn kiểm tra khi đơn vị được chọn kiểm tra về nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Kinh phí thực hiện

Cán bộ đầu mối các cấp được chi hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 97/2013/NQ-HĐND ngày 12/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh về quy định mức chi thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh.

Sở Tài chính phối hợp Sở Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện các chế độ về kinh phí theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND cấp huyện về việc triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại đơn vị và tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ đầu mối hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Giao thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ban hành quy định trách nhiệm phối hợp giữa cán bộ đầu mối với các bộ phận chuyên môn trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định.

3. Cán bộ đầu mối chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

4. Giao Sở Tư pháp hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc chấp hành Quy chế của các đơn vị, địa phương, báo cáo UBND tỉnh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp tham mưu UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự