

Số: *19* /2016/QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày *08* tháng 7 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của công chức đầu môi thực hiện
nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

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

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 về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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 Nội vụ và Bộ Tư pháp 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;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về nghiệp vụ thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức pháp chế;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 170/TTr-STP, ngày 29 tháng 6 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký. Bãi bỏ Điều 11, Điều 12 tại Quyết định số 2160/2013/QĐ-UBND ngày 03/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, 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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, PCVPNC;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 19 /2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan trong việc tổ chức hoạt động của công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

2. Đối tượng áp dụng

Công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC bao gồm: công chức đầu mối tại các Sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là công chức đầu mối cấp tỉnh); công chức đầu mối tại Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi tắt là công chức đầu mối cấp huyện) và công chức đầu mối tại Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là công chức đầu mối cấp xã) theo Quyết định đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

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

Điều 2. Cơ cấu và chế độ làm việc của công chức đầu mối

1. Cơ cấu tổ chức

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương cử công chức đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC gửi Sở Tư pháp (đối với cấp tỉnh, cấp huyện); Phòng Tư pháp cấp huyện (đối với cấp xã) để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận. Trường hợp có sự thay đổi về công chức đầu mối, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua phòng Tư pháp), Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để kịp thời kiện toàn.

a) Công chức đầu mối cấp tỉnh:

Công chức đầu mối tại các các Sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh: Bố trí tối thiểu 03 công chức đầu mối nhưng phải đảm bảo có 01 lãnh đạo cơ quan,

01 lãnh đạo phòng Pháp chế (đối với các đơn vị đã thành lập phòng Pháp chế) hoặc tổ chức được giao nhiệm vụ kiểm soát TTHC và 01 công chức được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ.

b) Đối với công chức đầu mối cấp huyện, cấp xã:

- Đối với cấp huyện: Bố trí tối thiểu 02 công chức đầu mối nhưng phải đảm bảo 01 lãnh đạo Ủy ban nhân dân và 01 lãnh đạo Phòng Tư pháp.

- Đối với cấp xã: Bố trí 01 công chức đầu mối là công chức Tư pháp - Hộ tịch hoặc công chức được giao nhiệm vụ công tác Tư pháp - Hộ tịch.

2. Chế độ làm việc của công chức đầu mối

Công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm; chịu sự kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ kiểm soát TTHC của Sở Tư pháp.

Chương II **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÔNG CHỨC ĐẦU MỐI**

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của công chức đầu mối

1. Tham mưu giúp Thủ trưởng cơ quan, 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, cải cách TTHC cho cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị.

3. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

4. Phối hợp với các bộ phận có liên quan của đơn vị tổ chức triển khai, thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC do Thủ trưởng giao.

5. Theo dõi, đôn đốc các bộ phận, công chức trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; 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.

6. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổng hợp, báo cáo các nội dung 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.

7. Nghiên cứu, đề xuất với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về các sáng kiến, giải pháp đẩy mạnh cải cách TTHC và kiểm soát TTHC.

8. 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 đơn vị khi có yêu cầu.

9. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về kiểm soát TTHC do Bộ, ngành, địa phương tổ chức. Đồng thời, tổ chức triển khai các nội dung đã được tập huấn cho các bộ phận chuyên môn biết, thực hiện.

Điều 4. Nhiệm vụ cụ thể của công chức đầu mối

Tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị:

1. Trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC:

a) Xây dựng các Kế hoạch liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC tại đơn vị và tổ chức thực hiện Kế hoạch sau khi được phê duyệt;

b) Thường xuyên quán triệt đến cán bộ, công chức thuộc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc về công tác kiểm soát TTHC theo chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

c) Báo cáo, đề xuất Thủ trưởng cơ quan, đơn vị kịp thời chấn chỉnh và xử lý cán bộ, công chức không thực hiện đúng nội dung, nhiệm vụ công tác kiểm soát TTHC đã được giao;

d) Tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức có liên quan trong cơ quan, đơn vị, địa phương về công tác kiểm soát TTHC và cải cách TTHC.

2. Theo dõi, tổng hợp việc thực hiện đánh giá tác động các quy định về TTHC tại 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) theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp và Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cụ thể:

a) Hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị được giao xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC tiến hành điền các biểu mẫu đánh giá tác động của TTHC và tính toán chi phí tuân thủ TTHC; phối hợp hoàn thiện các biểu mẫu đánh giá tác động TTHC và quy định về TTHC trong dự thảo, tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá tác động của TTHC trước khi gửi Sở Tư pháp cho ý kiến về quy định TTHC và thẩm định đánh giá tác động đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

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

3. Thống kê, trình công bố TTHC mới, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc TTHC thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ:

a) Đối với công chức đầu mỗi cấp tỉnh:

- Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chỉ đạo, đôn đốc các bộ phận, phòng ban chuyên môn 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, các Quyết định công bố của Bộ, ban, ngành chủ quản để lập, xây dựng Dự thảo Quyết định công bố TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (kể cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã) theo quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp;

- Kiểm tra tính chính xác và đầy đủ của hồ sơ trình công bố TTHC (cả bản cứng và file điện tử) trước khi trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt và gửi Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công bố theo quy định.

b) Đối với công chức đầu mỗi cấp huyện, cấp xã:

Chủ động kiểm tra, rà soát hoặc phối hợp với các cán bộ công chức phụ trách ngành, lĩnh vực của đơn vị, cơ quan chuyên môn cấp huyện rà soát và kịp thời kiến nghị bằng văn bản gửi Sở, ban, ngành có chức năng hoặc Sở Tư pháp để lập thủ tục trình công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ (kể cả TTHC hết hiệu lực thi hành) nhưng chưa được công bố hoặc đã công bố nhưng chưa đầy đủ, chính xác so với các quy định của cấp có thẩm quyền ban hành.

4. Công khai TTHC

a) Theo dõi, tham mưu, 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 của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc;

b) Tham mưu, giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị thực hiện các hình thức công khai, niêm yết TTHC một cách khoa học theo hướng dẫn và quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp dễ dàng tìm hiểu và tiếp cận;

c) 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.

5. Rà soát, đánh giá TTHC

a) Đối với cán bộ đầu mỗi cấp tỉnh:

- Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện việc rà soát, đơn giản hóa TTHC định kỳ hàng năm hoặc theo chỉ đạo của Trung ương, của Ủy ban

nhân dân tỉnh, nhằm phát hiện và kịp thời kiến nghị Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ những quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, hoặc đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị Trung ương xử lý theo thẩm quyền, đối với các TTHC không đảm bảo về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và chi phí tuân thủ, nhưng vẫn đảm bảo được mục tiêu quản lý nhà nước;

- Hướng dẫn cho cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát, đánh giá TTHC;

- Tổng hợp, kiểm tra các biểu mẫu đã điền từ các đơn vị, phòng ban trực thuộc; tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC, báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt;

- Đôn đốc các đơn vị trực thuộc tham mưu giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh sau khi được thông qua.

b) Đối với công chức đầu mối cấp huyện, cấp xã:

- Hướng dẫn công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát, đánh giá TTHC;

- Tổng hợp, kiểm tra các biểu mẫu đã điền từ các đơn vị, phòng ban trực thuộc; tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC;

- Đôn đốc và tổ chức phối hợp với các Sở, ngành có liên quan trong việc rà soát, đánh giá TTHC nhằm đưa ra các phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt, gửi cơ quan cấp trên theo quy định.

6. Tiếp nhận, 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 từ Ủy ban nhân dân tỉnh, 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 đơn vị mình;

c) Báo cáo, đề xuất Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện quy định TTHC.

7. Có trách nhiệm tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị 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 cải cách TTHC; phối hợp các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan phối hợp

với Sở Tư pháp thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trong phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực;

Tham gia viết tin, bài về tình hình hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị, địa phương, những bài học kinh nghiệm về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC trong và ngoài nước.

8. Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp kiểm soát chất lượng và nhập dữ liệu TTHC, văn bản có liên quan đã được công bố vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

9. Tổng hợp báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

10. Tham gia 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 hoặc cơ quan nhà nước cấp trên tổ chức.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Hỗ trợ kinh phí đối với công chức đầu mối

Công chức đầu mối được chi hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 05/2015/NQ-HĐND ngày 03/4/2015 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định mức chi cho hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

Điều 6. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về kiểm soát TTHC cho đội ngũ công chức đầu mối các cấp.

2. Thiết lập, chia sẻ thông tin hai chiều giữa Sở Tư pháp và công chức đầu mối để kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc; chia sẻ những sáng kiến, bài học kinh nghiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

3. Hướng dẫn, tổng hợp, quản lý danh sách công chức đầu mối cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách công chức đầu mối.

4. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Sở Tư pháp là bộ phận thường trực của hệ thống công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

5. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có công chức đầu mối

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm cử công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định của Quy chế này.

2. Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn phối hợp với công chức đầu mối trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

4. Phối hợp với Sở Tư pháp trong việc rà soát, kiện toàn công chức đầu mối.

5. Công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này và các văn bản khác có liên quan.

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 Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

