

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG TRỊ**

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

Số: 28/2011/QĐ-UBND

Quảng Trị, ngày 21 tháng 9 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp giữa các cấp chính quyền
(cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã) trên địa bàn tỉnh Quảng Trị
trong việc rà soát, cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 26 tháng 01 năm 2011 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ và Văn phòng UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa các cấp chính quyền (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã) trên địa bàn tỉnh Quảng Trị trong việc rà soát, cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Cường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG TRỊ**

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

QUY CHẾ

**Phối hợp giữa các cấp chính quyền (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã)
trên địa bàn tỉnh Quảng Trị trong việc rà soát,
cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 28/2011/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 9 năm 2011 của UBND tỉnh Quảng Trị)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định mối quan hệ phối hợp giữa Văn phòng UBND tỉnh với các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn trong việc rà soát, cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Văn phòng UBND tỉnh; các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện); UBND xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là UBND cấp xã).

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Đảm bảo sự phối hợp thường xuyên, chặt chẽ, thống nhất giữa các ngành, các cấp trong việc rà soát, cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính đúng thời gian, trình tự, thủ tục theo quy định, hạn chế phát sinh khiếu nại, giảm thiểu phiền hà cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện các thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

2. Việc phối hợp được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, tổ chức và các quy định của pháp luật có liên quan, không làm ảnh hưởng đến hoạt động riêng của từng cơ quan, tổ chức. Phối hợp trao đổi thông tin kịp thời trong quá trình tổ chức rà soát, cập nhật, công bố, công khai các thủ tục hành chính.

Chương II QUAN HỆ PHỐI HỢP GIỮA CÁC CẤP, CÁC NGÀNH TRONG VIỆC RÀ SOÁT, CẬP NHẬT, CÔNG BỐ, CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 4. Quan hệ phối hợp

Theo yêu cầu và tình hình cụ thể về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; căn cứ nhiệm vụ của mình, các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh chủ động thiết lập mối quan hệ, tổ chức phối hợp và tạo điều kiện hỗ trợ lẫn nhau, đảm bảo cho công tác cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính đạt hiệu quả cao nhất.

Điều 5. Nội dung phối hợp**1. Các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh**

Trên cơ sở văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành có quy định về thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ quản lý, chịu trách nhiệm:

a) Thông kê thủ tục hành chính: Xác định các bộ phận cấu thành của từng thủ tục hành chính trong văn bản thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành, đơn vị mình trên địa bàn tỉnh (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã) và điền đầy đủ, chính xác tất cả các nội dung trong thủ tục hành chính kèm theo dự thảo Quyết định công bố cho từng thủ tục hành chính. Đối với những thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung phải ghi chú cụ thể những nội dung sửa đổi, bổ sung so với quy định cũ và những nội dung của bộ phận cấu thành thủ tục hành chính được bổ sung, sửa đổi so với quy định của cơ quan nhà nước cấp trên.

b) Xây dựng dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Điều 14, Điều 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và Tờ trình về Quyết định công bố thủ tục hành chính.

c) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm ký tắt vào dự thảo Quyết định và các trang phụ lục kèm theo dự thảo trước khi chuyển toàn bộ kết quả này kèm theo tài liệu, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (cả bản cứng, file mềm) đến Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) để kiểm soát trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh ký công bố.

2. Văn phòng UBND tỉnh

a) Căn cứ văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành và dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính do các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh chuyển đến, Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra chất lượng, nội dung dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính và các tài liệu đính kèm gồm (mẫu đơn, mẫu tờ khai, yêu cầu, điều kiện, phí, lệ phí và các văn bản liên quan khác đã được nêu trong Biểu mẫu thống kê). Nếu số lượng thủ tục hành chính, các tài liệu đính kèm, nội dung dự thảo Quyết định công bố chưa đạt yêu cầu, Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị bổ sung thông tin hoặc chỉnh lý dự thảo Quyết định công bố theo đúng quy

định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP về kiểm soát thủ tục hành chính. Trường hợp không thực hiện, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, xử lý.

b) Sau khi dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính đã đáp ứng được yêu cầu tại Điều 14, Điều 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) hoàn thiện trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính.

3. UBND cấp huyện

a) Tổng hợp đề xuất với các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh liên quan về những bất cập, những quy định hành chính không phù hợp với thực tiễn đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã; đề nghị các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh liên quan cập nhật, trình UBND tỉnh công bố các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã.

b) Sau khi thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện được UBND tỉnh công bố, UBND cấp huyện có trách nhiệm tổ chức quán triệt cho cán bộ công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện và tuyên truyền rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng, công khai tại Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của đơn vị.

c) Chỉ đạo UBND cấp xã quán triệt cho cán bộ, công chức và tuyên truyền cho người dân địa phương về các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã đã được UBND tỉnh công bố và tiến hành công khai tại Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của UBND cấp xã.

4. UBND cấp xã

a) Đề xuất với UBND cấp huyện về những bất cập, những quy định hành chính không phù hợp với thực tiễn đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã; đề nghị UBND cấp huyện đề xuất cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh có liên quan cập nhật, trình UBND tỉnh công bố các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

b) Sau khi thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã được UBND tỉnh công bố, UBND cấp xã có trách nhiệm tổ chức quán triệt cho cán bộ công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện và tuyên truyền cho người dân địa phương về các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, thực hiện công khai các thủ tục hành chính này tại Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của đơn vị.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CẤP, CÁC NGÀNH TRONG VIỆC PHỐI HỢP RÀ SOÁT, CẬP NHẬT, CÔNG BỐ, CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 6. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

1. Là cơ quan đầu mối trực tiếp tổ chức rà soát, thẩm tra nội dung dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính do các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh trình UBND tỉnh theo đúng quy định tại các Điều: 13, 14, 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

2. Tham mưu giúp UBND tỉnh thực hiện trách nhiệm, quyền hạn theo quy định tại các Điều: 13, 14, 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

3. Thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

4. Báo cáo việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính với UBND tỉnh, tổng hợp tham mưu UBND tỉnh báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh

1. Thường xuyên rà soát, cập nhật, trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định công bố các thủ tục hành chính theo ngành, lĩnh vực thuộc cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

2. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, UBND cấp huyện trong việc rà soát, cập nhật, công bố các thủ tục hành chính theo ngành, lĩnh vực thuộc cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bị bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

3. Thực hiện công khai thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

4. Báo cáo UBND tỉnh việc rà soát, cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính theo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm và đột xuất.

Điều 8. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

1. Phối hợp với các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh trong việc rà soát, cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thực hiện công khai thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và tổ chức thực hiện nghiêm túc trình tự, thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố.

3. Tổng hợp báo cáo UBND tỉnh tình hình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn quản lý theo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm và đột xuất.

4. Chịu trách nhiệm sao gửi các Văn bản, Quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã do UBND tỉnh ban hành cho UBND cấp xã.

5. Chỉ đạo UBND cấp xã công khai và tổ chức thực hiện thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố.

Điều 9. Trách nhiệm của UBND cấp xã

1. Đề xuất với UBND cấp huyện đề nghị với các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh liên quan trong việc rà soát, cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thực hiện công khai thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và tổ chức thực hiện nghiêm túc trình tự, thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố.

3. Báo cáo UBND cấp huyện tình hình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn quản lý theo định kỳ quý, 06 tháng, năm và đột xuất.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm phối hợp với cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện và UBND cấp xã tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Báo Quảng Trị, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến các thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố theo Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hay cần thiết sửa đổi, bổ sung; các cấp, các ngành kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) để tổng hợp, báo cáo đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Cường