

Số: **23** /2018/QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày **17** tháng **8** năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành 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**

**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 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 119/TTr- VPUBND ngày 02 tháng 8 năm 2018.*

**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 thi hành kể từ ngày 28 tháng 8 năm 2018 và thay thế Quyết định số 19/2016/QĐ-UBND ngày 08/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành 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 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; 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 (t/h);
- Cục KSTTHC – Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- LĐVP;
- Lưu VT, NCKSTT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**★ Lý Thái Hải**

## **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 23 /2018/QĐ-UBND  
ngày 17 tháng 8 năm 2018 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 và 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 cơ quan chuyên môn 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 và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Quy chế này không áp dụng đối với công chức đầu mối của các cơ quan, đơn vị được tổ chức theo ngành dọc tại địa phương.

#### **Điều 2. Quy định về số lượng và chế độ làm việc của công chức đầu mối**

##### **1. Quy định về số lượng**

##### **a) Công chức đầu mối cấp tỉnh**

Bố trí tối thiểu 03 công chức đầu mối nhưng phải đảm bảo có 01 lãnh đạo đơn vị, 01 lãnh đạo cấp phòng và 01 công chức được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

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

- Đối với cấp huyện: Bố trí tối thiểu 03 công chức đầu mối nhưng phải đảm bảo 01 lãnh đạo Ủy ban nhân dân; 01 lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân và 01 công chức được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

- Đối với cấp xã: Bố trí 01 công chức đầu mối là công chức Văn phòng – Thống kê hoặc công chức khác được giao nhiệm vụ công tác kiểm soát TTHC.

c) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cử công chức đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận. Trường hợp có sự thay đổi về công chức đầu mối, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh) để kịp thời kiện toàn.

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 Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và được hưởng chế độ hỗ trợ theo quy định.

## **Chương II**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÔNG CHỨC ĐẦU MỐI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

#### **Điều 3. Chức năng của công chức đầu mối**

1. Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành triển khai có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của Trung ương và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Phối hợp với các bộ phận có liên quan trong cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông,

tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc trách nhiệm giải quyết của cơ quan, đơn vị.

3. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan khác thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC về các vấn đề có liên quan đến phạm vi, chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của công chức đầu mối**

1. Công tác chỉ đạo điều hành và tổ chức thực hiện

a) Dự thảo 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 tuyên truyền, phổ biến 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) Tham gia tập huấn chuyên môn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác kiểm soát TTHC do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức và triển khai các nội dung đã được tập huấn cho các bộ phận chuyên môn có liên quan trong cơ quan, đơn vị về công tác kiểm soát TTHC và cải cách TTHC.

2. Theo dõi, tổng hợp việc thực hiện đánh giá tác động của TTHC tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (chỉ dành cho công chức đầu mối cấp tỉnh).

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 Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến.

b) Phối hợp nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3. 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 công chức đầu mỗi cấp tỉnh:

- Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chỉ đạo, đôn đốc các bộ phận chuyên môn trong việc theo dõi, kiểm tra, cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật (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, các Quyết định công bố của Bộ, Ban, ngành chủ quản để lập, xây dựng Dự thảo Quyết định công bố danh mục TTHC và công bố TTHC (*trong trường hợp được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của địa phương*) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (kể cả danh mục TTHC và 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC;

- Kiểm tra tính chính xác và đầy đủ của hồ sơ trình công bố danh mục TTHC và công bố TTHC (*trong trường hợp được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của địa phương*) trước khi trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt và gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành 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 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 Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để lập hồ sơ trình công bố danh mục TTHC và công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ 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, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về 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 TTHC đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc;

b) 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 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 nghị về quy định hành chính tại nơi tiếp nhận và giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc.

## 5. Rà soát, đánh giá TTHC

### a) Đối với công chức 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 mỗi 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. 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 chuyên môn trong cơ quan, đơn vị tham mưu, giúp Thủ trưởng tiếp nhận và xử lý các văn bản từ Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 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) Xác minh làm rõ thông tin phản ánh, kiến nghị; giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phương án giải quyết, xử lý. Tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị tới Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

## 7. Truyền thông hoạt động kiểm soát TTHC:

Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện tốt Kế hoạch truyền thông của UBND tỉnh và của cơ quan, đơn vị; 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.

## 8. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh. Chuẩn bị và cung cấp đầy đủ các tài liệu, số liệu báo cáo theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra khi đơn vị được chọn kiểm tra về nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định.

## **Điều 5. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Theo dõi, cập nhật, kiện toàn hệ thống công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh.

2. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ, nâng cao năng lực cho đội ngũ công chức đầu mối các cấp trên địa bàn tỉnh.

3. Thiết lập, chia sẻ thông tin hai chiều giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và công chức đầu mối các cấp để kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc; chia sẻ những sáng kiến, bài học kinh nghiệm của các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

4. 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.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có công chức đầu mối**

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại đơn vị.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn phối hợp với công chức đầu mối trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

3. Thực hiện nghiêm túc việc chi chế độ hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 7. Kinh phí thực hiện**

Công chức đầu mối các cấp 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 8. Trách nhiệm thi hành**

1. Công chức đầu mối chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này và các văn bản khác có liên quan.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phổ biến đến toàn thể công chức thuộc cơ quan, đơn vị mình, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm theo dõi việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Thái Hải**