

Số 11 /2020/QĐ-UBND

Long An, ngày 02 tháng 10 năm 2020

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 Long An

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND & UBND tỉnh tại Tờ trình số 1116 /TTr-VP ngày 30/9/2020.

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 Long An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/10/2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh, Thủ trưởng sở, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- VPCP (Cục KSTTHC);
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB);
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, PCVP ĐBQH, HĐND & UBND tỉnh;
- Công báo tỉnh; Công TTĐT tỉnh;
- Phòng TH-KSTTHC;
- Lưu: VT. (3)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Cần

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 Long An

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 111 /2020/QĐ-UBND ngày 02 /10/ 2020
của UBND tỉnh Long An)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cơ cấu, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); trách nhiệm của cá nhân, đơn vị có liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Long An.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với: Đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh và hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại các sở, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh (gọi là cán bộ đầu mối) và tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Cơ cấu của hệ thống cán bộ đầu mối

1. Cơ cấu cán bộ đầu mối tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh như sau:

a) Đối với các sở, ngành tỉnh:

Mỗi sở, ngành phân công 02 cán bộ đầu mối, gồm 01 lãnh đạo cơ quan và 01 lãnh đạo Văn phòng. Trường hợp Sở, ngành không có Văn phòng Sở thì phân công lãnh đạo phòng chuyên môn thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng.

Riêng Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh phân công 01 Lãnh đạo Văn phòng; các công chức làm công tác kiểm soát TTHC thuộc phòng Tổng hợp-Kiểm soát TTHC.

b) Đối với UBND cấp huyện:

Mỗi huyện phân công 02 cán bộ đầu mối bao gồm: 01 lãnh đạo UBND cấp huyện và 01 lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

c) Đối với UBND cấp xã:

Mỗi xã phân công 01 công chức Văn phòng-thống kê làm cán bộ đầu mối.

d) Tùy tình hình cụ thể của đơn vị, thủ trưởng đơn vị có thể quyết định số lượng cán bộ đầu mỗi nhiều hơn số lượng quy định tại điểm a, b, c Khoản 1 điều này nhưng phải đảm bảo hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Thẩm quyền phê duyệt danh sách cán bộ đầu mỗi:

a) Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách cán bộ đầu mỗi cấp tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt danh sách cán bộ đầu mỗi cấp huyện; Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt danh sách cán bộ đầu mỗi cấp xã.

b) UBND cấp huyện có trách nhiệm tổng hợp danh sách cán bộ đầu mỗi cấp huyện, cấp xã gửi UBND tỉnh (thông qua Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh) để theo dõi.

c) Khi có sự thay đổi về nhân sự cán bộ đầu mỗi kiểm soát TTHC ở các sở, ngành tỉnh thì thủ trưởng các ở, ngành kịp thời có văn bản về việc điều chỉnh nhân sự gửi Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh để trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

Đối với UBND cấp huyện, cấp xã khi có sự thay đổi cán bộ đầu mỗi, UBND cấp huyện kịp thời gửi danh sách về Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh để tổng hợp, theo dõi chung.

3. Phòng Tổng hợp-kiểm soát TTHC thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh là bộ phận thường trực, tổng hợp, theo dõi hệ thống cán bộ đầu mỗi thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Chế độ làm việc của cán bộ đầu mỗi

Cán bộ đầu mỗi hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, tham mưu giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị và chịu trách nhiệm trước thủ trưởng cơ quan, đơn vị về nhiệm vụ được phân công; chịu sự hướng dẫn, kiểm tra nghiệp vụ của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ ĐẦU MỖI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ đầu mỗi

1. Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo ngành, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị.

2. Triển khai, tập huấn, phổ biến văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm soát TTHC và cải cách TTHC cho cán bộ, công chức có liên quan trong cơ quan, đơn vị.

3. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các tổ chức, cá nhân trong cơ quan, đơn vị 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 của đơn vị bảo đảm chất lượng, đúng tiến độ.

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

5. Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

6. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện việc tổng hợp, báo cáo các nội dung có liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị, vướng mắc của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thường xuyên theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu.

7. Tổng hợp, nghiên cứu đề xuất với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và UBND tỉnh các sáng kiến, giải pháp đẩy mạnh cải cách TTHC và kiểm soát TTHC.

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

9. Được hưởng các chế độ hỗ trợ theo quy định và được đề xuất khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 5. Hoạt động cụ thể của cán bộ đầu mối

1. Tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC:

a) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC, kế hoạch rà soát đánh giá TTHC hàng năm tại cơ quan, đơn vị; theo dõi, đôn đốc các phòng, ban trong thực hiện nhiệm vụ đảm bảo tiến độ, hiệu quả.

b) Tuyên truyền, phổ biến, triển khai kịp thời các Chương trình, kế hoạch và văn bản chỉ đạo về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị theo chỉ đạo của cấp trên.

2. Đánh giá tác động quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (trường hợp được giao trong luật) khi các sở, ngành được giao chủ trì soạn thảo:

Hướng dẫn Phòng, ban, công chức được giao xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC điền các biểu mẫu đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ TTHC; phối hợp kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ, tài liệu do các phòng, ban chuyên môn thực hiện, gửi lấy ý kiến cơ quan có chức năng kiểm soát TTHC (Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh) trước khi gửi Sở Tư pháp thẩm định.

3. Về tham mưu công bố TTHC

a) Đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh

- Phối hợp các phòng ban chuyên môn trình công bố TTHC thuộc ngành, lĩnh vực quản lý (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã) được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành.

- Hướng dẫn, đôn đốc các phòng, ban chuyên môn của cơ quan, đơn vị trực thuộc rà soát các quyết định công bố TTHC của các bộ, ngành Trung ương thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành mình để xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC thuộc lĩnh vực quản lý; tổng hợp, kiểm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC theo quy định.

b) Đối với cán bộ đầu mối cấp huyện, cấp xã

Chủ động thông kê, rà soát hoặc phối hợp các phòng ban chuyên môn cấp huyện kịp thời phản ánh bằng văn bản gửi sở, ngành theo lĩnh vực quản lý hoặc gửi Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh về các trường hợp TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết chưa được công bố, công bố chưa đầy đủ, chính xác theo quy định của pháp luật.

4. Công khai TTHC

a) Thực hiện, đôn đốc thực hiện nghiêm túc việc niêm yết, công khai, đầy đủ, chính xác nội dung các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, tiếp nhận đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC.

b) Thực hiện công khai địa chỉ, hộp thư điện tử, số điện thoại của cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo đúng quy định của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC và các hướng dẫn của cấp trên.

5. Rà soát, đánh giá TTHC

Phối hợp, hướng dẫn các phòng ban chuyên môn rà soát, đánh giá TTHC hàng năm theo Kế hoạch của UBND tỉnh (bao gồm điền biểu mẫu rà soát, tính toán chi phí, báo cáo phương án đơn giản hóa TTHC) và thực thi phương án đơn giản hóa khi các phương án được thông qua.

6. Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC (đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh):

Phối hợp, đôn đốc các phòng, ban chuyên môn trực thuộc cơ quan, đơn vị xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của ngành (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã) và gửi hồ sơ trình (gồm Tờ trình, dự thảo quyết định phê duyệt, nội dung quy trình) đến Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh kiểm soát về hình thức, nội dung trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

7. Xử lý các 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 cơ quan, đơn vị tham mưu, giúp Thủ trưởng tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức do Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chuyên (bản giấy và trên Hệ thống tiếp nhận phản ánh kiến nghị của Công Dịch vụ công Quốc gia).

c) Xác minh, làm rõ thông tin phản ánh, kiến nghị, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả giải quyết (bản giấy và trên Hệ thống tiếp nhận phản ánh kiến nghị của Công Dịch vụ công Quốc gia).

d) Cán bộ đầu mối có trách nhiệm quản lý và sử dụng tài khoản tiếp nhận phản ánh kiến nghị trên Công Dịch vụ công Quốc gia.

8. Phối hợp các Phòng, ban chuyên môn triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

9. Đề xuất, tổng hợp các sáng kiến trong cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện.

10. Chủ trì, phối hợp bộ phận Một cửa và các Phòng, ban liên quan của cơ quan, đơn vị chấm điểm để đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định tại Chương III Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

11. Tổng hợp, báo cáo tình hình kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị theo quy định (báo cáo quý, năm, đột xuất).

12. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC do Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh tổ chức theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ. Nghiên cứu, đề xuất với Thủ trưởng đơn vị tổ chức tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức có liên quan trong cơ quan, đơn vị.

13. Tổ chức kiểm tra tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại các phòng, ban, các đơn vị trực thuộc.

Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh

a) Theo dõi, tổng hợp danh sách cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh.

b) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho cán bộ đầu mối các cấp trên địa bàn tỉnh.

c) Thiết lập, chia sẻ thông tin hai chiều giữa Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh với cán bộ đầu mối các cấp để kịp thời cung cấp thông tin chỉ đạo, điều hành liên quan đến công tác kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; tiếp nhận thông tin về những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện để kịp thời tháo gỡ, chia sẻ

những sáng kiến, bài học kinh nghiệm của các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện.

d) Phối hợp, hỗ trợ triển khai các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nhiệm vụ về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

2. Thủ trưởng các Sở, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về việc kiện toàn, hỗ trợ kinh phí theo quy định, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế này.

Điều 7. Kinh phí thực hiện công tác kiểm soát TTHC

Kinh phí chi cho công tác kiểm soát TTHC thực hiện theo quy định của Quyết định số 41/2015/QĐ-UBND ngày 24/8/2015 của UBND tỉnh về việc quy định chi tiêu chế độ tài chính đối với công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh và Quyết định số 67/2012/QĐ-UBND ngày 26/12/2012 của UBND tỉnh về việc quy định chế độ hỗ trợ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC tại các sở, ngành; UBND huyện, thành phố Tân An và UBND xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Long An.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng sở, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã và các cơ quan liên quan có trách nhiệm phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc cơ quan, đơn vị mình, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Quy chế này, tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh có trách nhiệm tham mưu giúp UBND tỉnh hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét để sửa đổi, bổ sung kịp thời theo quy định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Cần