

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 25/2014/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 06 tháng 8 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định hỗ trợ đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Thông tư số 172/2012/TT-BTC, ngày 22/10/2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định 14/2010/QĐ-TTg ngày 12/02/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức làm việc vào ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 42/2014/NQ-HĐND ngày 18/5/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức hỗ trợ đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan hành chính nhà nước thuộc tỉnh Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, nguyên tắc hỗ trợ và giải thích từ ngữ

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định nguyên tắc, đối tượng, thẩm quyền, cơ sở thực hiện hỗ trợ, mức hỗ trợ, nguồn kinh phí và trách nhiệm của các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban

nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) về thực hiện hỗ trợ đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan hành chính nhà nước thuộc tỉnh Thái Nguyên.

2. Đối tượng áp dụng

a) Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan hành chính nhà nước thuộc tỉnh Thái Nguyên (bao gồm cả Trưởng bộ phận) như: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các Sở và cơ quan tương đương, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Không áp dụng chế độ quy định tại Quyết định này đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan hành chính được tổ chức và quản lý theo hệ thống ngành dọc của các Bộ, cơ quan ngang bộ thuộc Chính phủ đặt tại tỉnh Thái Nguyên.

3. Nguyên tắc hỗ trợ: Đảm bảo công bằng, đúng đối tượng; động viên, khuyến khích đội ngũ cán bộ, công chức nâng cao tinh thần, thái độ và trách nhiệm phục vụ tổ chức và cá nhân trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

4. Giải thích từ ngữ

a) Cán bộ, công chức làm việc thường xuyên trong tháng là người trực tiếp hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển giao, giải quyết hoặc phối hợp giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả làm việc đủ số ngày làm việc trong tháng theo quy định hiện hành.

b) Cán bộ, công chức làm việc không thường xuyên trong tháng là người trực tiếp hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển giao, giải quyết hoặc phối hợp giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả làm việc theo phân công của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 2. Thẩm quyền, cơ sở xét hỗ trợ, mức hỗ trợ và nguồn kinh phí

1. Thẩm quyền quyết định hỗ trợ

Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ năng lực cán bộ, công chức, số lượng hồ sơ tiếp nhận, giải quyết của từng lĩnh vực cụ thể tại cơ quan, đơn vị, địa phương quy định lĩnh vực phải trực thường xuyên hoặc trực theo lịch, đồng thời phân công cán bộ, công chức thực hiện và chi trả hỗ trợ theo chế độ làm việc thường xuyên hoặc không thường xuyên cho phù hợp với đặc thù cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Cơ sở thực hiện hỗ trợ

a) Quyết định phân công cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Bảng chấm công số ngày trực trong tháng (đối với các lĩnh vực làm việc không thường xuyên Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công Trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm theo dõi, chấm công số ngày trực của cán bộ, công chức đảm bảo mức chi trả phù hợp và công bằng).

3. Mức hỗ trợ

a) Cán bộ, công chức làm việc thường xuyên trong tháng mức hỗ trợ 400.000 đồng/người/tháng.

b) Cán bộ, công chức làm việc không thường xuyên trong tháng mức hỗ trợ 15.000 đồng/người/ngày làm việc.

4. Nguồn kinh phí hỗ trợ

a) Năm 2014 (phần chênh lệch tăng thêm) do ngân sách tỉnh cân đối, bổ sung cho các cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Từ năm 2015 được cân đối trong dự toán ngân sách hàng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Nội vụ phối hợp với các Sở, ban, ngành liên quan kiểm tra, đôn đốc hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện, tổng hợp khó khăn, vướng mắc báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét giải quyết.

2. Sở Tài chính có trách nhiệm theo dõi kiểm tra, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

a) Áp dụng thực hiện tất cả các thủ tục hành chính liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

b) Thường xuyên kiểm tra, giám sát, theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; thực hiện nghiêm túc việc chi trả hỗ trợ cho cán bộ, công chức theo Quyết định này.

c) Hằng năm lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí thực hiện chi trả hỗ trợ cùng với kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 21/2009/QĐ-UBND, ngày 20/7/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên.

a) Chế độ làm việc ngày thứ 7 để tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quy định tại khoản 3, Điều 1, Quyết định số 21/2009/QĐ-UBND, ngày 20/7/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên nay thực hiện theo Quyết định số 14/2010/QĐ-TTg ngày 12/02/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức làm việc vào ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 5/01/2005 của liên Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

b) Mức hỗ trợ tại điểm a, điểm b, khoản 3, Điều 2, Quyết định này được tính kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2014.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã, các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Dương Ngọc Long