

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG**

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

Số: 13 /2014/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 30 tháng 5 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ
kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Cao Bằng**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân 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 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 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng 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 trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân 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;
- Cục KTVB, Cục KSTTHC- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LđVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin, VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hoàng Anh

QUY CHẾ

**Hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ
kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Cao Bằng**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 13 /2014/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm
2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định cơ cấu, chế độ làm việc của cán bộ, công chức đầu mối (gọi tắt là cán bộ đầu mối); nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); trách nhiệm của cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tổ chức hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

2. Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của tỉnh bao gồm: công chức Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Sở Tư pháp; cán bộ, công chức đầu mối tại các sở, ban, ngành tỉnh (sau đây gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp tỉnh) trừ cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương; cán bộ, công chức đầu mối tại Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp huyện) và cán bộ, công chức đầu mối tại Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp xã).

Điều 2. Cơ cấu và chế độ làm việc của cán bộ đầu mối

1. Cơ cấu tổ chức

a) Cán bộ đầu mối cấp tỉnh

- Tại Sở Tư pháp: số lượng cán bộ đầu mối theo biên chế được giao hàng năm của Phòng Kiểm soát TTHC.

- Tại các sở, ban, ngành: bố trí cử 02 cán bộ đầu mối là lãnh đạo cơ quan và 01 lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương (nếu đã thành lập Phòng Pháp chế, cán bộ đầu mối là lãnh đạo cơ quan và 01 lãnh đạo Phòng Pháp chế); Văn phòng UBND tỉnh bố trí 2 cán bộ đầu mối là Lãnh đạo Văn phòng và 01 công chức Phòng Nội chính.

- Sở Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn, tổng hợp và quản lý danh sách cán bộ đầu mối cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã.

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận danh sách cán bộ đầu mối cấp tỉnh theo đề nghị của Sở Tư pháp.

b) Cán bộ đầu mối cấp huyện, cấp xã

- Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện: bố trí 02 cán bộ đầu mối, trong đó có 01 cán bộ là lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện và 01 cán bộ là lãnh đạo phòng Tư pháp;

- Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã: bố trí 01 cán bộ đầu mối là công chức Tư pháp cấp xã;

- Phòng Tư pháp các huyện, thành phố có trách nhiệm hướng dẫn, tổng hợp và gửi danh sách cán bộ đầu mối cấp huyện, cấp xã về Sở Tư pháp quản lý.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận danh sách cán bộ đầu mối cấp huyện, cấp xã theo đề nghị của Phòng Tư pháp cấp huyện.

2. Chế độ làm việc của cán bộ đầu mối

a) Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm; giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC của đơn vị, địa phương; tổ chức thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị; chịu sự kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ kiểm soát TTHC của Sở Tư pháp.

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

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁN BỘ ĐẦU MỐI

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ đầu mối

1. Tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động cải cách TTHC và 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 cải cách TTHC và kiểm soát TTHC cho cán bộ, công chức, viên chức có liên quan trong đơn vị.

3. Tham mưu giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị hướng dẫn các bộ phận, cá nhân trong 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 quản lý của đơn vị; tổng hợp, báo cáo các nội dung có liên quan đến hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị, vướng mắc về quy định hành chính theo quy định.

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, viên chức trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng.

6. Nghiên cứu đề xuất với thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Sở Tư pháp các sáng kiến, giải pháp đẩy mạnh cải cách TTHC và kiểm soát TTHC.

7. 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.

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 khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 4. Hoạt động của cán bộ đầu mối

1. Triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC

a) Tham mưu, giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị thường xuyên quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị về công tác kiểm soát TTHC theo chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

b) Đề xuất với thủ trưởng cơ quan, đơn vị tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức có liên quan trong đơn vị về công tác kiểm soát TTHC.

2. Kiểm soát quy định về TTHC trong 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)

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 thủ tục hành chính và tính toán chi phí tuân thủ TTHC theo quy định;

b) Tham gia góp ý kiến vào các quy định về TTHC; phối hợp hoàn thiện các quy định về thủ tục hành chính và tổng hợp kết quả đánh giá tác động của thủ tục hành chính để hoàn chỉnh dự thảo và hoàn chỉnh các biểu mẫu đánh giá tác động TTHC trước khi gửi Sở Tư pháp cho ý kiến về quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

c) 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, thay thế, hoặc hủy bỏ, bãi bỏ

a) Đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh

Tham mưu, giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị cập nhật, rà soát các TTHC đã được các văn bản quy phạm pháp luật quy định thuộc phạm vi, chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị (bao gồm cả TTHC ở cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã) soạn thảo Quyết định công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ gửi Sở Tư pháp để kiểm soát chất lượng và trình Chủ tịch UBND tỉnh ký công bố.

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

Chủ động thống kê, rà soát hoặc phối hợp với các phòng, ban chuyên môn cấp huyện tổng hợp và kịp thời kiến nghị bằng văn bản để sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính phù hợp với quy định hiện hành.

4. Công khai TTHC

a) Theo dõi, tham mưu giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị đôn đốc, kiểm tra các phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc việc niêm yết, công khai, đầy đủ, chính xác nội dung các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị đã được UBND tỉnh công bố tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc;

b) Tham mưu, giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện 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, tiếp cận và thực hiện thủ tục hành chính;

c) Theo dõi, kiểm tra việc công khai địa chỉ cơ quan, hộp thư điện tử, số điện thoại chuyên dùng của cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có nhiệm vụ tham mưu, giải quyết TTHC.

5. Rà soát, đánh giá TTHC

a) Tham mưu giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện việc rà soát, đơn giản hoá TTHC định kỳ hàng năm hoặc theo chỉ đạo của Trung ương, của UBND tỉnh, nhằm phát hiện và kịp thời kiến nghị UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ, bãi bỏ những quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh, hoặc đề nghị UBND 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;

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

c) Thu nhận, kiểm tra các biểu mẫu đã điền từ các đơn vị trực thuộc; tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC, báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt;

d) 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 UBND tỉnh sau khi được thông qua.

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 cơ quan, đơn vị tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị mình;

c) Xác minh, làm rõ thông tin phản ánh, kiến nghị; giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị xử lý hoặc báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh những biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính trong việc thực hiện quy định TTHC tại cơ quan, đơn vị.

7. Tham mưu, giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC; hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc triển khai, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

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

8. Tham mưu giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổng hợp báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách 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 theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

9. 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 IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

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

2. Thiết lập, chia sẻ thông tin hai chiều giữa Sở Tư pháp và cán bộ 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 trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

3. 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 cán bộ 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 cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định của Quy chế này.

2. Tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Phối hợp với Sở Tư pháp trong việc tổ chức và hoạt động của cán bộ đầu mối. Quyết định công nhận danh sách cán bộ đầu mối cấp huyện, cấp xã phải được gửi cho Sở Tư pháp theo dõi, quản lý.

Điều 7. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ 6 tháng, hàng năm các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện thực hiện báo cáo bằng văn bản cho UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC để tổng hợp, báo cáo cho Bộ Tư pháp, Thủ tướng Chính phủ theo quy định.

2. UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo yêu cầu và gửi về UBND cấp huyện (qua Phòng Tư pháp) để tổng hợp, báo cáo cho UBND tỉnh đảm bảo theo đúng quy định.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị mình và các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

3. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này; Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hoàng Anh