

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

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

Số: 30/2015/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 31 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của hệ thống công chức đầu mối thực hiện
nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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 và Ủy ban nhân dân năm ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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 các quy định hành chính; Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc 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 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của 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; Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; Thông tư số 19/2014/TT-BTP ngày 15 tháng 9 tháng 2014 của Bộ Tư pháp quy định về thiết lập, đăng tải, khai thác dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; Thông tư số 25/2014/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 23/2014/TTLT-BTP-BNV ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của hệ thống công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

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 về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, 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./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Mùa A Sơn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

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

QUY CHẾ

**Hoạt động của hệ thống công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ
kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND ngày 31/12/2015
của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, cách thức thiết lập, hoạt động cụ thể của hệ thống công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (viết tắt là TTHC) trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi chung là cơ quan); các đơn vị sự nghiệp, tổ chức khác được pháp luật quy định thực hiện giải quyết TTHC (gọi chung là đơn vị).

b) Công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC (gọi tắt là công chức đầu mối) gồm: công chức đầu mối tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (gọi tắt là công chức đầu mối cấp tỉnh); công chức đầu mối tại Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là công chức đầu mối cấp huyện) và công chức đầu mối tại Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi tắt là công chức đầu mối cấp xã) theo Quyết định đã được phê duyệt.

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

Điều 3. Thẩm quyền, cách thức thiết lập công chức đầu mối

1. Thẩm quyền thiết lập công chức đầu mối

Các cơ quan cử, lập danh sách công chức đầu mối kiểm soát TTHC gửi Sở Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt.

Sau khi có Quyết định phê duyệt công chức đầu mối, trường hợp có thay đổi về công chức đầu mối, các cơ quan thông báo bằng văn bản về Sở Tư pháp để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt sửa đổi.

2. Cách thức thiết lập công chức đầu mối

a) Đối với các cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, bố trí ở mỗi cơ quan từ 02 đến 03 công chức đầu mối, trong đó gồm: 01 lãnh đạo cơ quan và 01 lãnh đạo Phòng Pháp chế (trường hợp đã thành lập Phòng pháp chế) hoặc 01 lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương (trường hợp chưa thành lập Phòng pháp chế). Riêng Sở Tư pháp gồm 02 lãnh đạo Sở và công chức phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Đối với UBND các huyện, thị xã, thành phố: Bố trí ở mỗi đơn vị từ 02 đến 03 công chức đầu mối, trong đó gồm: 01 lãnh đạo UBND cấp huyện, 01 công chức lãnh đạo Phòng Tư pháp và 01 công chức lãnh đạo phòng chuyên môn khác (nếu có).

c) Đối với Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn: Bố trí không quá 02 công chức đầu mối, trong đó gồm: 01 Lãnh đạo UBND cấp xã, 01 công chức Tư pháp - Hộ tịch.

Chương II

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỆ THỐNG CÔNG CHỨC ĐẦU MỐI, NHIỆM VỤ CỦA SỞ TƯ PHÁP VÀ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÔNG CHỨC ĐẦU MỐI

Điều 4. Tổ chức hoạt động của hệ thống công chức đầu mối

1. Thiết lập hệ thống công chức đầu mối để kịp thời chia sẻ thông tin, nghiệp vụ về các hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và các hoạt động cụ thể liên quan đến phạm vi chức năng hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp để triển khai thực hiện các hoạt động về kiểm soát TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị.

3. Công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; chịu sự quản lý trực tiếp của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp.

4. Công chức Phòng Kiểm soát TTHC thuộc Sở Tư pháp là công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của tỉnh.

Điều 5. Nhiệm vụ của Sở Tư pháp

1. Hướng dẫn, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính; tổ chức thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Cho ý kiến, thẩm định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Đôn đốc các sở, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện việc thống kê các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ; kiểm soát chất lượng và nhập dữ liệu thủ tục hành chính, văn bản liên quan đã được công bố vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; tạo đường kết nối giữa trang tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

4. Tổ chức tiếp nhận, nghiên cứu và đề xuất việc phân công xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; theo dõi, đôn đốc việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị khác có liên quan.

5. Nghiên cứu, đề xuất, trình Ủy ban nhân dân tỉnh các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan; theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

6. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị.

7. Đề xuất với Ủy ban nhân dân cấp thiết lập hệ thống công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo chế độ kiêm nhiệm tại các cơ quan, đơn vị.

8. Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của công chức đầu mối

1. Chủ động tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc chỉ đạo, điều hành hoạt động cải cách TTHC và kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị; đồng thời phối hợp với các bộ phận có liên quan của cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định của pháp luật.

2. Tham gia kiểm soát quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo (đối với công chức đầu mối cấp tỉnh).

a) Hướng dẫn các bộ phận, công chức, viên chức có liên quan trong cơ quan, đơn vị điền biểu mẫu đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ TTHC tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC và Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của TTHC và rà soát, đánh giá tác động TTHC; Quyết định số 17/2014/QĐ-UBND ngày 25/7/2014 của UBND tỉnh

Điện Biên ban hành Quy chế phối hợp trong việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá TTHC trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

b) Kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ, tài liệu, biểu mẫu đánh giá tác động TTHC trước khi gửi đến Sở Tư pháp lấy ý kiến về quy định TTHC theo quy định.

c) Tham gia ý kiến về quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

d) Tham gia các hoạt động tham vấn về các vấn đề liên quan đến quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC tổ chức.

3. Thống kê, trình công bố TTHC ban hành mới; TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; TTHC bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ.

3.1. Đối với công chức đầu mối cấp tỉnh

a) Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị theo dõi, cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật 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 (kể cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã) để thống kê trình công bố theo quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết TTHC và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC và Quyết định số 21/2014/QĐ-UBND ngày 04/8/2014 của UBND tỉnh Điện Biên ban hành Quy chế phối hợp công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

b) Đôn đốc công chức, viên chức đơn vị trực thuộc kịp thời cập nhật thống kê TTHC, lập hồ sơ trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị phê duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC sửa đổi, bổ sung; TTHC bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ theo quy định.

c) Kiểm tra các hồ sơ dự thảo Quyết định công bố TTHC bao gồm: Dự thảo Tờ trình ban hành Quyết định; dự thảo Quyết định công bố kèm theo TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết và xây dựng dự thảo văn bản đề nghị kiểm soát chất lượng TTHC trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt gửi Sở Tư pháp kiểm soát chất lượng trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

d) Gửi Quyết định của cơ quan, đơn vị sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành (bản word) đến phòng Kiểm soát TTHC, Sở Tư pháp qua địa chỉ [email: ksstt.dienbien@gmail.com](mailto:ksstt.dienbien@gmail.com).

3.2. Đối với công chức đầu mối cấp huyện, cấp xã

Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp huyện, cấp xã rà soát và kịp thời kiến nghị bằng văn bản gửi các cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Sở Tư pháp để lập danh sách thủ tục hành chính trình công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, hủy bỏ, bãi

bỏ (kể cả TTHC hết hiệu lực thi hành) 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.

4. Công khai TTHC và địa chỉ tiếp nhận các phản ánh kiến nghị (viết tắt là PAKN) của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

a) Tham mưu, giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị thực hiện các hình thức công khai, niêm yết TTHC và địa chỉ tiếp nhận các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính một cách khoa học, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp dễ dàng tìm hiểu và tiếp cận.

b) Theo dõi, tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị việc thực hiện niêm yết công khai TTHC đã được cấp có thẩm quyền công bố; công khai địa chỉ, thông tin PAKN của cơ quan tiếp nhận, xử lý PAKN về quy định hành chính tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc có chức năng tiếp nhận, giải quyết TTHC.

5. Rà soát, đánh giá TTHC

Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện việc rà soát, đơn giản hoá TTHC 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, 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 cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc và thực hiện, cụ thể:

a) Hướng dẫn cho công chức, viên chức, bộ phận có liên quan trong cơ quan, đơn vị cách thức thực hiện rà soát, đánh giá TTHC của cơ quan, đơn vị.

b) Tổng hợp, kiểm tra các biểu mẫu rà soát đã điền (bằng bản cứng và file điện tử) từ các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tổng hợp và lập Báo cáo kết quả rà soát TTHC; trình Báo cáo kết quả rà soát TTHC để Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ký duyệt.

c) Đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC đã được thông qua thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

6. Xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

a) Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện PAKN về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức 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 chuyên PAKN 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 PAKN; giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phương án giải quyết, xử lý. Tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết PAKN tới Chủ tịch UBND tỉnh.

7. Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xây dựng các Kế hoạch: kiểm soát TTHC; rà soát, đánh giá TTHC; truyền thông về công tác kiểm soát TTHC, phối hợp với cơ quan thông tấn, báo chí và cơ quan có thẩm quyền thực hiện công tác truyền thông về cải cách TTHC; tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC; hướng dẫn, kiểm tra đơn vị trực thuộc triển khai, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

8. 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 cấp trên triệu tập.

9. Trên cơ sở hướng dẫn của Sở Tư pháp nghiên cứu, đề xuất với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức tập huấn cho công chức, công chức, viên chức có liên quan trong cơ quan, đơn vị.

10. Nhận mã hồ sơ đã công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia từ phòng Kiểm soát TTHC- Sở Tư pháp, hướng dẫn cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan khai thác dữ liệu TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

11. Tổng hợp, báo cáo về tình hình thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC của cơ quan, đơn vị theo quy định. Tham mưu giúp cơ quan, đơn vị chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, số liệu báo cáo cung cấp theo yêu cầu của đoàn kiểm tra, khi cơ quan, đơn vị được chọn kiểm tra về nhiệm vụ kiểm soát TTHC gắn với công tác cải cách TTHC hàng năm theo quy định.

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

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Kinh phí thực hiện

Công chức đầu mối được hỗ trợ theo quy định tại Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 22/5/2014 của UBND tỉnh Điện Biên Quy định về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện Quy chế này.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện quy chế này. Trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, 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**

Mùa A Sơn