Người ký: Sở Tư pháp
Cơ quan: Ủy ban Nhân dân tỉnh Thái Bình
Thời gian ký: 28.11.2018 10:23:16 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH THÁI BÌNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 07 /2015/QĐ-UBND	*Thái Bình, ngày 03 tháng 8 năm 2015*

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 Thái Bình.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH

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 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 Thông tư liên tịch số 23/2014/TTLT-BTP-BNV ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Nội vụ và Bộ Tư pháp 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;

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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 25/2014/TT-BTP ngày 31/12/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 100/TTr-STP ngày 13/7/2015,

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 Thái Bình.

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; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành 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:
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- Cục kiểm tra VB QPPL, Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

Nguyễn Hồng Diên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thái Bình.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 07 /2015/QĐ-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình).

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 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, địa phương 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 Thái Bình.

2. Đối tượng áp dụng.

Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của tỉnh bao gồm: cán bộ đầu mối tại các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp tỉnh) trừ cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương; cán bộ 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, 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.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương cử cán bộ đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC gửi Sở Tư pháp (đối với cấp tỉnh, cấp huyện), phòng Tư pháp cấp huyện (đối với cấp xã) để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận. Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ đầu mối, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp), Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua phòng Tư pháp) để kịp thời điều chỉnh.

a) Cán bộ đầu mối cấp tỉnh.

- Cán bộ đầu mối của tỉnh gồm: 01 Lãnh đạo và công chức của Phòng Kiểm soát TTHC, Sở Tư pháp theo biên chế được giao; 01 Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và 01 lãnh đạo phòng Nội chính theo dõi công tác kiểm soát TTHC của tỉnh.

- Cán bộ đầu mối tại các các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh: Đối với các sở, ban, ngành đã thành lập Phòng pháp chế, bố trí 02 cán bộ đầu mối gồm: 01 lãnh đạo đơn vị và 01 lãnh đạo Phòng Pháp chế; đối với các sở, ban, ngành không (hoặc chưa) thành lập tổ chức pháp chế (trừ Sở Tư pháp), bố trí 02 cán bộ đầu mối gồm: 01 lãnh đạo đơn vị và 01 lãnh đạo cấp phòng và tương đương.

- 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 Ủy ban nhân dân 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 – Hộ tịch 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.

Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ đầu mối tại cơ quan, đơn vị, địa phương phải kịp thời báo cáo Sở Tư pháp về việc thay đổi.

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; 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. Tổ chức, thực hiện các hoạt động cải cách TTHC và kiểm soát TTHC theo ngành, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. 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. 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. 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.

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

6. Tham gia các hoạt động kiểm soát TTHC khi có yêu cầu của Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp, địa phương về các vấn đề có liên quan đến phạm vi chức năng quản lý của đơn vị.

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

8. 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) Thường xuyên quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn, địa phương vị về công tác kiểm soát TTHC theo chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

b) Tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức có liên quan trong cơ quan, đơn vị, địa phương 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 TTHC và tính toán chi phí tuân thủ TTHC theo quy định trước khi gửi Sở Tư pháp thẩm định.

b) Tham gia góp ý kiến vào các quy định về TTHC; phối hợp hoàn thiện các quy định về TTHC và tổng hợp kết quả đánh giá tác động của TTHC 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.

Hướng dẫn cán bộ, công chức, bộ phận liên quan thực hiện 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 dự 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 Ủy ban nhân dân tỉnh ký công bố.

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

Chủ động phối hợp với các phòng ban, chuyên môn thống kê và kịp thời kiến nghị bằng văn bản với các sở, ngành chuyên môn để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh công bố mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ các TTHC phù hợp với quy định hiện hành.

4. Công khai TTHC.

a) 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 Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc.

b) Hướng dẫn việc thực hiện và theo dõi, đảm bảo việc công khai, niêm yết TTHC đúng quy định 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) Đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh.

- 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 của cơ quan, đơn vị.

- 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.

- 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 cán bộ đầu mối cấp huyện, cán bộ đầu mối cấp xã.

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, cải cách TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

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) Xác minh, làm rõ thông tin phản ánh, kiến nghị, phối hợp với các phòng, ban trong 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.

7. 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 cơ quan, đơn vị, địa phương, những bài học kinh nghiệm về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC trong và ngoài nước.

8. 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, địa phương 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 III

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, địa phương 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.

4. Hướng dẫn, tổng hợp, quản lý danh sách cán bộ đầu mối cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách cán bộ đầu mối cấp tỉnh.

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 TTHC.

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. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện báo cáo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân 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. Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Tư pháp) để tổng hợp, báo cáo cho Ủy ban nhân dân tỉnh đảm bảo theo đúng quy định.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành.

1. Cán bộ 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

Nguyễn Hồng Diên