

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC GIANG**

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

Số: ~~447~~/2013/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 05 tháng 9 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định kiểm soát thủ tục hành chính
trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 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 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 40/TTr-STP ngày 14/8/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 165/2011/QĐ-UBND ngày 06/5/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (STP 02 bản);
- Cục Kiểm tra VPQPPL, Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan thuộc Tỉnh ủy;
- UBMTTQ tỉnh, các đoàn thể nhân dân tỉnh;
- VP Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Các CQ, DN TW trên địa bàn tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP; các Phòng, TT;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Linh

QUY ĐỊNH

Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang
(Ban hành kèm theo Quyết định số 447/2013/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 9 năm 2013 của UBND tỉnh)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này điều chỉnh về kiểm soát việc quy định, thực hiện, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, công bố, công khai, kiểm tra và quản lý cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.
2. Các nội dung không được quy định tại văn bản này thì thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Sở, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (viết tắt là UBND tỉnh).
2. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (viết tắt là UBND cấp huyện).
3. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (viết tắt là UBND cấp xã).
4. Tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 3. Cơ quan, đơn vị, công chức làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính

1. Cơ quan, đơn vị, công chức kiểm soát thủ tục hành chính.
 - a) Sở Tư pháp chủ trì, tổ chức thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh;
 - b) Phòng Pháp chế, Bộ phận pháp chế hoặc Văn phòng, Phòng Hành chính - Tổ chức (đối với cơ quan, đơn vị không có Phòng Pháp chế, Bộ phận pháp chế) có chức năng tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính ở Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh;
 - c) Phòng Tư pháp chủ trì, tổ chức thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp huyện;
 - d) Công chức Tư pháp – Hộ tịch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp xã.
2. Mỗi Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện bố trí tối thiểu 01(một) công chức; UBND cấp xã bố trí 01(một) công chức làm đầu mối thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo chế độ kiêm nhiệm.

3. Công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính được hưởng chế độ hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 15/2013/NQ-HĐND ngày 11/7/2013 của HĐND tỉnh về quy định mức chi bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước và các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG, LẤY Ý KIẾN VÀ THẨM ĐỊNH QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 4. Đánh giá tác động thủ tục hành chính

Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính phải tổ chức đánh giá tác động của thủ tục hành chính trên các tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (viết tắt là Nghị định số 63/2010/NĐ-CP) và Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính (viết tắt là Nghị định số 48/2013/NĐ-CP).

Điều 5. Lấy ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính trong văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh

1. Văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh có quy định về thủ tục hành chính, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp đề nghị tham gia ý kiến về thủ tục hành chính.

Thời điểm gửi hồ sơ đề nghị tham gia ý kiến về thủ tục hành chính cùng với thời điểm gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

2. Hồ sơ đề nghị tham gia ý kiến gửi Sở Tư pháp.

a) Văn bản đề nghị tham gia ý kiến, trong đó nêu rõ tên từng thủ tục hành chính được quy định trong văn bản dự thảo;

b) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính.

c) Bản đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

3. Sở Tư pháp tham gia ý kiến quy định về thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

4. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Tư pháp tham gia ý kiến và gửi cơ quan chủ trì soạn thảo để tiếp thu hoàn chỉnh văn bản dự thảo.

Trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của thủ tục hành chính thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo.

5. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu hoặc giải trình việc không tiếp thu ý kiến tham gia của Sở Tư pháp. Văn bản tiếp thu hoặc giải trình được gửi đến Sở Tư pháp trước khi gửi dự thảo văn bản để thẩm định theo quy định.

Điều 6. Thẩm định quy định về thủ tục hành chính

1. Việc thẩm định quy định về thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 11 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP.

2. Sở Tư pháp không tiếp nhận hồ sơ gửi thẩm định khi dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính mà chưa có bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính và ý kiến tham gia của Sở Tư pháp về thủ tục hành chính.

Mục 2

CÔNG BỐ, CÔNG KHAI; THỰC HIỆN RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH; PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH

Điều 7. Công bố, công khai thủ tục hành chính

1. Chủ tịch UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

2. Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có thẩm quyền ban hành, thực hiện thống kê thủ tục hành chính mới phát sinh hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý ở 3 cấp chính quyền (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã) trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố.

3. Việc công bố, công khai thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định tại Điều 14, Điều 16, Điều 17 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP.

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện thủ tục hành chính

1. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm theo dõi quá trình giải quyết thủ tục hành chính từ khi tiếp nhận đến khi trả kết quả cuối cùng và thực hiện các quy định tại Điều 18 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức được phân công thực hiện thủ tục hành chính; quyền và nghĩa vụ của đối tượng tuân thủ thủ tục hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 20, Điều 21 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

3. Sở Tư pháp tham mưu, giúp Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

Điều 9. Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

1. Các Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện có trách nhiệm xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý gửi Sở Tư pháp trước ngày 20/01 hằng năm.

2. Trên cơ sở chỉ đạo của Bộ Tư pháp, Chủ tịch UBND tỉnh và yêu cầu cải cách thủ tục hành chính, Sở Tư pháp xây dựng kế hoạch rà soát trọng tâm trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trước ngày 31/01 hằng năm.

3. Căn cứ, nội dung xây dựng kế hoạch thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 30 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

Điều 10. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

1. Các Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện có trách nhiệm thường xuyên rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành, địa phương theo quy định.

2. Sở Tư pháp rà soát, đánh giá độc lập thủ tục hành chính trong các trường hợp sau đây:

a) Theo chỉ đạo của Bộ Tư pháp, Chủ tịch UBND tỉnh;

b) Thủ tục hành chính có liên quan chặt chẽ với nhau, kết quả thực hiện thủ tục hành chính này là tiền đề để thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo; thủ tục hành chính gây bức xúc cho người dân, doanh nghiệp;

c) Thủ tục hành chính qua phát hiện hoặc theo phản ánh của tổ chức, cá nhân chưa đáp ứng yêu cầu cải cách thủ tục hành chính.

3. Nội dung, cách thức rà soát, đánh giá thực hiện theo quy định tại Điều 28, Điều 29 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

Điều 11. Xử lý kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

Trên cơ sở kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của các Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, Sở Tư pháp tổng hợp, đánh giá độc lập, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính và quy định có liên quan đến thủ tục hành chính không còn phù hợp theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

Điều 12. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính

1. Mọi cá nhân, tổ chức có quyền phản ánh, kiến nghị về quy định, thủ tục hành chính; yêu cầu cơ quan hành chính nhà nước đã tiếp nhận phản ánh, kiến nghị thông báo về tình hình xử lý phản ánh, kiến nghị. Nội dung, hình thức và yêu cầu phản ánh, kiến nghị thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (viết tắt là Nghị định số 20/2008/NĐ-CP).

2. Các Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của UBND tỉnh.

3. Cơ quan, đơn vị phải lưu trữ hồ sơ theo quy định của pháp luật về lưu trữ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; kết quả xử lý phải được công khai trên Trang thông tin điện tử hoặc tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

Mục 3

CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 13. Quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp;

b) Quản lý, công khai các văn bản chỉ đạo, điều hành và thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố trên Trang thông tin về thủ tục hành chính của tỉnh;

c) Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tạo lập, duy trì đường kết nối giữa Cổng thông tin điện tử của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp;

d) Hướng dẫn các Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Trang thông tin về thủ tục hành chính của tỉnh.

2. Các Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã phối hợp với Sở Tư pháp khai thác cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính và kết nối Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Sở Tư pháp.

Điều 14. Nhập dữ liệu thủ tục hành chính đã công bố

1. Sở Tư pháp tổ chức nhập các văn bản quy định và thủ tục hành chính đã được công bố vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Trang thông tin thủ tục hành chính của tỉnh.

2. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung thủ tục hành chính và văn bản quy định về thủ tục hành chính đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Trang thông tin về thủ tục hành chính của tỉnh.

Điều 15. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính

1. Sở Tư pháp giúp UBND tỉnh kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại các Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

2. Các Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp huyện, cấp xã thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý.

3. Phòng Tư pháp giúp UBND cấp huyện kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại các Phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND cấp huyện và UBND cấp xã.

4. Nội dung kiểm tra, gồm:

a) Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

b) Công tác kiểm soát quy định về thủ tục hành chính tại các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

c) Công tác kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính;

d) Công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

đ) Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

e) Nội dung khác theo yêu cầu của Bộ Tư pháp và UBND tỉnh.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của các Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh

1. Trách nhiệm chung của các Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh

a) Hằng năm xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị;

b) Công khai toàn bộ các thủ tục hành chính có liên quan đến tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố;

c) Bố trí công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 3 Quy định này. Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

d) Bảo đảm kinh phí cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

đ) Hướng dẫn, kiểm tra các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND cấp huyện, UBND cấp xã thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực, ngành quản lý;

e) Thống kê thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của ngành, lĩnh vực trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố;

g) Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị mình quản lý.

2. Sở Tư pháp:

a) Hằng năm, xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và kế hoạch truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt;

b) Xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn về kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp;

c) Tham gia ý kiến và thẩm định về thủ tục hành chính quy định trong các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh theo quy định hiện hành;

d) Theo dõi, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương để làm cơ sở bình xét thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh và các trường hợp đề nghị cấp trên khen thưởng;

đ) Đôn đốc, kiểm tra và báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức;

e) Hướng dẫn kết nối Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính;

g) Phối hợp với cơ quan, đơn vị ngành dọc Trung ương thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP;

h) Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ tổng hợp danh sách cán bộ đầu mỗi cấp trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt;

i) Tham gia ý kiến đối với thủ tục hành chính áp dụng theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đề nghị của các Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh;

k) Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sở Tài chính:

a) Hướng dẫn các Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí bảo đảm công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, hướng dẫn của Bộ Tài chính và Nghị quyết của HĐND tỉnh;

b) Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Sở Nội vụ:

a) Phối hợp với Sở Tư pháp kiểm tra việc thực hiện Quy định này để làm cơ sở bình xét thi đua khen thưởng; đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định;

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp thẩm định danh mục thủ tục hành chính áp dụng theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

c) Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

5. Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

a) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền, cổ động, lồng ghép trong các cuộc thi tuyên truyền về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính;

b) Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

6. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh:

a) Tăng cường thông tin, tuyên truyền, giới thiệu tới người dân, doanh nghiệp nội dung, kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn; thông tin về địa chỉ tiếp nhận, phản ánh kiến nghị về thủ tục hành chính; tuyên truyền về chính sách mới, thủ tục hành chính mới ban hành.

b) Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tư pháp xây dựng chuyên trang, chuyên mục tuyên truyền về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính. Kịp thời nêu gương người tốt, việc tốt và phản ánh những cá nhân, tổ chức làm trái quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 17. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

1. Thực hiện quy định tại điểm a, b, c, d Khoản 1 Điều 16 Quy định này.

2. Thực hiện rà soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh; phối hợp thống kê, rà soát thủ tục hành chính theo lĩnh vực, ngành khi có yêu cầu của Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh.

3. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các Phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND cấp huyện, UBND cấp xã tổ chức thực hiện công khai, minh bạch và thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

4. Chủ tịch UBND cấp huyện chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính của địa phương.

5. Phê duyệt danh sách công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại cấp huyện, cấp xã.

Điều 18. Trách nhiệm của UBND cấp xã

1. Thực hiện quy định tại điểm a, b, c, d Khoản 1 Điều 16 Quy định này.

2. Thực hiện rà soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND cấp huyện; phối hợp rà soát thủ tục hành chính theo lĩnh vực, ngành khi có yêu cầu của Phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND cấp huyện.

3. Định kỳ hằng quý, năm báo cáo UBND cấp huyện về tình hình, kết quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn.

4. Chủ tịch UBND cấp xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND cấp huyện về kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính của địa phương.

Điều 19. Trách nhiệm của cán bộ đầu mối cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã

1. Chủ động tham mưu với Thủ trưởng đơn vị trong công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý.

2. Triển khai tập huấn, phổ biến văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức có liên quan.

3. Giúp thủ trưởng đơn vị hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các tổ chức, cá nhân trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính 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.

4. Giúp Thủ trưởng đơn vị thực hiện việc tổng hợp, báo cáo các nội dung có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

5. Nghiên cứu đề xuất các sáng kiến, giải pháp đẩy mạnh kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 20. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ hằng quý, sáu tháng, năm, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của Sở, cơ quan, đơn vị, địa phương gửi Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh. Thời gian gửi báo cáo:

a) Báo cáo quý: Trước ngày 10 của tháng cuối quý.

b) Báo cáo 6 tháng: Trước ngày 05 tháng 6 hằng năm.

c) Báo cáo năm: Trước ngày 10 tháng 12 hằng năm.

2. Nội dung báo cáo:

a) Tình hình, kết quả kiểm soát quy định về thủ tục hành chính, trong đó nêu rõ tổng số thủ tục hành chính được đánh giá tác động và tổng số văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính được dự thảo, ban hành trong kỳ báo cáo;

b) Tình hình, kết quả và số lượng thủ tục hành chính được công bố; tình hình công khai thủ tục hành chính;

c) Tình hình, kết quả thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan hoặc tại địa phương, trong đó nêu rõ việc khen thưởng, xử lý cán bộ, công chức vi phạm quy định về kiểm soát thủ tục hành chính;

d) Việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

đ) Vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

e) Tình hình, kết quả tiếp nhận và kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính;

g) Công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo theo quy định tại Khoản 2 Điều này và tổng hợp báo cáo của Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện để báo cáo Bộ Tư pháp và UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Bộ Tư pháp, Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính phải được thông tin kịp thời, trung thực và thường xuyên trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 21. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị quyết số 15/2013/NQ-HĐND ngày 11/7/2013 của HĐND tỉnh về quy định mức chi bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước và các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Điều 22. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Cơ quan, tổ chức và cá nhân thực hiện tốt Quy định này được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các điều cấm theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện để cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm bị xem xét trách nhiệm theo quy định của UBND tỉnh về tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh và Chủ tịch UBND cấp huyện trong thi hành công vụ.

Điều 23. Điều khoản thi hành

Giám đốc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm đơn đốc, kiểm tra và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh việc triển khai, thực hiện Quy định này trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo bằng văn bản về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) để kịp thời xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./. *z*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Chanh
Nguyễn Văn Linh