

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

Số: 51 /2013/QĐ-UBND

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

Kon Tum, ngày 26 tháng 12 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của cán bộ,
công chức làm công tác đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính
trên địa bàn tỉnh Kon Tum.**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

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

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 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,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của cán bộ, công chức làm công tác đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp (Cục KTrVBQPPL, Cục KSTTHC);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Các ban tham mưu xây dựng đảng thuộc Tỉnh ủy;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH-HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh, các đoàn thể;
- TAND, VKSND, Cục THADS tỉnh;
- Công báo, Báo Kon Tum, Đài PTTH Kon Tum;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lãnh đạo và các phòng thuộc Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC2.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Hùng

QUY CHẾ

**Hoạt động của cán bộ làm công tác đầu mối kiểm soát
thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Kon Tum.**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 51 /2013/QĐ-UBND ngày 26 / 12 /2013
của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

**Chương I:
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm phối hợp công tác của hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum (trừ cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương).

2. Hệ thống cán bộ, công chức làm công tác đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của tỉnh Kon Tum bao gồm:

a) Các cán bộ, công chức của Phòng Kiểm soát TTHC thuộc Sở Tư pháp; cán bộ, công chức của các sở, ban, ngành tỉnh (trừ Sở Tư pháp) được phân công thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại cơ quan (gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp tỉnh);

b) Cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân (UBND) các huyện, thành phố được phân công thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại địa phương (gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp huyện);

c) Cán bộ, công chức của UBND các xã, phường, thị trấn được phân công thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại địa bàn (gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp xã).

3. Quy chế này áp dụng cho hệ thống cán bộ đầu mối các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Vị trí, vai trò của cán bộ đầu mối các cấp

1. Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại các sở, ban, ngành tỉnh; UBND các huyện, thành phố, UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh;

2. Giúp thủ trưởng cơ quan, địa phương hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp công tác 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;

3. Phối hợp với Phòng Kiểm soát TTHC thuộc Sở Tư pháp tổ chức thực hiện các hoạt động 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.

Điều 3. Thành phần, thẩm quyền công nhận hệ thống cán bộ, công chức đầu mối các cấp

1. Cán bộ đầu mối cấp tỉnh:

a) Đối với các sở, ban, ngành tỉnh không (hoặc chưa) thành lập tổ chức pháp chế, mỗi đơn vị bố trí tối thiểu 02 cán bộ, gồm 01 lãnh đạo cơ quan và 01 lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương;

b) Đối với các sở, ban, ngành tỉnh đã thành lập Phòng Pháp chế, mỗi đơn vị bố trí tối thiểu 02 cán bộ đầu mối, gồm 01 lãnh đạo cơ quan và 01 cán bộ lãnh đạo Phòng Pháp chế;

c) Sở Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn, tổng hợp và trình Chủ tịch UBND tỉnh công nhận danh sách cán bộ đầu mối cấp tỉnh.

2. Cán bộ đầu mối cấp huyện, cấp xã:

a) Đối với UBND cấp huyện, mỗi đơn vị bố trí tối thiểu từ 02 cán bộ đầu mối, gồm 01 lãnh đạo UBND huyện và 01 cán bộ lãnh đạo Phòng Tư pháp;

b) Đối với UBND cấp xã, mỗi đơn vị bố trí 01 cán bộ đầu mối là công chức Tư pháp cấp xã.

c) Phòng Tư pháp các huyện, thành phố có trách nhiệm hướng dẫn, tổng hợp và trình Chủ tịch UBND các huyện, thành phố công nhận danh sách cán bộ đầu mối cấp huyện, xã.

Quyết định công nhận danh sách cán bộ đầu mối cấp huyện, xã phải được gửi về Sở Tư pháp theo dõi, quản lý theo quy định.

Điều 4. Chế độ làm việc

1. Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; cán bộ đầu mối cấp tỉnh, huyện, xã chịu sự kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát TTHC của Sở Tư pháp.

2. Phòng Kiểm soát TTHC thuộc Sở Tư pháp là bộ phận thường trực của hệ thống cán bộ, công chức làm công tác đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của tỉnh.

Chương II: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ ĐẦU MỐI

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ đầu mối

1. Tham mưu thủ trưởng đơn vị, địa phương trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động cải cách TTHC và kiểm soát TTHC tại cơ quan, ngành, lĩnh vực quản lý của đơn vị, địa phương.

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 có liên quan trong đơn vị.

3. Giúp thủ trưởng đơn vị hướng dẫn các tổ chức, cá nhân trong đơn vị thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý. 

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 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. Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, xác minh làm rõ thông tin phản ánh, kiến nghị; giúp thủ trưởng đơn vị xử lý theo quy định.

7. Giúp thủ trưởng đơn vị thực hiện việc tổng hợp, báo cáo các nội dung có liên quan đến hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC thường xuyên theo quy định hoặc đột xuất.

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

9. 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.

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

11. Được hưởng các chế độ hỗ trợ theo quy định và được khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 6. Hoạt động cụ thể của cán bộ đầu mối

1. Triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC:

a) Giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị thường xuyên quán triệt đến cán bộ, công chức thuộc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc về công tác kiểm soát TTHC theo chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

b) Báo cáo, đề xuất thủ trưởng cơ quan, đơn vị kịp thời chấn chỉnh và xử lý cán bộ, công chức không thực hiện đúng nội dung, nhiệm vụ công tác kiểm soát TTHC được giao.

2. Kiểm soát quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh khi cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo (*chỉ áp dụng đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh*): Theo dõi, tham mưu, giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện việc đánh giá tác động các quy định về TTHC tại dự thảo văn bản theo đúng quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ và Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ và Quyết định số 16/2013/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 của UBND tỉnh Kon Tum.

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

a) Đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh: 

- Tham mưu, giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị theo dõi, kiểm tra, 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, cấp xã) để lập biểu mẫu trình công bố TTHC;

- Đôn đốc cán bộ, công chức, đơn vị trực thuộc kịp thời cập nhật thông kê TTHC, lập hồ sơ trình lãnh đạo cơ quan đơn vị phê duyệt, phối hợp với Sở Tư pháp trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ TTHC theo đúng quy định;

- Kiểm soát chất lượng việc thông kê TTHC; hồ sơ trình công bố TTHC; tài liệu (mẫu đơn, mẫu tờ khai, các văn bản) gửi kèm; dự thảo Quyết định công bố, dự thảo Tờ trình (cả bản cứng và file điện tử) trước khi trình thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt, báo cáo Sở Tư pháp trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố.

b) Đối với cán bộ đầu mối cấp huyện, cấp xã: Chủ động kiểm tra, rà soát hoặc phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp huyện rà soát và kịp thời kiến nghị bằng văn bản gửi sở, ban, ngành có chức năng hoặc Sở Tư pháp để lập thủ tục trình Chủ tịch UBND tỉnh 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 ban hành.

4. Công khai TTHC:

a) Tham mưu thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện công tác niêm yết công khai các TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền tiếp nhận, xử lý đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo đúng hướng dẫn của Sở Tư pháp;

b) Tham mưu thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện đúng quy định việc công khai thông tin phản ánh, kiến nghị và phản hồi phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết.

5. Rà soát, đánh giá TTHC:

Tham mưu, giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị thường xuyên triển khai, thực hiện việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nhằm kịp thời phát hiện và phối hợp với Sở Tư pháp kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, thay thế những quy định hành chính hoặc TTHC không không đảm bảo về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và chi phí tuân thủ, cụ thể:

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

- Tiếp nhận, kiểm tra các biểu mẫu đã điền (bảng 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 để thủ trưởng đơn vị ký duyệt.

- Đôn đốc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc tham mưu thủ trưởng đơn vị dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC được thông qua thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

6. Có trách nhiệm 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 đơn vị trực thuộc triển khai, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

7. Tham mưu giúp cơ quan, đơn vị mình chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, số liệu báo cáo cung cấp theo yêu cầu của các đoàn kiểm tra về nhiệm vụ kiểm soát TTHC hàng năm.

8. Là thành viên tham gia tại các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ; hội nghị, hội thảo chuyên đề, góp ý, đánh giá tác động TTHC có liên quan.

Điều 7. Tổ chức hoạt động cho cán bộ đầu mối

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ tăng cường năng lực cho cán bộ đầu mối các cấp.

b) Thiết lập hệ thống chia sẻ thông tin hai chiều giữa Phòng Kiểm soát TTHC và các cán bộ đầu mối để kịp thời chia sẻ thông tin về các hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và các hoạt động trong phạm vi chức năng của các cơ quan, đơn vị có liên quan đến công tác kiểm soát TTHC; nhận thông tin phản hồi về các báo cáo kết quả thực hiện, các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện để kịp thời tháo gỡ; chia sẻ sáng kiến, bài học kinh nghiệm của các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện.

c) 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.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC theo quy định tại Quy chế này.

CHƯƠNG III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Kinh phí thực hiện

Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố thực hiện các chế độ về kinh phí theo quy định tại Quyết định số 43/2013/QĐ-UBND ngày 15/10/2013 của UBND tỉnh quy định mức chi đảm bảo công tác cải cách hành chính nhà nước và hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 9. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ vào ngày 05 của tháng cuối quý, 6 tháng, cuối năm, các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC quý, 6 tháng, hằng năm qua Sở Tư pháp (bằng văn bản và file điện tử) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Bộ Tư pháp theo quy định.

2. UBND xã, phường, thị trấn có trách nhiệm thực hiện báo cáo công tác kiểm

soát TTHC và gửi về UBND huyện, thành phố để tổng hợp, báo cáo cho UBND tỉnh đảm bảo đúng thời gian quy định.

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

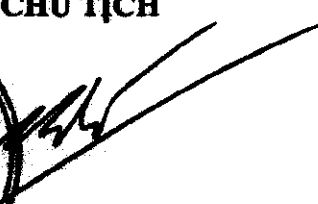
1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm phổ biến đến cán bộ, công chức thuộc cơ quan, đơn vị mình, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Quy chế này; tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức làm công tác đầu mối kiểm soát TTHC hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn các đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp, đề xuất UBND tỉnh xử lý kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện. / 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**




Nguyễn Văn Hùng