

Số: 24/2018/QĐ-UBND

Vĩnh Phúc, ngày 24 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 457/TTr-SNV ngày 20 tháng 9 năm 2018 Về việc sửa đổi, bổ sung, chức năng, nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chuyển nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của Sở Nội vụ sang Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc.

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đã được quy định tại Quyết định số 19/2017/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền

hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc, cụ thể:

1. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1 Điều 1

“1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (UBND) là cơ quan thuộc UBND tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp UBND tỉnh về: Chương trình, kế hoạch công tác; kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã; tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh; đầu mối Cổng thông tin điện tử, kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử chỉ đạo điều hành của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh; quản lý công báo và phục vụ các hoạt động chung của UBND tỉnh; giúp Chủ tịch UBND và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền; quản lý văn thư - lưu trữ và công tác quản trị nội bộ của Văn phòng”.

2. Sửa đổi, bổ sung Điểm d Khoản 1 Điều 2

“d) Văn bản quy định cụ thể điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng, Phó đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND cấp huyện”.

3. Bổ sung Khoản 13 Điều 2

“13. Thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã:

a) 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 phạm vi thẩm quyền giải quyết của các cấp, chính quyền trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

b) 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 điện tử của UBND tỉnh với cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính;

c) 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 UBND và Chủ tịch UBND 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, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các đơn vị khác có liên quan;

d) Tổ chức nghiên cứu, đề xuất, trình UBND tỉnh các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan; theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt;

đ) Giúp UBND tỉnh kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và UBND cấp xã;

e) Đề xuất, báo cáo UBND tỉnh 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 sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã;

g) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, một cửa hiện đại trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã;

h) 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 Văn phòng UBND tỉnh.”

4. Bổ sung Khoản 2 Điều 3

“k) Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính;

l) Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc (*trên cơ sở đổi tên Trung tâm Hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc*).”

5. Bổ sung Điều 4a

“Điều 4a. Chế độ làm việc và chế độ trách nhiệm

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các đơn vị trực thuộc làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ;

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm đối với những vấn đề tham mưu, đề xuất thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định;

3. Trưởng các đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng phụ trách lĩnh vực về toàn bộ hoạt động của đơn vị mình;

4. Công chức, viên chức chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và phân công công việc của lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và lãnh đạo Phòng; thực hiện chế độ báo cáo theo quy chế làm việc của cơ quan;

5. Chuyên viên, lãnh đạo Phòng và lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm về ý kiến tham mưu, đề xuất của mình.”

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính tổ chức bàn giao những công việc được quy định tại Điều 1 của Quyết định này sang Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, thực hiện theo đúng quy định;

b) Thống kê công việc, hồ sơ, tài liệu, nguồn kinh phí và các nội dung công việc đang xử lý, giải quyết có liên quan đến việc triển khai thực hiện cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, một cửa hiện đại để bàn giao về Văn phòng UBND tỉnh quản lý, thực hiện;

c) Các nội dung nêu tại Điểm a, b Khoản 1 điều này thực hiện xong trong tháng 11 năm 2018.

2. Giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, nguồn kinh phí và các nội dung công việc đang xử lý, giải quyết có liên quan đến việc triển khai thực hiện cải cách

thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, một cửa hiện đại trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định để tiếp tục thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

b) Rà soát số lượng biên chế công chức, vị trí việc làm, bố trí công chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, một cửa hiện đại trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp thiếu biên chế công chức so với vị trí việc làm, thì phối hợp với Sở Nội vụ đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh giao bổ sung biên chế còn thiếu đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, một cửa hiện đại trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

3. Giao Giám đốc Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh rà soát nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính để bàn giao về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, sử dụng theo đúng quy định của Luật Ngân sách.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2018.

Bãi bỏ: Nội dung “*Cải cách thủ tục hành chính*” tại Điểm b và nội dung “*Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, một cửa hiện đại tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương*” tại Điểm d, Khoản 11, Điều 2 Quyết định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 12/3/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Phúc.

Bãi bỏ Điểm b, Khoản 3, Điều 3 Quyết định số 19/2017/QĐ-UBND ngày 22/6/2017 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp;
- TTTU, TTHĐND tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh; Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Cục KTVB (Bộ Tư pháp);
- CPCT, CPVP UBND tỉnh;
- Như Điều 4 (t/h);
- Website Chính phủ, Công báo tỉnh;
- Đài PTTH, Báo VP; Công TTĐT tỉnh;
- CV NCTH VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH1.

(b/c)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Nguyễn Văn Trì