

Kiểm soát thủ tục hành chính) yêu cầu cơ quan đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ, nếu hết thời hạn yêu cầu mà cơ quan đơn vị chủ trì soạn thảo không bổ sung thì Văn phòng UBND tỉnh trả lại hồ sơ.

2. Kiểm soát chất lượng và công bố thủ tục hành chính.

Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) có trách nhiệm thẩm định hồ sơ thủ tục hành chính các sở, ban, ngành gửi đến. Nếu nội dung dự thảo quyết định đã đảm bảo đầy đủ các điều kiện theo quy định thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký, ban hành quyết định công bố thủ tục hành chính. Thời hạn ban hành quyết định công bố chậm nhất trước 10 ngày làm việc tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành. Nếu nội dung dự thảo quyết định công bố thủ tục hành chính chưa đạt yêu cầu thì Văn phòng UBND tỉnh chuyển lại các cơ quan đơn vị dự thảo bổ sung về chất lượng. Trường hợp không thực hiện Văn phòng UBND tỉnh báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét xử lý.

Tất cả các thủ tục hành chính sau khi ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ phải được công bố công khai và nhập thủ tục hành chính vào dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

3. Chịu trách nhiệm giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện, tổ chức kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Chịu trách nhiệm nhập các thủ tục hành chính đã công bố vào dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 9. Công khai thủ tục hành chính

1. Thủ tục hành chính đã được công bố các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn phải công khai đầy đủ, thường xuyên, rõ ràng, đúng địa chỉ, dễ tiếp cận, dễ khai thác sử dụng. Phải đưa lên Trang thông tin điện tử của cơ quan đơn vị (nếu có) và niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

2. Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và đăng tải trên Trang thông tin điện tử về thủ tục hành chính của tỉnh.

- Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Các hình thức khác.

Điều 10. Phối hợp trong công tác truyền thông

1. Các sở, ban, ngành, UBND các cấp chủ động trong công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của công tác cải cách thủ tục hành chính, và kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ công chức, viên chức thuộc quyền quản lý nhằm nâng cao nhận thức trong thực thi công vụ; tạo điều kiện cho người dân và doanh nghiệp; phối hợp với các cơ quan báo chí, phát thanh, truyền hình để tuyên truyền thường xuyên về kết quả đạt được trong cải cách thủ tục hành chính, biểu dương những tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong công tác thực hiện thủ tục hành chính.

2. Thống nhất khẩu hiệu truyền thông của cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính là: “Chung tay cải cách thủ tục hành chính”, được treo ở các trụ sở làm việc của cơ quan đơn vị, nơi tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính.

3. Các cơ quan Báo Phú Yên, Đài phát thanh Phú Yên, Trung tâm Truyền hình Việt Nam tại Phú Yên, Đài phát thanh các huyện, thị xã, thành phố tập trung tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính bằng các hình thức như: phóng sự, phỏng vấn; câu chuyện điển hình, đối thoại. Xây dựng chuyên trang, chuyên mục và qua báo điện tử địa phương để tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính.

4. Văn phòng UBND tỉnh là đầu mối cung cấp thông tin, tài liệu hỗ trợ truyền thông cho các cơ quan, đơn vị và xây dựng kế hoạch truyền thông hàng năm trình UBND tỉnh phê duyệt.

Chương III

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Báo cáo kết quả thực hiện

1. Định kỳ hàng quý, các sở, ban ngành, UBND cấp huyện phải báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện việc kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình (gửi trước ngày 05 tháng thứ ba của quý) và thực hiện các báo cáo đột xuất theo khác yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Văn phòng UBND tỉnh định kỳ hàng quý chịu trách nhiệm tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo Thủ tướng Chính phủ về kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh và các báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

3. Nội dung báo cáo thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 35 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Trưởng Phòng kiểm soát thủ tục hành chính; Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường thị trấn và cán bộ công chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các xã, phường, thị trấn phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh (qua Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính). Điện thoại: 057.3823379 để tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét xử lý./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự