

Số: ~~3637~~/QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày ~~26~~ tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm Hành chính công tỉnh
với các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện trong việc giải quyết
thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ, ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị quyết 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ, ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 1666/QĐ-UBND ngày 22/5/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa, về việc phê duyệt Đề án thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh và Trung tâm Hành chính công cấp huyện thuộc tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 1668/QĐ-UBND ngày 22/5/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa, về việc thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 671/TTr-VP ngày 30/8/2017 và thẩm định của Sở Tư pháp tại báo cáo số 416/BCTĐ-STP ngày 12/9/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa Trung tâm Hành chính công tỉnh với các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Giám đốc Trung tâm Hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ;
- Thường trực Tỉnh ủy (để BC);
- Thường trực HĐND tỉnh (để BC);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Công báo, Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHCC tỉnh.



Nguyễn Đình Xứng

QUY CHẾ

Phối hợp giữa Trung tâm Hành chính công tỉnh với các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân
(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~3637~~ /QĐ-UBND ngày ~~26~~ tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định phạm vi, đối tượng áp dụng, nguyên tắc, nội dung và trách nhiệm phối hợp giữa Trung tâm Hành chính công tỉnh (sau đây gọi là Trung tâm) với các sở, ban, ngành cấp tỉnh (sau đây gọi là sở, ban, ngành) và UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là UBND cấp huyện) trong việc giải quyết các thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là TTHC) tại Trung tâm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Trung tâm; công chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm.
2. Các sở, ban, ngành liên quan đến việc giải quyết TTHC tại Trung tâm.
3. UBND cấp huyện.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Đảm bảo TTHC được giải quyết công khai, minh bạch, kịp thời, chính xác, đúng quy định pháp luật.
2. Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền để việc giải quyết TTHC tại Trung tâm được thuận lợi nhất, không trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, đơn vị.
3. Trung tâm là đầu mối tổ chức, chủ trì phối hợp với các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện trong việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân đối với các TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt đưa vào thực hiện tại Trung tâm.

Chương II NỘI DUNG, TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP

Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Giải quyết TTHC.
2. Quản lý công chức được biệt phái về làm việc tại Trung tâm.
3. Thu phí, lệ phí.
4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết TTHC.

Điều 5. Phối hợp trong việc giải quyết TTHC

1. Đối với Trung tâm

a) Thực hiện niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời TTHC của các sở, ban, ngành đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt đưa vào thực hiện tại Trung tâm;

b) Bàn giao hồ sơ giải quyết TTHC cho các sở, ban, ngành và tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC do các sở, ban, ngành chuyển đến để trả tập trung cho tổ chức, cá nhân theo quy định;

c) Theo dõi, đôn đốc các sở, ban, ngành giải quyết TTHC đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định;

d) Thường xuyên phối hợp với các sở, ban, ngành rà soát, cập nhật kịp thời các quy định mới; sửa đổi, bổ sung các quy trình giải quyết TTHC tại Trung tâm đảm bảo phù hợp, nhanh chóng, chính xác, thuận tiện.

2. Đối với các sở, ban, ngành

a) Cung cấp kịp thời cho Trung tâm về các Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh và của cấp có thẩm quyền để thực hiện niêm yết, công khai theo quy định;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết TTHC thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình và thẩm quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, đảm bảo đúng thời gian theo quy định;

c) Cử cán bộ đến Trung tâm để nhận hồ sơ giải quyết TTHC về cơ quan, đơn vị giải quyết, đồng thời chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Trung tâm, đảm bảo thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định; thông báo bằng văn bản cho Trung tâm về danh sách cán bộ được cử;

d) Quá trình giải quyết hồ sơ TTHC, các sở, ban, ngành chủ động thông báo bằng văn bản với Trung tâm đối với các trường hợp:

- Đối với hồ sơ trong quá trình thẩm tra, xác minh nhưng chưa đủ điều kiện giải quyết: Các sở, ban, ngành trả lại hồ sơ, kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành đã có quy định cụ thể về thời gian. Thời gian giải quyết được tiếp tục tính sau khi nhận đủ hồ sơ;

- Đối với hồ sơ sau khi tiếp nhận, thẩm định không đủ điều kiện giải quyết: Các sở, ban, ngành trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành đã có quy định cụ thể về thời gian;

- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Trong thời hạn chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, các sở, ban, ngành gửi thông báo và văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân cho Trung tâm (văn bản xin lỗi phải ghi rõ lý do quá hạn và hẹn lại thời gian trả kết quả);

d) Chủ động rà soát các TTHC của cơ quan, đơn vị đang giải quyết tại Trung tâm để kịp thời đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế, bãi bỏ các quy định không còn phù hợp; thường xuyên thực hiện việc đơn giản hóa TTHC để đề xuất cơ quan có thẩm quyền quyết định.

3. Đối với UBND cấp huyện

a) Thông tin về danh mục các TTHC giải quyết tại Trung tâm đến tổ chức, cá nhân biết, thực hiện; hướng dẫn tổ chức, cá nhân tìm hiểu, tra cứu thông tin, hoàn chỉnh hồ sơ TTHC theo quy định để nộp tại Trung tâm;

b) Cung cấp tài liệu, thông tin kịp thời, chính xác đến các sở, ban ngành và Trung tâm (khi có đề nghị), nhằm đảm bảo quá trình giải quyết hồ sơ được nhanh chóng, thuận lợi, đảm bảo thời gian cho các sở, ban, ngành chủ trì giải quyết hồ sơ theo quy định.

Điều 6. Phối hợp trong quản lý công chức được biệt phái đến làm việc tại Trung tâm

1. Đối với Trung tâm

a) Quản lý, đánh giá việc thực thi nhiệm vụ của công chức các sở, ban, ngành được biệt phái đến làm việc tại Trung tâm;

b) Đề xuất xử lý đối với công chức vi phạm các quy chế, quy định hoặc năng lực không đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao;

c) Đảm bảo chế độ, chính sách và đề xuất với cơ quan có thẩm quyền xem xét điều chỉnh, bổ sung kịp thời các chế độ, chính sách cho công chức theo quy định;

d) Hướng dẫn, tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; kỹ năng giao tiếp, ứng xử; sử dụng hệ thống phần mềm trong quy trình giải quyết TTHC tại Trung tâm cho công chức.

2. Đối với các sở, ban, ngành

a) Cử công chức đến làm việc tại Trung tâm bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định;

b) Thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ của công chức làm việc tại Trung tâm; Trường hợp công chức không hoàn thành nhiệm vụ, nhận được kết quả đánh giá hài lòng thấp thì kịp thời cử công chức khác thay thế;

c) Cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin liên quan đến lĩnh vực chuyên môn cho công chức làm việc tại Trung tâm; đảm bảo quyền lợi của công chức trong công tác đào tạo, bồi dưỡng và các chế độ, chính sách theo quy định;

d) Thông báo bằng văn bản cho Trung tâm trước khi cử công chức khác thay thế công chức được biệt phái đến làm việc tại Trung tâm nghỉ phép, nghỉ chế độ, được cử đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc nghỉ đột xuất;

Đối với trường hợp công chức làm việc tại Trung tâm nghỉ từ 30 ngày trở lên (được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; nghỉ chế độ Bảo hiểm xã hội;...), các sở, ban, ngành phải tự trang bị đồng phục bổ sung cho công chức thay thế thường trực tại Trung tâm.

Điều 7. Phối hợp trong việc thu phí, lệ phí

1. Đối với Trung tâm

- a) Bố trí bộ phận thu phí, lệ phí và nộp vào ngân sách Nhà nước theo quy định;
- b) Định kỳ trước ngày mùng 05 hàng tháng, Trung tâm tổng hợp, thông báo tình hình thu phí, lệ phí và chuyển kinh phí trích lại từ việc thu phí, lệ phí cho các sở, ban, ngành theo quy định.

2. Đối với các sở, ban, ngành

- a) Thường xuyên cập nhật, thông báo về mức phí, lệ phí được sửa đổi, bổ sung để Trung tâm kịp thời niêm yết và thực hiện thu đúng theo quy định;
- b) Chịu trách nhiệm quyết toán các khoản phí, lệ phí với các cơ quan có thẩm quyền theo quy định;
- c) Sở Tài chính chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu, đề xuất cơ quan có thẩm quyền quyết định tỷ lệ trích lại từ nguồn thu phí, lệ phí cho Trung tâm.

Điều 8. Phối hợp trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết TTHC

1. Đối với Trung tâm

- a) Công khai số điện thoại đường dây nóng, tổng đài, hộp thư điện tử, phần mềm đánh giá, phiếu góp ý,... để tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân;
- b) Trung tâm có trách nhiệm xem xét, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền hoặc chuyển đến cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết, Trung tâm xem xét, xử lý; căn cứ kết quả giải quyết, có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, đồng thời gửi các sở, ban, ngành có liên quan được biết.

2. Đối với các sở, ban, ngành

Đối với các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân do Trung tâm chuyển đến; hoặc tổ chức, cá nhân gửi tới các sở, ban, ngành (không qua Trung tâm), các sở, ban, ngành có trách nhiệm xem xét, xử lý theo thẩm quyền hoặc chuyển đến cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết, các sở, ban, ngành xem xét, xử lý; căn cứ kết quả giải quyết, có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, đồng thời thông báo cho Trung tâm để theo dõi, tổng hợp.

3. Đối với UBND cấp huyện

Khi có phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết TTHC liên quan đến hoạt động của Trung tâm, UBND cấp huyện xem xét xử lý theo thẩm quyền hoặc chuyển đến cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định. Kết quả xử lý gửi 01 bản về Trung tâm, 01 bản gửi về sở, ban, ngành có liên quan để theo dõi.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Chế độ thông tin, họp

1. Trung tâm và các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện thường xuyên trao đổi thông tin về hoạt động giải quyết TTHC tại Trung tâm (việc trao đổi thông tin có thể bằng hình thức trực tiếp hoặc bằng văn bản, thư điện tử, fax,...).

2. Định kỳ 6 tháng, 12 tháng (hoặc đột xuất) Trung tâm tổ chức họp giao ban với các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện để trao đổi, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế này.

Điều 10. Khen thưởng và kỷ luật

1. Trung tâm thường xuyên theo dõi, tổng hợp báo cáo, đề xuất UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xét khen thưởng định kỳ (hàng năm) hoặc đột xuất cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện quy chế này.

2. Trong quá trình giải quyết TTHC, nếu tập thể, cá nhân thiếu trách nhiệm trong việc phối hợp, cản trở việc tổ chức thực hiện, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu, hoặc chậm trễ trong việc thực hiện Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm, Trung tâm phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Trung tâm chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện tổ chức triển khai thực hiện quy chế này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm thực hiện các nội dung quy định trong Quy chế này và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh trong việc phối hợp giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị mình.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh hoặc phát hiện những quy định chưa phù hợp, các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện kịp thời đề xuất, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (qua Trung tâm) để điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'CHỦ TỊCH' at the top and 'UBND TỈNH' at the bottom, with a central emblem. The signature is fluid and extends across the stamp.

Nguyễn Đình Xứng