

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÀO CAI**

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

Số: 85/2014/QĐ-UBND

Lào Cai, ngày 12 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp trong việc triển khai
các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Lào Cai**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

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, UBND ngày 03/12/2004;

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;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá 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 phối hợp trong việc triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 19/2011/QĐ-UBND ngày 03/8/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành Quy chế phối hợp trong việc triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Doãn Văn Hưởng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÀO CAI**

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

QUY CHẾ

Phối hợp trong việc triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Lào Cai

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 85/2014/QĐ-UBND ngày 12/12/2014
của UBND tỉnh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định phối hợp trong việc triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính bao gồm: thực hiện đánh giá tác động thủ tục hành chính; tham gia ý kiến, thẩm định đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính; công bố thủ tục hành chính; công khai thủ tục hành chính; niêm yết thủ tục hành chính; rà soát, đánh giá đơn giản hóa thủ tục hành chính; kiểm tra; công tác truyền thông và chế độ báo cáo trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

2. Quy chế này không điều chỉnh:

a) Thủ tục hành chính trong nội bộ của từng cơ quan hành chính nhà nước, giữa cơ quan hành chính nhà nước với nhau mà không liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

b) Thủ tục xử lý vi phạm hành chính; thủ tục thanh tra và thủ tục hành chính có nội dung bí mật nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với hoạt động phối hợp kiểm soát thủ tục hành chính giữa Sở Tư pháp với các sở, ban ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (UBND tỉnh), Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện), Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi chung là UBND cấp xã) và tổ chức, cá nhân trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 3. Hình thức phối hợp trong việc triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

1. Việc trao đổi văn bản hành chính giữa các cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính bảo đảm đúng quy trình thủ tục hành chính và tiến độ thời gian quy định, những nội dung chưa có trong quy trình thì văn bản trao đổi được giải quyết trong 02 ngày làm việc.

2. Tổ chức các cuộc họp xin ý kiến chuyên môn, các hội thảo theo các lĩnh vực để kiểm soát thủ tục hành chính.
3. Tổ chức các hội nghị tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
4. Thành lập các đoàn kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính.
5. Xây dựng kế hoạch về công tác kiểm soát thủ tục hành chính và nhập cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính.

Điều 4. Nội dung phối hợp trong việc triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

1. Tham gia ý kiến, thẩm định quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, hỗ trợ nghiệp vụ đánh giá tác động thủ tục hành chính.
2. Công bố, công khai, niêm yết thủ tục hành chính và chế độ báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.
3. Rà soát, đánh giá thực hiện thủ tục hành chính.
4. Hỗ trợ tài liệu và hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
5. Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.
6. Truyền thông, tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính.

Điều 5. Nguyên tắc bảo đảm việc phối hợp trong triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

1. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tuân thủ theo quy trình giải quyết công việc, đảm bảo đúng thời gian quy định, không đùn đẩy trách nhiệm; bố trí cán bộ có phẩm chất đạo đức, năng lực công tác tốt để thực hiện.
2. Bảo đảm sự phối hợp giữa Sở Tư pháp với các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính được thống nhất, đúng chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền nhằm thực hiện có hiệu quả mục tiêu cải cách thủ tục hành chính, cải cách hành chính.
3. Hoạt động phối hợp được thực hiện từ khi dự thảo quy định về thủ tục hành chính và được tiến hành thường xuyên, liên tục trong quá trình tổ chức thực hiện thủ tục hành chính.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN PHỐI HỢP

Điều 6. Trách nhiệm chung của các cơ quan phối hợp trong công tác triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của mình các cơ quan, người có thẩm quyền kiểm soát thủ tục hành chính có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP; Thông tư số 05/2014/

TT-BTP; Thông tư số 07/2014/TT-BTP và các nội dung của Quy chế này.

2. Thủ trưởng các cơ quan có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền thực hiện tốt công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Cán bộ, công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được giao trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thuận lợi cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính; có tác phong, thái độ lịch sự, nghiêm túc, khiêm tốn; ngôn ngữ giao tiếp chuẩn mực, rõ ràng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; chủ động tham mưu, đề xuất sáng kiến cải tiến về thực hiện TTHC; kịp thời phát hiện, kiến nghị với cơ quan, người có thẩm quyền để sửa đổi, bổ sung, thay đổi hoặc hủy bỏ, bãi bỏ các quy định về thủ tục hành chính không còn phù hợp.

Điều 7. Trách nhiệm cụ thể của Sở Tư pháp trong phối hợp công tác triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

1. Tham gia ý kiến, thẩm định, đánh giá tác động thủ tục hành chính độc lập khi thấy cần thiết đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Kiểm soát về hình thức, nội dung dự thảo quyết định công bố thủ tục hành chính và gửi văn bản góp ý kiến theo quy định.

3. Nhập dữ liệu thủ tục hành chính của văn bản liên quan đã được công bố vào Cơ sở dữ liệu quốc gia.

4. Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị.

5. Hàng năm xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; kế hoạch rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính và kế hoạch truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

6. Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện.

7. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh đôn đốc, tổ chức kiểm tra các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã theo định kỳ hoặc đột xuất.

8. Theo dõi, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã, làm cơ sở bình xét thi đua, khen thưởng (theo nội dung tại các biểu mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo *Thông tư 05/2014/TT-BTP*);

Giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp báo cáo của tỉnh theo nội dung tại Phụ lục III và tổng hợp về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo Đề cương báo cáo tại Phụ lục IV ban hành kèm theo *Thông tư 05/2014/TT-BTP*;

9. Đề xuất các biện pháp cần thiết để chấn chỉnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Định kỳ hàng năm, tổ chức hội nghị tổng kết, đánh giá công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

Điều 8. Trách nhiệm cụ thể của sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh trong phối hợp công tác triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

1. Đối với cơ quan được giao chủ trì soạn thảo những thảo văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định về thủ tục hành chính phải lấy ý kiến tham gia quy định thủ tục hành chính; tổ chức đánh giá tác động của từng thủ tục hành chính; hoàn thành hồ sơ gửi Sở Tư pháp tham gia ý kiến, thẩm định theo quy định.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ các sở, ban, ngành có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo Quy chế này; thống kê đầy đủ các thủ tục hành chính; dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 05/2014/TT-BTP.

Phạm vi, hình thức và nội dung Quyết định công bố thực hiện theo quy định tại Điều 14, Điều 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Khoản 5, Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP và Điều 3, Điều 7 Thông tư số 05/2014/TT-BTP;

3. Thực hiện công khai, niêm yết đầy đủ, rõ ràng các thủ tục hành chính đã được công bố. Cụ thể:

a) Đăng tải trên trang Thông tin điện tử của tỉnh; trang Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có);

b) Niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức;

c) Hình thức niêm yết công khai thủ tục hành chính được thực hiện theo đúng hướng dẫn của Bộ Tư pháp ban hành (*Mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 03 tại Phụ lục II kèm theo Thông tư 05/2014/TT-BTP*);

d) Các hình thức công khai thủ tục hành chính khác.

4. Xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của đơn vị gửi Sở Tư pháp trước ngày 30 tháng 01 hàng năm.

5. Các sở, ban, ngành chủ động thực hiện công tác tuyên truyền về công tác cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức, người dân và các doanh nghiệp trên địa bàn; phối hợp với cơ quan báo chí, phát thanh, truyền hình để tuyên truyền, giới thiệu những 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 này.

Các cơ quan Báo Lào Cai, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh, Ban biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh phối hợp với cơ quan có liên quan xây dựng chuyên trang, chuyên mục tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính bằng các hình thức, nội dung phong phú đa dạng, phù hợp.

Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính.

6. Tham dự và tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị.

7. Thực hiện việc kiểm tra theo kế hoạch của tỉnh và tự kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các sở, ban, ngành và theo lĩnh vực chuyên môn đối với UBND cấp huyện, cấp xã.

8. Thực hiện chế độ báo cáo và cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định. Các đơn vị chuyên môn thuộc sở, ban, ngành có trách nhiệm báo cáo theo nội dung tại các biểu mẫu tại Phụ lục III và tổng hợp về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo Đề cương báo cáo tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 05/2014/TT-BTP;

Điều 9. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện trong phối hợp công tác triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

1. Thường xuyên chủ động thực hiện việc rà soát thủ tục hành chính theo quy định; phối hợp với các sở, ban, ngành rà soát thủ tục hành chính khi có văn bản đề nghị.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các thủ tục hành chính; bảo đảm đáp ứng yêu cầu công khai, niêm yết thủ tục hành chính theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 của Quy chế này.

3. Thực hiện tốt công tác tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn quản lý. Đài Truyền thanh - Truyền hình cấp huyện phối hợp với cơ quan có liên quan xây dựng chuyên trang, chuyên mục tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính bằng các hình thức, nội dung phong phú đa dạng, phù hợp.

4. Thực hiện chế độ báo cáo và cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định. Báo cáo theo nội dung tại Phụ lục III và tổng hợp về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo Đề cương báo cáo tại Phụ lục IV ban hành kèm theo *Thông tư 05/2014/TT-BTP*.

Điều 10. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã trong phối hợp công tác triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

1. Thường xuyên chủ động thực hiện việc rà soát thủ tục hành chính theo quy định; phối hợp với các phòng, ban chuyên môn cấp huyện rà soát thủ tục hành chính khi có văn bản đề nghị.

2. Thực hiện nghiêm túc các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính, bảo đảm đáp ứng yêu cầu công khai, niêm yết thủ tục hành chính theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 của Quy chế này.

3. Thực hiện tốt công tác tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn cấp xã bằng các hình thức, nội dung phong phú đa dạng, phù hợp.

4. Thực hiện chế độ báo cáo và cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định. Báo cáo theo nội dung tại các biểu mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo *Thông tư 05/2014/TT-BTP*.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện tốt Quy chế này. Bảo đảm chế độ báo cáo theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cấp trên:

a) Định kỳ 06 tháng và 01 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:

Báo cáo sáu tháng: Trước ngày 20 tháng 5 hằng năm;

Báo cáo năm lần một: Trước ngày 20 tháng 11 hằng năm;

Báo cáo năm chính thức: Trước ngày 30 tháng 01 năm sau.

b) Nội dung báo cáo, thời điểm chốt số liệu báo cáo và các nội dung khác liên quan đến công tác báo cáo thực hiện theo quy định tại Chương II Thông tư số 05/2014/TT-BTP.

2. Giám đốc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổ chức hội nghị tổng kết, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh việc triển khai, thực hiện Quy chế này trên địa bàn tỉnh theo quy định.

3. Sở Tài chính tham mưu, thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự toán kinh phí hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện và UBND cấp xã lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

4. Sở Nội vụ phối hợp với Sở Tư pháp hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá trách nhiệm và kết quả thực hiện của các sở, ban, ngành, địa phương trong việc thực hiện các nội dung của Quy chế này làm cơ sở chấm điểm cải cách thủ tục hành chính, bình xét thi đua khen thưởng hàng năm.

5. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc thì kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Doãn Văn Hưởng