

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Nam

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

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

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 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 Nghị quyết số 08-NQ/TU ngày 23 tháng 9 năm 2016 của Tỉnh ủy Hà Nam về đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 46/2014/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Nam trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam (sau đây gọi tắt là Trung tâm).

Điều 2. Vị trí chức năng

1. Vị trí: Trung tâm là tổ chức trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và quản lý về tổ chức, nhân sự, hành chính của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời

chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chức năng: Trung tâm có chức năng là đầu mối tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết và giám sát, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết các thủ tục hành chính (TTHC) của tổ chức, công dân; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện các dịch vụ công trực tuyến ở mức độ cao. Phối hợp nghiên cứu các quy định của Nhà nước về cải cách hành chính, thực hiện chính quyền điện tử; lưu trữ, cung cấp thông tin, thực hiện việc tuyên truyền về cải cách TTHC và hoạt động của Trung tâm theo quy định.

3. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

4. Trụ sở: Đặt tại Số 7, đường Trần Phú, phường Quang Trung, thành phố Phủ Lý, tỉnh Hà Nam.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn:

1. Nhiệm vụ:

a) Niêm yết công khai, đầy đủ, rõ ràng các thủ tục hành chính và các yêu cầu về trình tự, hồ sơ, giấy tờ, mức thu phí, lệ phí, thời gian, quy trình, trách nhiệm xử lý của tổ chức, cá nhân có liên quan.

b) Hướng dẫn tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ giải quyết công việc.

c) Tiếp nhận, kiểm tra sự hợp lệ, đầy đủ hồ sơ; chuyển hồ sơ đến bộ phận tại Trung tâm (*các Sở, ngành, cơ quan có liên quan*) để giải quyết kịp thời, đúng thời hạn.

d) Theo dõi, đôn đốc các cơ quan giải quyết hồ sơ theo đúng chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo tiến độ, thời hạn, chất lượng giải quyết TTHC; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

đ) Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan thẩm quyền những phản ánh, kiến nghị (*đối với những nội dung liên quan đến TTHC, cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm*).

e) Xây dựng quy chế hoạt động của Trung tâm; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết các TTHC liên thông, đặc biệt là liên thông với TTHC cấp huyện hoặc bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

f) Trao đổi nghiệp vụ, phối hợp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn cho cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm; tập huấn nghiệp vụ (*TTHCC cấp huyện, xã*) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

g) Tổng hợp báo cáo, nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan có liên quan để điều chỉnh, bổ sung TTHC, quy trình và các nội dung khác trong quá trình giải quyết TTHC tại Trung tâm.

h) Thực hiện việc thu phí, lệ phí (*nếu có*) theo quy định.

i) Cung cấp thông tin, tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền về hoạt động của Trung tâm.

j) Quản lý bộ máy, con người, tài sản của Trung tâm theo quy định; thực hiện công tác thông tin, báo cáo kịp thời theo quy định.

k) Xây dựng nội quy, quy chế, quy trình, mối quan hệ đối với Trung tâm và các cơ quan có liên quan, tổ chức, công dân đến làm việc.

n) Thực hiện đánh giá về việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, TTHC của các cơ quan, đơn vị.

n) Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan quản lý giao.

2. Quyền hạn:

a) Kiểm tra, giám sát, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan đơn vị tại trung tâm đảm bảo đúng quy trình và thời gian quy định; chủ động phối hợp, trao đổi với các cơ quan trong giải quyết thủ tục hành chính nhằm kịp thời tháo gỡ vướng mắc trong việc thực hiện.

b) Thực hiện đánh giá về việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trách nhiệm, tác phong của cán bộ, công chức các cơ quan đến làm việc tại Trung tâm; đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện việc xem xét khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

c) Báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh; đề nghị với các Sở, ngành về việc bố trí cán bộ, công chức đến làm việc tại Trung tâm liên quan đến yêu cầu nhiệm vụ làm việc.

d) Quản lý cán bộ, công chức, quản lý tài chính của Trung tâm theo quy định hiện hành.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế:

1. Lãnh đạo Trung tâm gồm: Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

- Giám đốc Trung tâm do một Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp làm Giám đốc, được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm theo quy định của Nhà nước.

Phó Giám đốc Trung tâm giúp việc Giám đốc theo quy định được hưởng phụ cấp chức vụ hệ số tương đương Trưởng phòng thuộc các Sở, ngành;

- Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ hiện hành.

2. Các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ:

- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;

- Bộ phận Giám sát và giải quyết khiếu nại;

- Bộ phận Hành chính - Tổng hợp.

3. Nhân sự các bộ phận:

a) Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Là công chức của các Sở, ban, ngành, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh được trung tập, bố trí đến làm việc tại Trung tâm có năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

b) Bộ phận Giám sát và giải quyết khiếu nại: Là cán bộ, công chức Thanh tra viên của Thanh tra tỉnh và Kiểm tra viên của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy được trung tập đến làm việc tại Trung tâm.

c) Bộ phận Hành chính - Tổng hợp: Bao gồm các cán bộ, nhân viên thuộc biên chế của Trung tâm gồm 7 người: Ban Giám đốc: 03 người (Giám đốc; 01 Phó Giám đốc phụ trách thủ tục hành chính, 01 Phó Giám đốc phụ trách công nghệ thông tin và hành chính); 04 vị trí gồm: 01 chuyên viên quản trị mạng, 01 hành chính- văn thư, 01 theo dõi, hướng dẫn tổng hợp và 01 kế toán thủ quỹ.

Ngoài ra Trung tâm được phép hợp đồng lao động đối với người làm công việc phục vụ, lái xe, bảo vệ...theo quy định hiện hành.

Điều 5. Cơ chế tài chính, cơ sở vật chất

1. Kinh phí hoạt động của Trung tâm được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước cấp và kinh phí trích lại từ việc thu phí, lệ phí (nếu có);

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm đảm bảo kinh phí, cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của Trung tâm.

Điều 6. Tổ chức thực hiện:

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để thực hiện.

3. Sở Nội vụ xây dựng cơ chế phối hợp giữa Trung tâm với các sở, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan.

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Handwritten signature*

Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh;
- Như Điều 6;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Đông