

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

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; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020; Quyết định số 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Nghị quyết số 60/2012/NQ-HĐND ngày 19/7/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thông qua Chương trình cải cách hành chính tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2012-2020;

Căn cứ Công văn số 2173/BNV-TCBC ngày 21/4/2017 của Bộ Nội vụ về việc thành lập Trung tâm Hành chính công cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 2082 /QĐ-UBND ngày 25/7/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án thành lập Trung tâm Hành chính công cấp tỉnh, cấp huyện trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 368/TTr-SNV ngày 02/8/2017 về việc thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc trên cơ sở tổ chức lại Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư tỉnh, đồng thời giải thể Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan chuyên môn

thuộc UBND tỉnh;

Trung tâm Hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc (sau đây viết tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Trung tâm chịu sự quản lý, chỉ đạo hoạt động của Chủ tịch UBND tỉnh; chịu sự quản lý hành chính của Văn phòng UBND tỉnh; đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản theo quy định của pháp luật;

Trụ sở: Trung tâm đặt tại thành phố Vĩnh Yên, tỉnh Vĩnh Phúc.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn

1. Chức năng:

Trung tâm có chức năng là đầu mối tập trung để thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận, thẩm định, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của các sở, ban, ngành trực thuộc UBND tỉnh và các cơ quan ngành dọc của Trung ương đóng trên địa bàn.

2. Nhiệm vụ:

a) Làm đầu mối duy nhất của tỉnh trong hướng dẫn, tư vấn, tiếp nhận hồ sơ về TTHC cho cá nhân, tổ chức có nhu cầu về các TTHC;

b) Luân chuyển hồ sơ đến các bộ phận chuyên môn thuộc các sở, ngành và cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm xử lý, giải quyết theo quy định;

c) Theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ để đôn đốc và trả lời, cung cấp thông tin cho tổ chức, công dân liên quan khi được yêu cầu;

d) Nhận kết quả giải quyết từ các sở, ngành; trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định;

đ) Tổ chức khảo sát ý kiến của khách hàng đối với các dịch vụ hành chính đã cung cấp;

e) Tiếp nhận và phối hợp giải đáp các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân liên quan đến chất lượng giải quyết dịch vụ hành chính công của các sở, ngành;

g) Phục vụ các dịch vụ hỗ trợ quá trình giao dịch TTHC của cá nhân, tổ chức; cung ứng dịch vụ hành chính công của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành;

h) Từng bước liên kết tối đa các giao dịch hành chính từ các huyện, thành, thị và xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh;

i) Quản lý nhân sự (kể cả CC,VC được trung tập của các sở, ngành làm việc tại Trung tâm) tài chính, tài sản của Trung tâm theo quy định của pháp luật;

k) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

3. Quyền hạn

a) Kiểm tra, giám sát, theo dõi, đôn đốc, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh việc giải quyết hồ sơ, TTHC của các cơ quan, đơn vị tại Trung tâm theo quy định. Chủ động trao đổi với các cơ quan, đơn vị trực tiếp xử lý, giải quyết hồ sơ, TTHC nhằm tháo gỡ vướng mắc trong quá trình thực hiện quy trình giải quyết hồ sơ TTHC; phối hợp làm rõ việc giải quyết hồ sơ, TTHC chậm so với quy định;

b) Đánh giá, nhận xét về tiến độ, chất lượng trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC, thái độ, ý thức trách nhiệm, tác phong làm việc của CC,VC tại Trung tâm và tiêu chí liên quan khác, trên cơ sở đó đề nghị các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng hoặc kỷ luật theo quy định;

c) Chủ động báo cáo, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh quyết định điều động CC,VC vi phạm Quy chế làm việc, quy trình giải quyết TTHC hoặc năng lực chuyên môn không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao sau khi thống nhất với cơ quan, đơn vị sử dụng CCVC.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế:

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

Giám đốc do 01 lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh kiêm nhiệm, là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch UBND tỉnh và trước Chánh Văn phòng UBND tỉnh về mọi hoạt động của Trung tâm. Phó giám đốc là người giúp Giám đốc thực hiện một số nhiệm vụ do Giám đốc Trung tâm phân công, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Giám đốc Trung tâm về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, 01 Phó Giám đốc được ủy quyền điều hành hoạt động của Trung tâm;

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh, phù hợp với tiêu chuẩn chức danh theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn, bộ phận nghiệp vụ, gồm:

a) Phòng Hành chính, Tổng hợp;

b) Phòng Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;

c) Bộ phận Giám sát và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

Ngoài các Phòng, bộ phận nói trên tùy theo nhiệm vụ được giao Trung tâm có thể thành lập thêm Phòng, do Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Biên chế của Trung tâm

a) Biên chế chuyên trách: Được UBND tỉnh giao chung trong tổng số biên chế của Văn phòng UBND tỉnh, gồm Giám đốc, Phó giám đốc và một số CC,VC và hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP để làm nhiệm vụ chuyên môn tại các phòng, bộ phận của Trung tâm, được xác định theo Đề án vị trí việc làm bảo đảm nguyên tắc không làm tăng tổng biên chế chung của tỉnh;

b) Biên chế không chuyên trách: Là CB,CC,VC các sở, ngành được biệt phái về Trung tâm để tiếp nhận, xử lý hồ sơ về TTHC và làm nhiệm vụ giám sát, kiểm tra.

4. Cơ chế tài chính: Kinh phí hoạt động của Trung tâm được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước cấp và kinh phí được trích lại từ nguồn thu phí, lệ phí liên quan đến hoạt động của Trung tâm theo quy định hiện hành và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật. Trung tâm được áp dụng cơ chế tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 16/2/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 4. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

1. Điều động, bố trí công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ, từ Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư tỉnh đến làm việc tại Trung tâm; sắp xếp, bố trí công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và giải quyết các chế độ chính sách có liên quan theo quy định hiện hành của Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư tỉnh sau khi được tổ chức lại theo quyết định này.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các sở, ngành liên quan đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh điều động, biệt phái CB,CCVC về làm việc tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc.

3. Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các sở, ngành liên quan xây dựng quy chế phối hợp; quy chế hoạt động; xây dựng Đề án xác định vị trí việc làm của Trung tâm Hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc trình UBND tỉnh phê duyệt.

4. Chỉ đạo Trung tâm lập dự toán kinh phí chuyển Sở Tài chính thẩm định báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 5. Điều khoản chuyển tiếp

1. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các Sở, ngành xây dựng kế hoạch, lộ trình thời gian cụ thể để chuyển việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh về Trung tâm, đảm bảo việc tiếp nhận hồ sơ được diễn ra thường xuyên, liên tục không bị gián đoạn; đồng thời thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để doanh nghiệp, tổ chức và người dân biết thực hiện.

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh tiếp tục hoạt động cho đến khi được chuyển toàn bộ việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả về Trung tâm Hành chính công của tỉnh.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký;

Bãi bỏ Quyết định số 1889/QĐ-UBND ngày 08/8/2012 của UBND tỉnh về việc thành lập Ban Xúc tiến và Hỗ trợ đầu tư tỉnh Vĩnh Phúc;

Bãi bỏ các Quyết định của UBND tỉnh về việc thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành. / *D*

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- TTTU, TT HĐND tỉnh; (b/c)
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CPCT; CPVP;
- Các Ban Đảng và cơ quan thuộc TU;
- UBMTTQ và các Đoàn thể cấp tỉnh;
- VP ĐDBQH, VPHĐND tỉnh;
- Các huyện, thành, thị ủy;
- Như Điều 6 (thực hiện);
- Báo, Đài PTTH, Công TTĐT tỉnh;
- CV NCTH VP UBND tỉnh;
- Lưu VT, TH1.

(99b) *D*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Trì