

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
VĂN PHÒNG

Số: 105/QĐ-VP

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

Đồng Nai, ngày 19 tháng 6 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Quy định việc phối hợp nhận xét, đánh giá kết quả tham mưu, thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông giữa các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai

CHÁNH VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 08 năm 2017 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2016 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kiểm soát thủ tục hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định việc phối hợp nhận xét, đánh giá chuyên môn về kết quả tham mưu, thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông giữa các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai.

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

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức và Trưởng các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố;
- Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu VT, HCC, KSTTHC.

CHÁNH VĂN PHÒNG
VĂN PHÒNG
ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH
ĐỒNG NAI


Phạm Việt Phương

QUY ĐỊNH

Phối hợp nhận xét, đánh giá kết quả tham mưu, thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông giữa các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 105/QĐ-VP ngày 19/6/2019 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định về trách nhiệm, phạm vi của các phòng, ban, trung tâm (*gọi tắt là các phòng chuyên môn*) trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh trong việc phối hợp nhận xét, đánh giá chuyên môn đối với kết quả tham mưu của các sở, ban, ngành, địa phương về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng: Công chức, viên chức của các phòng, ban, trung tâm trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh chịu sự điều chỉnh của Quy định này.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp lấy ý kiến nhận xét, đánh giá

1. Sự phối hợp phải đảm bảo chặt chẽ, đúng thời gian quy định; ý kiến nhận xét, đánh giá của các phòng chuyên môn phải đúng trọng tâm nội dung của Dự thảo văn bản, hồ sơ gửi xin ý kiến.

2. Phát huy tính chủ động, tích cực và trách nhiệm của từng công chức, viên chức trong quá trình phối hợp cho ý kiến nhận xét, đánh giá chuyên môn đối với kết quả văn bản, hồ sơ của các đơn vị, địa phương trình tham mưu về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

3. Tuân thủ nghiêm các quy định của pháp luật về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 3. Nội dung phối hợp lấy ý kiến nhận xét, đánh giá

1. Văn bản pháp luật có chứa đựng quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Danh mục thủ tục hành chính đề xuất thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

3. Nội dung bộ thủ tục hành chính.

4. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính, thủ tục hành chính liên thông.

5. Phương án Đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính.

6. Nội dung văn bản trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp thông qua Cổng thông tin điện tử Chính phủ.

7. Bảng tổng hợp điểm đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông của các sở, ban, ngành, địa phương trên địa bàn tỉnh hàng quý, 06 tháng, năm.

Điều 4. Thời gian phối hợp thực hiện việc nhận xét, đánh giá

1. Trong thời gian không quá 02 (hai) ngày làm việc: Trung tâm hành chính công phân loại Dự thảo văn bản, hồ sơ của các đơn vị, địa phương tham mưu về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông; gửi lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của các phòng chuyên môn về nội dung Dự thảo theo đúng lĩnh vực của từng phòng phụ trách.

2. Trong thời gian không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ khi nhận được nội dung Dự thảo văn bản, hồ sơ gửi lấy ý kiến; các phòng: Tổng hợp - Nội chính, Kinh tế ngân sách, Kinh tế ngành, Khoa giáo - Văn xã, Ban Tiếp công dân, Cổng thông tin điện tử tinh căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ cụ thể của đơn vị được phân công; tổ chức nghiên cứu và cho ý kiến nhận xét cụ thể đối với nội dung Dự thảo của các sở, ban, ngành, địa phương (*hình thức nhận xét: bằng văn bản hoặc ghi trực tiếp trên phiếu chuyên hồ sơ xin ý kiến hoặc ghi trực tiếp trên nội dung dự thảo*), gửi Trung tâm hành chính công tổng hợp.

3. Trên cơ sở ý kiến nhận xét của các phòng chuyên môn, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm tổng hợp, hoàn chỉnh nội dung bản Dự thảo, trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến ban hành.

Điều 5. Trách nhiệm phối hợp thực hiện nhận xét, đánh giá

1. Công chức, viên chức được phân công góp ý, chịu trách nhiệm trước Trường phòng về kết quả rà soát, ý kiến nhận xét, đánh giá của mình đối với nội dung Dự thảo (*như: văn bản, hồ sơ, quy trình, thủ tục...*) do Trung tâm hành chính công phân loại, gửi lấy ý kiến góp ý.

2. Trưởng các phòng chuyên môn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chánh Văn phòng UBND tỉnh về ý kiến nhận xét, đánh giá của công chức, viên chức của đơn vị mình đối với nội dung Dự thảo.

3. Giám đốc Trung tâm hành chính công chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chánh Văn phòng UBND tỉnh về nội dung tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá của các phòng chuyên môn, hoàn thiện nội dung Dự thảo trình ký ban hành.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Công chức, viên chức và Trưởng các phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm hành chính công có trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện nghiêm các quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc Giám đốc Trung tâm hành chính công có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Chánh Văn phòng UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo xử lý./.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Phan Việt Phương