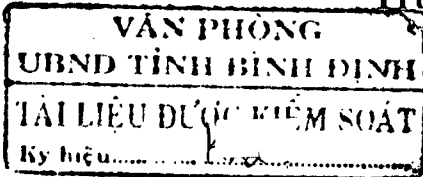


QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt Đề án thành lập
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Định

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH



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

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

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Công văn số 343/VPUBND-TH ngày 06/11/2018 và đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 634/TTr-SNV ngày 29/11/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Định với các nội dung chính như sau:

1. Tên gọi, trụ sở

a) Tên gọi: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Định.

Tên tiếng Anh: The Public Administration service Center of Binh Dinh Province.

Địa chỉ email: ttpvhcc@binhdinh.gov.vn

b) Trụ sở: Tại số 127 đường Hai Bà Trưng, phường Trần Phú, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định.

2. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn

a) Vị trí: Trung tâm Phục vụ hành chính công (dưới đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị hành chính đặc thù thuộc Văn phòng UBND tỉnh, có con dấu để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao (theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ).

b) Chức năng: Trung tâm thực hiện chức năng hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

(TTHC) và theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị đối với tổ chức, cá nhân tại Trung tâm.

c) Nhiệm vụ:

- Công khai đầy đủ, kịp thời bằng phương tiện điện tử hoặc bằng văn bản danh mục TTHC được thực hiện tại Trung tâm; các nội dung TTHC được công khai theo quy định của pháp luật về kiểm soát TTHC; hỗ trợ những trường hợp không có khả năng tiếp cận TTHC được công khai bằng phương tiện điện tử;

- Hướng dẫn thực hiện TTHC; tiếp nhận hồ sơ TTHC; giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC; theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định;

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp TTHC yêu cầu giải quyết ngay trong ngày hoặc các TTHC được giao hoặc uỷ quyền cho công chức, viên chức tại Trung tâm giải quyết; hỗ trợ tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4;

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức, viên chức được giao nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan có thẩm quyền liên quan đến việc hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, chuyển hồ sơ giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC; chuyển ý kiến giải trình của cơ quan có thẩm quyền về các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến tổ chức, cá nhân;

- Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ cần thiết về pháp lý, thanh toán phí, lệ phí, nộp thuế, phiên dịch tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc (nếu cần), sao chụp, in ấn tài liệu và các dịch vụ cần thiết khác khi tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo mức giá dịch vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Thực hiện nhiệm vụ khác do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và cơ quan có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật.

d) Quyền hạn:

- Đề nghị các cơ quan có thẩm quyền và cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác tiếp nhận, giải quyết TTHC;

- Từ chối tiếp nhận các hồ sơ chưa đúng quy định; chủ trì theo dõi, giám sát, đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc giải quyết TTHC theo đúng quy trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; yêu cầu các cơ quan có thẩm quyền



thông tin về việc tiếp nhận và tiến độ giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; đơn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý hồ sơ đến hoặc quá thời hạn giải quyết;

- Theo dõi, đơn đốc, nhận xét, đánh giá công chức, viên chức do các cơ quan có thẩm quyền cử đến công tác tại Trung tâm về việc chấp hành thời gian lao động, các quy định của pháp luật về chế độ công vụ, quy chế văn hóa công sở, nội quy làm việc của Trung tâm;

- Đề xuất việc đổi mới, cải tiến, nâng cao chất lượng phục vụ, thực hiện công vụ đúng thời hạn, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;

- Quản lý, đề xuất cấp có thẩm quyền nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin và phần mềm ứng dụng của các Hệ thống thông tin một cửa điện tử; tham gia bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình khai thác, sử dụng các hệ thống này;

- Thực hiện các quyền hạn khác được giao theo quy định của pháp luật.

3. Cơ cấu tổ chức và biên chế


a) Lãnh đạo Trung tâm:

- Lãnh đạo Trung tâm gồm Giám đốc và 02 Phó Giám đốc. Giám đốc Trung tâm do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh kiêm nhiệm; 02 Phó Giám đốc Trung tâm là lãnh đạo cấp phòng thuộc Văn phòng UBND tỉnh;

- Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm thực hiện theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và các quy định hiện hành có liên quan.

b) Biên chế, số lượng người làm việc tại Trung tâm:

- Biên chế của Trung tâm gồm 09 người thuộc biên chế hành chính, sự nghiệp của Văn phòng UBND tỉnh được UBND tỉnh giao hàng năm và không làm tăng chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức theo quy định. Văn phòng UBND tỉnh cử các công chức, viên chức nêu trên đến làm việc tại Trung tâm để thực hiện các nhiệm vụ: quản lý, vận hành trụ sở, trang thiết bị máy móc, hệ thống mạng; tư vấn, hướng dẫn TTHC, theo dõi, giám sát, kiểm tra, đơn đốc việc giải quyết TTHC, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân; số hoá tài liệu; hành chính, văn thư, tổng hợp, báo cáo theo quy định.

- Căn cứ vào số lượng TTHC, tần suất tiếp nhận hồ sơ TTHC và khối lượng công việc liên quan, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị liên quan cử công chức, viên chức đến làm việc tại Trung tâm đảm bảo số lượng, tiêu chuẩn, yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ, phù hợp với thực tế công tác tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm (danh sách nhân sự cụ thể do UBND tỉnh phê duyệt). 

c) Tiêu chuẩn, trách nhiệm, quyền lợi, thời hạn làm việc của công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

4. Cơ chế tài chính và cơ sở vật chất

a) Kinh phí hoạt động của Trung tâm được dự toán trong tổng kinh phí chi thường xuyên cho hoạt động quản lý nhà nước hàng năm của Văn phòng UBND tỉnh theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

b) Cơ sở vật chất, trụ sở làm việc, trang thiết bị, máy móc, kỹ thuật của Trung tâm do Văn phòng UBND tỉnh bảo đảm và quản lý theo quy định hiện hành của pháp luật.

5. Hoạt động của Trung tâm

Trung tâm là đầu mối tập trung thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan có phát sinh TTHC theo quy định.

Sau khi Trung tâm đi vào hoạt động, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại các sở, ban, cơ quan liên quan không còn tồn tại.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan

a) Văn phòng UBND tỉnh:

- Xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động; Quy chế phối hợp giải quyết TTHC giữa Trung tâm và các sở, ban, ngành, các đơn vị liên quan thực hiện TTHC tại Trung tâm theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các đơn vị liên quan chuẩn bị phương án nhân sự, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm và phê duyệt danh sách nhân sự được các sở, ngành, cơ quan, đơn vị liên quan cử đến làm việc tại Trung tâm.

- Phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan rà soát, trình Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm; chỉ đạo Trung tâm thực hiện việc tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả TTHC tại chỗ theo quy định tại Quyết định số 985/QĐ-TTg ngày 08/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ và các quy định có liên quan.

- Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành và các đơn vị liên quan xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng TTHC chi tiết rõ ràng, thời gian giải quyết, các bước thực hiện bảo

đảm thời gian giải quyết các TTHC tại Trung tâm để làm cơ sở triển khai thực hiện.

- Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị, máy móc, kỹ thuật của Trung tâm đáp ứng nhu cầu làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước và theo quy định của pháp luật.

b) Sở Nội vụ:

- Thẩm định, trình UBND tỉnh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế phối hợp giải quyết TTHC giữa Trung tâm và các sở, ban, ngành, các đơn vị liên quan thực hiện TTHC tại Trung tâm theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm lãnh đạo Trung tâm theo quy định.

c) Sở Tài chính:

- Thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt, bố trí kinh phí triển khai thực hiện các nội dung liên quan Đề án thành lập Trung tâm theo quy định.

- Tham mưu đề xuất UBND tỉnh xem xét quyết định mức chi hỗ trợ cho công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Trung tâm theo quy định.

d) Sở Thông tin và Truyền thông:


- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thống nhất việc kết nối, cung cấp thông tin và các dịch vụ hành chính công, dịch vụ công trực tuyến (mức độ 3, 4), quản lý thống nhất hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh; tổ chức các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin theo quy định.

- Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan xây dựng Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh theo quy định.

- Xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh theo quy định.

đ) Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh và các cơ quan, đơn vị cử công chức, viên chức đến làm việc tại Trung tâm:

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp hoặc chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện các nội dung liên quan Đề án thành lập Trung tâm thuộc phạm vi, chức trách, thẩm quyền quản lý; kịp thời báo cáo, đề xuất UBND tỉnh giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

- Cử công chức, viên chức đến làm việc tại Trung tâm, đảm bảo số lượng, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và phù hợp với thực tế công tác tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm. 

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra công chức, viên chức tiếp nhận, thẩm định hoặc phối hợp thẩm định hồ sơ có liên quan; chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC liên thông; phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hồ sơ TTHC và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm.

- Phối hợp với Trung tâm xây dựng quy trình giải quyết các TTHC chi tiết, rõ ràng, thời gian giải quyết, các bước thực hiện bảo đảm thời gian giải quyết, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Giao nhiệm vụ cho công chức, viên chức thường xuyên kiểm tra, cập nhật tiến độ xử lý từng hồ sơ trên phần mềm quản lý để giải quyết TTHC theo quy định.

- Chủ động thông báo bằng văn bản đến Trung tâm về lý do chậm giải quyết hồ sơ TTHC kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn lại thời gian trả kết quả.

- Thông báo, cập nhật kịp thời những thay đổi của các TTHC được công khai bằng văn bản hoặc bằng điện tử tại Trung tâm.

- Cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến lĩnh vực công tác, bảo đảm đủ các quyền lợi của công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm.

- Chủ động phối hợp với Trung tâm quản lý công chức, viên chức được cử đến Trung tâm công tác; bố trí công chức, viên chức đảm bảo không làm gián đoạn việc tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; kịp thời thay thế đối với công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có mức độ hài lòng thấp qua đánh giá của tổ chức, cá nhân.

- Hàng quý, quyết toán phí, lệ phí thực hiện TTHC với Trung tâm được thu tại Trung tâm (nếu có).


- Phối hợp với người đứng đầu Trung tâm đánh giá, nhận xét công chức, viên chức về quá trình công tác tại Trung tâm theo quy định.

e) Các cơ quan, đơn vị theo ngành dọc của Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh:

- Rà soát, lựa chọn và đưa các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết vào thực hiện tập trung tại Trung tâm; bố trí công chức, viên chức có trình độ chuyên môn nghiệp vụ theo quy định để giải quyết TTHC theo quyết định của UBND tỉnh;

- Phối hợp với Trung tâm giải quyết, xử lý các vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện; hướng dẫn việc thu phí, lệ phí theo quy định.

2. Tiến độ thực hiện

- Ban hành Quyết định thành lập Trung tâm trong tháng 11/2018. 

- Lập thủ tục, hồ sơ dự án đầu tư mua sắm máy móc, trang thiết bị, kỹ thuật của Trung tâm và đảm bảo cơ sở vật chất, trụ sở làm việc, đáp ứng nhu cầu làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin theo Đề án được phê duyệt. Hoàn thành trước ngày 15/3/2019.

- Thử nghiệm, vận hành hệ thống thiết bị và hướng dẫn nghiệp vụ cho các công chức, viên chức, nhân viên của Trung tâm. Thực hiện từ ngày 15/3/2019 đến ngày 30/3/2019.

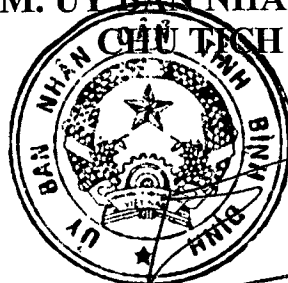
- Khai trương, đưa Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Định chính thức đi vào hoạt động kể từ ngày 31/3/2019.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Bưu điện tỉnh; Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự, Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ VN tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- Đài PT và TH, Báo Bình Định;
- LĐ, CVVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- P. KSTTHC; P. HC-TC; P. QT-TV;
- Lưu: VT, K12. me

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Hồ Quốc Dũng

