

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 04/2012/CT-UBND

Phú Yên, ngày 05 tháng 3 năm 2012

CHỈ THỊ

Về việc tăng cường các biện pháp thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Phú Yên

Thủ tục hành chính là trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, điều kiện do cơ quan Nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết một công việc cụ thể liên quan đến cá nhân, tổ chức. Kiểm soát thủ tục hành chính là việc xem xét, đánh giá, theo dõi nhằm bảo đảm tính khả thi của quy định về thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch trong quá trình tổ chức thực hiện thủ tục hành chính. Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính bảo đảm nguyên tắc chỉ ban hành hoặc duy trì các thủ tục hành chính thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và có chi phí tuân thủ thấp nhất, đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch, hiệu quả trong thực hiện thủ tục hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm của các ngành, các cấp, nhất là vai trò, trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan, đơn vị; của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện thủ tục hành chính và việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

Thời gian qua, công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh được chú trọng và triển khai rộng rãi, từ thành lập Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, tổ chức các hội nghị quán triệt, tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính đến việc thực hiện chỉnh sửa và rà soát thủ tục hành chính. Công tác chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn về cơ bản đã tuân thủ đúng chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh. Tuy nhiên, vẫn còn một số tồn tại, hạn chế cần phải chấn chỉnh như lãnh đạo của một số cơ quan, đơn vị, địa phương chưa nhận thức đầy đủ về tầm quan trọng công tác kiểm soát thủ tục hành chính, chưa tập trung chỉ đạo quyết liệt và việc quán triệt tại cơ quan chưa hiệu quả; chưa cập nhật kịp thời và chậm công bố những thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ; chưa niêm yết công khai đầy đủ thủ tục hành chính; cán bộ, công chức tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức còn yêu cầu nộp thêm một số thành phần hồ sơ ngoài quy định và trễ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Để các quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tổ chức việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về

quy định hành chính và Quyết định số 945/QĐ-TTg ngày 20/6/2011 của Thủ tướng Chính phủ được thực hiện một cách thống nhất, đồng bộ, hiệu đúng, làm đúng quy định, đồng thời tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính, Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ thị:

1. Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn:

a) Nghiêm túc tổ chức quán triệt và phổ biến Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ, Quyết định số 945/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác kiểm soát thủ tục hành chính đến cán bộ lãnh đạo, công chức, viên chức để thống nhất nhận thức về mục tiêu cải cách thủ tục hành chính, chú trọng công tác kiểm soát thủ tục hành chính và xác định đây là công việc trọng tâm, thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo điều hành của cơ quan, đơn vị.

b) Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị; Thực hiện nghiêm túc, công khai đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị; về hình thức bắt buộc công khai niêm yết tại trụ sở cơ quan nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả phải dễ nhìn, dễ đọc và dễ tiếp cận, khuyến khích các hình thức công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị; thực hiện việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức phải đúng nội dung quy định đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành, quyết định công bố thực hiện.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tùy tiện yêu cầu thêm hoặc bổ sung thành phần hồ sơ ngoài quy định; tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của cá nhân, tổ chức phải nhận đúng, nhận đủ (không nhận thừa hồ sơ, chứng từ); cấp biên nhận hồ sơ ghi rõ thời gian tiếp nhận và trả kết quả; chấm dứt tình trạng đến thời hạn trả kết quả mới yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.

c) Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành có quy định về thủ tục hành chính thực hiện tại cơ quan, đơn vị, đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc huỷ bỏ, bãi bỏ phù hợp; Đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương đối với quy định hành chính không còn phù hợp, thiếu đồng bộ, dễ nảy sinh tiêu cực và gây phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

d) Chủ động tự kiểm tra và kiểm tra các đơn vị, các phòng nghiệp vụ, cán bộ, công chức chuyên môn trong việc giải quyết thủ tục hành chính; Bố trí cán bộ, công chức đủ năng lực làm đầu mối công tác hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, tạo

điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức làm đầu mối được tham gia công tác kiểm soát thủ tục hành chính khi có yêu cầu cần huy động của cơ quan có thẩm quyền.

đ) Khi nhận được văn bản lấy ý kiến góp ý văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính, phải nghiên cứu kỹ cho ý kiến đầy đủ và có trách nhiệm đề hoàn thiện hệ thống pháp luật thật sự đi vào cuộc sống và đạt được mục tiêu quản lý nhà nước mà không tạo gánh nặng hành chính cho cá nhân, tổ chức.

e) Niêm yết công khai tại trụ sở địa chỉ cơ quan, Email, số điện thoại chuyên dùng của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) là đầu mối tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Giám đốc các sở, ban, ngành tỉnh:

a) Tổ chức thực hiện nghiêm túc việc tổ chức đánh giá tác động từng thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính và gửi lấy ý kiến của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 9, Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 06/8/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính trước khi gửi Sở Tư pháp thẩm định.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thực hiện thủ tục trên địa bàn tỉnh, gồm: công bố thủ tục hành chính ban hành mới, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ hoặc hủy bỏ tại các văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Chịu trách nhiệm việc kiểm tra, thường xuyên đôn đốc cán bộ, công chức thuộc quyền cập nhật các văn bản ban hành mới quy định về thủ tục hành chính, dự thảo quyết định công bố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đúng thời gian quy định tại Điều 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ, Quyết định số 945/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ về cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

b) Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Quy định về công tác hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh và Quy chế phối hợp về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh.

c) Thực hiện nghiêm việc không trình và trả lại các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính chưa thực hiện đánh giá tác động hoặc đánh giá tác động còn hình thức, chưa đúng quy định và chưa có ý kiến của Văn

phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; chủ trì việc lấy ý kiến, tham vấn của tổ chức hoặc đối tượng chịu sự tác động của văn bản quy phạm pháp luật dự thảo có quy định về thủ tục hành chính; cập nhật trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính những nội dung mới đã được công bố đúng quy định.

d) Rà soát và bổ sung quy trình xử lý văn bản đối với trường hợp văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành có quy định về thủ tục hành chính do Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính là đầu mối cho ý kiến.

đ) Giao Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là đầu mối tiếp nhận và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Sở Tư pháp:

a) Thực hiện nghiêm việc không thẩm định các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính chưa đánh giá tác động, chưa có ý kiến của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính).

b) Chủ trì phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất xử lý các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành chưa phù hợp hoặc trái quy định (nếu có).

5. Trách nhiệm các cơ quan liên quan:

Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh bổ sung nội dung công tác kiểm soát thủ tục hành chính là một tiêu chí đánh giá, xét thi đua, khen thưởng hàng năm của các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh.

Giám đốc các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Chỉ thị này.

Chỉ thị này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự