

Số: 31/NQ-HĐND

Thọ Xuân, ngày 19 tháng 7 năm 2017

NGHỊ QUYẾT

Thành lập Trung tâm Hành chính công huyện Thọ Xuân

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN THỌ XUÂN
KHÓA IX, KỲ HỌP THỨ TƯ**

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

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; 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 Công văn số 2388/BNV-TCBC ngày 08 tháng 5 năm 2017 của Bộ Nội vụ về việc thành lập Trung tâm Hành chính công;

Căn cứ Quyết định số 1666/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc phê duyệt Đề án thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh và Trung tâm Hành chính công cấp huyện thuộc tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Công văn số 8003/UBND-THKH ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc chấp thuận thành lập Trung tâm Hành chính công huyện Thọ Xuân;

Xét Tờ trình số 102/TTr-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về việc thành lập Trung tâm Hành chính công huyện Thọ Xuân; Báo cáo thẩm tra số 117/BC-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2017 của Ban Pháp chế, Hội đồng nhân dân huyện và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thành lập Trung tâm Hành chính công huyện Thọ Xuân với các nội dung chính như sau:

I. Tên gọi, vị trí, chức năng, nhiệm vụ và cơ chế hoạt động

1. Tên gọi: TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG HUYỆN THỌ XUÂN

2. Vị trí: Trung tâm Hành chính công huyện Thọ Xuân là tổ chức hành chính đặc thù thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện Thọ Xuân, (sau đây gọi tắt là Trung tâm);

Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng. Trụ sở Trung tâm đặt tại thị trấn Thọ Xuân.

3. Chức năng của Trung tâm: Là đầu mối tập trung để thực hiện việc tiếp

nhận, tư vấn, hướng dẫn, giám sát, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

4. Nhiệm vụ của Trung tâm

- Niêm yết công khai các quy định, thủ tục hành chính; mức thu phí, lệ phí và thời gian giải quyết thủ tục hành chính; quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ; trách nhiệm của các bộ phận, tổ chức, cá nhân liên quan;

- Tham mưu, đề xuất giúp Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong việc đổi mới, cải tiến, nâng cao chất lượng phục vụ, giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân; cung cấp dịch vụ hỗ trợ để hướng dẫn, giải đáp thắc mắc của tổ chức, cá nhân về các thủ tục hành chính tại Trung tâm; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền về tổ chức hoạt động của Trung tâm;

- Tiếp nhận, hướng dẫn, tư vấn; 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 thông qua phần mềm quản lý hồ sơ công việc. Chủ động trao đổi với các cơ quan, đơn vị trực tiếp xử lý, giải quyết thủ tục hành chính nhằm tháo gỡ vướng mắc trong quá trình thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính; phối hợp làm rõ nguyên nhân các trường hợp giải quyết thủ tục hành chính chậm so với quy định;

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

5. Cơ chế hoạt động

- Trung tâm chịu sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Thọ Xuân; chịu sự quản lý trực tiếp về tổ chức, biên chế và chuyên môn nghiệp vụ của Văn phòng HĐND và UBND huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;

- Trung tâm là đầu mối tập trung để các phòng, ban, cơ quan, đơn vị bố trí công chức đến thực hiện tiếp nhận, tư vấn, hướng dẫn, giám sát, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến tổ chức, cá nhân. Trung tâm không thay mặt các cơ quan, đơn vị, tổ chức để giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân đã được quy định rõ trong các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành;

- Các quy trình giải quyết thủ tục hành chính được số hóa hiện đại theo hướng đơn giản hóa các thủ tục, lưu giữ sử dụng chung các dữ liệu, kết nối giải quyết trực tuyến thủ tục hành chính (giải quyết một số thủ tục hành chính ở cấp độ 3, cấp độ 4 theo quy định).

II. Cơ cấu tổ chức và biên chế của Trung tâm

1. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm

- Lãnh đạo Trung tâm gồm có Giám đốc Trung tâm, do 01 Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện kiêm nhiệm và 01 Phó Giám đốc Trung tâm, được hưởng mức phụ cấp tương đương với Phó giám đốc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

- Các công chức chuyên môn được điều động từ các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện đến làm việc tại Trung tâm;

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Biên chế của Trung tâm

Biên chế công chức, viên chức và số người làm việc của Trung tâm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bố trí, sắp xếp trong tổng số biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân bổ hàng năm cho Ủy ban nhân dân huyện. Trên cơ sở số biên chế và số lượng người làm việc được giao, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện cân đối, bố trí số lượng người làm việc đảm bảo hoạt động của Trung tâm đáp ứng yêu cầu 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện được tiếp nhận, giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm.

a) Về biên chế chuyên trách

Biên chế, nhân lực chuyên trách làm việc tại Trung tâm, gồm không quá 03 công chức, viên chức làm nhiệm vụ: Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin - Quản trị mạng; kế toán, Hành chính, Văn thư, tổng hợp, phục vụ ...; được bố trí trong tổng biên chế được giao của Ủy ban nhân dân huyện đang làm việc tại Trung tâm một cửa điện tử hoặc huy động từ các phòng, ban trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

b) Bộ phận không chuyên trách

- Căn cứ mức độ công việc trong từng thời điểm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện điều động cán bộ, công chức từ các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện đến làm việc tại Trung tâm để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

- Ủy ban nhân dân huyện cử 01 công chức Thanh tra huyện và mời 01 công chức Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy làm nhiệm vụ theo dõi, giám sát.

3. Chế độ, chính sách: Công chức làm việc tại Trung tâm được đảm bảo trang thiết bị và các điều kiện làm việc khác theo quy định của pháp luật; được hưởng các chế độ bồi dưỡng, hỗ trợ theo quy định hiện hành.

4. Cơ sở vật chất, kinh phí hoạt động

- Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, ban, ngành liên quan bố trí trụ sở làm việc, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của Trung tâm theo đúng quy định;

- Kinh phí hoạt động của Trung tâm gồm kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và kinh phí được trích lại từ phí, lệ phí và các khoản thu khác liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về việc thu, quản lý, sử dụng phí và lệ phí.

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân huyện tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này, đảm bảo Trung tâm chính thức hoạt động từ tháng 01 năm 2018.

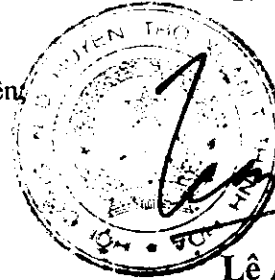
Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, các ban Hội đồng nhân dân huyện và các đại biểu Hội đồng nhân dân huyện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân huyện Thọ Xuân khóa XIX, kỳ họp thứ tư, nhiệm kỳ 2016 - 2021, thông qua ngày 19 tháng 7 năm 2017 và có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Thường trực: HĐND tỉnh, UBND tỉnh (Báo cáo);
- Sở Tư pháp, sở Nội vụ;
- Thường trực: Huyện ủy, HĐND huyện, UBND huyện;
- Đại biểu HĐND huyện khóa XIX;
- Ủy ban MTTQ huyện và các đoàn thể cấp huyện;
- VP: Huyện ủy, HĐND và UBND huyện;
- Các phòng, ngành, cơ quan, đơn vị;
- Thường trực: HĐND, UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, PCT TT HĐND huyện.

CHỦ TỊCH



Lê Anh Xuân