

Số: 27 /2015/QĐ-UBND

Đồng Xoài, ngày 01 tháng 9 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh; UBND các huyện, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

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

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1155/TTr-SNV ngày 23/7/2015,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quyết định này quy định về việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông được thực hiện trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh; UBND các huyện, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quyết định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

**Điều 3.** Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông được thực hiện tại một đầu mối là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã, cụ thể:

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.
2. UBND cấp huyện.
3. UBND cấp xã.

**Điều 4. Các nguyên tắc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông**

1. Niêm yết công khai, đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính tại Quyết định công bố thủ tục hành chính của UBND tỉnh theo quy định.
2. Bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho cá nhân, tổ chức; việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện không quá một lần bằng văn bản hoặc phiếu bổ sung hồ sơ trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ tại một cơ quan chuyên môn.
3. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức.
4. Việc thu phí, lệ phí của cá nhân, tổ chức được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

**Điều 5. Quy trình thực hiện:** Cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương được ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 6. Phạm vi áp dụng cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông**

1. Cơ chế một cửa được thực hiện trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của một trong các cơ quan quy định tại Điều 2 Quyết định này.
2. Cơ chế một cửa liên thông được thực hiện trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: Đầu tư; Đất đai; Đăng ký kinh doanh; Cấp giấy phép xây dựng; Lao động - Thương binh và Xã hội; Tư pháp và các lĩnh vực khác thuộc thẩm quyền của nhiều cơ quan hành chính nhà nước.

**Điều 7. Vị trí của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả**

1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh đặt tại Văn phòng cơ quan và chịu sự quản lý, chỉ đạo của lãnh đạo Văn phòng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.
2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện đặt tại Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện; chịu sự quản lý, chỉ đạo của lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.



3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã đặt tại trụ sở UBND cấp xã.

4. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan được tổ chức theo ngành dọc thực hiện theo quy định của cơ quan chủ quản.

### **Điều 8. Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả**

#### 1. Yêu cầu

a) Đội ngũ công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo đủ về số lượng và có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp đáp ứng yêu cầu công việc;

b) Có phẩm chất, đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm và tính chuyên nghiệp cao;

c) Có tác phong, thái độ chuẩn mực, có khả năng giao tiếp tốt với cá nhân, tổ chức.

#### 2. Trách nhiệm

a) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

b) Tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức thực hiện các giao dịch hành chính;

c) Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính đầy đủ, rõ ràng, chính xác đảm bảo cá nhân, tổ chức chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần;

d) Tiếp nhận hồ sơ hành chính của cá nhân, tổ chức theo quy định;

đ) Chủ động tham mưu, đề xuất sáng kiến cải tiến việc thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời phát hiện, kiến nghị với cơ quan, người có thẩm quyền để sửa đổi, bổ sung, thay đổi hoặc hủy bỏ, bãi bỏ các quy định về thủ tục hành chính không khả thi hoặc không phù hợp với tình hình thực tế của địa phương;

e) Mặc đồng phục và đeo thẻ công chức theo quy định trong quá trình thực thi nhiệm vụ;

g) Thực hiện các quy định khác của pháp luật.

#### 3. Quyền lợi

a) Được tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ và văn hóa ứng xử, giao tiếp với cá nhân, tổ chức;

b) Được hưởng chế độ hỗ trợ theo quy định.

### **Điều 9. Quản lý công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả**

1. Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của lãnh đạo cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

2. Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện thuộc biên chế Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện, chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Chánh Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

3. Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã là công chức thuộc 07 (bảy) chức danh công chức cấp xã được quy định tại Luật Cán bộ, công chức do Chủ tịch UBND cấp xã phân công căn cứ vào tình hình cụ thể tại địa phương.

### **Điều 10. Tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm:

a) Thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (*đối với các cơ quan, đơn vị chưa thành lập*);

b) Bố trí và phân công công chức có chuyên môn phù hợp làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

c) Ban hành nội quy, quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; quy chế phối hợp giữa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với các Phòng, ban chuyên môn;

d) Niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị: Nội quy, quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; danh mục thủ tục hành chính tại Quyết định công bố thủ tục hành chính của UBND tỉnh và Quy trình thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông được quy định tại Điều 6, Quyết định này; công khai các quy định, thủ tục hành chính đầy đủ, thường xuyên, rõ ràng, dễ tiếp cận, dễ khai thác, sử dụng theo quy định; công khai các chuẩn mực, các quy định hành chính để tạo thuận lợi cho việc giám sát.

đ) Thông tin, tuyên truyền để cá nhân, tổ chức biết về hoạt động của cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh;

e) Tham mưu UBND tỉnh quy định việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc có liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính của công dân, tổ chức (nếu có).

g) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp theo quy định.

2. Giám đốc Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh bố trí kinh phí thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong dự toán ngân sách nhà nước tỉnh hàng năm. Đồng thời, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định chế độ phụ cấp và công tác phí đối với công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp theo quy định.



3. Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu UBND tỉnh trong việc bố trí nguồn ngân sách tỉnh để cải tạo và xây dựng mới nơi làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp theo quy định.

4. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện trong việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp.

5. Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan tham mưu UBND tỉnh kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã. Đồng thời chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định chế độ phụ cấp và công tác phí đối với công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp theo quy định.

**Điều 11.** Quyết định này thay thế Quyết định số 45/2005/QĐ-UB ngày 25/4/2005 của UBND tỉnh về việc thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết công việc của tổ chức và công dân tại cơ quan hành chính nhà nước và Quyết định số 1664/QĐ-UBND ngày 01/8/2007 của UBND tỉnh về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, UBND các xã, phường, thị trấn.

**Điều 12.** Các ông (bà): Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KTVB – Bộ Tư pháp;
- Bộ Nội vụ;
- TT TƯ, TT HĐND tỉnh, UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh,
- CT, PCT UBND tỉnh, TV UBND tỉnh;
- Như Điều 12;
- Sở Nội vụ (03 bản);
- Sở Tư pháp;
- LĐVP, Phòng NC-NgV;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Lưu: VT(T-QD141).<sup>AA</sup>

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**  
**CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Văn Trâm*