

CHỈ THỊ

Tăng cường công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật và hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

Trong những năm qua, công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt QPPL) và hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây viết tắt TTHC) trên địa bàn thành phố Đồng Hới có nhiều chuyển biến tích cực, góp phần tạo môi trường thuận lợi, thông thoáng, bình đẳng, minh bạch cho công tác chỉ đạo, điều hành và quản lý nhà nước trên các lĩnh vực kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng.

Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, tại một số đơn vị việc chỉ đạo và tổ chức thực hiện thông qua văn bản QPPL có lúc vượt quá thẩm quyền như: quy định mức thu phí và lệ phí; việc phân biệt giữa văn bản QPPL và văn bản cá biệt không rõ ràng; thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản chưa tuân thủ theo quy định tại Thông tư 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 06 tháng 5 năm 2005 hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản. Hoạt động kiểm soát TTHC còn mang tính hình thức; công tác kiểm soát TTHC còn thiếu chặt chẽ.

Để việc xây dựng văn bản QPPL đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương; việc kiểm tra, rà soát văn bản trước, sau khi tổ chức thực hiện và hoạt động kiểm soát TTHC từng bước đi vào nền nếp, có hiệu quả thiết thực trên địa bàn thành phố Đồng Hới trong thời gian tới, UBND thành phố yêu cầu thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch UBND các xã, phường tăng cường chỉ đạo một số công việc sau đây:

1. Xây dựng văn bản QPPL.

a) Bố trí cán bộ đủ trình độ năng lực và kinh nghiệm để tham mưu giúp UBND cấp mình xây dựng văn bản đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp trên cơ sở thực tiễn tại địa phương. Văn bản được ban hành phải phù hợp thực tiễn nhưng không trái luật và các quy định của cấp trên.

b) Việc xây dựng văn bản phải đảm bảo đúng nguyên tắc, trình tự, thủ tục quy định tại Luật ban hành văn bản QPPL của HĐND-UBND năm 2004 và các văn bản hướng dẫn thi hành. Tuyệt đối không quy định mức thu phí và lệ phí hoặc quy định các TTHC.

c) Việc gửi văn bản lên cơ quan cấp trên trực tiếp theo quy định phải nghiêm túc thực hiện; công việc tự kiểm tra, rà soát văn bản phải được tiến hành thường xuyên, liên tục.

2. Để việc kiểm soát TTHC từng bước đi vào nền nếp và có hiệu quả cao cần thực hiện một số yêu cầu sau:

a) Bố trí cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC đủ năng lực, trình độ để tham mưu, theo dõi, đôn đốc hướng dẫn các đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho cán bộ giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị.

b) Hàng năm, trên cơ sở kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC của UBND thành phố, các cơ quan, đơn vị xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC của đơn vị mình; báo cáo định kỳ hoặc đột xuất cho UBND thành phố về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC theo quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp Hướng dẫn công bố, niêm yết TTHC và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

c) Chú trọng công tác kiểm tra việc thực hiện TTHC để kịp thời chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cán bộ, công chức, viên chức; phối hợp thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ về niêm yết công khai TTHC và địa chỉ cơ quan tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của tỉnh (cơ quan Sở Tư pháp) theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Nghị định số 20/2008/NĐ-CP, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP và Thông tư số: 05/2014/TT-BTP.

3. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, UBND các xã, phường thực hiện nghiêm túc việc niêm yết công khai đầy đủ TTHC, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị quy định hành chính; đồng thời thực hiện nghiêm túc các quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đã được cơ quan có thẩm quyền công bố.

4. Văn phòng HĐND-UBND thành phố đôn đốc, nhắc nhở, kiểm tra việc niêm yết công khai các TTHC, tạo thuận lợi để cho tổ chức và cá nhân tra cứu.

5. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm giao dịch một cửa thành phố và ở xã, phường chú trọng công tác thực hiện TTHC.

Cán bộ đầu mối duy trì, phối hợp thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình, kết quả thực hiện về UBND thành phố (qua Phòng Tư pháp).

6. Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp và các đơn vị, địa phương liên quan tham mưu cho UBND thành phố trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án cải cách TTHC trong việc tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế Một cửa liên thông thành phố và xã, phường.

7. Phòng Tư pháp có trách nhiệm tham mưu cho UBND thành phố thực hiện theo Kế hoạch của UBND tỉnh, đồng thời xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc niêm yết công khai, giải quyết TTHC; kiểm tra, rà soát, đánh giá TTHC và tổng hợp tình hình, báo cáo kết quả trình UBND thành phố để báo cáo UBND tỉnh, Sở Tư pháp.

8. Đài Truyền thanh - Truyền hình thành phố phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND, Phòng Nội vụ, Phòng Tư pháp và các xã, phường xây dựng các chuyên mục, chuyên trang và dành thời lượng phù hợp để tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức cũng như phát huy vai trò của các tổ chức, cá nhân trong hoạt động kiểm soát TTHC.

9. Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu cho UBND thành phố bố trí kinh phí cho hoạt động kiểm soát TTHC theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản

lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

10. Ủy ban nhân dân các xã, phường chỉ đạo việc chuyển giao hoạt động kiểm soát TTHC và bố trí cán bộ theo Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2014 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc tiếp tục tăng cường hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

Giao cho Phòng Tư pháp theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo UBND thành phố việc thực hiện Chỉ thị này. /.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Thường vụ Thành ủy;
- TT HĐND TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Các phòng, ban chuyên môn TP;
- UBND các xã, phường;
- Đài TT-TH TP;
- Website thành phố;
- Lưu: VT, TP.



CHỦ TỊCH

Trần Đình Đình