

- kính gửi đ/c, Kiều Anh
- Văn phòng Sở (Cường (c))

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LAI CHÂU

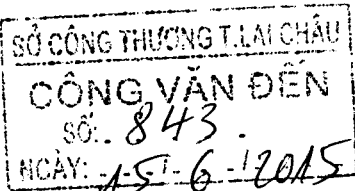
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: *14* /2015/QĐ-UBND

Lai Châu, ngày *09* tháng *6* năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Lai Châu



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 514/TTr-STP, ngày 03 tháng 11 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và Trưởng Ban quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Ma Lù Thàng; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đài PTTH tỉnh, Báo Lai Châu;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đỗ Ngọc An

QUY CHẾ

Hoạt động của hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Lai Châu
(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 09/6/2015 của UBND tỉnh Lai Châu)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức hoạt động của hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (gọi tắt là TTHC) trên địa bàn tỉnh Lai Châu (*trừ các cơ quan ngành dọc tại địa phương*); trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ban quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Ma Lù Thàng, UBND các huyện, thành phố, UBND các xã, phường, thị trấn (*sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị*) trong việc bảo đảm hoạt động của hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Đối tượng áp dụng:

- Cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, gồm:

Công chức đầu mối tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và Ban quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Ma Lù Thàng được phân công thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC (*gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp tỉnh*);

Cán bộ, công chức đầu mối tại UBND các huyện, thành phố được phân công thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC (*gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp huyện*);

Công chức đầu mối tại UBND các xã, phường, thị trấn được phân công thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC (*gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp xã*).

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và Ban quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Ma Lù Thàng; UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn.

Điều 2. Cơ cấu, thẩm quyền phê duyệt cán bộ, công chức đầu mối

1. Cơ cấu cán bộ đầu mối tại các cơ quan, đơn vị cụ thể như sau:

1.1. Cán bộ đầu mối cấp tỉnh, gồm:

a. Công chức Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Sở Tư pháp.

b. Công chức tại cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và Ban quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Ma Lù Thàng:

- Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và Ban quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Ma Lù Thàng không (hoặc chưa) thành lập tổ chức pháp chế: bố trí tối thiểu 02 công chức đầu mỗi, trong đó 01 công chức là lãnh đạo cơ quan, đơn vị và 01 công chức là lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương;

- Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và Ban quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Ma Lù Thàng đã thành lập Phòng Pháp chế: bố trí tối thiểu 02 công chức đầu mỗi, trong đó 01 công chức là lãnh đạo cơ quan, đơn vị và 01 công chức là lãnh đạo Phòng Pháp chế.

c. Sở Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn, tổng hợp và trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận danh sách cán bộ đầu mỗi cấp tỉnh.

1.2. Cán bộ đầu mỗi cấp huyện:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện bố trí tối thiểu 02 cán bộ, công chức đầu mỗi, trong đó 01 cán bộ là lãnh đạo UBND cấp huyện và 01 công chức là lãnh đạo Phòng Tư pháp.

- Phòng Tư pháp cấp huyện có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định danh sách công nhận cán bộ đầu mỗi cấp huyện và tổng hợp danh sách cán bộ đầu mỗi cấp huyện, cấp xã tại địa phương báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) để theo dõi, quản lý.

1.3. Cán bộ đầu mỗi cấp xã:

Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí 01 công chức đầu mỗi là công chức Tư pháp – Hộ tịch cấp xã (*trong số các chức danh công chức Tư pháp – Hộ tịch của UBND cấp xã*).

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công chức đầu mỗi cấp xã và báo cáo UBND cấp huyện (qua Phòng Tư pháp) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

2. Trong trường hợp có sự thay đổi về cán bộ đầu mỗi, các cơ quan, đơn vị phải kịp thời báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) bằng văn bản về việc thay đổi cán bộ đầu mỗi theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 3. Vị trí, vai trò của cán bộ, công chức đầu mỗi

1. Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp, triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý các văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị (PAKN) từ UBND tỉnh, Sở Tư pháp của cá

nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị.

2. Phối hợp với Phòng kiểm soát TTHC - Sở Tư pháp tổ chức thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC và xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị.

Điều 4. Chế độ làm việc của cán bộ, công chức đầu mối

1. Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp và được hưởng chế độ chính sách hỗ trợ theo quy định hiện hành.

2. Cán bộ, công chức phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Sở Tư pháp là bộ phận thường trực của hệ thống cán bộ, công chức làm công tác đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của tỉnh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐẦU MỐI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức đầu mối

1. Chủ động tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình; Chủ tịch UBND cùng cấp trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động cải cách TTHC và kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị; đồng thời, phối hợp với các bộ phận có liên quan của cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định của pháp luật.

2. Đề xuất triển khai tập huấn, phổ biến văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung cải cách TTHC và kiểm soát TTHC cho cán bộ, công chức có liên quan trong cơ quan, đơn vị.

3. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hướng dẫn các tổ chức, cá nhân trong cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý các văn bản chuyển PAKN từ UBND tỉnh, Sở Tư pháp của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị.

4. Phối hợp với các bộ phận có liên quan của cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai các nhiệm vụ kiểm soát TTHC do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị giao.

5. Theo dõi, đôn đốc các bộ phận, công chức trong cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; tiếp nhận, xử lý PAKN từ UBND tỉnh, Sở Tư pháp của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng.

6. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện việc tổng hợp, báo cáo các nội dung có liên quan đến hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và xử lý PAKN, vướng mắc về quy định hành chính thường xuyên theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu.

7. Nghiên cứu đề xuất với UBND tỉnh, Sở Tư pháp và Thủ trưởng đơn vị các sáng kiến, giải pháp đẩy mạnh cải cách TTHC và kiểm soát TTHC.

8. Tham gia các hoạt động kiểm soát TTHC của Bộ, ngành, địa phương cùng với cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC về các vấn đề có liên quan đến phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu.

9. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về kiểm soát TTHC do Bộ, ngành, địa phương tổ chức.

10. Được hưởng các chế độ phụ cấp theo quy định và được khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 6. Hoạt động cụ thể của cán bộ, công chức đầu mối

1. Triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC:

a) Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thường xuyên quán triệt đến cán bộ, công chức thuộc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc về công tác kiểm soát TTHC theo chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

b) Báo cáo, đề xuất Thủ trưởng cơ quan, đơn vị kịp thời chấn chỉnh và xử lý cán bộ, công chức không thực hiện đúng nội dung, nhiệm vụ công tác kiểm soát TTHC đã được giao.

2. Kiểm soát quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do sở, ban, ngành được giao chủ trì soạn thảo (*riêng đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh*):

a) Theo dõi, tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện việc đánh giá tác động các quy định về TTHC tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP và hướng dẫn của Bộ Tư pháp.

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức, đơn vị được giao xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC điền biểu mẫu đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ TTHC theo quy định.

c) Phối hợp kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ, tài liệu, biểu mẫu đánh giá tác động TTHC trước khi gửi đến Sở Tư pháp lấy ý kiến về việc quy định TTHC.

d) Phối hợp nghiên cứu ý kiến góp ý của Sở Tư pháp về quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

e) Tham gia các hoạt động tham vấn về các vấn đề liên quan đến quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC tổ chức.

3. Thống kê, trình công bố TTHC ban hành mới; TTHC được sửa đổi, bổ sung; TTHC được thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ:

a) Đối với cán bộ đầu mỗi cấp tỉnh:

- Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị theo dõi, kiểm tra, cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC do cấp có thẩm quyền ban hành thuộc phạm vi, chức năng quản lý ngành, lĩnh vực của đơn vị mình (kể cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã) đôn đốc cán bộ, công chức, đơn vị trực thuộc để kịp thời cập nhật thống kê, trình công bố TTHC;

- Kiểm soát chất lượng và tính đầy đủ của việc cập nhật thống kê TTHC; hồ sơ gửi thẩm định, kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định trình công bố TTHC; hồ sơ trình công bố TTHC, tài liệu (mẫu đơn, mẫu tờ khai, các văn bản) gửi kèm; lập hồ sơ trình lãnh đạo cơ quan đơn vị phê duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC theo đúng quy định.

b) Đối với cán bộ đầu mỗi cấp huyện, cấp xã:

Chủ động kiểm tra, rà soát hoặc phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp huyện rà soát và kịp thời kiến nghị bằng văn bản gửi sở, ban, ngành có chức năng hoặc Sở Tư pháp để lập danh sách thủ tục hành chính trình công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ (kể cả TTHC hết hiệu lực thi hành) nhưng chưa được công bố hoặc đã công bố nhưng chưa đầy đủ, chính xác so với các quy định của cấp có thẩm quyền ban hành.

4. Công khai TTHC và địa chỉ tiếp nhận các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính:

a) Tham mưu, giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị thực hiện các hình thức công khai, niêm yết TTHC và địa chỉ tiếp nhận các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính một cách khoa học, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp dễ dàng tìm hiểu và tiếp cận;

b) Theo dõi, tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai TTHC đã được cấp có thẩm quyền công bố; công

khai địa chỉ, thông tin PAKN của cơ quan tiếp nhận, xử lý PAKN về quy định hành chính tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc có chức năng tiếp nhận, giải quyết TTHC.

5. Rà soát, đánh giá TTHC:

Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện việc rà soát, đơn giản hoá TTHC theo chỉ đạo của Trung ương, của UBND tỉnh nhằm phát hiện và kịp thời kiến nghị UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ, thay thế những quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh hoặc đề nghị UBND tỉnh kiến nghị Trung ương xử lý theo thẩm quyền đối với các TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định TTHC, cụ thể:

- Hướng dẫn cho cán bộ, công chức, bộ phận có liên quan trong đơn vị cách thức thực hiện rà soát, đánh giá TTHC của đơn vị, cơ quan.
- Tổng hợp, kiểm tra các biểu mẫu rà soát đã điền (bằng bản cứng và file điện tử) từ các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tổng hợp và lập Báo cáo kết quả rà soát TTHC; trình Báo cáo kết quả rà soát TTHC để Thủ trưởng đơn vị ký duyệt.
- Đôn đốc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc tham mưu Thủ trưởng đơn vị dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC đã được thông qua thẩm quyền của UBND tỉnh.

6. Xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

- a) Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện PAKN về quy định hành chính.
- b) Phối hợp với các phòng, ban chuyên môn trong cơ quan, đơn vị tham mưu, giúp Thủ trưởng tiếp nhận và xử lý các văn bản chuyển PAKN từ UBND tỉnh, Sở Tư pháp của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình;
- c) Xác minh làm rõ thông tin phản ánh, kiến nghị; giúp Thủ trưởng đơn vị phương án giải quyết, xử lý. Tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị tới Chủ tịch UBND tỉnh.

7. Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC; hướng dẫn, kiểm tra đơn vị trực thuộc triển khai, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; phối hợp với cơ quan thông tấn, báo chí và cơ quan có thẩm quyền thực hiện công tác truyền thông về cải cách TTHC.

8. Tham mưu giúp cơ quan, đơn vị mình chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, số liệu báo cáo cung cấp theo yêu cầu của đoàn kiểm tra, khi cơ quan, đơn vị được

chọn kiểm tra về nhiệm vụ kiểm soát TTHC gắn với công tác cải cách TTHC hàng năm theo quy định.

9. Tham gia tại các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, hội nghị, hội thảo chuyên đề, góp ý, đánh giá tác động TTHC có liên quan do Sở Tư pháp hoặc cấp trên triệu tập.

Điều 7. Tổ chức hoạt động cán bộ, công chức đầu mối

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ tăng cường năng lực cho cán bộ, công chức đầu mối các cấp;

b) Thiết lập hệ thống chia sẻ thông tin hai chiều giữa Phòng Kiểm soát TTHC và các cán bộ đầu mối để kịp thời chia sẻ thông tin, nghiệp vụ về các hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và các hoạt động cụ thể liên quan đến phạm vi chức năng hoạt động của các cơ quan, đơn vị liên quan đến công tác kiểm soát TTHC; nhận thông tin phản hồi về tình hình, kết quả triển khai thực hiện, các khó khăn, vướng mắc để kịp thời đề ra các giải pháp tháo gỡ; chia sẻ sáng kiến, bài học kinh nghiệm của các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện.

c) Phối hợp, hỗ trợ việc triển khai thực hiện các hoạt động về kiểm soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của các cơ quan, đơn vị.

d) Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm quản lý danh sách, theo dõi biến động của hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị. Tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt sửa đổi, bổ sung danh sách cán bộ, công chức đầu mối tại các sở, ban, ngành tỉnh khi có thay đổi.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Quy chế này.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và Ban quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Ma Lù Thàng, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm phổ biến đến cán bộ, công chức thuộc cơ quan, đơn vị mình, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc

Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết.

3. Sở Tài chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp hướng dẫn các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ban quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Ma Lù Thàng, UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn đảm bảo thực hiện chế độ hỗ trợ cho cán bộ, công chức đầu mối và kinh phí hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 24/2013/QĐ-UBND ngày 24/9/2013 của UBND tỉnh và các văn bản có liên quan.

4. Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành Quy chế này tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh; tổng hợp, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh xử lý kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức, triển khai thực hiện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đỗ Ngọc An