

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

Số: /QĐ-UBND

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

Kon Tum, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Đề án Tổ chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Kon Tum

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ 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; Quyết định số 985/QĐ-TTg ngày 08 tháng 08 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Chỉ thị số 30/CT-TTG ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các bộ, ngành, địa phương;

Căn cứ Chỉ thị số 20-CT/TU ngày 09 tháng 01 năm 2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về triển khai thực hiện các lĩnh vực đột phá trong năm 2019;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án Tổ chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Kon Tum với các nội dung chính sau đây:

I. Mục tiêu, nguyên tắc thực hiện

1. Mục tiêu

a) Mục tiêu chung

- Tạo sự thống nhất và quyết tâm trong hệ thống chính trị về công tác cải cách hành chính nhất là cải cách thủ tục hành chính (TTHC); xây dựng bộ máy

chính quyền "kiến tạo, phát triển, liêm chính, hành động quyết liệt, phục vụ nhân dân"; xây dựng công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực, trách nhiệm trong tiếp nhận và giải quyết các TTHC cho tổ chức, cá nhân.

- Hoàn thành việc tổ chức và đưa Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã trên địa bàn toàn tỉnh vào hoạt động theo đúng Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Mục tiêu cụ thể: Trong quý I năm 2020, 100% Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh được tổ chức và hoạt động theo đúng Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Nguyên tắc tổ chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

- Việc tổ chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã được thực hiện một cách toàn diện, đồng bộ từ việc thành lập, tổ chức lại (đối với địa phương đã thành lập nhưng chưa đúng quy định), ban hành quy chế tổ chức hoạt động, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, bố trí nhân sự và triển khai các công việc liên quan đến TTHC để Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoạt động đúng quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

- Đối với các địa phương đã thành lập Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trước thời điểm Chính phủ ban hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP hoặc thành lập sau nhưng chưa phù hợp thì tiến hành rà soát, quyết định tổ chức lại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp mình theo đúng quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và quy định tại Đề án này.

II. Tổ chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã

1. Tổ chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

a) Tại cấp huyện

Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập (hoặc tổ chức lại) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện bảo đảm và quản lý trụ sở, trang thiết bị, máy móc, phần mềm ứng dụng, hệ thống mạng.

b) Tại cấp xã

Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập (hoặc tổ chức lại) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

Ủy ban nhân dân cấp xã bảo đảm và quản lý trụ sở, trang thiết bị, máy móc, phần mềm ứng dụng, hệ thống mạng.

c) Tên gọi của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả được đặt thống nhất theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể: Bộ phận Tiếp

nhận và Trả kết quả huyện [tên huyện/thành phố]; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã [tên xã/phường/thị trấn].

2. Cơ cấu tổ chức và người làm việc

a) Tại cấp huyện

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện có Trưởng Bộ phận và Phó Trưởng Bộ phận. Trưởng Bộ phận là lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện và là đầu mối theo dõi công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Căn cứ vào tình hình thực tế tại địa phương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định Trưởng Bộ phận và Phó Trưởng Bộ phận.

Các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp huyện cử công chức đến làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Các Phòng, ban chuyên môn cấp huyện xây dựng phương án nhân sự cử đến làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện cử công chức, viên chức quản lý, vận hành trụ sở, trang thiết bị, máy móc, phần mềm ứng dụng, hệ thống mạng của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

b) Tại cấp xã

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã có Trưởng Bộ phận và Phó Trưởng Bộ phận. Trưởng Bộ phận là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; Phó Trưởng Bộ phận là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã là công chức thuộc các chức danh công chức cấp xã quy định tại Luật cán bộ, công chức. Căn cứ vào tình hình cụ thể tại địa phương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh sách nhân sự được cử ra thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Nhiệm vụ

- Công khai đầy đủ, kịp thời bằng phương tiện điện tử hoặc bằng văn bản danh mục TTHC được thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; các nội dung TTHC được công khai theo quy định của pháp luật về kiểm soát TTHC; hỗ trợ những trường hợp không có khả năng tiếp cận TTHC được công khai bằng phương tiện điện tử;

- Hướng dẫn thực hiện TTHC; tiếp nhận hồ sơ TTHC; giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC; theo dõi, giám sát,

đánh giá việc giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có);

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị để giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp TTHC yêu cầu giải quyết ngay trong ngày hoặc các TTHC được giao hoặc ủy quyền cho công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; hỗ trợ tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4;

- Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền và các cơ quan khác có liên quan tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức được giao nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân đối với công chức, cơ quan có thẩm quyền liên quan đến hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, chuyển hồ sơ giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC; chuyển ý kiến giải trình của cơ quan có thẩm quyền về các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến tổ chức, cá nhân;

- Bố trí trang thiết bị tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo quy định, cung cấp các dịch vụ hỗ trợ cần thiết về pháp lý, thanh toán phí, lệ phí, nộp thuế, phiên dịch tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc (nếu cần), sao chụp, in ấn tài liệu, các dịch vụ khác khi tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo mức giá dịch vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo quy định của pháp luật.

b) Quyền hạn

- Đề nghị các cơ quan có thẩm quyền và cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác tiếp nhận, giải quyết TTHC;

- Từ chối tiếp nhận các hồ sơ chưa đúng quy định; chủ trì theo dõi, giám sát, đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc giải quyết TTHC theo đúng quy trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; yêu cầu các cơ quan có thẩm quyền thông tin về tiếp nhận và tiến độ giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý kịp thời hồ sơ đến hoặc quá thời hạn giải quyết;

- Theo dõi, đôn đốc, nhận xét, đánh giá công chức do các cơ quan có thẩm quyền cử đến công tác tại Bộ phận về chấp hành thời gian lao động, các quy định của pháp luật về chế độ công vụ, quy chế văn hóa công sở, nội quy của cơ quan;

- Đề xuất việc đổi mới, cải tiến, nâng cao chất lượng phục vụ, thực hiện công vụ đúng thời hạn, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân; làm tốt thông tin, tuyên truyền về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;

- Quản lý, đề xuất nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin và phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; tham gia bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình khai thác, sử dụng các Hệ thống;

- Thực hiện các quyền hạn khác được giao theo quy định của pháp luật.

4. Trách nhiệm của Trưởng Bộ phận

a) Trực tiếp điều hành và chịu trách nhiệm trước người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền về toàn bộ hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Được thừa lệnh người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền ký các văn bản đôn đốc các cơ quan, đơn vị chức năng có liên quan đến giải quyết TTHC để bảo đảm việc giải quyết theo đúng quy định; báo cáo, đề xuất với người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền biện pháp xử lý đối với những trường hợp giải quyết TTHC không bảo đảm thời gian và chất lượng theo quy định.

b) Định kỳ 03 tháng hoặc đột xuất, người đứng đầu Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả làm việc với các cơ quan có thẩm quyền có TTHC được tiếp nhận và giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp đó để trao đổi về việc quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ và tình hình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC của các cơ quan chuyên môn tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

c) Quản lý thời gian làm việc, tiến độ xử lý công việc được giao, thái độ, tác phong, cư xử của cán bộ, công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và hàng tháng thông báo cho cơ quan cử cán bộ, công chức, viên chức biết; từ chối tiếp nhận hoặc chủ động đề xuất với cơ quan cử người thay cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật lao động, có thái độ, tác phong, cư xử không đúng quy chế văn hóa công sở, năng lực chuyên môn không đáp ứng được nhiệm vụ hoặc có hành vi vi phạm pháp luật khác.

d) Giao nhiệm vụ cho cấp phó, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phù hợp với năng lực và chuyên môn nghiệp vụ; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ đã giao và thực hiện công tác thông tin, báo cáo theo quy định.

đ) Phối hợp với cơ quan, đơn vị cử cán bộ, công chức, viên chức xem xét, xử lý hành vi vi phạm của công chức, viên chức và công khai kết quả xử lý cho tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đối với hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức được biết.

e) Chủ động đề nghị người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để kịp thời tăng, giảm cán bộ, công chức, viên chức khi số lượng tổ chức, cá nhân đến thực hiện TTHC có biến động tăng, giảm rõ rệt hoặc quá ít hoặc trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được vắng mặt, được nghỉ theo quy định.

f) Công khai tại trụ sở và trên trang tin điện tử của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả họ, tên, chức danh, số điện thoại của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; họ, tên, chức danh, lĩnh vực công tác, số điện thoại của cán bộ, công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

g) Kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân, cán bộ, công chức, viên chức xảy ra tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

h) Tổ chức bảo vệ, phòng cháy, chữa cháy, bảo đảm an ninh, an toàn cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, tổ chức, cá nhân đến thực hiện TTHC tại trụ sở Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

l) Quản lý, trình cấp có thẩm quyền về việc mua sắm, thuê, cải tạo, sửa chữa, bảo dưỡng, thay thế, bổ sung, thanh lý tài sản, cơ sở vật chất, kỹ thuật tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo đúng quy định của pháp luật; bố trí khoa học, hợp lý các khu vực cung cấp thông tin, giải quyết TTHC, trang thiết bị phục vụ tổ chức, cá nhân đến thực hiện thủ tục hành chính.

5. Bố trí trụ sở, trang thiết bị

a) Trụ sở Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả được bố trí tại trụ sở Bưu điện huyện, Điểm bưu điện văn hóa xã đối với những địa phương có điều kiện thuận lợi (*có vị trí thuận lợi, diện tích đảm bảo để triển khai Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả*) nhằm tiết kiệm chi phí, đồng thời gắn với việc thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

Riêng đối với các đơn vị đã tiến hành xây dựng Trụ sở Bộ phận Một cửa thì tiếp tục thực hiện tại trụ sở đã xây dựng.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện làm việc cụ thể với Bưu điện huyện để trao đổi và quyết định việc tổ chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại trụ sở Bưu điện huyện, Điểm bưu điện văn hóa xã.

b) Trang thiết bị

Căn cứ vào tính chất công việc và tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị và tiêu chuẩn, định mức về máy móc, thiết bị trang bị cho cơ quan nhà nước, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quyết định theo thẩm quyền về trang thiết bị, phương tiện làm việc của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, đáp ứng nhu cầu làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

Tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả bố trí khu vực cung cấp thông tin, thủ tục hành chính; khu vực tiếp nhận và trả kết quả được chia thành từng quầy tương ứng với từng lĩnh vực khác nhau; bố trí đủ ghế ngồi chờ, bàn để viết, máy tính có kết nối mạng dành cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch, thực hiện dịch vụ công trực tuyến (nếu có); lắp đặt camera theo dõi toàn bộ khu vực làm việc của Bộ phận Một cửa có kết nối với cơ quan nhà nước cấp trên và trong toàn hệ thống; bố trí khu vực đặt các trang thiết bị: máy lấy số xếp hàng tự động kết nối tới Hệ thống thông tin một cửa điện tử; các màn hình cảm ứng phục vụ tổ chức, cá nhân tra cứu thông tin, thủ tục hành chính, tra cứu kết quả giải quyết TTHC.

(Chi tiết tham khảo danh mục máy móc, trang thiết bị và khái toán kinh phí mua sắm trang thiết bị kèm theo Đề án).

c) Hệ thống phần mềm dùng chung

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, xã sử dụng Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Kon Tum do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cung cấp tại địa chỉ <https://hanhchinhcong.kontum.gov.vn> để thực hiện việc tiếp nhận, theo dõi và trả kết quả TTHC.

6. Kinh phí thực hiện

a) Kinh phí hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã được bố trí trong dự toán hàng năm theo phân cấp ngân sách và quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

b) Kinh phí đầu tư xây dựng, cải tạo, sửa chữa, bảo dưỡng hoặc thuê trụ sở Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin được chi theo quy định của pháp luật về đầu tư công và được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu, xây dựng, công nghệ thông tin và pháp luật khác có liên quan.

c) Ngoài kinh phí do ngân sách nhà nước bảo đảm, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã được sử dụng các nguồn hợp pháp khác để thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi quản lý.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Chủ trì, phối hợp với các Sở: Nội vụ, Thông tin và Truyền thông, Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh.

b) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

c) Phối hợp với các cơ quan, địa phương triển khai đồng bộ thống nhất về trang thiết bị, công nghệ thông tin, Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử thực hiện đồng bộ thống nhất 03 cấp trên toàn tỉnh.

đ) Đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo các cơ quan, đơn vị xây dựng quy trình thực hiện liên thông trong giải quyết các TTHC có liên quan.

e) Triển khai, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống thông tin Một cửa điện tử để thực hiện thống nhất từ cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.

g) Theo dõi, giám sát, đánh giá và báo cáo kết quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.

f) Tổng hợp, báo cáo Văn phòng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, kết quả đánh giá nội bộ việc giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

2. Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh

a) Rà soát, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, sửa đổi, bổ sung TTHC cấp tỉnh, huyện, xã thuộc ngành quản lý theo đúng quy định của pháp luật.

b) Xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC do ngành quản lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã

a) Tổ chức việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân cùng cấp và cơ quan hành chính nhà nước cấp trên về triển khai, tổ chức thực hiện quy định của pháp luật về việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan nhà nước ở địa phương.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quyết định thành lập (hoặc tổ chức lại), ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; phê duyệt danh sách công chức, viên chức cử ra thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

c) Kịp thời chấn chỉnh và xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm quy định tại Nghị định này;

d) Định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- TT HĐND tỉnh (báo cáo);
- Như Điều 3 (thực hiện);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TTHCC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Hòa