

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lâm Đồng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG**

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

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020;

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;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lâm Đồng (sau đây gọi tắt là Trung tâm), cụ thể:

1. Vị trí, chức năng

a) Trung tâm là đơn vị hành chính đặc thù thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng, có con dấu để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

b) Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, biên chế và công tác của Văn phòng UBND tỉnh, đồng thời chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

c) Trung tâm là đầu mối để các sở, ban, ngành tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố; báo cáo, đề xuất Chánh Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi tiến độ giải quyết thủ tục hành chính của các sở, ban, ngành; đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính;

2. Trụ sở làm việc: Tầng 1 Trung tâm hành chính tỉnh; địa chỉ: số 36, đường Trần Phú - thành phố Đà Lạt - tỉnh Lâm Đồng.

## **Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn**

### **1. Nhiệm vụ**

a) Công khai đầy đủ, kịp thời bằng phương tiện điện tử hoặc bằng văn bản danh mục thủ tục hành chính được thực hiện tại Trung tâm; các nội dung thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ); hỗ trợ những trường hợp không có khả năng tiếp cận thủ tục hành chính được công khai bằng phương tiện điện tử;

b) Hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính; tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính; giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định;

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu giải quyết ngay trong ngày hoặc các thủ tục hành chính được giao hoặc ủy quyền cho công chức, viên chức tại Trung tâm giải quyết; hỗ trợ tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4;

d) Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền và các cơ quan khác có liên quan tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

đ) 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 cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan có thẩm quyền liên quan đến việc hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, chuyển hồ sơ giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; 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;

e) Bố trí trang thiết bị tại Trung tâm theo quy định tại điểm b Khoản 2 Điều 13 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và 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 và các dịch vụ cần thiết khác khi tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo mức giá dịch vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

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

### **2. Quyền hạn**

a) 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 thủ tục hành chính;

b) 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 thủ tục hành chính theo đúng quy trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; yêu cầu các cơ quan có thẩm quyền thông tin về việc tiếp nhận và tiến độ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý hồ sơ đến hoặc quá thời hạn giải quyết;

c) Theo dõi, đôn đốc, nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức do các cơ quan có thẩm quyền cử đến công tác tại Trung tâm về việc chấp hành thời gian làm việc, các quy định của pháp luật về chế độ công vụ, quy chế văn hóa công sở, nội quy của cơ quan;

d) 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; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

đ) Quản lý, đề xuất cấp có thẩm quyền nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin và phần mềm ứng dụng của các 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 này;

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

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế, cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động**

#### **1. Cơ cấu tổ chức**

a) Lãnh đạo Trung tâm

Trung tâm có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc tỉnh (trước mắt bố trí Giám đốc và 01 Phó Giám đốc).

Chức danh Giám đốc Trung tâm tương đương với chức danh Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Chức danh Phó Giám đốc Trung tâm tương đương chức danh Trưởng phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

b) Vị trí chuyên môn, nghiệp vụ: 05 người

c) Vị trí tiếp nhận và trả kết quả: do các sở, ban, ngành cử đến làm việc tại Trung tâm thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hoặc trực tiếp được giao thẩm định hồ sơ thủ tục hành chính.

Tại thời điểm quyết định thành lập Trung tâm giữ nguyên trạng số lượng công chức, viên chức đang được các sở, ban, ngành giao tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa Trung tâm hành chính tỉnh như hiện nay (trừ Văn phòng UBND tỉnh); sau một thời gian hoạt động (từ 06 tháng đến 01 năm), tùy tình hình cụ thể, Giám đốc Trung tâm thỏa thuận với Thủ trưởng của từng cơ quan, đơn vị trên cơ sở số lượng hồ sơ, công việc phát sinh thực tế của mỗi cơ quan để cử cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm ít nhất 06 tháng và không quá 24 tháng.

## 2. Biên chế

Biên chế của Trung tâm được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ và nằm trong tổng số biên chế được giao của Văn phòng UBND tỉnh.

## 3. Cơ sở vật chất

a) Chuyển toàn bộ các trang thiết bị làm việc hiện có tại khu vực tiếp nhận và trả kết quả thuộc tài sản của Trung tâm hành chính tỉnh và của các sở, ban, ngành sang Trung tâm.

b) Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đảm bảo cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của Trung tâm theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Kinh phí hoạt động của Trung tâm được phân bổ trong tổng kinh phí chi thường xuyên cho hoạt động quản lý nhà nước do Văn phòng UBND tỉnh đảm nhận. Trung tâm có thể có nguồn thu khác từ việc thực hiện các hoạt động dịch vụ có liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính công khi có cá nhân, tổ chức yêu cầu và được cơ quan có thẩm quyền cho phép, không trái với quy định của pháp luật.

**Điều 4.** Giao Chánh Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm trong tháng 9 năm 2018; tổ chức công bố và đưa Trung tâm đi vào hoạt động trong tháng 10 năm 2018.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 6.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

### **Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Như Điều 6;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TKCT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Đoàn Văn Việt**