

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG**

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

Số: 924 /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 20 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ
kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang tại Tờ trình số 400/TTr-VP ngày 18 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc quy định hệ thống công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang và Quyết định số 2683/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang ban hành Quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở; Thủ trưởng ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phan Huy Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG**

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

QUY CHẾ

**Hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ
kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**
(Kèm theo Quyết định số: 924 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc hoạt động, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu, số lượng, chế độ làm việc của cán bộ đầu mối và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây gọi tắt là TTHC) trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

2. Đối tượng áp dụng

a) Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, bao gồm: cán bộ, công chức đầu mối tại các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (gọi chung là cán bộ đầu mối cấp tỉnh) và cán bộ, công chức đầu mối tại Ủy ban nhân dân các xã, phường (gọi chung là cán bộ đầu mối cấp xã); các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

b) Quy chế này không áp dụng đối với cán bộ đầu mối của các cơ quan, đơn vị ngành dọc tại địa phương.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của cán bộ đầu mối

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật liên quan đến công tác kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

2. Hoạt động của cán bộ đầu mối được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị.

3. Đề cao trách nhiệm và tinh thần chủ động của cán bộ đầu mối trong công tác tham mưu thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

4. Đảm bảo sự phối hợp hoạt động chặt chẽ, thống nhất, thường xuyên, liên tục, toàn diện và đúng quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu, số lượng, chế độ làm việc của cán bộ đầu mối

1. Cơ cấu, số lượng

a) Đối với các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

Cán bộ đầu mối cấp tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận. Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử cán bộ đầu mối tại đơn vị mình và gửi danh sách về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận.

Căn cứ vào yêu cầu công việc, các sở, ban, ngành bố trí không quá 04 cán bộ đầu mối, trong đó phải đảm bảo bố trí 01 lãnh đạo là Thủ trưởng Sở, ban, ngành; 01 lãnh đạo Văn phòng (*hoặc lãnh đạo cấp phòng tương đương*); 01 công chức Văn phòng và 01 công chức được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tuyên Quang.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí cán bộ đầu mối là lãnh đạo, công chức (*viên chức trong trường hợp viên chức làm việc trong đơn vị hành chính*) thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

b) Ủy ban nhân dân các xã, phường (*Ủy ban nhân dân cấp xã*)

Cán bộ đầu mối cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh*) để theo dõi. Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ đầu mối, đơn vị phải kịp thời thông báo cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí 02 công chức làm đầu mối, trong đó có Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công được giao theo dõi công tác kiểm soát TTHC, Bộ phận Một cửa.

2. Chế độ làm việc

Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, tham mưu giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị, địa phương; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi giải quyết hoặc quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương và chịu trách nhiệm trước thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương về nhiệm vụ được phân công; chịu sự hướng dẫn, kiểm tra nghiệp vụ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ ĐẦU MỐI

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ của cán bộ đầu mối

Tham mưu, giúp việc cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện công tác kiểm soát TTHC, gồm các nhiệm vụ sau:

1. Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, hiệu quả hoạt động cải cách TTHC và kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị, địa phương theo ngành, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị. Triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong

giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử thông qua các dịch vụ công trực tuyến; công tác truyền thông về cải cách TTHC.

2. Niêm yết, công khai

a) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện niêm yết, công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo đúng quy định.

b) Thường xuyên kiểm tra việc công khai địa chỉ cơ quan, hộp thư điện tử, số điện thoại chuyên dùng của cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có nhiệm vụ tham mưu, giải quyết TTHC.

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

a) 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 phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Phối hợp với các phòng, bộ phận trong cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu, giúp Thủ trưởng tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại cơ quan, đơn vị và chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương về nhiệm vụ được phân công.

4. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, tập huấn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC; phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí và cơ quan có thẩm quyền thực hiện công tác truyền thông về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC.

5. Rà soát, đánh giá TTHC

a) Triển khai, hướng dẫn thực hiện, tổng hợp kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương theo Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC định kỳ hàng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

b) Triển khai rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình, kỹ thuật chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử TTHC làm cơ sở xây dựng dịch vụ công trực tuyến theo chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền và kế hoạch của cơ quan, đơn vị.

6. Định kỳ hàng quý, năm hoặc theo yêu cầu đột xuất, tham mưu xây dựng báo cáo về công tác kiểm soát TTHC theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/10/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

7. Nghiên cứu đề xuất với thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương và Ủy ban nhân dân tỉnh các sáng kiến, giải pháp đẩy mạnh kiểm soát TTHC cải thiện môi trường kinh doanh tại cơ quan, đơn vị, địa phương (nếu có).

8. Cán bộ đầu mối cấp tỉnh thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân do cơ quan, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

9. Thống kê, trình ban hành Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh

- Trên cơ sở Quyết định công bố TTHC của bộ, cơ quan ngang bộ khẩn trương chủ trì, phối hợp với bộ phận liên quan thuộc cơ quan, đơn vị rà soát, tham mưu dự thảo quyết định công bố gửi hồ sơ trình ban hành quyết định công bố gồm: Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý ngành, lĩnh vực của cơ quan, đơn vị (bao gồm cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã) và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để kiểm soát về hình thức, nội dung dự thảo quyết định công bố; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Căn cứ văn bản quy phạm pháp luật có quy định chi tiết về TTHC của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh tham mưu xây dựng hồ sơ trình ban hành quyết định công bố gồm: Tờ trình, dự thảo quyết định công bố thuộc phạm vi, chức năng quản lý ngành, lĩnh vực của cơ quan, đơn vị và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo quy định khoản 2, khoản 3 Điều 10 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

b) Đối với cán bộ đầu mối cấp xã

- Chủ động tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị có văn bản kiến nghị các cơ quan chuyên môn, đơn vị có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, kịp thời tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã theo quy định.

- Phối hợp tham gia ý kiến đối với các dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã theo đề nghị của cơ quan chuyên môn, đơn vị có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

10. Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

Điều 5. Quyền hạn

1. Phối hợp với các bộ phận có liên quan của đơn vị tổ chức triển khai, thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC do lãnh đạo đơn vị giao.

2. Tham gia phối hợp thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC về các vấn đề có liên quan đến phạm vi chức năng quản lý của đơn vị khi được yêu cầu.

3. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, các hội nghị, hội thảo chuyên đề về kiểm soát TTHC do Văn phòng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức và phối hợp tổ chức, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

4. Được hưởng chế độ hỗ trợ cán bộ đầu mối theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC và các văn bản có liên quan.

5. Được khen thưởng theo quy định.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn nghiệp vụ về công tác kiểm soát TTHC để nâng cao năng lực cho cán bộ đầu mối các cấp.

2. Thiết lập, chia sẻ thông tin hai chiều giữa Phòng Kiểm soát TTHC, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cán bộ, công chức đầu mối để kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc; chia sẻ những sáng kiến, cách làm hay, bài học kinh nghiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

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

4. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ cho cán bộ đầu mối và kinh phí cho hoạt động kiểm soát TTHC theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý



và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC và các văn bản có liên quan.

2. Thẩm định dự toán kinh phí của các đơn vị dự toán khối tỉnh báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định, đảm bảo cho hoạt động kiểm soát TTHC tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định của pháp luật.

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương có cán bộ đầu mối

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ quy định phê duyệt, bố trí, phân công nhiệm vụ cho cán bộ đầu mối đảm bảo thực hiện yêu cầu nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại đơn vị mình; tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định và 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 tại Quy chế này.

2. Bảo đảm bố trí kinh phí và chi trả các chế độ hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ đầu mối thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét, giải quyết./.

