

Số: 1957/QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 11 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 110/TTr-STC ngày 05 tháng 9 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *thư*

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC- VPCP;
- TT: TU, HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP, HCC;
- Lưu: VT, VP Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

30

thư **CHỦ TỊCH.**

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Chiến

QUY CHẾ

**Phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1957/QĐ-UBND ngày 11/9/2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm phối hợp, trình tự và thời gian giải quyết thủ tục hành chính giữa Sở Tài chính, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.
2. Sở Tài chính.
3. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính.
4. Cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện và chịu trách nhiệm về tình hình, kết quả giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi phụ trách.

2. Phối hợp giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông; đảm bảo sự khách quan, công khai, minh bạch, đúng pháp luật và đúng thời hạn trong thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính với cá nhân, tổ chức.

3. Việc phối hợp được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và các quy định pháp luật có liên quan, không làm ảnh hưởng đến hoạt động riêng của từng cơ quan, đơn vị; đảm bảo có sự phối hợp kịp thời, chặt chẽ, thống nhất trong suốt quá trình giải quyết thủ tục hành chính từ lúc tiếp nhận, giải quyết đến trả kết quả giải quyết.

Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận, phối hợp giải quyết, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo nguyên tắc, quy trình được quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 24 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Thời gian giải quyết và các thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế "một cửa liên thông" được thực hiện theo Phụ lục kèm theo Quyết định này.

3. Nội dung cụ thể từng thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1924/QĐ-UBND ngày 04/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố nội dung, quy trình thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Tài chính tỉnh Tây Ninh.

Chương II

THỜI GIAN THỰC HIỆN VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 5. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh

1. Lãnh đạo, chỉ đạo Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quy chế phối hợp liên ngành số 5970/QC-LN ngày 30/10/2018 về phối hợp giữa Trung tâm Hành chính công tỉnh trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh với các sở, ngành, đơn vị có liên quan trong việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

2. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính do Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính do Sở Tài chính chuyển đến không đảm bảo đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh kịp thời chuyển trả cho Sở Tài chính để bổ sung theo quy định.

3. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền; chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Sở Tài chính theo đúng thời hạn quy định.

4. Thực hiện Thư xin lỗi trong trường hợp Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh trễ hạn trong việc phối hợp trình hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trễ hạn trong việc quyết định, cho ý kiến về thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức.

5. Phối hợp với cơ quan chủ trì trình giải quyết, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc (nếu có), đảm bảo hồ sơ được trả đúng hạn, không gây phiền hà, khó khăn cho cơ quan, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 6. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Là cơ quan chủ trì đầu mối tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trong quy trình một cửa liên thông giải quyết thủ tục hành chính; kiểm soát toàn bộ quy trình, tiến độ giải quyết thủ tục hành chính; chủ động và kịp thời đôn đốc các cơ quan phối hợp và Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh thực hiện đúng quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh phê duyệt.

2. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính để xem xét, quyết định theo thẩm quyền (gửi thông qua Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh), đảm bảo đầy đủ hồ sơ, thời hạn theo quy định. Tờ trình phải thể hiện rõ ràng, cụ thể nội dung đề xuất, cơ sở giải quyết; đối với hồ sơ phải phối hợp lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình xem xét thẩm tra, thẩm định hồ sơ thì Tờ trình phải trình bày đầy đủ, rõ ràng ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

3. Thực hiện Thư xin lỗi trong trường hợp để trễ hạn trong việc giải quyết thủ tục hành chính so với quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh phê duyệt.

4. Chủ động, thường xuyên rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, có ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung danh mục thủ tục hành chính tại Phụ lục để phù hợp quy định pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước tỉnh

1. Trên cơ sở hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công do Sở Tài chính gửi Kho bạc nhà nước tỉnh để chi từ tài khoản tiền tạm giữ xử lý tài sản công. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ Kho bạc nhà nước tỉnh thực hiện kiểm soát, phê duyệt lệnh chi và thông báo kết quả phê duyệt cho Sở Tài chính để thực hiện quy trình tiếp theo và chuyển trả kết quả cho cơ quan, đơn vị đúng thời gian quy định.

2. Thực hiện Thư xin lỗi trong trường hợp để trễ hạn trong việc giải quyết thủ tục hành chính so với quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh phê duyệt.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Khen thưởng, kỷ luật

Kết quả thực hiện Quy chế này là một trong những tiêu chí đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được Chủ tịch, UBND tỉnh giao có liên quan đến công tác cải cách hành chính.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn vướng mắc thì các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có văn bản kiến nghị gửi về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Trên đây là Quy chế phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh, Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện theo đúng nội dung Quy chế này./.

1/5. CHỦ TỊCH.
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Chiến