

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: 1577/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 10 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Đề án thực hiện cơ chế một cửa trong quan hệ giải quyết công việc giữa Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi với tổ chức, cá nhân

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

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

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 04/2011/QĐ-UBND ngày 14/02/2011 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 29/8/2007 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy định áp dụng cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết các công việc liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 26/3/2012 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2012-2015; Quyết định số 542/QĐ-UBND ngày 20/4/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi năm 2012;

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-UBND ngày 11/5/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 1088/TTr-SXD ngày 27/9/2012 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 1378/SNV ngày 11/10/2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Đề án thực hiện cơ chế một cửa trong quan hệ giải quyết công việc giữa Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi với tổ chức, cá nhân.

Điều 2. Những thủ tục hành chính trong các lĩnh vực, công việc thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng nhưng chưa quy định tại Đề án này

được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành, quy định của UBND tỉnh và hướng dẫn của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 3. Giao Giám đốc Sở Xây dựng phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Đề án đạt hiệu quả.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quyết định trước đây của UBND tỉnh về áp dụng cơ chế một cửa tại Sở Xây dựng được bãi bỏ.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính; Xây dựng; Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Cao Khoa

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

ĐỀ ÁN

**Thực hiện cơ chế một cửa trong quan hệ giải quyết công việc giữa
Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi với tổ chức, cá nhân**

*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 1577/QĐ-UBND ngày 22/10/2012
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)*

I. NHỮNG CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

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

Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

- Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 26/3/2012 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2012-2015; Quyết định số 542/QĐ-UBND ngày 20/4/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi năm 2012;

- Căn cứ Quyết định số 04/2011/QĐ-UBND ngày 14/02/2011 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi;

- Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 29/8/2007 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy định áp dụng cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết các công việc liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi;

- Quyết định số 70/QĐ-UBND ngày 11/5/2012 của UBND tỉnh về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức và cá nhân khi đến giao dịch các thủ tục hành chính, đảm bảo tính công khai, minh bạch trong quá trình giải quyết công việc, từng bước đơn giản hóa các thủ tục hành chính; đáp ứng các yêu cầu giải quyết công việc của tổ chức và cá nhân một cách tốt nhất về số lượng, chất lượng và thời gian;

- Tăng cường sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan nhà nước và tổ chức, cá nhân đối với việc thực hiện thủ tục hành chính tại Sở Xây dựng.

- Tăng cường, nâng cao sự phối hợp đồng bộ giữa các phòng, ban chuyên môn trực thuộc, tránh sự chồng chéo, né tránh, đùn đẩy trong quá trình giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân. Nêu cao tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ giải quyết công việc của đội ngũ công chức; phòng, chống tệ quan liêu, tham nhũng, hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà cho tổ chức và cá nhân.

2. Yêu cầu

- Các thủ tục, hồ sơ, quy trình, mức thu phí, lệ phí (nếu có) và thời gian giải quyết cho từng loại công việc phải được niêm yết công khai rõ ràng, đầy đủ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên Cổng thông tin thành phần của Sở Xây dựng và Cổng Thông tin điện tử của tỉnh để mọi tổ chức, cá nhân được biết.

- Mọi tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được quy định áp dụng cơ chế một cửa tại Đề án này, đều phải liên hệ và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Các phòng, ban chuyên môn trực thuộc Sở Xây dựng không được trực tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân thuộc lĩnh vực áp dụng cơ chế một cửa quy định tại Đề án này.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các phòng, ban chuyên môn thuộc Sở có trách nhiệm tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định do Giám đốc Sở Xây dựng ban hành.

- Công chức được giao nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải có phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ; tận tâm với công việc và có tinh thần trách nhiệm cao; có tác phong, thái độ lịch sự nghiêm túc, khiêm tốn khi giao tiếp với tổ chức, cá nhân.

- Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được hưởng các chế độ (nếu có) theo quy định hiện hành của Nhà nước.

III. NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG

1. Thủ tục hành chính công khai, minh bạch, đơn giản, rõ ràng, thuận tiện, đúng pháp luật; đảm bảo giải quyết công việc nhanh chóng, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân.

2. Công khai quy trình, hồ sơ thủ tục, thời gian giải quyết, phí và lệ phí (nếu có) tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của tất cả các thủ tục hành chính để tổ chức, cá nhân biết, thực hiện và giám sát.

3. Nhận yêu cầu và trả kết quả cho tổ chức và cá nhân tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

4. Công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm hướng dẫn, giải thích rõ ràng, đầy đủ, cụ thể cho tổ chức, cá nhân các quy định về hồ sơ, thủ tục thuộc lĩnh vực cần giải quyết; đồng thời phải tuân thủ đúng thủ tục hành chính, trình tự và thời gian đã được quy định, không được tự ý đặt ra các thủ tục, quy định trái với quy định của Nhà nước.

5. Việc phối hợp giải quyết công việc giữa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và các phòng, ban chuyên môn trực thuộc Sở để giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân theo quy định của Đề án này thuộc trách nhiệm của Sở Xây dựng.

IV. PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết các công việc có liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân đối với tất cả các thủ tục hành chính trên các lĩnh vực đã được công bố tại Quyết định số 70/QĐ-UBND ngày 11/5/2012 của UBND tỉnh về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi.

Ngoài ra, từ năm 2013 trở đi, Sở Xây dựng lựa chọn một số thủ tục hành chính liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh và UBND huyện, mà Sở Xây dựng là đầu mối tiếp nhận hồ sơ ban đầu để triển khai thực hiện cơ chế một cửa liên thông theo đúng quy định tại Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 29/8/2007 của UBND tỉnh.

2. Giám đốc Sở Xây dựng quy định việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả trong giải quyết các công việc liên quan trực tiếp tới tổ chức, cá nhân đối với các thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, nhưng chưa được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 70/QĐ-UBND ngày 11/5/2012 đảm bảo đúng quy định của nhà nước; đồng thời phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh trình UBND tỉnh công bố bổ sung.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA SỞ XÂY DỰNG

1. Thành lập bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo Quy định tại Điều 7 Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 29/8/2007 của UBND tỉnh Quảng Ngãi; đồng thời bố trí cán bộ, công chức có trình độ, năng lực, phẩm chất tốt, có khả năng giao tiếp với tổ chức, cá nhân làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2. Ban hành quy chế làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; quy định về quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; trách nhiệm của các phòng, ban thuộc Sở có liên quan trong việc thực hiện cơ chế một cửa; trách nhiệm của công chức làm việc ở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

3. Niêm yết công khai các quy định, thủ tục hành chính, giấy tờ, hồ sơ, mức thu phí, lệ phí (nếu có) và thời gian giải quyết từng loại thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và đăng tải trên Cổng thông tin thành phần của Sở Xây dựng, Cổng thông tin điện tử tỉnh.

4. Tổ chức tập huấn hoặc cử đi tập huấn về nghiệp vụ và cách giao tiếp với tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết công việc cho đội ngũ công chức trực tiếp làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

5. Sắp xếp, bố trí phòng làm việc, trang bị các phương tiện làm việc cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cách thích hợp, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch, giải quyết công việc.

6. Sắp xếp tổ chức bộ máy, phân công công chức theo đúng tiêu chuẩn chức danh, đảm bảo thực hiện hoàn thành chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao nhằm đáp ứng yêu cầu áp dụng cơ chế một cửa tại Sở Xây dựng.

7. Có hình thức thông báo, tuyên truyền thích hợp để tổ chức, cá nhân biết về việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Sở Xây dựng.

8. Thường xuyên rà soát quy trình, thủ tục hành chính, giấy tờ, hồ sơ; cải tiến lề lối, phương tiện làm việc, ... để từng bước nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa tại Sở Xây dựng, đúng quy định của Nhà nước.

9. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Sở Xây dựng cho các cơ quan có liên quan theo quy định; đồng thời kiến nghị giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước. Hằng năm, Sở Xây dựng có trách nhiệm lập dự toán gửi Sở Tài chính để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định hoặc trình HĐND tỉnh quyết định theo thẩm quyền.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Xây dựng triển khai thực hiện các nội dung theo thẩm quyền được quy định; đồng thời làm đầu mối, chủ trì phối hợp với các sở, ngành, địa phương và đơn vị có liên quan để tổ chức triển khai thực hiện các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực được quy định áp dụng cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Đề án đã được duyệt, đúng quy trình, thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố.

2. Các sở, ban, ngành, địa phương và đơn vị liên quan phải có trách nhiệm trong việc phối hợp với Sở Xây dựng để triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án này./.

CHỦ TỊCH

Cao Khoa