

Số: /QĐ-UBND

Lâm Đồng, ngày tháng năm 2025

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

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 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;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Kiện toàn cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng, gồm các ông, bà có tên sau:

**I. Tổ trưởng:** Ông Nguyễn Đình Tân, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

**II. Tổ phó:** Ông Nguyễn Hữu Tuấn, Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

### III. Thành viên:

1. Ông Trần Quang Khải, Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Thành viên;

2. Ông Phạm Ngọc Đức, Trưởng phòng Hành chính Tổ chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh - Thành viên;

3. Bà Hoàng Thị Thu Thủy, Phó Chánh Văn phòng Sở Tài chính - Thành viên;

4. Ông Nguyễn Phan Trung Hiếu, Chuyên viên Văn phòng Sở Tài chính - Thành viên;

5. Ông Lê Hoài Thiên Tâm, Chuyên viên Văn phòng Sở Xây dựng - Thành viên;

6. Bà Lê Diệu Trâm, Chuyên viên Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ - Thành viên;

7. Bà Trần Thanh Bình, Chuyên viên phòng Tổng hợp và Phổ biến giáo dục pháp luật, Sở Tư pháp - Thành viên;

8. Bà Hoàng Thị Mỹ Trang, Chuyên viên Văn phòng Sở Dân tộc và Tôn giáo - Thành viên

9. Bà Nguyễn Thị Hồng, Thanh tra viên, Thanh tra tỉnh - Thành viên;

10. Bà Nguyễn Thị Thu Thúy, chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường - Thành viên;

11. Bà Bùi Thị Thanh Thủy, Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường - Thành viên;

12. Bà Bùi Thị Hà, chuyên viên Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo - Thành viên;

13. Bà Vũ Thị Thanh Loan, Chuyên viên Văn phòng Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch - Thành viên;

14. Bà Trần Thị Cẩm Vy, chuyên viên Văn phòng Sở Y tế - Thành viên;

15. Bà Trần Phan Hoài Lan, Chuyên viên Văn phòng Sở Công thương - Thành viên;

16. Bà Đào Thị Thu Hằng, chuyên viên Ban Quản lý các khu công nghiệp - Thành viên;

17. Ông Hoàng Nguyên Lâm, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Thành viên;

18. Bà Vũ Thị Hồng Hạnh, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Thành viên;

19. Bà Lê Nguyễn Anh Thư, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Thành viên;

20. Bà Nguyễn Thị Phương, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Thành viên;

21. Bà Đỗ Thị Lan Hương, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Thành viên;

22. Bà Trần Thị Lượ, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Thành viên;

23. Bà Võ Thanh Phúc Đức, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Thành viên.

## **Điều 2. Hệ thống cán bộ, công chức đầu mối cấp huyện và cấp xã**

1. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Đà Lạt, Bảo Lộc phê duyệt danh sách cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành

chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện là Tổ trưởng của hệ thống đầu mối ở cấp huyện.

2. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn phê duyệt danh sách cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; một Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã là Tổ trưởng của hệ thống đầu mối ở cấp xã.

### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của hệ thống cán bộ, công chức đầu mối**

Các thành viên trong hệ thống đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, làm đầu mối để triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, địa phương mình; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo về toàn bộ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ. Cụ thể:

1. Tham mưu Thủ trưởng cơ quan, địa phương tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính hàng năm, ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, địa phương.

b) Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; phổ biến văn bản, tài liệu liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức liên quan.

c) Đánh giá giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

d) Rà soát, trình công bố, đơn giản hoá TTHC nội bộ trong cơ quan nhà nước theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025.

đ) Tổng hợp, thống kê số liệu và xây dựng báo cáo (định kỳ và đột xuất) về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

2. Kiểm soát việc quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do sở, ban, ngành chủ trì soạn thảo (đối với cán bộ, công chức đầu mối tại các sở, ban, ngành):

a) Hướng dẫn công chức được giao nhiệm vụ soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thực hiện đánh giá tác động và chi phí tuân thủ của thủ tục hành chính được quy định tại dự thảo.

b) Đối với cán bộ đầu mối cấp huyện, cấp xã: kiểm soát việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo nội dung văn bản không chứa thủ tục hành chính.

3. Kiểm soát việc công bố thủ tục hành chính:

a) Đối với cán bộ đầu mối tại các sở, ban, ngành: thường xuyên theo dõi Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC để cập nhật các Quyết định công bố TTHC mới của Bộ, ngành và hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện công bố danh mục TTHC thuộc lĩnh vực quản lý; đồng thời xây dựng Tờ trình và dự thảo Quyết định công bố danh mục TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo thẩm quyền.

b) Đối với cán bộ đầu mối cấp huyện, cấp xã: phối hợp, thông tin đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) về các trường hợp thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng chưa được công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thủ tục hành chính đã công bố nhưng chưa đúng quy định.

4. Kiểm soát việc xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính

- Đối với cán bộ đầu mối tại các sở, ban, ngành: xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, huyện, xã trên địa bàn tỉnh thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

- Đối với cán bộ đầu mối cấp huyện, cấp xã: thực hiện góp ý nội dung quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, xã khi được các sở, ban, ngành gửi lấy ý kiến.

5. Kiểm soát việc công khai, giải quyết, tuân thủ, áp dụng bộ thủ tục hành chính:

a) Hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính tại đơn vị, đảm bảo kịp thời, chính xác, rõ ràng, đầy đủ, dễ khai thác và sử dụng các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, địa phương đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố; không công khai các thủ tục hành chính đã hết hiệu lực thi hành.

b) Tham mưu lãnh đạo cơ quan cách thức công khai một cách khoa học, phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, địa phương và thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp tiếp cận, tìm hiểu.

c) Theo dõi việc giải quyết, tuân thủ bộ thủ tục hành chính do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố áp dụng tại cơ quan, địa phương.

d) Thực hiện đánh giá giải quyết TTHC theo Quyết định số 895/QĐ-UBND ngày 28/4/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công ích theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

#### 6. Rà soát thủ tục hành chính, kiến nghị phương án đơn giản hóa:

Cán bộ, công chức đầu mối có trách nhiệm tham mưu Thủ trưởng cơ quan triển khai, thực hiện việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Trung ương, của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc chủ động rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của cơ quan, địa phương nhằm phát hiện và kịp thời kiến nghị Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ thay thế những quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc kiến nghị Trung ương xử lý theo thẩm quyền đối với các thủ tục hành chính không đảm bảo về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và chi phí tuân thủ.

#### 7. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, TTHC:

a) Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính;

b) Theo dõi, đôn đốc các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc được phân công xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính.

8. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện thủ tục hành chính; thực hiện các nhiệm vụ trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

9. Tham dự các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, hội nghị, hội thảo chuyên đề, góp ý, đánh giá tác động thủ tục hành chính có liên quan do Văn phòng Chính phủ hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức và thực hiện các nhiệm vụ khác trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

**Điều 4.** Kinh phí hỗ trợ cán bộ, công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính cấp tỉnh sử dụng nguồn kinh phí không tự chủ cấp cho Văn phòng UBND tỉnh về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; UBND cấp huyện, UBND cấp xã căn cứ Nghị quyết số 76/2013/NQ-HĐND ngày 12/7/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng để đảm bảo hỗ trợ kinh phí cho hoạt động của cán bộ, công chức đầu mối cấp huyện và cấp xã.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1241/QĐ-UBND ngày 29/7/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc kiện toàn cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTTC trên địa bàn tỉnh.

**Điều 6.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc/Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Đà Lạt và Bảo Lộc; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các xã, phường, thị trấn và các ông, bà có tên nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTTC);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Như Điều 6;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Hồng Thái**