|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN** **TỈNH HÀ TĨNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 455/TTr-UBND |  *Hà Tĩnh, ngày 09 tháng 12 năm 2016* |

**TỜ TRÌNH**

**Về việc thông qua Đề án thành lập**

**Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh**

Kính gửi: Hội đồng nhân dân tỉnh

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

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; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 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;

Thực hiện Kết luận số 05-KL/TU ngày 29/6/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về một số chủ trương nâng cao năng lực, đổi mới phương thức lãnh đạo của Đảng về sắp xếp, tinh giản bộ máy, biên chế, hoạt động hiệu lực, hiệu quả của các cơ quan, đơn vị;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Văn bản số 1350/SNV-CCHC ngày 07/12/2016; Ủy ban nhân dân tỉnh kính đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định chủ trương về việc thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh *(sau đây gọi tắt là Trung tâm)* với các nội dung chính sau:

**I. MỤC TIÊU THÀNH LẬP TRUNG TÂM**

Thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh, Kết luận số 05-KL/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh xác định thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh là hết sức cần thiết nhằm tiếp tục phát huy những ưu điểm và khắc phục những tồn tại, hạn chế trong hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại các cơ quan, đơn vị. Trung tâm Hành chính công tỉnh với sự phối hợp giải quyết theo thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị sẽ rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí, tạo điều kiện tối đa phục vụ tốt nhất cho cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện các thủ tục hành chính (TTHC).

Trung tâm được thành lập với mục tiêu:

- Tạo sự thống nhất của cả hệ thống chính trị trong việc cải cách TTHC và cung cấp dịch vụ hành chính công; tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện TTHC, lấy cá nhân, tổ chức làm trung tâm phục vụ (trọng tâm là doanh nghiệp và công dân), bảo đảm sự hài lòng, thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong việc giải quyết TTHC.

- Xây dựng một nền hành chính phục vụ chuyên nghiệp, hiện đại và thân thiện; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào quá trình tiếp nhận, xử lý, giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức, tạo bước đột phá mạnh mẽ đối với nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh trong những năm tiếp theo.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả giải quyết TTHC của các cơ quan nhà nước; tăng cường tính liên thông trong giải quyết các TTHC, đảm bảo các thủ tục được giải quyết nhanh, công khai, minh bạch, không có khâu trung gian; rút ngắn thời gian giải quyết so với quy định, giảm chi phí thực hiện TTHC.

- Xây dựng và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực, trách nhiệm tận tâm phục vụ Nhân dân và có tính chuyên nghiệp cao; xác định nhiệm vụ cụ thể đối với các cơ quan, công chức và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan đơn vị khi giải quyết TTHC.

- Hoạt động của Trung tâm theo cơ chế “Tiếp nhận, phối hợp giải quyết và trả kết quả các thủ tục hành chính” góp phần nâng cao vai trò lãnh đạo của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân và sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, hiệu quả hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

**II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

Trung tâm là đầu mối tập trung để các sở, ban, ngành, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh tiếp nhận và phối hợp giải quyết các TTHC theo Bộ thủ tục hành chính đã công bố, được UBND tỉnh phê duyệt và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn đề xuất đưa vào giải quyết tại Trung tâm.

**III. MÔ HÌNH TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM**

**1. Tên gọi:** Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.

**2. Vị trí, chức năng của Trung tâm**

*2.1. Vị trí Trung tâm:*

- Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh là tổ chức trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh.

- Trung tâm có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ.

*2.2. Trụ sở Trung tâm:*

Trung tâm hành chính công tỉnh đặt tại thành phố Hà Tĩnh.

Phương án: Cải tạo, sửa chữa Hội trường nhà hai tầng Nhà khách Hương Sen (địa chỉ: số 04, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh).

*2.3. Chức năng của Trung tâm:*

- Là đầu mối tập trung để các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, các cơ quan trung ương đóng trên địa bàn tỉnh bố trí công chức, viên chức đến thực hiện việc tiếp nhận, hướng dẫn, phối hợp giải quyết hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC cho cá nhân, tổ chức.

- Hướng dẫn, giám sát, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo quy định; tham gia đề xuất các giải pháp nhằm cải cách TTHC, hiện đại hóa nền hành chính, trong đó tập trung đơn giản hóa TTHC, đẩy mạnh ứng dụng CNTT nhằm tin học hóa các giao dịch hành chính trong giải quyết TTHC và cung cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại Trung tâm.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.

*2.4. Nhiệm vụ của Trung tâm:*

- Niêm yết công khai các TTHC (hồ sơ, giấy tờ...) theo quy định; mức thu phí, lệ phí và thời gian giải quyết các loại công việc; quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ; trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân, tổ chức liên quan.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất; phương tiện, môi trường làm việc; ứng dụng công nghệ thông tin… để các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt nhất việc tiếp nhận, phối hợp giải quyết và trả kết quả TTHC cho các cá nhân, tổ chức đảm bảo nhanh gọn, công khai, minh bạch.

- Hướng dẫn cá nhân, tổ chức khi đến liên hệ giải quyết công việc.

- Phối hợp với công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị được cử đến làm việc tại Trung tâm thực hiện việc rà soát, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ TTHC theo quy định, tiếp nhận hồ sơ khi hợp lệ, hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hồ sơ khi chưa hợp lệ hoặc hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC trong trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Trung tâm.

- Theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ; chủ trì theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc giải quyết các TTHC tại Trung tâm.

- Giám sát, tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan thẩm quyền những phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc giải quyết TTHC và việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm theo quy định.

- Phối hợp thực hiện những công việc có liên quan trong quá trình giải quyết các TTHC liên thông; trao đổi công tác nghiệp vụ, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn cho công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để nghiên cứu các quy định của nhà nước về cải cách TTHC, chính quyền điện tử, tổng hợp, đề xuất điều chỉnh, sửa đổi, thay thế, bổ sung danh mục, quy trình và các nội dung liên quan khác trong việc giải quyết TTHC qua Trung tâm.

- Phối hợp trong công tác đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị được bố trí về làm nhiệm vụ tại Trung tâm.

- Vận hành, đề xuất nâng cấp cơ sở vật chất, phần mềm ứng dụng; tích hợp dữ liệu hoạt động, thực hiện công tác an ninh mạng và một số nội dung khác trong phạm vi hoạt động của Trung tâm. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ công trực tuyến (dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các cá nhân, tổ chức trên môi trường mạng) theo các mức độ quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/11/2011 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan.

- Đề xuất việc đổi mới, cải tiến, nâng cao chất lượng phục vụ, giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho cá nhân, tổ chức; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền về hoạt động của Trung tâm.

- Quản lý nhân sự, tài sản, cơ sở vật chất, kỹ thuật của Trung tâm theo quy định của pháp luật; bố trí khoa học, hợp lý các khu vực cung cấp thông tin, giải quyết TTHC, trang thiết bị phục vụ cá nhân và tổ chức đến giải quyết TTHC tại Trung tâm. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo theo quy định.

- Thực hiện việc thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.

- Cung cấp các dịch vụ có liên quan đến việc giải quyết TTHC khi được cá nhân, tổ chức yêu cầu và được cơ quan có thẩm quyền thông qua, không trái quy định của nhà nước.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được UBND tỉnh giao.

**3. Cơ cấu tổ chức, biên chế**

*3.1. Cơ cấu tổ chức:*

*a) Lãnh đạo Trung tâm*, gồm:

- Giám đốc Trung tâm.

- Không quá 02 Phó Giám đốc Trung tâm.

*b) Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ*: 02 phòng:

- Phòng Hành chính - Tổng hợp: Gồm các công chức thuộc biên chế của Trung tâm, do Trung tâm trực tiếp quản lý và phân công nhiệm vụ, giúp việc trực tiếp cho Lãnh đạo Trung tâm, thực hiện nhiệm vụ về công nghệ thông tin - quản trị mạng; tổng hợp, hành chính.

*- Phòng Nghiệp vụ*, gồm 02 bộ phận:

+ Bộ phận nghiệp vụ, gồm:

🞟 Các công chức thuộc biên chế của Trung tâm, giúp việc trực tiếp cho Lãnh đạo Trung tâm, đồng thời phối hợp thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả TTHC.

🞟 Các công chức, viên chức thuộc biên chế các sở, ban, ngành và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh được cử đến làm việc tại Trung tâm.

+ Bộ phận giám sát: Gồm các công chức thuộc biên chế của Trung tâm, giúp việc trực tiếp cho Lãnh đạo Trung tâm, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát và giải quyết kiến nghị.

*3.2. Biên chế, số người làm việc:*

- Biên chế của Trung tâm: Là số lượng người làm việc của Trung tâm do UBND tỉnh giao trên cơ sở Đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, gắn với chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc và nằm trong tổng biên chế của Văn phòng UBND tỉnh do cấp có thẩm quyền giao.

Trung tâm có thể hợp đồng lao động để đảm nhận một số vị trí đảm bảo cho hoạt động của Trung tâm sau khi có sự đồng ý của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Biên chế thuộc các cơ quan, đơn vị được cử về làm việc tại Trung tâm: Các sở, ban, ngành; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh căn cứ vào số lượng TTHC, khối lượng công việc liên quan để cử số lượng công chức, viên chức về làm việc tại Trung tâm cho phù hợp.

*3.3. Chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động làm việc tại Trung tâm:*

- Đối với công chức, viên chức thuộc biên chế và hợp đồng của Trung tâm: Tiền lương, phụ cấp và các chế độ khác do Trung tâm chi trả theo quy định.

- Đối với công chức, viên chức do các cơ quan, đơn vị cử đến làm việc tại Trung tâm: Tiền lương, phụ cấp và các chế độ khác do đơn vị cử người chi trả theo quy định.

- Trung tâm chi trả chế độ theo chính sách đặc thù, hàng năm cấp đồng phục cho công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm; đề xuất hỗ trợ tối thiểu 2.000.000 đồng/người/tháng.

**IV. CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM**

**1. Nguyên tắc chung**

- Trung tâm Hành chính công là đầu mối tập trung để các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh bố trí công chức, viên chức đến thực hiện việc tiếp nhận, hướng dẫn, phối hợp giải quyết hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC cho cá nhân, tổ chức.

- Trung tâm không trực tiếp giải quyết TTHC và các kiến nghị của doanh nghiệp, nhà đầu tư thay các cơ quan, đơn vị.

- Cá nhân, tổ chức chỉ đến một nơi duy nhất là Trung tâm để thực hiện các TTHC (từ khâu nộp hồ sơ, bổ sung hồ sơ (nếu có) và nhận kết quả tại Trung tâm);

- Các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết TTHC tuyệt đối không tiếp, hướng dẫn TTHC cho cá nhân, tổ chức tại cơ quan, đơn vị mình mà hướng dẫn tại Phòng khách Trung tâm.

- TTHC được đưa vào thực hiện tại Trung tâm phải được công bố, công khai đúng quy định, đảm bảo cho cá nhân, tổ chức tiếp nhận thông tin về TTHC phải công khai, minh bạch, rõ ràng.

- Các giao dịch, yêu cầu hoàn chỉnh nội dung hồ sơ giữa Trung tâm và các cơ quan, đơn vị xử lý TTHC với cá nhân, tổ chức phải được thể hiện bằng văn bản.

**2. Thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm:**

***2.1. Thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm***

*a) Đối với các sở, ban, ngành*

Đến ngày 30/11/2016, tổng số TTHC đã được công bố thuộc thẩm quyền của các sở, ban, ngành là: 1.237 TTHC của 18 sở, ban, ngành.

Số TTHC đưa vào thực hiện tại Trung tâm là: **1.139 TTHC/17 sở, ban, ngành; không đưa vào 95 TTHC** của các Sở, ngành: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Y tế, Tư pháp, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh do TTHC có tính đặc thù và thực hiện tại địa bàn.

Riêng TTHC của Thanh tra tỉnh: Gồm **03 TTHC** không đưa vào thực hiện tại Trung tâm do có tính chất đặc thù, thực hiện theo Luật Khiếu nại và Luật Tố cáo.

Nội dung cụ thể bao gồm:

- **786/786 TTHC** (đạt 100%) của 13 Sở sau đây đưa vào thực hiện tại Trung tâm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Đơn vị** | **Tổng số TTHC** | **Số TTHC đưa vào thực hiện tại Trung tâm** |
| 1 | Khoa học và Công nghệ | 42 | 42 |
| 2 | Văn hóa, Thể thao và Du lịch | 81 | 81 |
| 3 | Nội vụ | 45 | 45 |
| 4 | Ngoại vụ | 12 | 12 |
| 5 | Thông tin và Truyền thông | 46 | 46 |
| 6 | Tài chính | 04 | 04 |
| 7 | Kế hoạch và Đầu tư | 125 | 125 |
| 8 | Lao động, Thương binh và Xã hội | 72 | 72 |
| 9 | Công thương | 86 | 86 |
| 10 | Giao thông Vận tải | 110 | 110 |
| 11 | Giáo dục và Đào tạo | 31 | 31 |
| 12 | Xây dựng | 40 | 40 |
| 13 | Tài nguyên và Môi trường | 92 | 92 |
| **TỔNG:** | **786** | **786** |

- **356/448 TTHC** của 04 sở, ban, ngành sau đây đưa vào thực hiện tại Trung tâm:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Đơn vị** | **Tổng số TTHC** | **Số TTHC đưa vào thực hiện tại Trung tâm** | **Số TTHC không đưa vào thực hiện tại Trung tâm** |
| 1 | Tư pháp | 134 | 79 | 55 |
| 2 | Y tế | 144 | 136 | 08 |
| 3 | Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | 125 | 114 | 11 |
| 4 | Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh | 45 | 24 | 21 |
| **TỔNG:** | **448** | **353** | **95** |

*b) Đối với các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh*

- Đưa **41/93** **TTHC** của Công an tỉnh vào thực hiện tại Trung tâm.

***2.2. Thủ tục hành chính không đưa vào thực hiện tại Trung tâm***

*a) Đối với các sở, ban, ngành:* **98 TTHC** của 05 sở, ban, ngành, gồm:

- *Sở Y tế*: 08/144 TTHC, chiếm tỷ lệ 5,6%. Cụ thể:

+ 04 TTHC, gồm:

(1) Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh đường bộ.

(2) Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh đường thủy.

(3) Cấp giấy chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuỷ.

(4) Cấp giấy chứng nhận miễn xử lý vệ sinh tàu thuỷ.

 Lý do: Những thủ tục này phải giải quyết tại khu vực cửa khẩu, cảng biển (Cầu Treo, Vũng Áng); có thời hạn giải quyết trong ngày làm việc.

+ 04 TTHC liên quan đến đối tượng nghiện, HIV, gồm:

 (1) Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện

(2) Chuyển tiếp điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế

(3) Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

(4) Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

Lý do: Các TTHC này có đối tượng giải quyết là người nghiện và người nhiễm HIV, giải quyết tại Trung tâm Phòng chống HIV/AISD của tỉnh.

- *Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*: 11 TTHC/125, chiếm tỷ lệ 8,8%. Cụ thể:

+ 03 TTHC thuộc lĩnh vực thú y:

(1) Kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

(2) Kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

(3) Kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

Lý do: Các TTHC này được ủy quyền cho kiểm dịch viên trực tiếp kiểm tra và việc giải quyết trực tiếp tại địa bàn.

+ 08 TTHC thuộc lĩnh vực lâm nghiệp:

(1) Xác nhận mẫu vật khai thác là động vật rừng thông thường.

(2) Cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (nuôi mới).

(3) Cấp đổi Giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại.

(4) Cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại.

(5) Đóng dấu búa Kiểm lâm.

(6) Cấp giấy phép vận chuyển Gấu.

(7) Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với: lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc từ rừng tự nhiên, nhập khẩu, sau xử lý tịch thu; lâm sản sau chế biến; lâm sản vận chuyển nội bộ giữa các điểm không cùng trên địa bàn một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; động vật rừng được gây nuôi trong nước; bộ phận dẫn xuất của chúng.

(8) Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung; cây có nguồn gốc nhập khẩu; cây xử lý tịch thu.

Lý do: Các TTHC này thuộc thẩm quyền giải quyết của các Hạt Kiểm lâm đóng tại địa bàn các huyện, việc giải quyết các TTHC này tại cơ sở sẽ đảm bảo thuận lợi về đi lại, thời gian cho cá nhân, tổ chức. Vì vậy không đưa vào thực hiện tại Trung tâm.

- *Sở Tư pháp*: 55/134 TTHC, chiếm tỷ lệ 41%. Cụ thể:

+ Có 44 TTHC thuộc lĩnh vực công chứng, chứng thực được thực hiện tại các tổ chức công chứng; theo lộ trình đến năm 2018 sẽ thực hiện xã hội hóa 100%; thời gian giải quyết trong buổi; công chứng viên và người đi công chứng phải ký trực tiếp. Vì vậy không đưa vào thực hiện tại Trung tâm.

+ Có 11 TTHC thực hiện tại Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh, đây là TTHC của đơn vị sự nghiệp thuộc Sở. Các đối tượng thuộc diện trợ giúp pháp lý phải đến trực tiếp tại Trung tâm để trình bày nội dung, đề nghị của mình để được hướng dẫn.

- *Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh*: Đưa vào thực hiện tại Trung tâm 24 TTHC gồm các TTHC về chấp thuận chủ trương đầu tư lần đầu và TTHC về giao đất, cho thuê đất; có 21/45 TTHC (chiếm tỷ lệ 46,7%) không đưa vào thực hiện tại Trung tâm. Lý do: Các TTHC này thuộc thẩm quyền giải quyết tất cả các khâu trong quy trình của Ban; các cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC thường ở địa bàn gần trụ sở của Ban nên việc đưa các TTHC này vào thực hiện tại Trung tâm sẽ gây khó khăn trong đi lại cho cá nhân, tổ chức.

- *Thanh tra tỉnh*: 03/03 TTHC, chiếm tỷ lệ 100%. Các TTHC của Thanh tra tỉnh có tính chất đặc thù, thực hiện theo Luật Khiếu nại và Luật Tố cáo nên không đưa vào thực hiện tại Trung tâm.

*b) Đối với các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh:*

- Công an tỉnh: 52/93TTHC, chiếm tỷ lệ 55,9%. Cụ thể:

+ 19 TTHC thuộc lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh. Lý do: Đây là những thủ tục mà Công an Hà Tĩnh đã liên thông đường truyền kết nối dữ liệu trực tiếp với Bộ Công an, do Bộ Công an quản lý. Đồng thời đây là lĩnh vực có nhiều thủ tục, có tần suất giải quyết lớn.

+ 23 TTHC thuộc lĩnh vực khiếu nại, tố cáo; tổ chức cán bộ và chính sách. Lý do: Đây là những lĩnh vực, thủ tục có quá trình tiếp nhận hồ sơ, thủ tục, chứng minh hồ sơ tài liệu để giải quyết thủ tục thuộc nghiệp vụ của ngành Công an.

+ 10 TTHC thuộc lĩnh vực giao thông đường bộ: Đây là lĩnh vực mà Bộ Công an quản lý tập trung bằng việc kết nối đường truyền dữ liệu nội bộ giữa Bộ Công an với Công an các đơn vị, địa phương, thông qua đó việc đăng ký, cấp biển số phương tiện phải liên thông với Bộ. Đồng thời đây là lĩnh vực có tần suất giải quyết hàng ngày rất lớn, kèm theo các phương tiện giao thông (trong đó có cả xe tải, xe siêu trường, siêu trọng…) cũng sẽ đi kèm để kiểm tra, đối chiếu nên yêu cầu phải có bến bãi rộng và phải được phép đi vào đường cấm trong nội thành.

- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh (Cục Thuế, Cục Hải quan, Bảo hiểm Xã hội, Ngân hàng Nhà nước, Kho bạc Nhà nước): Không đưa TTHC vào thực hiện tại Trung tâm do hệ thống TTHC của các đơn vị này thực hiện theo hệ thống điện tử từ Trung ương đến địa phương; các TTHC cơ bản thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến, phần mềm trực tuyến của ngành, hoặc qua dịch vụ bưu điện.

**3. Quy trình xử lý hồ sơ**

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 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 và Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 20/6/2016 của UBND tỉnh quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**V. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

- Triển khai thực hiện Đề án: Ngay sau khi Đề án được HĐND tỉnh thông qua.

- Thời gian Trung tâm bắt đầu hoạt động: Từ Quý 2 năm 2017.

**VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

**1. Các hạng mục đầu tư**

Dự toán kinh phí cho các nội dung cơ bản, gồm:

|  |  |
| --- | --- |
| - Cải tạo, sữa chữa trụ sở làm việc: | 14.950.000.000 đồng |
| - Đầu tư trang thiết bị: | 4.511.210.000 đồng. |
| - Chi phí trang thiết bị công nghệ thông tin: | 5.900.000.000đồng. |
| - Chi phí dự phòng: | 2.536.000.000 đồng. |
| Tổng dự toán: | **27.897.210.000 đồng.** |

*(Bằng chữ: Hai mươi bảy tỷ, tám trăm chín mươi bảy triệu, hai trăm mười ngàn đồng*

**2. Nguồn kinh phí:** Ngân sách của tỉnh.

Sau khi Đề án được phê duyệt, UBND tỉnh sẽ giao cơ quan chức năng tham mưu xây dựng Dự toán chi tiết và thẩm định kinh phí của từng hạng mục, nội dung cụ thể để triển khai thực hiện Đề án theo quy định.

Kính đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua *(có dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh và Đề án gửi kèm)*./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- TTr HĐND tỉnh;- Các Ban HĐND tỉnh;- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;- Chánh VP UBND tỉnh;- PVP UBND tỉnh (the dõi CCHC);- Sở Nội vụ;- Lưu: VT, HCTC, NC1;- Gửi: Bản giấy và điện tử. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN****CHỦ TỊCH** **Đặng Quốc Khánh** |