

**ỦY BAN NHÂN DÂN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****TỈNH KON TUM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 15/QĐ-UBND

Kon Tum, ngày 16 tháng 01 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH****Tổ chức lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

*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; Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ Quyết định số 34/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum;*

*Thực hiện Thông báo số 890-TB/BCSD ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức - bộ máy;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 15/TTr-VP ngày 03 tháng 01 năm 2023 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 04/TTr-SNV ngày 04 tháng 01 năm 2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Tổ chức lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum, như sau:**

1. Tên gọi: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.  
Tên tiếng Anh: The Public Administration service Center of Kon Tum Province.
2. Trụ sở làm việc: Đặt tại thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.
3. Vị trí pháp lý: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum (gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị hành chính đặc thù thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu sự chỉ đạo, điều hành, quản lý trực tiếp của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
4. Chức năng: Là đầu mối tập trung thực hiện các nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan cấp tỉnh; tham mưu công tác quản lý nhà nước về kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh; Thực hiện các chức năng cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Công báo tỉnh; tham mưu, xây dựng, quản lý, vận hành các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

## **Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn**

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận một cửa theo quy định tại Điều 8 Nghị định 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.
2. Giúp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
  - a) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, báo cáo theo quy định.
  - b) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương; công tác truyền thông về cải cách thủ tục hành chính.
  - c) Kiểm soát chất lượng công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh; kiểm soát việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của địa phương.
  - d) Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan; nhân rộng những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách thủ tục hành chính trình cấp có thẩm quyền quyết định; đánh giá và xử lý kết quả rà soát về thủ tục hành chính theo quy định

của pháp luật.

đ) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định, thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Tham gia quản lý, vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Công Dịch vụ công quốc gia; xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh; kết nối, liên thông, tích hợp, chia sẻ dữ liệu về giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tham mưu Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chế độ thông tin

a) Tổ chức, quản lý, cập nhật thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; phối hợp cung cấp thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

b) Tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và cung cấp thông tin theo quy định.

c) Xây dựng, tổ chức quản lý, vận hành Cổng Thông tin điện tử cấp tỉnh; kết nối với hệ thống Cổng Thông tin điện tử Chính phủ.

d) Quản lý, xuất bản và phát hành Công báo cấp tỉnh.

đ) Thiết lập, quản lý và duy trì hoạt động mạng tin học của Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Tham mưu tổ chức xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của địa phương và phối hợp thực hiện tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng (Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Công dịch vụ công quốc gia);

4. Tham mưu và triển khai thực hiện các nội dung xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số thuộc nhiệm vụ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Tham mưu, giúp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; đầu mối triển khai kết nối, liên thông các hệ thống quản lý văn bản và điều hành giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương.

Thực hiện các quyền hạn khác được giao theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế, kinh phí hoạt động**

1. Cơ cấu tổ chức, biên chế

a) Lãnh đạo Trung tâm, gồm: Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm theo quy định.

b) Trung tâm có 02 phòng chức năng, gồm: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính; Phòng Thông tin - Tổng hợp. Chức năng, nhiệm vụ của các phòng do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quy định.

c) Biên chế: Biên chế của Trung tâm là biên chế công chức, viên chức nằm trong tổng số biên chế của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Điều 10, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ).

Ngoài ra, Trung tâm còn có công chức, viên chức của các cơ quan và nhân viên thuộc doanh nghiệp được giao nhiệm vụ cung ứng dịch vụ bưu chính công ích thực hiện nhiệm vụ thực hiện tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính.

2. Kinh phí hoạt động: Kinh phí hoạt động của Trung tâm được bảo đảm từ nguồn ngân sách tỉnh cấp hàng năm qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

#### **Điều 4. Tổ chức thực hiện**

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành liên quan tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh: Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm thay thế Quyết định số 591/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum và các quy định liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trung tâm.

2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quy định trước đây về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
**Lê Ngọc Tuấn**