

Số: 2516 /VP-TTHC
V/v hướng dẫn chi chế độ hỗ trợ
đối với trường hợp công chức
Văn phòng – Thống kê cấp xã
thực hiện cùng lúc
nhiều nhiệm vụ

Quảng Ngãi, ngày 23 tháng 10 năm 2024

Kính gửi: UBND thành phố Quảng Ngãi

Theo nội dung đề nghị của UBND thành phố tại Công văn số 3451/UBND-KT ngày 28/8/2024 về việc hướng dẫn cụ thể trong việc chi hỗ trợ đối với một số nhiệm vụ trong trường hợp một công chức thực hiện cùng lúc nhiều nhiệm vụ; Văn phòng UBND tỉnh có ý kiến như sau:

Theo quy định của các văn bản pháp luật hiện hành, công chức Văn phòng – Thống kê thuộc UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) theo quy định tại: Các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010¹, số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013², số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017³; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ⁴; Quyết định số 960/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh⁵, cụ thể là tham mưu, giúp UBND cấp xã, lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện các nhiệm vụ như: (1) Triển khai thực hiện các quy định pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành về công tác kiểm soát TTHC và tổ chức xây dựng, theo dõi, đánh giá việc thực hiện các kế hoạch, chương trình liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC của UBND cấp xã; phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu xây dựng kinh phí chi cho hoạt động kiểm soát TTHC; (2) Tổ chức thực hiện việc niêm yết, công khai TTHC và bảng thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại Bộ phận Một cửa; (3) Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC theo chỉ đạo của Trung ương, của UBND tỉnh, của UBND cấp huyện hoặc chủ động rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã; (4) Theo dõi tiến độ, quy trình xử lý việc thực hiện trả lời phản ánh, kiến nghị và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã theo yêu cầu của UBND cấp huyện; (5) Thực hiện tự kiểm tra nội bộ và gửi thông báo kết luận kết quả thực hiện tự kiểm tra nội bộ hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã cho Văn phòng UBND tỉnh

¹ Về kiểm soát TTHC.

² Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC.

³ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC.

⁴ Hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.

⁵ Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

theo quy định của pháp luật; (6) Thực hiện công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC theo quy định pháp luật; (7) Báo cáo, đề xuất người đứng đầu cơ quan, đơn vị khen thưởng cán bộ, công chức có sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC và chấn chỉnh, xử lý nghiêm cán bộ, công chức không thực hiện đúng nội dung, thực hiện không kịp thời, đầy đủ nhiệm vụ kiểm soát TTHC đã được giao; (8) Tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại UBND cấp xã,...

Trong trường hợp công chức Văn phòng – Thống kê được phân công làm việc tại Bộ phận Một cửa thì đồng thời thực hiện các nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa theo quy định tại: Các Nghị định của Chính phủ: Số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018⁶, số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021⁷; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ⁸; Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh⁹, cụ thể: (1) Công khai đầy đủ, kịp thời bằng phương tiện điện tử hoặc bằng văn bản danh mục TTHC được thực hiện tại Bộ phận Một cửa; các nội dung TTHC được công khai theo quy định của pháp luật về kiểm soát TTHC; hỗ trợ những trường hợp không có khả năng tiếp cận TTHC được công khai bằng phương tiện điện tử; (2) Hướng dẫn thực hiện TTHC; tiếp nhận hồ sơ TTHC; giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC; theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định; (3) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp TTHC yêu cầu giải quyết ngay trong ngày hoặc các TTHC được giao hoặc ủy quyền cho công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa giải quyết; hỗ trợ tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình; (4) Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền và các cơ quan khác có liên quan tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; (5) Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan có thẩm quyền liên quan đến việc hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, chuyển hồ sơ giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC; chuyển ý kiến giải trình của cơ quan có thẩm quyền về các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến tổ chức, cá nhân; (6) Tham mưu bố trí trang thiết bị tại Bộ phận Một cửa theo quy định và cung cấp các dịch vụ hỗ trợ cần thiết về pháp lý, thanh toán phí, lệ phí, nộp thuế, phiên dịch tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc (nếu cần), sao chụp, in ấn tài liệu và các dịch vụ cần thiết khác khi tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo mức giá dịch vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt,...

⁶ Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

⁷ Về sửa đổi một số điều 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 TTHC.

⁸ 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 TTHC.

⁹ Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Trên cơ sở đó, ngày 18/10/2023, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Công văn số 2070/VP-TTHC trả lời UBND thành phố đối với nội dung kiến nghị: “Chi hỗ trợ đối với trường hợp công chức Văn phòng – Thống kê vừa làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC, vừa trực tiếp làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã”; theo đó, công chức thuộc UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC được hưởng chế độ hỗ trợ theo quy định tại Quyết định số 28/2014/QĐ-UBND ngày 18/6/2014 của UBND tỉnh về việc Quy định mức chi thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (mức chi hỗ trợ là 15.000 đồng/người/ngày); trong trường hợp công chức Văn phòng – Thống kê được phân công làm việc tại Bộ phận Một cửa thì được hưởng mức hỗ trợ cho công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa theo Nghị quyết số 35/2022/NQ-HĐND ngày 07/12/2022 của HĐND tỉnh quy định chính sách hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (với mức hỗ trợ dành cho công chức cấp xã là 800.000 đồng/người/tháng)”. Việc thực hiện chế độ chi chế độ hỗ trợ đối với công chức Văn phòng – Thống kê cấp xã vừa làm công tác **kiểm soát TTHC**, vừa **làm việc tại Bộ phận Một cửa** thì được hưởng **hỗ trợ cho tất cả các nhiệm vụ thực hiện theo phân công** nhằm đảm bảo nguyên tắc “*chi đúng, chi đủ*”, mang lại hiệu quả, chính xác, đúng đối tượng, kịp thời động viên, khuyến khích cho cán bộ, công chức, viên chức yên tâm công tác, gắn trách nhiệm phục vụ với quyền lợi theo đúng tinh thần xây dựng tại Nghị quyết số 35/2022/NQ-HĐND ngày 07/12/2022 của HĐND tỉnh và Quyết định số 28/2014/QĐ-UBND ngày 18/6/2014 của UBND tỉnh.

Đối với nội dung tham vấn của UBND thành phố về việc thực hiện chế độ chi hỗ trợ đối với công chức Văn phòng – Thống kê cấp xã thực hiện thêm nhiệm vụ **tiếp công dân**, nội dung này không thuộc phạm vi chức năng hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh; đề nghị UBND thành phố có văn bản gửi Thanh tra tỉnh xem xét trả lời theo thẩm quyền. Lưu ý khi bố trí, phân công công chức thực hiện cùng lúc nhiều nhiệm vụ cần phải bảo đảm sự phù hợp giữa quyền hạn, nhiệm vụ được giao gắn với chức danh, chức vụ và khối lượng công việc; đồng thời, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, đảm bảo các điều kiện cần thiết để công chức thi hành nhiệm vụ và thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- UBND các huyện, thị xã;
- VPUB: CVP, PCVP;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC_(hld).

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Quốc Việt

