

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị nhà nước về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện Hón Quản

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓN QUẢN

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

Căn cứ 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 Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ về quy định chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ;

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;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định 34/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 89/TTr-PNV ngày 19/01/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị nhà nước về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện Hón Quản.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 1345/QĐ-UBND ngày 12/7/2016 của UBND huyện về ban hành quy định trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị nhà nước về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện Hón Quản.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện; Trưởng phòng Nội vụ; Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc huyện; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này, kể từ ngày ký./|/|

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (Phòng CCHC);
- TT.TU - HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT.UBND huyện;
- Các phòng, ban chuyên môn thuộc huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Như Điều 2;
- LĐVP, CV(các khối);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH**



Phan Thị Kim Oanh



QUY ĐỊNH

Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện Hón Quản

(Ban hành kèm theo Quyết định số 212/QĐ-UBND ngày 25/01/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Hón Quản)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện Hón Quản.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn (dưới đây gọi chung là người đứng đầu cơ quan, đơn vị).

2. Người được giao quyền đứng đầu hoặc giao phụ trách cơ quan, đơn vị, địa phương quy định tại khoản 1 Điều này, phải chịu trách nhiệm như người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Quyền hạn, nguyên tắc xác định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

1. Quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan có thẩm quyền trên các lĩnh vực của cơ quan, đơn vị.

2. Nguyên tắc xác định trách nhiệm đối với người đứng đầu

a) Khi xem xét, xác định trách nhiệm của người đứng đầu phải khách quan, đúng người, đúng việc, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của cơ quan, đơn vị;

b) Trong trường hợp người đứng đầu đã làm hết trách nhiệm và áp dụng mọi biện pháp cần thiết để phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thì được giảm nhẹ hoặc miễn trách nhiệm;

c) Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính là một trong những căn cứ đánh giá, phân loại, bình xét thi đua, khen thưởng người đứng đầu.

Chương II

NỘI DUNG TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 4. Trách nhiệm điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

1. Nhiệm vụ xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính nhà nước

a) Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn, hàng năm theo quy định, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ trên cơ sở những định hướng, nhiệm vụ trọng tâm của kế hoạch cấp trên trực tiếp và tình hình thực tế của từng cơ quan, đơn vị. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về kết quả thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của huyện;

b) Triển khai đầy đủ nhiệm vụ cải cách hành chính trên các lĩnh vực theo kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị và bố trí kinh phí đảm bảo cho việc triển khai, thực hiện;

c) Tổ chức tự đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị;

d) Kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở, phê bình và xử lý kỷ luật theo thẩm quyền đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Nhiệm vụ tuyên truyền cải cách hành chính

a) Phổ biến kịp thời chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các Quyết định, Chỉ thị và các văn bản khác của Trung ương, của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện về cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị;

b) Đa dạng hóa hình thức tuyên truyền cải cách hành chính, kịp thời phát hiện, biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân điển hình, những sáng kiến có hiệu quả trong công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị;

c) Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị, địa phương đề xuất sáng kiến cải cách hành chính; hưởng ứng, tham gia đầy đủ các cuộc thi tìm hiểu cải cách hành chính do tỉnh và huyện tổ chức.

3. Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính

a) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định về cải cách hành chính. Thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính đối với cấp trên bảo đảm thời gian quy định và đầy đủ nội dung theo hướng dẫn;

b) Tổ chức sơ kết, tổng kết định kỳ công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị nhằm đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

4. Kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính hàng năm

a) Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính hàng năm. Tiến hành xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra, theo dõi giám sát kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra;

b) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp với đoàn kiểm tra của cấp trên về công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị và chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, báo cáo, số liệu theo yêu cầu của đoàn kiểm tra.

5. Xác định chỉ số cải cách hành chính hàng năm

a) Chỉ đạo tổng hợp, kết quả tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của cơ quan, đơn vị báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định;

b) Trên cơ sở kết quả xác định Chỉ số cải cách hành chính hàng năm do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chỉ đạo phân tích các tiêu chí còn hạn chế, xác định nguyên nhân, đề ra các giải pháp hiệu quả để khắc phục những tồn tại, hạn chế nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị;

6. Bảo đảm các điều kiện thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

a) Về tài chính: Bố trí kinh phí ngân sách hợp lý hoặc đầu tư cho công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị;

b) Về nhân sự: Có văn bản phân công lãnh đạo, công chức phụ trách cải cách hành chính đáp ứng yêu cầu chuyên môn, được đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính;

c) Gắn việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với công tác khen thưởng hoặc kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức. Đưa nội dung cải cách hành chính để đánh giá, kiểm điểm trong các cuộc họp giao ban định kỳ và được thông báo bằng văn bản đến cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

Điều 5. Thực hiện nhiệm vụ xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

1. Chỉ đạo xây dựng, ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của văn bản; đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

2. Chỉ đạo việc xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền đảm bảo đúng quy định của pháp luật;

3. Thực hiện kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

4. Thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 6. Thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

1. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chủ động nghiên cứu, rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền thông qua phương án đơn giản hóa quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cập nhật đề nghị Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh công bố, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính không còn phù hợp. Thực hiện chế độ báo cáo kiểm soát; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; đánh giá mức độ hoàn thành thực hiện kế hoạch theo quy định;

b) Ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng quy trình giải quyết thủ tục hành chính nội bộ, bảo đảm kịp thời, khoa học, thuận tiện; tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết thủ tục hành chính;

c) Thực hiện đầy đủ các quy định về niêm yết, công khai các thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận và trả kết quả; niêm yết địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính tại trụ sở, trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị. Phối hợp xử lý, giải quyết phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến thủ tục hành chính theo thẩm quyền giải quyết.

2. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

a) Tổ chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền đảm bảo đúng trình tự, thời hạn quy định tại Quyết định công bố thủ tục hành chính; việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện không quá một lần bằng văn bản trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ;

b) Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã, phối hợp chặt chẽ và kịp thời trả kết quả theo thời hạn cho cơ quan chủ trì khi thực hiện cơ chế một cửa liên thông. Thực hiện nghiêm Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông của tỉnh, đảm bảo 100% hồ sơ khi tiếp nhận và giải quyết đều phải có phiếu hẹn trả kết quả, phiếu chuyển hồ sơ hoặc được kiểm soát, theo dõi qua hệ thống một cửa điện tử liên thông. Đối với những hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện, bắt buộc phải có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân biết; trường hợp quá hạn giải quyết hồ sơ, bắt buộc phải có văn bản xin lỗi gửi tổ chức, cá nhân;

c) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính của công chức, viên chức được giao tiếp nhận, thụ lý và xét duyệt hồ sơ; kịp thời chấn chỉnh, xử lý những hành vi vi phạm trong giải quyết thủ tục hành chính;

d) Niêm yết công khai thủ tục hành chính đúng quy định, mức phí, lệ phí và số điện thoại đường dây nóng tại nơi tiếp nhận và trả kết quả, trên trang thông tin điện tử của tỉnh, của cơ quan, đơn vị, địa phương;

đ) Các phòng, ban chuyên môn, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn bố trí công chức đúng chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định; đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc đáp ứng yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

e) Văn phòng HĐND-UBND huyện, UBND các xã, thị trấn tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị

định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2016 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 7. Thực hiện nhiệm vụ cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

1. Người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện

a) Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định của Chính phủ, của các Bộ, ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức bộ máy, về số lượng cấp phó, bảo đảm bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu quả, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước trong tình hình mới;

b) Đề xuất cấp có thẩm quyền phân cấp, ủy quyền đối với các nhiệm vụ, lĩnh vực được giao quản lý;

c) Đánh giá kết quả thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; hàng năm tiến hành rà soát, sửa đổi, bổ sung cho hoàn thiện và phù hợp với các quy định của Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

a) Tuyên truyền, vận động cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn chấp hành và tổ chức thực hiện đúng các quy định của Chính phủ, của các Bộ, ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh về kiện toàn, sắp xếp lại thôn, ấp, sóc, khu phố, đơn vị hành chính cấp xã;

b) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã đúng quy định;

c) Đánh giá kết quả thực hiện quy chế làm việc của cơ quan; hàng năm tiến hành rà soát, sửa đổi, bổ sung đảm bảo hoàn thiện và phù hợp với các quy định của Trung ương và của tỉnh.

Điều 8. Thực hiện nhiệm vụ xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

1. Thực hiện cơ cấu ngạch công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm tại các cơ quan, đơn vị, địa phương theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền. Thường xuyên rà soát, kịp thời điều chỉnh, bổ sung bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực của công chức, viên chức trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực của công chức, viên chức trúng tuyển; bố trí, sử dụng công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt.

2. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái công chức, viên chức; cử công chức, viên chức tham gia đầy đủ các khóa tập huấn, bồi dưỡng theo kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện nghiêm công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý theo quy định của Chính phủ và của tỉnh.

3. Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đảm bảo kịp thời, đúng quy định; thực hiện việc bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý đảm bảo đúng các quy định về trình tự, thủ tục, tiêu chuẩn và cơ

cầu, số lượng; rà soát bổ sung quy hoạch và thực hiện tiêu chuẩn bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

4. Thực hiện đúng chỉ tiêu tinh giản biên chế đã được UBND huyện giao hàng năm và từng giai đoạn; cập nhật thường xuyên, đầy đủ các thông tin của cán bộ, công chức, viên chức trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

5. Tập trung chỉ đạo thực hiện các giải pháp nhằm tăng tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức cấp xã, thị trấn.

6. Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách chính xác, đầy đủ, kịp thời; có trách nhiệm cử cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách đi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 9. Thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công

1. Thực hiện có hiệu quả các quy định về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong sử dụng kinh phí quản lý hành chính; có biện pháp tiết kiệm, tăng thu nhập cho công chức, viên chức; thực hiện nghiêm các quy định về quản lý ngân sách.

2. Hàng năm rà soát, xây dựng, ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung và tổ chức thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; quy chế dân chủ; chương trình, kế hoạch phòng chống tham nhũng; chương trình, kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện có hiệu quả các quy định về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong sử dụng kinh phí được giao; kịp thời thực hiện các quy định của Trung ương và của tỉnh về kiện toàn, sắp xếp lại các đơn vị sự nghiệp công lập; chuyển các đơn vị sự nghiệp sang tự đảm bảo toàn bộ, đảm bảo một phần chi thường xuyên theo đúng quy định.

Điều 10. Thực hiện nhiệm vụ hiện đại hóa hành chính

1. Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động theo hướng liên thông, đồng bộ trong từng cơ quan, đơn vị, địa phương và kết nối liên thông giữa các cơ quan nhà nước. Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ; thường xuyên cập nhật tin, bài về hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Thực hiện tốt việc áp dụng các phần mềm dùng chung của huyện như: Phần mềm quản lý văn bản, phần mềm một cửa điện tử và các phần mềm chuyên dùng khác; triển khai áp dụng chữ ký số trên hệ thống văn bản đi; đẩy mạnh mô hình một cửa hiện đại và dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 phù hợp với điều kiện cụ thể của từng cơ quan, đơn vị, địa phương cùng với việc thực hiện tốt công tác

truyền thông, hướng dẫn, khuyến khích và tạo điều kiện để người dân và tổ chức tham gia thực hiện.

3. Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Đẩy mạnh việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại các cơ quan, đơn vị. Kịp thời ban hành Quyết định công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại cơ quan, đơn vị; thực hiện công bố lại khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng hệ thống quản lý chất lượng; nghiêm ýt và vận hành nghiêm các quy trình đã công bố.

Điều 11. Trách nhiệm người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn tham mưu Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo các lĩnh vực cải cách hành chính

Ngoài thực hiện trách nhiệm người đứng đầu quy định tại các Điều 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 của Quy định này. Người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn sau đây có trách nhiệm tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện theo từng lĩnh vực sau:

1. Trách nhiệm của Trưởng phòng Nội vụ

a) Chủ trì phối hợp với thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, có liên quan tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong việc chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc thực hiện cải cách hành chính; tự đánh giá chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của huyện. Đề xuất các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (Par index), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (Sipas) của huyện.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của huyện.

c) Tham mưu triển khai các nhiệm vụ: Chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

d) Hàng năm tham mưu xác định chỉ số cải cách hành chính của huyện.

đ) Tham mưu, thành lập các đoàn kiểm tra về cải cách hành chính, đề xuất các giải pháp đẩy mạnh triển khai các nhiệm vụ về cải cách hành chính.

2. Trách nhiệm của Trưởng phòng Tư pháp

Tham mưu triển khai nhiệm vụ cải cách thể chế. Đồng thời, hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

3. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện

Tham mưu triển khai nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Đồng thời, hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, việc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

Tham mưu triển khai nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện. Đồng thời, hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện nhiệm vụ;

Tham mưu triển khai nhiệm vụ áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện. Đồng thời, hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

4. Trách nhiệm của Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch

Tham mưu triển khai nhiệm vụ cải cách tài chính công. Đồng thời, hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

5. Trách nhiệm của Trưởng Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện duy trì và nâng cao chất lượng chuyên đề, tin tức cải cách hành chính. Chủ động phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan có liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về cải cách hành chính trên Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện.

Chương III

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 12. Đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải thực hiện hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả các nội dung, trách nhiệm theo quy định tại Chương II Quy định này và cơ quan, đơn vị có Chỉ số cải cách hành chính trong năm đạt từ 90% trở lên theo kết quả công bố Chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền..

Riêng đối với người đứng đầu quy định tại Điều 11 Quy định này ngoài quy định trên, Chỉ số cải cách hành chính của huyện thuộc lĩnh vực tham mưu trong năm đạt từ 70% trở lên theo kết quả công bố Chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ phải hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả các nội dung, trách nhiệm theo quy định tại Chương II Quy định này và cơ quan, đơn vị, địa phương có Chỉ số cải cách hành chính trong năm đánh giá đạt từ 90% đến dưới 80% theo kết quả công bố Chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

Riêng đối với người đứng đầu quy định tại Điều 11 Quy định này ngoài quy định trên, Chỉ số cải cách hành chính của tỉnh thuộc lĩnh vực tham mưu trong năm đạt từ 60% đến dưới 70% theo kết quả công bố Chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ phải hoàn thành các nội dung, trách nhiệm theo quy định tại Chương II Quy định này, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp và cơ quan, đơn vị, địa phương có Chỉ số cải cách hành chính trong năm đạt từ 60% đến dưới 80% theo kết quả công bố Chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

Riêng đối với người đứng đầu quy định tại Điều 11 Quy định này ngoài quy định trên, Chỉ số cải cách hành chính của tỉnh thuộc lĩnh vực tham mưu trong năm đạt từ 50% đến dưới 60% theo kết quả công bố Chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương không hoàn thành nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính khi cơ quan, đơn vị có một trong các trường hợp sau:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

b) Có trên 50% tiêu chí quy định tại Chương II Quy định này chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả và cơ quan, đơn vị có Chỉ số cải cách hành chính trong năm đạt dưới 60% theo kết quả công bố chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền;

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ về cải cách hành chính;

d) Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật ;

đ) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ về cải cách hành chính bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

e) Riêng đối với các người đứng đầu quy định tại Điều 11 Quy định này ngoài quy định trên, Chỉ số cải cách hành chính của huyện thuộc lĩnh vực tham mưu trong năm đạt dưới 50% theo kết quả công bố Chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

Điều 13. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

Việc đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính được thực hiện sau khi có quyết định phê duyệt và công bố Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của cấp có thẩm quyền.

Điều 14. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng



Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đánh giá mức độ hoàn thành của Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, phân loại hàng năm về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

Điều 15. Xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương nếu vi phạm trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định tại Chương II Quy định này thì ngoài việc bị xử lý kỷ luật theo quy định, sẽ bị xem xét, điều chuyển, bố trí công tác khác đối với các trường hợp sau đây:

1. Vi phạm nghiêm trọng nội dung trách nhiệm đối với người đứng đầu quy định tại Chương II Quy định này;
2. Có 02 năm liên tiếp bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ về cải cách hành chính theo Điều 11 Quy định này;
3. Xử lý không nghiêm minh các hành vi vi phạm các quy định của Trung ương, của tỉnh về cải cách hành chính của cấp dưới hoặc bao che cho hành vi vi phạm của cấp dưới.

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 16. Trách nhiệm của Trưởng phòng Nội vụ

1. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo, kiểm tra việc chấp hành Quy định này. Hàng năm tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện.
2. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.
3. Tổng hợp và đề xuất khen thưởng những tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định.

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có văn bản phản ánh về Phòng Nội vụ để tổng hợp, trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH**