

Số: 19 /2019/QĐ-UBND

Bình Định, ngày 04 tháng 5 năm 2019

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định**

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH

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

*Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;*

*Căn cứ Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 280/TTr-SNV ngày 02 tháng 5 năm 2019.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trách nhiệm của người đứng đầu của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2019.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KTVB QPPL (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Ban thuộc Tỉnh ủy;
- Báo Bình Định;
- Đài Phát thanh và Truyền hình;
- LĐ, CV VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Lưu: VT, K12. *me*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Hồ Quốc Dũng

**QUY ĐỊNH**

**Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp  
trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19 /2019/QĐ-UBND  
ngày 04 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định)*

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bình Định (gọi chung là người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương) trong việc chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**


1. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh (gọi chung là người đứng đầu cấp sở); Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bình Định.

2. Cấp phó của người đứng đầu phải chịu trách nhiệm như người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương đối với các lĩnh vực được phân công hoặc ủy quyền thực hiện.

**Điều 3. Nguyên tắc xác định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính**

1. Việc xem xét, xác định trách nhiệm của người đứng đầu phải dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể và điều kiện thực tế của từng cơ quan, đơn vị, địa phương; đảm bảo khách quan, đúng người, đúng việc.

2. 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 về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thì được xem xét giảm nhẹ hoặc miễn trách nhiệm.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương 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**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

#### **Điều 4. Thực hiện nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

##### **1. Về xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính**

a) Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp phụ trách công tác cải cách hành chính và chỉ đạo việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm.

b) Triển khai, tổ chức thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh và của cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch cải cách hành chính hằng năm của cơ quan, đơn vị, địa phương.

d) Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các tổ chức trực thuộc, nâng cao hiệu quả cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

##### **2. Công tác 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 về cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

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, địa phương.


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 đầy đủ các cuộc thi tìm hiểu cải cách hành chính do Trung ương và tỉnh tổ chức.

##### **3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo cải cách hành chính**

a) Chỉ đạo các tổ chức trực thuộc 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, địa phương nhằm đánh giá kết quả, hiệu quả công tác cải cách hành chính.

##### **4. Kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính**

a) Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính hằng 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) Chủ động phối hợp với đoàn kiểm tra về công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương và chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, báo cáo, số liệu chính xác theo yêu cầu của đoàn kiểm tra.

5. Đảm bảo những điều kiện để chỉ đạo, điều hành của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong 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, địa phương.

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 tham mưu xây dựng, ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật**

#### **1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương**

a) 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, hợp pháp, tính đồng bộ của văn bản; đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

b) 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.

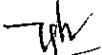
c) Tổ chức kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng, ban hành kế hoạch và tổ chức kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã 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.

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

#### **1. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Người đứng đầu cấp sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện: 

- Chủ động nghiên cứu, rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian, quy trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; 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.

- Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc đề xuất sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; 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.

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan kịp thời trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ và thực hiện đầy đủ các quy định về công bố, công khai, minh bạch thủ tục hành chính và niêm yết địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại trụ sở, trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương.

#### b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã:

- Kịp thời cập nhật các thủ tục hành chính mới và niêm yết đầy đủ thủ tục hành chính, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của địa phương; có biện pháp xử lý theo quy định đối với cán bộ, công chức thiếu trách nhiệm, chậm trễ, gây phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức.

- Tổ chức đối thoại với tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền. Phối hợp xử lý, giải quyết phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

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

a) Tổ chức giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền đảm bảo đúng thời hạn quy định; 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 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) Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã bố trí công chức, viên 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.

đ) Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành quy chế phối hợp thực hiện cơ chế một cửa liên thông, quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý hồ sơ, trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân liên quan trong thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

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

### **1. Người đứng đầu cấp sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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) Phân cấp, ủy quyền hoặc 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, địa phương; hằng 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 cấp xã**

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, 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; hằng 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 công chức, viên chức**

### **1. Người đứng đầu cấp sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện**

a) 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 cơ quan, đơn vị, địa phương trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tuyển dụng,

bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường 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.

b) Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái công chức, viên chức; tổ chức các khóa bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng giải quyết công việc và cử công chức, viên chức tham gia đầy đủ các khóa 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.

c) 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 cấu, số lượng; thường xuyên rà soát tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng thuộc cấp sở và thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; rà soát bổ sung quy hoạch và thực hiện tiêu chuẩn bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

d) Thực hiện đạt chỉ tiêu tinh giản biên chế đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hằng 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 sở; 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.

đ) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tập trung chỉ đạo thực hiện các giải pháp nhằm tăng tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức cấp xã.

## 2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

a) 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.

b) Thực hiện nghiêm công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý theo quy định của Chính phủ và của tỉnh; chỉ đạo cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở; chấp hành nghiêm Quyết định của cấp có thẩm quyền về tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái cán bộ, công chức; cập nhật thường xuyên, đầy đủ các thông tin của cán bộ, công chức và báo cáo với Ủy ban nhân dân cấp huyện để cập nhật trên phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

## 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.

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.

2. 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 hoặc chuyển thành công ty cổ phần (nếu có) theo đúng quy định.

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

1. Bố trí đủ nguồn lực để đảm bảo hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, nhân lực công nghệ thông tin; triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước theo hướng liên thông, đồng bộ trong từng cơ quan, đơn vị 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 của tỉnh; 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 tỉnh như: Phần mềm Văn phòng điện tử, 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. 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 cơ quan, đơn vị, địa phương và các đơn vị trực thuộc. Kịp thời Quyết định công bố hệ thống chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO tại cơ quan, đơn vị; nghiêm yết và vận hành nghiêm các quy trình đã công bố; đảm bảo 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được áp dụng quy trình trong hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO.

### **Chương III**

#### **ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

**Điều 11. Đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính**

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương được đánh giá hoàn thành



xuất sắc nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ, đúng các nội dung, trách nhiệm theo quy định tại Chương II Quy định này và có chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương của năm đánh giá đạt từ 80% trở lên theo kết quả công bố chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

b) Trường hợp cơ quan, đơn vị, địa phương có chỉ số cải cách hành chính đạt từ 75% đến dưới 80% nhưng có thành tích xuất sắc trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương đó được xem xét, đánh giá, phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

## 2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ, đúng các nội dung, trách nhiệm theo quy định tại Chương II Quy định này và có chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương của năm đánh giá đạt từ 70% đến dưới 80% theo kết quả công bố chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

b) Trường hợp cơ quan, đơn vị có chỉ số cải cách hành chính đạt từ 65% đến dưới 70% nhưng có thành tích tốt trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương đó được xem xét, đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

## 3. Hoàn thành nhiệm vụ

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ phải thực hiện đúng nhưng chưa đầy đủ các nội dung, trách nhiệm theo quy định tại Chương II Quy định này và có chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương của năm đánh giá đạt từ 60% đến dưới 70% theo kết quả công bố chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

b) Trường hợp cơ quan, đơn vị, địa phương có chỉ số cải cách hành chính đạt từ 50% đến dưới 60% nhưng có nhiều cố gắng trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương đó được xem xét, đánh giá, phân loại hoàn thành nhiệm vụ.

## 4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ nếu không thực hiện đúng, đầy đủ các nội dung, trách nhiệm theo quy định tại Chương II Quy định này và có chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương của năm đánh giá đạt dưới 50% theo kết quả công bố chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

## Điều 12. Thời điểm đánh giá, phân loại

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 hằng năm đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương của cấp có thẩm quyền.

**Điều 13. Thẩm quyền đánh giá mức độ hoàn thành của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương đối với công tác cải cách hành chính**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cấp sở; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đánh giá mức độ hoàn thành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, phân loại hằng năm về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

**Điều 14. Xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu**

1. 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:

a) Vi phạm nghiêm trọng nội dung trách nhiệm đối với người đứng đầu quy định tại Chương II Quy định này.

b) Có 02 năm liên tiếp bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ về cải cách hành chính theo Điều 11 Quy định này.

c) Chỉ số thành phần về cải cách hành chính của tỉnh thuộc nhiệm vụ tham mưu chính của cơ quan, đơn vị đạt dưới mức 50% theo kết quả chấm điểm của Trung ương trong 02 năm liên tiếp.

d) 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.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương áp dụng mọi biện pháp cần thiết để phòng ngừa, ngăn chặn, kịp thời xử lý theo quy định pháp luật đối các hành vi sai phạm của cấp dưới, có báo cáo đầy đủ, kịp thời cho cấp có thẩm quyền thì được giảm nhẹ hoặc miễn trừ trách nhiệm người đứng đầu.

**Điều 15. Khen thưởng**

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo Quy định này được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

**Chương IV  
TRÁCH NHIỆM THI HÀNH**

**Điều 16. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ**

1. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Phối hợp với các cơ quan chức năng xem xét, đánh giá mức độ thực hiện quy định trách nhiệm người đứng đầu trong quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính.

3. Tổng hợp và đề xuất khen thưởng đối những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hoặc đề xuất xử lý trách nhiệm đối với cá nhân để xảy ra vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định.

### **Điều 17. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương**

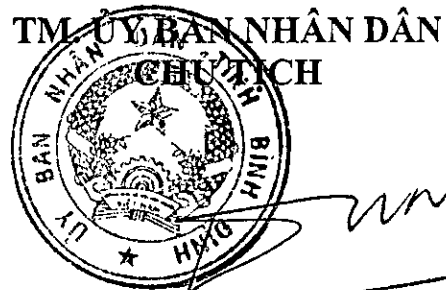
1. Quán triệt, triển khai thực hiện Quy định này tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình và các cơ quan thuộc quyền quản lý, đảm bảo người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đều nắm vững và thực hiện nghiêm túc, đúng Quy định này.

2. Kiểm tra việc thực hiện và xử lý các hành vi vi phạm theo quy định.

3. Tổng hợp, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất trong quá trình triển khai thực hiện Quy định. Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) nếu có vụ việc vi phạm trách nhiệm người đứng đầu trước khi xử lý.

### **Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, cần sửa đổi, bổ sung thì người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương có văn bản phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *VVV* *HH*



Hồ Quốc Dũng