

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 884 /QĐ-UBND

Sơn La, ngày 10 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008;

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 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị quyết 30c/NQ-CP, ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ về Ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 292/TTr-SNV ngày 02 tháng 4 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan, chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, NC, Hiệp(20b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



Tráng Thị Xuân

QUY ĐỊNH

Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 884/QĐ-UBND ngày 10/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh (sau đây gọi chung là sở), Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị) trong việc chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (sau đây viết tắt là CCHC) tại cơ quan, đơn vị.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Giám đốc các sở; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi chung là người đứng đầu cơ quan, đơn vị).
2. Người được giao quyền đứng đầu hoặc phụ trách cơ quan, đơn vị nêu trên chịu trách nhiệm như người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc xác định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

1. Trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC là một trong những căn cứ đánh giá, phân loại, bình xét thi đua khen thưởng của người đứng đầu.
2. Khi xem xét trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC phải khách quan, đúng người, đúng việc, theo chức năng nhiệm vụ được giao.
3. Trong trường hợp người đứng đầu đã làm hết trách nhiệm, áp dụng mọi biện pháp cần thiết để triển khai nhiệm vụ và phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ CCHC thì được giảm nhẹ hoặc miễn trách nhiệm.

Chương II

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

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU SỞ, BAN, NGÀNH VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN, THÀNH PHỐ

Điều 4. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

1. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC

a) Xây dựng, ban hành kế hoạch CCHC giai đoạn, hàng năm theo quy định của pháp luật, kế hoạch CCHC của tỉnh và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

b) Triển khai, tổ chức thực hiện đầy đủ nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch CCHC hàng năm của tỉnh, của cơ quan, đơn vị.

c) Tổ chức đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch CCHC hàng năm của tỉnh, của cơ quan, đơn vị.

2. Về thực hiện chế độ thông tin báo cáo

a) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về CCHC với UBND tỉnh bảo đảm số lượng, chất lượng, đầy đủ nội dung và đúng thời gian quy định.

b) Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết công tác CCHC nhằm đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị.

3. Kiểm tra công tác CCHC

a) Hàng năm ban hành kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác CCHC để đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch CCHC của các cơ quan, đơn vị trực thuộc; xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra và theo dõi tình hình thực hiện nhiệm vụ CCHC sau kiểm tra.

b) Chủ động phối hợp với đoàn kiểm tra CCHC của cấp có thẩm quyền 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.

4. Công tác tuyên truyền CCHC

a) Ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC, nhằm phổ biến, quán triệt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước về công tác CCHC đến người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

b) Đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC; kiểm tra, đôn đốc việc cập nhật các văn bản chỉ đạo, điều hành và thông tin hoạt động về CCHC của cơ quan, đơn vị trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

5. Xác định chỉ số CCHC hàng năm

a) Tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số CCHC hàng năm của cơ quan, đơn vị báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

b) Trên cơ sở kết quả xác định Chỉ số CCHC hàng năm của UBND tỉnh đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức phân tích các tiêu chí thành phần, tìm nguyên nhân, đề ra các giải pháp hữu hiệu để khắc phục những tồn tại, hạn chế nhằm đẩy mạnh công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kịp thời chỉ đạo triển khai xác định và công bố chỉ số cải cách hành chính của các xã, phường, thị trấn trên địa bàn.

6. Thực hiện các giải pháp về chỉ đạo, điều hành công tác CCHC như: Phân công lãnh đạo, tổ chức, công chức phụ trách từng lĩnh vực CCHC đáp ứng yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ; bố trí kinh phí hợp lý hoặc đầu tư cho công tác CCHC; gắn kết quả thực hiện CCHC, sáng kiến trong công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

7. Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương giao cho UBND tỉnh trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

Điều 5. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)

1. Tham mưu, xây dựng văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị đúng quy trình theo quy định của pháp luật và đảm bảo chất lượng, thời gian theo chương trình công tác đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

2. Hàng năm ban hành và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch theo dõi, kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL của Trung ương và địa phương liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi, kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL.

3. Hàng năm ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị; xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

Điều 6. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

1. Công tác kiểm soát TTHC: Hàng năm ban hành và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch kiểm soát TTHC của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định; xử lý kết quả kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị.

2. Rà soát, đơn giản hóa TTHC

a) Hàng năm ban hành và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định. Chủ động nghiên cứu, thực hiện đơn giản hóa TTHC, rút ngắn thời gian giải quyết TTHC so với quy định của Trung ương.

b) Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC của cơ quan, đơn vị đề trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; kiến nghị, xử lý kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC theo quy định.

3. Công bố, công khai thủ tục hành chính

a) Thường xuyên thông kê, cập nhật đề trình công bố mới, công bố sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ TTHC khi quy định pháp luật liên quan đến TTHC có sự thay đổi.

b) Tổ chức niêm yết công khai, minh bạch, đầy đủ, chính xác, kịp thời TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị, Trung tâm hành chính công tỉnh; trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị. Đồng thời niêm yết công khai địa chỉ email, số điện thoại của lãnh đạo theo quy định.

4. Xử lý nghiêm công chức, viên chức tùy tiện đặt ra những quy định trái pháp luật và các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn, phiền hà trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC.

5. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến TTHC; theo dõi, đôn đốc quá trình xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại cơ quan, đơn vị.

6. Định kỳ 6 tháng/lần tổ chức đối thoại với tổ chức, công dân về TTHC, về tinh thần, thái độ phục vụ của công chức, cơ quan, đơn vị.

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

a) Bố trí công chức, viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 11, Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị, Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Xây dựng, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị, Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; quy định trách nhiệm của các bộ phận, cơ quan liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính; trách nhiệm của công chức, viên chức làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo đúng quy định của Nhà nước.

c) Tổ chức thực hiện giải quyết hầu hết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị, Trung tâm hành chính công tỉnh, đảm bảo hầu hết hồ sơ thủ tục hành chính được trả kết quả đúng hẹn theo quy định.

d) Triển khai thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi của cán bộ, công chức, viên chức, người đứng đầu khi cơ quan, đơn vị vi phạm quy định về tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

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

1. Tuân thủ và tổ chức thực hiện đúng các quy định của Chính phủ, của các Bộ, ngành Trung ương và UBND tỉnh về tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị.
2. Thường xuyên rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc. Định kỳ kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc; xử lý hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.
3. Thực hiện đúng quy định của nhà nước về sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong cơ quan, đơn vị.
4. Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp do Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương và UBND tỉnh ban hành. Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được phân cấp; xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề về phân cấp được phát hiện qua kiểm tra.

Điều 8. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức

1. Xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp của cơ quan, đơn vị và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.
2. Thực hiện bố trí công chức, viên chức được tuyển dụng đúng vị trí việc làm và ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp theo Đề án đã được phê duyệt.
3. Thực hiện quản lý công chức, viên chức (*tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, thi nâng ngạch, thi thăng hạng...*) theo đúng quy định và tổ chức đánh giá công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.
4. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

Điều 9. Thực hiện cải cách tài chính công

1. Thực hiện đúng quy định cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính tại cơ quan, đơn vị.
2. Chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp công lập 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.
3. Quản lý tài chính, tài sản công đúng quy định, bảo đảm cơ quan, đơn vị hoạt động hiệu quả.
4. 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.

Điều 10. Hiện đại hóa nền hành chính

1. Hàng năm ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan, đơn vị.
2. Triển khai thực hiện kết nối, liên thông phần mềm quản lý văn bản giữa các cơ quan, đơn vị (*đến cấp xã*), giữa lãnh đạo và công chức, viên chức; tăng cường trao đổi văn bản, giải quyết công việc giữa các cơ quan, đơn vị dưới dạng điện tử và thực hiện nghiêm chế độ bảo mật theo quy định.
3. Hoàn thiện Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị; đẩy mạnh thực hiện tổ chức cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 cho tổ chức, công dân.
4. Triển khai và sử dụng chữ ký số chuyên dùng trong các giao dịch điện tử phục vụ, quản lý, điều hành, xử lý công việc và cung cấp dịch vụ công trực tuyến.
5. Triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích đối với những thủ tục hành chính đã được cấp có thẩm quyền công bố.
6. Tiếp tục áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại cơ quan, đơn vị. Hoàn thành việc chuyển đổi áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động các cơ quan, đơn vị trước ngày 31/12/2020.

Mục 2

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Điều 11. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC=

1. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC
 - a) Xây dựng, ban hành kế hoạch CCHC giai đoạn, hàng năm theo quy định của pháp luật, kế hoạch CCHC của UBND cấp huyện và chức năng, nhiệm vụ của chính quyền cơ sở.
 - b) Triển khai thực hiện đầy đủ nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch CCHC hàng năm của UBND cấp huyện, của đơn vị.
 - c) Đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch CCHC hàng năm của đơn vị.
2. Về thực hiện chế độ thông tin báo cáo
 - a) Thực hiện báo cáo về CCHC; về tự kiểm tra và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; về theo dõi thi hành pháp luật; về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; về kết quả ứng dụng công nghệ thông tin

cho UBND cấp huyện bảo đảm số lượng, chất lượng, đầy đủ nội dung và đúng thời gian quy định.

b) Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết công tác CCHC nhằm đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

3. Chủ động phối hợp với đoàn kiểm tra CCHC của cấp có thẩm quyền tại 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.

4. Công tác tuyên truyền CCHC: Ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC của đơn vị đến cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người dân, tổ chức thông qua nhiều hình thức đa dạng, phong phú (*tuyên truyền qua Đài truyền thanh; lồng ghép trong các cuộc họp của thôn, tổ dân phố; phát tờ rơi...*).

5. Thực hiện các giải pháp trong chỉ đạo, điều hành công tác CCHC

a) Tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số CCHC hàng năm của đơn vị báo cáo UBND cấp huyện theo quy định.

b) Phân công lãnh đạo, công chức phụ trách từng lĩnh vực CCHC; bố trí kinh phí hợp lý hoặc đầu tư cho công tác CCHC; gắn kết quả thực hiện CCHC, sáng kiến trong công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

1. Xây dựng, ban hành văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị đúng quy trình theo quy định của pháp luật và đảm bảo chất lượng, kịp thời.

2. Ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; kế hoạch tự kiểm tra văn bản QPPL của UBND xã, phường, thị trấn theo quy định. Qua đó phát hiện và xử lý những bất cập, không còn phù hợp (*nếu có*).

3. Tổ chức thực hiện nghiêm túc văn bản QPPL do cơ quan có thẩm quyền ban hành ở địa phương.

Điều 13. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính

1. Công tác kiểm soát, rà soát, đơn giản hóa TTHC

a) Thực hiện chế độ báo cáo kiểm soát TTHC theo định kỳ bảo đảm chất lượng, đúng thời gian quy định.

b) Chủ động ban hành hoặc tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết phù hợp với thực tiễn của địa phương.

c) Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC, tổng hợp và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định. Thực hiện nghiêm túc các giải pháp rút ngắn thời gian giải quyết TTHC so với quy định.

2. Thực hiện công khai các TTHC: Tổ chức thực hiện nghiêm túc việc công khai minh bạch, cập nhật đầy đủ, kịp thời TTHC thuộc thẩm quyền giải

quyết trên Trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có) và niêm yết đầy đủ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định. Đồng thời niêm yết công khai địa chỉ Email, số điện thoại của lãnh đạo cấp xã, cấp huyện theo quy định.

3. Thường xuyên tự kiểm tra, theo dõi tình hình tiếp nhận và giải quyết TTHC trong nội bộ cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

4. Tiếp nhận, xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

5. Định kỳ 6 tháng/lần tổ chức đối thoại với tổ chức, công dân về TTHC, về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức của đơn vị.

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

a) Bố trí công chức đúng chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; quy định trách nhiệm của các bộ phận liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính; trách nhiệm của công chức làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

c) Tổ chức thực hiện giải quyết hầu hết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị, đảm bảo hầu hết hồ sơ thủ tục hành chính được trả kết quả đúng hạn theo quy định.

d) Triển khai thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi của cán bộ, công chức khi đơn vị vi phạm quy định về tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

Điều 14. Thực hiện cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

1. Tuân thủ và tổ chức thực hiện đúng các quy định của Chính phủ, của các Bộ, ngành Trung ương và UBND tỉnh về tổ chức bộ máy của chính quyền cấp xã.

2. Xây dựng, ban hành và thực hiện quy chế làm việc của UBND cấp xã theo quy định.

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các ủy viên UBND cấp xã, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo quy định.

4. Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp do cấp có thẩm quyền ban hành. Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được phân cấp; kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề về phân cấp được phát hiện qua kiểm tra.

5. Ban hành đầy đủ Kế hoạch công tác năm, hàng tháng theo chức năng, nhiệm vụ.

Điều 15. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách

1. Quản lý, sử dụng biên chế (*định biên*) được giao đúng quy định

a) Thực hiện quản lý, sử dụng cán bộ, công chức (*tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thi nâng ngạch...*) và những người hoạt động không chuyên trách hàng năm đúng quy định.

b) Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách đúng, đầy đủ, kịp thời.

2. Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách

a) Đề nghị cấp có thẩm quyền cử cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đi đào tạo, bồi dưỡng nhằm chuẩn hóa theo quy định.

b) Sử dụng có hiệu quả cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách sau khi được đào tạo, bồi dưỡng hàng năm.

3. Trách nhiệm nâng cao kỷ luật, kỷ cương, tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách:

a) Ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách theo quy định.

b) Xử lý nghiêm cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm các quy định về CCHC.

Điều 16. Thực hiện cải cách tài chính công

1. 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. Thực hiện việc phân phối thu nhập tiết kiệm, hiệu quả, chống lãng phí theo quy định.

3. Quản lý tài chính, tài sản công đúng quy định, bảo đảm đơn vị hoạt động hiệu quả.

Điều 17. Hiện đại hóa hành chính

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều hành

a) Hàng năm ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của đơn vị.

b) Áp dụng phần mềm quản lý văn bản, sử dụng hộp thư điện tử để trao đổi công việc và thực hiện nghiêm chế độ bảo mật theo quy định.

c) Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu giải quyết công việc của đơn vị; từng bước xây dựng, hoàn thiện Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị.

2. Triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích đối với những thủ tục hành chính đã được cấp có thẩm quyền công bố.

3. Từng bước triển khai áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của đơn vị theo kế hoạch của UBND tỉnh.

Chương III

ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ, KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 18. Đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ CCHC

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC hàng năm của các cơ quan, đơn vị là một trong các cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực lãnh đạo, điều hành và trách nhiệm của người đứng đầu.

2. Sở Nội vụ tham mưu cho UBND tỉnh theo dõi, tổng hợp kết quả, gắn kết quả Chỉ số CCHC với kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan, đơn vị

Điều 19. Khen thưởng

Điểm đánh giá các cơ quan, đơn vị theo Bộ Chỉ số CCHC hàng năm đạt từ 90 điểm trở lên được xét khen thưởng cho tập thể và người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Điều 20. Những trường hợp bị xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị

1. Vi phạm nội dung trách nhiệm của người đứng đầu quy định tại Chương II quy định này.

2. Đề cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý vi phạm công vụ hoặc có dư luận phản ánh về thái độ, hành vi công vụ mà không xác minh và tiến hành làm rõ, không có biện pháp kiên quyết chấm dứt hành vi vi phạm đó và không kịp thời áp dụng biện pháp khắc phục có hiệu quả.

3. Đề tình trạng đơn thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân về công tác có liên quan đến CCHC vượt cấp, kéo dài.

4. Xử lý không nghiêm minh các hành vi vi phạm các quy định của Trung ương, của tỉnh về CCHC của cấp dưới hoặc bao che cho hành vi vi phạm của cấp dưới.

5. Cấp dưới đã báo cáo, xin ý kiến những vấn đề thuộc thẩm quyền của người đứng đầu nhưng vẫn không kịp thời giải quyết theo quy định.

6. Cơ quan, đơn vị có điểm Chỉ số CCHC tại năm đánh giá dưới 50 điểm, Chủ tịch UBND tỉnh phê bình lần thứ nhất đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

7. Trong hai năm liên tiếp, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có điểm Chỉ số CCHC dưới 50 điểm, thì tùy theo mức độ, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét áp dụng hình thức kỷ luật đối với người đó theo đúng quy định của pháp luật.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 21. Giám đốc Sở Nội vụ

1. Chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các Sở, Ban, Ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã trong việc chấp hành quy định này, hàng năm tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Phối hợp với các sở, ngành có liên quan xem xét, tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo quy định.

3. Tổng hợp và đề xuất khen thưởng những tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ CCHC theo quy định.

Điều 22. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, tích cực tham gia thực hiện và đẩy mạnh công tác giám sát, kiểm tra, tuyên truyền, phản biện xã hội để các cấp, các ngành trong tỉnh thực hiện có hiệu quả Quy định này.

Điều 23. Đề nghị các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp và các cơ quan báo chí, truyền thông kiến nghị các biện pháp, giải pháp để thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Quy định này; chủ động, tích cực tham gia giám sát, phản ánh các trường hợp vi phạm về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để kịp thời kiểm tra, xử lý theo quy định. Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận thông qua các địa chỉ sau:

1. Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ tỉnh: sonoivu.sonla.gov.vn.

2. Hộp thư điện tử: cchc.snv@sonla.gov.vn.

3. Trụ sở Sở Nội vụ - Đường Khau Cỏ, Tổ 8, Phường Tô Hiệu, Thành phố Sơn La; số điện thoại: 02123.751.890.

Điều 24. Giám đốc các Sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã

1. Chỉ đạo tổ chức thực hiện nghiêm các nội dung của Quy định này và chịu trách nhiệm nếu để xảy ra vi phạm.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo, kiểm tra các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tổ chức thực hiện nghiêm các nội dung của Quy định này;

xác định và công bố Chỉ số CCHC của các xã, phường, thị trấn trên địa bàn trước 31 tháng 12 hàng năm để làm căn cứ đánh giá, phân loại người đứng đầu; tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, phân loại hàng năm, gửi Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải trực tiếp phụ trách công tác CCHC; đưa các nội dung thực hiện nhiệm vụ CCHC vào các cuộc họp giao ban định kỳ; chỉ đạo phân công công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp, đáp ứng được yêu cầu để tham mưu về công tác CCHC; Bố trí đủ kinh phí để đầu tư hoặc đảm bảo cho các nhiệm vụ CCHC của cơ quan, đơn vị; có hình thức khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ CCHC của cơ quan, đơn vị hàng năm; kịp thời xử lý, kỷ luật những tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ CCHC.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện quy định, nếu có vướng mắc, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC



Tráng Thị Xuân