

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK
Số: 40/2020/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đắk Lắk, ngày 18 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị Nhà nước
về thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

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

Căn cứ Luật số 47/2019/QH14 ngày 22/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 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 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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 thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 950/TTr-SNV ngày 30/11/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị Nhà nước về thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện.

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

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28/12/2020; thay thế Quyết định số 04/2015/QĐ-UBND ngày 16/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị Nhà nước về thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY ĐỊNH

**Trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị Nhà nước
về thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2020/QĐ-UBND
ngày 18/12/2020 của UBND tỉnh)*

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 Nhà nước về thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, 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 quy định tại khoản 1 Điều này, phải chịu trách nhiệm như người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

3. Cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong trường hợp được giao phụ trách lĩnh vực cải cách hành chính.

Điều 3. Mục đích

1. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

2. Nâng cao năng lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính gắn liền với xây dựng kỷ cương hành chính.

3. Là cơ sở để xem xét trách nhiệm người đứng đầu về tình hình, kết quả, hiệu quả thực hiện cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị.

4. Kết quả thực hiện cải cách hành chính là một trong các tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng và bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

5. Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính là một trong các tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Chương II

TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TRONG CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Mục 1

QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 4. Chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

1. Chỉ đạo, điều hành và kiểm soát việc thực hiện cải cách hành chính theo quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Phân công, kiểm tra đôn đốc giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao; không đùn đẩy công việc thuộc thẩm quyền và trách nhiệm cho cơ quan khác.

3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị và chịu trách nhiệm trước cơ quan cấp trên trong trường hợp xảy ra vi phạm.

a) Thủ trưởng các sở, ban, ngành; người được giao quyền đứng đầu hoặc giao phụ trách cơ quan, đơn vị; cấp phó của người đứng đầu (trong trường hợp được giao phụ trách lĩnh vực cải cách hành chính) có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các phòng, ban chuyên môn và đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị.

4. Bố trí công chức phụ trách từng lĩnh vực cải cách hành chính đáp ứng yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ, chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế trong giải quyết thủ tục hành chính, xử lý công chức vi phạm, bố trí kinh phí hợp lý hoặc đầu tư cho công tác cải cách hành chính, gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính, sáng kiến trong công tác cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về việc chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính trong hoạt động chuyên môn của cơ quan, đơn vị.

Điều 5. Kế hoạch cải cách hành chính

1. Tham dự đầy đủ các cuộc họp triển khai chủ trương, nhiệm vụ về cải cách hành chính; ban hành kế hoạch cải cách hành chính từng giai đoạn theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền và chủ động ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm vào quý IV của năm trước liền kề năm kế hoạch.

2. Kế hoạch cải cách hành chính cần xác định rõ ràng kết quả, thời gian triển khai, thời gian hoàn thành, người chịu trách nhiệm, cơ chế kiểm tra, giám sát với đầy đủ lĩnh vực, kinh phí trên cơ sở chương trình, kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn, hàng năm của Trung ương, của tỉnh và kết luận cuộc họp Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tỉnh.

3. Tổ chức triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính nhà nước của Chính phủ, của tỉnh và của cơ quan, đơn vị.

Điều 6. Tuyên truyền cải cách hành chính

1. Thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính, nhằm phổ biến, quán triệt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước về công tác cải cách hành chính đến người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

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

3. Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị hưởng ứng đầy đủ các cuộc thi tìm hiểu cải cách hành chính do Trung ương và địa phương phát động.

Điều 7. Thông tin, báo cáo cải cách hành chính

1. Định kỳ 6 tháng, 01 năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính với Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ).

2. Phân công tổ chức, cá nhân phụ trách công tác tổng hợp báo cáo về cải cách hành chính, đảm bảo chế độ thông tin báo cáo cải cách hành chính theo quy định về thời gian, nội dung, chất lượng.

3. Báo cáo cải cách hành chính đúng theo đề cương hướng dẫn hoặc yêu cầu của cơ quan cấp trên và chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu thông tin báo cáo.

Điều 8. Thanh tra, kiểm tra, giám sát cải cách hành chính

1. Việc thanh tra, kiểm tra, giám sát cải cách hành chính được thực hiện theo kế hoạch hoặc đột xuất.

a) Đối với thanh tra, kiểm tra, giám sát định kỳ cần xây dựng kế hoạch, quy định nội dung kiểm tra, đối tượng kiểm tra, thời gian kiểm tra, có hồ sơ lưu trữ kết

quả kiểm tra, xử lý kết quả phát hiện qua kiểm tra, theo dõi giám sát tình hình thực hiện công việc sau kiểm tra.

b) Đối với thanh tra, kiểm tra, giám sát đột xuất không cần thông báo trước cho phòng chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc về nội dung, đối tượng và thời gian thanh tra, kiểm tra, giám sát.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được thanh tra, kiểm tra, giám sát cải cách hành chính có trách nhiệm:

a) Tích cực, chủ động phối hợp với cơ quan thanh tra, kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu theo yêu cầu của cơ quan thanh tra, kiểm tra, giám sát.

b) Xây dựng báo cáo khắc phục sau kiểm tra và tổ chức thực hiện các biện pháp khắc phục tồn tại theo kết luận thanh tra, kiểm tra, giám sát.

3. Cơ quan tiến hành thanh tra, kiểm tra, giám sát có trách nhiệm gửi kết quả thanh tra, kiểm tra, giám sát đến cơ quan, đơn vị được thanh tra, kiểm tra, giám sát cải cách hành chính theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong xác định chỉ số cải cách hành chính hàng năm

Tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị; trên cơ sở kết quả xác định chỉ số cải cách hành chính công bố hàng năm, xác định nguyên nhân, giải pháp khắc phục tồn tại nhằm cải thiện nội dung mất điểm.

Mục 2

THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 10. Cải cách thể chế

1. Xây dựng, ban hành hoặc tham mưu cơ quan có thẩm quyền ban hành thể chế trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo đúng quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương; đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ, phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội của địa phương nhằm hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật của tỉnh, nâng cao tính khả thi, hiệu quả trong thực hiện.

2. Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo quy định; kịp thời xử lý, kiến nghị xử lý những văn bản không còn phù hợp.

3. Theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao, đảm bảo việc thi hành pháp luật đúng quy định; kịp thời phát hiện, xử lý, kiến nghị xử lý những bất cập trong thực thi pháp luật theo thẩm quyền.

Điều 11. Cải cách thủ tục hành chính

1. Công tác kiểm soát, rà soát, đánh giá, cập nhật thủ tục hành chính

a) Hàng năm ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị theo quy định.

b) Đánh giá mức độ hoàn thành thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

c) Tiến hành xử lý kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị và các cơ quan, đơn vị trực thuộc đề kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính không còn phù hợp.

d) Cập nhật thủ tục hành chính đầy đủ, kịp thời theo quy định.

2. Công khai thủ tục hành chính

a) Niêm yết công khai, đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan, đơn vị theo đúng quy định.

b) Công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết đúng quy định trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

3. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến thủ tục hành chính; theo dõi, đơn đốc quá trình xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại cơ quan, đơn vị.

4. Định kỳ hàng tháng, những cơ quan, đơn vị có tỷ lệ hồ sơ trễ hạn nhiều, bị khiếu nại, tố cáo trong giải quyết thủ tục hành chính thì phải trực tiếp giải trình, chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của tỉnh, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách công tác cải cách hành chính và đây là một trong những yếu tố để xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị và trách nhiệm của người đứng đầu.

Điều 12. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

1. Thực hiện đúng các quy định về tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị và các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

2. Bố trí công chức, viên chức được tuyển dụng theo đúng vị trí việc làm và ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

3. Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản lý. Xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề về phân cấp được phát hiện qua kiểm tra.

Điều 13. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tuyển dụng công chức, viên chức bảo đảm tính dân chủ, công khai và cạnh tranh.

2. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; giáo dục cán bộ, công chức, viên chức về chính trị, tư tưởng, rèn luyện phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tâm, tận tụy với công việc.

3. Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm của cơ quan, đơn vị và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

4. Thực hiện các quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức; văn hóa công sở, văn hóa công vụ, nâng cao hiệu quả làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; cải cách chế độ công vụ, công chức...theo quy định.

5. Kiện toàn đội ngũ làm công tác pháp chế tại các cơ quan, đơn vị ở tỉnh.

Điều 14. 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. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo đúng quy định.

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

Điều 15. Hiện đại hóa nền hành chính

1. Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin đúng quy định, có hiệu quả trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, bao gồm ứng dụng đồng bộ các phần mềm dùng chung của tỉnh.

2. Hoàn thiện Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị; bảo đảm cập nhật, công khai, minh bạch thông tin thường xuyên, đầy đủ và kịp thời theo quy định.

3. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tiếp cận và khai thác dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; bảo đảm tỷ lệ hồ sơ phát sinh trên các thủ tục hành chính có dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 theo quy định.

4. Triển khai hợp tác với ngành Bưu điện thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định, yêu cầu.

5. Thực hiện việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, hệ thống quản lý văn bản và điều hành (iDesk), hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh (iMail), hệ thống dịch vụ hành chính công trực tuyến tích hợp một cửa điện tử liên thông (iGate), chữ ký số...

6. Tổ chức triển khai xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp tỉnh, huyện, xã đảm bảo yêu cầu và đáp ứng theo TCVN ISO 9001:2015.

Điều 16. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

1. Bố trí công chức, viên chức có năng lực, đúng tiêu chuẩn, chức danh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan, đơn vị.

2. Trình cấp có thẩm quyền ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp tỉnh, huyện, xã theo đúng quy định.

3. Chỉ đạo thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan, đơn vị, đảm bảo hầu hết hồ sơ thủ tục hành chính được trả kết quả đúng hạn theo quy định.

4. Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi và chịu trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người đứng đầu khi cơ quan, đơn vị vi phạm quy định về tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định tại 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 thủ tục hành chính.

Chương III**MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH****Điều 17. Căn cứ xem xét đánh giá, phân loại, khen thưởng và xem xét kỷ luật người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính**

1. Kết quả xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh.

2. Tổng phần trăm (%) số điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh.

Điều 18. Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thực hiện cải cách hành chính

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính khi Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị đạt từ 90% số điểm trở lên theo quyết định công bố Chỉ số cải cách hành chính hàng năm 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 về công tác cải cách hành chính khi Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị đạt từ 70% đến dưới 90% số điểm theo quyết định công bố Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của cấp có thẩm quyền.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính khi Chỉ số cải cách hành chính của

cơ quan, đơn vị đạt từ 50% đến dưới 70% số điểm theo quyết định công bố Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của cấp có thẩm quyền.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính khi Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị đạt dưới 50% số điểm theo quyết định công bố Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của cấp có thẩm quyền.

Điều 19. Khen thưởng

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ về cải cách hành chính được xem xét đề trình cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với cá nhân và tập thể.

Điều 20. Xử lý đối với trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ

Nếu cơ quan, đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm, thì sử dụng để làm một trong các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với người đứng đầu quy định tại Điều 2 Quyết định này. Trường hợp, 02 năm liên tiếp trong nhiệm kỳ cơ quan, đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính sẽ là một trong các tiêu chí để xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ người đứng đầu khi bổ nhiệm lại, bố trí công tác khác.

Điều 21. Xử lý đối với trường hợp khi để xảy ra vi phạm pháp luật

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ mức độ vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính để xem xét xử lý kỷ luật đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý theo quy định pháp luật.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 22. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc 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 cơ quan, đơn vị Nhà nước về thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

3. Đề xuất xem xét, xử lý đối với các trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật đối với trường hợp người đứng đầu thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Tham mưu ban hành Đề cương hướng dẫn báo cáo và tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh định kỳ hoặc đột xuất quá trình triển khai thực hiện Quy định.

5. Tổng hợp và đề xuất khen thưởng theo quy định.

Điều 23. Trách nhiệm của người đứng đầu

1. Người đứng đầu có trách nhiệm triển khai, quán triệt và tổ chức thực hiện Quy định này tại cơ quan, đơn vị và các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý.

a) Người đứng đầu sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cải cách hành chính theo quy định.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện cải cách hành chính ở địa phương, đồng thời báo cáo cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính và những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

2. Khi các văn bản viện dẫn có thay đổi thì thực hiện theo quy định mới cho phù hợp, kịp thời.

Điều 24. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh hoặc nội dung chưa phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị cần sửa đổi, bổ sung thì người đứng đầu có văn bản phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị