|  |  |
| --- | --- |
| **UỶ BAN NHÂN DÂNXÃ SƠN LÂM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |
| Số: 117/QĐ-UBND | *Sơn Lâm, ngày 22 tháng 7 năm 2021* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan**

**hành chính nhà nước về thực hiện công tác Cải cách hành chính**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương, ngày 19 tháng 06 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 1*[*57/2007/NĐ-CP*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=57/2007/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) *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*](http://vbpl.vn/tiengiang/pages/vbpq-timkiem.aspx?type=0&s=1&Keyword=61/2018/N%C4%90-CP&SearchIn=Title,Title1&IsRec=1&pv=0)*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 Thông tư số*[*01/2018/TT-VPCP*](http://vbpl.vn/tiengiang/pages/vbpq-timkiem.aspx?type=0&s=1&Keyword=01/2018/TT-VPCP&SearchIn=Title,Title1&IsRec=1&pv=0)*ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số*[*61/2018/NĐ-CP*](http://vbpl.vn/tiengiang/pages/vbpq-timkiem.aspx?type=0&s=1&Keyword=61/2018/N%C4%90-CP&SearchIn=Title,Title1&IsRec=1&pv=0)*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 Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh Hà Tĩnh ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện cải cách hành chính;*

*Theo đề nghị của bộ phận Văn phòng - Thống kê xã.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác cải cách hành chính.

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

**Điều 3.**Văn phòng xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và các cơ quan, đơn vị có liên quan, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
|  ***Nơi nhận:***- Như Điều 3;- Phòng Nội vụ; - Lưu VT. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂNCHỦ TỊCH** Description: 1.1-removebg-preview.png**Trần Quỳnh** |
| **UỶ BAN NHÂN DÂNXÃ SƠN LÂM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |

**QUY ĐỊNH**

**TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC VỀ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 117/QĐ-UBND ngày 22/7/2021 UBND xã)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định trách nhiệm và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong chỉ đạo, điều hành và thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị.

**Điều 2. Quyền hạn, nguyên tắc xác định trách nhiệm và xử lý vi phạm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị về công tác cải cách hành chính**

1. Quyền hạn của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước: Thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND xã trên các lĩnh vực của đơn vị.

2. Nguyên tắc xác định trách nhiệm người đứng đầu:

a) Khi xem xét, xác định trách nhiệm của người đứng đầu để đánh giá, phân loại, khen thưởng, hoặc xử lý kỷ luật về công tác cải cách hành chính phải khách quan, đúng người, đúng việc trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của 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 về cải cách hành chính thì được giảm nhẹ hoặc miễn trách nhiệm.

3. Nguyên tắc xử lý vi phạm của người đứng đầu: Mọi vi phạm phải được phát hiện, đình chỉ, xử lý kịp thời. Việc xử lý kỷ luật người đứng đầu có hành vi vi phạm, được tiến hành công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật.

**Điều 3. Thẩm quyền đánh giá mức độ hoàn thành của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với công tác cải cách hành chính**

Thực hiện theo Điều 16, Chương III, Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ công chức, viên chức.

1. Đối với cán bộ

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ.

2. Đối với công chức

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện.

b) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức thực hiện.

**Chương II**

**NỘI DUNG TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ SƠN** **LÂM**

**Điều 4. Chỉ đạo điều hành công tác cải cách hành chính**

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch cải cách hành chính hàng năm

a) Chỉ đạo việc xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác cải cách hành chính theo quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

b) Triển khai đầy đủ nhiệm vụ trên các lĩnh vực theo chương trình cải cách hành chính và bố trí kinh phí thực hiện theo hướng dẫn của cấp trên;

c) Tổ chức đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch công tác cải cách hành chính hàng năm của đơn vị.

2. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

a) Chỉ đạo việc thực hiện tuyên truyền các nội dung cải cách hành chính của đơn vị đến cán bộ, công chức, người dân, doanh nghiệp thông qua việc niêm yết công khai các quy định, thủ tục hành chính, giấy tờ, hồ sơ, mức thu phí, lệ phí và thời gian giải quyết các loại công việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; tuyên truyền qua Đài truyền thanh, tờ rơi đến thôn, khu dân cư;

b) Đánh giá tác động của tuyên truyền với việc nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người dân, doanh nghiệp.

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

a) Chỉ đạo công chức thuộc đơn vị thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định về cải cách hành chính bảo đảm về thời gian, nội dung, chất lượng;

b) Tổ chức sơ kết, tổng kết định kỳ công tác cải cách hành chính tại đơn vị nhằm đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện; khen thưởng, kỷ luật kịp thời đối với tổ chức, cá nhân trong triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính;

4. Thực hiện tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại đơn vị

a) Hàng năm ban hành kế hoạch tự kiểm tra (ban hành riêng hoặc chung trong kế hoạch cải cách hành chính năm nhưng phải bảo đảm nội dung quy định) và đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch tự kiểm tra tại đơn vị;

b) Tiến hành xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua tự kiểm tra, theo dõi giám sát tình hình thực hiện công việc sau tự kiểm tra;

c) Người đứng đầu Ủy ban nhân dân cấp xã chủ động phối hợp với đoàn kiểm tra đến kiểm tra công tác cải cách hành chính tại đơn vị 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. Giải pháp trong chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

a) Gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng của đơn vị và việc phân loại đánh giá cán bộ, công chức hàng năm;

b) Tổ chức động viên, đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng kịp thời cho các cá nhân có sáng kiến trong công tác chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính.

**Điều 5. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản QPPL của đơn vị**

1. Chỉ đạo việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị ban hành; qua đó phát hiện và xử lý những bất cập, không còn phù hợp (nếu có) hoặc sửa đổi, bổ sung;

2. Người đứng đầu Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tự kiểm tra đối với văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

3. Thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị.

**Điều 6. Thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính**

1. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính

a) Thực hiện chế độ báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính theo định kỳ bảo đảm chất lượng, thời gian quy định;

b) Thực hiện giải pháp rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định (nếu thấy cần thiết);

c) Cải tiến về quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản.

2. Thực hiện công khai các thủ tục hành chính: Tổ chức thực hiện nghiêm túc việc công khai, cập nhật kịp thời Bộ thủ tục hành chính và niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị theo quy định.

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

1. Xây dựng và thực hiện quy chế

a) Chỉ đạo việc xây dựng và thực hiện quy chế làm việc của đơn vị phù hợp, hiệu quả;

b) Chỉ đạo việc xây dựng và thực hiện Quy chế phối hợp trong giải quyết giải quyết công việc giữa các bộ phận chức năng với nhau và với thôn, khu dân cư.

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

**Điều 8. 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 được giao đúng quy định

a) Báo cáo việc quản lý, sử dụng cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách hàng năm đúng hạn và đầy đủ nội dung theo 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) Có trách nhiệm cử cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định;

b) Sử dụng có hiệu quả cán bộ, công chức sau khi được đào tạo, bồi dưỡng trong năm.

3. Trách nhiệm nâng cao kỷ luật, kỷ cương, tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức

a) Ban hành văn bản quy định về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức;

b) Người đứng đầu Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm khi có cán

bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền quản

lý có hành vi vi phạm và xử lý kỷ luật trong năm.

**Điều 9. Cải cách cơ chế quản lý tài chính**

1. Ban hành và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị theo quy định.

2. Thực hiện việc phân phối thu nhập tiết kiệm hiệu quả

a) Ban hành Chương trình thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị theo quy định;

b) Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị với cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

**Điều 10. Hiện đại hóa hành chính**

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

a) Chỉ đạo việc ứng dụng hệ thống phần mềm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại đơn vị;

b) Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc đáp ứng yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị;

c) Áp dụng phần mềm quản lý văn bản trên cơ sở trao đổi công việc giữa các cơ quan, giữa lãnh đạo và công chức, viên chức thông qua hộp thư điện tử và thực hiện nghiêm chế độ bảo mật theo quy định.

2. Chuyển đổi, áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn [TCVN ISO 9001: 20](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=TCVNISO9001:2008&area=2&type=39&match=False&vc=True&lan=1)15 trong hoạt động quản lý hành chính

a) Áp dụng quy trình ISO đối với 100% thủ tục hành chính được xây dựng

tại đơn vị;

b) Công bố kịp thời, vận hành nghiêm quy trình đã công bố;

c) Đánh giá về sự chuyển biến trong chỉ đạo điều hành khi áp dụng hệ thống quản lý chất lượng.

**Điều 11. Thực hiện cơ chế một cửa**

1. Người đứng đầu có trách nhiệm tổ chức việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại đơn vị theo quy định.

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

3. Ban hành quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trách nhiệm của các bộ phận liên quan trong thực hiện cơ chế một cửa; trách nhiệm của công chức làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

**Chương III**

**ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CỦA**

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐỐI VỚI CÔNG TÁC**

**CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

**Điều 12. Đánh giá mức độ thực hiện cải cách hành chính**

Kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân cấp xã, của cán bộ công chức xã 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, là một trong những tiêu chí đánh giá bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể và đánh giá phân loại cán bộ, công chức hàng năm.

**Điều 13. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ**

Người đứng đầu Ủy ban nhân dân cấp xã hàng năm được đánh giá phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính khi thực hiện đầy đủ, đúng các nội dung, trách nhiệm của người đứng đầu.

Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức và có cải tiến về công tác cải cách hành chính.

**Điều 14. Hoàn thành tốt nhiệm vụ**

Người đứng đầu Ủy ban nhân dân cấp xã hàng năm được đánh giá phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính khi thực hiện đầy đủ, đúng các nội dung, trách nhiệm của người đứng đầu.

Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

**Điều 15. Hoàn thành nhiệm vụ**

Người đứng đầu cấp xã hàng năm được đánh giá phân loại hoàn thành nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính khi thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu về công tác cải cách hành chính Chương II của Quy định này.

Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

**Điều 16. Không hoàn thành nhiệm vụ**

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

Ủy ban nhân dân cấp xã không triển khai, thực hiện đầy đủ, kịp thời các nội dung quy định trách nhiệm người đứng đầu về công tác cải cách hành chính tại Mục 2 Quy định này.

Không có biện pháp để chấm dứt hành vi vi phạm của công chức thuộc quyền quản lý về các hành vi sau:

a) Không nhận hồ sơ đã hợp lệ, đầy đủ; không hướng dẫn đầy đủ, cụ thể khi tiếp nhận hồ sơ, gây sách nhiễu, phiền hà đối với người nộp hồ sơ; nhiều lần các tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị về chất lượng, thái độ làm việc kém, nhận hồ sơ mà không ghi vào sổ theo dõi;

b) Tự đặt ra các thủ tục hành chính ngoài quy định; tự ý yêu cầu bổ sung hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định mà không nêu rõ lý do bằng văn bản;

c) Giải quyết thủ tục hành chính không đúng trình tự quy định; trì hoãn việc giao trả các loại giấy tờ đã được cơ quan có thẩm quyền ký cho người đề nghị giải quyết thủ tục hành chính;

d) Giải quyết thủ tục hành chính chậm trễ so với thời hạn quy định mà không có lý do chính đáng;

đ) Từ chối thực hiện hoặc không thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật khi đã đủ điều kiện để thực hiện;

e) Thực hiện thủ tục hành chính không đúng thẩm quyền;

g) Giải quyết thủ tục hành chính không đủ điều kiện;

h) Làm mất, làm hư hại, làm sai lệch nội dung hồ sơ.

4. Không xem xét, giải quyết đơn thư, khiếu nại kịp thời theo quy định để tình trạng đơn, thư khiếu nại, tố cáo của người dân liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính vượt cấp, kéo dài.

**Chương IV**

**TRÁCH NHIỆM THI HÀNH**

Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện bảo đảm người đứng đầu và cán bộ, công chức tại đơn vị thực hiện nghiêm Quy định này.

**Điều 17. Cơ chế giám sát**

Hội đồng nhân dân xã; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các đoàn thể chính trị xã hội xã, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình tham gia thực hiện và đẩy mạnh công tác giám sát, kiểm tra, tuyên truyền, phản biện xã hội thực hiện nghiêm Quy định này.

UBND xã tăng cường công tác kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức trong việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính./.

 **ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**