

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 04/2015/QĐ-UBND

*Đắk Lắk, ngày 16 tháng 01 năm 2015*

### **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**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 03/12/2004;

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

Căn cứ Nghị định 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 498/TTr-SNV ngày 26/9/2014,

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

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

**Điều 2.** Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp tổ chức thực hiện, theo dõi, kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ 6 tháng, hàng năm với UBND tỉnh.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 4:** 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 UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Y Dễm Ênuôi**

**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 04 /2015/QĐ-UBND  
ngày 16/01/2015 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 hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp nhà nước các cấp (sau đây gọi tắt là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị) trên địa bàn tỉnh về thực hiện cải cách hành chính, khen thưởng và xử lý kỷ luật đối với người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện cải cách hành chính

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị bao gồm:

a) Giám đốc các Sở, thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh;

b) Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;

c) Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố;

d) Trưởng các phòng chuyên môn thuộc các Sở, ban, ngành và Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, ngành;

đ) Trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố;

e) Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn.

2. Cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều này chịu trách nhiệm như người đứng đầu trong lĩnh vực được phân công lãnh đạo, quản lý điều hành bằng văn bản ủy quyền hoặc bằng quyết định phân công lĩnh vực phụ trách được giao.

#### **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 kiểm tra, 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.

**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. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về quyết định của mình trong quá trình tham mưu, triển khai cải cách hành chính liên quan đến cơ quan, đơn vị.

2. 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.

3. Bố trí, sử dụng công chức, viên chức chuyên trách cải cách hành chính và xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm đẩy mạnh triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

4. 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.

5. 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) Giám đốc các Sở, ban, ngành 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 UBND 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 UBND cấp huyện và UBND cấp xã;

c) Trưởng các phòng chuyên môn thuộc các Sở, ban, ngành; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, ngành; Trưởng phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện; Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại 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 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. Thanh tra, kiểm tra, giám sát cải cách hành chính**

1. Căn cứ vào kế hoạch, tính chất và nội dung công việc, người đứng đầu giao nhiệm vụ và quy định thời gian hoàn thành cho tập thể, cá nhân trực tiếp kiểm tra, giám sát thực hiện cải cách hành chính đối với các phòng chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

2. 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.

3. 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.

4. 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 7. Tuyên truyền cải cách hành chính**

1. Ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị nhằm phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và tiếp thu ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị.

2. Kiểm tra, đôn đốc việc cập nhật thông tin hoạt động của cơ quan, đơn vị trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị đảm bảo 100% thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị được công khai đầy đủ, đúng quy định.

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 8. Thông tin, báo cáo cải cách hành chính**

1. Định kỳ tổ chức sơ kết 5 năm và tổng kết 10 năm Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhằm đánh giá kết quả, hiệu quả và thực hiện khen thưởng, kỷ luật đối với tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

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.

## **Mục 2**

### **THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

#### **Điều 9. Cải cách thể chế**

1. Ban hành hoặc tham mưu cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản pháp luật bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi theo đúng quy trình của văn bản, bao gồm: Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản cá biệt, công văn chỉ đạo, điều hành và nội quy, quy chế, điều lệ, quy định áp dụng trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

2. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật để bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp với yêu cầu phát triển xã hội.

3. Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về vị trí, vai trò của công tác soạn thảo, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trong quản lý nhà nước, trong xây dựng và tổ chức thực hiện pháp luật.

4. Tham mưu sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện quy định về xã hội hoá theo hướng định rõ trách nhiệm Nhà nước trong chăm lo đời sống vật chất và văn hoá của nhân dân; khuyến khích các thành phần kinh tế tham gia cung ứng các dịch vụ công trong môi trường cạnh tranh bình đẳng, lành mạnh.

5. Tham mưu hoặc tham gia xây dựng và hoàn thiện thể chế về mối quan hệ giữa Nhà nước và nhân dân, trọng tâm là bảo đảm và phát huy quyền làm chủ của nhân dân, lắng ý kiến của nhân dân trước khi quyết định các chủ trương, chính sách quan trọng và về quyền giám sát của nhân dân đối với hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

#### **Điều 10. Cải cách thủ tục hành chính**

1. Hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính, đảm bảo 100% thủ tục hành chính được niêm yết tại trụ sở cơ quan, Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và Cổng thông tin điện tử tỉnh.

2. Thường xuyên rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, chủ động đơn giản hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý nhằm nâng cao chất lượng thủ tục hành chính, nhất là thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

3. Kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

4. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính theo quy định của pháp luật, đồng thời hỗ trợ công dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính thông qua dịch vụ tư vấn pháp luật.

### **Điều 11. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

1. Thường xuyên rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của cơ quan, đơn vị. Định kỳ kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động trong cơ quan, đơn vị, tham mưu UBND tỉnh giải pháp đảm bảo hoạt động hiệu quả tại cơ quan, đơn vị.

2. Đề xuất hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phân cấp cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo chức năng, nhiệm vụ nhằm tách bạch giữa quản lý nhà nước với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và đơn vị sự nghiệp nhà nước.

3. Đẩy mạnh triển khai Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ, quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức.

a) Trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;

b) Tổ chức thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

4. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, liên thông hiện đại gắn với đơn giản hóa thủ tục hành chính.

a) Ban hành quy chế kiểm tra và tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, bao gồm kiểm tra công việc của cán bộ, công chức trực tiếp hoặc gián tiếp giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân;

b) Kiểm tra, theo dõi và đảm bảo 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tham mưu cơ quan có thẩm quyền bổ sung, thay thế, bãi bỏ thủ tục hành chính trong cung cấp dịch vụ hành chính công;

c) Ưu tiên đầu tư trang thiết bị hiện đại và cơ sở vật chất theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhằm phục vụ cho việc tiếp nhận hồ sơ và tiếp xúc, giao dịch với công dân, tổ chức;

d) Tăng cường các hoạt động giám sát, đánh giá, thu thập ý kiến công dân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhằm chấn chỉnh kịp thời những hạn chế, tồn tại và đề ra giải pháp nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công;

đ) Ứng dụng công nghệ thông tin để tin học hóa các quy trình làm việc, phát triển số lượng và nâng cao chất lượng, hiệu quả ứng dụng các dịch vụ hành chính công trực tuyến;

e) Nắm bắt nhu cầu của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức chuyên trách cải cách hành chính nhằm đề xuất, kiến nghị các giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động của cán bộ, công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và công chức chuyên trách cải cách hành chính.

### **Điều 12. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

1. Áp 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. Kiểm tra việc chấp hành Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, về việc ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ, ban hành Quy chế Văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước; Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ, về nâng cao hiệu quả làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước.

5. Triển khai Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức”.

6. Kiện toàn đội ngũ công chức làm công tác pháp chế.

### **Điều 13. Cải cách tài chính công**

1. Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại cơ quan, tham mưu thực hiện cơ chế, chính sách tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước, cơ sở giáo dục, đào tạo, y tế công lập và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, góp phần tăng thu nhập cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

2. Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động toàn xã hội phát triển giáo dục, y tế, dân số - kế hoạch hóa gia đình, thể dục thể thao.

3. Tham mưu, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền chuẩn hóa chất lượng dịch vụ giáo dục, y tế; nâng cao chất lượng các cơ sở giáo dục đào tạo, khám chữa bệnh, từng bước tiếp cận với tiêu chuẩn khu vực và quốc tế.

**Điều 14. Hiện đại hóa nền hành chính**

1. Tăng cường áp dụng phần mềm quản lý văn bản, hệ thống email của tỉnh.
2. Nâng cấp Trang thông tin điện tử của đơn vị, địa phương; tổ chức cung cấp dịch vụ công trực tuyến cấp độ 3 và cấp độ 4 (4 cấp độ của mô hình Chính phủ điện tử: Hiện diện, tương tác, giao dịch, tích hợp).
3. Đẩy mạnh thực hiện mô hình một cửa điện tử tại UBND cấp huyện; thí điểm và nhân rộng mô hình một cửa điện tử đối với Sở, ngành và UBND cấp xã.
4. Thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 :2008, hệ thống quản lý theo kết quả (PMS); khuyến khích xã, phường, thị trấn áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 :2008.

**Chương III****MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH****Điều 15. Hoàn thành nhiệm vụ trong thực hiện công tác cải cách hành chính**

1. Giám đốc các Sở, thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; trưởng phòng chuyên môn các Sở, ban, ngành và thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, ngành hoàn thành nhiệm vụ trong thực hiện công tác cải cách hành chính khi Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của Sở, ban, ngành đạt từ 50% trở lên theo Quyết định công bố Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của UBND tỉnh.
2. Chủ tịch UBND cấp huyện; trưởng phòng chuyên môn, thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành thuộc UBND cấp huyện; Chủ tịch UBND cấp xã hoàn thành nhiệm vụ trong thực hiện công tác cải cách hành chính khi Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của huyện, thị xã, thành phố đạt từ 50% trở lên theo Quyết định công bố Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của UBND tỉnh.

**Điều 16. Không hoàn thành nhiệm vụ trong thực hiện công tác cải cách hành chính**

1. Người đứng đầu không hoàn thành nhiệm vụ trong thực hiện công tác cải cách hành chính khi vi phạm các nội dung:
  - a) Không báo cáo xác định Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm hoặc vi phạm nội dung trách nhiệm đối với người đứng đầu tại Chương II Quy định này dẫn đến Chỉ số Cải cách hành chính không đạt 50% theo Điều 15 của Quy định;
  - b) Không có biện pháp để chấm dứt hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đối với các nội dung sau:
    - Không nhận hồ sơ đã hợp lệ, đầy đủ; không hướng dẫn cụ thể khi tiếp nhận hồ sơ, gây phiền hà đối với người nộp hồ sơ; nhận hồ sơ mà không ghi vào sổ theo dõi.



- 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.

- 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.

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

- Từ chối thực hiện hoặc không thực hiện thủ tục hành chính mà theo quy định của pháp luật đã đủ điều kiện để thực hiện.

- Thực hiện thủ tục hành chính không đúng thẩm quyền.

- Giải quyết thủ tục hành chính không đủ điều kiện;

- Làm mất, làm hư hại, làm sai lệch nội dung hồ sơ;

c) 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.

2. Cơ quan, đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ trong thực hiện công tác cải cách hành chính khi không báo cáo xác định Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm hoặc Chỉ số Cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị đạt dưới 50% theo Quyết định công bố Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của UBND tỉnh.

### **Điều 17. Khen thưởng**

1. Người đứng đầu được khen thưởng trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính khi Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm tại cơ quan, đơn vị đạt từ 85% trở lên theo Quyết định công bố Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của UBND tỉnh.

a) UBND tỉnh tặng Bằng khen cho người đứng đầu quy định tại Điểm a và b, Khoản 1 Điều 2 và không quá 10% người đứng đầu quy định tại Điểm d, Khoản 1 Điều 2 Quy định này đối với Sở, ban, ngành có Chỉ số Cải cách hành chính đạt từ 85% trở lên.

Giám đốc các Sở, thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành đề nghị UBND tỉnh khen thưởng không quá 10% đối với người đứng đầu quy định tại Điểm d, Khoản 1 Điều 2 Quy định này;

b) UBND tỉnh tặng Bằng khen cho người đứng đầu quy định tại Điểm c, Khoản 1 Điều 2 và không quá 10% người đứng đầu quy định tại Điểm đ, e Khoản 1 Điều 2 Quy định này đối với huyện, thị xã, thành phố có Chỉ số Cải cách hành chính đạt từ 85% trở lên.

Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố đề nghị UBND tỉnh khen thưởng không quá 10% đối với người đứng đầu quy định tại Điểm đ, e Khoản 1 Điều 2 Quy định này.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh không xét thi đua, khen thưởng về thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội ngành, địa phương đối với các cơ quan,

đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ trong thực hiện công tác cải cách hành chính quy định tại Điều 16 của Quy định này.

### **Điều 18. Kỷ luật trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính**

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức vi phạm trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thì bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định về xử lý, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Trong 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan có thẩm quyền về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy định về cải cách hành chính, người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm thực hiện hoặc phối hợp với cơ quan có liên quan xem xét, tiến hành các thủ tục xử lý trách nhiệm cá nhân vi phạm theo quy định của pháp luật;

Trong trường hợp ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị khác với ý kiến của cơ quan có thẩm quyền thì phải có văn bản giải trình và báo cáo với cơ quan cấp trên trực tiếp; đồng thời, phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

## **Chương IV TRÁCH NHIỆM THI HÀNH**

### **Điều 19. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ**

1. Giúp 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. Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo, đôn đốc các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã và các đơn vị sự nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

4. Tổng hợp, báo cáo UBND 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 20. 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, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh, UBND 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 UBND cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện cải cách hành chính theo quy định;

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

## 2. Giao trách nhiệm chủ trì thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

a) Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện nhiệm vụ về xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước;

b) Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; rà soát văn bản quy phạm pháp luật và kiểm soát thủ tục hành chính;

c) Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện cải cách tài chính công;

d) Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ đưa ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý nhà nước;

đ) Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 trong hoạt động cơ quan nhà nước.

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**  
**KT.CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Y Dễm Ênuôi**