|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂNXÃ SƠN KIM 1** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 215/QĐ-UBND | *Sơn Kim 1, ngày 24 tháng 12 năm  2020* |

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v Giao trách nhiệm người đứng đầu về thực hiện cải cách hành chính năm 2021

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;Luật Chính phủ và Luật Chính quyền địa phương sửa đổi ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; ;*

*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 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015;*

*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 Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2019 của UBND tỉnh về quy định.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao trách nhiệm cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là người đứng đầu về thực hiện cải cách hành chính năm 2021.

**Điều 2**.

**1. Quyền hạn của người đứng đầu**: Thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan có thẩm quyền trên các lĩnh vực của xã.

**2. Trách nhiệm chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính**

a. Về thực hiện kế hoạch cải cách hành chính

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm theo quy định, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ trên cơ sở những định hướng, nhiệm vụ trọng tâm của kế hoạch cấp trên trực tiếp và tình hình thực tế của xã.

- Triển khai đầy đủ nhiệm vụ cải cách hành chính trên các lĩnh vực theo kế hoạch cải cách hành chính của xã và bố trí kinh phí đảm bảo cho việc triển khai, thực hiện;

- Đánh giá các kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính của từng cán bộ, công chức nhằm nâng cao chất lượng hoạt động cải cách hành chính tại xã;

- Tổ chức tự đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch công tác cải cách hành chính của xã;

- Kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở, phê bình và xử lý kỷ luật theo thẩm quyền đối với cán bộ, công chức vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

b. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

- Ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính của xã;

- Đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính; kiểm tra, đôn đốc việc cập nhật thông tin hoạt động của trên Trang thông tin điện tử của xã;

- Đánh giá sự tác động của công tác tuyên truyền đối với việc nâng cao nhận thức của công chức, người dân, tổ chức về cải cách hành chính;

- Chỉ đạo cán bộ, công chức hưởng ứng đầy đủ các cuộc thi tìm hiểu cải cách hành chính do Trung ương và địa phương tổ chức.

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

- Chỉ đạo các cán bộ, công chức có liên quan 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;

- Thực hiện báo cáo công tác cải cách hành chính đối với cấp trên, bảo đảm thời gian quy định và đầy đủ nội dung theo hướng dẫn;

- Tổ chức sơ kết, tổng kết định kỳ công tác cải cách hành chính tại xã.

d. Kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính hàng năm

- Triển khai việc kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính tại xã. Tiến hành xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra, theo dõi giám sát kết quả khắc phục tồn tại sau kiểm tra;

- Phối hợp với đoàn kiểm tra của cấp trên về công tác cải cách hành chính tại xã 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.

đ, Xác định chỉ số cải cách hành chính hàng năm

- Chỉ đạo tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của xã báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định;

- Trên cơ sở kết quả xác định Chỉ số cải cách hành chính hàng năm do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, chỉ đạo phân tích các tiêu chí còn hạn chế, xác định nguyên nhân, đề ra các giải pháp hiệu quả để khắc phục những tồn tại, hạn chế nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính tại xã.

h. Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành trong thực hiện cải cách hành chính

- Bố trí đủ ngân sách để triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính;

- Trực tiếp phụ trách cải cách hành chính, đồng thời có văn bản phân công cán bộ, công chức tham mưu cải cách hành chính đáp ứng yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định;

- Gắn việc thực hiện cải cách hành chính với công tác khen thưởng hoặc kỷ luật đối với cán bộ, công chức xã;

- Đưa nội dung cải cách hành chính để đánh giá, kiểm điểm trong các cuộc họp giao ban và được thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức;

- Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến cải cách hành chính do Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện giao hàng năm.

**3. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.**

- Tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của xã.

- Thường xuyên chỉ đạo, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật để đề nghị bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp.

- Kiểm tra, tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của xã. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.

- Tổ chức việc theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật của xã.

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

**4. Chỉ đạo thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính**

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

- Hàng năm ban hành kế hoạch kiểm soát, rà soát, đánh giá, cập nhật thủ tục hành chính;

- Đánh giá mức độ hoàn thành thực hiện kế hoạch kiểm soát, rà soát, đánh giá, cập nhật thủ tục hành chính;

- Tiến hành xử lý kết quả kiểm soát, rà soát, đánh giá, cập nhật thủ tục hành chính để 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;

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

b. Công khai thủ tục hành chính

- Niêm yết, công khai kịp thời các thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã theo đúng quy định;

- Công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết đúng quy định trên Trang thông tin điện tử của xã.

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

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

- Thực hiện đúng quy định về sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị.

- 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.

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

- Thực hiện quản lý cán bộ, công chức theo đúng quy định và tổ chức đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính. Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trong đơn vị.

**7. Thực hiện cải cách tài chính công**

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo đúng quy định.

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

**8. Hiện đại hóa hành chính**

- Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin đúng quy định, có hiệu quả trong hoạt động, ứng dụng đồng bộ các phần mềm theo quy định.

- Hoàn thiện Trang thông tin điện tử của xã; bảo đảm cập nhật, công khai, minh bạch thông tin thường xuyên, đầy đủ và kịp thời theo quy định.

- 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 từ 20% trở lên.

- 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 Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

- Triển khai 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.

**9. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

- Chỉ đạo thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đảm bảo hồ sơ thủ tục hành chính được trả kết quả đúng hẹn theo quy định.

-Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi và chịu trách nhiệm của cán bộ, công chức, người đứng đầu khi 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.

- Bố trí công chức có năng lực, đúng chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

- 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 xã theo đúng quy định.

**11. Trách nhiệm của người đứng đầu trong xử lý trách nhiệm cán bộ, công chức có hành vi vi phạm**

- Khi nhận được văn bản đề nghị của cơ quan có thẩm quyền về kiểm điểm, xử lý trách nhiệm cán bộ, công chức vi phạm quy định về cải cách hành chính, chủ tịch UBND xã có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, đơn vị 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 chủ tịch UBND xã khác với ý kiến của cấp có thẩm quyền, thì phải giải trình bằng văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền. Cơ quan có thẩm quyền báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp xin ý kiến giải quyết.

- Quy trình, thủ tục xử lý trách nhiệm đối với cá nhân vi phạm được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**- Như Điều 3;- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;- UBND huyện Hương Sơn;- Phòng Nội vụ huyện Hương Sơn;- Lưu: VT. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂNCHỦ TỊCH****Hoàng Văn Thư** |