

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN KHÁNH SƠN**

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

Số: 234/QĐ-UBND

Khánh Sơn, ngày 06 tháng 01 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và thực hiện công tác
Cải cách hành chính của UBND huyện Khánh Sơn**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN KHÁNH SƠN

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

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

Căn cứ Quyết định số 3777/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Chỉ thị 12/CT-UBND ngày 26/5/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa về triển khai Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 31/3/2017 của Tỉnh ủy tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 5 (khóa X) về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 114/QĐ-UBND ngày 24/02/2016 của UBND huyện Khánh Sơn về việc ban hành kế hoạch CCHC huyện Khánh Sơn giai đoạn 2016-2020;

Xét đề nghị của Phòng Nội vụ huyện Khánh Sơn tại tờ trình số 39/TTr-NV ngày 05/4/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và thực hiện công tác cải cách hành chính của UBND huyện Khánh Sơn (đính kèm danh sách Lãnh đạo và công chức được phân công phụ trách công tác CCHC của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn)

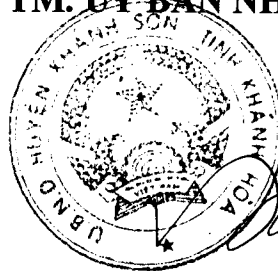
Điều 2. Chánh Văn Phòng HĐND & UBND huyện; Thủ Trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; Các ông, bà có tên trong danh sách đính kèm tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này thay thế Quyết định 430/QĐ-UBND ngày 26/7/2016 của UBND huyện Khánh Sơn ban hành quy chế phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Sở Nội vụ KH;
- Chủ tịch và Các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, NV. *N*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



CHỦ TỊCH

Đinh Ngọc Bình

Đinh Ngọc Bình

QUY CHẾ

Quản lý và thực hiện công tác

Cải cách hành chính của UBND huyện Khánh Sơn

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/QĐ-UBND ngày 06/04/2018
của UBND huyện Khánh Sơn)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm của Lãnh đạo UBND huyện Khánh Sơn trong thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC); phân công trách nhiệm chủ trì và phối hợp triển khai thực hiện từng nội dung, lĩnh vực, giải pháp CCHC căn cứ vào chức năng chuyên môn được giao của các đơn vị thuộc và trực thuộc huyện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND huyện; lãnh đạo, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện; UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

Đảm bảo sự lãnh đạo, chỉ đạo của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND huyện, trách nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong công tác cải cách hành chính

Việc phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong công tác CCHC phải được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, đơn vị và những quy định của pháp luật có liên quan, bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất, trách nhiệm và có hiệu quả.

Kết quả thực hiện công tác CCHC là một căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức hàng năm; đồng thời đưa vào

đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm và khen thưởng chuyên đề đối với cơ quan, đơn vị và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

Điều 4. Trách nhiệm triển khai, xây dựng nội dung về công tác cải cách hành chính.

1. Cập nhật, phổ biến và hướng dẫn công chức, đơn vị thuộc và trực thuộc triển khai thực hiện đúng các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các văn bản quy định, chỉ đạo của UBND tỉnh và địa phương về công tác cải cách hành chính.

2. Chỉ đạo xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn huyện; phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng đối với từng cấp hoặc từng công chức thuộc quyền tương ứng với nhiệm vụ, trách nhiệm liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện; phải xác định rõ từng lĩnh vực của cơ quan, đơn vị hiện còn yếu kém, trì trệ hoặc dễ phát sinh tiêu cực, những nhiều để cải cách, chấn chỉnh theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao.

3. Quyết định và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính của địa phương theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính nhà nước của Chính phủ, và Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

4. Thường xuyên giáo dục, nhắc nhở, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thi hành công vụ của công chức thuộc quyền quản lý của mình.

5. Tổ chức thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương trong thi hành công vụ; các biện pháp phòng, chống quan liêu, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật trên địa bàn do mình quản lý, phụ trách.

Điều 5. Trách nhiệm quản lý, điều hành thực hiện công tác cải cách hành chính.

1. Đảm bảo khách quan, đúng quy định của pháp luật và điều kiện cụ thể trong việc tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính của UBND huyện.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước UBND huyện về quyết định của mình trong quá trình chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của

huyện hoặc đề CBCC trong cơ quan, đơn vị vi phạm pháp luật, quan liêu, nhũng nhiễu, thiếu trách nhiệm khi thi hành công vụ.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, giải quyết công việc đúng chức năng, nhiệm vụ được quy định, phân công cụ thể nhiệm vụ, kiểm tra đôn đốc các Phó Chủ tịch huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý giải quyết công việc được giao.

4. Thực hiện quy chế làm việc của UBND huyện, quy chế phối hợp với các ban ngành, đoàn thể, các cơ quan liên quan trong công tác cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định, đúng quy định của pháp luật.

5. Triển khai toàn diện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của UBND tỉnh gắn với đẩy mạnh tin học hóa, trực tuyến hóa giao dịch thủ tục hành chính; bảo đảm sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

6. Rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy các phòng chuyên môn theo yêu cầu cải cách hành chính và nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý; triển khai tinh giản biên chế gắn với kiện toàn tổ chức bộ máy và cải cách tài chính công; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; đổi mới công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tuyển dụng, quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức theo đề án vị trí việc làm.

7. Thường xuyên kiểm tra công tác CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính để kịp thời khắc phục, chấn chỉnh những sai sót, vướng mắc trong triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC của cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn.

8. Chỉ đạo đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC thông qua các hội nghị giao ban, sơ kết, tổng kết, xây dựng các chuyên mục, tin, bài đăng tải lên cổng thông tin điện tử và trên các phương tiện thông tin đại chúng.

9. Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định.

10. Chỉ đạo việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CÁC PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

Điều 6. Trách nhiệm triển khai, thực hiện nội dung về công tác cải cách hành chính.

1. Tham mưu, đề xuất với Chủ tịch UBND huyện các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trên lĩnh vực được phân công để xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của UBND huyện.

2. Đôn đốc, giám sát, kiểm tra việc giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ về CCHC trên lĩnh vực được phân công.

3. Tiếp nhận, kiến nghị với Chủ tịch UBND huyện xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về giải quyết các thủ tục hành chính trên lĩnh vực được phân công.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU VÀ CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THUỘC HUYỆN VÀ CHỦ TỊCH UBND CÁC XÃ, THỊ TRẤN

Điều 7. Trách nhiệm trong việc quản lý, điều hành công tác CCHC

1. Xây dựng kế hoạch CCHC, báo cáo về công tác CCHC của cơ quan, đơn vị, địa phương mình theo quy định của pháp luật về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn về lĩnh vực mình phụ trách.

2. Chỉ đạo việc triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ CCHC tại cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đề ra hoặc chỉ đạo của cơ quan cấp trên, hướng dẫn của cơ quan chuyên môn phụ trách các lĩnh vực CCHC.

3. Phân công cụ thể trách nhiệm giải quyết công việc của từng bộ phận, từng cá nhân trong cơ quan, đơn vị phụ trách công tác CCHC, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao, không đùn đẩy công việc thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của mình cho cơ quan, đơn vị khác.

4. Bố trí, sử dụng công chức, viên chức, nhân viên phụ trách công tác CCHC và tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao chất lượng triển khai CCHC tại cơ quan, đơn vị. Chịu trách nhiệm trước cơ quan cấp trên trong trường hợp xảy ra hành vi, vi phạm.

5. Tham dự đầy đủ các cuộc họp, hội nghị, các buổi làm việc về công tác CCHC khi có giấy mời của UBND huyện hoặc cơ quan chủ trì các nội dung CCHC.

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện về nội dung cải cách hành chính.

1. Định kỳ hàng năm, căn cứ vào các kế hoạch triển khai các nhiệm vụ CCHC của huyện, các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch tại đơn vị mình căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực công tác được giao; đồng thời kế hoạch phải được ban hành sau 01 tháng kể từ khi có kế hoạch của UBND huyện và báo cáo nội dung thực hiện công tác CCHC theo kế hoạch của huyện và của cơ quan, đơn vị đề ra.

2. Thường xuyên phổ biến, quán triệt các chương trình, kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác CCHC đến cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên trong cơ quan, đơn vị. Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức hưởng ứng và tích cực tham gia các cuộc thi tìm hiểu CCHC do UBND tỉnh và huyện phát động.

3. Thực hiện công tác báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình triển khai nhiệm vụ CCHC, đảm bảo về thời gian, nội dung, chất lượng báo cáo theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền, chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác số liệu, thông tin trong báo cáo của đơn vị.

4. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách hoặc thuộc thẩm quyền giải quyết theo đúng quy định tại Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30/6/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

5. Chỉ đạo công chức, viên chức, nhân viên trong đơn vị chủ động nghiên cứu, rà soát, đề xuất các biện pháp, phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân.

6. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện kiện toàn hoặc đề xuất việc kiện toàn tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hợp lý, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên lĩnh vực mình phụ trách, đổi mới phương thức làm việc, hiện đại hóa công sở, tăng cường ứng dụng công

nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan, đơn vị mình.

7. Chỉ đạo việc niêm yết công khai số điện thoại đường dây nóng, thông tin về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và thực hiện tiếp nhận việc xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân theo quy định.

8. Chỉ đạo thực hiện các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính khác theo sự chỉ đạo của UBND huyện và cơ quan chuyên môn cấp trên.

Điều 9. Trách nhiệm của cấp phó người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

1. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành việc thực hiện các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trên lĩnh vực được phân công theo văn bản ủy quyền hoặc quyết định, thông báo phân công nhiệm vụ.

2. Chịu trách nhiệm chỉ đạo việc xây dựng và ký ban hành các văn bản về công tác CCHC trên lĩnh vực được phân công phụ trách.

Chương V

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ NHIỆM VỤ CỦA CÔNG CHỨC CHUYÊN TRÁCH CCHC CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ UBND CÁC XÃ, THỊ TRẤN

Điều 10. Trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị trong công tác cải cách hành chính.

1. Về hình thức phối hợp

- Thông qua các cuộc họp đóng góp ý kiến đối với các văn bản triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

- Phối hợp hoạt động dưới hình thức các tổ kiểm tra, điều tra, khảo sát trong công tác cải cách hành chính

- Phối hợp trong tổ chức các cuộc thi tìm hiểu về cải cách hành chính và triển khai các hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính

2. Về nội dung cần phối hợp

- Xây dựng các báo cáo, kế hoạch, đề án, đề xuất các chủ trương, giải pháp để đẩy mạnh công tác CCHC trên địa bàn huyện; cho ý kiến góp ý về dự thảo các quyết định và các văn bản chỉ đạo của UBND huyện có liên quan đến CCHC trước khi trình UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định.

- Hướng dẫn việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện và cấp xã. Phối hợp chặt chẽ trong việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông có liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

- Thẩm định các nội dung liên quan đến việc đánh giá, xếp hạng chỉ số CCHC của các cơ quan, đơn vị trực thuộc và UBND các xã, thị trấn; đồng thời phối hợp chặt chẽ trong việc xây dựng báo cáo tự chấm điểm CCHC của UBND huyện trên cơ sở các tiêu chí do UBND tỉnh xây dựng gửi Sở Nội vụ theo đúng quy định.

Điều 11. Nhiệm vụ của công chức chuyên trách Cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

1. Tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện chương trình CCHC tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2011-2020 và kế hoạch hàng năm của tỉnh, huyện; nghiên cứu đề xuất, tham gia xây dựng kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC của đơn vị mình nói riêng và trên địa bàn huyện nói chung.

2. Thực hiện thẩm định, phản biện các đề án, dự án, nhiệm vụ quan trọng về cải cách hành chính theo chỉ đạo của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và lãnh đạo UBND huyện.

3. Chuẩn bị các văn bản, tài liệu, số liệu tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo tình hình công việc theo định kỳ hoặc đột xuất cho UBND huyện và các cơ quan có thẩm quyền.

5. Thực hiện kiểm tra, thẩm tra các nội dung CCHC được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị giao đối với đơn vị trực thuộc và chuẩn bị đầy đủ tài liệu kiểm chứng đối với báo cáo chấm điểm chỉ số CCHC của huyện thuộc lĩnh vực cơ quan, đơn vị phụ trách.

6. Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

7. Gương mẫu nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng internet mức độ 3 khi có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính cho bản thân và gia đình, hướng dẫn cho tổ chức, công dân về cách thức nộp hồ sơ trực tuyến.

Chương VI

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM VỤ THỂ CỦA TỪNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 12. Trách nhiệm của Phòng Nội vụ

1. Tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC chung của huyện; tham mưu triển khai, tổng hợp báo cáo, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các chương trình, kế hoạch, nội dung chỉ đạo, điều hành ngắn hạn, dài hạn về công tác CCHC trên địa bàn.

2. Chủ trì, hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp báo cáo và chịu trách nhiệm thẩm định kết quả thực hiện công tác CCHC của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn đối với các nội dung sau:

- Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC
- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước;
- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức
- Tác động của công tác CCHC

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và UBND các xã, thị trấn về kỹ năng, nghiệp vụ trên các lĩnh vực CCHC.

4. Tiếp nhận, tham mưu cho UBND huyện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên lĩnh vực Nội vụ.

5. Triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 tại cơ quan mình.

Điều 13. Trách nhiệm của Phòng Tư pháp

1. Chủ trì hướng dẫn, kiểm tra và tổng hợp báo cáo về việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế bao gồm: Việc triển khai các quy định cơ chế, chính sách do cấp trên ban hành; Tham mưu xây dựng kế hoạch rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; Theo dõi thi hành pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm thẩm định kết quả thực hiện công tác CCHC của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn về nội dung cải cách thể chế.

3. Tiếp nhận, tham mưu UBND huyện giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên lĩnh vực Tư pháp.

4. Triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 tại cơ quan mình.

Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND huyện

1. Chủ trì tham mưu cho UBND huyện xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; tổng hợp tham mưu báo cáo kết quả kiểm soát, rà soát, đơn giản hóa TTHC và các nhiệm vụ khác về cải cách thủ tục hành chính như: Rà soát công bố các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện và cấp xã; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn niêm yết công khai; Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính. Tham mưu tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, các kỹ năng nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho CBCC, VC các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn.

2. Chủ trì tham mưu cho UBND huyện chỉ đạo việc triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của UBND huyện, UBND các xã, thị trấn theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của UBND tỉnh.

3. Chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện việc đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức, viên chức tham gia quy trình xử lý thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử; làm đầu mối trong việc phối hợp triển khai các phần mềm dùng chung như: Phần mềm một cửa điện tử; Phần mềm Eoffic.

4. Quản lý hoạt động cổng thông tin điện tử của huyện và phần mềm nhắc việc của UBND tỉnh.

5. Chịu trách nhiệm thẩm định kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn về các nội dung: Cải cách thủ tục hành chính; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin thẩm định nội dung ứng dụng công nghệ thông tin.

Điều 15. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa và Thông tin

1. Chủ trì hướng dẫn, phối hợp kiểm tra và tổng hợp báo cáo tình hình ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cải cách hành chính trong các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện

2. Làm đầu mối trong việc triển khai các chương trình, hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, hợp với các cơ quan liên quan triển khai ứng dụng công nghệ thôn trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn nhằm thực hiện nhiệm vụ hiện đại hóa hành chính.

3. Chịu trách nhiệm thẩm định kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đối với nội dung hiện đại hóa hành chính, tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

4. Tiếp nhận, giải quyết hoặc tham mưu cho UBND huyện giải quyết các thủ tục hành chính trên lĩnh vực văn hóa-thể thao-du lịch, gia đình, viễn thông-internet, báo chí-xuất bản.

5. Phối hợp với các cơ quan chuyên môn xây dựng kế hoạch, các nhiệm vụ, giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin để giải quyết hồ sơ trực tuyến qua mạng internet đối với các thủ tục hành chính được UBND tỉnh công bố.

6. Triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 tại cơ quan mình.

Điều 16. Trách nhiệm của Phòng Kinh tế-Hạ tầng

1. Tham mưu, đề xuất các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực công thương, xây dựng-giao thông.

2. Chịu trách nhiệm thẩm định kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đối với nội dung tiêu chí áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn.

3. Tiếp nhận, giải quyết hoặc tham mưu UBND huyện giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công thương, xây dựng-giao thông.

4. Triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 tại cơ quan mình.

Điều 17. Trách nhiệm của Phòng Tài chính-Kế hoạch

1. Chủ trì hướng dẫn, phối hợp kiểm tra và tổng hợp báo cáo việc tổ chức thực hiện nội dung cải cách tài chính công bao gồm:

- Cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính.

- Cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Chịu trách nhiệm thẩm định kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đối với nội dung cải cách tài chính công tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

3. Tiếp nhận, giải quyết hoặc tham mưu UBND huyện giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tài chính; Kế hoạch-Đầu tư.

4. Triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 tại cơ quan mình.

Điều 18. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên-Môi trường

1. Tham mưu, đề xuất các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Tài nguyên-Môi trường; thực hiện quy trình giải quyết các thủ tục hành chính liên thông lĩnh vực đất đai, tài nguyên-môi trường đồng thời tham mưu cho UBND huyện hướng dẫn các xã, thị trấn thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quy định của pháp luật về lĩnh vực tài nguyên-môi trường.

2. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai chi nhánh Khánh Sơn thực hiện tiếp nhận, giải quyết hoặc tham mưu UBND huyện giải quyết các thủ tục hành chính trên lĩnh vực đất đai theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại quyết định số 781/QĐ-UBND ngày 29/3/2016 và Quyết định số 2314/QĐ-UBND ngày 10/8/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

3. Triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 tại cơ quan mình.

Điều 19. Trách nhiệm của Phòng Lao động-TBXH

1. Tham mưu, đề xuất các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Lao động- thương binh và xã hội; Thực hiện quy trình giải quyết các thủ tục hành chính liên thông lĩnh vực lao động TBXH- BTXH và Lao động TBXH-người có công. Đồng thời tham mưu cho UBND huyện hướng dẫn các xã, thị trấn thực hiện đầy đủ các quy định về các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Lao động-TBXH.

2. Tiếp nhận, giải quyết hoặc tham mưu UBND huyện giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Lao động-TBXH.

3. Triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 tại cơ quan mình.

Điều 20. Trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo

1. Tham mưu, đề xuất các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo; hướng dẫn các xã, thị trấn thực hiện đầy đủ các quy định về các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

2. Tiếp nhận, giải quyết hoặc tham mưu UBND huyện giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

3. Triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 tại cơ quan mình.

Điều 21. Trách nhiệm của Phòng Nông nghiệp và PTNT

1. Tham mưu, đề xuất các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Nông nghiệp;

2. Tiếp nhận, giải quyết hoặc tham mưu UBND huyện giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp.

3. Triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 tại cơ quan mình.

Điều 22. Trách nhiệm của Phòng Y tế

1. Tham mưu, đề xuất các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y tế;

2. Tiếp nhận, giải quyết hoặc tham mưu UBND huyện giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y tế.

3. Triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 tại cơ quan mình.

Điều 23. Trách nhiệm của Đài truyền thanh-Truyền hình

1. Chủ động xây dựng và nâng cao chất lượng các chuyên mục về cải cách hành chính, bản tin CCHC, các thông tin tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; tập trung phổ biến, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh và huyện về cải cách hành chính.

2. Phối hợp với Phòng Nội vụ cập nhật kịp thời các văn bản, tình hình triển khai công tác CCHC để tổ chức tốt công tác tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

Điều 24. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, các cơ quan ngành dọc như văn phòng đăng ký đất đai, chi cục thuế và UBND các xã, thị trấn.

1. Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định; chủ động xây dựng kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị, đảm bảo phù hợp với mục tiêu và nội dung kế hoạch cải cách hành chính theo từng giai đoạn và hàng năm của UBND huyện.

2. Thực hiện tốt công tác phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong giải quyết các hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân và thực hiện các nhiệm vụ do UBND huyện giao.

3. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, các xã, thị trấn chịu trách nhiệm về công tác CCHC của cơ quan, đơn vị, địa phương mình. Hàng năm, lấy kết quả CCHC làm tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Trách nhiệm thi hành


1. Phòng Nội vụ có trách nhiệm chủ trì, tham mưu cho UBND huyện triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy chế này.

2. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn phổ biến các nội dung của quy chế này đến công chức, viên chức, nhân viên tại cơ quan, đơn vị và căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị để triển khai thực hiện tốt nội dung trong quy chế này.

3. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế này do Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn./.

15

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đinh Ngọc Bình

UBND HUYỆN KHÁNH SƠN
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số: *139* /TTr-NV

Khánh Sơn, ngày *05* tháng *4* năm 2018

TỜ TRÌNH

**V/v ban hành quyết định chế quản lý và thực hiện công tác
Cải cách hành chính của UBND huyện Khánh Sơn**

Thực hiện ý kiến kết luận của Chủ tịch UBND huyện Khánh Sơn tại buổi họp đánh giá rút kinh nghiệm trong công tác cải cách hành chính năm 2017.

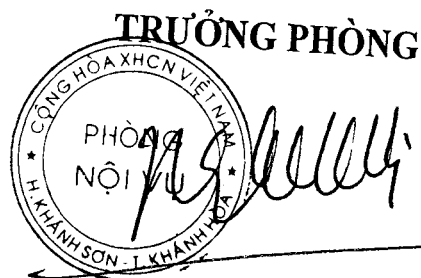
Phòng Nội vụ xây dựng dự thảo quy chế quản lý và thực hiện công tác cải cách hành chính của UBND huyện Khánh Sơn và gửi cho các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện góp ý.

Sau khi tổng hợp một số ý kiến, đóng góp và hoàn thiện dự thảo quy chế quản lý và thực hiện công tác cải cách hành chính của UBND huyện Khánh Sơn trình UBND huyện ban hành.

Đề nghị UBND huyện quan tâm giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Lưu: VT



Nguyễn Hữu Thơ