

Số: /SGDDT-VP
V/v thực hiện Quy định trách nhiệm
người đứng đầu cơ quan trong thực
hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

Bình Phước, ngày 07 tháng 01 năm 2021

Kính gửi:

- Phòng GD&ĐT các huyện, thị, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Quyết định số 34/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước, nay Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) yêu cầu các đơn vị triển khai và thực hiện những nội dung sau:

I. Quyền hạn, nguyên tắc xác định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan.

1. Quyền hạn của người đứng đầu cơ quan.

Thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC).

2. Nguyên tắc xác định trách nhiệm đối với người đứng đầu.

a. Khi xem xét, xác định trách nhiệm của người đứng đầu phải khách quan, đúng người, đúng việc, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của cơ quan.

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 trong thực hiện nhiệm vụ CCHC thì được giảm nhẹ hoặc miễn trách nhiệm.

c. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ CCHC là một trong những căn cứ đánh giá, phân loại, bình xét thi đua, khen thưởng người đứng đầu.

II. Nội dung trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.

1. Trách nhiệm điều hành thực hiện nhiệm vụ CCHC

a. Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác CCHC giai đoạn, 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 từng cơ quan. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ CCHC theo Kế hoạch CCHC hàng năm của tỉnh.

b. Triển khai đầy đủ nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch CCHC của cơ quan và bố trí kinh phí đảm bảo cho việc triển khai, thực hiện.

c. Đánh giá kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC của các phòng, đơn vị, đơn vị trực thuộc, đánh giá kết quả thực hiện của từng cán bộ, công chức nhằm nâng cao chất lượng hoạt động CCHC tại các cơ quan.

d. Tổ chức tự đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch CCHC của cơ quan.

đ. Kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở, phê bình và xử lý kỷ luật theo thẩm quyền đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.

2. Nhiệm vụ tuyên truyền CCHC

a. Phổ biến kịp thời chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các Quyết định, Chỉ thị và các văn bản khác của Trung ương, của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh về CCHC tại cơ quan.

b. Đa dạng hóa hình thức tuyên truyền CCHC, kịp thời phát hiện, biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân điển hình, những sáng kiến có hiệu quả trong công tác CCHC tại cơ quan.

c. Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan đề xuất sáng kiến CCHC; hưởng ứng, tham gia đầy đủ các cuộc thi tìm hiểu CCHC do Trung ương và tỉnh tổ chức.

3. Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo CCHC

a. Chỉ đạo các cơ quan trực thuộc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định về CCHC. Thực hiện chế độ báo cáo CCHC đối với cấp trên bảo đảm thời gian quy định và đầy đủ nội dung theo hướng dẫn;

b. Tổ chức sơ kết, tổng kết định kỳ công tác CCHC tại cơ quan nhằm đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ CCHC.

4. Kiểm tra, giám sát công tác CCHC hàng năm

a. Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC hàng năm. Tiến hành xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra, theo dõi giám sát kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra.

b. Người đứng đầu cơ quan chủ động phối hợp với đoàn kiểm tra của cấp trên về công tác CCHC tại cơ quan 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.

5. Xác định chỉ số CCHC hàng năm

a. Chỉ đạo tổng hợp, nhập phần mềm kết quả tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số CCHC hàng năm của cơ quan, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

b. Trên cơ sở kết quả xác định Chỉ số CCHC hàng năm do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, người đứng đầu cơ quan 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 CCHC tại cơ quan.

6. Bảo đảm các điều kiện thực hiện nhiệm vụ CCHC

a. Về tài chính: Bố trí kinh phí ngân sách hợp lý hoặc đầu tư cho công tác CCHC của cơ quan.

b. Về nhân sự: Có văn bản phân công lãnh đạo, công chức phụ trách CCHC đáp ứng yêu cầu chuyên môn, được đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ CCHC.

c. Gắn việc thực hiện nhiệm vụ CCHC với công tác khen thưởng hoặc kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức. Đưa nội dung CCHC để đánh giá, kiểm điểm trong các cuộc họp giao ban định kỳ và được thông báo bằng văn bản đến cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan.

III. Thực hiện nhiệm vụ xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.

1. Chỉ đạo xây dựng, ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của văn bản; đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Chỉ đạo việc xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

3. Thực hiện kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

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

IV. Thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

1. Cải cách thủ tục hành chính

a. Chủ động nghiên cứu, rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền thông qua phương án đơn giản hóa quy định TTHC thuộc thẩm quyền cập nhật đề nghị Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC không còn phù hợp. Thực hiện chế độ báo cáo kiểm soát; rà soát, đánh giá TTHC; đánh giá mức độ hoàn thành thực hiện kế hoạch theo quy định.

b. Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc đề xuất sáng kiến cải cách TTHC; ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng quy trình giải quyết TTHC nội bộ, bảo đảm kịp thời, khoa học, thuận tiện; tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC.

c. Thực hiện đầy đủ các quy định về niêm yết, công khai các TTHC tại nơi tiếp nhận và trả kết quả; niêm yết địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính tại trụ sở, trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan. Phối hợp xử lý, giải quyết phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến TTHC theo thẩm quyền giải quyết.

d. Tổ chức đối thoại với người dân, tổ chức về TTHC và giải quyết TTHC tại cơ quan theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

2. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

a. Tổ chức thực hiện giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền đảm bảo đúng trình tự, thời hạn quy định tại Quyết định công bố TTHC; việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện không quá một lần bằng văn bản trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

b. Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã, phối hợp chặt chẽ và kịp thời trả kết quả theo thời hạn cho cơ quan chủ trì khi thực hiện cơ chế một cửa liên thông. Thực hiện nghiêm Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông của tỉnh, đảm bảo 100% hồ sơ khi tiếp nhận và giải quyết đều phải có phiếu hẹn trả kết quả, phiếu chuyển hồ sơ hoặc được kiểm soát, theo dõi qua hệ thống một cửa điện tử liên thông. Đối với những hồ sơ chưa đủ hoặc không đủ điều kiện, bắt buộc phải có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân biết; trường hợp quá hạn giải quyết hồ sơ, bắt buộc phải có văn bản xin lỗi gửi tổ chức, cá nhân.

c. Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc giải quyết TTHC của công chức, viên chức được giao tiếp nhận, thụ lý và xét duyệt hồ sơ; kịp thời chấn chỉnh, xử lý những hành vi vi phạm trong giải quyết TTHC.

d. Niêm yết công khai TTHC đúng quy định, mức phí, lệ phí và số điện thoại đường dây nóng tại nơi tiếp nhận và trả kết quả, trên trang thông tin điện tử của tỉnh, của cơ quan.

V. Thực hiện nhiệm vụ cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.

1. Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định của Chính phủ, của các Bộ, ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức bộ máy, về số lượng cấp phó, bảo đảm bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu quả, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước trong tình hình mới.

2. Phân cấp, ủy quyền hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền phân cấp, ủy quyền đối với các nhiệm vụ, lĩnh vực được giao quản lý.

3. Đánh giá kết quả thực hiện quy chế làm việc của cơ quan; hàng năm tiến hành rà soát, sửa đổi, bổ sung cho hoàn thiện và phù hợp với các quy định của Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh.

VI. Thực hiện nhiệm vụ xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

1. Thực hiện cơ cấu ngạch công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm tại các cơ quan theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền. Thường xuyên rà soát, kịp thời điều chỉnh, bổ sung bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực của công chức, viên chức trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực của công chức, viên chức trúng tuyển; bố trí, sử dụng công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt.

2. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái công chức, viên chức; tổ chức các khóa tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng giải quyết công việc và cử công chức, viên chức tham gia đầy đủ các khóa tập huấn, bồi dưỡng theo kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện nghiêm công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý theo quy định của Chính phủ và của tỉnh.

3. Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đảm bảo kịp thời, đúng quy định; thực hiện việc bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý đảm bảo đúng các quy định về trình tự, thủ tục, tiêu chuẩn

và cơ cấu, số lượng; rà soát bổ sung quy hoạch và thực hiện tiêu chuẩn bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

4. Thực hiện đúng chỉ tiêu tinh giản biên chế đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm và từng giai đoạn; cập nhật thường xuyên, đầy đủ các thông tin của cán bộ, công chức, viên chức trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

5. Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách chính xác, đầy đủ, kịp thời; có trách nhiệm cử cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách đi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

VII. Thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công.

1. Thực hiện có hiệu quả các quy định về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong sử dụng kinh phí quản lý hành chính; có biện pháp tiết kiệm, tăng thu nhập cho công chức, viên chức; thực hiện nghiêm các quy định về quản lý ngân sách.

2. Hàng năm rà soát, xây dựng, ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung và tổ chức thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; quy chế dân chủ; chương trình, kế hoạch phòng chống tham nhũng; chương trình, kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện có hiệu quả các quy định về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong sử dụng kinh phí được giao; kịp thời thực hiện các quy định của Trung ương và của tỉnh về kiện toàn, sắp xếp lại các đơn vị sự nghiệp công lập; chuyển các đơn vị sự nghiệp sang tự đảm bảo toàn bộ, đảm bảo một phần chi thường xuyên theo đúng quy định.

VIII. Thực hiện nhiệm vụ hiện đại hóa hành chính.

1. Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động theo hướng liên thông, đồng bộ trong từng cơ quan và kết nối liên thông giữa các cơ quan nhà nước. Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ; thường xuyên cập nhật tin, bài về hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Thực hiện tốt việc áp dụng các phần mềm dùng chung của tỉnh như: Phần mềm quản lý văn bản, phần mềm một cửa điện tử và các phần mềm chuyên dùng khác; triển khai áp dụng chữ ký số trên hệ thống văn bản đi; đẩy mạnh mô hình một cửa hiện đại và dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 phù hợp với điều kiện cụ thể của từng cơ quan, đơn vị, địa phương cùng với việc thực hiện tốt công tác truyền thông, hướng dẫn, khuyến khích và tạo điều kiện để người dân và tổ chức tham gia thực hiện.

3. Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Đẩy mạnh việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc. Kịp thời ban hành Quyết định công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại cơ quan; thực hiện công bố lại khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng hệ thống quản lý chất lượng; niêm yết và vận hành nghiêm các quy trình đã công bố.

IX. Đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Người đứng đầu cơ quan được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải thực hiện hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả các nội dung, trách nhiệm theo quy định cơ quan có Chỉ số cải cách hành chính trong năm đạt từ 90% trở lên theo kết quả công bố Chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Người đứng đầu cơ quan được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ phải hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả các nội dung, trách nhiệm cơ quan có Chỉ số cải cách hành chính trong năm đánh giá đạt từ 90% đến dưới 80% theo kết quả công bố Chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

Người đứng đầu cơ quan được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ phải hoàn thành các nội dung, trách nhiệm theo quy định, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp và cơ quan có Chỉ số cải cách hành chính trong năm đạt từ 60% đến dưới 80% theo kết quả công bố Chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

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

a. Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

b. Có trên 50% tiêu chí quy định chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả và cơ quan có Chỉ số cải cách hành chính trong năm đạt dưới 60% theo kết quả công bố chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

c. Cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ về cải cách hành chính.

d. Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

đ. Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ về cải cách hành chính bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

X. Xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu.

Người đứng đầu cơ quan nếu vi phạm trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ CCHC theo quy định thì ngoài việc bị xử lý kỷ luật theo quy định, sẽ bị xem xét, điều chuyển, bố trí công tác khác đối với các trường hợp sau đây:

1. Vi phạm nghiêm trọng nội dung trách nhiệm đối với người đứng đầu quy định các mục II, III, IV, V, VI, VII, VIII.

2. Có 02 năm liên tiếp bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ về cải cách hành chính.

3. Xử lý không nghiêm minh các hành vi vi phạm các quy định của Trung ương, của tỉnh về cải cách hành chính của cấp dưới hoặc bao che cho hành vi vi phạm của cấp dưới.

Nhận được Công văn này, Sở GD&ĐT yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, người đứng đầu các cơ quan có văn bản phản ánh về Văn phòng Sở GD&ĐT để tổng hợp, xem xét, tham mưu, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- BGĐ Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

