

Số: /QĐ-SNN

Bình Định, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định trách nhiệm của người đứng đầu phòng chuyên môn, chi cục quản lý chuyên ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Quyết định số 4673/QĐ-UBND ngày 24/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 04/5/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định và Quyết định số 21/2021/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sửa đổi, bãi bỏ một số nội dung tại Điều 11 của Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định ban hành kèm theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trách nhiệm của người đứng đầu phòng chuyên môn, chi cục quản lý chuyên ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức các bộ, Trưởng các phòng chuyên môn, Chi cục trưởng các chi cục quản lý chuyên ngành, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Phúc

QUY ĐỊNH

Trách nhiệm của người đứng đầu phòng chuyên môn, chi cục quản lý chuyên ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNN ngày / /2021 của Sở Nông nghiệp và PTNT)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về trách nhiệm của người đứng đầu các phòng chuyên môn, chi cục quản lý chuyên ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (gọi chung là người đứng đầu cơ quan, đơn vị) trong việc chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
2. Cấp phó của người đứng đầu phải chịu trách nhiệm như người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc Sở đối với các lĩnh vực được phân công hoặc ủy quyền thực hiện.

Điều 3. Nguyên tắc xác định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

1. Việc xem xét, xác định trách nhiệm của người đứng đầu phải dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể và điều kiện thực tế của từng cơ quan, đơn vị thuộc Sở; đảm bảo khách quan, đúng người, đúng việc.
2. 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 thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thì được xem xét giảm nhẹ hoặc miễn trách nhiệm.
3. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc Sở trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính là một trong những căn cứ đánh giá, phân loại, bình xét thi đua, khen thưởng người đứng đầu.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 4. Thực hiện nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

1. Về xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính

a) Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực tiếp phụ trách công tác cải cách hành chính và chỉ đạo việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong phạm vi của cơ quan, đơn vị; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về kết quả thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm của Sở.

b) Triển khai thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch cải cách hành chính của Sở và của cơ quan, đơn vị.

c) Thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch cải cách hành chính hằng năm.

d) Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị.

2. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

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, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị.

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

c) Chỉ đạo công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị đề xuất sáng kiến cải cách hành chính; hưởng ứng đầy đủ các cuộc thi tìm hiểu cải cách hành chính do Trung ương và tỉnh tổ chức.

3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo cải cách hành chính, báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính

a) Chỉ đạo công chức, viên chức thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định về cải cách hành chính. Thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính, báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính đối với cấp trên bảo đảm thời gian quy định và đầy đủ nội dung theo hướng dẫn.

b) Tổ chức hoặc lồng ghép tổ chức sơ kết, tổng kết định kỳ công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị nhằm đánh giá kết quả, hiệu quả công tác cải cách hành chính.

4. Kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính

a) Thực hiện đầy đủ theo kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính hằng năm của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Tiến hành xử lý các vấn đề

phát hiện qua kiểm tra, có báo cáo kết quả hoàn thành khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra.

b) Chủ động phối hợp với Tổ kiểm tra về công tác cải cách hành chính tại cơ quan, 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 Tổ kiểm tra.

5. Đảm bảo những điều kiện để chỉ đạo, điều hành của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

a) Về tài chính: Có kế hoạch bố trí kinh phí chi thường xuyên hàng năm hợp lý cho công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

b) Về nhân sự: Phân công lãnh đạo, công chức, viên chức phụ trách cải cách hành chính đáp ứng yêu cầu chuyên môn, được đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính.

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

6. Thực hiện nhiệm vụ rà soát, tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình cấp có thẩm quyền ban hành và kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

a) Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ của văn bản; đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

b) 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.

c) Thực hiện kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản luật có liên quan.

Điều 5. Thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông

1. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chủ động nghiên cứu, rà soát, tham mưu Sở đề xuất cấp có thẩm quyền thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian, quy trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính không còn phù hợp. Thực hiện chế độ báo cáo kiểm soát; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; đánh giá mức độ hoàn thành thực hiện kế hoạch theo quy định.

b) Chỉ đạo công chức, viên chức đề xuất sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính bảo đảm kịp thời, khoa học, thuận tiện; tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính.

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời tham mưu Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ và thực hiện đầy đủ các quy định về công bố, công khai, minh bạch thủ tục hành chính và niêm yết địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại trụ sở, trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có).

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

a) Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền đảm bảo đúng thời hạn quy định; 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 giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 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 thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính.

Điều 6. Thực hiện nhiệm vụ cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

1. Thực hiện nghiêm các quy định của Chính phủ, của Bộ, 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. Thực hiện nghiêm nội dung, nhiệm vụ đã được phân cấp, ủy quyền và 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, đơn vị; hằng năm tiến hành rà soát, sửa đổi, bổ sung cho hoàn thiện và phù hợp với các quy định Ủy ban nhân dân tỉnh và của Sở.

Điều 7. Thực hiện nhiệm vụ xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức

1. Thực hiện cơ cấu ngạch công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm tại các cơ quan, đơn vị 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 cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường 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; cử công chức, viên chức tham gia đầy đủ các khóa bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng giải quyết công việc theo kế hoạch của cấp có thẩm quyền; thực hiện nghiêm công tác đánh giá, phân loại công chức, viên chức thuộc quyền quản lý theo quy định của Chính phủ, của tỉnh và của Sở.

3. Thực hiện chế độ, chính sách đối với 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; thường xuyên rà soát tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lãnh đạo cơ quan, đơn vị thuộc Sở và cấp phòng và tương đương trực thuộc cơ quan, đơn vị thuộc Sở; rà soát bổ sung quy hoạch và thực hiện tiêu chuẩn bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

4. Thực hiện đạt chỉ tiêu tinh giản biên chế đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hằng năm và từng giai đoạn; cập nhật thường xuyên, đầy đủ các thông tin của công chức, viên chức trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ công chức, viên chức; chỉ đạo công chức, viên chức thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở; 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.

Điều 8. 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. 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.

2. 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 hoặc chuyển thành công ty cổ phần (nếu có) theo đúng quy định.

Điều 9. Thực hiện nhiệm vụ hiện đại hóa hành chính

1. Bố trí đủ nguồn lực để đảm bảo hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, nhân lực công nghệ thông tin; triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước theo hướng liên thông, đồng bộ trong từng cơ quan, đơn vị và kết nối liên thông giữa các cơ quan nhà nước. Chỉ đạo công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh; thường xuyên cập nhật tin, bài về hoạt động của cơ quan, đơn vị trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có).

2. Thực hiện tốt việc áp dụng các phần mềm dùng chung của tỉnh như: Phần mềm Văn phòng điện tử, 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 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. 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, đơn vị. Kịp thời Quyết định công bố hệ thống chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO tại cơ quan, đơn vị; niêm yết và vận hành nghiêm các quy trình đã công bố; đảm bảo 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được áp dụng quy trình trong hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO.

Chương III

ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 10. Đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ, đúng các nội dung, trách nhiệm theo quy định tại Chương II Quy định này và có chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị của năm đánh giá đạt từ 85% 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, đơn vị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ, đúng các nội dung, trách nhiệm theo quy định tại Chương II Quy định này và có chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị của năm đánh giá đạt từ 70% đến dưới 85% 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, đơn vị được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ, đúng các nội dung, trách nhiệm theo quy định tại Chương II Quy định này và có chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị của năm đánh giá đạt từ 55% đến dưới 70% 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, đơn vị bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ nếu không thực hiện đúng, đầy đủ các nội dung, trách nhiệm theo quy định tại Chương II Quy định này và có chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị của năm đánh giá đạt dưới 55% theo kết quả công bố chỉ số cải cách hành chính của cấp có thẩm quyền.

Điều 11. Thời điểm, thẩm quyền đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với công tác cải cách hành chính

1. Việc đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính được thực hiện sau khi có quyết định phê duyệt và công bố chỉ số cải cách hành chính hằng năm đối với các cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền.

2. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc Sở và tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, phân loại hằng năm về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

Điều 12. Xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị nếu vi phạm trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định tại Chương II Quy định này sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định, đối với các trường hợp sau đây:

a) Vi phạm nghiêm trọng nội dung trách nhiệm đối với người đứng đầu quy định tại Chương II Quy định này.

b) Có 02 năm liên tiếp bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ về cải cách hành chính theo Điều 10 Quy định này.

c) Chỉ số thành phần về cải cách hành chính của Sở thuộc nhiệm vụ tham mưu chính của cơ quan, đơn vị đạt dưới mức 50% theo kết quả chấm điểm của tỉnh trong 02 năm liên tiếp.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị đã áp dụng biện pháp cần thiết để phòng ngừa, ngăn chặn, kịp thời xử lý theo quy định pháp luật đối với các hành vi sai phạm của cấp dưới, có báo cáo đầy đủ, kịp thời cho cấp có thẩm quyền thì được giảm nhẹ hoặc miễn trừ trách nhiệm người đứng đầu.

Điều 13. Khen thưởng

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo Quy định này được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 14. Trách nhiệm của Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ

1. Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Phối hợp Trưởng các phòng chuyên môn có liên quan giúp Giám đốc Sở xem xét, đánh giá mức độ thực hiện quy định trách nhiệm người đứng đầu trong quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính.

3. Tổng hợp và đề xuất Giám đốc Sở khen thưởng đối với những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hoặc đề xuất xử lý trách nhiệm đối với cá nhân để xảy ra vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định.

Điều 15. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị

1. Quán triệt, triển khai thực hiện Quy định này tại cơ quan, đơn vị mình và đảm bảo cấp phó của người đứng đầu và công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đều nắm vững và thực hiện nghiêm túc, đúng Quy định này.

2. Kiểm tra việc thực hiện và xử lý các hành vi vi phạm theo quy định.

3. Tổng hợp, báo cáo định kỳ, đột xuất hoặc theo chuyên đề (nếu có) trong quá trình triển khai thực hiện Quy định. Báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua phòng Tổ chức cán bộ) nếu có vụ việc vi phạm trách nhiệm người đứng đầu trước khi xử lý.

Điều 16. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, cần sửa đổi, bổ sung thì người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có văn bản phản ánh về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.