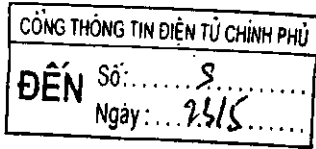


**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẾN TRE**

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

Số: 03 /2014/CT-UBND

Bến Tre, ngày 12 tháng 5 năm 2014



CHỈ THỊ

**Về việc đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính
và chế độ công vụ, công chức**

Thời gian qua, thực hiện Chương trình Tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 được ban hành kèm theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ, công tác cải cách thủ tục hành chính và cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn tỉnh đã đạt được kết quả khá toàn diện: Các cơ quan hành chính đã thường xuyên rà soát thủ tục hành chính để kiến nghị phương án đơn giản hóa, tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân và tổ chức trong thực hiện; tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng ngày càng cao; tổ chức thi tuyển công chức theo nguyên tắc cạnh tranh; triển khai Đề án vị trí việc làm.

Tuy nhiên, việc thực hiện thủ tục hành chính vẫn còn phiền hà cho cá nhân và tổ chức; công tác quản lý, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyển biến chưa đồng bộ. Nguyên nhân là do một số thủ tục hành chính phải phối hợp nhiều ngành và việc phối hợp thực hiện chưa chặt chẽ; thái độ phục vụ, tính chuyên nghiệp của một số ít cán bộ, công chức chưa cao; chế độ công vụ, công chức có nội dung mới, khó như xác định vị trí việc làm.

Để tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác cải cách thủ tục hành chính và cải cách chế độ công vụ, công chức năm 2014 và những năm tiếp theo trên địa bàn tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ thị:

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn

a) Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về đẩy mạnh thực hiện Chương trình Tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011-2020.

- Xác định cải cách thủ tục hành chính và cải cách chế độ công vụ, công chức là nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên, liên tục trong công tác chỉ đạo, điều hành của người đứng đầu và quán triệt đến từng cán bộ, công chức các nội dung này để nâng cao nhận thức và xác định rõ chức trách, nhiệm vụ trong thực thi công vụ.

- Tổ chức khảo sát chỉ số cải cách hành chính; xác định mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính để chỉ đạo khắc phục những hạn chế, tồn tại.

b) Về cải cách thủ tục hành chính

- Bố trí công chức có trình độ, năng lực, phẩm chất đạo đức tốt vào làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện trình tự, hồ sơ hành chính đầy đủ, rõ ràng, chính xác; kiểm soát chặt chẽ việc giải quyết thủ tục hành chính tại các bộ phận tham gia giải quyết thủ tục hành chính;

- Cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và công khai tất cả các thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị;

- Tiếp tục tổ chức rà soát đề kiến nghị đơn giản hóa, cắt giảm chi phí tuân thủ, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính, nhất là một số thủ tục hành chính có liên quan đến lĩnh vực đầu tư, đất đai, xây dựng; cán bộ, công chức, viên chức có sáng kiến cải tiến thủ tục hành chính, giảm thành phần hồ sơ, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính được xét khen thưởng theo quy định;

- Công khai số điện thoại của người đứng đầu cơ quan, đơn vị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên các phương tiện thông tin đại chúng để tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị về các quy định, thủ tục hành chính; tạo điều kiện để cá nhân và tổ chức giám sát chặt chẽ;

- Thực hiện tốt Quy chế phối hợp giữa các cơ quan để giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức, đặc biệt là cơ quan chịu trách nhiệm đầu mối tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;

- Ứng dụng công nghệ thông tin và các tiến bộ khoa học kỹ thuật trong thực hiện thủ tục hành chính.

c) Về cải cách chế độ công vụ, công chức

- Tổ chức rà soát chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức để bố trí, sắp xếp lại biên chế của các bộ phận chuyên môn cho phù hợp, linh hoạt trên cơ sở tổng biên chế được giao. Xác định được vị trí việc làm để bố trí người phù hợp, đảm bảo khung năng lực cần có; đánh giá đúng mức về chất lượng thực thi công vụ để làm cơ sở thực hiện công tác quy hoạch, bố trí, bổ nhiệm;

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của người lãnh đạo, quản lý; đổi mới phương pháp lãnh đạo, điều hành; tăng cường mối quan hệ phối hợp trong thực thi nhiệm vụ; nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc, tiết kiệm chi phí hành chính.

- Quản lý chặt chẽ quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ của công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý. Xem xét thay đổi vị trí công tác đối với những cán bộ, công chức, viên chức qua nhận xét, đánh giá cuối năm không đáp ứng được yêu cầu công vụ, nhiệm vụ theo vị trí việc làm;

- Tăng cường thanh tra, giám sát kỷ cương hành chính, kiểm tra nội bộ để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành công vụ; chấn chỉnh việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ

quan, đơn vị; giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính; chấn chỉnh hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và xử lý nghiêm, cương quyết đối với những cán bộ, công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ hoặc gây khó khăn, vướng mắc, phiền hà trong công tác giải quyết thủ tục hành chính:

+ Đối với cán bộ, công chức bộ phận một cửa: Những trường hợp vướng mắc, cố tình không nhận hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc nhận hồ sơ có thời hạn giải quyết nhưng không ra phiếu hẹn giải quyết cho cá nhân, tổ chức nếu phát hiện vi phạm một lần thì nhắc nhở, vi phạm lần sau chuyển đổi vị trí công tác và xét trong năm không hoàn thành nhiệm vụ;

+ Đối với cán bộ, công chức, viên chức giải quyết thủ tục hành chính: Cố tình không giải quyết hồ sơ đúng hạn, đòi hỏi cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ quá 02 lần nếu phát hiện vi phạm lần đầu thì nhắc nhở, lần thứ 2 phê bình, lần thứ 3 chuyển đổi vị trí công tác và xét trong năm không hoàn thành nhiệm vụ;

+ Đối với những hành vi vi phạm khác tùy thuộc vào mức độ thì bị xử lý, kỷ luật theo quy định.

2. Sở Nội vụ

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức; định kỳ tổng hợp báo cáo của các cơ quan, đơn vị về tình hình và kết quả thực hiện; chỉ đạo Ban Thi đua - Khen thưởng triển khai công tác thi đua khen thưởng trong cải cách thủ tục hành chính và cải cách chế độ công vụ, công chức, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng kịp thời những cá nhân, tập thể lập thành tích xuất sắc;

- Khảo sát chỉ số hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính các cấp; có biện pháp chỉ đạo nâng cao chất lượng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao chất lượng thi tuyển công chức, công chức lãnh đạo và thi nâng ngạch công chức theo nguyên tắc cạnh tranh để tuyển dụng đúng người có phẩm chất, trình độ và năng lực hoặc bổ nhiệm vào các ngạch cao hơn; đôn đốc, hướng dẫn triển khai Đề án vị trí việc làm để có cơ sở đánh giá chính xác, thực chất mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức, viên chức và đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

- Chủ trì, phối hợp với Thanh tra tỉnh và các ngành chức năng liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Tổ kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính của tỉnh để tiến hành kiểm tra theo chuyên đề về những lĩnh vực bức xúc, nhạy cảm; kiểm tra đột xuất các cơ quan, đơn vị để xử lý, chấn chỉnh, nâng cao trách nhiệm và đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị theo quy định.

3. Sở Tư pháp

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh; kiểm soát chặt chẽ việc ban

hành, công bố, công khai và giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh;

- Hướng dẫn các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố rà soát đề kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức.

4. Sở Thông tin và Truyền thông

- Đẩy nhanh tiến độ xây dựng Cổng thông tin điện tử của tỉnh để công khai thủ tục hành chính đang thực hiện tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; nghiên cứu, triển khai nâng mức dịch vụ công trực tuyến lên mức 3, mức 4 theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; hướng dẫn tăng cường trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước; các thông tin chỉ đạo, điều hành của đơn vị phải được đưa lên cổng hoặc trang thông tin điện tử; khuyến khích các cơ quan nhà nước ứng dụng các phần mềm để nâng cao hiệu quả quản lý;

- Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan thẩm định, lựa chọn giải pháp triển khai mô hình một cửa, một cửa liên thông theo hướng hiện đại.

5. Các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình lập kế hoạch triển khai, thực hiện tốt nhiệm vụ ngành, lĩnh vực quản lý.

Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này.

Chỉ thị này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Vụ CCHC -Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL- BTP (kiểm tra);
- Website Chính phủ;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- Ban Dân vận Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy Ban MTTQVN tỉnh; các đoàn thể tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Website tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- UBND các huyện, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Đài PT&TH tỉnh, Báo Đồng Khởi;
- Phòng Tiếp dân (niêm yết);
- Phòng NCTH, TTCB, TTTH;
- Lưu: VT.



Võ Thành Hạo