

Số: /QĐ-BQL

Khánh Hòa, ngày tháng 3 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023

### GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HOÀ

Căn cứ Quyết định số 2693/QĐ-UBND ngày 28/9/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sáp nhập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Dân dụng và Công nghiệp tỉnh Khánh Hòa vào Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa và kiện toàn tổ chức;

Căn cứ Quyết định 595/QĐ-UBND ngày 05/3/2013 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Đề án kiện toàn tổ chức, cán bộ tham mưu, giúp việc về cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-BQL ngày 06/01/2023 của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2023;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quản lý thực hiện công tác cải cách hành chính của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 2.** Phòng Tổ chức hành chính có trách nhiệm tham mưu giúp lãnh đạo Ban triển khai, đôn đốc, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 67/QĐ-BQL ngày 13/6/2022 của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế Quản lý thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022.

**Điều 4.** Các Trưởng phòng: Tổ chức hành chính; Tài chính kế toán, Môi trường xã hội; Quản lý dự án (1, 2, 3, 4) và toàn thể viên chức, người lao động tại Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Sở Nội vụ (VBĐT);
- Lưu: VT, Ảnh.

**GIÁM ĐỐC**

**Hồ Tấn Quang**

## QUY CHẾ

### Quản lý, thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BQL ngày / 3 /2023  
của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hoà)

## CHƯƠNG I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định trách nhiệm, nhiệm vụ của lãnh đạo Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa (Ban), Trưởng các phòng chuyên môn, viên chức và người lao động thuộc Ban trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính; phân công trách nhiệm chủ trì, phối hợp triển khai thực hiện các nội dung, lĩnh vực, giải pháp cải cách hành chính theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của tỉnh; Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của Ban và các văn bản chỉ đạo điều hành về cải cách hành chính của UBND tỉnh.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Giám đốc, các Phó Giám đốc, Trưởng các phòng chuyên môn, viên chức và người lao động của Ban Quản lý dự án thực hiện Quy chế này.

## CHƯƠNG II

### NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

#### Điều 3. Xác định nhiệm vụ cải cách hành chính

##### 1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023;
- Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023;
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra và tự kiểm tra công tác cải cách hành chính của đơn vị;
- Thực hiện các nhiệm vụ về tuyên truyền về cải cách hành chính;
- Triển khai công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, lồng ghép việc tuyên truyền, phổ biến công tác cải cách hành chính với các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước;
- Việc triển khai thực hiện Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh Khánh Hoà về triển khai thực hiện Kết luận số

91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước;

- Tình hình triển khai, kết quả thực hiện Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh về việc cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc.

## **2. Cải cách thể chế**

- Việc rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định, Quy chế về tổ chức hoạt động của đơn vị;

- Việc rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế phối hợp hoạt động, thực hiện nhiệm vụ với các ngành, địa phương có liên quan;

- Việc xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật và báo cáo kết quả công tác theo dõi thi hành pháp luật theo đúng nội dung và thời gian quy định.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Việc rà soát, sửa đổi, bổ sung ban hành các Quy trình, Quy chế thủ tục điều hành nội bộ;

- Việc tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp;

- Việc thực hiện công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý kiến nghị của tổ chức, cá nhân doanh nghiệp;

- Việc công bố, công khai đầy đủ, kịp thời các quy trình giải quyết công việc.

## **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Việc rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các phòng nghiệp vụ;

- Việc rà soát, hoàn thiện bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực vị trí việc làm;

- Việc rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc với quy định của pháp luật và hiện trạng chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức.

## **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Việc tạo điều kiện viên chức và người lao động tham gia tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, chính trị, quản lý nhà nước kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ viên chức năm 2023;

- Việc triển khai thực hiện cơ cấu ngạch viên chức, theo Đề án vị trí việc làm; cơ cấu viên chức theo chức danh, nghề nghiệp đối với đơn vị sự nghiệp công lập đã phê duyệt;

- Việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước.

- Việc cập nhật thường xuyên phần mềm quản lý công chức, viên chức; đánh giá phân loại viên chức đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực.

- Việc xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;
- Việc thực hiện đào tạo, bồi dưỡng viên chức của đơn vị.

### **6. Cải cách tài chính công**

- Việc triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Việc thực hiện công khai ngân sách và chấp hành các quy định về quản lý ngân sách;
- Việc quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị;
- Việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của đơn vị.

### **7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

- Việc tổ chức thực hiện quản lý chữ ký số chuyên dùng và chứng thư số chuyên dùng được cấp theo quy định;
- Việc theo dõi và cập nhật kịp thời việc thực hiện nhiệm vụ do UBND giao trên Phần mềm nhắc việc;
- Việc duy trì Trang trang thông tin điện tử (website) phục vụ hoạt động của đơn vị;
- Việc thực hiện xây dựng/rà soát hoàn thiện các quy trình cụ thể cho các hoạt động liên quan đến giải quyết dịch vụ công của tổ chức, các nhân (theo mô hình quy trình nội bộ do UBND tỉnh ban hành).

## **CHƯƠNG III**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA LÃNH ĐẠO BAN**

#### **Điều 4. Trách nhiệm của Giám đốc Ban**

1. Giám đốc Ban Quản lý dự án là người đứng đầu cơ quan, chịu trách nhiệm quản lý, điều hành mọi hoạt động của cơ quan theo chế độ thủ trưởng; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và công tác tài chính của Ban.

2. Quán triệt đầy đủ các chủ trương về cải cách hành chính của Đảng, của cơ quan hành chính cấp trên đến toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị; xác định rõ chức năng, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính.

3. Căn cứ các quy định về phân công, phân cấp về nhiệm vụ, quyền hạn được giao, ban hành văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của cấp phó, trưởng phòng, phó phòng, viên chức và người lao động thuộc quyền; không để trùng lặp về nhiệm vụ hoặc trách nhiệm không rõ

ràng; bảo đảm viên chức và người lao động thuộc quyền thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo đúng quy định.

4. Chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính, công tác tuyên truyền về cải cách hành chính của Ban Quản lý dự án.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của các Phó Giám đốc**

Phó Giám đốc giúp Giám đốc chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác được Giám đốc phân công phụ trách, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về thực hiện nhiệm vụ công tác được phân công phụ trách.

### **CHƯƠNG IV**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỞNG PHÒNG CHUYÊN MÔN**

##### **Điều 6. Trách nhiệm của Trưởng phòng Tổ chức hành chính**

1. Giao Trưởng phòng Tổ chức hành chính là đầu mối tham mưu giúp Giám đốc chỉ đạo, tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính, Kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính hàng năm của Ban Quản lý dự án.

2. Trực tiếp hoặc phân công viên chức theo dõi, kiểm tra, cập nhật thông tin và báo cáo Giám đốc, các Phó Giám đốc về tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan. Phối hợp với Trưởng các phòng nghiệp vụ thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của Ban Quản lý dự án.

3. Phối hợp tổ chức các cuộc họp về công tác cải cách hành chính, công tác tuyên truyền về cải cách hành chính của đơn vị; truyền đạt ý kiến kết luận của Giám đốc hoặc Phó Giám đốc về công tác cải cách hành chính đến các phòng nghiệp vụ và toàn thể viên chức và người lao động biết để thực hiện.

4. Tham gia chấm điểm các tiêu chí, thang điểm, chỉ số xếp hạng cải cách hành chính của Ban Quản lý dự án.

##### **Điều 7. Trách nhiệm của Trưởng phòng chuyên môn**

1. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc hoặc Phó Giám đốc về thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của Ban Quản lý dự án liên quan đến lĩnh vực được phân công của cơ quan. Phối hợp với phòng Tổ chức hành chính triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính tại cơ quan.

2. Theo dõi viên chức và người lao động thuộc phòng chuyên môn thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính được phân công; gương mẫu, đi đầu trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính, việc sử dụng các phần mềm dùng chung của tỉnh đã triển khai.

##### **Điều 8. Trách nhiệm của viên chức thực hiện công tác CCHC**

1. Trách nhiệm của viên chức thực hiện công tác CCHC là tham mưu giúp Giám đốc, Trưởng phòng Tổ chức hành chính thực hiện chỉ đạo, triển khai công tác cải cách hành chính của đơn vị.

## 2. Nhiệm vụ của viên chức thực hiện công tác CCHC

- Xây dựng chương trình, Kế hoạch cải cách hành chính; Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính hàng năm của đơn vị;
- Hướng dẫn các phòng nghiệp vụ thực hiện công tác cải cách hành chính;
- Xây dựng Kế hoạch và báo cáo công tác cải cách hành chính theo đúng quy định;
- Theo dõi và xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của các phòng nghiệp vụ và của Ban;
- Phối hợp với các phòng chuyên môn xây dựng các nội dung, tiêu chí chấm điểm đánh giá xếp hạng kết quả thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

### **Điều 9. Trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động**

Viên chức và người lao động thuộc Ban có trách nhiệm phối hợp và gương mẫu thực hiện công tác cải cách hành chính, thực hiện tốt việc tuyên truyền, phổ biến các nội dung liên quan đến cải cách hành chính đã được triển khai; gương mẫu và chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử và trong công việc.

## **CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 10.** Quy chế quản lý, thực hiện công tác cải cách hành chính đã được thông qua toàn thể viên chức và người lao động. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện Quy chế quản lý, thực hiện công tác cải cách hành chính, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung các phòng nghiệp vụ kịp thời phản ánh về Phòng Tổ chức hành chính để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Ban xem xét, quyết định./.