

Số: 01/QĐ-BCĐ

Yên Châu, ngày 17 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế làm việc của
Ban chỉ đạo cải cách hành chính huyện Yên Châu

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Quyết định số 118/QĐ-UBND ngày 14/02/2022 của Chủ tịch
UBND huyện về việc Kiện toàn Ban chỉ đạo cải cách hành chính huyện Yên
Châu;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ - Phó Trưởng ban thường trực
Ban chỉ đạo cải cách hành chính huyện,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban chỉ đạo cải cách hành chính huyện Yên Châu gồm 4 Chương 10 Điều.

Điều 2. Các thành viên Ban chỉ đạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, BCĐ, 45 bản.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

Lù Văn Cường

QUY CHẾ

Làm việc của Ban chỉ đạo cải cách hành chính huyện Yên Châu
(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-BCĐ ngày 17 tháng 02 năm 2022 của
UBND huyện Yên Châu)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng**

Quy chế này quy định nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính huyện Yên Châu.

Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo cải cách hành chính chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch UBND huyện trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm và phát huy trí tuệ của các thành viên đối với nhiệm vụ chung cũng như đối với từng nội dung được phân công phụ trách trong chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện

3. Thống nhất trong chỉ đạo, điều hành đồng thời phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên; phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên của Ban chỉ đạo trong hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ cụ thể được phân công cho các thành viên.

4. Thành viên Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban chỉ đạo, thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo về những nhiệm vụ được phân công.

5. Trưởng Ban chỉ đạo - Chủ tịch UBND huyện và các Phó Trưởng Ban chỉ đạo - Phó Chủ tịch UBND huyện được sử dụng con dấu của UBND huyện; Phó Trưởng Ban thường trực - Trưởng phòng Nội vụ được sử dụng con dấu của Phòng Nội vụ khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn.

Chương II**NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO****Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo cải cách hành chính huyện Yên Châu có nhiệm vụ giúp Chủ tịch UBND huyện trong chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

2. Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính của huyện. Tham gia cho ý kiến vào dự thảo các chương trình, kế hoạch cải cách hành chính dài hạn, trung hạn và hàng năm của UBND huyện.

3. Giúp Chủ tịch UBND huyện đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của huyện.

4. 6 tháng hoặc đột xuất tổ chức họp theo định kỳ để đánh giá tình hình thực hiện cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn để đề nghị UBND huyện có biện pháp chấn chỉnh trong thực hiện.

5. Mời Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị và đại diện của cơ quan, tổ chức khác liên quan tham dự các cuộc họp, các buổi làm việc của Ban Chỉ đạo.

6. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân liên quan giải trình, cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

7. Tổng hợp định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND huyện tình hình triển khai công tác cải cách hành chính.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm trước UBND huyện về nhiệm vụ được giao.

2. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban chỉ đạo.

3. Quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban chỉ đạo

4. Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng ban thường trực giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó trưởng ban thường trực - Trưởng phòng Nội vụ

1. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo trực tiếp điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo; Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì và điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban ủy quyền.

2. Nghiên cứu, đề xuất chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban chỉ đạo.

3. Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo kiến nghị đề xuất với UBND huyện các biện pháp để giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác cải cách hành chính và việc thực hiện Chương trình cải cách hành chính của các cấp, các ngành.

4. Nghiên cứu, xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính dài hạn, trung hạn và hàng năm.

5. Nghiên cứu, đề xuất các biện pháp đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Chủ tịch UBND huyện.

6. Nghiên cứu, đề xuất thực hiện cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

7. Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan trong việc triển khai các nhiệm vụ CCHC của huyện.

8. Tham mưu các giải pháp để tăng cường tính công khai, minh bạch và đơn giản hóa các TTHC trong lĩnh vực Nội vụ.

9. Nghiên cứu, đề xuất thi đua, khen thưởng và kỷ luật trong công tác CCHC.

10. Tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động của Ban chỉ đạo.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng ban

1. Thực hiện nhiệm vụ do Trưởng Ban chỉ đạo phân công.

2. Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo các giải pháp đẩy mạnh công tác cải cách hành chính thuộc lĩnh vực được phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban chỉ đạo

1. Nhiệm vụ chung

a. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả các nhiệm vụ được phân công.

b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của ban Chỉ đạo, chuẩn bị ý kiến đóng góp về các vấn đề thuộc nội dung chương trình họp của Ban Chỉ đạo.

c. Đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo các giải pháp để đẩy mạnh triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị .

d. Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công, tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Chỉ đạo tại các cuộc họp định kỳ.

đ. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Nhiệm vụ cụ thể

- Thành viên Ban chỉ đạo là Phó Trưởng Ban Tổ chức: tham mưu, giúp Trưởng Ban chỉ đạo trong việc theo dõi, giám sát về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; triển khai thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức; công tác cán bộ.

- Thành viên Ban chỉ đạo là Phó Trưởng Ban Dân vận: nghiên cứu, đề xuất các biện pháp gắn công tác dân vận chính quyền, thực hiện quy chế dân chủ với công tác cải cách hành chính; làm đầu mối theo dõi, tổng hợp tình hình,

nguyện vọng, kiến nghị của các tầng lớp nhân dân để có chủ trương, giải pháp kịp thời trong thực hiện cải cách hành chính.

- Thành viên Ban Chỉ đạo là Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện: Tham mưu, đề xuất các giải pháp đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của UBND huyện; đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO tại UBND huyện; đảm bảo vận hành thông suốt phần mềm quản lý văn bản VNPT-iOffice và phần mềm một cửa điện tử liên thông; chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Trực tiếp phụ trách lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính của huyện.

- Thành viên Ban Chỉ đạo là Lãnh đạo Phòng Tư pháp: Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC và trực tiếp phụ trách lĩnh vực cải cách thể chế.

- Thành viên Ban Chỉ đạo là Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch: Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các giải pháp để đẩy mạnh cải cách tài chính công, thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tác động của CCHC đến phát triển kinh tế - xã hội. Tham mưu cho Ban Chỉ đạo những giải pháp để đề nghị UBND huyện tăng cường nguồn tài chính đầu tư cho công tác CCHC. Trực tiếp phụ trách lĩnh vực cải cách tài chính công và tác động của cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và phát triển kinh tế - xã hội.

- Thành viên Ban Chỉ đạo là lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin: Tham mưu, giúp Trưởng ban Chỉ đạo các giải pháp để đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính. Trực tiếp phụ trách lĩnh vực Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Thành viên Ban Chỉ đạo là lãnh đạo Phòng Lao động - TBXH: Tham mưu, giúp Trưởng Ban chỉ đạo thực hiện cải cách thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Lao động TBXH.

- Thành viên Ban Chỉ đạo là lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo: Tham mưu, giúp Trưởng ban Chỉ đạo các giải pháp nâng cao công tác tuyên truyền về CCHC trên địa bàn các xã, thị trấn; các giải pháp nâng cao chất lượng giải quyết các TTHC thuộc lĩnh vực Giáo dục.

- Thành viên Ban Chỉ đạo là lãnh đạo Thanh tra huyện: Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các giải pháp nâng cao chất lượng giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo; tăng cường công tác thanh tra công vụ.

- Thành viên Ban Chỉ đạo là lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng: Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đẩy mạnh áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động của các cơ quan nhà nước; đẩy mạnh thực hiện cải cách thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kinh tế và Hạ tầng.

- Thành viên Ban Chỉ đạo là lãnh đạo Phòng Tài nguyên - Môi trường: Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đẩy mạnh thực hiện cải cách thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tài nguyên môi trường.

- Thành viên Ban chỉ đạo là lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn: Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đẩy mạnh thực hiện cải cách thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Nông nghiệp Nông thôn.

- Thành viên Ban Chỉ đạo là Lãnh đạo Trung tâm Truyền thông - Văn hóa huyện: Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC trên địa bàn huyện; Xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính để tuyên truyền và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về cải cách hành chính

- Thành viên Ban Chỉ đạo là Chủ tịch UBND các xã, thị trấn: Trực tiếp chỉ đạo công tác cải cách hành chính tại địa phương; kiến nghị, đề xuất với Trưởng Ban chỉ đạo những khó khăn, vướng mắc cần được tháo gỡ trong quá trình thực hiện; đề xuất các giải pháp để nâng cao hiệu quả thực hiện cải cách hành chính tại địa phương.

- Thư kí Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính: Chuẩn bị các văn bản, tài liệu liên quan đến cuộc họp của Ban chỉ đạo. Tham gia tổng hợp, xây dựng dự thảo báo cáo tình hình thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện. Thực hiện kiểm tra các nội dung cải cách hành chính được Trưởng ban phân công. Ghi biên bản cuộc họp Ban Chỉ đạo.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, BÁO CÁO VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 8. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 06 tháng một lần để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của huyện và xác định chương trình, kế hoạch và giải pháp thực hiện cho thời gian tiếp theo.

2. Khi có yêu cầu hoặc khi cần chỉ đạo theo từng chuyên đề, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định họp đột xuất toàn thể Ban Chỉ đạo hoặc họp với một số thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo phải được thông báo trước bằng văn bản về nội dung, thời gian, địa điểm ít nhất 03 ngày làm việc và kèm theo các tài liệu liên quan, ngoại trừ cuộc họp đột xuất.

4. Kết luận của Trưởng ban Chỉ đạo phải được thể hiện bằng văn bản Thông báo.

Điều 9. Kinh phí hoạt động

1. Nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách nhà nước cấp hàng năm và được cấp vào kinh phí CCHC thuộc tài khoản của Phòng Nội vụ.

2. Việc lập, quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo các quy định hiện hành.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của các thành viên Ban Chỉ đạo./.