

Số: 166 /QĐ-BCĐ

Tân Hồng, ngày 24 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Tân Hồng

BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ TÂN HỒNG

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

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02 tháng 9 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 165/QĐ-TTG ngày 24 tháng 11 năm 2023 của Chủ tịch UBND xã Tân Hồng về việc thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của xã Tân Hồng;

Theo đề nghị của Phó Trưởng Ban chỉ đạo Cải cách hành chính xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của xã Tân Hồng.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo; Tổ giúp việc; Trưởng các ban, ngành, đoàn thể và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BCĐ CCHC huyện;
- Phòng nội vụ;
- Cán bộ, công chức xã;
- Đài truyền thanh;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO CCHC XÃ
TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND XÃ
Vũ Huy Cường**

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính xã Tân Hồng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 166/QĐ-BCĐ ngày 24 tháng 11 năm 2023
của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Tân Hồng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ làm việc; nhiệm vụ, quyền hạn các thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo); chế độ họp, thông tin, báo cáo của thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

- Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm người đứng đầu và phát huy trí tuệ tập thể của các thành viên.
- Thống nhất trong chỉ đạo, điều hành, bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể được phân công.
- Các 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.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Chỉ đạo

- Lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; triệu tập, chủ trì các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.
- Chỉ đạo Tổ giúp việc giúp Ban Chỉ đạo theo dõi việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của xã. Phê duyệt và chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo.
- Kiểm tra, đôn đốc các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của xã.
- Ủy quyền cho Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo khi cần thiết.

5. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì và điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

2. Ký thay Trưởng Ban Chỉ đạo các văn bản, kết luận khi được Trưởng Ban chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền.

3. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đề chỉ đạo, điều hành các công việc của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch, nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền.

4. Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh công tác cải cách hành chính của xã.

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

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ chung các thành viên Ban Chỉ đạo

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

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; cùng các thành viên Ban Chỉ đạo xem xét, trao đổi, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của UBND xã, Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan lĩnh vực mình phụ trách.

- Đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo các giải pháp hiệu quả để triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch đối với các lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo; Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo giao.

2. Nhiệm vụ cụ thể các thành viên Ban Chỉ đạo

2.1. Thành viên là Công chức Văn phòng HĐND - UBND xã

Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã; cải cách thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng công tác kiểm soát và giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến; thông báo kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo. Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trên môi trường điện tử. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo làm đầu mối duy trì liên hệ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

2.2. Thành viên là Công chức Văn hoá - Thông tin, TTTD xã

Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số và các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh CCHC trong lĩnh vực tham mưu quản lý của mình phụ trách. Chủ trì, tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo các giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số Chuyển đổi số cấp xã; chủ trì triển khai công tác thông tin, tuyên truyền CCHC.

2.3. Thành viên là Công chức Tài chính - Kế toán xã

Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách tài chính công, hoàn thiện các cơ chế, chính sách về đổi mới cơ chế tự chủ tài chính của xã.

2.4. Thành viên là Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã

Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách thủ tục; nâng cao tỷ lệ số hoá hồ sơ TTHC; đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức thi hành pháp luật.

2.5. Thành viên là Công chức Địa chính, XD và Môi trường xã

Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh CCHC trong lĩnh vực quản lý của ngành; đổi mới tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động trong lĩnh vực Địa chính, XD và Môi trường; Chủ trì xây dựng và hướng dẫn việc thực hiện phương pháp đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với lĩnh vực Địa chính, XD và Môi trường.

2.6. Thành viên là Công chức Địa chính Nông nghiệp, XDNTM, GT&TL

Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh CCHC trong lĩnh vực tham mưu quản lý của ngành; đổi mới tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động trong lĩnh vực Nông nghiệp, XDNTM và Giao thông, Thuỷ lợi.

2.7. Thành viên là Công chức Lao động - Thương binh và Xã hội xã

Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh CCHC trong lĩnh vực tham mưu quản lý của lĩnh vực mình phụ trách; đổi mới tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động trong lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội.

2.8. Thành viên là Trưởng Công an xã

Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh CCHC trong lĩnh vực tham mưu quản lý của ngành; nghiên cứu, đề xuất triển khai các nội dung của Đề án 06 trên địa bàn xã.

2.9. Thành viên là Công chức Văn phòng Đảng uỷ, Nội vụ xã

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy và chế độ công vụ.

Phối hợp với các công chức chuyên môn khác giúp Trưởng Ban Chỉ đạo tổ chức kiểm tra, theo dõi, đánh giá tình hình triển khai kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo và tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả triển khai nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

2.10. Thành viên là Chỉ huy trưởng Ban CH quân sự xã

Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh CCHC trong lĩnh vực tham mưu quản lý của ngành; Phối hợp với các công chức chuyên môn khác giúp Trưởng Ban Chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC và đánh giá tình hình triển khai kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Chương III

CHẾ ĐỘ HỌP, THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 6. Chế độ họp và thông tin, báo cáo

1. Ban Chỉ đạo tổ chức họp định kỳ mỗi Quý 01 lần để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện tổng thể các nội dung, nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành của các thành viên Ban Chỉ đạo hoặc đánh giá chuyên sâu theo từng chuyên đề và xác định nội dung, kế hoạch công tác cho thời gian tiếp theo.

2. Khi có yêu cầu hoặc khi cần chỉ đạo theo từng nội dung cụ thể, Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập họp để xem xét, đánh giá, cho ý kiến về tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã. Trường hợp các thành viên vì lý do không thể tham dự cuộc họp phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Các phiên họp của Ban Chỉ đạo phải được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian, địa điểm và kèm theo các tài liệu liên quan.

4. Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo đi công tác, học tập hoặc vì lý do khác không thể thực hiện nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo từ 06 tháng trở lên thì phải có văn bản báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

5. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm theo định kỳ hàng Quý (*ngày 18 của tháng cuối Quý*) báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban Chỉ đạo và các bộ phận, cán bộ, công chức có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có đề xuất, kiến nghị kịp thời phản ánh về Ban Chỉ đạo (*qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả*) để xem xét, giải quyết.

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./.