

Số: 01 /QĐ-BCĐCCHC

Dương Hòa, ngày 12 tháng 5 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của**  
**Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Dương Hòa**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**  
**XÃ DƯƠNG HÒA**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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 Quyết định số 43/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân xã về việc thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Dương Hòa;*

*Theo đề nghị của Văn phòng - Thống kê xã,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Dương Hòa.

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

**Điều 3.** Các thành viên Ban Chỉ đạo, các ban ngành, cán bộ, công chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND thị xã (b/c);
- BTV. Đảng ủy, TT HĐND xã (b/c);
- Lưu: VP.

**TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND XÃ**  
**Lê Văn Thúc**

## **QUY CHẾ**

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Dương Hòa**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01/QĐ-BCĐCCHC ngày 12/5/2023 của  
Trưởng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã)

### **Chương I** **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi, đối tượng**

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

#### **Điều 2. Nguyên tắc và chế độ làm việc**

1. 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; bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan thành viên được pháp luật quy định.

2. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. 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 (sau đây gọi là Trưởng ban) về những nhiệm vụ được phân công.

### **Chương II**

#### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của theo quy định tại Điều 2, Quyết định số 43/QĐ-UBND ngày 12/5/2023 của UBND xã về việc thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã.

2. Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo được quyền yêu cầu các ban, ngành liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo.

**Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo** (sau đây gọi là Trưởng ban)

1. Lãnh đạo, điều hành hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; phân công

nhệm vụ cho từng thành viên; triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các ban ngành liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh, của thị xã, của xã.

3. Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng ban Chỉ đạo (sau đây gọi là Phó Trưởng ban) giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng ban.

4. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước UBND xã về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban Chỉ đạo**

1. Giúp Trưởng ban điều hành, xử lý các hoạt động thường xuyên của Ban Chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính xã đã được phê duyệt.

2. Chỉ đạo việc theo dõi, báo cáo tiến độ triển khai các nội dung trong công tác cải cách hành chính theo quy định.

3. Thay mặt Trưởng ban xử lý các công việc của Ban Chỉ đạo khi được ủy quyền, được ký thay mặt Trưởng ban các văn bản khi được phân công.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo**

#### **1. Công chức Văn phòng - Thống kê xã:**

- Nghiên cứu, đề xuất chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo; tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị chương trình, nội dung và các điều kiện cần thiết cho các cuộc họp Ban Chỉ đạo.

- Chủ trì theo dõi, tham mưu, triển khai thực hiện công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ, đo lường sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chương trình, kế hoạch, quyết định, văn bản chỉ đạo cải cách hành chính. Nghiên cứu, đề xuất, tham mưu các giải pháp đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành trong nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Tổng hợp, báo cáo việc thực hiện công tác cải cách hành chính của xã, tổng hợp kết quả tự chấm điểm chỉ số cải cách hành chính hàng năm của xã (PAR Index), công tác điều tra xã hội học phục vụ triển khai chỉ số đo lường sự hài lòng (SIPAS); chủ trì, phối hợp với các ban, ngành liên quan nghiên cứu, đề xuất các biện pháp duy trì, cải thiện, nâng cao các chỉ số liên quan đến cải cách hành chính của xã: PAR Index, SIPAS.

- Chủ trì phối hợp với các ban, ngành liên quan thực hiện công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nhằm kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những quy định về thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp; thẩm định, cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành

chính cho người dân, doanh nghiệp đảm bảo thuận lợi trong việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Chịu trách nhiệm tham mưu, chỉ đạo thực hiện áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 theo chỉ đạo của tỉnh và của thị xã. Nghiên cứu, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp nhằm đẩy mạnh áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

- Giúp Trưởng ban đánh giá việc thực hiện chức trách của thành viên Ban Chỉ đạo; tham mưu đánh giá trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện cải cách hành chính theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban

## **2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch:**

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc tham mưu, chỉ đạo thực hiện cải cách thể chế theo chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và của thị xã, của xã. Nghiên cứu, đề xuất các cơ chế, chính sách, biện pháp đẩy mạnh cải cách thể chế.

- Tham mưu cho Ban Chỉ đạo có các giải pháp để lãnh đạo, chỉ đạo nâng cao chất lượng xây dựng, thẩm định, kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của xã theo quy định của pháp luật.

- Triển khai thực hiện tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; ngày pháp luật tại đơn vị; công tác theo dõi thi hành pháp luật tại xã.

- Triển khai nghiên cứu có các sáng kiến hoặc giải pháp mới về lĩnh vực cải cách thể chế để đưa vào áp dụng nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế trong phạm vi đơn vị.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

## **3. Công chức Tài chính - Kế toán:**

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc tham mưu, chỉ đạo thực hiện cải cách tài chính công theo chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và của thị xã và của xã.

- Nghiên cứu, đề xuất cơ chế, giải pháp đẩy mạnh cải cách tài chính công.

- Tham mưu cho Trưởng ban đề xuất trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, bố trí nguồn ngân sách nhà nước cho việc thực hiện các nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính đảm bảo theo đúng quy định hiện hành.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban

## **4. Công chức Văn hóa - Xã hội; Cán bộ phụ trách đài truyền thanh xã.**

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, văn bản pháp luật của nhà nước về đẩy mạnh cải

cách hành chính đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân thông qua cổng thông tin điện tử xã và hệ thống thông tin cơ sở...

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban

### **5. Trưởng Công an xã**

- Chủ trì, tham mưu giúp Trưởng ban về biện pháp, giải pháp đẩy mạnh, triển khai vận hành, khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu căn cước công dân và các nhiệm vụ cải cách hành chính khác theo ngành, lĩnh vực được giao.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban

**6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên là Trưởng Ban chỉ huy quân sự xã; công chức địa chính - xây dựng xã; Chủ tịch UBMTTQ Việt Nam xã; Chủ tịch Hội nông dân xã; Chủ tịch Hội LHPN xã; Bí thư Đoàn TNCSHCM xã; Chủ tịch Hội CCB xã; Văn phòng Đảng ủy xã.**

- Nghiên cứu, đề xuất, triển khai các giải pháp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của xã; tham mưu thực hiện duy trì hoạt động của trang thông tin điện tử xã; đẩy mạnh các hoạt động thông tin, tuyên truyền, vận động, hướng dẫn người dân trên địa bàn đăng ký tài khoản định danh điện tử và tài khoản dịch vụ công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban

## **Chương III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO CỦA BAN CHỈ ĐẠO**

### **Điều 7. Chế độ làm việc**

1. Ban Chỉ đạo tổ chức họp định kỳ 06 tháng hoặc 01 năm (có thể kết hợp việc sơ kết, tổng kết công tác CCHC) để đánh giá tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo, kết quả thực hiện cải cách hành chính của xã và xác định chương trình, kế hoạch công tác, giải pháp cho thời gian tiếp theo.

2. Khi có yêu cầu hoặc khi cần chỉ đạo theo chuyên đề, Trưởng ban quyết định họp đột xuất toàn thể Ban Chỉ đạo hoặc với một số thành viên liên quan. Trưởng ban quyết định mời các đại biểu ngoài Ban Chỉ đạo tham dự cuộc họp của Ban Chỉ đạo khi thấy cần thiết.

3. Kết luận của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban được thể hiện bằng văn bản thông báo của Ban Chỉ đạo.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có trách nhiệm sau:

Tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo khi được triệu tập; chuẩn bị chu đáo các nội dung báo cáo theo phân công; tích cực tham gia ý kiến thảo luận đối với các vấn đề thuộc nội dung làm việc của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trong việc

triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban liên quan đến lĩnh vực, ngành mình phụ trách.

Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công trên phạm vi toàn xã; tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Chỉ đạo tại các cuộc họp định kỳ và đột xuất.

Nghiên cứu, đề xuất các cơ chế, giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, tăng cường trách nhiệm của các ban, ngành liên quan trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Chương II Quyết định này; thực hiện trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; đồng thời thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công, có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với nhau trong việc theo dõi, chỉ đạo, triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo lĩnh vực, nội dung được phân công.

Phối hợp, cung cấp tài liệu kiểm chứng, triển khai tự chấm điểm chỉ số CCHC hằng năm của xã theo quy định.

### **Điều 8. Tổ chức lấy ý kiến thành viên Ban Chỉ đạo bằng văn bản**

1. Tùy theo tính chất yêu cầu nhiệm vụ, Ban Chỉ đạo gửi dự thảo văn bản có liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo để lấy ý kiến thành viên Ban Chỉ đạo theo yêu cầu của Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

2. Khi được yêu cầu tham gia ý kiến bằng văn bản, các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm nghiên cứu và gửi ý kiến đến Ban Chỉ đạo đúng thời gian quy định.

### **Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ được phân công, nhiệm vụ được giao chủ trì triển khai cho Ban chỉ đạo (qua Văn phòng – Thống kê xã) để tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo theo quy định.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 10. Điều khoản thi hành**

1. Thủ trưởng cơ quan, các ban ngành liên quan; các thành viên Ban Chỉ đạo, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy chế này.

2. Căn cứ quy định của pháp luật và yêu cầu thực tiễn, Trưởng ban xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung quy chế này trên cơ sở đề nghị của thành viên Ban Chỉ đạo./.