

UBND XÃ BẮC BÌNH
BAN CHỈ ĐẠO
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
XÃ BẮC BÌNH

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

Số: 01/QĐ-BCĐ

Bắc Bình, ngày 12 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo
cải cách hành chính xã Bắc Bình

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
XÃ BẮC BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 213/KH-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025 của UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước năm 2025 tỉnh Lâm Đồng

Theo Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2025 của UBND xã về ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2025 xã Bắc Bình;

Theo đề nghị của Phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 302/TTr-VHXH ngày 10 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Bắc Bình.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Xã ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND XÃ
Nguyễn Thúc Phước Hải

QUY CHẾ LÀM VIỆC
Của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Bắc Bình
(Kèm theo Quyết định số 01/QĐ-BCĐ ngày 12 tháng 09 năm 2025
của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Bắc Bình)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 1. Chức năng, nhiệm vụ

Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính xã (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) là tổ chức liên ngành, có nhiệm vụ giúp Ủy ban nhân dân xã:

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc xã triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính của xã.
- Cho ý kiến về dự thảo chương trình, quyết định, kế hoạch về cải cách hành chính của xã.
- Nghiên cứu, đề xuất các nhiệm vụ và giải pháp để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính của xã.
- Chỉ đạo việc xây dựng, nhân rộng và triển khai các mô hình, sáng kiến, điển hình tiên tiến trong công tác cải cách hành chính.
- Theo dõi, kiểm tra, giám sát và đôn đốc việc thực hiện các chương trình, quyết định, kế hoạch về cải cách hành chính của xã.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác về cải cách hành chính do Ủy ban nhân dân xã giao.

Điều 2. Quyền hạn

Ban Chỉ đạo có các quyền hạn sau:

- Chỉ đạo, giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân liên quan báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến công tác cải cách hành chính phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

3. Kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý trách nhiệm đối với các tổ chức, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ được giao trong công tác cải cách hành chính.

Điều 3. Chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm người đứng đầu.

2. Ban Chỉ đạo tổ chức họp định kỳ 6 tháng và hàng năm, đồng thời có thể tổ chức họp đột xuất theo sự triệu tập của Trưởng ban.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo, có trách nhiệm tham mưu đảm bảo hoạt động của Ban Chỉ đạo, đồng thời đề xuất tổ chức các cuộc họp để thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

4. Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã và con dấu của Phòng Nội vụ để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Trách nhiệm của Trưởng ban

1. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Ban Chỉ đạo.

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

3. Chỉ đạo xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án có liên quan đến công tác cải cách hành chính của xã.

4. Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

5. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã về kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Trách nhiệm của các Phó Trưởng ban

1. Giúp Trưởng ban trực tiếp chỉ đạo, điều phối các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; trực tiếp chỉ đạo việc tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch về cải cách hành chính của xã đã được phê duyệt.

2. Xử lý và giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo, chủ trì các cuộc họp Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban ủy quyền.

3. Tham mưu Trưởng ban giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

4. Thường xuyên hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

5. Phó Trưởng ban Thường trực được ký thay Trưởng ban và sử dụng con dấu của Phòng Văn hóa - Xã hội để ban hành các văn bản của Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Trách nhiệm của các ủy viên

1) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, chuẩn bị chu đáo các nội dung báo cáo theo phân công và 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 trước Trưởng ban về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

2) Triển khai đồng bộ, có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị quản lý. Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm tại cơ quan, đơn vị theo công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

3) Nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị các giải pháp, cơ chế, chính sách để đẩy mạnh cải cách hành chính đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị. Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc 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.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Điều kiện làm việc

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện, cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo sử dụng cơ sở vật chất và trang thiết bị của cơ quan, đơn vị quản lý để tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Giao Phó Trưởng ban Thường trực theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc thì báo cáo Trưởng ban xem xét để sửa đổi, bổ sung kịp thời./.