

Số: 422 /QĐ-BCĐ

Phường 3, ngày 19 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Phường 3

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH PHƯỜNG 3

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Thực hiện Quyết định số 3313/KH-UBND ngày 22/10/2021 về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021-2030. Thực hiện Quyết định số 686/KH-UBND ngày 02/11/2021 về việc thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021-2030 trên địa bàn phường;

Căn cứ Quyết định số 421/QĐ-UBND ngày 19/6 /2024 của UBND Phường 3 về việc thành lập Ban chỉ đạo Cải cách hành chính phường 3;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Phường 3.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ thị xã;
- Đảng ủy - HĐND phường;
- Như Điều 3
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Thanh Tuấn

UBND PHƯỜNG 3
BAN CHỈ ĐẠO CCHC

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Phường 3

(Kèm theo Quyết định số: 422 /QĐ-BCĐ ngày 19 tháng 6 năm 2024 của Trưởng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính Phường 3)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ làm việc; nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính phường 3 (gọi tắt là Ban Chỉ đạo) và các 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. 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 CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

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

1. Tham mưu, đề xuất các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; cho ý kiến về chương trình, kế hoạch, đề án cải cách hành chính.

2. Giúp Chủ tịch UBND phường chỉ đạo, phối hợp giữa các ban, ngành và công chức chuyên môn trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; xem xét dự thảo các văn bản của UBND có nội dung chủ yếu liên quan đến công tác cải cách hành chính.

3. Giúp Chủ tịch UBND đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch và các văn bản chỉ đạo của UBND liên quan đến công tác cải cách hành chính.

4. Giúp Chủ tịch UBND Phường chỉ đạo việc xây dựng, nhân rộng các mô hình, điển hình tiên tiến trong công tác cải cách hành chính.

5. Giúp Chủ tịch UBND phường tổng hợp, định kỳ hoặc đột xuất báo cáo UBND thị xã, Đảng ủy và các ngành có liên quan tình hình triển khai công tác cải cách hành chính.

6. Nghiên cứu, đánh giá và kiến nghị, đề xuất với cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật thuộc các lĩnh vực cải cách hành chính theo quy định.

7. Yêu cầu các phòng, ban, ngành, địa phương, các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND Phường, Chủ tịch UBND Phường giao.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước UBND về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đơn vị.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo, quyết định những vấn đề lớn mang tính nguyên tắc, chủ trương liên quan đến công tác cải cách hành chính và hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Phân công và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo. Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

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

4. Được sử dụng con dấu của UBND phường trong các văn bản của Ban chỉ đạo.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Phó chủ tịch UBND

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về nhiệm vụ được phân công; tham gia chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; xem xét, quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định đối với các nội dung đề xuất.

- Chủ trì, kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo sự ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt.

- Có ý kiến tham gia đề Trưởng Ban Chỉ đạo phân công nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban thường trực là Công chức Văn phòng - thống kê

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo trình Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt; là đầu mối duy trì liên hệ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai thực hiện nhiệm vụ của 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.

- Chủ trì, phối hợp với các thành viên BCD trong việc chuẩn bị các điều kiện hoạt động và tổ chức các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và một số nhiệm khác liên quan đến công tác CCHC của địa phương.

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

1. Nhiệm vụ chung của các Thành viên Ban Chỉ đạo

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

- 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.

- Triển khai kịp thời các nội dung công việc, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi trách nhiệm; đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ, giải pháp để thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch, chương trình của UBND đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý.

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

2. Nhiệm vụ cụ thể của một số Thành viên Ban Chỉ đạo

2.1. Thành viên là Công chức văn phòng thống kê làm công tác Văn phòng

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ, tổ chức thực hiện các quy định về công khai, minh bạch cơ chế, chính sách do cấp trên ban hành

- Nghiên cứu, đề xuất thi đua khen thưởng và kỷ luật trong công tác cách hành chính.

- Phối hợp với Công chức văn phòng - thống kê phụ trách CCHC chuẩn bị nội dung các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo.

2.2. Thành viên Ban Chỉ đạo là Công chức Tài chính - Kế hoạch

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách tài chính công; thực hiện các cơ chế, chính sách về đổi mới cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị theo quy định.

- Tham mưu, đề xuất bố trí kinh phí từ ngân sách nhà nước cho công tác cải cách hành chính.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác liên quan đến công tác CCHC của đơn vị.

2.3. Thành viên Ban Chỉ đạo là Công chức Tư pháp - hộ tịch

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách thể chế; nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức thi hành pháp luật.

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi và thực hiện tốt công tác truyền thông, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác liên quan đến công tác CCHC của đơn vị.

2.4. Thành viên Ban Chỉ đạo là Công chức Văn hóa - xã hội

- 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 xã hội hóa trong các hoạt động văn hóa, thể thao trên địa bàn; thông tin, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính .

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác liên quan đến công tác CCHC của đơn vị.

2.5. Thành viên Ban Chỉ đạo là Công an phường: Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp tổ chức thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh, xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030” trên địa bàn phường .

2.6. Thành viên Ban Chỉ đạo là Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh phường: Giúp Ban Chỉ đạo các biện pháp tuyên truyền, nâng cao nhận thức của đoàn viên, thanh niên về cải cách hành chính; phát huy vai trò tiên phong của tuổi trẻ trong tham gia cải cách hành chính.

2.7. Thành viên Ban Chỉ đạo là nhân viên TTVHTT & HTCD - ĐTT

- Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính; xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính theo kế hoạch hàng năm.

- Theo dõi quản lý trang thông tin điện tử của phường.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác liên quan đến công tác CCHC của đơn vị.

2.8. Thành viên Ban Chỉ đạo là nhân viên Văn thư - lưu trữ - thủ quỹ

- Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo quản lý hệ thống văn bản điện tử, hồ sơ công việc, hộp thư điện tử.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác liên quan đến công tác CCHC của đơn vị.

2.9. Thành viên Ban Chỉ đạo là Công chức chuyên môn căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ trì, nghiên cứu, tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp cải cách hành chính trên lĩnh vực phụ trách và thực hiện một số nhiệm vụ khác liên quan đến công tác CCHC của đơn vị.

Chương III

CHẾ ĐỘ HỌP, THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 8. Chế độ họp

- Ban Chỉ đạo họp định kỳ quý, 6 tháng, năm để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Khi có yêu cầu hoặc khi cần sự chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định họp đột xuất toàn thể thành viên Ban Chỉ đạo hoặc họp với một số thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo

Các thành viên của Ban Chỉ đạo có trách nhiệm định kỳ hằng quý báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công cho Trưởng Ban Chỉ đạo (qua công chức Văn phòng - thống kê để tổng hợp báo cáo theo báo cáo CCHC của đơn vị).

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

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

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