

Số: /QĐ-BCĐ

Vĩnh Linh, ngày tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động
của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính huyện Vĩnh Linh

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH HUYỆN

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy Quảng Trị về đẩy mạnh cải cách hành chính tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 5486/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND huyện Vĩnh Linh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước huyện Vĩnh Linh giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 1364/QĐ-UBND ngày 31/5/2023 của UBND huyện Vĩnh Linh thành lập Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính huyện Vĩnh Linh;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND huyện;
- Thành viên BCĐ CCHC huyện;
- Lưu: VT, NV.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Thái Văn Thành

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính huyện Vĩnh Linh

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính huyện Vĩnh Linh (sau đây gọi chung là Ban Chỉ đạo); nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo; chế độ hội họp, thông tin, báo cáo và kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ (tập thể thảo luận, Trưởng ban kết luận và chỉ đạo thực hiện).

2. Thống nhất trong chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ cụ thể, phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban sử dụng con dấu của UBND huyện; Phó Trưởng Ban Thường trực chỉ đạo khi ký văn bản theo nhiệm vụ được phân công của Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu cơ quan, đơn vị nơi công tác.

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.

Chương II

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

Điều 4. Trưởng Ban Chỉ đạo - Chủ tịch UBND huyện

1. Lãnh đạo, điều hành hoạt động chung của Ban Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

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

3. Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc huyện triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của huyện.

4. Ủy quyền cho các Phó Trưởng ban Ban 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.

Điều 5. Phó Trưởng Ban thường trực Ban Chỉ đạo - Trưởng Phòng Nội vụ

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp điều phối 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 Trưởng Ban vắng mặt hoặc được uỷ quyền; chủ trì các cuộc họp của Ban chỉ đạo theo sự uỷ quyền của Trưởng Ban chỉ đạo.

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

3. Tham mưu UBND huyện xếp loại chỉ số Cải cách hành chính của UBND các xã, thị trấn.

4. Kiểm tra, đánh giá, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của huyện.

5. Nghiên cứu, đề xuất thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với những cơ quan, đơn vị, cá nhân trong công tác cải cách hành chính. Chỉ đạo xem xét, thẩm định hồ sơ thi đua, khen thưởng, kỷ luật gắn với kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính.

6. Giúp Trưởng ban đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Ban chỉ đạo.

7. Dự trù, quản lý, quyết toán kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo theo đúng quy định.

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

Điều 6. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo - Chánh Văn phòng HĐND và UBND

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, điều hành các công việc của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch, nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc uỷ quyền.

2. Tham mưu cho Trưởng Ban chỉ đạo kiến nghị Huyện uỷ, Thường trực HĐND, UBND huyện các biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác cải cách hành chính và thực hiện Chương trình cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

3. Nghiên cứu, tham mưu đề xuất các giải pháp, biện pháp đổi mới, đẩy mạnh công tác chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

Điều 7. Các thành viên Ban chỉ đạo

1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung

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

b) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị mình; phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai công tác cải cách hành chính liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ cơ quan mình phụ trách.

c) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, chuẩn bị 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.

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 cuộc họp định kỳ và đột xuất.

Chịu trách nhiệm về việc xin lỗi người dân, tổ chức các hồ sơ trễ hạn thuộc phạm vi, thời hạn thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình xử lý theo Quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 7 Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 08/12/2020 của UBND huyện về Quy định công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn huyện;

Đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ đẩy mạnh cải cách hành chính thuộc chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

đ) Nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị các chủ trương và giải pháp để đẩy mạnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; nâng cao các chỉ số có liên quan đến cải cách hành chính, như: Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (PAR Index), chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), chỉ số hài lòng của tổ chức và cá nhân về phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số ứng dụng công nghệ thông tin (ICT Index), Chỉ số chuyển đổi số (DTI)... thuộc chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

e) Chịu trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ để nâng cao điểm số, xếp hạng các nội dung, tiêu chí, tiêu chí thành phần của các chỉ số Cải cách hành chính huyện, PCI, PAPI, SIPAS thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của ngành, đơn vị mình.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Thành viên Ban Chỉ đạo là Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách tài chính công, đổi mới cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách nhà nước. Đẩy mạnh phân cấp ngân sách nhà nước, đổi mới cơ chế, chính sách tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước ở địa phương.

- Tham mưu giải pháp về cơ chế kinh phí triển khai hoạt động cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị thuộc huyện và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo.

- Chịu trách nhiệm trong tham mưu giải pháp, các tài liệu kiểm chứng, đánh giá và nâng cao điểm số, xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính huyện về các nội dung cải cách tài chính công và các tiêu chí, tiêu chí thành phần được phân công phụ trách; các lĩnh vực, thành phần chỉ số PAPI, SIPAS, PCI, DTI có liên quan.

2.2. Thành viên Ban Chỉ đạo là Trưởng Phòng Tư pháp

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách thể chế, theo dõi thi hành pháp luật; kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; nâng cao chất lượng quy trình xây dựng; ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện.

- Chịu trách nhiệm trong tham mưu, đánh giá và nâng cao điểm số, xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính huyện về nội dung Cải cách thể chế, các tiêu chí, tiêu chí thành phần được phân công phụ trách; các lĩnh vực, thành phần chỉ số PAPI, SIPAS, PCI, DTI có liên quan.

2.3. Thành viên Ban chỉ đạo là Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính; Cung cấp dịch vụ công trực tuyến, xây dựng chính phủ điện tử, chính phủ số.

- Định hướng các cơ quan thông tin, truyền thông tuyên truyền sâu rộng và làm nổi bật kết quả thực hiện cải cách hành chính; các chỉ số PAR Index, SIPAS, PAPI, PCI, ICT Index, DTI huyện Vĩnh Linh; Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính, xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính, nâng cao các chỉ số trên để tuyên truyền và trao đổi, phản hồi thông tin giữa tổ chức, doanh nghiệp, người dân với các cơ quan hành chính nhà nước kịp thời, hiệu quả.

- Nghiên cứu, triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; đẩy mạnh dịch vụ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính trong thực hiện thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý.

- Nghiên cứu, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa quy định, thời gian thực hiện thủ tục hành chính/thủ tục hành chính nội bộ không cần thiết thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao.

- Chịu trách nhiệm trong tham mưu, đánh giá và nâng cao điểm số, xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính huyện về lĩnh vực xây dựng và phát triển chính phủ điện tử, chính phủ số và các tiêu chí, tiêu chí thành phần được phân công phụ trách; các lĩnh vực, thành phần chỉ số PAPI, SIPAS, PCI, ICT Index, DTI có liên quan.

2.4. Thành viên Ban Chỉ đạo là Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì, tham mưu cho UBND huyện, Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp đổi mới tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng các dịch vụ công; số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; đẩy mạnh dịch vụ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính trong thực hiện thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị.

- Tham mưu thực hiện hiệu quả các chính sách tiền lương đối với người lao động trong các loại hình doanh nghiệp, chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội và

ưu đãi người có công, bảo trợ xã hội.

2.5. Thành viên Ban Chỉ đạo là Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường

- Tham mưu Ban chỉ đạo, UBND huyện các biện pháp, giải pháp đơn giản hoá các thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai, tài nguyên, môi trường; quy trình liên thông giải quyết hồ sơ thủ tục đất đai.

- Tham mưu Ban chỉ đạo, UBND huyện chấm dứt tình trạng chậm trễ, quá hạn trong giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC lĩnh vực tài nguyên, môi trường (nhất là hồ sơ TTHC về đất đai); các giải pháp kiểm soát, bảo vệ môi trường; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực quản lý tài nguyên và môi trường trên địa bàn huyện.

- Chịu trách nhiệm trong tham mưu, đánh giá và nâng cao điểm số, xếp hạng Chỉ số về lĩnh vực đất đai và các tiêu chí, tiêu chí thành phần được phân công phụ trách; các lĩnh vực, thành phần chỉ số cải cách hành chính (cải cách TTHC), PAPI, SIPAS, PCI, DTI, ICT Index có liên quan.

2.6. Thành viên Ban Chỉ đạo là Trưởng Phòng Y tế

- Tham mưu UBND huyện, Ban Chỉ đạo các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng khám, chữa bệnh và y đức, thái độ phục vụ của đội ngũ y tế tại các cơ sở y tế công lập tuyến tỉnh, huyện, xã; chấn chỉnh biểu hiện nhũng nhiễu, thiếu trách nhiệm với bệnh nhân và thân nhân trong quá trình khám, chữa bệnh, điều trị.

- Thực hiện các giải pháp nâng cao mức độ hài lòng của người dân về chất lượng dịch vụ y tế công.

2.7. Thành viên Ban Chỉ đạo là Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Chủ trì, tham mưu cho UBND huyện, Trưởng Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính huyện theo chức năng, nhiệm vụ của ngành, đơn vị được phân công, nhằm nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, trình độ giáo viên; đề xuất các nguồn lực đầu tư cơ sở hạ tầng cho các xã, thị trấn miền núi, vùng cao, vùng khó khăn (lớp học kiên cố, nhà vệ sinh, nước sạch hợp vệ sinh...) đảm bảo cho trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường.

- Chỉ đạo tăng cường sự công khai, minh bạch việc thu, chi các khoản đóng góp của các trường; quản lý chặt chẽ việc dạy thêm, học thêm trên địa bàn huyện.

- Thực hiện các giải pháp nâng cao mức độ hài lòng của người dân về chất lượng dịch vụ giáo dục công.

2.8. Thành viên Ban Chỉ đạo là Chánh Thanh tra huyện

- Tham mưu cho UBND huyện, Ban Chỉ đạo đẩy mạnh việc tuyên truyền, phổ biến Luật phòng, chống tham nhũng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân; các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn huyện.

- Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND cấp xã; Hướng dẫn UBND cấp xã và các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc UBND huyện thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng quy định và đạt hiệu quả cao, từng bước giải quyết và hạn chế tình trạng khiếu

nại tố cáo kéo dài đặc biệt là khiếu nại vượt cấp.

- Tham gia đánh giá, tham mưu các giải pháp nâng cao các chỉ số được phân công và cung cấp số liệu báo cáo cải cách hành chính định kỳ.

2.9. Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Trung tâm Văn hóa Thông tin - Thể dục thể thao huyện

- Chịu trách nhiệm về nâng cao chất lượng hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện, bổ sung chuyên đề tuyên truyền về cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công trên Cổng thông tin điện tử.

- Thường xuyên cập nhật, đăng tin, bài, phóng sự tuyên truyền về công tác cải cách hành chính trên các phương tiện truyền thông; đổi mới sáng tạo phương thức tuyên truyền đến người dân, doanh nghiệp, tổ chức dễ dàng tiếp cận và nâng cao hiệu suất khai thác, sử dụng; đặc biệt tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến.

2.10. Thành viên Ban Chỉ đạo là Phó Chánh Văn phòng HĐND&UBND

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong địa bàn huyện; Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại, cung cấp dịch vụ công mức độ cao.

- Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân và tổ chức về thủ tục hành chính; Thực hiện phương pháp đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện các quy định kiểm soát thủ tục hành chính như: công khai, rà soát thủ tục hành chính; kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong việc tuân thủ các quy định của pháp luật về giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ chuẩn bị địa điểm và các điều kiện cần thiết cho các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

2.11. Thành viên Ban Chỉ đạo là Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

- Tổ chức triển khai hiệu quả Chương trình, kế hoạch cải cách hành chính hàng năm và giai đoạn 2021-2030; các giải pháp, biện pháp triển khai thực hiện hiệu quả cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân trên địa bàn.

- Nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công các lĩnh vực y tế, giáo dục, nước sạch, vệ sinh môi trường và an ninh, trật tự trên địa bàn, góp phần cải thiện đời sống của Nhân dân. Thực hiện các giải pháp giải quyết kịp thời các điểm nóng về môi trường, đảm bảo an ninh trật tự tại địa phương nhằm nâng cao chất lượng đời sống nhân dân và mức độ hài lòng của người dân.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, không để xảy ra tình trạng giải quyết hồ sơ quá hạn. Thực hiện nghiêm chỉnh quy định về tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính; xử lý nghiêm những

trường hợp gây những nhiễu, phiền hà cho tổ chức, công dân.

- Nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến, mô hình, giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính; quyết định các chủ trương, áp dụng các sáng kiến, giải pháp hay, phù hợp với thực tiễn địa phương để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý, chất lượng cải cách hành chính thuộc thẩm quyền được phân công phụ trách.

- Tổ chức đối thoại với tổ chức, công dân về thủ tục hành chính, tinh thần, thái độ phục vụ của công chức, viên chức, cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu.

- Định kỳ tổng hợp, báo cáo công tác cải cách hành chính theo quy định.

- Nâng cao trách nhiệm giải trình của chính quyền đối với người dân, nhất là chính quyền cơ sở; thực hiện nghiêm việc tiếp công dân theo quy định; tập trung giải quyết có hiệu quả khiếu nại, tố cáo của công dân; nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư cộng đồng và hoạt động của Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố.

- Kiện toàn Bộ phận một cửa, đảm bảo về cơ sở vật chất, công khai, minh bạch tất cả thủ tục hành chính, bố trí cán bộ, công chức có đủ năng lực thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa cấp xã để nâng cao hiệu quả tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC và nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Bố trí kinh phí mua sắm trang thiết bị, cơ sở vật chất đảm bảo cho hoạt động của Bộ phận một cửa cấp xã trong tình hình mới.

- Tổ chức tự đánh giá chấm điểm chỉ số Cải cách hành chính 6 tháng, năm của đơn vị, gắn kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng và đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức hàng năm.

2.12. Thành viên Ban Chỉ đạo là Chuyên viên Phòng Nội vụ

- Giúp Phó Trưởng Ban thường trực Ban Chỉ đạo - Trưởng Phòng Nội vụ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện chuẩn bị nội dung và điều kiện cần thiết cho các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo; đề xuất chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo.

- Tham mưu các văn bản nhằm đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện việc thực hiện các chương trình, kế hoạch cải cách hàng năm và từng giai đoạn.

- Phối hợp với các cán bộ, công chức được phân công nhiệm vụ cải cách hành chính của các phòng chuyên môn có liên quan chuẩn bị tài liệu kiểm chứng và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính 6 tháng, hàng năm của huyện theo quy định.

- Tham mưu giúp các nội dung phân công, hướng dẫn các cơ quan liên quan thẩm định kết quả tự đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của UBND các xã, thị trấn báo cáo UBND huyện phê duyệt và công bố kết quả xếp loại hàng năm.

- Tổng hợp, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện

công tác cải cách hành chính; tham mưu các giải pháp nâng cao các chỉ số: PAR Index, SIPAS, PAPI và lĩnh vực, thành phần các chỉ số khác có liên quan.

2.13. Thành viên Ban Chỉ đạo là Phòng Kinh tế và Hạ tầng

- Tham mưu UBND huyện về tăng cường đối thoại với cộng đồng doanh nghiệp. Qua đó đề xuất các giải pháp kiến nghị các cấp, các ngành địa phương tháo gỡ kịp thời những khó khăn, vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, người dân.

- Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, tích hợp với Cổng dịch vụ công quốc gia. Nghiên cứu, triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng các dịch vụ công; số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; đẩy mạnh dịch vụ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính trong thực hiện thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu giúp UBND huyện triển khai thực hiện nhiệm vụ về áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO tại các cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn huyện theo quy định, tăng cường áp dụng ISO điện tử gắn với việc xây dựng chính quyền điện tử và chuyển đổi số.

Điều 8. Tổ giúp việc Ban chỉ đạo

- Là đầu mối trực tiếp, tham mưu, đề xuất Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban chỉ đạo các nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính theo các lĩnh vực.

- Tham gia các cuộc họp do Ban Chỉ đạo chủ trì; các cuộc họp của ngành dọc có liên quan đến nhiệm vụ của Ban chỉ đạo; phối hợp với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập; UBND các xã, thị trấn, các tổ chức, cá nhân có liên quan để thu thập thông tin, tài liệu phục vụ cho thực hiện các nhiệm vụ do Ban Chỉ đạo giao.

- Giúp Ban Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, các văn bản họp Ban chỉ đạo; các văn bản chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra của Ban chỉ đạo và báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh.

- Nghiên cứu, đề xuất tham gia xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, nâng cao điểm số, chỉ số PAR INDEX, SIPAS, PAPI, PCI, ICT INDEX, DTI... trên địa bàn trình Ban Chỉ đạo, UBND huyện.

- Tham mưu thẩm định kết quả tự đánh giá Chỉ số cải cách hành chính, Mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, công bố hàng năm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban chỉ đạo và các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 9. Chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; chỉ đạo, phân công CBCCVV thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công.

2. Ban chỉ đạo làm việc theo cơ chế tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.

Điều 10. Chế độ hội họp và thông tin, báo cáo

1. Chế độ hội họp

a) Ban chỉ đạo họp và đánh giá định kỳ mỗi năm hai lần và tùy tình hình thực tế để có hình thức triển khai và đánh giá phù hợp; khi cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập họp bất thường hoặc mở rộng.

b) Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo phải được thông báo trước bằng văn bản hoặc qua địa chỉ thư điện tử công vụ về nội dung, thời gian và địa điểm.

c) Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo được thể hiện bằng văn bản thông báo.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

a) Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ được phân công tại cuộc họp định kỳ; báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) theo quy định và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo.

b) Trên cơ sở báo cáo của các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo tổng hợp, dự thảo báo cáo phục vụ cuộc họp Ban Chỉ đạo, hoặc báo cáo của Ban Chỉ đạo với cơ quan có thẩm quyền.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Kinh phí và phương tiện làm việc

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

a) Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc được bố trí hàng năm từ nguồn ngân sách cấp của huyện (*cấp qua Phòng Nội vụ*) và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

b) Hàng năm, cùng với thời điểm lập dự toán ngân sách nhà nước, Phòng Nội vụ lập dự toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định, tổng hợp chung, trình UBND huyện quyết định.

c) Việc quản lý, sử dụng kinh phí đảm bảo đúng mục đích và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

2. Phương tiện làm việc

Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc ở cơ quan, đơn vị nào thì sử dụng phương tiện và thiết bị làm việc ở cơ quan, đơn vị đó để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này;

Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung quy chế, đề nghị các thành viên Ban Chỉ đạo phản ánh về Phòng Nội vụ để tổng hợp, trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.