| | |
|---|---|
| **UBND XÃ NGHĨA KỲ**<br>**BAN CHỈ ĐẠO CCHC** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 12 /QĐ-BCĐ | *Nghĩa Kỳ, ngày 05 tháng 6 năm 2023* |

# QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Nghĩa Kỳ**

## TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ NGHĨA KỲ

*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 Quyết định số:149 /QĐ-UBND ngày 29/5/2023 của UBND xã Nghĩa Kỳ về việc Kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Nghĩa Kỳ;*

*Xét đề nghị của Văn phòng UBND xã,*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Nghĩa Kỳ.

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

**Điều 3:** Văn phòng UBND xã, các thành viên Ban Chỉ đạo, các Ngành, hội đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
- Phòng nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các Ngành, hội đoàn thể;
- Lưu: VT,

**TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND XÃ**

**Nguyễn Quốc Dũng**

UBND XÃ NGHĨA KỲ
**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 xã Nghĩa Kỳ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:12/QĐ-BCĐ ngày 05/6/2023 của Trưởng Ban Chỉ đạo CCHC xã Nghĩa Kỳ)*

## 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; trách nhiệm và quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Nghĩa Kỳ *(sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo)*; chế độ hội họp, báo cáo và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo.

### Điều 2: Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm của Trưởng ban và phát huy trí tuệ tập thể của các thành viên; bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong Ban 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.

3. Các văn bản do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo ký ban hành được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã.

## Chương II
## NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO

### Điều 3: Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm trước UBND xã về nhiệm vụ được giao.

2. Lãnh đạo, điều hành 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.

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

4. Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng ban thường trực giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình.

**Điều 4: Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo - Phó Chủ tịch UBND xã Huỳnh Quốc Hoàng**

1. Trực tiếp chỉ đạo về công tác cải cách hành chính tại ngành và các lĩnh vực được phân công phụ trách

2. Tham mưu Trưởng Ban chỉ đạo đưa ra các giải pháp về lĩnh vực văn hóa xã hội, chế độ chính sách, người có công, các đối tượng bảo trợ xã hội, các phong trào VHVN,TDTT tại địa phương.

3. Tham mưu Trưởng Ban chỉ đạo về phương hướng, biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến việc nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã. Chỉ đạo việc điều tra xã hội học theo Đề án "Xác định Chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn xã

**Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo - Phó Chủ tịch UBND xã Bùi Thị Lưu Luyến**

1. 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 ủy quyền; chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo sự ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo về công tác cải cách hành chính tại ngành và các lĩnh vực được phân công phụ trách.

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

**1. Nhiệm vụ chung**

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

- Trực tiếp phụ trách việc triển khai công tác cải cách hành chính, nâng cao mức độ hài lòng của người dân; báo cáo kịp thời công việc và ý kiến giải quyết của Ban Chỉ đạo cho ngành đang phụ trách công tác về các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm của ngành mình; đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND xã.

- 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; đồng thời chịu trách nhiệm về kết quả cải cách hành chính và các chỉ số cải cách hành chính đã được phân công.

- Kiểm tra, đánh giá, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo về sự phối hợp giữa các ngành, lĩnh vực quản lý trong việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền trong đội ngũ cán bộ, công chức và Nhân dân về Pháp lệnh thực hiện dân chủ ở xã về các nội dung, vấn đề

mà người dân có quyền được biết, được bàn, được tham gia thực hiện hoặc kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

- Thực hiện theo đúng các quy định về công khai, minh bạch. Việc công khai phải cụ thể, chi tiết, hình thức công khai phải phù hợp, thuận tiện để người dân có thể tiếp cận, giám sát. Phát huy vai trò giám sát của Hội đồng nhân dân, các đoàn thể , cán bộ, công chức và Nhân dân; kịp thời ngăn chặn những dấu hiệu tiêu cực, xử lý theo đúng quy định của pháp luật.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách thủ tục hành chính. Thực hiện việc rà soát các thủ tục hành chính, kiến nghị cắt giảm các thủ tục rườm rà, không cần thiết để giảm thời gian và chi phí; tuân thủ thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân.

- Ký các văn bản theo nhiệm vụ được phân công và sử dụng con dấu của ngành, đoàn thể mình.

- Chịu trách nhiệm triển khai nội dung về kiểm soát tham nhũng tại ngành, Đoàn thể phụ trách.

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

**2. Nhiệm vụ cụ thể**

***2.1. Thành viên Ban Chỉ đạo là Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các Hội, đoàn thể:***

- Tư vấn, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đề ra các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh công tác theo dõi, giám sát, phản biện về công tác cải cách hành chính.

- Phối hợp, huy động sự vào cuộc của các tổ chức, đoàn thể để góp phần tuyên truyền công tác cải cách hành chính của xã nhằm tạo sự đồng thuận trong nhận thức, hành động của đoàn viên, hội viên, thanh niên về công tác cải cách hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tổ chức triển khai thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và Ban Giám sát đầu tư cộng đồng để góp phần nâng cao trách nhiệm giải trình của chính quyền đối với tổ chức và người dân.

- Chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức khảo sát mức độ hài lòng trên các lĩnh vực.

***2.2. Thành viên Ban Chỉ đạo là Công chức VP-TK ; Thường trực Ban Chỉ đạo***

- Trực tiếp theo dõi, tổng hợp, tham mưu việc triển khai công tác cải cách hành chính. Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, tăng cường sự phối hợp giữa các ngành, đoàn thể, cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của xã.

- Kiểm tra, đánh giá, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về trách nhiệm phối hợp giữa các ngành, và các Đoàn thể, cơ quan có liên quan trong việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về công tác cải cách hành chính; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chương trình, kế hoạch, quyết định, các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về cải cách hành chính.

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

- Triển khai điều tra xã hội học phục vụ xác định chỉ số cải cách hành chính, phối hợp với các ngành, đoàn thể, cơ quan thẩm định kết quả tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính báo cáo Hội đồng thẩm định xem xét, công bố chỉ số cải cách hành chính hằng năm.

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

- Chuẩn bị chương trình, nội dung và điều kiện cần thiết cho cuộc họp Ban Chỉ đạo.

- Chủ trì, triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo ủy quyền của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo.

- Chịu trách nhiệm về việc giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa của xã.

-Chủ trì, phối hợp với các ngành tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại xã, công khai bộ thủ tục hành chính. Từng bước hoàn thiện thể chế, nâng cao hiệu lực, hiệu quả việc thực hiện quản lý nhà nước về công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn

***2.3. Thành viên Ban Chỉ đạo là Tài chính - Kế toán:***

- Chủ trì, phối hợp với các ngành, Đoàn thể liên quan tham mưu UBND xã thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công.

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

- Tham mưu UBND xã cân đối ngân sách để thực hiện cải cách hành chính và kinh phí đảm bảo hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

***2.4. Thành viên Ban Chỉ đạo là Địa chính - XD- MT-NN:***

- Chịu trách nhiệm chính trong việc đề xuất các biện pháp, triển khai thực hiện các giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao khả năng tiếp cận đất đai và ổn định trong sử dụng đất cho người dân.

- Phối hợp với các ngành tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ công bố, công khai minh bạch các quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, khung giá đền bù, thủ tục liên quan đến cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Tham mưu cho UBND xã hòa giải các vụ tranh chấp đất đai, các giải pháp áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật  vào trong sản xuất nông nghiệp, công tác dồn điền đổi thửa...

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đẩy mạnh thực hiện giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực tài nguyên, môi trường. Chịu trách nhiệm về chất lượng giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại ngành mình phụ trách.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, cải thiện cơ sở hạ tầng căn bản; đề xuất các cơ chế, giải pháp nhằm triển khai thực hiện các giải pháp hỗ trợ doanh nghiệp;

***2.5. Thành viên Ban Chỉ đạo là Công chức Tư pháp-Hộ tịch:***

- Phối hợp với các ngành tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại xã, công khai bộ thủ tục hành chính và công tác phổ biến giáo dục pháp luật.

- Tiếp nhận và xử lý phản ánh của cá nhân và tổ chức về thủ tục hành chính.

- Tham mưu, giúp ban chỉ đạo các giải pháp cải cách hành chính trong lĩnh vực giải quyết khiếu nại tố cáo, tiếp công dân định kỳ và thường xuyên.

- Chịu trách nhiệm về chất lượng giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại ngành mình phụ trách.

***2.6. Thành viên Ban Chỉ đạo là Công chức Văn hóa - xã hội- Đài truyền thanh:***

- Chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tham mưu cho UBND xã tuyên truyền việc thực hiện nhiệm vụ hiện đại hóa hành chính.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp tuyên truyền đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các Ngành, Hội đoàn thể trong lĩnh vực cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

- Phối hợp với Đài Truyền thanh xã tham mưu đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành của xã. Hằng năm, tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính .

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội.

-Phối hợp với các ngành, hội đoàn thể  đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Công khai minh bạch những quy định của Nhà nước về giải quyết chế độ, chính sách. Bảo trợ xã hội, chương trình giảm nghèo...

- Đề xuất xử lý nghiêm các cán bộ, công chức thực hiện không đúng quy định liên quan đến các đối tượng chính sách.

***2.8. Thành viên Ban Chỉ đạo là Trưởng Công an xã:***

- Căn cứ kế hoạch cải cách hành chính của Công an huyện chủ trì, phối hợp với các ngành, Hội đoàn thể tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải

pháp về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên lĩnh thuộc phạm vi quản lý của ngành.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tăng cường công tác quản lý nhà nước, triển khai các biện pháp phòng, chống tham nhũng, lãng phí; phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội; an ninh, trật tự.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện các chương trình phối hợp hoạt động giữa các ngành, đoàn thể. Tiếp tục đẩy mạnh phong trào toàn dân tham gia bảo vệ an ninh Tổ quốc.

***2.9. Thành viên Ban Chỉ đạo là CHT Quân sự xã:***

a) Tham mưu cho ban chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự ở cơ sở; đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi thực hiện nghĩa vụ tham gia dân quân tự vệ, công dân nam trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ; tuyển chọn công dân nhập ngũ, quản lý lực lượng dự bị động viên theo quy định của pháp luật;

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch về công tác quốc phòng, quân sự ở cơ sở; kế hoạch tổ chức lực lượng, huấn luyện và hoạt động của dân quân; kế hoạch xây dựng làng xã chiến đấu; kế hoạch phòng thủ dân sự và tham gia xây dựng kế hoạch khác có liên quan đến nhiệm vụ quốc phòng, an ninh ở cơ sở;

c) Chủ trì phối hợp với ban, ngành, đoàn thể tổ chức thực hiện công tác quốc phòng, quân sự theo sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, Ủy ban nhân dân cùng cấp và chỉ thị, mệnh lệnh, kế hoạch, hướng dẫn của cơ quan quân sự cấp trên;

d) Phối hợp với ban, ngành, đoàn thể tuyên truyền, giáo dục quốc phòng, an ninh cho lực lượng vũ trang và nhân dân; tổ chức lực lượng dân quân, dự bị động viên tham gia xây dựng cơ sở vững mạnh toàn diện, thực hiện chính sách hậu phương quân đội;

đ) Chủ trì, tham mưu giúp ban chỉ đạo thực hiện tốt các chế độ chính liên quan đến các đối tượng. Công khai niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính liên quan đến chế chộ chính sách của ngành phụ trách.

## Chương III

## CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, BÁO CÁO VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

### Điều 7. Chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; sử dụng bộ máy chuyên môn của cơ quan mình để thực hiện nhiệm vụ; có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo về những nhiệm vụ được phân công và việc triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ tập thể.

### Điều 8. Chế độ hội họp và thông tin, báo cáo

**1. Chế độ hội họp**

a) Ban Chỉ đạo họp định kỳ 03 tháng một lần để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành của các thành viên Ban Chỉ đạo và xác định chương trình, kế hoạch công tác cho thời gian tiếp theo.

b) Khi có yêu cầu hoặc khi cần chỉ đạo theo từng chuyên đề, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định họp đột xuất toàn thể Ban Chỉ đạo hoặc một số thành viên Ban Chỉ đạo. Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định việc mời đại biểu không thuộc Ban Chỉ đạo tham dự các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

c) Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo phải được thông báo trước bằng văn bản về nội dung, thời gian và địa điểm trước 03 ngày làm việc và kèm theo các tài liệu liên quan; ngoại trừ cuộc họp đột xuất.

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

đ) Bên cạnh cuộc họp toàn thể thành viên Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo phụ trách các lĩnh vực tổ chức họp định kỳ mỗi tháng một lần để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành trên lĩnh vực mình phụ trách. Thành phần tham dự cuộc họp do Phó Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định; báo cáo kết quả cho Trưởng Ban Chỉ đạo.

**2. Chế độ thông tin, báo cáo**

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 và báo cáo bằng văn bản với cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (Văn phòng UBND xã) về kết quả thực hiện cải cách hành chính.

**Điều 9. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo**

1. Nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách nhà nước cấp hàng năm.

2. Việc lập, quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và kinh phí phục vụ công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã thực hiện theo quy định hiện hành.

## Chương IV

## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 10. Trách nhiệm thi hành**

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

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của thành viên thường trực và các thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Văn phòng UBND xã là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế này./.