UBND TỈNH HÀ NAM **BAN CHỈ ĐẠO CCHC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 97 /QĐ-BCĐ	*Hà Nam, ngày 26 tháng 8 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Hà Nam

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH

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 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 – 2020; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011; Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 theo Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1187-QĐ/UBND ngày 19/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tỉnh Hà Nam;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở 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 tỉnh Hà Nam.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và các thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- TT Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, NC.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Xuân Đông

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH HÀ NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 97 /QĐ-BCĐ ngày 26 /8/2020 của Trưởng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Hà Nam)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc; nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Hà Nam *(sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo)*; chế độ họp, thông tin, báo cáo và kinh phí hoạt động 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 CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

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

1. Chịu trách nhiệm trước Ban Cán sự Đảng, Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện 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 chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

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

5. Được sử dụng con dấu của UBND tỉnh.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo - Phó Chủ tịch UBND tỉnh

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

2. Trực tiếp phụ trách việc triển khai công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

3. Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo để kiến nghị Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phương hướng, biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác cải cách hành chính và việc thực hiện Chương trình cải cách hành chính của tỉnh.

4. Được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo - Giám đốc Sở Nội vụ

1. Thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban thường trực giao.

2. Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

3. Phối hợp Văn phòng UBND tỉnh chuẩn bị nội dung các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo.

4. Thường xuyên làm việc với lãnh đạo các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện để hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình cải cách hành chính hàng năm và từng giai đoạn.

5. Tổng hợp, xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban Chỉ đạo trình Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt; dự trù, quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định.

6. Được sử dụng con dấu của Sở Nội vụ.

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

1. Nhiệm vụ chung:

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

b) 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.

c) Đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách để đẩy mạnh triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch, chương trình của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

đ) Ký các văn bản theo nhiệm vụ được phân công và sử dụng con dấu của cơ quan mình. Ngoài ra các thành viên Ban Chỉ đạo được sử dụng công chức của cơ quan mình để giúp việc trong từng lĩnh vực được phân công phụ trách.

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

2. Nhiệm vụ cụ thể:

a) Ủy viên Ban Chỉ đạo là Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Tham mưu, đề xuất, cụ thể hóa ý kiến của các thành viên Ban Chỉ đạo thành Kế hoạch, Chương trình cụ thể của Ủy ban nhân dân tỉnh; thông báo kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo.

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về giải pháp đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính; triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Phối hợp Sở Nội vụ bố trí thời gian, địa điểm các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

b) Ủy viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Tư pháp:

Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách thể chế.

c) Ủy viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Tài chính:

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 và tập trung nguồn lực để hiện đại hóa nền hành chính nhà nước.

d) Ủy viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông:

Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính để tuyên truyền và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về cải cách hành chính.

đ) Ủy viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ:

Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đổi mới cơ chế tài chính cho hoạt động khoa học và công nghệ và cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập; đẩy mạnh áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (theo TCVN ISO 9001: 2008) trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

e) Ủy viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư:

Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh.

f) Ủy viên Ban Chỉ đạo là Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Trưởng Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Trưởng ban Nội chính Tỉnh ủy: Giúp Trưởng Ban Chỉ

đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh công tác theo dõi, giám sát, phản biện và tuyên truyền cải cách hành chính.

Chương III
CHẾ ĐỘ HỌP, THÔNG TIN, BÁO CÁO, KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 7. Chế độ họp, thông tin, báo cáo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 06 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.

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 họp với 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.

Các phiên họp của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian và địa điểm trước 03 ngày làm việc và kèm theo các tài liệu liên quan.

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

3. Các thành viên của Ban Chỉ đạo có trách nhiệm định kỳ (6 tháng/lần) báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công về cơ quan thường trực (trước 15 tháng 6 và tháng 12) để tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách tỉnh đảm bảo và được tổng hợp chung vào dự toán ngân sách hàng năm của Sở Nội vụ.

2. Sở Tài chính hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. 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 cơ quan thường trực và các thành viên Ban Chỉ đạo./.