SAO Y : UBND TP Uông Bí ; 22/02/2022

UBND THÀNH PHỐ UÔNG BÍ
BAN CHỈ ĐẠO CCHC

Số: 945/QĐ-BCĐ

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

Uông Bí, ngày 21 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính thành phố Uông Bí

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CCHC THÀNH PHỐ UÔNG BÍ

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 năm ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 4788/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ninh năm 2022;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố lần thứ XX, nhiệm kỳ 2020 - 2025; Chương trình hành động số 01- CTr/TU ngày 15/7/2020 về thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Uông Bí lần thứ XX, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 16/12/2021 của Ban chấp hành Đảng bộ thành phố Uông Bí về phương hướng, nhiệm vụ năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 9362/QĐ-UBND ngày 14/11/2021 của UBND thành phố Uông Bí ban hành Chương trình cải cách hành chính thành phố Uông Bí giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 17/QĐ-UBND ngày 17/01/2022 của UBND thành phố Uông Bí ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thành phố Uông Bí năm 2022;

Xét đề nghị của Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ các thành viên của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính thành phố Uông Bí năm 2022.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố; Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các xã, phường; Thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- TT Thành ủy, HĐND thành phố (b/c);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, NV.

TRƯỞNG BAN

Phạm Tuấn Đạt
CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ

UBND THÀNH PHỐ UÔNG BÍ
BAN CHỈ ĐẠO CCHC

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

QUY CHẾ
Làm việc và phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính thành phố Uông Bí

(Ban hành kèm theo Quyết định số 945/QĐ-BCĐ ngày 21/02/2022 của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính thành phố Uông Bí)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng

Quy chế này quy định nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chế độ làm việc và phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính thành phố Uông Bí (gọi tắt là 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 người đứng đầu, phát huy trí tuệ của các thành viên đối với các nhiệm vụ chung và các nhiệm vụ theo từng nội dung được phân công.

2. Thống nhất trong chỉ đạo, điều hành; phân công nhiệm vụ rõ ràng; phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo.

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

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

1. Tham mưu cho UBND thành phố ban hành các chính sách và các biện pháp tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính và cải cách chế độ công vụ, công chức theo quy định tại Nghị quyết số 15-NQ/TU ngày 09/6/2014 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính tỉnh Quảng Ninh đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030; Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố lần thứ XX, nhiệm kỳ 2020 - 2025; Chương trình hành động số 01- CTr/TU ngày 15/7/2020 về thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Uông Bí lần thứ XX, nhiệm kỳ 2020 - 2025; Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 16/12/2021 của Ban chấp hành Đảng bộ thành phố Uông Bí về phương hướng, nhiệm vụ năm 2022; Quyết định số 9362/QĐ-UBND ngày 14/11/2021 của UBND thành phố Uông Bí ban hành Chương trình cải cách hành chính thành phố Uông Bí giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 17/QĐ-UBND ngày 17/01/2022 của UBND thành phố Uông Bí ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thành phố Uông Bí năm 2022.

2. Tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo của thành phố như: Quyết định, Kế hoạch, Chương trình, Đề án về cải cách hành chính.

3. Chỉ đạo thực hiện thí điểm, tập trung ở một số việc, lĩnh vực, một số mô hình hoặc cách làm mới ở một số phòng, ban, cơ quan, đơn vị và ủy ban nhân dân các xã, phường để đẩy mạnh cải cách hành chính.

4. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và đánh giá kết quả công tác cải cách hành chính của các phòng, ban, cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn thành phố.

5. Tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

6. Tham mưu thẩm định và phản biện đối với các văn bản, các chương trình, dự án, đề án liên quan đến thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn thành phố.

7. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Ban Chỉ đạo trưng tập cán bộ công chức, viên chức của một số phòng, ban, cơ quan, đơn vị có liên quan giúp việc cho Ban Chỉ đạo.

8. Yêu cầu các phòng, ban, ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các xã, phường, các tổ chức và cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố giao.

Điều 4. Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Ông Phạm Tuấn Đạt - Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng Ban Chỉ đạo:

Lãnh đạo, điều hành hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo;

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

2. Ông Nguyễn Văn Thành - Phó Chủ tịch UBND thành phố, Phó trưởng Ban thường trực:

Giúp Trưởng Ban điều hành thường xuyên hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch đề ra;

Chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; Chủ trì triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo ủy quyền của Trưởng ban;

Trực tiếp chỉ đạo điều hành hoạt động của Ban điều hành xây dựng Chính quyền điện tử và Trung tâm hành chính công thành phố.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo:

Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ chung: Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, chuẩn bị đầy đủ các nội dung báo cáo theo phân công, gửi Cơ quan Tổ chức - Nội vụ tổng hợp và trực tiếp báo cáo, tham gia các ý kiến tại các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả cải cách hành chính của thành phố nói chung, lĩnh vực ngành nói riêng và chỉ số cải cách hành chính của thành phố Uông Bí.

Mặt khác, từng thành viên thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

3.1. Thủ trưởng Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thành phố:

Nghiên cứu, đề xuất chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo; tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo; Chuẩn bị chương trình, nội dung và các điều kiện cần thiết cho cuộc họp Ban Chỉ đạo;

Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp triển khai các nội dung cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách công vụ, công chức; các giải pháp tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra thực hiện cải cách hành chính; hướng dẫn các cơ quan đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, phường xây dựng kế hoạch, chương trình liên quan đến cải cách hành chính; tổng hợp báo cáo việc thực hiện công tác cải cách hành chính của Trung ương; Tỉnh; Thành phố; tự chấm điểm chỉ số cải cách hành chính hàng năm của Thành phố trình Ủy ban nhân dân tỉnh; xác định chỉ số cải cách hành chính của các phòng, ban, ngành, đoàn thể và Ủy ban nhân dân các xã, phường; triển khai thực hiện phương pháp đo lường mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với dịch vụ hành chính do cơ quan hành chính nhà nước thực hiện; tham mưu bồi dưỡng tập huấn cho công chức chuyên cải cách hành chính; triển khai tuyên truyền về cải cách hành chính;

Nghiên cứu, xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính theo giai đoạn, hàng năm;

Nghiên cứu đề xuất các chủ trương, biện pháp cải thiện các chỉ số liên quan đến cải cách hành chính;

Nghiên cứu, đề xuất các cơ chế, giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, tăng cường sự phối hợp giữa các phòng, ban, ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai các nhiệm vụ, giải pháp cải cách hành chính của thành phố;

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

Giúp Trưởng Ban đánh giá việc thực hiện chức trách của thành viên Ban Chỉ đạo.

3.2. Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch:

Chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Chủ trì triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo ủy quyền của Trưởng Ban;

Nghiên cứu, đề xuất cơ chế, giải pháp đẩy mạnh cải cách tài chính công, đổi mới cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập; giải pháp về cơ chế kinh phí thực hiện cải cách hành chính của các phòng, ban, ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các xã, phường và đảm bảo kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và các nhiệm vụ, chương trình, đề án, kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải các hành chính của thành phố;

Dự toán các nhiệm vụ trong dự toán ngân sách hàng năm về cải cách hành chính của thành phố trình Trưởng Ban phê duyệt.

3.3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND thành phố:

Nghiên cứu, đề xuất giải pháp đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của UBND thành phố; phối hợp với Phó Trưởng Ban, Thủ trưởng Cơ quan Tổ chức Nội vụ chuẩn bị điều kiện, địa điểm các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; tham mưu cho Ban chỉ đạo ra Thông báo kết luận cuộc họp do Trưởng Ban hoặc Phó trưởng Ban chủ trì.

Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, phường nghiên cứu, rà soát, đề xuất kiến nghị, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố và UBND các xã, phường.

3.4. Trưởng phòng Tư pháp thành phố:

Nghiên cứu, đề xuất và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách, biện pháp đẩy mạnh cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính; phối hợp với Cơ quan Tổ chức - Nội vụ đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ công chứng thực, cấp giấy khai sinh, giấy đăng ký kết hôn và những dịch vụ công có lưu lượng hồ sơ lớn.

3.5. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin thành phố:

Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, đẩy mạnh hành chính điện tử trên địa bàn thành phố, trong đó có đề án Chính quyền điện tử.

Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, nhiệm vụ nhằm tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính để các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, phường và toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và nhân dân trên địa bàn thành phố nắm rõ và thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trên địa bàn thành phố.

3.6. Trưởng phòng Y tế thành phố:

Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp kiện toàn ngành y tế, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ y tế công; đề xuất giải pháp hoàn thiện các chính sách bảo hiểm y tế và nâng cao hiệu quả triển khai trên thực tế; đổi mới cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập ngành y tế; phối hợp với Cơ quan Tổ chức Nội vụ đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công.

3.7. Trưởng phòng Giáo dục & Đào tạo thành phố:

Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng dịch vụ giáo dục và đào tạo, chính sách đối với các nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; đổi mới cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập ngành giáo dục; phối hợp với Cơ quan Tổ chức - Nội vụ đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công.

3.8. Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố:

Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực tài nguyên, môi trường; phối hợp với Cơ quan Tổ chức - Nội vụ đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ công cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và các dịch vụ có lưu lượng hồ sơ lớn liên quan đến lĩnh vực đất đai, tài nguyên và môi trường.

3.9. Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố:

Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp cải cách chính sách tiền lương đối với người lao động trong các loại hình doanh nghiệp, chính sách bảo hiểm xã hội và ưu đãi người có công; phối hợp với Cơ quan Tổ chức - Nội vụ đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ công liên quan đến đối tượng chính sách thuộc lĩnh vực ngành.

3.10. Giám đốc Trung tâm Truyền thông và Văn hóa thành phố.

+ Phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố đề xuất các giải pháp, nhiệm vụ nhằm tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

+ Kịp thời thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính để các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, phường và toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và nhân dân trên địa bàn thành phố nắm rõ và thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trên địa bàn thành phố.

+ Kịp thời thông tin, tuyên truyền biểu dương các cá nhân, đơn vị làm tốt công tác CCHC để nhân rộng điển hình; những nơi làm chưa tốt, còn tồn tại, hạn chế để phê bình, rút kinh nghiệm.

3.11. Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND kiêm Giám đốc Trung tâm Hành chính công:

Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả, chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân đến giải quyết các thủ tục hành chính tại Trung tâm Hành chính công; phối hợp với Cơ quan Tổ chức - Nội vụ đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với các dịch vụ công được giải quyết tại Trung tâm Hành chính công.

3.12. Chuyên viên Cơ quan Tổ chức - Nội vụ, Thư ký Ban Chỉ đạo:

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo; giúp Thủ trưởng Cơ quan Tổ chức - Nội vụ, Phó Trưởng Ban chỉ đạo tổng hợp, chuẩn bị các nội dung làm việc của Ban Chỉ đạo tại các cuộc họp Ban chỉ đạo.

- Phối hợp cùng Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố trong việc tổng hợp nội dung các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

3.13. Các Thành viên khác:

Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực ngành phụ trách; phối hợp với Cơ quan Tổ chức Nội vụ đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với các dịch vụ công liên quan theo chương trình, kế hoạch.

Chương III
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 5. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng 1 lần để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của thành phố và xác định chương trình, kế hoạch công tác, giải pháp cho thời gian tiếp theo.

2. Khi có yêu cầu hoặc khi cần chỉ đạo theo chuyên đề, Trưởng Ban quyết định họp đột xuất toàn thể Ban Chỉ đạo hoặc với một số thành viên liên quan. Trưởng Ban quyết định mời đại biểu thuộc khối đảng, đoàn thể tham dự cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

3. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản hoặc qua thư điện tử công vụ trước ít nhất 02 ngày làm việc và kèm theo tài liệu liên quan (trừ các cuộc họp đột xuất).

4. Kết luận của Trưởng Ban hoặc Phó trưởng Ban được thể hiện bằng văn bản thông báo.

5. Các Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Các Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban chỉ đạo khi được triệu tập, chịu trách nhiệm trong việc triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban hoặc Phó trưởng Ban liên quan đến lĩnh vực, ngành mình phụ trách.

Trường hợp Thành viên Ban Chỉ đạo vắng có lý do không thể thực hiện nhiệm vụ từ 06 tháng trở lên hoặc có thay đổi về nhân sự thì cơ quan công tác phải có văn bản báo cáo và cử người thay thế.

6. Các Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo phân công nhiệm vụ của Trưởng Ban chỉ đạo cải cách hành chính.

Điều 6. 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 kỳ họp định kỳ. Báo cáo gửi về Cơ quan Tổ chức Nội vụ trước ngày họp ít nhất 05 ngày để tổng hợp, chuẩn bị các nội dung cuộc họp. Trên cơ sở các báo cáo của các Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Tổ chức - Nội vụ tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo tại cuộc họp.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Kinh phí hoạt động

1. Nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách thành phố đảm bảo và được tổng hợp chung và dự toán ngân sách chung hàng năm của thành phố và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phi hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Các Thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm chấp hành nghiêm quy chế này.

2. Trong quá trình hoạt động, nếu có nội dung không phù hợp, các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động cho phù hợp./.