

UBND TỈNH HÀ GIANG
BAN CHỈ ĐẠO
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Số: 261/QĐ-BCĐ

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

Hà Giang, ngày 27 tháng Năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

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

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương 19/6/2015;

Căn cứ 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 2992/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh Hà Giang ban hành Quy chế thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Quyết định số 1978/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Quyết định số 1977/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh về việc kiện toàn Tổ giúp việc Ban chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Hà Giang;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang.

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 Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 190/QĐ-BCĐ ngày 09/9/2020 về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Hà Giang.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các đơn vị liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Thành viên Ban Chỉ đạo;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng;
- Phòng CCHC, Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, PVHCC

TRƯỞNG BAN



CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
Nguyễn Văn Sơn



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH HÀ GIANG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 261/QĐ-BCĐ ngày 27/9/2021
của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Hà Giang)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Hà Giang (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo); trách nhiệm của các thành viên Ban Chỉ đạo; chế độ làm việc; thông tin báo cáo và kinh phí phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Trưởng Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Trưởng ban), Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Phó Trưởng ban), các thành viên của Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Thành viên), các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thành phố 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 trong triển khai hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ được phân công.
3. Trưởng ban - Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Trưởng ban - Phó Chủ tịch UBND tỉnh sử dụng con dấu của UBND tỉnh. Các Phó Trưởng ban và các Thành viên khi ký các văn bản theo nhiệm vụ được phân công của Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của cơ quan do mình quản lý.
4. Sở Nội vụ là Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Chức năng của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo là tổ chức phối hợp liên ngành, có chức năng giúp Chủ tịch UBND tỉnh nghiên cứu, chỉ đạo các sở, ngành, UBND các huyện, thành phố triển

khai thực hiện công tác cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh.

Điều 5. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

1. Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương chính sách và giải pháp quan trọng để đẩy mạnh cải cách hành chính tại địa phương: Cho ý kiến về chương trình, kế hoạch cải cách hành chính; cải cách chế độ công vụ, công chức; ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin; chuyển đổi số và đảm bảo an toàn thông tin mạng; cải thiện và nâng cao chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số đánh giá chuyển đổi số (DIGITAL INDEX), chỉ số quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI).

2. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch, các quyết định và sự phối hợp giữa các sở, ngành, địa phương trong việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

3. 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 lĩnh vực cải cách hành chính.

Điều 6. Quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Phân công nhiệm vụ cho Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo (*sau đây gọi tắt là Tổ giúp việc*) thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính.

2. Mời các cơ quan, đơn vị liên quan dự họp và các buổi làm việc của Ban Chỉ đạo.

3. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

4. Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Ban Chỉ đạo để tổ chức thực hiện có hiệu quả các hoạt động của Ban Chỉ đạo.

5. Tổ chức phối hợp, hợp tác với các cơ quan, tổ chức, các chuyên gia quản lý, các nhà khoa học để nâng cao chất lượng cải cách hành chính tại địa phương.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ GIÚP VIỆC BAN CHỈ ĐẠO

Điều 7. Trưởng Ban chỉ đạo

Ông: Nguyễn Văn Sơn, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Chịu trách nhiệm chung trước Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính; cải cách chế độ công vụ, công chức; cải thiện và nâng cao các Chỉ số: PAR INDEX, SIPAS, PCI, DIGITAL INDEX, PAPI.

2. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng 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, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

4. Trong trường hợp cần thiết ủy quyền cho Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo - Phó Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết công việc thuộc thẩm quyền.

5. Chỉ đạo xây dựng và ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

6. Chỉ đạo thực hiện chính quyền điện tử tại địa phương.

Điều 8. Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo

Ông: Hoàng Gia Long, Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh

1. Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.

2. Chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách, chỉ đạo thực hiện các giải pháp xây dựng chính quyền điện tử tại địa phương.

3. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì và điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc ủy quyền; Chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

4. Kiểm tra, đánh giá, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về sự phối hợp giữa các sở, ngành, UBND các huyện, thành phố và các cơ quan có liên quan trong việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh, Chính phủ.

Điều 9. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo - Phó Chủ tịch UBND tỉnh

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 cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Điều 10. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

Ông: Nguyễn Chí Thâm, Giám đốc Sở Nội vụ

1. Nghiên cứu, đề xuất chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Nghiên cứu, xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức. Đề xuất các giải pháp nâng cao chỉ số PAPI, chỉ số PAR INDEX và chỉ số SIPAS.

3. Nghiên cứu, đề xuất các cơ chế, giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, tăng cường sự phối hợp giữa các sở, ban, ngành, địa phương và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh.

4. Tham mưu giúp Chủ tịch UBND tỉnh 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 UBND và Chủ tịch UBND tỉnh về cải cách hành chính.

5. Tham mưu cho UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ cải cách công vụ công chức, cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

6. Chỉ đạo tổ chức điều tra xã hội học phục vụ xác định chỉ số: cải cách hành chính, chỉ số hài lòng; 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, chỉ số hài lòng hằng năm đối với các sở và tương đương, UBND các huyện/thành phố.

7. Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan chuẩn bị tài liệu kiểm chứng phục vụ báo cáo tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính hằng năm của tỉnh theo quy định của Bộ Nội vụ.

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

9. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên, Tổ giúp việc. Chuẩn bị Chương trình, nội dung và điều kiện cần thiết cho cuộc họp Ban Chỉ đạo.

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

Điều 11. Các Thành viên Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ chung

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

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

c) Nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách, đẩy mạnh triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách công vụ, công chức; cải cách tài chính công; ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin đối với các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

d) 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 tỉnh; tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Chỉ đạo tại các cuộc họp định kỳ và đột xuất.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban.

2. Nhiệm vụ cụ thể

a) Chánh Văn Phòng UBND tỉnh

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh.

- Tham mưu giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành các vấn đề liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; đơn giản hóa chế độ báo cáo; tham gia đề xuất các giải pháp hiện đại hóa nền hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin, áp dụng phần mềm điện tử nhằm tin học hóa tất cả các giao dịch hành chính trong giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp các dịch vụ công trực tuyến tiến tới cung cấp dịch vụ hành chính công trên môi trường số.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp đổi mới, nâng cao chất lượng công tác thẩm định, tham gia ý kiến về nội dung quy định TTHC tại đề nghị xây dựng Văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

- Chỉ đạo cơ quan chuẩn bị tài liệu kiểm chứng phục vụ báo cáo tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính hằng năm của tỉnh về cải cách TTHC theo quy định của Bộ Nội vụ; gửi tài liệu kiểm chứng về Sở Nội vụ tổng hợp.

- Phối hợp với Sở Nội vụ chuẩn bị điều kiện, địa điểm các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; thông báo kết luận cuộc họp do Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban Thường trực chủ trì.

b) Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ: hiện đại hóa hành chính, thực hiện chính quyền điện tử tiến tới chính quyền số trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

- Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, các mô hình, giải pháp đẩy mạnh ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin; xây dựng kế hoạch giải pháp thực hiện nâng cao chỉ số DIGITAL INDEX.

- Giúp Trưởng Ban theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và đảm bảo an toàn thông tin mạng; cung cấp dịch vụ công trực tuyến và số hóa kết quả TTHC còn hiệu lực.

- Quyết định việc cấp tên miền và tạo liên kết, tích hợp Trang thông tin điện tử của các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

- Chỉ đạo cơ quan chuẩn bị tài liệu kiểm chứng phục vụ báo cáo tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính hằng năm của tỉnh về hiện đại hóa hành chính theo quy định của Bộ Nội vụ; gửi tài liệu kiểm chứng về Sở Nội vụ tổng hợp.

c) Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện các giải pháp nâng cao chỉ số PCI.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện phân cấp đầu tư; theo dõi việc thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước; tham mưu cho UBND tỉnh cân đối nguồn vốn cho đầu tư xây dựng trụ

sở cơ quan hành chính nhà nước; phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan trong việc quản lý vốn và tài sản thuộc sở hữu nhà nước tại các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế hợp tác, kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh về các giải pháp hỗ trợ, thu hút đầu tư các lĩnh vực trên địa bàn tỉnh.

- Xây dựng các danh mục công trình, dự án trên địa bàn tỉnh cần kêu gọi các nhà đầu tư trong và ngoài nước; hỗ trợ giải quyết các thủ tục hình thành và triển khai dự án đầu tư (*ngoài ngân sách, ngoài khu công nghiệp, khu kinh tế*).

- Vận động, hướng dẫn giải quyết đầu vào đối với các dự án đầu tư; cung cấp dịch vụ tư vấn về đầu tư các lĩnh vực trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn thủ tục đầu tư theo thẩm quyền.

- Tuyên truyền quảng bá hình ảnh của tỉnh đối với các nhà đầu tư trong và ngoài nước; phối hợp với các tổ chức có liên quan để quảng bá thương hiệu sản phẩm, thương hiệu doanh nghiệp; hỗ trợ cho doanh nghiệp trong quá trình đàm phán, ký kết các hợp đồng kinh tế.

- Chỉ đạo cơ quan chuẩn bị tài liệu kiểm chứng phục vụ báo cáo tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính hằng năm của tỉnh đánh giá sự tác động của cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh theo quy định của Bộ Nội vụ; gửi tài liệu kiểm chứng về Sở Nội vụ tổng hợp.

d) Giám đốc Sở Tư pháp

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ về cải cách thể chế.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp đổi mới, nâng cao chất lượng công tác xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật; rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật.

- Đề xuất các giải pháp nâng cao chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trong lĩnh vực cấp giấy đăng ký kết hôn, giấy khai sinh và chứng thực trên địa bàn tỉnh.

- Chỉ đạo cơ quan chuẩn bị tài liệu kiểm chứng phục vụ báo cáo tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính hằng năm của tỉnh về cải cách thể chế theo quy định của Bộ Nội vụ, gửi tài liệu kiểm chứng về Sở Nội vụ tổng hợp.

đ) Giám đốc Sở Tài chính

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Nghiên cứu, đề xuất cơ chế, giải pháp đẩy mạnh cải cách tài chính công; đổi mới cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. 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.

- Triển khai và báo cáo kết quả thực hiện quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính trong cơ quan hành chính nhà nước; tình hình thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, sử dụng tài sản công; kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công; xây dựng báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Đề xuất giải pháp đẩy mạnh xã hội hóa, huy động các nguồn lực chăm lo phát triển giáo dục và đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hóa gia đình, thể dục, thể thao tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Phê duyệt và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý.

- Cân đối ngân sách, đề xuất giải pháp về cơ chế, kinh phí thực hiện cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, địa phương và kinh phí đảm bảo hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc quản lý vốn và tài sản thuộc sở hữu nhà nước tại các doanh nghiệp.

- Chỉ đạo cơ quan chuẩn bị tài liệu kiểm chứng phục vụ báo cáo tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính hằng năm của tỉnh về cải cách tài chính công theo quy định của Bộ Nội vụ, gửi tài liệu kiểm chứng về Sở Nội vụ tổng hợp.

e) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo thực hiện quy trình hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy trình ISO tại các cơ quan hành chính nhà nước.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp đẩy mạnh áp dụng hệ thống quản lý chất lượng trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; đề xuất các giải pháp thực hiện đổi mới cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

- Chủ trì tham mưu chỉ đạo và triển khai, quản lý các biện pháp thúc đẩy hoạt động sáng kiến trong lĩnh vực cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

- Chỉ đạo cơ quan chuẩn bị tài liệu kiểm chứng phục vụ báo cáo tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính hằng năm của tỉnh về quy trình ISO theo quy định của Bộ Nội vụ, gửi tài liệu kiểm chứng về Sở Nội vụ tổng hợp.

g) Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; Tổng Biên tập Báo Hà Giang

- 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 để tuyên truyền và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về cải cách hành chính.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc công tác tuyên truyền, tổng hợp báo cáo Ban Chi đạo.

h) Các thành viên khác

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho UBND tỉnh triển khai công tác cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ của ngành được phân công.

i) Thư ký Ban Chi đạo

- Giúp Ban Chi đạo chuẩn bị nội dung, các văn bản họp Ban Chi đạo.

- Tổng hợp, xây dựng dự thảo các văn bản chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, báo cáo kết quả, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ; công tác thi đua, khen thưởng báo cáo Ban Chi đạo, Ủy ban nhân dân tỉnh, Tỉnh ủy và Bộ Nội vụ.

- Là đầu mối duy trì liên hệ giữa các thành viên Ban Chi đạo trong triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương.

Điều 12. Tổ giúp việc Ban Chi đạo

1. Tổ giúp việc là đầu mối trực tiếp, tham mưu, đề xuất cho Ban Chi đạo, Thành viên Ban Chi đạo các nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính của từng lĩnh vực.

2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phải chấp hành sự phân công của Thành viên Ban Chi đạo và chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; chủ động nghiên cứu, tham mưu với Trưởng ban, Phó Trưởng ban về nội dung cải cách hành chính được phân công và tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ, những khó khăn, vướng mắc (nếu có).

3. Được tham gia các cuộc họp do Ban Chi đạo chủ trì, các cuộc họp của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chi đạo; liên hệ làm việc với các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố và cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân liên quan để thu thập thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ do Ban Chi đạo giao.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban Chi đạo phân công.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, HỘI HỌP, THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 13. Chế độ làm việc

Ban Chi đạo và Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; sử dụng bộ máy chuyên môn của cơ quan mình để thực hiện nhiệm vụ; tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chi đạo, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban 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 liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

Điều 14. Chế độ hội họp và thông tin, báo cáo

1. Chế độ hội họp

a) Ban Chỉ đạo định kỳ mỗi quý họp một lần; khi cần thiết sẽ triệu tập họp bất thường hoặc mở rộng do Trưởng ban quyết định.

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 hoặc Phó Trưởng ban Chỉ đạo được thể hiện bằng văn bản.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

a) Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công về Ban Chỉ đạo qua Sở Nội vụ về kết quả thực hiện cải cách hành chính theo hướng dẫn tại Công văn số 3565/UBND-NCPC ngày 07/9/2021 của UBND tỉnh về hướng dẫn xây dựng kế hoạch và báo cáo định kỳ cải cách hành chính; 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 giúp Ban Chỉ đạo tổng hợp, dự thảo báo cáo phục vụ cuộc họp Ban Chỉ đạo hoặc báo cáo của Ban Chỉ đạo cho UBND tỉnh và cơ quan có thẩm quyền.

Điều 15. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Nội dung chi hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo theo quy định hiện hành.

2. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước cấp về Sở Nội vụ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

3. Hằng năm, Sở Nội vụ cùng lập dự toán chi hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo trong dự toán ngân sách của Ban để trình các cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định.

4. Việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo theo quy định của Nhà nước.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thực hiện 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 Sở Nội vụ và các thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế này./.

