|  |  |
| --- | --- |
| ĐẢNG ỦY XÃ LONG XÁ  **BAN CHỈ ĐẠO CCHC**  **\***  Số -QĐ/BCĐ | **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**  *Long Xá, ngày tháng năm 2024* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**ban hành Quy chế hoạt động của**

**Ban chỉ đạo cải cách hành chính xã Long Xá**

**-----**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

- Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/ĐU, ngày 17/6/2020 của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy xã Long Xá, Khóa XXXI, nhiệm kỳ 2020-2025;

- Căn cứ Quyết định số - QĐ/ĐU ngày 06/02/2024 của Ban Thường vụ Đảng ủy về thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Long Xá;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã kiêm Thư ký Ban chỉ đạo CCHC,

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CCHC QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quychế làm việc của Ban chỉ đạo cải cách hành chính xã Long Xá.

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

Văn phòng Đảng ủy; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan; các thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Long Xá căn cứ Quyết định thi hành.

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận:  - Như Điều 2;  - BTV Đảng ủy;  - Lưu: VP Đảng ủy; | **BÍ THƯ**  Kiêm  **TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO**    **Lê Xuân Quế** |

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của Ban Chỉ** **đạo cải cách hành chính xã Long Xá**

*(Ban hành kèm theo Quyết* định số….-*QĐ/BCĐ, ngày* /  */2024* *của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Long Xá)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, chế độ hội họp, thông tin báo cáo, kinh phí hoạt động và mối quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính (sau đây viết tắt là CCHC) xã Long Xá.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo CCHC xã Long Xá (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo. Việc thay đổi, bổ sung thành viên Ban Chỉ đạo do Ban Thường vụ Đảng ủy quyết định.

3. Ban Chỉ đạo thành lập bộ phận Thường trực để kịp thời giải quyết những vấn đề cấp bách, cần thiết khi chưa tổ chức được phiên họp Ban Chỉ đạo.

**Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

1. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và phát huy trách nhiệm, trí tuệ tập thể của các thành viên; bảo đảm thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và phối hợp chặt chẽ trong việc trao đổi thông tin, giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên và theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Mọi hoạt động, công tác của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo phải bám sát quan điểm, chủ trương, đường lối, nguyên tắc của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đồng thời, vận dụng linh hoạt, sáng tạo, phù hợp với thực tiễn của xã.

**Chương II**

**QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban chỉ đạo; Thường trực Ban chỉ đạo**

**1. Nhiệm vụ Ban chỉ đạo**

1.1 Chỉ đạo xây dựng cơ chế, chính sách, giải quyết những khó khăn, vướng mắc về công tác CCHC trên địa bàn xã. Theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc cơquan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ CCHC đảm bảo tiến độ, đúng quy định.

1.2 Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện; đồng thời, kiểm tra và báo cáo Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy định kỳ, đột xuất về tình hình CCHC trên địa bàn xã, đảm bảo đạt các mục tiêu, chỉ tiêu đã đề ra tại Nghị quyết 46- NQ/ĐU ngày 02/8/2022 của Ban chấp hành Đảng bộ xã Long Xá về đẩy mạnh Cải cách hành chính trên địa bàn xã Long Xá giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030.

1.3 Ban chỉ đạo quyết định các chủ trương, nhiệm vụ, biện pháp nhằm đẩy mạnh CCHC trên địa bàn xã Long Xá.

1.4 Đề xuất các chủ trương, chính sách và giải pháp quan trọng để đẩy mạnh công tác CCHC hàng năm và trong từng giai đoạn của xã Long Xá.

**2. Quyền hạn Ban Chỉ đạo**

2.1 Thành viên Ban Chỉ đạo được tham dự các cuộc họp của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đảng ủy, UBND xã Long Xá, các cuộc họp của đơn vị có liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

2.2 Mời lãnh đạo các đơn vị và đại diện cơ quan, tổ chức khác có liên quan tham dự các cuộc họp, buổi làm việc của Ban Chỉ đạo.

2.3 Yêu cầu UBND xã, các đơn vị liên quan, cung cấp thông tin, tài liệu về CCHC để phục vụ chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ.

2.4 Kiểm tra, giám sát, khảo sát việc triển khai thực hiện công tác CCHC cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan trên địa bàn xã Long Xá.

2.5 Kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý tổ chức, cá nhân, người đứng đầu cơ quan, đơn vị vi phạm quy định về thực hiện nhiệm vụ CCHC; Đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có nhiều thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong công tác CCHC.

**3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Ban Chỉ đạo**

3.1. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc thường xuyên, đột xuất; tổ chức cuộc họp để giải quyết các công việc mang tính cấp bách, cần thiết của Ban Chỉ đạo theo Quy chế và báo cáo Ban Chỉ đạo tại cuộc họp gần nhất.

3.2. Tham mưu Ban Chỉ đạo cơ chế chỉ đạo các vụ việc thuộc diện Ban Chỉ đạo theo dõi chỉ đạo.

3.3 Trưởng Ban Chỉ đạo và các Phó trưởng Ban được sử dụng con dấu của cơ quan mình công tác để lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ.

**Điều 4. Nhiệm vụ**, **quyền hạn của Trưởng Ban**, **Phó Trưởng Ban Chỉ đạo**

**1. Trưởng Ban Chỉ đạo**

1.1 Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy về các hoạt động của Ban Chỉ đạo; lãnh đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

1.2 Thay mặt Ban Chỉ đạo xem xét, giải quyết các vấn đề có liên quan trong quá trình chỉ đạo triển khai thực hiện công tác CCHC.

1.3 Chỉ đạo xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo.

1.4 Quyết định nội dung, chương trình tại các cuộc họp; chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

1.5 Ủy quyền cho các đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện các nội dung công việc thuộc quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban.

**2. Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo**

2.1 Thay mặt Trưởng ban, 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.

2.2 Đôn đốc, kiểm tra, đánh giá CCHC trong các cơ quan khối nhà nước.

2.3 Chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ của CCHC. Chỉ đạo việc đào tạo, phát triển nguồn nhân lực phục vụ cho công tác CCHC của xã; chỉ đạo triển khai thí điểm các mô hình, sáng kiến về CCHC, về phát triển các nền tảng số; cơ sở hạ tầng phục vụ chuyển đổi số, xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

**3. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo**

3.1 Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo theo nhiệm vụ được phân công.

3.2 Chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác CCHC trong khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và tổ chức chính trị - xã hội.

**Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ của các thành viên Ban Chỉ đạo**

1. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao theo dõi, phụ trách triển khai thực hiện các nhiệm vụ về CCHC, đồng thời đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện.

2. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công. Hàng năm, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của cá nhân với vai trò là thành viên Ban Chỉ đạo gửi cơ quan Thường trực tổng hợp, cuối năm báo cáo Ban chỉ đạo kết quả thực hiện.

3. 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.

4. Nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo về các cơ chế, chính sách và giải pháp liên quan đến CCHC theo lĩnh vực công tác. Tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Chỉ đạo tại các cuộc họp.

5. Về mối quan hệ trong công tác: Trong quá trình công tác, các Thành viên Ban chỉ đạo chủ động thực nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, thông tin, giữ mối liên hệ theo hệ thống ngành dọc của mình phụ trách. Đồng thời, thường xuyên giữ mối liên hệ, thông tin kịp thời với các thành viên khác trong Ban Chỉ đạo.

6.Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sựphân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

**Điều 6. Nhiệm vụ của bộ phận thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Tham mưu chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Ban Chỉ đạo. Tham mưu Ban Chỉ đạo, chỉ đạo giải quyết những vướng mắc phát sinh liên quan đến công tác CCHC tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn xã. Định kỳ hàng Quý, báo cáo Ban Chỉ đạo kết quả thực hiện.

2. Phối hợp thực hiện việc đề xuất, xây dựng các chương trình, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, kế hoạch và giải pháp về CCHC tại các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan trên địa bàn xã.

3. Tổng hợp các nội dung còn có ý kiến khác nhau liên quan đến ngành, địa phương trong quá trình thực hiện công tác CCHC, báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

4. Kiểm tra, đánh giá, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về sự phối hợp giữa các cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC.

5. Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo theo định kỳ hoặc khi có yêu cầu đột xuất.

6. Chủ trì tổng hợp, chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp, làm việc của Ban Chỉ đạo; dự thảo văn bản của Ban Chỉ đạo, dự thảo thông báo kết luận của Trưởng Ban chỉ đạo tại các phiên họp.

7. Tham mưu kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo CCHC của xã.

**Chương III**

**CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**, **KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG**

**Điều 8. Chế độ làm việc**

**1.** Ban Chỉ đạo họp định kỳ mỗi năm 2 lần (6 tháng đầu năm và cuối năm), họp đột xuất khi cần thiết và tổ chức làm việc với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan để nghe đánh giá và chỉ đạo giải quyết những yêu cầu, đề nghị (nếu cần).

**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, nếu vắng có lý do, phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo và xin cử người dự họp thay, trong trường hợp không thể thực hiện nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo từ 06 tháng trở lên hoặc có sự thay đổi về nhân sự thì cơ quan chủ quản phải có văn bản báo cáo Ban Chỉ đạo; thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về những nhiệm vụ được phân công.

**3.** Trưởng Ban Chỉ đạo sử dụng condấu của Đảng uỷ xã Long Xá, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của UBND xã Long Xá; các Phó Trưởng ban và thành viên Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình trong chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi trách nhiệm được giao.

**Điều 9. Chế độ kiểm tra, báo cáo**

**1.** Căn cứ tình hình thực hiện công tác CCHC của cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn xã, cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo đề xuất Trưởng ban, các Phó Trưởng ban ban hành kế hoạch, tổ chức kiểm tra, khảo sát, giám sát việc triển khai thực hiện công tác CCHC của theo quy định.

**2.** Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ về Ban Chỉ đạo thông qua cơ quan Thường trực để tổng hợp trước các phiên họp của Ban Chỉ đạo.

**Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo**

**1.** Nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được bố trí từ nguồn ngân sách nhànước theo quy định hiện hành.

**2.** Hằng năm, bộ phận thường trực Ban Chỉ đạo lập dự toán kinh phí hoạt động, trình cấp có thẩm quyền quyết định; quản lý, sử dụng và thực hiện thanh quyết toán theo đúng nguyên tắc, chế độ tài chính hiện hành.

**Chương IV**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 11. Trách nhiệm thi hành**

**1.** Trưởng Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

**2.** Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có nội dung phát sinh, vướng mắc đề nghị các thành viên có ý kiến gửi về cơ quan Thường trực để tổng hợp báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo xem xét, giải quyết./.