

Số: 64 /QĐ-BCĐCCHC

Thừa Thiên Huế, ngày 26 tháng 4 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của**  
**Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**  
**TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Quyết định số 17/2016/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế quy định việc thành lập, kiện toàn, thay đổi thành viên, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 582/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế;*

*Theo 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 Thừa Thiên Huế.

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

**Điều 3.** Các thành viên Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (b/c);
- Vụ Cải cách hành chính, Bộ Nội vụ;
- Tỉnh ủy; HĐND tỉnh; UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh (để biết);
- UB kiểm tra và các Ban của Tỉnh ủy;
- VP Tỉnh ủy; VP Đoàn Đại biểu QH và HĐND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- Các cơ quan TW trên địa bàn tỉnh;
- UBND các huyện, TX, TP;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Đài PT&TH tỉnh, Báo Thừa Thiên Huế;
- Lưu: VT, BCĐ CCHC tỉnh, CCHC.

**TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND TỈNH**  
**Nguyễn Văn Phương**

## **QUY CHẾ**

### **Hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế** *(Kèm theo Quyết định số 64/QĐ-BCĐCCHC ngày 26/4/2023 của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế)*

## **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; nhiệm vụ, quyền hạn các thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo); chế độ họp, thông tin, báo cáo của thành viên Ban Chỉ đạo; nội dung chi và mức chi hoạt động của Ban Chỉ đạo.

#### **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động 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.

2. Thống nhất trong chỉ đạo, điều hành, bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể được phân công.

3. Các 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 CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO**

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

1. Lãnh đạo, điều hành mọi 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.

2. Thành lập Tổ giúp việc giúp Ban Chỉ đạo theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh. Phê duyệt và chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành cấp tỉnh, địa phương trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh.

4. Ủy quyền cho Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo trực chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo khi cần thiết.

5. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

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

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên 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 Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

2. Ký thay Trưởng Ban Chỉ đạo các văn bản, kết luận khi được Trưởng Ban chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền.

**Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo**

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, điều hành các công việc của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch, nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền.

2. Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh công tác cải cách hành chính của tỉnh.

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

4. Ký thay Trưởng Ban Chỉ đạo các văn bản, kết luận đề đơn đốc các công việc khi được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

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

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

1. Nhiệm vụ chung các thành viên Ban Chỉ đạo

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

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; trường hợp ủy quyền cho người dự họp thay phải tham gia ý kiến bằng văn bản; cùng các thành viên Ban Chỉ đạo xem xét, trao đổi, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của UBND tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách.

- Đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách để triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch, Chương trình của tỉnh đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo giao.

## 2. Nhiệm vụ cụ thể các thành viên Ban Chỉ đạo

a) Thành viên Ban Chỉ đạo là Chánh Văn phòng UBND tỉnh: Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh; cải cách thủ tục hành chính; thông báo kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Chủ trì, tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo các giải pháp cải thiện nâng cao Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

b) Thành 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 xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh.

Chủ trì, tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo các giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số Chuyển đổi số cấp tỉnh (DTI); chủ trì triển khai công tác thông tin, tuyên truyền CCHC.

c) Thành 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, hoàn thiện các cơ chế, chính sách về đổi mới cơ chế tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập.

d) Thành 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; đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức thi hành pháp luật.

đ) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư: Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ, giải pháp, biện pháp cải thiện môi trường kinh doanh, đẩy mạnh thực hiện đầu tư công trên địa bàn tỉnh.

Chủ trì, tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo các giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI).

e) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo: Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đổi mới tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Chủ trì xây dựng và hướng dẫn việc thực hiện phương pháp đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công.

g) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường: Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đổi mới tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

h) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đổi

mới tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

i) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Y tế: Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đổi mới tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực y tế.

Chủ trì xây dựng và hướng dẫn việc thực hiện phương pháp đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công.

k) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đổi mới tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

l) Thành viên Ban Chỉ đạo là Phó Giám đốc Công an tỉnh (phụ trách Đề án 06): Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp đẩy mạnh triển khai, thực hiện Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030.

m) Phó Giám đốc Sở Nội vụ (phụ trách Cải cách hành chính) chịu trách nhiệm:

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy và chế độ công vụ.

- Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo các giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính tỉnh (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng đối với sự phục vụ của người dân, tổ chức của cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh (SIPAS), Chỉ số quản trị hành chính công tỉnh (PAPI).

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo làm đầu mối duy trì liên hệ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo;

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, báo cáo, bài phát biểu và các điều kiện để tổ chức các cuộc họp của Ban Chỉ đạo;

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo tổng hợp, xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm và kế hoạch kiểm tra của Ban Chỉ đạo;

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức các cuộc kiểm tra, làm việc của các thành viên Ban Chỉ đạo với các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế và UBND cấp xã về công tác cải cách hành chính.

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo tổ chức kiểm tra, theo dõi, đánh giá tình hình triển khai kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo và tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả triển khai nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ HỌP, THÔNG TIN, BÁO CÁO, NỘI DUNG CHI**

### **Điều 7. Chế độ họp và thông tin, báo cáo**

1. Ban Chỉ đạo tổ chức họp định kỳ 6 tháng/01 lần để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện tổng thể các nội dung, nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành của các thành viên Ban Chỉ đạo hoặc đánh giá chuyên sâu theo từng chuyên đề và xác định chương trình, kế hoạch công tác cho thời gian tiếp theo.

2. Khi có yêu cầu hoặc khi cần chỉ đạo theo từng chuyên đề, Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập họp để xem xét, đánh giá, cho ý kiến về tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của tỉnh. Trường hợp các thành viên vì lý do không thể tham dự cuộc họp của Ban Chỉ đạo có thể ủy quyền, cử người khác tham dự nhưng phải có văn bản gửi Sở Nội vụ (cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo) để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

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

4. Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo được thể hiện bằng văn bản thông báo của Ban Chỉ đạo.

5. Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo đi công tác, học tập hoặc vì lý do khác 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 Trưởng Ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo và cử thành viên khác thay thế.

6. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm theo định kỳ 6 tháng/01 lần (ngày 12 của tháng cuối kỳ báo cáo) báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được phân công.

### **Điều 8. Nội dung chi**

- Chi công tác phí và Hội nghị thực hiện theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Chi photo, in ấn tài liệu phục vụ đoàn kiểm tra, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện; khảo sát, học tập kinh nghiệm về cải cách hành chính, làm thêm ngoài giờ (*nếu có*),... và chi khác thực hiện theo Thông tư số 26/2019/TT-BTC ngày 10/5/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 9. Tổ chức thực hiện**

1. Thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ (cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo) để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

2. Sở Nội vụ (cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo) có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này./.