

Số: /TB-BCĐ

Tủa Chùa, ngày tháng năm 2022

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Nhà nước huyện Tủa Chùa, giai đoạn 2021-2030

Căn cứ Quyết định số 2210/QĐ-UBND ngày 29/9/2022 của UBND huyện Tủa Chùa về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính Nhà nước huyện Tủa Chùa, giai đoạn 2021-2030. Trưởng Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Nhà nước huyện Tủa Chùa, giai đoạn 2021-2030 phân công nhiệm vụ cho các thành viên, cụ thể như sau:

1. Chủ tịch UBND huyện - Trưởng ban Chỉ đạo

- Lãnh đạo, điều hành chung các hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo.
- Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.
- Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện.

2. Trưởng phòng Nội vụ huyện - Phó Trưởng ban Thường trực

- Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng ban chủ trì và điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban Chỉ đạo ủy quyền.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan liên quan tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

- Tham mưu giúp Trưởng ban Chỉ đạo trực tiếp điều phối, xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

- Chuẩn bị nội dung các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, thường xuyên hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch, quyết định của Ban Chỉ đạo và của UBND huyện về nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

- Tham mưu, đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tham mưu các giải pháp, biện pháp xây dựng và áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính trên địa bàn huyện Tủa Chùa.

- Tham mưu các giải pháp, biện pháp cải cách tổ chức bộ máy hành chính, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện.

- Theo dõi, đôn đốc, tự đánh giá, chấm điểm và cung cấp tài liệu kiểm chứng tại các lĩnh vực, tiêu chí về công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ. Tham mưu, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp huyện do cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện lập dự toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo.

- Hướng dẫn UBND các xã, thị trấn thực hiện cải cách tổ chức bộ máy hành chính, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

- Giúp Trưởng ban Chỉ đạo đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo; đề xuất thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác cải cách hành chính.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

3. Nhiệm vụ các Ủy viên

3.1. Nhiệm vụ chung

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

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch CCHC hàng năm; xây dựng báo cáo CCHC định kỳ, năm; cung cấp tài liệu kiểm chứng và chấm điểm xác định chỉ số CCHC hàng năm theo lĩnh vực được phân công. Liên hệ chặt chẽ với các sở, ngành chấm điểm thẩm định thuộc lĩnh vực phụ trách trong công tác chấm điểm CCHC.

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

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban Chỉ đạo phân công.

3.2. Nhiệm vụ cụ thể

3.2.1. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện

- Chủ trì phối hợp với cơ quan Thường trực chuẩn bị các nội dung, điều kiện, địa điểm và các điều kiện khác cho các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

- Chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND huyện thực hiện công tác kiểm soát, kiểm tra thủ tục hành chính của huyện theo quy định.

- Chỉ đạo, đôn đốc, tự đánh giá, chấm điểm và cung cấp tài liệu kiểm chứng tại lĩnh vực, tiêu chí về công tác cải cách thủ tục hành chính, giải quyết

thủ tục hành chính; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo về tài liệu kiểm chứng do cơ quan, đơn vị cung cấp.

- Quản lý hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông huyện.

3.2.2. Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

- Tham mưu đề xuất các giải pháp, biện pháp thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực cải cách tài chính công của huyện.

- Chủ trì việc xây dựng kế hoạch kinh phí hàng năm; hướng dẫn lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí đảm bảo thực hiện công tác cải cách hành chính của huyện theo quy định hiện hành.

- Chỉ đạo, đôn đốc, tự đánh giá, chấm điểm và cung cấp tài liệu kiểm chứng tại lĩnh vực, tiêu chí về cải cách tài chính công; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo về tài liệu kiểm chứng do cơ quan, đơn vị cung cấp. Tham mưu, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp huyện do cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

- Hướng dẫn UBND các xã, thị trấn, các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công.

3.2.3. Trưởng phòng Tư pháp huyện

- Tham mưu, đề xuất các giải pháp, biện pháp thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế.

- Chỉ đạo, đôn đốc, tự đánh giá, chấm điểm và cung cấp tài liệu kiểm chứng tại lĩnh vực, tiêu chí về cải cách thể chế; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo về tài liệu kiểm chứng do cơ quan, đơn vị cung cấp. Tham mưu, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp huyện do cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

- Hướng dẫn UBND các xã, thị trấn, các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế.

3.2.4. Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện

- Tham mưu, đề xuất các giải pháp, biện pháp thực hiện nhiệm vụ xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số trên địa bàn huyện.

- Triển khai có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính trên địa bàn huyện, công tác thông tin, tuyên truyền; đa dạng mức độ tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Chỉ đạo, đôn đốc, tự đánh giá, cung cấp tài liệu kiểm chứng tại lĩnh vực, tiêu chí về công tác tuyên truyền CCHC, đa dạng mức độ tuyên truyền CCHC; Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo về tài liệu kiểm chứng do cơ quan, đơn vị cung cấp. Tham mưu, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp huyện do cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

- Hướng dẫn UBND xã, thị trấn, các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện thực hiện nhiệm vụ xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

3.2.5. Giám đốc Trung tâm VH-TT-TH huyện: Chủ trì phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện tốt công tác tuyên truyền CCHC, đa dạng mức độ tuyên truyền CCHC trên địa bàn huyện; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo về tài liệu kiểm chứng do cơ quan, đơn vị cung cấp.

3.2.6. Trưởng phòng các phòng: Kinh tế và Hạ tầng, Giáo dục và Đào tạo, Lao động - Thương binh và Xã hội, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài nguyên và Môi trường, Dân tộc huyện; Chánh Thanh tra huyện

- Theo dõi, đôn đốc, tự đánh giá, chấm điểm và cung cấp tài liệu kiểm chứng tại các lĩnh vực, tiêu chí liên quan.

- Tham mưu, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp huyện do cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

- Phối hợp cung cấp đầy đủ tài liệu kiểm chứng chấm điểm chỉ số CCHC khi được yêu cầu; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo về việc cung cấp tài liệu kiểm chứng.

3.2.7. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

- Triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã, thị trấn theo quy định; tham mưu, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp xã.

- Phối hợp cung cấp đầy đủ tài liệu kiểm chứng chấm điểm chỉ số CCHC khi được yêu cầu; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo về việc cung cấp tài liệu kiểm chứng.

3.2.8. Trưởng Ban Tuyên giáo Huyện ủy: Tổ chức tuyên truyền quan điểm, đường lối của Đảng, các chính sách của nhà nước về công tác cải cách hành chính đến cán bộ, đảng viên trong toàn huyện; chỉ đạo định hướng, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát về chính trị, tư tưởng trong hoạt động của các cơ quan văn hoá, cơ quan thông tin đại chúng ở huyện, đảm bảo hoạt động theo đúng kế hoạch cải cách hành chính của huyện.

3.2.9. Trưởng Ban Tổ chức Huyện ủy - Ủy viên: Tham mưu cho Huyện ủy, Ban Thường vụ giải pháp, biện pháp cải cách tổ chức bộ máy hành chính, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện.

3.2.10. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện: Phát huy sức mạnh đại đoàn kết dân tộc, thực hiện dân chủ, đồng thuận xã hội về cải cách hành chính.

3.2.11. Chánh Văn phòng Huyện ủy: Tham mưu, đề xuất với Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy các chương trình, kế hoạch, các văn bản lãnh đạo về công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

3.2.12. Ủy viên kiêm thư ký

- Giúp Ban Chỉ đạo tổng hợp, báo cáo công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện chuẩn bị các điều kiện cho các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

Ngoài các nhiệm vụ cụ thể được giao Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, UBND các xã, thị trấn hàng năm chỉ đạo cơ quan, đơn vị mình viết ít nhất 01 sáng kiến liên quan đến công tác CCHC thuộc lĩnh vực được phân công.

Trên đây là nội dung phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Nhà nước huyện Tủa Chùa giai đoạn 2021-2030. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, các thành viên báo cáo kịp thời để Trưởng ban Chỉ đạo xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên;
 - TT. Huyện ủy;
 - TT. HĐND huyện;
 - LĐ. UBND huyện;
 - Thành viên BCD;
 - UBND các xã, thị trấn;
 - Lưu: VT, NV.
- } (b/c)

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Lường Tuấn Anh