

Số: /QĐ-BCĐCCHC

Đắk Lắk, ngày tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH

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 ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 3478/QĐ-UBND ngày 10/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 564/TTr-SNV ngày 21/7/2022,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh.

Điều 2. Giám đốc Sở Nội vụ; Trưởng Ban Chỉ đạo và Tổ trưởng giúp việc Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh; Thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (đề b/c);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (đề b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- Báo Đắk Lắk, Đài PTTH tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Các phòng: KSTTHC, NC, KGVX, TTCN và CTTĐT tỉnh, TTPVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, TH (Ph.c-10b).

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Phạm Ngọc Nghị

QUY CHẾ
Hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc
Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐCCHC ngày /8/2022
của Trưởng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh)

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 và quyền hạn của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của tỉnh (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo), Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính (sau đây gọi tắt là Tổ giúp việc) và các thành viên Ban Chỉ đạo, các thành viên Tổ giúp việc; chế độ họp, thông tin, báo cáo và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc.

Điều 2. Nguyên tắc 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; bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh được pháp luật quy định.

2. 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.

3. Các thành viên Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Tổ giúp việc, thực hiện và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ giúp việc về những nhiệm vụ được phân công.

4. Tổ trưởng Tổ giúp việc được sử dụng con dấu của Sở Nội vụ để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ giúp việc.

Điều 3. Cơ quan thường trực, giúp việc Ban Chỉ đạo

Sở Nội vụ là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo. Giúp việc Ban Chỉ đạo là Tổ giúp việc. Tổ trưởng Tổ giúp việc là Phó Giám đốc Sở Nội vụ, phụ trách công tác cải cách hành chính.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

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

1. Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách và giải pháp để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính của tỉnh; cho ý kiến về các chương trình, kế hoạch, đề án dài hạn do Sở Nội vụ trình UBND tỉnh.

2. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính; các quyết định, chỉ thị và các văn bản có nội dung liên quan đến cải cách hành chính Nhà nước.

3. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo việc xây dựng, nhân rộng các mô hình, điển hình tiên tiến trong công tác cải cách hành chính.

4. Tham mưu, giúp Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện chỉ tiêu đến năm 2025 Chỉ số Cải cách hành chính tỉnh (PAR Index) trong nhóm 20 tỉnh dẫn đầu cả nước.

5. Tổng hợp, định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, các bộ, ngành Trung ương và các cơ quan liên quan tình hình triển khai công tác cải cách hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

6. Nghiên cứu, đánh giá và kiến nghị, đề xuất với cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các chương trình, kế hoạch, văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực cải cách hành chính theo quy định của pháp luật.

7. Được mời tham dự các cuộc họp do Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ trì, các cuộc họp của tỉnh liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

8. Được mời lãnh đạo các cơ quan, tổ chức khác liên quan tham dự các cuộc họp, các buổi làm việc của Ban Chỉ đạo.

9. Yêu cầu các sở, ban, ngành và cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

10. Chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết dứt điểm khiếu nại, tố cáo, các thông tin có liên quan đến công tác cải cách hành chính nhà nước.

11. Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý đối với cá nhân, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức không triển khai thực hiện hoặc có hành vi vi phạm pháp luật trong công tác cải cách hành chính.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND tỉnh giao.

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

1. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Ban Chỉ đạo; triệu tập, chủ trì các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

2. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh trong chỉ đạo, triển khai đánh giá, xếp hạng và công bố Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

3. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh trong chỉ đạo, triển khai, kiểm tra, đôn đốc các sở, ngành, địa phương trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

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

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

6. Trưởng Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của UBND tỉnh.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban là Phó Chủ tịch thường trực UBND tỉnh

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, theo dõi, điều phối các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì và điều phối hoạt động chung của Trưởng Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt hoặc ủy quyền.

2. Chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án, dự án và các chỉ tiêu về cải cách hành chính. Xử lý và giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo. Chủ trì các cuộc họp Ban Chỉ đạo theo sự ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo, trường hợp vượt quá phạm vi quyền hạn được giao phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

3. Đề xuất, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về phương hướng, biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác cải cách hành chính.

4. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Phó Chủ tịch thường trực UBND tỉnh sử dụng con dấu của UBND tỉnh.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban là Giám đốc Sở Nội vụ

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp điều phối các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu đẩy mạnh chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính, cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước và cải cách chế độ công vụ. Tham mưu giải pháp để nâng cao PAR Index đối với lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước và cải cách chế độ công vụ.

3. Chủ trì, tham mưu xác định PAR Index, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ của các cơ quan hành chính Nhà nước (SIPAS) trên địa bàn tỉnh. Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố và xếp hạng Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

4. Kiểm tra, đôn đốc, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về sự phối hợp giữa các

sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố trong việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính.

5. Được sử dụng con dấu của Sở Nội vụ để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Thành viên Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ chung của các Thành viên Ban Chỉ đạo

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công và việc thực hiện cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị.

b) Đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo các giải pháp, cơ chế, chính sách để triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đối với lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý.

c) Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện thủ tục hành chính, các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công trên phạm vi toàn tỉnh; báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công, tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Chỉ đạo tại các cuộc họp định kỳ.

d) 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 làm việc của Ban Chỉ đạo. 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.

2. Nhiệm vụ cụ thể của Thành viên Ban Chỉ đạo

a) Thành viên Ban Chỉ đạo là Chánh Văn phòng UBND tỉnh

- Phối hợp với cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo; các thành viên Ban Chỉ đạo tham mưu tổ chức các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, UBND tỉnh triển khai công tác cải cách hành chính; thông báo kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo và lãnh đạo UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính.

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đẩy mạnh thực hiện cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Tham mưu giải pháp để nâng cao PAR Index đối với lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các tiêu chí, tiêu chí thành phần lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá Chỉ số Cải cách hành chính cấp tỉnh hàng năm. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định đối với những cơ quan, đơn vị thực hiện chưa tốt lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

b) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Tư pháp

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đẩy mạnh cải cách thể chế. Tham

muu giải pháp để nâng cao PAR Index đối với lĩnh vực 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.

- Thực hiện việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật hàng năm, đảm bảo tất cả vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý và tất cả văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương ban hành được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định.

- Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các tiêu chí, tiêu chí thành phần lĩnh vực xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại tỉnh theo Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá Chỉ số Cải cách hành chính cấp tỉnh hàng năm. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định đối với những cơ quan, đơn vị thực hiện chưa tốt lĩnh vực xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại tỉnh.

- Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến chứng thực trên địa bàn tỉnh.

c) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đẩy mạnh xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, dịch vụ bưu chính công ích. Tham mưu giải pháp nâng cao PAR Index đối với lĩnh vực xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, dịch vụ bưu chính công ích, Chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin tỉnh (ICT Index).

- Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các tiêu chí, tiêu chí thành phần lĩnh vực xây dựng và phát triển chính phủ điện tử, chính phủ số, chính quyền điện tử, chính quyền số theo Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá Chỉ số Cải cách hành chính cấp tỉnh hàng năm. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định đối với những cơ quan, đơn vị thực hiện chưa tốt lĩnh vực xây dựng và phát triển chính phủ điện tử, chính phủ số, chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tăng cường công tác tuyên truyền cải cách hành chính, áp dụng các hình thức tuyên truyền mới, hiện đại vào hoạt động tuyên truyền cải cách hành chính.

d) 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. Tham mưu giải pháp nâng cao PAR Index đối với lĩnh vực cải cách tài chính công.

- Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các tiêu chí, tiêu chí thành phần lĩnh vực cải cách tài chính công theo Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh hàng năm. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định đối với những cơ quan, đơn vị thực hiện chưa tốt lĩnh vực cải cách tài chính công.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quản lý, cấp kinh phí thực hiện kế hoạch, đề án, dự án cải cách hành chính theo quy định tài chính hiện hành.

- Nghiên cứu tổ chức thực hiện xã hội hóa mô hình sự nghiệp có thu thuộc ngân sách nhà nước sang mô hình tự cân đối hoặc cân đối một phần chi phí hành chính và biên chế trong các đơn vị sự nghiệp y tế, giáo dục, thể dục thể thao, khoa học công nghệ và môi trường.

đ) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách Nhà nước hàng năm; Tham mưu bố trí kinh phí đối với các dự án xây dựng trụ sở UBND cấp xã đã được HĐND tỉnh quyết định chủ trương đầu tư nhằm đảo bảo yêu cầu cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước. Tham mưu giải pháp nâng cao PAR Index đối với lĩnh vực tác động cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

- Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các tiêu chí, tiêu chí thành phần về tác động cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh theo Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá Chỉ số Cải cách hành chính cấp tỉnh hàng năm. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban chỉ đạo xem xét, quyết định đối với những cơ quan, đơn vị thực hiện chưa tốt về tác động cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội.

- Giúp Ban Chỉ đạo tham mưu UBND tỉnh trong việc bố trí kế hoạch nguồn vốn đầu tư (vốn ODA, vốn đối ứng của tỉnh...) để thực hiện các dự án đầu tư có liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án cải cách hành chính.

- Đề xuất các chủ trương, giải pháp đơn giản hóa thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp, cấp chủ trương đầu tư, đấu thầu; triển khai thực hiện tốt cơ chế phối hợp giữa các cơ quan liên quan trọng việc thực hiện các thủ tục hành chính về đẩy mạnh đầu tư nhằm tạo được môi trường đầu tư kinh doanh thông thoáng, tạo thuận lợi cho doanh nghiệp và thu hút đầu tư.

e) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp thực hiện việc áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước tại các cơ quan, đơn vị có hiệu lực, hiệu quả. Tham mưu giải pháp nâng cao PAR Index về áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001. Tham mưu giải pháp nâng cao PAR Index về áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001.

- Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các tiêu chí, tiêu chí thành phần về áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng (ISO). Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định đối với những cơ quan, đơn vị thực hiện chưa tốt về áp dụng ISO.

g) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch:

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đổi mới cơ chế, chính sách và xã hội hóa trong các hoạt động văn hóa, thể thao và du lịch.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tăng cường công tác tuyên truyền cải

cách hành chính bằng nhiều hình thức thiết thực và thích hợp đến vùng sâu, vùng xa.

h) 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, đổi mới chính sách bảo hiểm y tế.

- Chủ trì, phối hợp triển khai nhiệm vụ nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công trong lĩnh vực y tế.

- Chủ trì triển khai phương pháp đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công.

i) 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, phối hợp triển khai nhiệm vụ nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công trong lĩnh vực giáo dục. Tăng cường thanh tra, kiểm tra các cơ sở giáo dục; tăng cường các kênh tiếp nhận thông tin của người dân đối với cơ sở vật chất, chất lượng giáo dục, đội ngũ giáo viên, xử lý kịp thời các vụ việc, hành vi tiêu cực, thông tin công khai rộng rãi tới người dân.

- Chủ trì triển khai phương pháp đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công.

k) Thành viên Ban Chỉ đạo là Chỉ huy Trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh: Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quân sự.

l) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

m) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Ngoại vụ: Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực ngoại vụ.

n) 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 đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội. Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc công khai danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và các chế độ, chính sách đối với hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định; theo dõi, giải đáp, xử lý những ý kiến của của người dân, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét nội dung liên quan đến hộ nghèo, cận nghèo và chính sách cho người nghèo.

o) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường

- Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên và môi trường, đặc biệt là lĩnh vực đất đai.

- Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính, phí, lệ phí đối với thủ tục liên quan đến giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

p) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Công Thương: Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công thương. Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính, phí, lệ phí đối với thủ tục liên quan đến lĩnh vực công thương.

q) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Xây dựng: Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực xây dựng. Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính, phí, lệ phí đối với thủ tục liên quan đến lĩnh vực cấp phép xây dựng.

r) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Giao thông vận tải: Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giao thông vận tải. Chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính, phí, lệ phí đối với thủ tục liên quan đến lĩnh vực giao thông vận tải.

s) Thành viên Ban Chỉ đạo là Chánh Thanh tra tỉnh:

- Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp về kiểm tra, giám sát thực thi công vụ của cán bộ, công chức, nhất là công chức giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, xác nhận, chứng thực...

- Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện tốt công tác tiếp công dân. Thực hiện nghiêm các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra; tập trung giải quyết có hiệu quả những kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

t) Thành viên Ban Chỉ đạo là Trưởng Ban Dân tộc tỉnh: Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả tuyên truyền về chính sách, pháp luật, cải cách hành chính đến đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.

u) Thành viên Ban Chỉ đạo là Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình Đắk Lắk, Tổng biên tập Báo Đắk Lắk: Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đẩy mạnh tuyên truyền về chính sách, pháp luật, tuyên truyền cải cách hành chính; xây dựng chuyên mục, chuyên trang về chính sách, pháp luật, cải cách hành chính để tuyên truyền, tiếp nhận ý kiến phản hồi của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

v) Thành viên Ban Chỉ đạo là Chủ tịch Liên đoàn Lao động tỉnh Đắk Lắk, Bí Thư Tỉnh Đoàn Đắk Lắk: Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh công tác theo dõi, giám sát, phản biện và truyền truyền cải cách hành chính.

x) Thành viên Ban Chỉ đạo là Phó Giám đốc Công an tỉnh

- Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp đẩy mạnh triển khai, vận hành, khai thác, cập nhật có hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu căn cước công dân; nghiên cứu, đề xuất đổi mới công tác quản lý cư trú theo hướng hiện đại với lộ trình, bước đi phù hợp.

- Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo về biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công an.

y) Thành viên Ban Chỉ đạo là Phó Giám đốc Sở Nội vụ, thành viên chuyên trách công tác cải cách hành chính:

- Tham mưu giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra của Ban Chỉ đạo. Tham mưu, phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo triển khai kiểm tra, đôn đốc việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, các huyện, thị xã, thành phố.

- Là đầu mối duy trì liên hệ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

- Là Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TỔ GIÚP VIỆC VÀ CÁC THÀNH VIÊN TỔ GIÚP VIỆC

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ giúp việc

1. Chuẩn bị các nội dung họp Ban Chỉ đạo.

2. Nghiên cứu, tham mưu giúp Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo theo dõi việc thực hiện các giải pháp cải thiện và nâng cao PAR Index, SIPAS.

3. Trực tiếp thẩm định Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, địa phương trên địa bàn tỉnh hàng năm. Thẩm định kết quả tự đánh giá kết quả Chỉ số cải cách hành chính tỉnh hàng năm.

4. Làm công tác tổng hợp, giúp Ban Chỉ đạo nghiên cứu, đánh giá và kiến nghị, đề xuất với cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các chương trình, kế hoạch, văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực cải cách hành chính.

5. Hỗ trợ, hướng dẫn các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn thực hiện chưa tốt công tác cải cách hành chính nhằm cải thiện, mang lại hiệu quả trong công tác cải cách hành chính của tỉnh.

6. Tham mưu giúp Ban Chỉ đạo triển khai nhiệm vụ đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính. Trực tiếp tham gia Đoàn

kiểm tra công tác cải cách hành chính của tỉnh hàng năm.

7. Được mời tham dự các cuộc họp do Ban Chỉ đạo chủ trì, các cuộc họp của các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo, nhiệm vụ cải cách hành chính.

8. Tổng hợp tham mưu đề xuất triển khai các sáng kiến, mô hình, điển hình tiên tiến trong công tác cải cách hành chính.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chỉ đạo giao.

10. Tổ trưởng Tổ giúp việc được sử dụng con dấu của Sở Nội vụ để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ giúp việc.

Chương IV

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

Điều 10. Chế độ họp, thông tin, báo cáo

1. Ban Chỉ đạo họp trực tiếp hoặc trực tuyến định kỳ 01 quý/lần. Khi cần thiết Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập họp bất thường. Tổ giúp việc họp trực tiếp hoặc trực tuyến định kỳ 01 tháng/lần.

2. Khi có yêu cầu hoặc khi cần chỉ đạo theo từng chuyên đề, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định họp đột xuất toàn thể Ban Chỉ đạo hoặc họp với một số thành viên Ban Chỉ đạo. Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định việc mời đại biểu không thuộc Ban Chỉ đạo tham dự các cuộc họp của 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 ít nhất trước 03 ngày làm việc và kèm theo các tài liệu liên quan.

4. Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo được thể hiện bằng văn bản thông báo của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

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.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

1. Nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc do ngân sách nhà nước cấp hàng năm, được tổng hợp chung vào kinh phí của Sở Nội vụ và nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Sở Tài chính chủ trì hướng dẫn việc lập dự toán quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ trưởng Tổ giúp việc và các thành viên Tổ giúp việc chịu trách nhiệm thi hành 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 cơ quan thường trực và các thành viên Ban Chỉ đạo./.