

Số: 02 /QĐ-BCĐ

Long Phú, ngày 24 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của
Ban Chỉ đạo cải cách hành chính huyện Long Phú và Tổ Chuyên viên**

BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH HUYỆN LONG PHÚ

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 Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 24/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 1071/QĐ-UBND ngày 12/5/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số 144/QĐ-UBND ngày 21/01/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Long Phú về việc thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính huyện Long Phú;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 76/TTr-PNV ngày 21/02/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính huyện Long Phú và Tổ Chuyên viên.

Điều 2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ Chuyên viên, Thủ trưởng các ban, ngành, cơ quan Trung ương đặt tại huyện, các đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã,

thị trấn có trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./. *Kính Lanh*

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực Huyện ủy
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT. UBND huyện;
- Công Thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN**



**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Huỳnh Đức**

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính
huyện Long Phú và Tổ Chuyên viên**
(Kèm theo Quyết định số 02 /QĐ-BCĐ ngày 24 /02/2022
của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính huyện Long Phú)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính huyện Long Phú (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo); trách nhiệm của thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ Chuyên viên; chế độ thông tin, báo cáo.

Những nội dung khác có liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định tại Quyết định số 144/QĐ-UBND ngày 21/01/2022 của Chủ tịch UBND huyện về việc thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính huyện Long Phú.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo và Tổ Chuyên viên.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch UBND huyện và chịu trách nhiệm trước UBND huyện về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đồng thời đề cao trách nhiệm và phát huy trí tuệ của các thành viên đối với từng nội dung được phân công.

2. Thống nhất trong chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo, có sự phân công nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể đối với các thành viên trong Ban Chỉ đạo và Tổ Chuyên viên.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo tham gia vào các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân

công. Giữa các thành viên Ban Chỉ đạo phải có sự phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ nhau trong thực hiện nhiệm vụ chung và nhiệm vụ cụ thể được giao.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo - Chủ tịch UBND huyện

1. Lãnh đạo, điều hành chung hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo.
2. Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.
3. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo.
4. Trực tiếp chỉ đạo các cơ quan chức năng thực hiện giải pháp nâng cao các Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) trên địa bàn huyện Long Phú.

Điều 4. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo - Trưởng phòng Nội vụ

1. Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, điều phối các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo. Đề xuất giải pháp đổi mới và nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.
2. Tham mưu xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án cải cách hành chính trên địa bàn huyện. Đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, tăng cường sự phối hợp giữa các ban, ngành, địa phương và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.
3. Theo dõi, đôn đốc, báo cáo tiến độ và giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được giao của thành viên Ban Chỉ đạo.
4. Chủ trì triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo sự ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.
5. Nghiên cứu, đề xuất thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với tổ chức, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác cải cách hành chính.
6. Trực tiếp tham mưu và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện các lĩnh vực công tác sau đây của Ban Chỉ đạo:
 - a) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính. Làm đầu mối của Ban Chỉ đạo trong việc phối hợp các cơ quan triển khai các chủ trương, đề án của UBND huyện về sắp xếp tổ chức, phân cấp quản lý nhà nước giữa huyện với UBND các xã, thị trấn.

b) Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cải cách chế độ công vụ, công chức.

7. Chịu trách nhiệm theo dõi, tham mưu, đánh giá, báo cáo kết quả và đề xuất UBND huyện giải pháp cải thiện Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index), Chỉ số đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), thực hiện chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI).

8. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện chuẩn bị các nội dung phục vụ cuộc họp Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo - Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin

1. Tham mưu, đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo đổi mới giải pháp nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành trong lĩnh vực ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

2. Tham mưu triển khai nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm phát triển chính quyền điện tử góp phần phát triển chính phủ điện tử theo Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 7/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến 2025. Tham mưu UBND huyện tổ chức và kiểm tra việc thực hiện Khung kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Sóc Trăng.

3. Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 14/6/2021 của UBND huyện Long Phú về việc triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Long Phú.

4. Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm về kết quả ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước và tổ chức thực hiện hiệu quả dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn huyện.

5. Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nội dung, tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan hành chính trên địa bàn huyện được quy định trong Chỉ số cải cách hành chính.

6. Chủ trì triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo sự ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Thành viên Ban Chỉ đạo

1. Trách nhiệm chung

a) Nghiên cứu, đề xuất kịp thời giải pháp giải quyết những vướng mắc, khó khăn trong chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính thuộc chức năng quản lý

của cơ quan, đơn vị mình và trong công tác phối hợp giữa các cơ quan có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, chuẩn bị chu đáo nội dung báo cáo theo sự phân công và tích cực tham gia ý kiến thảo luận đối với các vấn đề thuộc nội dung làm việc của Ban Chỉ đạo.

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

d) Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc và 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.

2. Trách nhiệm cụ thể

a) Thành viên Ban Chỉ đạo - Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện

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

- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện các lĩnh vực công tác sau đây của Ban Chỉ đạo:

- + Cải cách thủ tục hành chính; tăng cường tham mưu chỉ đạo công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên địa bàn huyện.

- + Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 14/6/2021 của UBND huyện Long Phú về việc triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện. Thực hiện hiệu quả hoạt động của Bộ phận một cửa huyện.

- Chịu trách nhiệm trong tham mưu, đánh giá Chỉ số thành phần cải cách thủ tục hành chính trong Chỉ số cải cách hành chính của huyện, các cơ quan, đơn vị trong huyện.

- Phối hợp cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo chuẩn bị điều kiện, địa điểm và các điều kiện cần thiết cho các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Dự thảo các văn bản chỉ đạo và truyền đạt ý kiến của Trưởng Ban Chỉ đạo sau mỗi cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

b) Thành viên Ban Chỉ đạo - Trưởng phòng Tư pháp

- Nghiên cứu, đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng, quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện.

- Trực tiếp phụ trách theo dõi, đánh giá và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện lĩnh vực cải cách thể chế.

- Chịu trách nhiệm trong tham mưu, đánh giá Chỉ số thành phần xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật trong Chỉ số cải cách hành chính của huyện, các cơ quan, đơn vị trong huyện.

c) Thành viên Ban Chỉ đạo - Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng

- Nghiên cứu, đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động của các cơ quan nhà nước.

- Trực tiếp phụ trách theo dõi, đánh giá và chịu trách nhiệm về kết quả áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động của các cơ quan nhà nước.

- Phối hợp với phòng Văn hóa và Thông tin thực hiện tích hợp áp dụng ISO điện tử với hệ thống một cửa điện tử.

- Chịu trách nhiệm trong tham mưu, đánh giá Chỉ số thành phần áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trong Chỉ số cải cách hành chính của huyện, các cơ quan, đơn vị trong huyện.

d) Thành viên Ban Chỉ đạo - Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch

- Nghiên cứu, đề xuất giải pháp đẩy mạnh cải cách tài chính công, đổi mới cơ chế tài chính đối với các cơ quan, đơn vị và các đơn vị sự nghiệp công lập; tham mưu giải pháp về cơ chế kinh phí triển khai hoạt động cải cách hành chính của các ngành, đơn vị và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ Chuyên viên. Tham mưu thực hiện cơ chế giao kinh phí, tài sản cho đơn vị sự nghiệp công lập.

- Trực tiếp phụ trách theo dõi, đánh giá và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện lĩnh vực cải cách tài chính công.

- Chịu trách nhiệm trong tham mưu, đánh giá Chỉ số thành phần cải cách tài chính công trong Chỉ số cải cách hành chính của huyện, các cơ quan, đơn vị trong huyện.

- Nghiên cứu, đề xuất giải pháp tiếp tục hoàn thiện, đồng bộ hóa các quy định, chính sách thu hút đầu tư, chính sách hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, triển khai các thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa.

- Phối hợp với các ban ngành có liên quan theo dõi, đánh giá và chịu trách nhiệm tham mưu cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; đề xuất giải pháp nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện hàng năm và các giải pháp nhằm thu hút đầu tư trên địa bàn huyện.

g) Thành viên Ban Chỉ đạo - Phó Trưởng phòng Nội vụ

- Tham mưu, đề xuất giải pháp đổi mới và nâng cao chất lượng công tác

chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

- Tham mưu xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án và các văn bản chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính của huyện.

- Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Tổ Chuyên viên và phân công công việc cụ thể đối với thành viên Tổ Chuyên viên.

h) Thành viên Ban Chỉ đạo - Phó Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin

- Tham mưu, đề xuất với Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo đổi mới giải pháp nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành trong lĩnh vực ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

- Chịu trách nhiệm về kết quả ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước và tổ chức thực hiện hiệu quả dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn huyện.

- Tham mưu triển khai tổ chức và phối hợp kiểm tra việc thực hiện khung kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Sóc Trăng.

- Phối hợp Tổ trưởng tham mưu cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo - Trưởng phòng Nội vụ chỉ đạo, điều hành hoạt động của Tổ Chuyên viên.

i) Thành viên Ban Chỉ đạo - Lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện Long Phú

- Thực hiện vai trò giám sát, phản biện của ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đối với công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

- Thực hiện giám sát công tác điều tra xã hội học đo lường chỉ số hài lòng của người dân; tuyên truyền, vận động người dân tham gia giám sát, phản hồi ý kiến về chất lượng dịch vụ công trên địa bàn huyện.

- Phối hợp với các tổ chức chính trị xã hội, hướng dẫn Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị xã hội cấp huyện, cấp xã đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền các chủ trương, Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước đến người dân, góp phần cải thiện Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI) và phối hợp với Phó Trưởng Ban Chỉ đạo - Trưởng phòng Nội vụ đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo triển khai giải pháp cải thiện, nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, chất lượng cung ứng dịch vụ công của huyện.

Điều 7. Tổ Chuyên viên

1. Tham mưu Ban Chỉ đạo tổ chức, phối hợp triển khai thực hiện Chương

trình, kế hoạch tổng thể cải cách hành chính nhà nước của tỉnh, của huyện; nghiên cứu đề xuất, tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch, đề án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn huyện.

2. Chuẩn bị các văn bản, tài liệu, số liệu theo lĩnh vực đơn vị phụ trách để Ban Chỉ đạo báo cáo tình hình công việc theo định kỳ hoặc đột xuất với UBND huyện và các cơ quan có thẩm quyền.

3. Thực hiện thẩm định, phản biện, kiểm tra các đề án, nhiệm vụ, nội dung cải cách hành chính của huyện theo chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Theo dõi, tổng hợp, xây dựng dự thảo báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

5. Tổ Chuyên viên được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, số liệu cần thiết trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

6. Trực tiếp theo dõi, tham mưu Ban Chỉ đạo thực hiện đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) cấp xã, các cơ quan, đơn vị trong huyện; đánh giá Chỉ số PAPI, SIPAS của huyện.

7. Nghiên cứu, đề xuất áp dụng phần mềm đánh giá, cải tiến nội dung tiêu chí và phương pháp đánh giá Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số SIPAS của các cơ quan, đơn vị trong huyện.

8. Thực hiện và phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Tổ trưởng.

Chương III

CHẾ ĐỘ HỌP VÀ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 8. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo phải được thông báo trước bằng văn bản về nội dung, thời gian và địa điểm trước 03 ngày làm việc và kèm theo các tài liệu liên quan (bằng văn bản điện tử).

2. Trong các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, khi cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định mời đại biểu không thuộc Ban Chỉ đạo tham dự các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

3. Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo phải được thể hiện bằng văn bản.

4. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng 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 từ 06 tháng trở lên hoặc có sự thay đổi về nhân sự thì cơ quan công tác phải có văn bản báo cáo và cử người thay thế. Người được cử sẽ đảm nhiệm tư cách thành viên và tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 9. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ được phân công tại cuộc họp định kỳ của Ban Chỉ đạo. Báo cáo phải gửi trước cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo - Trưởng phòng Nội vụ trước ngày họp ít nhất 05 ngày làm việc để tổng hợp, chuẩn bị gửi đến cuộc họp.

2. Trên cơ sở báo cáo của thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Chuyên viên giúp việc Ban Chỉ đạo tổng hợp, dự thảo báo cáo phục vụ cuộc họp Ban Chỉ đạo hoặc báo cáo UBND huyện và cơ quan có thẩm quyền.

3. Các văn bản chỉ đạo, điều hành do Ban Chỉ đạo ban hành phải gửi về phòng Nội vụ lưu trữ, theo dõi.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Chuyên viên chịu trách nhiệm chấp hành nghiêm Quy chế này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cơ quan Trung ương đặt tại huyện, đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị mình; tạo điều kiện thuận lợi để Ban Chỉ đạo tiến hành các hoạt động hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính của UBND huyện; chậm nhất ngày 15 của tháng cuối quý báo cáo Ban Chỉ đạo (thông qua phòng Nội vụ) về tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị mình, nêu những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị những giải pháp tháo gỡ.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định. / *Nguyễn Văn Linh*