

Số: 391 /QĐ - TTCP

Hà Nội, ngày 12 tháng 6 năm 2020

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

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 50/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 341/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 5 năm 2020 của Thanh tra Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính và Tổ giúp việc;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Thanh tra Chính phủ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính và Tổ giúp việc cho Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Thanh tra Chính phủ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 127/QĐ-TTCP ngày 04 tháng 4 năm 2018 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động của Tổ công tác cải cách hành chính.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận: *[Handwritten signature]*

- Như Điều 3;
- Tổng TTCP (để b/c);
- Công TTĐT của TTCP;
- Lưu: VT, VP(KSTTHC).

KT. TỔNG THANH TRA
PHÓ TỔNG THANH TRA



[Handwritten signature]
Trần Ngọc Liêm

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH VÀ TỔ GIÚP VIỆC
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 391 /QĐ-TTCP
ngày 12 tháng 6 năm 2020 của Tổng Thanh tra Chính phủ)

CHƯƠNG I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ GIÚP VIỆC

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Thanh tra Chính phủ là đầu mối trực tiếp tham mưu giúp Tổng Thanh tra Chính phủ thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra.

2. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Thanh tra Chính phủ là đầu mối trực tiếp giúp Ban Chỉ đạo thực hiện những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc của các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc.

2. Quy chế này áp dụng đối với thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc, Thủ trưởng các Cục, Vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc 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. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo được thảo luận công khai trước khi kết luận và trình Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo, thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những nhiệm vụ được phân công.

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

1. Nhiệm vụ

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch cải cách hành chính hàng năm, từng giai đoạn của Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra trình Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định;

b) Giúp Tổng Thanh tra Chính phủ đẩy mạnh công tác cải cách hành chính: xây dựng thể chế, cải cách thủ tục hành chính của Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra, hiện đại hóa nền hành chính, thực hiện Chính phủ điện tử, chữ ký số, xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ngành Thanh tra, triển khai áp dụng có hiệu quả Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015, thực hiện cải cách tài chính công đảm bảo kinh phí hoạt động trong cơ quan, thực hành tiết kiệm chống lãng phí;

c) Tổ chức thực hiện chấm điểm cải cách hành chính của Thanh tra Chính phủ theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính do Bộ Nội vụ ban hành;

d) Thẩm định báo cáo kết quả tự đánh giá, chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính của các cục, vụ, đơn vị theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính của Thanh tra Chính phủ. Thông báo kết quả xếp hạng chỉ số cải cách hành chính của các đơn vị. Đề xuất các vấn đề cụ thể để hoàn thiện các tiêu chí đánh giá theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính hàng năm. Tham mưu giúp Tổng Thanh tra Chính phủ có căn cứ để đánh giá, phân loại trách nhiệm đối với cá nhân, tập thể và bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm;

đ) Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo quy định pháp luật;

e) Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra và đề xuất những biện pháp để nâng cao hiệu quả của Bộ phận Một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính;

g) Triển khai, thực hiện các nhiệm vụ của Thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ;

h) Giúp Tổng Thanh tra Chính phủ tổ chức thực hiện việc sơ kết, tổng kết, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác cải cách hành chính theo yêu cầu của Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp, Bộ Nội vụ và một số cơ quan khác liên quan;

i) Triển khai, thực hiện nhiệm vụ theo chương trình CCHC giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ và các nhiệm vụ khác có liên quan đến công tác CCHC của Thanh tra Chính phủ.

2. Quyền hạn

a) Yêu cầu Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; làm việc với các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ về các vấn đề liên quan đến nội dung cải cách hành chính;

b) Tham dự các cuộc họp, hội nghị của Thanh tra Chính phủ mà nội dung liên quan đến cải cách hành chính;

c) Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ;

d) Tham gia Đoàn kiểm tra do thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ đi kiểm tra tại các địa phương, bộ, ngành;

đ) Được cấp kinh phí cho việc tổ chức kiểm tra, họp, hội nghị, hội thảo, xây dựng chương trình, kế hoạch, tổng hợp báo cáo, chế độ làm thêm ngoài giờ và các công việc có liên quan đến tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính từ nguồn ngân sách hàng năm của cơ quan Thanh tra Chính phủ và các nguồn vốn tài trợ khác theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Đơn vị thường trực Ban Chỉ đạo

Văn phòng Thanh tra Chính phủ (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) là đơn vị thường trực của Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ tham mưu xây dựng các báo cáo, kế hoạch, chương trình công tác của Ban Chỉ đạo, đề xuất sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo đảm bảo đúng quy định.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ giúp việc

1. Tổ giúp việc là đầu mối trực tiếp giúp Ban Chỉ đạo, Thành viên Ban Chỉ đạo những công việc liên quan đến công tác cải cách hành chính do Ban Chỉ đạo thực hiện. Tham mưu, đề xuất cho Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo các nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính của từng lĩnh vực.

2. Chủ động phối hợp với các Vụ, Cục, đơn vị, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung làm việc theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo; dự thảo chương trình, kế hoạch công tác; chuẩn bị các cuộc họp; xây dựng các báo cáo của Ban Chỉ đạo về công tác cải cách hành chính.

3. Tham mưu đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện việc cải cách hành chính của các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ đồng thời phối hợp chặt chẽ với các đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình.

4. Rà soát kết quả chấm điểm và tài liệu kiểm chứng tại báo cáo kết quả tự đánh giá chấm điểm của các đơn vị, đề xuất với Ban Chỉ đạo điều chỉnh thang điểm từng tiêu chí và xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả xác định chỉ số cải cách hành chính của các đơn vị.

5. Được tham gia các cuộc họp của Ban Chỉ đạo về công tác cải cách hành chính. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phải chấp hành sự phân công của Thành viên Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; chủ động nghiên cứu, tham mưu với Trưởng ban, Phó Trưởng ban về nội dung cải cách hành chính được phân công và tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ, những khó khăn, vướng mắc (nếu có).

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban Chỉ đạo phân công.

CHƯƠNG II

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 7. Trách nhiệm của Trưởng ban

1. Tổ chức thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Tổng Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện công việc được giao.

2. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Ban Chỉ đạo.

3. Chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo.

4. Chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo và các Vụ, Cục, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Thanh tra Chính phủ.

5. Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết, xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất về cải cách hành chính của Thanh tra Chính phủ.

6. Kiến nghị, đề xuất với Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định việc sử dụng nguồn lực tài chính, các điều kiện vật chất khác bảo đảm cho việc triển khai các hoạt động cải cách hành chính của Thanh tra Chính phủ.

7. Kiến nghị, đề xuất với Tổng Thanh tra Chính phủ về việc khen thưởng, kỷ luật đối với tập thể, cá nhân trong việc triển khai hoạt động cải cách hành chính của cơ quan.

Điều 8. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban

1. Giúp Trưởng ban thực hiện một số nội dung về cải cách hành chính theo sự phân công của Trưởng ban; thay mặt Trưởng ban xử lý các công việc của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban ủy quyền.

2. Phó Trưởng ban chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, trước Tổng Thanh tra Chính phủ về tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Trong phạm vi công việc được phân công, Phó Trưởng ban có trách nhiệm chủ động phối hợp với các đơn vị có liên quan để triển khai thực hiện; khi có vướng mắc phải kịp thời báo cáo Trưởng ban để xem xét, chỉ đạo.

Điều 9. Trách nhiệm của thành viên Ban Chỉ đạo

1. Chấp hành sự phân công nhiệm vụ của Trưởng ban và chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; chủ động nghiên cứu, tham mưu với Trưởng ban, Phó Trưởng ban phụ trách trực tiếp về nội dung cải cách hành chính được phân công; báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban phụ trách trực tiếp về tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và những khó khăn, vướng mắc (nếu có).

2. Đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện việc cải cách hành chính của các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ theo sự phân công.

3. Phối hợp chặt chẽ với các thành viên khác trong Ban Chỉ đạo, với các Vụ, Cục, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 10. Trách nhiệm của thành viên Tổ giúp việc

1. Chấp hành sự phân công nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; chủ động nghiên cứu, tham mưu với Trưởng ban, Phó Trưởng ban phụ trách trực tiếp về nội dung cải cách hành chính được phân công; báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban phụ trách trực tiếp về tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và những khó khăn, vướng mắc (nếu có).

2. Đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện việc cải cách hành chính của các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

3. Phối hợp chặt chẽ với các thành viên khác trong Tổ giúp việc, với các Vụ, Cục, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình.

CHƯƠNG III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 11. Chế độ họp, thông tin báo cáo

1. Ban Chỉ đạo họp mỗi Quý một lần; trường hợp cần thiết, Trưởng ban triệu tập họp đột xuất.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo, cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến việc cải cách hành chính về bộ phận thường trực Ban Chỉ đạo để phục vụ công tác báo cáo định kỳ, đột xuất.

Điều 12. Quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Tổng Thanh tra Chính phủ, Phó Tổng Thanh tra phụ trách về cải cách hành chính; báo cáo kịp thời với Tổng Thanh tra Chính phủ về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định; kiến nghị với Tổng Thanh tra Chính phủ những vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ là quan hệ phối kết hợp để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

3. Ban Chỉ đạo phối hợp với bộ phận cải cách hành chính của thanh tra các bộ, ngành, địa phương để triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính của ngành Thanh tra.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của Thanh tra Chính phủ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc, Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

3. Trưởng Ban Chỉ đạo giao Thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc phát sinh thì kịp thời phản ánh về Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, nghiên cứu và đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**KT. TỔNG THANH TRA
PHÓ TỔNG THANH TRA**



Trần Ngọc Liêm