

Số : 152 /2002/QĐ-UB

TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 12 năm 2002

QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
Về ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
Cải cách Hành chính thành phố.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

- Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 21 tháng 6 năm 1994 ;

- Căn cứ Quyết định số 117/2002/QĐ-UB ngày 16 tháng 10 năm 2002 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về kiện toàn Ban chỉ đạo Cải cách Hành chính thành phố ;

- Xét đề nghị của Thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách Hành chính thành phố tại Tờ trình số 21/TT-BCĐ ngày 22 tháng 11 năm 2002 ;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1.- Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách Hành chính thành phố.

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

Điều 3.- Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng Ban Tổ chức Chính quyền thành phố, Thủ trưởng các sở ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận-huyện và các Thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách Hành chính thành phố có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 3
- Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ
- Đồng chí Nguyễn Khánh, Phó Trưởng Ban Thường trực, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ
- Thường trực Thành Ủy
- Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố và các Ban Hội đồng nhân dân thành phố
- Ủy ban nhân dân thành phố
- Ủy ban MTTQ Việt Nam và các Đoàn thể TP
- Văn phòng Thành Ủy và các Ban Thành Ủy
- Ban quản lý Dự án CCHC-VIE/96/029
- VPHĐ-UB : các PVP, các Tổ PC, TH, CCHC(3b)
- Lưu(CCHC).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH

Lê Thanh Hải

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH THÀNH PHỐ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 152 /2002/QĐ-UB
ngày 17 tháng 12 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố)

CHƯƠNG I CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1.- Ban Chỉ đạo Cải cách Hành chính thành phố (gọi tắt là Ban Chỉ đạo) được kiện toàn theo Quyết định số 117/2002/QĐ-UB ngày 16 tháng 10 năm 2002 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, là một tổ chức tư vấn giúp việc cho Ủy ban nhân dân thành phố trong lĩnh vực cải cách hành chính, có nhiệm vụ và quyền hạn :

1.1- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố nghiên cứu xây dựng chương trình, kế hoạch và chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính của thành phố theo Nghị quyết, Chương trình, Kế hoạch của Chính phủ và Nghị quyết của Thành Ủy, Hội đồng nhân dân thành phố.

1.2- Tổ chức phổ biến, hướng dẫn, phối hợp và kiểm tra các ngành, các cấp thực hiện có hiệu quả chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của thành phố.

1.3- Nghiên cứu lập các đề án, chuyên đề về cải cách thủ tục hành chính ; tổ chức và chỉ đạo thực hiện thí điểm một số công việc, rút kinh nghiệm phục vụ cho sự chỉ đạo của Thành Ủy và Ủy ban nhân dân thành phố.

1.4- Theo dõi, tổng hợp tình hình, báo cáo định kỳ theo quy định của Chính phủ và Ủy ban nhân dân thành phố.

1.5- Trưng dụng một số cán bộ, công chức các sở-ngành và quận-huyện có liên quan, phục vụ cho công tác cải cách hành chính, theo chế độ biệt phái hoặc kiêm nhiệm sau khi có thỏa thuận với Thủ trưởng các sở-ngành, quận-huyện đó và theo quyết định điều động, biệt phái của Ban Tổ chức Chính quyền thành phố.

Điều 2.- Ban Chỉ đạo có con dấu riêng, được trang bị các phương tiện về cơ sở vật chất đảm bảo cho hoạt động của Ban Chỉ đạo, được cấp kinh phí

hoạt động hàng năm thông qua tài khoản của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.

CHƯƠNG II TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Điều 3.- Ban Chỉ đạo có một số Thành viên làm nhiệm vụ chuyên trách, còn lại làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, bộ phận Thường trực Ban Chỉ đạo gồm có Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban và có từ 3 đến 5 cán bộ chuyên trách, được phân công nhiệm vụ như sau :

3.1- Trưởng Ban Chỉ đạo :

3.1.1- Đề ra mục tiêu nhiệm vụ, định hướng và giải pháp đối với công tác cải cách hành chính trong từng thời gian cụ thể ;

3.1.2- Chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo ; có ý kiến kết luận về nội dung các vấn đề Ban Chỉ đạo đã thảo luận và kiến nghị với Thành Ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và Chính phủ ;

3.1.3- Giao nhiệm vụ cho Thủ trưởng các sở-ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện về công tác cải cách hành chính.

3.2- Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo :

3.2.1- Giúp Trưởng Ban điều hành hoạt động chung của Ban Chỉ đạo ;

3.2.2- Quyết định việc triệu tập các cuộc họp Ban Chỉ đạo ; thay mặt Trưởng Ban chủ trì các cuộc họp khi Trưởng Ban không dự họp được ;

3.2.3- Tổ chức sự phối hợp công tác giữa các Thành viên Ban Chỉ đạo ; kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính ở thành phố ;

3.2.4- Quyết định việc giao nhiệm vụ, mời các tổ chức, các cộng tác viên tham gia nghiên cứu các chuyên đề có liên quan về cải cách hành chính.

3.3- Phó Trưởng Ban Chuyên trách Ban Chỉ đạo :

3.3.1- Chuẩn bị và đề xuất chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo, tổ chức các cuộc họp, làm việc của Ban Chỉ đạo ;

3.3.2- Đôn đốc các Thành viên Ban Chỉ đạo trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác được phân công ; trực tiếp phụ trách, chỉ đạo và phân công công tác của Tổ Chuyên trách ;

3.3.3- Dự trù và quản lý thu, chi kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo đúng theo quy định, ký các văn bản của Ban Chỉ đạo để báo cáo công tác với Thành Ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và các văn bản quan hệ giao dịch công tác với các sở-ngành thành phố và quận-huyện ;

3.3.4- Khi Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban thường trực vắng mặt, Phó Trưởng Ban chuyên trách thay mặt Ban Chỉ đạo chủ trì cuộc họp Ban Chỉ đạo ; đôn đốc, xem xét việc chuẩn bị các chuyên đề cải cách hành chính do Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Chỉ đạo giao và thường xuyên làm việc với Lãnh đạo các sở-ngành, địa phương để hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính được Thành Ủy, Ủy ban nhân dân thành phố và Ban Chỉ đạo phân công ;

3.3.5- Được mời dự các cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố có nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính, đồng thời được thay mặt Ban Chỉ đạo tham dự các cuộc họp của Ban Chỉ đạo của các sở-ngành và quận-huyện.

3.4- Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, là đại diện Lãnh đạo Ban Tổ chức Chính quyền thành phố :

Thay mặt Ban Chỉ đạo chủ trì các cuộc họp, đôn đốc, xem xét việc chuẩn bị các chuyên đề và các quyết định về cải cách tổ chức bộ máy hành chính, công chức, công vụ, về quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố, các sở-ngành và Ủy ban nhân dân địa phương theo chức năng, nhiệm vụ của Ban Tổ chức Chính quyền thành phố và nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố giao ; trực tiếp xây dựng chương trình cải cách hành chính đối với các lĩnh vực do Ban Tổ chức Chính quyền phụ trách.

3.5- Tổ chuyên trách :

Tổ Chuyên trách cải cách hành chính (gọi tắt là Tổ chuyên trách) có từ 3 đến 5 người, do Phó Trưởng Ban chuyên trách phụ trách. Tổ chuyên trách có trách nhiệm giúp Thường trực Ban chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ chính sau đây :

3.5.1- Theo dõi, đôn đốc các ngành, các cấp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo sự phân công của Ban Chỉ đạo và Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời làm tư vấn và giúp việc cho Ban Chỉ đạo để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 1 của Quy chế này.

3.5.2- Nghiên cứu, đề xuất với Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố về chương trình, kế hoạch công tác cải cách hành chính và giúp việc cho Thường trực Ban Chỉ đạo trong việc chỉ đạo, triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố.

3.5.3- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình các sở-ngành thành phố và quận-huyện trong việc xây dựng và triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án cải cách hành chính theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố và Ban Chỉ đạo ;

3.5.4- Chuẩn bị tài liệu, nội dung các cuộc họp, làm việc của Ban chỉ đạo theo định kỳ, đột xuất và ghi biên bản ; tổng hợp các báo cáo tình hình, kết quả và kế hoạch cải cách hành chính của sở-ngành thành phố và Ủy ban nhân dân quận-huyện ; hàng tháng, quý, 6 tháng và năm, làm báo cáo chung cho Thường trực Ban Chỉ đạo để trình Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức sơ, tổng kết và báo cáo Chính phủ về công tác cải cách hành chính theo quy định ;

3.5.5- Các Thành viên Tổ chuyên trách được tham dự các cuộc họp và làm việc của Ban chỉ đạo ; được Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Tổ chức Chính quyền thành phố và Ban quản lý Dự án cải cách hành chính cung cấp các tài liệu và thông tin cần thiết có liên quan đến công tác cải cách hành chính ; được liên hệ làm việc với các sở-ngành thành phố và quận-huyện về công tác cải cách hành chính theo kế hoạch của Ban Chỉ đạo ;

3.5.6- Căn cứ vào chương trình, kế hoạch công tác cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố và theo sự chỉ đạo của Thường trực Ban chỉ đạo, Tổ chuyên trách có trách nhiệm thực hiện các công việc được phân công ; hàng tháng tổ chức sinh hoạt và báo cáo tình hình, kết quả công tác và chịu trách nhiệm trước Ban chỉ đạo và Thường trực Ban Chỉ đạo về thực hiện nhiệm vụ của Tổ.

Điều 4.- Các Ủy viên Ban Chỉ đạo, làm nhiệm vụ kiêm nhiệm :

Các Ủy viên Ban Chỉ đạo, là đại diện Lãnh đạo của các cơ quan : Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Viện Kinh tế, Ban Tổ chức Thành Ủy, Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân quận 1, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình, nhiệm vụ do Ban Chỉ đạo và Ủy ban nhân dân thành phố phân công, thay mặt Ban Chỉ đạo chủ trì các cuộc họp, đôn đốc, xem xét việc chuẩn bị các chuyên đề và thực hiện các quyết định về cải cách hành chính thuộc cơ quan và ngành mình.

CHƯƠNG III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5.- Chế độ làm việc.

Ban Chỉ đạo là một tổ chức tư vấn giúp việc cho sự chỉ đạo trực tiếp của Thành Ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố về cải cách hành chính. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Các Thành viên Ban Chỉ đạo phần lớn làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, nhưng phải dành thời giờ bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo phân công. Mỗi thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và thực hiện hoàn thành các công việc do Ban Chỉ đạo phân công, đồng thời được thay mặt Ban Chỉ đạo làm việc với Lãnh đạo các sở-ngành, địa phương để hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các

nhiệm vụ về cải cách hành chính được Ban Chỉ đạo và Ủy ban nhân dân thành phố phân công.

Điều 6.- Chế độ Hội họp.

6.1- Trừ trường hợp đột xuất, mỗi quý Ban Chỉ đạo họp 1 lần vào tuần cuối quý (theo thư mời và tài liệu được gửi trước ít nhất 1 tuần) để thảo luận và quyết định theo nguyên tắc tập thể những vấn đề liên quan đến công tác cải cách hành chính của thành phố. Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban thường trực quyết định nội dung cuộc họp và triệu tập, chủ trì các cuộc họp Ban Chỉ đạo. Trường hợp Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban thường trực không dự họp được, thì Phó Trưởng Ban chuyên trách sau khi bàn thống nhất với Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban thường trực để quyết định nội dung cuộc họp và triệu tập, chủ trì cuộc họp Ban Chỉ đạo.

6.2- Ngoài trường hợp đột xuất, định kỳ 6 tháng Ban Chỉ đạo họp với Trưởng Ban Chỉ đạo Cải cách Hành chính các sở-ngành và quận-huyện 1 lần để kiểm điểm đánh giá công tác cải cách hành chính của các đơn vị, qua đó rút ra những kinh nghiệm và xác định những kết quả cần nhân rộng và chỉ đạo chương trình, kế hoạch công tác cải cách hành chính trong thời gian tiếp theo đối với các đơn vị.

6.3- Nội dung thảo luận trong các cuộc họp Ban Chỉ đạo được thể hiện thành văn bản, ghi rõ kết luận chung và thông báo kết quả của cuộc họp đến các Thành viên Ban Chỉ đạo và các sở-ngành, địa phương liên quan.

6.4- Trong thời gian giữa 2 kỳ họp của Ban Chỉ đạo, bộ phận Thường trực Ban Chỉ đạo họp mỗi tháng 1 lần hoặc đột xuất, để kiểm điểm tình hình và kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, cũng như các chuyên đề trong tháng, quý của sở-ngành và địa phương, đồng thời chuẩn bị nội dung cho cuộc họp vào cuối quý của Ban Chỉ đạo.

Điều 7.- Chế độ báo cáo.

7.1- Hàng tháng chậm nhất là ngày 25, Thường trực Ban Chỉ đạo phải gửi báo cáo tình hình hoạt động của Ban Chỉ đạo cho Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố và các Thành viên Ban Chỉ đạo.

7.2- Định kỳ hàng quý, 6 tháng và cuối năm, Thường trực Ban Chỉ đạo báo cáo tình hình và kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo cho Thường trực Thành Ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và Ban Chỉ đạo Cải cách Hành chính của Chính phủ theo quy định.

7.3- Định kỳ 6 tháng và hàng năm, trên cơ sở các báo cáo sơ, tổng kết công tác cải cách hành chính của các sở-ngành thành phố và Ủy ban nhân dân các quận-huyện, Thường trực Ban Chỉ đạo theo dõi, tổng hợp và làm báo cáo để Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức sơ, tổng kết và báo cáo cho Chính phủ.

Hàng năm Ban chỉ đạo có đánh giá, phân loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các sở-ngành, quận-huyện để Hội đồng Thi đua Khen thưởng thành phố có thêm cơ sở xem xét, công nhận danh hiệu thi đua đối với các đơn vị.

7.4- Ngoài những báo cáo theo định kỳ nêu trên, Thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện việc báo cáo chuyên đề và đột xuất về cải cách hành chính theo sự chỉ đạo của Thường trực Thành Ủy và Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố.

7.5- Định kỳ hàng tháng, quý và năm, Thủ trưởng các sở-ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện phải gửi báo cáo về tình hình, tiến độ và kết quả của công tác cải cách hành chính ở đơn vị mình cho Thường trực Ban Chỉ đạo để theo dõi, tổng hợp và báo cáo theo quy định.

Điều 8.- Mọi quan hệ công tác.

8.1- Đối với Thường trực Thành Ủy và Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố :

Ban Chỉ đạo Cải cách Hành chính thành phố tổ chức triển khai và phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính do Thường trực Thành Ủy và Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố yêu cầu.

8.2- Đối với Ủy ban nhân dân thành phố :

Ban Chỉ đạo Cải cách Hành chính thành phố chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân thành phố trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Ủy ban nhân dân thành phố giao.

8.3- Đối với Ban chỉ đạo Cải cách Hành chính của Chính phủ :

Ban Chỉ đạo chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ và báo cáo công tác với Ban Chỉ đạo Cải cách Hành chính của Chính phủ theo quy định.

8.4- Đối với sở-ngành và quận-huyện :

Mọi quan hệ của Ban Chỉ đạo với sở-ngành và quận-huyện là mối quan hệ hợp tác và phối hợp, nhằm hỗ trợ, tư vấn, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ để sở-ngành và quận-huyện thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính do Thành Ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố giao.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9.- Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các sở-ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, Ban Chỉ đạo cần phối hợp chặt chẽ với Ban Tổ chức Chính quyền thành phố, các sở-ngành thành phố và Ủy ban nhân dân các quận-huyện, tiến hành sơ kết, tổng kết việc thực hiện Quy chế này, đồng thời báo cáo đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố để xem xét, bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo cho phù hợp./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ