

Số: 57/QĐ-UBND

Tân Dân, ngày 31 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công thực hiện nhiệm vụ
Cải cách hành chính trên địa bàn phường Tân Dân

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TÂN DÂN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 23 tháng 11 năm 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 Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác cải cách hành chính; Quyết định số 1355/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Quyết định 47/QĐ-UBND ngày 16/7/2023 của UBND phường về việc thành lập Ban chỉ đạo CCHC phường Tân Dân;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND - UBND phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính trên địa bàn phường Tân Dân gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Ông: Cao Văn Hậu - Chủ tịch UBND phường: Trưởng ban Ban Chỉ đạo

- Lãnh đạo, điều hành hoạt động chung, chịu trách nhiệm chung về việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động của Ban Chỉ đạo về cải cách hành chính theo giai đoạn và hằng năm.

- Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

- Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho các Phó Trưởng Ban giải quyết công việc thuộc thẩm quyền.

- Chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy, HĐND và UBND phường về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Bà: Cao Thị Hương - Phó Chủ tịch UBND phường: Phó Ban chỉ đạo

- Chịu trách nhiệm xử lý các công việc của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban giao và ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban ủy quyền;

- Giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính của các cán bộ chuyên môn trực tiếp Bộ phận một cửa.

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về kết quả thực hiện các nhiệm vụ

được phân công.

3. Ông: Phạm Văn Thuận - Công chức Văn phòng - Thống kê: Ủy viên

- Tham mưu giúp Trưởng Ban tổ chức các cuộc họp sơ kết, tổng kết, các cuộc họp thường xuyên, đột xuất của Ban Chỉ đạo.

- Đề xuất cho UBND phường các giải pháp đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành; kiểm tra việc thực hiện các văn bản chỉ đạo của UBND phường và Chủ tịch UBND phường; Tham mưu giúp Trưởng ban trong việc chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra tiến độ, chất lượng thực hiện công việc, nhiệm vụ được UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao cho các công chức chuyên môn.

- Chủ trì phối hợp với các công chức chuyên môn thuộc đơn vị thực hiện công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nhằm kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những quy định về thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp nhằm bảo đảm thuận lợi trong việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân và tổ chức về thủ tục hành chính. Nghiên cứu, đề xuất Chủ tịch UBND phường phân công cho các bộ phận chuyên môn liên quan xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền của UBND, Chủ tịch UBND phường. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các chuyên môn trong việc thực hiện các quy định kiểm soát thủ tục hành chính như: công khai, rà soát thủ tục hành chính; kiểm tra các chuyên môn thuộc đơn vị trong việc tuân thủ các quy định của pháp luật về giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

- Đề xuất các giải pháp về cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại; Tham mưu chỉ đạo, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của phường trong việc giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân bảo đảm đúng tiến độ và đúng quy định.

- Tham mưu, giúp UBND phường triển khai thực hiện xây dựng, chuyển đổi, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính Nhà nước theo kế hoạch đã được UBND phường ban hành.

- Giúp Trưởng Ban theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin (phần mềm quản lý văn bản và điều hành); tổ chức thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

- Phối hợp các công chức chuyên môn tại Bộ phận một cửa triển khai thực hiện phương pháp đo lường mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức trong việc giải quyết TTHC của UBND phường.

4. Ông: Đào Mạnh Thân - Công chức VP - TK (Đảng ủy – Nội vụ):

- Tham mưu cho UBND phường về cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và cải cách chế độ công vụ.

- Chủ trì, phối hợp với cán bộ, công chức quan liên quan tham mưu, trình UBND, Chủ tịch UBND phường quyết định các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của cơ quan hành chính Nhà nước.

- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND phường triển khai thực hiện các nội dung, chương trình, kế hoạch

CCHC của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của tỉnh, Thị xã và phường đã được phê duyệt.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo về công tác CCHC; về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của phường theo quy định.

- Tham mưu cho UBND phường trong việc xây dựng kế hoạch thi đua khen thưởng và kỷ luật trong công tác cải cách hành chính.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch UBND phường.

5. Bà: Đặng Thị Thơm - Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Ủy viên

- Tham mưu UBND phường về cải cách thể chế, bao gồm: Tổ chức triển khai thực hiện theo thẩm quyền các cơ chế, chính sách, quy định, nghị định của Trung ương, chủ trương của tỉnh, Thị xã; thẩm định kịp thời các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND phường ban hành; rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi, kiểm tra tình hình thi hành pháp luật tại địa phương và đề xuất hướng xử lý.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo về kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; về theo dõi, thi hành pháp luật trên địa bàn phường theo quy định.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Trưởng Ban chỉ đạo.

6. Bà: Nguyễn Thị Hồng: Công chức Tài chính - Kế toán

- Tham mưu UBND phường về cải cách tài chính công bao gồm: Việc thực hiện các quy định của Nhà nước về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước; phân công, phân cấp quản lý tài chính, ngân sách Nhà nước; đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách đối với các cơ quan hành chính.

- Tham mưu UBND phường trong việc lập dự toán ngân sách, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC hàng năm.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch UBND phường.

7. Ông Vũ Văn Tuấn: Công chức Văn hóa - Xã hội

- Phối hợp với cán bộ, công chức có liên quan tham mưu cho UBND phường về hiện đại hóa hành chính; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước trên địa bàn phường theo đề án, kế hoạch.

- Phối hợp với Đài truyền thanh phường đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền trên loa truyền thanh, thường xuyên đăng tải tin bài trên Cổng thông tin điện tử của phường về CCHC trên địa bàn phường.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo về kết quả ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn phường theo quy định.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch UBND phường.

8. Bà Phạm Thị Thu Huyền: Công chức VH-XH (Phụ trách lĩnh vực LĐ-TB&XH).

- Rà soát các thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi hoặc bãi bỏ thuộc lĩnh vực LĐ-TB&XH theo các văn bản của UBND tỉnh. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ giao dịch hành chính của công dân thuộc lĩnh vực phụ trách, đảm bảo 100% hồ sơ

tiếp nhận và giải quyết qua mạng, không phát sinh hồ sơ quá hạn.

9. Ông Vũ Ngọc Thuân: Công chức ĐC - XD - MT: Ủy viên

Chủ động rà soát các thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi hoặc bãi bỏ thuộc lĩnh vực Địa chính - Xây dựng - MT theo các văn bản của UBND tỉnh. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ giao dịch hành chính của công dân thuộc lĩnh vực phụ trách, đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận và giải quyết qua mạng, không phát sinh hồ sơ quá hạn.

10. Ông Nguyễn Tuấn Việt - Trưởng Công an phường

Tham mưu cho UBND phường về triển khai Đề án 06 của Thủ tướng Chính phủ. Trực tiếp chỉ đạo cán bộ Công an phường phối hợp với các ban ngành, đoàn thể thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

11. Bà Phạm Thị Bấy - Trưởng Đài truyền thanh phường

Tiếp sóng các chuyên mục về cải cách hành chính; kịp thời đưa tin tức, tình hình cải cách hành chính trên địa bàn phường để nhân dân nắm được.

12. Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các ngành đoàn thể

Chịu trách nhiệm trước UBND phường, Chủ tịch UBND phường về công tác CCHC của từng ngành và các nhiệm vụ được phân công theo Quyết định này. Hàng năm lấy kết quả thực hiện công tác CCHC làm tiêu chí xem xét thi đua, khen thưởng và nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức.

13. Ba nhà trường

Chịu trách nhiệm trước UBND phường, BCD phường về công tác Giáo dục - Đào tạo của ngành mình quản lý.

14. Trạm y tế

Chịu trách nhiệm trước UBND phường, BCD phường về công tác Y tế của ngành mình quản lý.

Điều 3. Văn phòng UBND phường và các ông, bà có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- TT Đảng ủy - HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Như điều 3; (T/h)
- Lưu VP.

CHỦ TỊCH

Cao Văn Hậu

