

Số: /QĐ-TCTK

Hà Nội, ngày tháng 5 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
của Tổng cục Thống kê

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THỐNG KÊ

Căn cứ Quyết định số 10/2020/QĐ-TTg ngày 18 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 1164/QĐ-TCTK ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê về việc thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo cải cách hành chính;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Chỉ đạo cải cách hành chính.

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 Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Tổng cục Thống kê”.

Điều 2. Chánh Văn phòng Tổng cục, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê, thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo cải cách hành chính chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư (để báo cáo);
- Lưu: VT, VPTC.

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Trung Tiến

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính
và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Tổng cục Thống kê**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TCTK ngày tháng 5 năm 2022
của Tổng trưởng Tổng cục Thống kê)

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 Tổng cục Thống kê là đầu mối trực tiếp tham mưu giúp Tổng cục trưởng thực hiện công tác cải cách hành chính của Tổng cục Thống kê.

2. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Tổng cục Thống kê 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 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 đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê và các đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập thể thảo luận, Trưởng ban kết luận và chỉ đạo thực hiện trên cơ sở đảm bảo 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 đơn vị có liên quan; đồng thời, phát huy tinh thần chủ động của thành viên Ban Chỉ đạo trên cơ sở nhiệm vụ được giao.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc có trách nhiệm tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; đóng góp ý kiến trực tiếp tại cuộc họp hoặc tham gia góp ý bằng văn bản về các nội dung liên quan; thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Ban Chỉ đạo về những nhiệm vụ, lĩnh vực 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 giai đoạn 2021-2030, hàng năm của Tổng cục Thống kê trình Tổng cục trưởng xem xét, quyết định.

b) Giúp Tổng cục trưởng đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; xây dựng một cơ quan dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao chất lượng thống kê; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức chuyên nghiệp, có phẩm chất, năng lực và uy tín; nâng cao chất lượng cung cấp số liệu thống kê, lấy sự hài lòng của người dùng tin là mục tiêu phục vụ; xây dựng và phát triển chính phủ số, nâng cao tin học hóa, thu hút và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực đáp ứng nhu cầu phát triển toàn diện của ngành Thống kê, góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính công (PAR Index)¹ và chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính công (SIPAS)² của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Triển khai, áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

c) Giúp Tổng cục trưởng 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 Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan khác có liên quan.

d) Triển khai, thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của ngành Thống kê và các nhiệm vụ khác có liên quan.

2. Quyền hạn

a) Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Tham gia các cuộc họp của Tổng cục Thống kê liên quan đến cải cách hành chính.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ giúp việc

1. Tổ giúp việc là đầu mối trực tiếp giúp 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 các nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính của từng lĩnh vực.

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

¹ Public Administration Reform Index

² Satisfaction Index of Public Administrative Services

3. Tham mưu đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện việc cải cách hành chính của Tổng cục Thống kê, phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình.

4. 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 Ban Chỉ đạo; 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).

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

CHƯƠNG II

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 6. Trách nhiệm của Trưởng ban Ban Chỉ đạo

1. Phụ trách chung và chịu trách nhiệm trước Tổng cục trưởng về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

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

3. Quyết định những vấn đề đột xuất thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo và thông báo lại các thành viên Ban Chỉ đạo.

4. Ký các văn bản báo cáo cấp trên các vấn đề liên quan đến cải cách hành chính của Ngành theo quy định.

5. Trong trường hợp cần thiết ủy quyền cho Phó Trưởng ban giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của mình.

Điều 7. Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo trực tiếp điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng ban chủ trì và điều phối các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc được ủy quyền.

2. Chủ trì tham mưu và phối hợp với các đơn vị để triển khai các giải pháp, biện pháp nâng cao cải cách hành chính của Ngành.

Điều 8. Vụ trưởng- thành viên Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 và hàng năm liên quan đến lĩnh vực được phân công.

2. Tham mưu xây dựng và hoàn thiện các quy trình cải cách thủ tục hành chính công thuộc phạm vi chức năng được phân công.

Điều 9. Cục trưởng Cục Thống kê - thành viên Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 và hàng năm liên quan tại đơn vị.

2. Đôn đốc, giám sát việc triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính tại các đơn vị phụ trách theo sự phân công của Ban Chỉ đạo tại phụ lục 1 đính kèm.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN TỔ GIÚP VIỆC

Điều 10. Trách nhiệm của Tổ trưởng

1. Tổ trưởng Tổ giúp việc có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Tổ trong phối hợp triển khai nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ của Tổ giúp việc.

2. Phối hợp với các thành viên Tổ giúp việc thực hiện các nhiệm vụ của Tổ giúp việc; trực tiếp xử lý các ý kiến, đề xuất kiến nghị của thành viên Tổ giúp việc.

3. Chủ trì tham mưu tổ chức triển khai, theo dõi, đánh giá, báo cáo tình hình triển khai và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của Tổng cục Thống kê.

Điều 11. Trách nhiệm của Tổ phó

Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ giúp việc và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về kết quả triển khai.

Điều 12. Trách nhiệm của Tổ phó kiêm thư ký

1. Ghi biên bản cuộc họp của Ban Chỉ đạo, dự thảo Kết luận của Ban Chỉ đạo và theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

2. Xây dựng dự thảo các báo cáo định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

Điều 13. Trách nhiệm của thành viên Tổ giúp việc

1. Chủ động tham mưu cho thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công trong kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Thực hiện các công việc khác do thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ trưởng Tổ giúp việc giao.

CHƯƠNG IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Chế độ làm việc và nguồn kinh phí

1. Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Kinh phí hoạt động từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí huy động khác.

Điều 15. Chế độ hội họp và thông tin, báo cáo

1. Chế độ hội họp

a) Ban Chỉ đạo định kỳ họp 06 tháng một lần; khi cần thiết, Trưởng ban Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập họp bất thường hoặc mở rộng.

b) Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo phải được thông báo trước bằng văn bản hoặc qua địa chỉ thư điện tử công vụ về nội dung, thời gian và địa điểm.

c) Kết luận của Trưởng ban Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo được thể hiện bằng văn bản thông báo.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

a) Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ được phân công tại cuộc họp định kỳ; báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

b) Trên cơ sở báo cáo của các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc tổng hợp, dự thảo báo cáo phục vụ cuộc họp Ban Chỉ đạo.

Điều 16. Quan hệ công tác

1. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Tổng cục trưởng, Phó Tổng cục trưởng phụ trách về cải cách hành chính và báo cáo kịp thời Tổng cục trưởng về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

2. Quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê là quan hệ phối kết hợp để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trưởng ban Ban Chỉ đạo giao Tổ giúp việc có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc phát sinh, các tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng điều chỉnh kịp thời phản ánh về Tổ giúp việc để tổng hợp, nghiên cứu báo cáo Trưởng ban sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.