

Số: /QĐ-UBND

Bình Dương, ngày tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
Cải cách hành chính, Chuyển đổi số và Đề án 06 thị trấn Bình Dương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN

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 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 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 749/QĐ-TTg ngày 03 tháng 6 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 – 2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Chương trình hành động số 09/CTr-TU ngày 14 tháng 5 năm 2021 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2020 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 202 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn về việc thành lập Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính, Chuyển đổi số và Đề án 06 thị trấn Bình Dương;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng – thống kê thị trấn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính, Chuyển đổi số và Đề án 06 thị trấn Bình Dương.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn, Trưởng các khu phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng VH-TT-TT huyện;
- Công an huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND;
- CT, các PCT UBND thị trấn;
- Các đơn vị, bộ phận liên quan;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Đình Sơn

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính,
Chuyển đổi số và Đề án 06 thị trấn Bình Dương**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2024
của Chủ tịch UBND thị trấn)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính, Chuyển đổi số và Đề án 06 thị trấn Bình Dương (gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn thị trấn.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 202/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thị trấn về việc thành lập Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính, Chuyển đổi số và Đề án 06 thị trấn Bình Dương và làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo; bảo đảm 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 cơ quan thành viên theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo phải thể hiện trách nhiệm nêu gương, vai trò dẫn dắt của Người đứng đầu, năng động, sáng tạo, đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai, thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính, Chuyển đổi số và Đề án 06 tại UBND thị trấn; có trách nhiệm tham gia đầy đủ phiên họp, hội nghị, làm việc và các hoạt động khác của Ban Chỉ đạo theo đúng thành phần được mời. Trường hợp bận công tác, xử lý các nhiệm vụ cấp bách, quan trọng hơn thì phải trực tiếp báo cáo, xin ý kiến đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo trước khi phân công cho người khác thay mặt tham dự.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo – Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn

1. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Đảng ủy thị trấn về kết quả thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính, Chuyển đổi số, Đề án 06 của thị trấn.

2. Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo những vấn đề lớn liên quan đến công tác Cải cách hành chính, Chuyển đổi số, Đề án 06 của thị trấn.

3. Phân công nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo. Triệu tập, chủ trì, kết luận các phiên họp, hội nghị, làm việc của Ban Chỉ đạo.

4. Quyết định những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, hoạt động và nhân sự của Ban Chỉ đạo.

5. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền cho Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo thường trực giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình.

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

1. Phó Trưởng ban - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, điều hành, quyết định những công việc mang tính thường xuyên trên lĩnh vực Cải cách hành chính, Chuyển đổi số, Đề án 06 thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thị trấn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công. Tham mưu các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh xây dựng, phát triển chính quyền điện tử và thúc đẩy chuyển đổi số trên địa bàn thị trấn. Tham mưu, đề xuất việc khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội, đóng góp đáng kể cho công tác chuyển đổi số.

b) Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của các Tổ công nghệ số cộng đồng. Xây dựng dự toán, đề xuất bố trí kinh phí chuyển đổi số và kinh phí hoạt động hằng năm thuộc thẩm quyền, trách nhiệm quản lý theo quy định tại Quy chế này.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu, tham mưu, đề xuất các cơ chế, chính sách, đề án, mô hình ứng dụng chuyển đổi số mang tính đổi mới, tạo sự đột phá, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lý nhà nước, phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp.

d) Tham mưu, đề xuất việc nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin trên địa bàn thị trấn.

f) Tham mưu công tác bảo đảm an toàn hệ thống thông tin, cơ sở hạ tầng, mạng máy tính, an toàn thông tin trên không gian mạng để đáp ứng các yêu cầu chuyển đổi số trên địa bàn thị trấn.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

3. Phó Trưởng ban – Trưởng Công an thị trấn

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc tham mưu công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Đề án 06 và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công. Tham mưu các kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp để triển khai thực hiện hiệu quả Đề án 06 trên địa bàn thị trấn; tham mưu, đề xuất việc khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội trong công tác thực hiện Đề án 06.

b) Xây dựng dự toán, đề xuất bố trí kinh phí thực hiện Đề án 06 và kinh phí hoạt động hằng năm thuộc phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm quản lý theo quy định tại Quy chế này.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan nghiên cứu, tham mưu, đề xuất các mô hình ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử mang tính đổi mới, tạo sự đột phá, nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước, phục vụ tốt hơn cho người dân, doanh nghiệp trên các lĩnh vực của đời sống kinh tế - xã hội của thị trấn.

d) Phối hợp với bộ phận Văn hoá - xã hội trong công tác thông tin, tuyên truyền về Đề án 06; phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh thị trấn vận động, hướng dẫn người dân đẩy mạnh việc đăng ký, kích hoạt, sử dụng “Tài khoản định danh điện tử” thông qua ứng dụng VNEID trên điện thoại thông minh.

đ) Theo dõi, quản lý, đôn đốc và tổng hợp, báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ Đề án 06 trên địa bàn thị trấn.

e) Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp theo quy định của pháp luật nhằm bảo đảm an ninh thông tin, bảo mật thông tin trên không gian mạng trong thực hiện chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử và thực hiện Đề án 06 trên địa bàn thị trấn.

f) Phân công nhiệm vụ cho Ủy viên Ban Chỉ đạo là Phó Trưởng Công an thị trấn.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Ủy viên Ban Chỉ đạo là Chỉ huy trưởng BCHQS thị trấn

a) Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai, thực hiện hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, nhất là trên các lĩnh vực then chốt như: Quốc phòng, chế độ chính sách....

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo là công chức Văn phòng – thống kê thị trấn

a) Tham mưu xây dựng Chương trình làm việc của Ban Chỉ đạo định kỳ hằng năm hoặc theo chuyên đề. Xây dựng dự toán, đề xuất bố trí kinh phí hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý theo quy định tại Quy chế này.

b) Làm đầu mối, phối hợp với các bộ phận liên quan thẩm định hồ sơ công việc sơ kết, tổng kết các chương trình, kế hoạch về cải cách hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06.

c) Phối hợp với các bộ phận chuyên môn chuẩn bị nội dung và tham mưu, đề xuất công tác đánh giá kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo định kỳ hằng quý, 6 tháng và hằng năm đảm bảo đầy đủ các nội dung quy định tại Quy chế này.

d) Trực tiếp tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính; rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, quy trình thực hiện thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến gắn với thúc đẩy chuyển đổi số tại cơ quan; đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong công tác giải quyết thủ tục hành chính; theo dõi, tham mưu, đề xuất việc cải thiện kết quả hằng năm của thị trấn đối với “Chỉ số Phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến” và đề xuất khen thưởng đột xuất hằng năm đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội, đóng góp đáng kể cho kết quả Chỉ số của thị trấn.

đ) Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp trong lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và phòng chống tham nhũng.

e) Tổng hợp, đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo; trong đó, bao gồm kết quả thực hiện những nhiệm vụ cụ thể được phân công và sự tích cực trong việc tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo là công chức Tài chính – kế toán thị trấn

a) Thực hiện công khai tài chính đảm bảo theo quy định; nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp thúc đẩy việc thanh toán không dùng tiền mặt đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý.

c) Theo dõi, quản lý, tham mưu, đề xuất việc cải thiện, nâng cao kết quả hằng năm của thị trấn đối với “Chỉ số công khai ngân sách thị trấn” (Chỉ số POPI).

d) Tham mưu, đề xuất việc bố trí kinh phí từ ngân sách cho các nhiệm vụ thuộc công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06 đảm bảo theo quy định của pháp luật hiện hành.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

4. Ủy viên Ban Chỉ đạo là công chức Tư pháp – hộ tịch thị trấn

a) Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật phục vụ hiệu quả cho nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của thị trấn trong tình hình mới.

b) Đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và công tác thi hành pháp luật trên địa bàn thị trấn để hạn chế các trường hợp vi phạm pháp luật do thiếu hiểu biết về pháp luật.

c) Tham mưu đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính gắn với việc khai thác, sử dụng hiệu quả các cơ sở dữ liệu, phần mềm chuyên ngành trong giải quyết công việc; nâng cao mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ công trực tuyến.

d) Theo dõi, quản lý, tổ chức thực hiện hiệu quả, thực chất việc công khai, minh bạch cơ chế, chính sách của thị trấn đảm bảo theo quy định; đổi mới, nâng cao chất lượng công tác tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý cho người dân, doanh nghiệp.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

5. Ủy viên Ban Chỉ đạo là công chức Địa chính – xây dựng – đô thị - môi trường

a) Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai, thực hiện hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, nhất là trên các lĩnh vực then chốt như: Đất đai, xây dựng, Môi trường, quy hoạch...

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

6. Ủy viên Ban Chỉ đạo là công chức Văn hoá - Xã hội

a) Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai, thực hiện hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý trên các lĩnh vực then chốt như: Lao động, Việc làm, Người có công, Quản lý lao động nước ngoài... để góp phần nâng cao sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ hành chính của thị trấn.

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, đánh giá thực trạng và đề xuất các giải pháp để thúc đẩy việc chi trả không dùng tiền mặt cho các đối tượng hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội, an sinh xã hội theo yêu cầu của Đề án 06, đảm bảo tính khả thi, thực chất, phù hợp với tình hình thực tế.

c) Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh xã hội hóa trong các hoạt động văn hóa, thể thao đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương; phối hợp các cơ quan chức năng thực hiện hình thức tuyên truyền trực quan ngoài trời một số nội dung quan trọng, cốt lõi của công tác chuyển đổi số, Đề án 06 liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp.

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan đẩy mạnh chuyển đổi số trên lĩnh vực Văn hóa.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

7. Ủy viên Ban Chỉ đạo là Trưởng trạm Y tế thị trấn

a) Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp đổi mới và nâng cao chất lượng hoạt động y tế trên địa bàn thị trấn.

b) Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai, thực hiện hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên các lĩnh vực như: Khám bệnh, chữa bệnh....

c) Tăng cường công tác kiểm tra, chấn chỉnh, nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm và phong cách, thái độ phục vụ của đội ngũ nhân viên y tế đối với người dân, người bệnh tại các cơ sở y tế.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

8. Ủy viên Ban Chỉ đạo là Hiệu trưởng các trường học

a) Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp đổi mới tổ chức, quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất việc triển khai ứng dụng triệt để công nghệ số trong công tác quản lý, giảng dạy và học tập; số hóa tài liệu, giáo trình; xây dựng nền tảng chia sẻ tài nguyên giảng dạy và học tập.

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đưa nội dung về thực hiện dịch vụ công trực tuyến vào chương trình sinh hoạt ngoại khóa để góp phần sớm hình thành tư duy, thói quen tiếp cận, sử dụng phương thức trực tuyến khi thực hiện thủ tục hành chính và thanh toán trực tuyến cho học sinh.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

9. Ủy viên Ban chỉ đạo là Trưởng Đài truyền thanh thị trấn

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, văn bản của nhà nước về đẩy mạnh cải cách hành chính đến toàn thể cán bộ, công chức và nhân dân thông qua hệ thống tin điện tử.

b) Thường xuyên tuyên truyền về công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, đề án 06 trên hệ thống đài truyền thanh.

10) Ủy viên Ban Chỉ đạo là Mặt trận và các Hội, đoàn thể thị trấn

a) Tổ chức triển khai hiệu quả công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức, thường xuyên cập nhật kiến thức về các nội dung cốt lõi của công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06 cho hội viên, đoàn viên, thanh niên.

b) Thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp để phát huy vai trò gương mẫu đi đầu của hội viên, đoàn viên, thanh niên trong thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số; tiên phong trải nghiệm, sử dụng các dịch vụ chuyển đổi số trong lao động, học tập, cuộc sống sinh hoạt hằng ngày để tạo sự lan tỏa, hưởng ứng sử dụng rộng rãi trong Nhân dân.

c) Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện thủ tục hành chính và đăng ký, kích hoạt, sử dụng “Tài khoản định danh điện tử” thông qua ứng dụng VNEID trên điện thoại thông minh theo quy định của Đề án 06.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 6. Phương thức làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện những nội dung nhiệm vụ được phân công.

2. Trưởng ban Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân thị trấn để chỉ đạo, điều hành công việc của Ban Chỉ đạo; Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo là Trưởng Công an thị trấn sử dụng con dấu của cơ quan nơi công tác để tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

3. Ban Chỉ đạo tổ chức các phiên họp, hội nghị định kỳ hoặc đột xuất và chỉ đạo, điều hành bằng văn bản.

4. Ban Chỉ đạo mời các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân không thuộc thành viên Ban Chỉ đạo tham gia các phiên họp, hội nghị, làm việc để trao đổi, thảo luận việc giải quyết các công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Ban Chỉ đạo; yêu cầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Chế độ hội họp của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo họp phiên định kỳ hằng quý, sơ kết 6 tháng, tổng kết năm hoặc họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo. Thời gian và thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

Điều 8. Chế độ thông tin, báo cáo của Ban Chỉ đạo

1. **Chế độ thông tin, báo cáo:** Định kỳ trước ngày 25 của tháng cuối Quý, các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm gửi báo cáo tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ cho Văn phòng UBND thị trấn.

2. Đối với các phiên họp, hội nghị, làm việc đột xuất của Ban Chỉ đạo hoặc cuộc họp chuyên đề do các cấp có thẩm quyền tổ chức, các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết để Văn phòng Ủy ban nhân dân thị trấn chuẩn bị tài liệu, nội dung phát biểu của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 9. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Trên cơ sở xem xét khối lượng, chất lượng, hiệu quả của công việc hoàn thành so với các nhiệm vụ được phân công cho từng thành viên Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm của các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Kết quả đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ hằng năm của các thành viên Ban Chỉ đạo là cơ sở quan trọng để xem xét, đề xuất cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức hằng năm.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của tập thể Ban Chỉ đạo do ngân sách thị trấn bảo đảm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.
2. Các cơ quan, bộ phận liên quan chịu trách nhiệm xây dựng dự toán, đề xuất việc bố trí kinh phí và sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 11. Tổ chức thực hiện**

- a) Các thành viên Ban Chỉ đạo theo nhiệm vụ được phân công chịu trách nhiệm triển khai thi hành Quy chế này.
- b) Nếu gặp khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này thì trao đổi, phản ánh thông tin cho Văn phòng Ủy ban nhân dân thị trấn để tổng hợp, tham mưu, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.