

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính (PAR Index) và Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) tỉnh Tiền Giang**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO NÂNG CAO PAR INDEX, PAPI  
TỈNH TIỀN GIANG**

*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 Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành quy chế thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành tỉnh Tiền Giang;*

*Căn cứ Quyết định số 2605/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành lập Ban Chỉ đạo nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính (PAR Index) và Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) tỉnh Tiền Giang;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính (PAR Index) và Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) tỉnh Tiền Giang (gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ và các Thành viên Ban Chỉ đạo căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành, thị;
- VPUB: CVP, các PCVP, các phòng nghiên cứu;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT(Hiếu).

4b



**CHỦ TỊCH UBND TỈNH**  
**Nguyễn Văn Vĩnh**

## QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính (PAR Index)  
và Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) tỉnh Tiền Giang**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3386/QĐ-BCĐ ngày 06 tháng 12 năm 2022  
của Ban Chỉ đạo)*

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn; nguyên tắc, chế độ làm việc; chế độ họp, thông tin, báo cáo và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo.
- Quy chế này áp dụng đối với thành viên Ban Chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

### Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

- Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Trưởng ban về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
- Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; 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.
- Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; thành viên Ban Chỉ đạo 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.

## Chương II PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

### Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 2 Quyết định số 2605/QĐ-UBND ngày 19/9/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành lập Ban Chỉ đạo.

### Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

- Chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo.
- Lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Chỉ đạo.



4. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo.
5. Ký các quyết định, văn bản của Ban Chỉ đạo.
6. Quyết định việc đề xuất thay đổi, bổ sung, kiện toàn các thành viên Ban Chỉ đạo theo đề nghị của Thủ trưởng các cơ quan liên quan.
7. Ủy quyền cho Phó Trưởng ban giải quyết công việc thuộc thẩm quyền trong trường hợp cần thiết.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban**

1. Giúp Trưởng ban điều hành công tác chung của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các nhiệm vụ được phân công.
2. Tổ chức triển khai thực hiện chương trình công tác, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo đã được thông qua.
3. Tham mưu Trưởng ban thực hiện các giải pháp nâng cao Chỉ số PAR Index, PAPI.
4. Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ Giúp việc.
5. Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các ngành, địa phương, thực hiện nhiệm vụ nâng cao Chỉ số PAR Index, PAPI.
6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Thành viên Ban Chỉ đạo**

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công và cùng Ban Chỉ đạo xem xét, giải quyết các vấn đề có liên quan đến cải cách hành chính, nâng cao Chỉ số PAR Index, PAPI thuộc chức năng quản lý của sở, ngành phụ trách.
2. Tổ chức triển khai, thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo các đề án, kế hoạch, văn bản chỉ đạo thực hiện nâng cao Chỉ số PAR Index, PAPI.
3. Tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo và chuẩn bị nội dung báo cáo theo quy định hoặc theo sự phân công của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban.
4. Phân công cán bộ, công chức chuyên môn của đơn vị tham gia Tổ Giúp việc cho Ban Chỉ đạo để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao về nâng cao Chỉ số PAR Index và PAPI.

### **Chương III**

#### **PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO THUỘC CÁC SỞ, NGÀNH TỈNH**

#### **Điều 7. Nhiệm vụ của Sở Nội vụ - Thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Tham mưu cho Trưởng ban các biện pháp, giải pháp nâng cao PAR Index, PAPI trên địa bàn tỉnh.
2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách các thành phần nội dung chính trong các Chỉ số Cải cách hành chính, tổ chức thực hiện các

biện pháp, giải pháp nâng cao Chỉ số PAR Index, PAPI trên địa bàn tỉnh đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện.

### **Điều 8. Nhiệm vụ của các sở, ngành tỉnh**

1. Các đơn vị chuyên ngành phụ trách các nội dung lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần tại Bộ Chỉ số PAR Index, PAPI có nhiệm vụ theo dõi tham mưu các nội dung sau:

<b>STT</b>	<b>Sở, ngành tỉnh</b>	<b>Lĩnh vực/Tiêu chí</b>	<b>Chỉ số</b>
1	Sở Tư pháp	2. Cải cách thể chế	PAR Index
		3.3. Tiếp cận dịch vụ tư pháp 5.1. Chứng thực/xác nhận	PAPI
2	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1.7. Thực hiện nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao	PAR Index
		3. Cải cách thủ tục hành chính	
		8.1. Kết quả chỉ số hài lòng (SIPAS)	PAPI
		3.1. Hiệu quả tương tác với các cấp chính quyền 5. Thủ tục hành chính công (5.4. Thủ tục hành chính cấp xã/phường)	
3	Sở Nội vụ	1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5)	PAR Index
		4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính	
		5. Cải cách chế độ công vụ, công chức	PAPI
		4.3. Công bằng trong tuyển dụng vào nhà nước	
4	Sở Tài chính	6. Cải cách tài chính công	PAR Index
		2.2. Công khai minh bạch thu chi ngân sách cấp xã, phường	PAPI
5	Cục Thuế tỉnh phối hợp với Sở Tài chính	8.4. Thực hiện thu ngân sách hàng năm của tỉnh theo Kế hoạch được Chính phủ giao.	PAR Index
6	Sở Thông tin và Truyền thông	7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	PAR Index
		2.1. Tiếp cận thông tin 8. Quản trị điện tử (Sử dụng công nghệ thông tin điện tử của chính quyền địa phương; Tiếp cận và sử dụng Internet tại địa phương; Phục vụ qua cổng thông tin điện tử.)	PAPI
7	Sở Xây dựng	5.2. Giấy phép xây dựng	PAPI
8	Sở Kế hoạch và Đầu tư	1.6. Đối thoại của lãnh đạo tỉnh với người dân, doanh nghiệp	PAR Index
		8.2. Mức độ thu hút đầu tư của tỉnh	
		8.3. Mức độ phát triển doanh nghiệp của tỉnh	
		8.5. Tỷ lệ tăng tổng sản phẩm trên địa bàn (GRDP)	



		8.6. Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển KT-XH do HĐND tỉnh giao	
9	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	2.2. Công khai minh bạch danh sách hộ nghèo	PAPI
10	Sở Tài nguyên và Môi trường	2.4. Công khai minh bạch quy hoạch/kế hoạch sử dụng đất, khung giá đền bù	PAPI
		5.3. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	
		6.3. Cơ sở hạ tầng căn bản (thu gom rác thải)	
		7. Quản trị môi trường (Bảo vệ môi trường; Chất lượng không khí; Chất lượng nước)	
11	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	6.3. Cơ sở hạ tầng căn bản (nguồn nước sinh hoạt)	PAPI
12	Thanh tra tỉnh	3.2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, khúc mắc của người dân 4. Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công (Kiểm soát tham nhũng trong chính quyền; Kiểm soát tham nhũng trong cung ứng dịch vụ công; Quyết tâm chống tham nhũng)	PAPI
13	Sở Y tế	6.1. Cung ứng dịch vụ y tế công lập	PAPI
14	Sở Giáo dục và Đào tạo	6.2. Cung ứng dịch vụ giáo dục tiểu học công lập	PAPI
15	Sở Công Thương	6.3. Cơ sở hạ tầng căn bản (điện lưới)	PAPI
16	Sở Giao thông vận tải	6.3. Cơ sở hạ tầng căn bản (đường giao thông)	PAPI
17	Công an tỉnh	6.4. An ninh, trật tự địa bàn khu dân cư	PAPI
18	Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh	1. Tham gia của người dân ở cấp cơ sở	PAPI
19	Đài Phát thanh và Truyền hình Tiền Giang	- 1.4. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính (PAR Index) - Truyền thông, nâng cao nhận thức của CBCCVV và nhân dân trong tỉnh về PAR Index, PAPI;	
20	Báo Ấp Bắc	- Nâng cao hình ảnh, vị thế của tỉnh trong cải cách hành chính.	

2. Đề xuất các biện pháp, giải pháp cải thiện kết quả đạt được hàng năm trên các lĩnh vực/thành phần nội dung tại khoản 1 Điều này, gửi Sở Nội vụ tổng hợp vào kế hoạch, chương trình công tác chung.

3. Tổ chức thực hiện các biện pháp, giải pháp cải thiện kết quả đạt được hàng năm trên các lĩnh vực tại khoản 1 Điều này theo kế hoạch, chương trình công tác chung và báo cáo kết quả thực hiện.

4. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công về Thường trực Ban Chỉ đạo trước ngày 15 tháng đầu tiên hàng quý để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.



## **CHƯƠNG IV**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ PHỐI HỢP CÔNG TÁC**

#### **Điều 9. Nguyên tắc chỉ đạo, điều hành công việc chung**

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Phó Trưởng ban và các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ cụ thể quy định tại Quy chế này.

2. Trưởng ban (hoặc Phó Trưởng ban khi được ủy quyền) ký ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo và các văn bản của Ban Chỉ đạo gửi Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan.

#### **Điều 10. Chế độ hoạt động của Ban Chỉ đạo và Thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 06 tháng một lần và họp bất thường khi cần thiết theo quyết định của Trưởng ban. Bên cạnh việc họp trực tiếp để thảo luận, Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo có thể lấy ý kiến tham gia của các thành viên bằng văn bản.

2. Trường hợp không tham dự cuộc họp của Ban Chỉ đạo (hoặc Thường trực Ban Chỉ đạo), thành viên Ban Chỉ đạo phải ủy quyền cho một công chức cấp Trưởng, Phó phòng có trách nhiệm dự họp và phải chịu trách nhiệm về ý kiến của người được ủy quyền.

3. Ban Chỉ đạo ưu tiên sử dụng phương thức trao đổi thông tin, gửi tài liệu và họp qua internet giữa các thành viên Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng ban và với Tổ Giúp việc.

4. Trưởng ban (hoặc Phó Trưởng ban được ủy quyền) là người chủ trì và kết luận tại các cuộc họp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

#### **Điều 11. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo**

1. Hàng năm, Sở Nội vụ (cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo) lập dự toán kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính trong đó có kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, cùng thời điểm lập dự toán ngân sách cho năm sau gửi Sở Tài chính thẩm định, tổng hợp gửi Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

2. Việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo quy định hiện hành.

### **Chương V**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Tổ chức thực hiện**

1. Các Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc và các cơ quan, đơn vị liên quan trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo, đề xuất kịp thời với Trưởng ban để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

