

Số: 95/QĐ- UBND

Yết Kiêu, ngày 05 tháng 12 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập tổ giúp việc Ban chỉ đạo**  
**Cải cách hành chính xã Yết Kiêu**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ YẾT KIÊU**

*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 80/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2023 của UBND xã Yết Kiêu về việc thành lập Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của xã Yết Kiêu;*

*Theo đề nghị của Văn phòng Thống kê xã.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập tổ giúp việc Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Yết Kiêu (sau đây gọi tắt là Tổ giúp việc), gồm các thành viên cụ thể như sau:

- 1. Tổ trưởng:** Bà Nguyễn Thị Hoa- Văn phòng Thống kê UBND xã
- 2. Tổ phó:** Bà Trần Thị Thắm- Văn phòng Đảng ủy- Nội vụ
- 3. Các thành viên: (phụ trách lĩnh vực CCHC)**

1. Bà Vũ Thị Thơ- Công chức Tư pháp hộ tịch xã
2. Bà Nguyễn Thị Oanh- Công chức Văn hóa TT xã;
3. Ông Vũ Văn Mong- Công chức Lao động-TB&XH xã;
4. Ông Phạm Văn Đạo- Công chức Địa chính XD&MT xã;
5. Bà Vũ Thị Quỳnh- Công chức Tài chính Kế toán xã;
6. Ông Trần Văn Hiệu- Chỉ huy trưởng BCH Quân sự xã;
7. Ông Nguyễn Hải Quân- Trưởng Công an xã;

**Điều 2. Nhiệm vụ của tổ giúp việc**

1. Tham mưu, giúp việc cho Ban chỉ đạo, Trưởng Ban và Phó Trưởng ban chỉ đạo xã triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Nghiên cứu,

đề xuất các nội dung tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch và biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã.

2. Tham mưu giúp Ban chỉ đạo xã chuẩn bị các cuộc họp và các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Ban chỉ đạo xã.

3. Chuẩn bị các văn bản, tài liệu, số liệu để Ban chỉ đạo cải cách hành chính xã báo cáo tình hình công việc theo định kỳ hoặc đột xuất với UBND xã và các cơ quan có thẩm quyền. Tham gia tổng hợp, xây dựng dự thảo các báo cáo của Ban chỉ đạo; báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban và Phó Trưởng ban chỉ đạo giao.

5. Giao Tổ trưởng Tổ giúp việc phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Tổ giúp việc theo đúng chuyên môn, lĩnh vực theo dõi, phụ trách.

### **Điều 3. Tổ chức và hoạt động của Tổ giúp việc**

1. Các thành viên Tổ giúp việc hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành.

2. Kinh phí hoạt động của Tổ giúp việc được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước cấp bổ sung cho xã và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Văn phòng Thống kê xã, tài chính Kế toán và các thành viên trong tổ giúp việc BCD Cải cách hành chính xã Yết Kiêu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### ***Nơi nhận:***

- TV Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Như Điều 6;
- Lưu VT.

**CHỦ TỊCH**

**Phạm Văn Du**

