

Số: /QĐ-BCĐ

TP. Bắc Kạn, ngày tháng 10 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính và chuyển đổi số thành phố Bắc Kạn

#### TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

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 2917/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2023 của  
Ủy ban nhân dân thành phố về việc kiện toàn Ban chỉ đạo Cải cách hành chính  
và Chuyển đổi số thành phố Bắc Kạn;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thành phố Bắc Kạn, tại Tờ trình  
số 350/TTr-NV ngày 23 tháng 10 năm 2023.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban  
chỉ đạo Cải cách hành chính và Chuyển đổi số thành phố Bắc Kạn.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố; Thủ trưởng các  
phòng, ban, ngành, đoàn thể thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã,  
phường; thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban chỉ đạo Cải cách hành  
chính và Chuyển đổi số thành phố Bắc Kạn chịu trách nhiệm thi hành Quyết  
định này./.

#### Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 3 (t/h);
- Sở Nội vụ;
- TT Thành ủy;
- TT HĐND TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Lưu: VT, NV.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND  
Hoàng Hà Bắc

UBND THÀNH PHỐ BẮC KẠN  
BCĐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH  
VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**QUY CHẾ**  
**Hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính**  
**và chuyển đổi số thành phố Bắc Kạn**

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ hoạt động, làm việc của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính và chuyển đổi số thành phố Bắc Kạn (*sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo*); nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực, Ủy viên thường trực, các thành viên Ban Chỉ đạo, các thành viên Tổ giúp việc Ban chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 3. Nguyên tắc hoạt động**

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập thể thảo luận, Trưởng ban kết luận và chỉ đạo thực hiện.

2. Thống nhất trong chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ cụ thể, phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ được phân công.

**Chương II**  
**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO**  
**VÀ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO**

**Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Chức năng, nhiệm vụ

a) Nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến, giải pháp, chủ trương nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính (CCHC) và chuyển đổi số (CĐS) của thành phố, nâng cao Chỉ số CCHC và CĐS. Tham gia đóng góp các ý kiến đối với chương trình, kế hoạch về CCHC và CĐS dài hạn và hằng năm trước khi trình Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố, Chủ tịch UBND thành phố quyết định.

b) Giúp Chủ tịch UBND thành phố chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, UBND các xã, phường thực hiện

các nhiệm vụ chương trình, kế hoạch về các lĩnh vực CCHC và công tác CDS.

c) Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố và các cơ quan có thẩm quyền về tình hình kết quả triển khai thực hiện công tác CCHC và CDS.

d) Nghiên cứu, đánh giá và đề xuất, kiến nghị với cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật thuộc các lĩnh vực CCHC và công tác CDS theo quy định.

## 2. Quyền hạn

a) Mời lãnh đạo các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp công lập, UBND các xã phường và đại diện của cơ quan, tổ chức khác liên quan tham dự các cuộc họp, các buổi làm việc của Ban Chỉ đạo.

b) Yêu cầu các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp công lập, UBND các xã phường và các tổ chức, cá nhân liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

c) Tổ chức phối hợp, hợp tác với các cơ quan, tổ chức, chuyên gia, nhà khoa học để nghiên cứu các vấn đề về CCHC và CDS nhằm nâng cao Chỉ số CCHC và CDS của thành phố.

d) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc.

e) Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực, Ủy viên thường trực và các thành viên Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu cơ quan nơi công tác để điều hành hoạt động, giải quyết công việc của Ban Chỉ đạo.

f) Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và hoạt động theo quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo do Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành.

## **Điều 5.** Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo

### 1. Nhiệm vụ chung

a) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, chuẩn bị nội dung báo cáo theo phân công; tích cực tham gia ý kiến thảo luận đối với các vấn đề thuộc nội dung làm việc của Ban Chỉ đạo.

b) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công; lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả lĩnh vực CCHC và công tác CDS được phân công và việc thực hiện công tác CCHC và CDS tại đơn vị mình.

c) Nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách, đẩy mạnh triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC gồm: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính (TTHC); cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số đối với các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị công tác.

d) Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC và CDS thuộc lĩnh vực được phân công; tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Chỉ đạo tại các cuộc họp định kỳ và đột xuất.

## 2. Nhiệm vụ cụ thể

### a) Trưởng Ban Chỉ đạo, Chủ tịch UBND thành phố

- Chịu trách nhiệm chung trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân (HĐND) thành phố, UBND thành phố về công tác CCHC và CDS trên địa bàn thành phố.

- Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

- Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng ban Thường trực giải quyết công việc thuộc thẩm quyền.

- Chỉ đạo xây dựng và ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

### b) Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo, Phó Chủ tịch UBND thành phố - Bà Nguyễn Thị Huế.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.

- Chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban ủy quyền.

- Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban giao.

### c) Ủy viên thường trực, Trưởng phòng Nội vụ

- Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo xây dựng, ban hành chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo. Chuẩn bị Chương trình, nội dung và điều kiện cần thiết cho cuộc họp Ban Chỉ đạo.

- Chịu trách nhiệm giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo thực hiện các giải pháp đẩy mạnh CCHC trên địa bàn thành phố.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo và Phó Trưởng ban Thường trực Ban chỉ đạo nghiên cứu, xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh CCHC trên địa bàn thành phố.

- Nghiên cứu, đề xuất các cơ chế, giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, tăng cường sự phối hợp giữa các phòng, ban, đoàn thể thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chương trình, kế hoạch, quyết định, các văn bản chỉ đạo của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố về CCHC trên địa bàn.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC cấp thành phố; thực hiện đánh giá xác định Chỉ số CCHC của UBND các xã, phường. Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá, xếp loại người đứng đầu các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp công lập và UBND các xã, phường qua kết quả Chỉ số CCHC hằng năm.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai thực hiện nhiệm vụ về công tác chỉ đạo điều hành (*trừ nội dung đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh giao*), cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ; nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để nâng cao hiệu quả cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ tại các cơ quan, đơn vị.

d) Ủy viên thường trực, Chánh Văn phòng UBND thành phố

- Phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ chuẩn bị điều kiện, địa điểm các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; thông báo kết luận cuộc họp do Trưởng ban và Phó Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC; nâng cao hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn thành phố; theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao cho các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, UBND các xã, phường.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện các quy định về kiểm soát TTHC; hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ về áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO tại các cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn thành phố. Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra nâng cao hiệu quả việc áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của UBND thành phố.

e) Ủy viên thường trực, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ về chuyển đổi số.

- Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, mô hình, giải pháp, kế hoạch đẩy mạnh chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan nhà nước; trong người dân và doanh nghiệp.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thực hiện các quy định

về ứng dụng CNTT trong công việc.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng trong bảo đảm an ninh, an toàn cơ sở hạ tầng, hệ thống thông tin, mạng máy tính phục vụ chuyển đổi số.

g) Thành viên Ban Chỉ đạo, Trưởng phòng Tư pháp

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế; nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để nâng cao hiệu quả công tác cải cách thể chế trên địa bàn thành phố.

- Phối hợp rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND thành phố ban hành nhằm kịp thời phát hiện những văn bản trái pháp luật, có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ theo quy định.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thực hiện các quy định về cải cách thể chế.

- Hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân xã, phường thực hiện chứng thực điện tử.

h) Thành viên Ban Chỉ đạo, Trưởng phòng Tài chính

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công.

- Nghiên cứu, đề xuất cơ chế, giải pháp đẩy mạnh cải cách tài chính công; đổi mới cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Cân đối ngân sách, đề xuất giải pháp đảm bảo kinh phí phục vụ các lĩnh vực CCHC của thành phố và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng kinh phí, tài chính.

i) Thành viên Ban Chỉ đạo, Trưởng phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện nội dung về sáng kiến, đề tài để nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn gắn với nhiệm vụ CCHC và CDS tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố.

k) Các thành viên Ban Chỉ đạo: Trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng phòng Quản lý đô thị, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Chánh Thanh tra

- Phối hợp với các phòng chuyên môn tham mưu Ban chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ của CCHC và CDS theo lĩnh vực được phân công.

l) Thành viên Ban Chỉ đạo, Trưởng Công an thành phố

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc thực hiện có hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; Cơ sở dữ liệu căn cước công dân trên địa bàn thành phố.

m) Thành viên Ban Chỉ đạo, Giám đốc Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông

Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC và CDS, xây dựng chuyên mục, chuyên trang về CCHC và CDS để tuyên truyền và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về CCHC

n) Thành viên Ban Chỉ đạo, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc thành phố

Nghiên cứu, tổ chức phản biện xã hội đối với các chủ trương, quy định liên quan tới công tác CCHC và CDS; phối hợp với các tổ chức thành viên tuyên truyền vận động đoàn viên, hội viên, nhân dân tham gia tích cực vào các nhiệm vụ CCHC và CDS; thực hiện chức năng giám sát đối với công tác CCHC và CDS trên địa bàn thành phố.

o) Thành viên Ban Chỉ đạo, Chủ tịch Liên đoàn Lao động thành phố

Tuyên truyền, phổ biến các văn bản về CCHC và CDS của Trung ương, của tỉnh, thành phố đến các tổ chức công đoàn và đoàn viên các cơ quan, đơn vị các cấp trên địa bàn thành phố; vận động các đoàn viên công đoàn tích cực thực hiện công tác CCHC và CDS.

p) Thành viên Ban Chỉ đạo, Bí thư Thành đoàn

Chỉ đạo tổ chức Đoàn các cấp, đoàn viên thanh niên tham gia thực hiện công tác tuyên truyền về CCHC và CDS trên địa bàn thành phố.

q) Thành viên Ban Chỉ đạo, Chủ tịch UBND các xã, phường

- Chỉ đạo triển khai thực hiện có hiệu quả các lĩnh vực CCHC và CDS tại địa phương mình.

- Nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách đẩy mạnh CCHC và CDS.

**Điều 6.** Phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ chung

a) Giúp Ban Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, các văn bản họp Ban Chỉ đạo.

b) Tham mưu xây dựng các văn bản chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc của Ban Chỉ đạo và báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ CCHC và CDS với UBND thành phố, Thành ủy, Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông.

c) Nghiên cứu, đề xuất tham gia xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC và CDS trên địa bàn tỉnh với Ban Chỉ đạo.

d) Là đầu mối duy trì, liên hệ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

e) Tổ giúp việc được yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu cần thiết cho việc thực hiện nhiệm vụ.

g) Thành viên Tổ giúp việc thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng.

## 2. Nhiệm vụ cụ thể

Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ chung, các thành viên Tổ giúp việc thực hiện nhiệm vụ riêng như sau:

a) Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND - Tổ trưởng, có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các thành viên Tổ giúp việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

b) Chuyên viên các phòng chuyên môn trực tiếp tham mưu các lĩnh vực CCHC và CDS của thành phố: phòng Nội vụ, phòng Văn hóa và Thông tin, phòng Tài chính – Kế hoạch, phòng Tư pháp có trách nhiệm tham mưu xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch, báo cáo, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh CCHC và CDS thuộc nội dung lĩnh vực chuyên môn của đơn vị.

## **Chương III** **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO**

### **Điều 7. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo**

Ban chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Tổ chức họp định kỳ quý, 6 tháng và năm; khi cần thiết Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập họp bất thường.

### **Điều 8. Chế độ hội họp và thông tin, báo cáo**

#### 1. Chế độ hội họp

a) Ban Chỉ đạo định kỳ họp mỗi quý một lần; khi cần thiết, Trưởng 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 Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo được thể hiện bằng văn bản thông báo.

#### 2. Chế độ thông tin, báo cáo

a) Hằng quý, các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo bằng văn bản tình hình triển khai, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công theo lĩnh vực cải cách hành chính và chuyển đổi số gửi Tổ giúp việc (*qua phòng Nội vụ*) tổng hợp. Thời gian gửi báo cáo, chậm nhất ngày 5 của tháng cuối quý.

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 và trình UBND thành phố ban hành, chậm nhất ngày 10 của tháng cuối quý và gửi Sở Nội vụ, chậm nhất ngày 15 của tháng cuối quý.

### **Điều 9. Kinh phí và phương tiện làm việc**

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách nhà nước cấp hằng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Hằng năm, cùng với thời điểm lập dự toán ngân sách nhà nước, phòng Nội vụ lập dự toán kinh phí hoạt động của Ban



Chỉ đạo gửi phòng Tài chính thẩm định, trình UBND thành phố giao dự toán đầu năm.

## 2. Phương tiện làm việc

Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc ở cơ quan, đơn vị nào thì sử dụng phương tiện và thiết bị làm việc ở cơ quan, đơn vị đó để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

## **Chương IV** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 10.** Điều khoản thi hành

1. Trưởng Ban Chỉ đạo có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện Quy chế này.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo và thành viên Tổ giúp việc chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này; trường hợp cần sửa đổi, bổ sung đề nghị các thành viên phản ánh về Ban Chỉ đạo CCHC và CĐS thành phố Bắc Kạn (*qua phòng Nội vụ*) tổng hợp, trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét quyết định./.