

BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN
CÁC CHƯƠNG TRÌNH
MTQG HUYỆN LỤC NAM
TỔ CÔNG TÁC

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

Số: /QĐ-TCT

Lục Nam, ngày tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ công tác thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025 huyện Lục Nam

**TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH
MTQG GIẢM NGHÈO BỀN VỮNG GIAI ĐOẠN 2021-2025 HUYỆN LỤC NAM**

Căn cứ Quyết định số 90/QĐ-TTg ngày 18/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định 1782/QĐ-UBND ngày 18/3/2022 của Chủ tịch UBND huyện Lục Nam về việc thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn huyện Lục Nam giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 5889/QĐ-UBND ngày 16/8/2022 của Chủ tịch UBND huyện Lục Nam về việc thành lập Tổ công tác thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025 huyện Lục Nam;

Theo đề nghị của các Thành viên Tổ công tác về Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững trên địa bàn huyện Lục Nam giai đoạn 2021-2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Tổ công tác về Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững huyện Lục Nam giai đoạn 2021-2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các thành viên Tổ công tác và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Lao động - TB&XH;
- Chủ tịch và các PCT UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, LĐTB&XH.

TỔ TRƯỞNG



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Dương Công Định**

BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN
CÁC CHƯƠNG TRÌNH MTQG
HUYỆN LỤC NAM
TỔ CÔNG TÁC

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

Lục Nam, ngày tháng 9 năm 2022

QUY CHẾ

Hoạt động của Tổ công tác thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững huyện Lục Nam giai đoạn 2021-2025

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TCT ngày /9/2022 của
Tổ Trưởng Tổ công tác)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; chế độ làm việc, cung cấp thông tin, báo cáo và mối quan hệ công tác của Tổ công tác về Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững huyện Lục Nam giai đoạn 2021-2025 (sau đây gọi tắt là Tổ công tác).

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng cho Tổ công tác, các thành viên Tổ công tác và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc và phương thức hoạt động của Tổ công tác

1. Tổ công tác chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Ban Chỉ đạo các Chương trình mục tiêu quốc gia huyện trong việc quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững huyện Lục Nam giai đoạn 2021-2025 (sau đây gọi tắt là Chương trình MTQG GNBV).

2. Tổ công tác làm việc theo chế độ đề cao trách nhiệm của cá nhân người đứng đầu; các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chế độ kiêm nhiệm và chịu trách nhiệm về phần việc được phân công.

Tổ trưởng Tổ công tác sử dụng con dấu của UBND huyện; Tổ phó sử dụng con dấu của Phòng Lao động TBXH huyện để thực hiện nhiệm vụ và điều hành hoạt động của Tổ công tác. Các thành viên của Tổ công tác sử dụng con dấu của cơ quan mình để thực hiện nhiệm vụ được giao của Tổ công tác trong quá trình thực hiện.

Hoạt động của Tổ công tác được thực hiện thông qua cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc triển khai các hoạt động cụ thể theo chức năng, nhiệm vụ của Tổ công tác. Ý kiến tham gia của các thành viên Tổ công tác là ý kiến chính thức của cơ quan nơi thành viên Tổ công tác làm việc.

3. Phòng Lao động - TB&XH là cơ quan Thường trực, đầu mối tiếp nhận và tổng hợp các nội dung của các Thành viên, chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu xây dựng các báo cáo sau khi đã được Chủ tịch UBND huyện, Trưởng BCD phê duyệt.

4. Các thành viên Tổ chịu trách nhiệm xin ý kiến, báo cáo các nội dung trước Trưởng Ban chỉ đạo thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn huyện Lục Nam giai đoạn 2021-2025 tại Quyết định 1782/QĐ-UBND ngày 18/3/2022 của Chủ tịch UBND huyện Lục Nam (Chủ tịch UBND huyện) theo chức năng, nhiệm vụ và báo cáo các nội dung đã được Chủ tịch UBND huyện, Trưởng BCD phê duyệt về Thường trực của Tổ công tác để theo dõi, giám sát thực hiện nhiệm vụ.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TỔ CÔNG TÁC

Điều 3. Chức năng của Tổ công tác và Bộ phận thường trực Tổ công tác

1. Chức năng, nhiệm vụ của Tổ công tác

Tổ công tác có chức năng, nhiệm vụ giúp việc Ban Chỉ đạo huyện và trực tiếp giúp việc Tổ trưởng Tổ công tác về quản lý, điều phối, tổ chức thực hiện; nghiên cứu, chỉ đạo, phối hợp giải quyết các công việc để triển khai có hiệu quả Chương trình MTQG GNBV.

Các thành viên Tổ công tác trực tiếp xin ý kiến Trưởng Ban chỉ đạo, Phó trưởng ban thường trực BCD về các nội dung quản lý, điều phối, cơ chế chính sách, tổ chức thực hiện, xây dựng kế hoạch 5 năm và hàng năm về mục tiêu, nhiệm vụ, các giải pháp và nhu cầu kinh phí thực hiện Chương trình MTQG GNBV liên quan đến ngành mình và báo cáo về Thường trực Tổ công tác để tổng hợp chung.

2. Nhiệm vụ của bộ phận Thường trực Tổ công tác

a) Tham mưu xây dựng kế hoạch công tác của Tổ công tác; các văn bản, thông báo kết luận và các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổ công tác;

b) Tổng hợp, báo cáo, kiến nghị Tổ trưởng xử lý, giải quyết các vấn đề liên quan đến cơ chế, chính sách, cơ chế phối hợp hoạt động liên ngành sau khi đã được Trưởng BCD đồng ý nhằm thực hiện có hiệu quả Chương trình MTQG GNBV;

c) Chuẩn bị nội dung, chương trình hội nghị; tổng hợp, xây dựng các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổ công tác và Trưởng Ban Chỉ đạo huyện về các vấn đề liên quan đến quản lý, điều hành, tình hình, kết quả thực hiện Chương trình MTQG GNBV;

d) Tổng hợp, xây dựng kế hoạch 5 năm và hàng năm về mục tiêu, nhiệm vụ, các giải pháp và nhu cầu kinh phí thực hiện Chương trình MTQG GNBV của các cơ quan, đơn vị chủ trì dự án, tiêu dự án và UBND các xã, báo cáo sau khi các thành viên đã trình và có ý kiến nhất trí của Trưởng Ban chỉ đạo và Phó trưởng ban thường trực BCD;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng Tổ công tác phân công.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng Tổ công tác

1. Chịu trách nhiệm trước Ban chỉ đạo thực hiện các Chương trình mục tiêu Quốc gia trên địa bàn huyện về hoạt động của Tổ công tác; báo cáo Trưởng ban, Phó trưởng ban chỉ đạo CTMTQG về thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác.

2. Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác, phân công nhiệm vụ cho Tổ phó và các thành viên Tổ công tác.

3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp, chỉ đạo chuẩn bị nội dung các vấn đề đưa ra thảo luận ở Tổ công tác.

4. Ủy quyền cho Tổ phó thường trực chỉ đạo, điều hành hoạt động của Tổ công tác, giải quyết các công việc thuộc quyền của Tổ trưởng khi cần thiết.

5. Trình Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND huyện phụ trách giảm nghèo xem xét quyết định bổ sung, thay thế thành viên Tổ công tác khi cần thiết điều hành toàn bộ hoạt động của Tổ công tác; chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo huyện, Chủ tịch UBND huyện về chỉ đạo, giải quyết những công việc liên quan đến quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện Chương trình MTQG GNBV sau khi các cơ quan, đơn vị chủ trì dự án, chương trình đã xin ý kiến trưởng BCD và Phó trưởng BCD thường trực.

6. Quyết định những vấn đề liên quan khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ công tác và Trưởng Ban Chỉ đạo huyện giao.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ phó Tổ công tác

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được Tổ trưởng Tổ công tác phân công.

2. Giúp Tổ trưởng Tổ công tác chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Tổ công tác.

3. Chủ động giải quyết các vấn đề được phân công, báo cáo Tổ trưởng quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

4. Ký thay tổ trưởng Tổ công tác các văn bản, kết luận khi được Tổ trưởng phân công hoặc uỷ quyền.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công uỷ quyền của Tổ trưởng Tổ công tác.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thành viên Tổ công tác

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo, Phó trưởng ban chỉ đạo các chương trình MTQG trên địa bàn huyện và Tổ trưởng về thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Trực tiếp điều phối các hoạt động của Tổ công tác trong việc chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện các dự án, tiểu dự án, nội dung thuộc Chương trình MTQGGNBV theo nhiệm vụ Tổ trưởng phân công.

3. Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ công tác; chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Tham mưu, hướng dẫn xây dựng kế hoạch hàng năm, 5 năm và biện pháp chỉ đạo triển khai, thực hiện dự án, tiểu dự án, nội dung thuộc Chương trình MTQGGNBV thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan nơi công tác.

5. Thực hiện chế độ báo cáo với Tổ công tác về kết quả thực hiện các dự án, tiểu dự án, nội dung Chương trình MTQGGNBV được giao cho cơ quan chủ trì, hướng dẫn, theo dõi thực hiện.

6. Phối hợp với các Thành viên thực hiện các nhiệm vụ của Tổ công tác.

7. Đề xuất, kiến nghị với Trưởng BCD và Phó trưởng BCD các Chương trình MTQG về cơ chế, chính sách, phương án, biện pháp xử lý, giải quyết các vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị nơi công tác mà mình được phân công thực hiện.

8. Thực hiện chế độ báo cáo với Tổ trưởng tổ công tác về kết quả thực hiện các dự án, tiểu dự án, nội dung Chương trình MTQG GNBV được giao cho cơ quan chủ trì, hướng dẫn, theo dõi thực hiện.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, CUNG CẤP THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Các thành viên của Tổ công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Trong trường hợp có sự thay đổi Thành viên, cơ quan nơi Thành viên công tác có văn bản thường trực bộ phận (phòng Lao động- TB&XH) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định.

2. Tổ công tác làm việc thông qua các phiên họp, thông tin qua điện thoại, Zalo, email hoặc đột xuất theo quyết định của Tổ trưởng Tổ công tác; thông qua lấy ý kiến các Thành viên bằng văn bản.

a) Nội dung cuộc họp, thành phần tham dự cuộc họp và thời điểm tổ chức cuộc họp của Tổ công tác do Tổ trưởng quyết định.

b) Cuộc họp của Tổ công tác phải được thông báo bằng văn bản hoặc điện thoại về nội dung, gửi kèm theo tài liệu cho các Thành viên trước. Các Thành viên

có trách nhiệm nghiên cứu văn bản, chuẩn bị ý kiến thảo luận, bố trí thời gian tham dự đầy đủ các phiên họp của Tổ công tác khi được mời tham dự.

c) Kết luận của Tổ trưởng Tổ công tác được thể hiện bằng văn bản.

d) Trường hợp không tổ chức được cuộc họp, có thể thông báo và xin ý kiến các Thành viên bằng văn bản.

Điều 7. Chế độ cung cấp thông tin, báo cáo

Thành viên báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, tham mưu với Thủ trưởng cơ quan nơi công tác, báo cáo kết quả thực hiện các dự án, tiểu dự án, nội dung do ngành, đơn vị được giao quản lý, theo dõi với Tổ công tác (qua Bộ phận thường trực của Tổ công tác), như sau:

- Báo cáo tháng trước ngày 10 hàng tháng;
- Báo cáo quý trước ngày 20 tháng cuối quý;
- Báo cáo năm trước ngày 15/12;
- Báo cáo chuyên đề, đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Quan hệ công tác giữa các Thành viên với Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác: Các Thành viên tham gia các hoạt động chung của Tổ công tác và thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng phân công.

2. Quan hệ công tác giữa các Thành viên: Các Thành viên Tổ công tác có trách nhiệm phối hợp trong việc tham mưu, theo dõi, chỉ đạo triển khai thực hiện các dự án, tiểu dự án, nội dung Chương trình MTQG GNBV theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

Điều 9. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác

1. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác về Chương trình MTQG GNBV được bố trí trong dự toán ngân sách Nhà nước chi thường xuyên hàng năm của phòng Lao động- TB&XH (Nếu có).

2. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác sử dụng để chi cho các hoạt động như: Họp, hội thảo, văn phòng phẩm, làm thêm giờ, nghiên cứu, khảo sát, điều kiện vật chất... cho Tổ công tác theo quy định hiện hành.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, đôn đốc thực hiện

1. Bộ phận thường trực Tổ công tác chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

2. Trường hợp cần bổ sung, sửa đổi Quy chế, Bộ phận thường trực Tổ công tác báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác xem xét, quyết định./.