

**UBND HUYỆN LỤC NAM
BAN CHỈ ĐẠO PTKTTT**

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

Số: 6852/QĐ-BCĐ

Lục Nam, ngày 25 tháng 11 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
phát triển kinh tế tập thể huyện Lục Nam

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
PHÁT TRIỂN KINH TẾ TẬP THỂ HUYỆN LỤC NAM

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Kết luận số 56-KL/TW ngày 21/02/2013 của Bộ Chính trị về tiếp tục đổi mới, phát triển và nâng cao hiệu quả KTTT;

Căn cứ Quyết định số 6667/QĐ-UBND ngày 02/12/2014 của Chủ tịch UBND huyện về việc thành lập Ban Chỉ đạo Phát triển kinh tế tập thể huyện và Tổ chuyên viên giúp việc;

Xét đề nghị của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế tập thể huyện;

QUYẾT ĐỊNH:

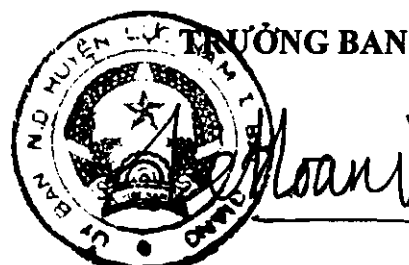
Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế tập thể huyện Lục Nam.

Điều 2: Quyết định có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3: Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị có thành viên Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế tập thể huyện; các tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận: *rl*

- Như Điều 3;
- TT Huyện ủy, HĐND huyện;
- Chủ tịch và các PCT UBND huyện;
- Lưu.



PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Lê Minh Hoàng

Lục Nam, ngày tháng 12 năm 2014

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế tập thể huyện Lục Nam
(Ban hành kèm theo Quyết định số 6852/QĐ-BCĐ ngày 25/12/2014 của Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế tập thể huyện)

Chương 1 **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc hoạt động, chế độ làm việc và mối quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo, tổ chuyên viên giúp việc và cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế tập thể huyện Lục Nam (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) theo Quyết định số 6667/QĐ-UBND ngày 02/12/2014 của Chủ tịch UBND huyện Lục Nam về việc thành lập Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế tập thể huyện và Tổ chuyên viên giúp việc.

Chương 2

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO, CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO, TỔ CHUYÊN VIÊN GIÚP VIỆC BAN CHỈ ĐẠO VÀ CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC BAN CHỈ ĐẠO

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu cho Huyện ủy, HĐND, UBND huyện xây dựng Chương trình, kế hoạch, chỉ đạo, điều phối công tác phối hợp giữa các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể, Ban Chỉ đạo cấp huyện và các cơ quan, tổ chức liên quan triển khai thực hiện có hiệu quả các văn bản của Đảng, Nhà nước; các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của tỉnh, Trung ương về phát triển kinh tế tập thể.

2. Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch; thực hiện các cơ chế, chính sách hỗ trợ phát triển kinh tế tập thể trên địa bàn huyện.

3. Tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động thông tin, tuyên truyền nâng cao nhận thức của các cấp ủy, chính quyền, đoàn thể và nhân dân về vị trí, vai trò kinh tế tập thể.

4. Tổ chức kiểm tra, giám sát, đôn đốc, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế tập thể ở các xã, thị trấn. Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm, phổ biến, nhân rộng các mô hình, điển hình tiên tiến, nhân tố

mới; tham mưu, đề xuất việc khen thưởng, động viên những đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong phát triển kinh tế tập thể.

5. Theo dõi, đôn đốc chế độ thông tin báo cáo của các ngành, UBND các xã, thị trấn về tình hình phát triển kinh tế tập thể; tổng hợp xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất trình Huyện ủy, UBND huyện theo quy định.

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

1. Chịu trách nhiệm chung trước Huyện ủy, UBND huyện trong việc chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo; chỉ đạo công tác phối hợp giữa các ngành thành viên Ban Chỉ đạo, các đơn vị liên quan.

3. Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp, các buổi làm việc của Ban Chỉ đạo; ký ban hành các văn bản thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban chỉ đạo – Phó trưởng phòng Tài chính-KH.

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những nội dung, công việc được phân công; tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo, chỉ đạo thực hiện các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế tập thể huyện, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo và theo chức năng nhiệm vụ của ngành.

2. Chủ trì, phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo tổ chức thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước về kinh tế tập thể trên địa bàn huyện; tham mưu cho Huyện ủy, HĐND, UBND huyện thực hiện các cơ chế, chính sách hỗ trợ phát triển kinh tế tập thể trên địa bàn huyện. Tham mưu xây dựng kế hoạch phát triển HTX, các mô hình điểm về tổ hợp tác, HTX.

3. Chủ trì, phối hợp với các thành viên liên quan đánh giá, phân loại, tổ chức lại hoạt động của các HTX đảm bảo theo quy định của Luật HTX;

4. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành, ký ban hành văn bản theo sự ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo – Trưởng Phòng Nông nghiệp & PTNT

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những nội dung, công việc được phân công; tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo thực hiện các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế tập thể huyện, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo và theo chức năng nhiệm vụ của ngành.

2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo công tác phát triển KTTT gắn với chương trình xây dựng nông thôn mới. Tham mưu xây dựng kế hoạch phát triển HTX, các mô hình điểm về tổ hợp tác, HTX thuộc lĩnh vực Nông lâm nghiệp, thủy sản.

3. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành, ký ban hành văn bản theo sự ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo – Phó trưởng phòng Kinh tế-Hạ tầng

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những nội dung, công việc được phân công; tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo thực hiện các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế tập thể huyện, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo và theo chức năng nhiệm vụ của ngành.

2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo công tác phát triển KTTT gắn với chương trình phát triển công nghiệp-TTCN, Thương mại.

3. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành, ký ban hành văn bản theo sự ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ của các ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về những nội dung, công việc được phân công; tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo quy định tại Điều 2 Quy chế này.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành mình chủ động đề xuất, phối hợp hoạt động của ngành với hoạt động của Ban Chỉ đạo; phối hợp công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế tập thể;

3. Chủ động tham mưu, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế tập thể và phát triển HTX và các loại hình kinh tế tập thể khác, Luật HTX theo chức năng, nhiệm vụ của các ban ngành, đoàn thể theo các nội dung quy định trong Kế hoạch phát triển kinh tế tập thể huyện giai đoạn 2014-2020 và theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Làm tốt công tác phối hợp với Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo trong việc xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và các văn bản của Ban Chỉ đạo; định kỳ cung cấp thông tin, tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động của mình và ngành mình có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Chủ động tham mưu, đề xuất với ngành, xây dựng và chỉ đạo tổ chức thực hiện tốt các chương trình phối hợp, kế hoạch phối hợp liên ngành trong phát triển KTTT, phát triển HTX, phát triển THT.

6. Chủ động giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh tại địa bàn, lĩnh vực được phân công phụ trách liên quan đến trách nhiệm quản lý nhà nước của ngành mình, kịp thời báo cáo và đề xuất biện pháp giải quyết với Trưởng Ban Chỉ đạo những nội dung vượt thẩm quyền, định kỳ tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ phát triển KTTT ở cơ sở được phân công phụ trách.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Nhiệm vụ Tổ chuyên viên giúp việc

1. Tham mưu giúp Ban Chỉ đạo xây dựng nội dung chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo, xây dựng các văn bản chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn và kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển KTTT, Luật HTX trên địa bàn huyện.

2. Tham mưu, chuẩn bị các nội dung, điều kiện phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

Điều 9. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo – phòng Tài Chính-KH huyện.

1. Là đầu mối triển khai và phối hợp hoạt động giữa các thành viên Ban Chỉ đạo, các ngành, các xã, thị trấn trong thực hiện nhiệm vụ phát triển KTTT trên địa bàn huyện.

2. Chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp tình hình, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển KTTT, tham mưu cho Ban Chỉ đạo, UBND huyện tổ chức kiểm điểm, tổng kết việc thực hiện nhiệm vụ phát triển KTTT trên địa bàn huyện, tổng hợp báo cáo trình UBND huyện, UBND tỉnh theo quy định.

3. Lập kế hoạch kinh phí, sử dụng kinh phí và quyết toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định của Nhà nước, đảm bảo các điều kiện phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

4. Đảm bảo chế độ thông tin, duy trì mối quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với các ban ngành đoàn thể trong huyện, giữa Ban Chỉ đạo huyện với Ban Chỉ đạo tỉnh.

Chương 3

NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 10. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

Ban chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung, thống nhất, có kế hoạch hoạt động cụ thể, phát huy vai trò chủ động, sáng tạo trên cơ sở trao đổi bàn bạc tập thể và thực hiện theo kết luận của Ban Chỉ đạo.

Điều 11. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, các thành viên Ban Chỉ đạo phát huy tính chủ động của ngành, cơ quan, đoàn thể, đồng thời phối hợp chặt chẽ và thống nhất trong thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

2. Ban chỉ đạo họp 6 tháng một lần và họp đột xuất theo quy định của Trưởng Ban Chỉ đạo. Tổ chuyên viên giúp việc họp trước khi Ban Chỉ đạo họp để đánh giá tình hình của Tổ và chuẩn bị nội dung phục vụ họp Ban Chỉ đạo. Tùy theo yêu cầu và nội dung cuộc họp, Trưởng Ban Chỉ đạo có thể triệu tập cuộc họp với các thành phần phù hợp, cuộc họp kiểm điểm 6 tháng và tổng kết cuối năm của Ban Chỉ đạo có mời thêm thành phần đại diện UBND các xã, thị trấn.

3. Chế độ thông tin, báo cáo.

a. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ (Quý, 6 tháng, cả năm) và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu, báo cáo 6 tháng (gửi trước ngày 20/6) và báo cáo hàng năm (gửi trước ngày 10/12).

b. Các thành viên Ban Chỉ đạo huyện, UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm báo cáo với Ban Chỉ đạo huyện (qua cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo) về tình hình thực hiện phát triển KTTT, Luật HTX ở địa phương, lĩnh vực ngành mình phụ trách và tình hình hoạt động theo nhiệm vụ được phân công.

c. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổng hợp báo cáo Huyện ủy, HĐND, UBND huyện, các sở, ngành liên quan, thông tin cho các thành viên Ban Chỉ đạo huyện, UBND các xã, thị trấn (báo cáo gửi trước ngành 31/12 hàng năm).

4. Chế độ công tác

a. Các thành viên Ban Chỉ đạo, tổ chuyên viên giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng theo chế độ quy định.

b. Các thành viên Ban chỉ đạo có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra giám sát đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện nhiệm vụ phát triển KTTT tại địa phương được phân công phụ trách (ít nhất 6 tháng 1 lần), báo cáo kết quả bằng văn bản về cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

Điều 12. Mối quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo hoạt động dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Huyện ủy, UBND huyện, chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Sở, ngành, cơ quan tỉnh có liên quan.

2. Ban Chỉ đạo thường xuyên phối hợp với các ban, ngành, UBMTTQ và các tổ chức chính trị xã hội, UBND các xã, thị trấn để chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện nhiệm vụ phát triển KTTT trên địa bàn huyện.

Điều 13. Kinh phí và phương tiện hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo huyện được ngân sách nhà nước bảo đảm, bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của huyện và các nguồn kinh phí khác.
2. Thành viên Ban Chỉ đạo công tác ở cơ quan nào thì sử dụng các phương tiện làm việc tại cơ quan đó để thực hiện nhiệm vụ được phân công.
3. Văn phòng làm việc của Cơ quan thường trực: Sử dụng Văn phòng làm việc của phòng Tài chính-KH huyện.

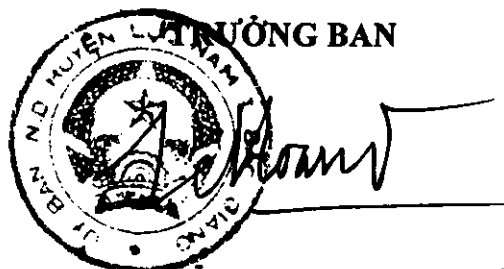
Điều 14. Sử dụng con dấu

Văn bản do Trưởng Ban Chỉ đạo ký ban hành sử dụng con dấu của UBND huyện; văn bản do các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo ký ban hành theo nhiệm vụ được phân công hoặc ủy quyền thì sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị chủ quản Phó Trưởng Ban Chỉ đạo đó.

Chương 4

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề gì khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp Trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Lê Minh Hoàng**