UBND TỈNH BẮC GIANG **BCĐ GIẢM NGHÈO TỈNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 482 /QĐ-BCĐ	*Bắc Giang, ngày 23 tháng 4 năm 2014*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo giảm nghèo tỉnh Bắc Giang.

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO GIẢM NGHÈO TỈNH BẮC GIANG

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

Căn cứ Quyết định số 2115/QĐ-UBND ngày 27/12/2006 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo giảm nghèo tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Kế hoạch số 957/KH-UBND ngày 24/4/2013 của UBND tỉnh về thực hiện Chương trình Mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2013-2015 tỉnh Bắc Giang;

Xét đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội- Thường trực Ban chỉ đạo giảm nghèo tỉnh tại Công văn số 601/LĐTB&XH- BT ngày 11/4/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo giảm nghèo tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 1086/QĐ-BCĐ ngày 12/7/2007 của Trưởng Ban chỉ đạo giảm nghèo tỉnh về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo giảm nghèo tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan liên quan, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, các thành viên Ban Chỉ đạo giảm nghèo tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Lưu: VT, VX.

Bản điện tử:
- Chủ tịch, PCT TT UBND tỉnh;
- VP: CVP, TH.

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Văn Linh

UBND TỈNH BẮC GIANG
BCĐ GIẢM NGHÈO TỈNH

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

QUY CHẾ
Hoạt động của Ban Chỉ đạo giảm nghèo tỉnh Bắc Giang.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 482 /QĐ-BCĐ ngày 23 /4/2014 của Trưởng ban Chỉ đạo giảm nghèo tỉnh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng.

Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác, chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo giảm nghèo tỉnh Bắc Giang (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo), thành lập theo Quyết định số 2115/QĐ-UBND ngày 27/12/2006 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang do Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm Trưởng Ban, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội làm Phó Ban Thường trực, Trưởng Ban Dân tộc và Phó Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là phó Ban, lãnh đạo một số Sở, Ban, ngành liên quan tỉnh làm thành viên Ban chỉ đạo.

Ban chỉ đạo có Tổ chuyên viên giúp việc gồm một số cán bộ chuyên môn của các ngành thành viên Ban chỉ đạo.

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Tỉnh uỷ, UBND tỉnh xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể để chỉ đạo, triển khai, thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững theo Quyết định số 1489/QĐ-TTg ngày 08/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 957/KH-UBND ngày 24/4/2013 của UBND tỉnh.

2. Tham mưu giúp UBND tỉnh chỉ đạo các Sở, ngành, địa phương xây dựng Chương trình, kế hoạch thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo hàng năm và cả giai đoạn;

3. Tham mưu giúp UBND tỉnh huy động các nguồn lực của địa phương, lồng ghép các chương trình, dự án và chính sách khác trên địa bàn để thực hiện hiệu quả mục tiêu giảm nghèo.

5. Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức của các cấp, các ngành, các tầng lớp nhân dân trong thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững.

6. Tổ chức kiểm tra, đôn đốc, giám sát, đánh giá việc thực hiện Chương trình tại các địa phương; định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm, phổ biến, nhân rộng các điển hình tiên tiến, các mô hình, nhân tố mới ở địa phương, cơ sở; ghi nhận và tôn vinh, khen thưởng kịp thời những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững.

7. Nghiên cứu, đề xuất các cơ chế, chính sách, giải pháp quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện đạt mục tiêu Chương trình đề ra, đảm bảo sử dụng nguồn vốn đúng mục đích, hiệu quả.

8. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ làm công tác giảm nghèo ở địa phương, cơ sở nhằm không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả của Chương trình.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động.

Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc: Lãnh đạo tập thể, cá nhân phụ trách; các thành viên thảo luận tập thể để giải quyết công việc theo đa số và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc mình phụ trách. Trong trường hợp có những ý kiến khác nhau, thực hiện theo ý kiến của Trưởng Ban Chỉ đạo, vừa đảm bảo sự lãnh đạo, chỉ đạo tập trung thống nhất vừa phát huy vai trò chủ động, sáng tạo của các thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Mối quan hệ công tác.

Ban chỉ đạo chịu sự chỉ đạo toàn diện, trực tiếp của UBND tỉnh, chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Bộ, ngành có liên quan và Ban chỉ đạo Chương trình MTQG giảm nghèo Trung ương.

Ban chỉ đạo thường xuyên phối hợp với các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể nhân dân để chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát quá trình tổ chức thực hiện Chương trình giảm nghèo trên phạm vi toàn tỉnh.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Nhiệm vụ của Trưởng Ban

1. Trưởng Ban Chỉ đạo phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo trong triển khai thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững trên địa bàn tỉnh.

2. Chủ trì các cuộc họp và quyết định các vấn đề quan trọng của Ban Chỉ đạo.

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Nhiệm vụ của Phó Ban Thường trực

1. Có trách nhiệm tham mưu giúp Trưởng Ban chỉ đạo, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc các hoạt động của Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững trong toàn tỉnh.

2. Chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban đi công tác hoặc được ủy quyền. Thay mặt Trưởng Ban xử lý công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo. Ký các văn bản hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ giảm nghèo khi được Trưởng Ban uỷ quyền.

3. Tham mưu, đề xuất kế hoạch giảm nghèo hàng năm và 5 năm, gồm: chỉ tiêu giảm tỷ lệ hộ nghèo, nội dung các hoạt động. Chủ trì, phối hợp với các ngành tổng hợp nhu cầu kinh phí khi xây dựng kế hoạch và phân bổ kế hoạch kinh phí thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững với Ban Chỉ đạo và báo cáo UBND tỉnh.

4. Tham mưu, đề xuất kế hoạch kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững; theo dõi, kiểm tra, báo cáo Trưởng

Ban Chỉ đạo về sự phối hợp giữa các ngành, đơn vị và địa phương trong việc tổ chức thực hiện Chương trình cũng như trong thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

5. Tham mưu, đề xuất Ban Chỉ đạo điều chỉnh, bổ sung cơ chế quản lý điều hành Chương trình và thay đổi, bổ sung thành viên Ban Chỉ đạo; Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Nhiệm vụ của Phó Ban chỉ đạo.

1. Phó Ban chỉ đạo- Phó Giám đốc Sở Lao động- TB&XH:

1.1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng Ban phân công.

1.2. Tham mưu giúp Trưởng Ban xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác, văn bản, báo cáo của Ban chỉ đạo, trực tiếp theo dõi, đôn đốc và điều hành hoạt động của Tổ chuyên viên giúp việc.

1.3. Phối hợp với các thành viên Ban chỉ đạo để hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá, tổng hợp kết qủa thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững trên phạm vi toàn tỉnh.

1.4. Chuẩn bị nội dung và các điều kiện phục vụ các cuộc họp định kỳ, đột xuất, sơ kết, tổng kết hoạt động của BCĐ và đề xuất khen thưởng những tập thể, cá nhân điển hình, tiêu biểu trong thực hiện công tác giảm nghèo.

1.5. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững trong toàn tỉnh.

2. Phó Ban chỉ đạo- Trưởng Ban Dộc tộc:

2.1. Có trách nhiệm giúp Trưởng Ban trong chỉ đạo, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc các hoạt động của Dự án thuộc Chương trình MTQG giảm nghèo được Trưởng ban phân công.

2.2. Chủ trì các cuộc họp triển khai, tổ chức thực hiện Dự án; ký các văn bản hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Dự án khi Trưởng Ban ủy quyền.

2.3. Phối hợp với Phó Trưởng ban thường trực tham mưu đề xuất kế hoạch thực hiện Dự án hàng năm và 5 năm về chỉ tiêu thực hiện, nội dung các hoạt động, nhu cầu kinh phí với Ban Chỉ đạo và UBND tỉnh.

2.4. Tham mưu giúp Trưởng Ban chỉ đạo quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, theo dõi, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện Chương trình, Dự án được phân công phụ trách, định kỳ báo cáo theo quy định về Uỷ Ban Dân tộc, UBND tỉnh và Thường trực Ban chỉ đạo giảm nghèo tỉnh.

Điều 8. Nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo

Ngoài việc đề xuất cơ chế, chính sách giảm nghèo thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở, Ban, ngành được quy định tại Kế hoạch số 957/KH-UBND ngày 24/4/2013 của UBND tỉnh, các thành viên Ban Chỉ đạo còn có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công, cụ thể:

1. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện các chính sách, dự án giảm nghèo; xây dựng kế hoạch 5 năm và hàng năm, gồm mục tiêu, nhiệm vụ, kinh phí, giải pháp tổ chức thực hiện Chương trình thuộc phạm vi, lĩnh vực đơn vị quản lý; phối hợp chặt chẽ với cơ quan Thường trực Chương trình, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở

Tài chính lập dự toán kinh phí và phân bổ kế hoạch hàng năm thực hiện cơ chế, chính sách, dự án giảm nghèo trên địa bàn tỉnh.

2. Tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách và dự án giảm nghèo của ngành, địa phương theo nhiệm vụ được phân công. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng của tỉnh hướng dẫn các chính sách, dự án giảm nghèo do ngành, đơn vị quản lý; đề xuất các biện pháp lồng ghép nguồn lực, trường hợp cần thiết đề xuất điều chỉnh, bổ sung mục tiêu của Chương trình với Ban Chỉ đạo.

3. Định kỳ 6 tháng, 01 năm (trước ngày 20/6 và 20/12 hàng năm) báo cáo với cơ quan Thường trực Chương trình và Trưởng Ban Chỉ đạo về tiến độ, kết quả thực hiện cơ chế, chính sách, dự án giảm nghèo do ngành, đơn vị, địa phương theo dõi, quản lý và thực hiện.

4. Chịu trách nhiệm trong chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch số 957/KH-UBND ngày 24/4/2013 của UBND tỉnh theo lĩnh vực và địa bàn được phân công, đảm bảo thực hiện đúng hướng dẫn của Trung ương và của tỉnh.

5. Thường xuyên phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các Hội, đoàn thể trong quá trình triển khai thực hiện Chương trình.

6. Việc thay đổi, bổ sung thành viên Ban Chỉ đạo do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định theo đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 9. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo giảm nghèo

1. Tổ giúp việc gồm một số chuyên viên của các ngành thành viên Ban chỉ đạo do Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Phó Ban Thường trực) ra quyết định thành lập để giúp việc Cơ quan Thường trực theo dõi, tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo về tình hình triển khai thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững trên phạm vi toàn tỉnh.

2. Nhiệm vụ của Tổ giúp việc:

2.1. Tham mưu giúp việc Ban Chỉ đạo trong việc nghiên cứu, đề xuất các giải pháp thực hiện chính sách về giảm nghèo trên địa bàn tỉnh.

2.2. Theo dõi, tổng hợp, xử lý, phân tích thông tin, báo cáo và dự báo, đánh giá tình hình thực hiện chương trình trên địa bàn tỉnh; cung cấp các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị các tài liệu, nội dung cho các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; phối hợp với Văn phòng Sở Lao động- TB&XH (hoặc Ban Dân tộc tỉnh) tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo của Ban Chỉ đạo.

2.3. Tham mưu giúp việc Ban Chỉ đạo thực hiện kế hoạch kiểm tra, giám sát tình hình triển khai thực hiện chương trình tại các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thành phố; hướng dẫn UBND các huyện, thành phố tổ chức thực hiện điều tra, rà soát hộ nghèo, cận nghèo hằng năm; thu thập và báo cáo số liệu về nghèo đói...

2.4. Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công Thường trực Ban Chỉ đạo.

Chương III
CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, LÀM VIỆC

Điều 10. Chế độ hội họp, làm việc

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần, trường hợp cần thiết có thể họp đột xuất. Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập và chủ trì họp Ban Chỉ đạo, hoặc uỷ quyền cho Phó Trưởng Ban triệu tập và chủ trì các phiên họp của Ban Chỉ đạo. Thường trực Ban chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc có trách nhiệm nghiên cứu văn bản, chuẩn bị kỹ nội dung, số liệu báo cáo thuộc lĩnh vực ngành theo dõi, quản lý, đảm bảo các cuộc họp của Ban Chỉ đạo thiết thực và hiệu quả.

2. Thành viên Ban chỉ đạo, Tổ giúp việc có trách nhiệm tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban chỉ đạo khi được triệu tập, nếu vắng vì lý do công tác phải báo cáo Trưởng Ban và xin đề cử người đi thay. Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo đi công tác, học tập từ 06 tháng trở lên hoặc có thay đổi về nhân sự thì cơ quan chủ quản phải thông báo bằng văn bản với cơ quan Thường trực Chương trình và cử người thay thế.

Điều 11. Chế độ kiểm tra, báo cáo

1. Thường trực Ban Chỉ đạo có kế hoạch kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững ở địa phương, cơ sở một năm 01 lần. Thành viên Ban Chỉ đạo đi kiểm tra ở các địa phương, cơ sở ít nhất 03 tháng một lần.

2. Định kỳ 06 tháng, 01 năm, thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện các chính sách, hoạt động, dự án giảm nghèo thuộc ngành, đơn vị mình quản lý với Thường trực Ban Chỉ đạo (Sở Lao động-TB&XH) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh và các Bộ, ngành Trung ương.

Điều 12. Phương tiện và trụ sở làm việc.

Trưởng Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của UBND tỉnh để ban hành các văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện Chương trình Mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn tỉnh.

Các Phó Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của cơ quan nơi công tác để ban hành các văn bản thực hiện nhiệm vụ được Trưởng Ban phân công.

Cơ quan Thường trực: sử dụng trụ sở và phương tiện làm việc của Văn phòng Sở Lao động- TB&XH.

Thành viên của Ban chỉ đạo làm việc ở cơ quan nào thì sử dụng ô tô và các phương tiện làm việc của cơ quan ấy để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 13. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách đảm bảo và được bố trí trong dự toán kế hoạch hàng năm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Nội dung dự toán chi phí hoạt động của Ban Chỉ đạo bao gồm:

a) Chi phí văn phòng phẩm, thông tin, tuyên truyền, chi phí phục vụ kiểm tra, giám sát đánh giá của cơ quan Thường trực, phụ cấp làm thêm giờ cho các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc;

b) Chi phục vụ các đoàn kiểm tra liên ngành của tỉnh;

c) Chi phí hội nghị, hội thảo, in ấn tài liệu của Ban Chỉ đạo;

d) Các khoản phụ cấp kiêm nhiệm, mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc thực hiện theo quy định hiện hành;

đ) Các khoản chi phí khác (phục vụ hoạt động kiểm tra, giám sát của các đoàn công tác Trung ương, công tác chỉ đạo, điều hành và những hoạt động liên quan đến việc thực hiện Chương trình...).

Cơ quan thường trực Chương trình lập dự toán kinh phí hằng năm cho các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chế độ tài chính hiện hành, gửi Sở Tài chính thẩm định, tham mưu UBND tỉnh bố trí trong dự toán kế hoạch hằng năm. Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định hiện hành.

Chương IV
KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 14. Khen thưởng, kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, Ban Chỉ đạo sẽ xem xét và đề nghị UBND tỉnh khen thưởng theo quy định của Nhà nước đối với những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững.

2. Đối với những tập thể, cá nhân thiếu trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao, vi phạm Quy chế này thì tuỳ theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Thường trực Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo giảm nghèo tỉnh Bắc Giang chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này và định kỳ báo cáo kết quả với UBND tỉnh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thường trực Ban chỉ đạo tổng hợp, báo cáo, đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Văn Linh