

Số: 374/TTr-BDT

Quảng Ngãi, ngày 19 tháng 8 năm 2016

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị Phê duyệt Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Mô hình điểm Giảm thiểu tình trạng tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống trong đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

Căn cứ Quyết định số 2001/QĐ-UBND ngày 06/11/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án “Giảm thiểu tình trạng tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2016-2020”;

Căn cứ Quyết định số 1205/QĐ-UBND ngày 06/7/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Mô hình Giảm thiểu tình trạng tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số tỉnh Quảng Ngãi. Ngày 27/7/2016, Ban Dân tộc có công văn số 317/BĐT-TTĐB gửi các sở, ban, ngành có liên quan tham gia góp ý dự thảo Quy chế hoạt động thực hiện Mô hình điểm giảm thiểu tình trạng tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống vùng đồng bào dân tộc thiểu số tỉnh Quảng Ngãi;

Qua ý kiến tham gia góp ý của một số sở, ngành và UBND huyện (có photo kèm theo), Ban Dân tộc đã tổng hợp và hoàn thiện **Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Mô hình điểm giảm thiểu tình trạng tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống vùng đồng bào dân tộc thiểu số tỉnh Quảng Ngãi** (có dự thảo Quyết định và Quy chế hoạt động kèm theo).

Ban Dân tộc kính đề nghị Trưởng ban Chỉ đạo xem xét, Quyết định ban hành Quy chế hoạt động để Ban Dân tộc tỉnh (cơ quan thường trực Ban chỉ đạo) phối hợp với các đơn vị, địa phương có liên quan tổ chức triển khai thực hiện. *l. uuu*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Ông Phạm Trường Thọ -PCTTT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng: TT & ĐB, CSĐT, VP, KHTH, TTr;
- Lưu: VT, Thù.

TRƯỞNG BAN

Hồ Văn Thế

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2016

Số: /QĐ-BCĐ

DỰ THẢO

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
của Ban chỉ đạo thực hiện Mô hình điểm Giảm thiểu tình trạng tảo hôn và
hôn nhân cận huyết thống trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số tỉnh Quảng Ngãi
(Ban hành theo Quyết định số/QĐ-BCĐ ngày/...../2016 của Trưởng Ban Chỉ đạo)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban chỉ đạo; chế độ làm việc và mối quan hệ công tác của Ban chỉ đạo.

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các thành viên của Ban chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Chương II
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Trưởng ban Chỉ đạo Mô hình có trách nhiệm:

1. Chỉ đạo, điều hành chung hoạt động của Ban chỉ đạo mô hình và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, trước Chủ tịch UBND tỉnh về nhiệm vụ được giao.
2. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban chỉ đạo, phối hợp cùng với các đơn vị có liên quan để thực hiện mô hình theo phạm vi, nhiệm vụ được phân công và hoàn thành tốt nhiệm vụ của Ban chỉ đạo.
3. Phân công trách nhiệm cho các thành viên Ban chỉ đạo; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đã giao cho các thành viên, đồng thời xử lý các ý kiến đề xuất, kiến nghị của các thành viên Ban chỉ đạo.
4. Chỉ đạo xây dựng và ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban chỉ đạo.

Điều 4: Phó Trưởng ban Thường trực Ban chỉ đạo có trách nhiệm:

1. Tham mưu Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
2. Chủ trì, điều hành, giải quyết các hoạt động của Ban chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc được uỷ quyền.

3. Chỉ đạo xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị, địa phương có liên quan thực hiện Mô hình điểm.

4. Tham mưu giúp Trưởng ban giải quyết các vấn đề cụ thể nảy sinh thuộc thẩm quyền của Ban chỉ đạo.

5. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành hoạt động của Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo để đảm bảo giúp Ban chỉ đạo hoàn thành tốt nhiệm vụ.

6. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

7. Nghiên cứu, đề xuất thi đua, khen thưởng và kỷ luật trong công tác thực hiện Mô hình Giảm thiểu tình trạng tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

8. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chương trình, kế hoạch, quyết định, các văn bản chỉ đạo của Trung ương và của UBND tỉnh về công tác tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan do Trưởng ban phân công.

Điều 5. Các thành viên, thư ký Ban chỉ đạo có trách nhiệm:

1. Thay mặt sở, ban, ngành, đoàn thể và UBND huyện Sơn Hà, huyện Ba Tơ, chịu trách nhiệm trước tập thể Ban chỉ đạo và cùng Ban chỉ đạo xem xét, giải quyết các vấn đề có liên quan đến công tác thực hiện Mô hình giảm thiểu tình trạng tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống vùng đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.

2. Phản ánh đầy đủ ý kiến chính thức của sở, ban, ngành, đoàn thể và UBND huyện về những vấn đề có liên quan công tác giảm thiểu tình trạng tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống của cơ quan, đề tập thể Ban chỉ đạo thảo luận xem xét và quyết định; truyền đạt ý kiến kết luận các phiên họp của Ban chỉ đạo đến cơ quan mà các thành viên đang công tác. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

3. Nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách, đẩy mạnh triển khai thực hiện các hoạt động trong công tác giảm thiểu tình trạng tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống trên vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

4. Tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban chỉ đạo và tham gia có hiệu quả vào công tác chỉ đạo của Ban. Nếu vắng mặt trong các cuộc họp thì phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng Ban chỉ đạo.

5. Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực đã được phân công và thực hiện chế độ báo cáo khi Trưởng ban yêu cầu.

6. Các thành viên Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ do Trưởng ban phân công.

Điều 6. Cơ quan Thường trực - Ban Dân tộc tỉnh

1. Tham mưu các chương trình, kế hoạch về Mô hình và triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban chỉ đạo. Giúp Ban chỉ đạo Chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực

hiện Mô hình theo chức năng, nhiệm vụ được giao trong phạm vi, nhiệm vụ được phân công.

2. Chủ trì phối hợp với các sở, ban, ngành, đoàn thể và UBND huyện Sơn Hà, huyện Ba Tơ triển khai các hoạt động của Mô hình; thường xuyên kiểm tra công việc đã triển khai; kịp thời xử lý những vướng mắc trong quá trình thực hiện.

3. Chuẩn bị các nội dung phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo định kỳ và đột xuất, các Hội nghị sơ kết, tổng kết, hội thảo do Ban chỉ đạo tổ chức; đề xuất với cấp trên khen thưởng những đơn vị, cá nhân điển hình thực hiện tốt nhiệm vụ của Mô hình; đồng thời, xử lý những cá nhân, đơn vị chưa thực hiện tốt nhiệm vụ.

4. Lập dự toán kinh phí hàng năm, tổng hợp báo cáo Trưởng ban chỉ đạo, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Dân tộc.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban giao.

CHƯƠNG III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ PHỐI HỢP CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Ban chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân tỉnh, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các thành viên thảo luận, đóng góp ý kiến, Trưởng ban kết luận. Các thành viên làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được cung cấp những thông tin cần thiết phục vụ cho nhiệm vụ được giao. Ban Chỉ đạo giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, chịu sự kiểm tra, giám sát và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thành viên Ban chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong lĩnh vực công việc được phân công, đảm bảo sự chủ động giải quyết nhiệm vụ của các thành viên và sự phối hợp giữa các đơn vị, địa phương trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban chỉ đạo thuộc phạm vi, trách nhiệm được giao, Trưởng ban, Phó trưởng ban thường trực được sử dụng con dấu của cơ quan nơi công tác.

4. Chế độ hội họp, thông tin báo cáo:

- Ban chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần; trường hợp cần thiết, Trưởng ban có thể triệu tập họp bất thường.

- Trưởng ban quyết định mời thêm các tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự các cuộc họp của Ban chỉ đạo theo đề nghị của Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo.

- Các cuộc họp Ban chỉ đạo phải được thông báo bằng văn bản (kèm theo các tài liệu liên quan) về nội dung, thời gian và địa điểm trước 05 ngày làm việc. Các thành viên Ban chỉ đạo và các đại biểu được mời có trách nhiệm nghiên cứu văn bản, chuẩn bị ý kiến tham luận, bố trí thời gian tham dự đầy đủ các phiên họp. Trường hợp nội dung cần xin ý kiến mà không thể tổ chức họp, các thành viên Ban chỉ đạo có trách nhiệm gửi

ý kiến bằng văn bản về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

- Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo có trách nhiệm tổng hợp định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Trưởng ban và các thành viên Ban chỉ đạo.

Điều 8. Phối hợp công tác

1. Ban chỉ đạo có trách nhiệm thường xuyên tăng cường sự chỉ đạo và phối hợp chặt chẽ với các đơn vị, địa phương có liên quan để triển khai thực hiện có hiệu quả các hoạt động của Ban chỉ đạo theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan có trách nhiệm cung cấp kịp thời, đầy đủ thông tin, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của Ban chỉ đạo và phải tạo điều kiện thuận lợi trong quá trình tham gia phối hợp để Ban chỉ đạo hoàn thành nhiệm vụ.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trưởng Ban chỉ đạo, Phó Trưởng Ban chỉ đạo, các thành viên Ban chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể và UBND huyện Sơn Hà và huyện Ba Tơ có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên đề xuất kịp thời với cơ quan Thường trực (Ban Dân tộc) để phối hợp, nghiên cứu, trình Trưởng ban sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN**

PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH