

Số: **02** /QĐ-BCĐ

Bình Định, ngày **04** tháng **01** năm **2018**

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện
Đề án đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân
và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư
giai đoạn 2013 - 2020 trên địa bàn tỉnh**

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO 896 TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật căn cước công dân ngày 20/11/2014;

Căn cứ Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

Căn cứ Quyết định số 896/QĐ-TTg ngày 08/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020;

Căn cứ Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 13/3/2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường phối hợp triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

Căn cứ Quyết định số 245/QĐ-BCĐ896 ngày 31/10/2013 của Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo 896 Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 3031/QĐ-UBND ngày 22/8/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020 trên địa bàn tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020 trên địa bàn tỉnh (gọi tắt là Ban Chỉ đạo 896 tỉnh).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành

phổ và các thành viên Ban Chỉ đạo 896 tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *AN/KB*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BCD 896 TW;
- Bộ Công an;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, K11. *Phu*

TRƯỞNG BAN



CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Hồ Quốc Dũng

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020 trên địa bàn tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số **02** /QĐ-BCĐ ngày **04** /01/2018 của Trưởng Ban Chỉ đạo 896 tỉnh)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo; nguyên tắc, chế độ làm việc, kinh phí và các hoạt động khác của Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020 trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo 896 tỉnh).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu, bảo đảm sự phối hợp giữa các sở, ngành trong việc triển khai thực hiện Đề án tổng thể đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020 đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 896/QĐ-TTg ngày 08 tháng 6 năm 2013 (sau đây gọi tắt là Đề án).

2. Ban Chỉ đạo thảo luận tập thể và quyết định theo đa số các vấn đề về phương hướng, kế hoạch, chương trình thực hiện Đề án; kế hoạch công tác hàng năm của Ban Chỉ đạo và việc cho ý kiến đối với các sản phẩm của Đề án.

3. Trưởng ban và các thành viên Ban Chỉ đạo hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai các nhiệm vụ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của sở, ngành được phân công và theo sự phân công của Ban Chỉ đạo. Trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và thành viên Ban Chỉ đạo được quyền sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và các cá nhân khác thuộc phạm vi quản lý để thực hiện các nhiệm vụ được giao của Đề án.

4. Công an tỉnh là Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo. Các văn bản do Trưởng ban, Phó Trưởng ban ký sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh; các văn bản do cơ quan thường trực ký, sử dụng con dấu của Công an tỉnh.

Chương II

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo là tổ chức phối hợp liên ngành, có nhiệm vụ chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các sở, ngành, địa phương trong việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo Quyết định số 896/QĐ-TTg ngày 08 tháng 6 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020 và Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường phối hợp triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện các nội dung của Đề án.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban

1. Chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo 896 Trung ương về việc triển khai thực hiện Đề án và hiệu quả hoạt động của Ban Chỉ đạo tại tỉnh.
2. Ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo sau khi Ban Chỉ đạo thảo luận và thông qua.
3. Phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch triển khai thực hiện Đề án, kế hoạch công tác hàng năm và kế hoạch công tác theo giai đoạn thực hiện Đề án sau khi Ban Chỉ đạo thảo luận và thông qua.
4. Chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.
5. Điều hành mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Chỉ đạo; kiểm tra, đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được giao.
6. Triệu tập, chủ trì (hoặc ủy quyền cho một thành viên chủ trì) các cuộc họp thường kỳ của Ban Chỉ đạo; quyết định họp Ban Chỉ đạo đột xuất khi cần thiết.
7. Quyết định việc điều động, trung tập cán bộ, công chức, viên chức phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.
8. Chỉ đạo và quyết định việc huy động nguồn lực phục vụ cho hoạt động triển khai Đề án.
9. Chỉ đạo các sở, ngành, địa phương kết nối, khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để giải quyết thủ tục hành chính.

10. Quyết định việc bổ sung, thay thế các thành viên Ban Chỉ đạo.

11. Quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo; ký các văn bản chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo hoặc các vấn đề triển khai Đề án, các văn bản của Ban Chỉ đạo báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo 896 Trung ương về việc triển khai thực hiện Đề án.

12. Chỉ đạo công tác thông tin, truyền thông về hoạt động của Ban Chỉ đạo, những công việc liên quan đến triển khai Đề án.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo 896 Trung ương.

14. Sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh để ký, ban hành các văn bản khi thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Phó Trưởng ban

1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung

a) Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 4 Quy chế này và các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được phân công;

b) Tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo, trong trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng phải báo cáo và được Trưởng ban đồng ý;

c) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động triển khai Đề án thuộc phạm vi chức năng quản lý của sở, ngành mình;

d) Triệu tập, chủ trì các cuộc họp với các sở, ngành, địa phương về phương án đơn giản hóa thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao;

e) Thay mặt Trưởng ban thực hiện các công việc khi được ủy quyền, bảo đảm thực hiện việc ủy quyền đúng chức năng, nhiệm vụ, Quy chế và có hiệu quả;

f) Chủ động đề xuất trực tiếp hoặc bằng văn bản ý kiến liên quan đến tình hình triển khai thực hiện Đề án với Trưởng ban.

2. Nhiệm vụ của Phó Trưởng ban Thường trực - Giám đốc Công an tỉnh

Ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, Phó Trưởng ban Thường trực còn có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Giúp Trưởng ban điều hành các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; xây dựng chương trình, kế hoạch theo chỉ đạo của Trưởng ban;

b) Thay mặt Trưởng ban điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc khi được ủy quyền;

c) Trực tiếp tham mưu cho Ban Chỉ đạo đối với các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân thuộc phạm vi của Đề án theo chức năng;

d) Chủ trì tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; đề xuất lộ trình kết nối, chia sẻ, khai thác thông tin dân cư giữa cơ sở dữ liệu chuyên ngành và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Triển khai cấp thẻ Căn cước công dân trên địa bàn tỉnh, khi có chủ trương của Bộ Công an.

e) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các sở, ngành, địa phương thực hiện trách nhiệm được phân công trong việc tổ chức thu thập thông tin dân cư, xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

f) Tổng hợp tình hình, kết quả triển khai; khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân; chỉ đạo giải quyết và kịp thời kiến nghị các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả, rút ngắn thời gian xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn tỉnh.

g) Giúp Trưởng ban chỉ đạo trực tiếp hoạt động của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo;

h) Phối hợp các sở, ngành liên quan trình Trưởng ban xem xét, quyết định việc bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo;

i) Chỉ đạo các đơn vị thuộc Công an tỉnh huy động nguồn lực hỗ trợ cho việc triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo;

k) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo 896 Trung ương về tình hình hoạt động của Ban Chỉ đạo gửi về Bộ Công an để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

3. Nhiệm vụ của Phó Trưởng ban - Giám đốc Sở Tư pháp

Ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, Phó Trưởng ban là Giám đốc Sở Tư pháp còn có các nhiệm vụ:

a) Trực tiếp tham mưu cho Ban Chỉ đạo đối với các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân thuộc phạm vi của Đề án theo chức năng;

b) Phối hợp Công an tỉnh và các sở, ngành liên quan trong công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về Căn cước công dân, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; rà soát các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác liên quan để sửa đổi, bãi bỏ hoặc kiến nghị sửa đổi, bãi bỏ những nội dung không còn phù hợp với quy định về Căn cước công dân, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

c) Chỉ đạo cơ quan đăng ký, quản lý hộ tịch phối hợp với cơ quan Công an thu thập, kiểm tra, đối sánh thông tin cơ bản của công dân được thu thập vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và giải quyết những tồn tại, sai khác trong giấy tờ công dân giữa dữ liệu hộ tịch và dữ liệu cư trú, căn cước công dân đảm bảo sự tập trung, thống nhất trong thu thập thông tin dân cư.

d) Tổ chức triển khai xây dựng Cơ sở dữ liệu về hộ tịch điện tử; phối hợp với cơ quan Công an mở rộng cấp số định danh cá nhân cho trẻ em đăng ký khai sinh tại những địa phương đủ điều kiện về hạ tầng, kỹ thuật.

4. Nhiệm vụ của Phó Trưởng ban - Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, Phó Trưởng ban là Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh còn có các nhiệm vụ sau:

- a) Bảo đảm việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các sản phẩm của Đề án theo đúng Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh và Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo;
- b) Bảo đảm việc kết nối giữa hoạt động để triển khai Đề án này với các hoạt động khác có liên quan;
- c) Đề xuất bổ sung vào Chương trình xây dựng văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các văn bản để triển khai thực hiện Đề án này.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung

- a) Tham gia thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 4 Quy chế này và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công;
- b) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ của Đề án theo phạm vi chức năng quản lý của sở, ngành; kiểm tra, đôn đốc việc triển khai nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về kết quả hoạt động của sở, ngành;
- c) Chỉ đạo việc sử dụng số định danh cá nhân trong việc quản lý ngành, lĩnh vực; xây dựng, phát triển Cơ sở dữ liệu ngành, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;
- d) Phối hợp với Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo chuẩn bị tài liệu, nội dung các cuộc họp Ban Chỉ đạo theo nhiệm vụ được phân công; tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và các cuộc họp triển khai thực hiện nhiệm vụ; đóng góp ý kiến về các vấn đề nêu trong chương trình cuộc họp. Trong trường hợp không thể tham dự được, thành viên Ban Chỉ đạo có thể ủy quyền cho người dự họp thay nhưng phải tham gia ý kiến bằng văn bản;
- e) Chủ động đề xuất nội dung, cách thức triển khai thực hiện Đề án, báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định;
- f) Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức có liên quan để thực hiện các nhiệm vụ;
- g) Chủ động huy động nguồn lực khác theo quy định của pháp luật (nếu có) để hỗ trợ cho quá trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được phân công hoặc báo cáo Trưởng ban huy động nguồn lực cho hoạt động triển khai thực hiện Đề án của Ban Chỉ đạo;
- h) Báo cáo về việc tổ chức triển khai nhiệm vụ được phân công theo định kỳ hoặc theo yêu cầu của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban;

i) Trong trường hợp các thành viên Ban Chỉ đạo ký với tư cách thành viên Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ đã được Trưởng ban phân công tại Quy chế này thì thành viên Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của sở, ngành.

2. Nhiệm vụ của thành viên - Phó Giám đốc Sở Thông tin và TT

Ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên là Phó Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông còn có nhiệm vụ giúp Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chỉ đạo các đơn vị thuộc sở thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Phối hợp với Công an tỉnh trong việc xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; xây dựng, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn kỹ thuật ứng dụng công nghệ thông tin để đảm bảo kết nối liên thông Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với hệ thống thông tin của các sở, ngành, địa phương và khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

b) Chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh chỉ đạo Đài Phát thanh và Truyền hình; các cơ quan báo chí trên địa bàn tỉnh tăng cường thời lượng truyền thông về vị trí, vai trò của Đề án và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong thu thập thông tin về dân cư, xây dựng, quản lý và khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

c) Chủ trì, phối hợp Công an tỉnh hướng dẫn các sở, ngành, địa phương kết nối, khai thác thông tin tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong giải quyết các dịch vụ hành chính công trực tuyến trên cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ: dichvucong.binhdinhh.gov.vn.

d) Phối hợp Công an tỉnh hướng dẫn các sở, ngành, địa phương triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, sẵn sàng kết nối, khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phù hợp Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam và Khung Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Bình Định, tránh đầu tư trùng lặp, lãng phí.

e) Trực tiếp tham mưu cho Ban Chỉ đạo đối với các phương án tối ưu hóa các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư thuộc phạm vi của Đề án theo chức năng.

f) Phối hợp với Công an tỉnh đảm bảo công tác an toàn an ninh thông tin trong kết nối, khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với các phần mềm dùng chung của tỉnh và hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

3. Nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo - Phó Giám đốc Sở Nội vụ

Ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban Chỉ đạo là Phó Giám đốc Sở Nội vụ còn có nhiệm vụ giúp Giám đốc Sở Nội vụ chỉ đạo các đơn vị thuộc Sở thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Phối hợp với các sở, ngành trong việc phân bổ nguồn lực và bảo đảm chế độ, chính sách cho những người trực tiếp thực hiện các hoạt động của Đề án này theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo;

b) Chỉ đạo việc khai thác, sử dụng thông tin tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa; phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông đẩy mạnh việc thực hiện một cửa điện tử hiện đại ở các sở, ngành, địa phương để kết nối, khai thác thông tin tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

4. Nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo - Phó Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư: Ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban Chỉ đạo là Phó Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư còn có nhiệm vụ giúp Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư chỉ đạo các đơn vị thuộc sở thực hiện cân đối, bố trí ngân sách đầu tư phát triển thực hiện Đề án.

5. Nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo - Phó Giám đốc Sở Tài chính: Ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban Chỉ đạo là Phó Giám đốc Sở Tài chính còn có nhiệm vụ giúp Giám đốc Sở Tài chính chỉ đạo các đơn vị thuộc sở phối hợp với Công an tỉnh và các sở, ngành có liên quan trong việc cân đối, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí theo các quy định hiện hành để triển khai thực hiện Đề án.

Chương III

CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, BÁO CÁO VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 8. Chế độ hội họp

1. Định kỳ 6 tháng, 01 năm, Ban Chỉ đạo tổ chức họp để đánh giá các công việc đã thực hiện trong từng thời gian, kế hoạch triển khai các công việc trong thời gian tiếp theo và điều phối các hoạt động trong chương trình, kế hoạch.

2. Khi cần thiết, Ban Chỉ đạo tổ chức phiên họp bất thường để giải quyết những yêu cầu, nhiệm vụ đột xuất của Ban Chỉ đạo.

3. Các cuộc họp phải được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian, địa điểm và gửi tài liệu trước ít nhất là 02 ngày làm việc; sau cuộc họp Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo thông báo bằng văn bản ý kiến kết luận của Trưởng ban đến từng thành viên Ban Chỉ đạo để tổ chức thực hiện.

4. Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập, quyết định nội dung họp, chủ trì, kết luận các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất để giải quyết các công việc của Ban Chỉ đạo; quyết định nội dung các vấn đề đưa ra thảo luận và mời đại diện của các cơ quan liên quan tham gia (nếu cần).

Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban quyết định về loại thông tin được phép phổ biến và thông tin không được phép phổ biến về hoạt động của Ban Chỉ đạo. Việc cung cấp thông tin về hoạt động của từng thành viên Ban Chỉ đạo được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Định kỳ 6 tháng, 01 năm hoặc khi kết thúc từng nhiệm vụ quy định tại Đề án hoặc theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo 896 Trung ương, Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình và kết quả hoạt động triển khai thực hiện Đề án.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được Trưởng ban giao, gửi về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo trước ngày 15/5 và 15/11 hàng năm để tổng hợp báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động báo cáo, đề xuất kiến nghị Trưởng ban hoặc báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo Ban Chỉ đạo các vấn đề liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thông tin kịp thời tới các thành viên Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 10. Kinh phí hoạt động

Kinh phí đảm bảo hoạt động của Ban Chỉ đạo được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn tài trợ khác theo quy định của pháp luật. Nội dung chi và mức chi đảm bảo theo đúng quy định hiện hành.

Chương 4

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

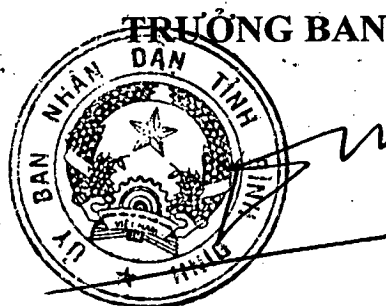
Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế này.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, các thành viên Ban Chỉ đạo kịp thời phản ánh về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định. /



**CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Hồ Quốc Dũng**