

Số: 2963/QĐ-UBND

Bình Định, ngày 31 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống trên địa bàn tỉnh Bình Định

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 2368/QĐ-UBND ngày 13/7/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Hội đồng xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Xét đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 238/TTr-SNN ngày 23/8/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

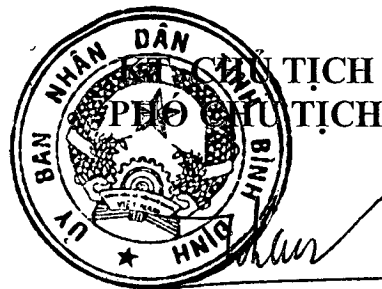
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4032/QĐ-UBND ngày 27/10/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Công Thương, Tài nguyên và Môi trường, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Khoa học và Công nghệ, Văn hóa và Thể thao, Du lịch, Lao động - Thương binh và Xã hội; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các thành viên Hội đồng xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống trên địa bàn tỉnh Bình Định; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *lll*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- PVPKT;
- Lưu: VT, K10 *lll*



Trần Châu



QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống tỉnh Bình Định

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2963/QĐ-UBND ngày 31/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc, chế độ hoạt động của Hội đồng xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống trên địa bàn tỉnh Bình Định (sau đây gọi tắt là Hội đồng) và nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, các Ủy viên Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, Chủ tịch Hội đồng kết luận và chỉ đạo thực hiện.

2. Thống nhất trong chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ cụ thể, phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên Hội đồng trong việc triển khai hoạt động chung và thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Chủ tịch Hội đồng được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Hội đồng được sử dụng con dấu của sở, ngành mình trong thực hiện nhiệm vụ.

**Chương II
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

1. Tổ chức kiểm tra hồ sơ và thẩm định thực tế mức độ đạt các tiêu chí so với hồ sơ đề nghị công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống của các tổ chức, cá nhân đề nghị xét công nhận.

2. Tổ chức họp, xét duyệt hồ sơ đề nghị công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống. Rà soát, lựa chọn các đối tượng đáp ứng đủ tiêu chí theo quy định tại Chương II của Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định và cấp bằng công nhận.

3. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh xét thu hồi bằng công nhận theo quy định tại Khoản 6, Điều 6 của Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

4. Các thành viên Hội đồng được sử dụng bộ máy, phương tiện của cơ quan, tổ chức nơi mình công tác để thực hiện nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

1. Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng theo các quy định của Quy chế này; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng. Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của toàn thể Hội đồng.

2. Chỉ đạo cơ quan thường trực Hội đồng chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu cần thiết và các vấn đề sẽ đưa ra thảo luận tại các cuộc họp; đảm bảo các điều kiện cho hoạt động của Hội đồng.

3. Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng giải quyết công việc thuộc thẩm quyền.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

Là Thường trực của Hội đồng có nhiệm vụ:

1. Chỉ đạo xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm của Hội đồng.

2. Hướng dẫn cụ thể cho Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là UBND cấp huyện) triển khai thực hiện các thủ tục, hồ sơ, trình tự đề nghị xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống theo quy định tại Chương II của Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan. Làm đầu mối tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp hồ sơ các nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống được đề nghị xét công nhận hoặc bị thu hồi do UBND cấp huyện gửi.

3. Chủ trì, phối hợp với các thành viên Hội đồng, các sở, ngành có liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá và thẩm định thực tế mức độ đạt các tiêu chí so với hồ sơ đề nghị xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống trên địa bàn tỉnh.

4. Chỉ đạo thư ký Hội đồng chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu cho các cuộc họp của Hội đồng.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên

1. Phối hợp kiểm tra, đánh giá và thẩm định thực tế mức độ đạt các tiêu chí so với hồ sơ đề nghị xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống của các tổ chức, cá nhân đề nghị xét công nhận theo chức năng, nhiệm vụ chuyên ngành của đơn vị mình. Tham gia đầy đủ các cuộc họp và các hoạt động của Hội đồng.

2. Được cung cấp những thông tin cần thiết về các vấn đề có liên quan tới các cuộc họp và các hoạt động của Hội đồng.

3. Kiến nghị, thảo luận, bỏ phiếu, biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ của Hội đồng.

4. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn thư ký Hội đồng

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Hội đồng.

2. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cho các cuộc họp của Hội đồng.

3. Ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng và hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống sau cuộc họp kết thúc.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng giao.

Chương III CHẾ ĐỘ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 9. Chế độ hoạt động

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể thông qua các cuộc họp dưới sự chủ trì của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (khi được ủy quyền). Hội đồng và các thành viên của Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; sử dụng bộ máy chuyên môn của cơ quan mình để thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Cuộc họp xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống phải có ít nhất 8/10 thành viên Hội đồng tham dự (trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền). Thành viên vắng mặt phải có ý kiến đóng góp bằng văn bản gửi đến Hội đồng.

3. Hội đồng hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận công khai và quyết định theo đa số bằng hình thức bỏ phiếu. Nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống được Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận khi kết quả bỏ phiếu đạt từ 80% trở lên các thành viên Hội đồng tham dự cuộc họp thống nhất, đồng ý. Các thành viên Hội đồng không đồng ý phải nêu rõ lý do cụ thể.

4. Hội đồng chỉ xem xét hồ sơ lập theo đúng nội dung, thủ tục, trình tự theo quy định tại Chương II của Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan và văn bản hướng dẫn thực hiện của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Các trường hợp hồ sơ lập không đúng nội dung, thủ tục, trình tự thì Hội đồng không xem xét. Hội đồng phải có văn bản trả lời lý do không xem xét hồ sơ.

Điều 10. Chế độ hội họp

1. Hội đồng tổ chức họp 01 năm một lần trước ngày 30/11 hàng năm khi có văn bản đề nghị của UBND cấp huyện đề nghị xét công nhận nghề truyền thống,

làng nghề, làng nghề truyền thống (Hội đồng chỉ xét duyệt các hồ sơ gửi trước ngày 30/9 hàng năm).

2. Nội dung, thời gian, địa điểm cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng quyết định. Hồ sơ đề nghị xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống phải gửi đến các thành viên Hội đồng trước cuộc họp của Hội đồng ít nhất 03 ngày để các thành viên Hội đồng xem xét, tham gia ý kiến.

3. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội (khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền) phải được thể hiện bằng văn bản.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

1. Ngân sách tỉnh cấp kinh phí cho các hoạt động của Hội đồng xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống theo quy định hiện hành.

2. Kinh phí hoạt động hàng năm của Hội đồng được cấp về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo dự toán để quản lý và thực hiện chi theo quỹ định của nhà nước.

3. Nội dung chi và mức chi:

a) Nội dung chi: in ấn bằng công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống (bao gồm cả làm khung, kính); kinh phí hoạt động của Hội đồng cấp tỉnh (bao gồm: nước uống, photo hồ sơ, văn phòng phẩm, chi phí thẩm định thực tế các nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống đề nghị xét công nhận và thu hồi bằng công nhận) và các chi phí khác có liên quan đến hoạt động của Hội đồng.

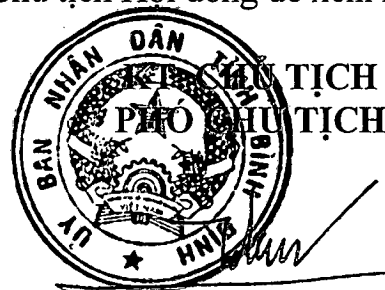
b) Mức chi: theo tiêu chuẩn, định mức quy định hiện hành của Nhà nước và phù hợp với điều kiện Ngân sách tại địa phương.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Các thành viên Hội đồng và các cơ quan đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung Quy chế, các thành viên Hội đồng đề xuất với Chủ tịch Hội đồng để xem xét, quyết định. /



Trần Châu