

Số: 1212/QĐ-BCĐ

Tây Ninh, ngày 21 tháng 6 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo và tổ chuyên viên thực hiện Đề án “Bố trí, sắp xếp ổn định 3 khu dân cư biên giới Bắc Tây Ninh giai đoạn 2008 – 2012**

**TRƯỞNG BAN CHỈ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ ÁN 407**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 407/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2009 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh phê duyệt Đề án “Bố trí, sắp xếp, ổn định 03 khu dân cư biên giới Bắc Tây Ninh giai đoạn 2008 - 2012”;

Căn cứ Quyết định số 252/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc điều chỉnh thời gian thực hiện Đề án “Bố trí, sắp xếp, ổn định 03 khu dân cư biên giới Bắc Tây Ninh giai đoạn 2008 - 2012 đến năm 2019”;

Căn cứ Quyết định số 1191/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh về việc kiện toàn Ban chỉ đạo và tổ chuyên viên thực hiện Đề án “Bố trí, sắp xếp ổn định 3 khu dân cư biên giới Bắc Tây Ninh giai đoạn 2008-2019”;

Căn cứ Quyết định số 1568/QĐ-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2009 của Trưởng ban Ban Chỉ đạo Đề án 407 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo và tổ chuyên viên thực hiện Đề án “Bố trí, sắp xếp ổn định 3 khu dân cư biên giới Bắc Tây Ninh giai đoạn 2008 – 2012 (gọi tắt là Đề án 407);

Xét đề nghị của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh tại Tờ trình số 1508/TTr-BCH ngày 10 tháng 6 năm 2019,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quy định điều chỉnh Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo và Tổ chuyên viên triển khai thực hiện Đề án “Bố trí, sắp xếp ổn định 03 Khu dân cư biên giới Bắc Tây Ninh giai đoạn 2008 - 2019”.

**Điều 2.** Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh là cơ quan thường trực chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện quy chế này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1568/QĐ-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2009 của Trưởng ban Ban Chỉ đạo Đề án

407 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ chuyên viên triển khai thực hiện Đề án 407.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh, Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và thành viên Ban chỉ đạo, Tổ chuyên viên Ban Chỉ đạo Đề án 407 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

*Nơi nhận:* 

- Như điều 4;
- TT TU; HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Thành viên Ban chỉ đạo 407;
- LĐVP, CVK;
- Lưu: VT, VP ĐĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

02KTTT\_VNAM\_QĐBCĐ

40



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH**  
**Trần Văn Chiến**



## **QUY CHẾ**

**Hoạt động của Ban chỉ đạo và Tổ chuyên viên triển khai  
thực hiện Đề án “Bố trí, sắp xếp, ổn định 03 khu dân cư biên giới  
Bắc Tây Ninh giai đoạn 2008 - 2019”**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 133/QĐ-BCD ngày 21/6/2019  
của Trưởng Ban Chỉ đạo Đề án 407)*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Quy chế này quy định nhiệm vụ và quyền hạn, nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo Đề án 407; của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, các ủy viên Ban Chỉ đạo và Tổ chuyên viên thực hiện Đề án 407.

### **Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO ĐỀ ÁN 407, CỦA TRƯỞNG BAN, CÁC PHÓ TRƯỞNG BAN, CÁC ỦY VIÊN BAN CHỈ ĐẠO, TỔ CHUYÊN VIÊN**

**Điều 2.** Ban Chỉ đạo Đề án 407, tổng cộng 14 đ/c gồm: 01 Trưởng ban, 01 phó ban thường trực, 01 phó ban và 11 ủy viên có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

1. Xây dựng quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo và chỉ đạo các Sở, ngành chức năng và UBND các huyện lập các dự án thành phần theo phân kỳ đầu tư hàng năm từ năm 2016 - 2019.
2. Kiểm tra, giám sát và giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của các Sở, ngành là thành viên Ban Chỉ đạo trong quá trình thực hiện.
3. Tổng hợp báo cáo định kỳ 06 tháng, năm và báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện Đề án 407 đến năm 2019.
4. Thường xuyên kiện toàn Ban Chỉ đạo và Tổ chuyên viên giúp việc hoạt động theo kế hoạch điều hành của Ban Chỉ đạo.

**Điều 3.** Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Chỉ đạo Đề án 407

1. Chỉ đạo, điều hành công việc của Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án 407 và chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo.
2. Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Ban Chỉ đạo, Quyết định phương hướng, chương trình, kế hoạch hoạt động trong quá trình triển khai thực hiện Đề án 407.
3. Phân công cụ thể cho các Phó Trưởng ban và các ủy viên Ban Chỉ đạo thực

hiện.

4. Tổ chức các đoàn thanh tra, kiểm tra việc triển khai thực hiện nhiệm vụ của các sở, ban, ngành có liên quan và của UBND cấp huyện.

**Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Phó Trưởng ban:**

**1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng ban thường trực:**

- Giúp Trưởng ban điều hành và giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo, chuẩn bị, đề xuất với Trưởng ban về nội dung, chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo hàng năm.

- Phối hợp và đôn đốc các thành viên của Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án theo kế hoạch điều hành công tác hàng năm của UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo và Chỉ đạo công tác của Tổ chuyên viên giúp việc cho Ban Chỉ đạo.

- Giúp Trưởng ban tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện ở các Sở, ngành có liên quan và UBND cấp huyện (thuộc phạm vi trách nhiệm được Trưởng ban phân công).

- Khi được Trưởng ban ủy quyền, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, cung cấp thông tin và tài liệu cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

- Làm chủ đầu tư các dự án thành phần do UBND tỉnh giao.

- Được sử dụng con dấu của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh để quan hệ công tác với các Sở, ban, ngành tỉnh và UBND cấp huyện có liên quan.

**2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng ban**

- Giúp Trưởng ban, chỉ đạo các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ thẩm định, trình duyệt hoặc phê duyệt các dự án đầu tư theo phân cấp; phối hợp với Sở Tài chính đề xuất UBND tỉnh về kế hoạch vốn hàng năm, trình Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đề xuất bố trí cho các dự án thực hiện trong kế hoạch hàng năm của tỉnh.

- Giúp Trưởng ban, đôn đốc thực hiện các dự án thành phần của từng ngành theo Quyết định số 407/QĐ-UBND ngày 10/3/2009 của Chủ tịch UBND tỉnh

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

**Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của các cơ quan chuyên ngành tham gia Ban Chỉ đạo Đề án 407 trên vai trò là Ủy viên:**

- Đề xuất các giải pháp, biện pháp tổ chức thực hiện Đề án 407, những nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chuyên ngành do mình làm đại diện.

- Chuẩn bị các nội dung về Đề án trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan mà mình đại diện để đưa ra thảo luận trong các phiên họp của Ban Chỉ đạo và đóng góp ý kiến vào các văn bản do Ban Chỉ đạo gửi đến.

- Chịu trách nhiệm với Trưởng ban, Chủ tịch UBND tỉnh về nhiệm vụ được giao làm chủ đầu tư các dự án thành phần của cơ quan do mình làm đại diện cho phù hợp với Đề án 407 và tiếp nhận, quản lý, khai thác sử dụng hiệu quả các dự án



thành phần khi được các chủ đầu tư bàn giao các dự án đưa vào sử dụng.

- Chỉ đạo thực hiện phù hợp với các quy định của ngành chủ quản cấp trên. Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch hàng năm của Ban Chỉ đạo và theo kế hoạch điều hành của Trưởng Ban Chỉ đạo.

- Hàng quý, 6 tháng, năm có trách nhiệm tổng hợp báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng ngành bằng văn bản gửi Trưởng Ban Chỉ đạo và tổng hợp, đánh giá kết quả chỉ đạo, tổ chức thực hiện Đề án của cơ quan, đơn vị và địa phương mình phụ trách về Thường trực Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án 407.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

**Điều 6.** Tổ chuyên viên giúp việc cho Ban Chỉ đạo gồm 14 đồng chí kiêm nhiệm công tác trong các cơ quan Sở, ban, ngành tỉnh, huyện có liên quan làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, giúp việc Ban Chỉ đạo và hoạt động theo kế hoạch điều hành của Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ như sau:

- Chuẩn bị nội dung các phiên họp của Ban Chỉ đạo, dự thảo báo cáo, tổng hợp ý kiến các thành viên Ban Chỉ đạo về tiến độ thực hiện Đề án 407 để báo cáo tại các phiên họp. Tổ trưởng có trách nhiệm ghi biên bản các phiên họp Ban Chỉ đạo trình Trưởng ban hoặc các Phó Trưởng ban ký thông báo kết luận các phiên họp của Ban Chỉ đạo đến các thành viên Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện đúng qui định; khi vắng, Tổ trưởng chỉ định Phó Tổ trưởng hoặc tổ viên ghi biên bản các cuộc họp Ban Chỉ đạo và theo dõi công việc được Ban Chỉ đạo giao.

- Theo dõi, nắm tình hình, đề xuất các chủ trương, biện pháp thực hiện Đề án 407. Tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra tiến độ thực hiện, giúp Ban Chỉ đạo đôn đốc các cơ quan, đơn vị và các địa phương thực hiện Đề án 407 đạt hiệu quả tốt nhất.

- Hàng quý, 6 tháng, năm, từ ngày 20 đến ngày 25 (hoặc đột xuất) tổng hợp kết quả thực hiện Đề án và báo cáo về Thường trực Ban chỉ đạo.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan của tỉnh, các đơn vị kiểm tra tiến độ thực hiện Đề án 407.

- Các thành viên Tổ chuyên viên giúp việc cho Ban Chỉ đạo được quan hệ với các Phòng, ban của cấp huyện để theo dõi, nắm tình hình kết quả tổ chức triển khai thực hiện Đề án 407.

- Lập dự toán kinh phí hoạt động hàng năm của Ban Chỉ đạo, quản lý, sử dụng kinh phí đúng Luật Ngân sách Nhà nước.

### **Chương III**

#### **NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

**Điều 7.** Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể và thực hiện theo kết luận của Trưởng ban Ban Chỉ đạo hoặc của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền). Các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả thực hiện Đề án 407 theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mà thành viên đó đại diện.

**Điều 8.** Khi Ban Chỉ đạo gửi các nội dung, chương trình, kế hoạch, tài liệu và yêu cầu tham gia ý kiến thì các thành viên Ban Chỉ đạo trả lời bằng văn bản gửi đến Thường trực Ban Chỉ đạo tổng hợp báo cáo Trưởng ban chỉ đạo đúng thời gian quy định.

**Điều 9.** Mỗi năm Ban Chỉ đạo tổ chức họp định kỳ 4 lần: Quý I, 6 tháng, quý III, năm và tổng kết năm để kiểm điểm đánh giá kết quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ của từng ngành là thành viên. Khi cần thiết hoặc theo yêu cầu nhiệm vụ, Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập họp bất thường.

**Điều 10.** Tổ chuyên viên giúp việc chuẩn bị nội dung phục vụ các phiên họp Ban Chỉ đạo. Sau mỗi phiên họp, Tổ chuyên viên giúp việc của Ban Chỉ đạo phải ghi biên bản tổng hợp tình hình, thông báo kết luận của Trưởng ban Ban Chỉ đạo đến các Sở, ban, ngành có liên quan, UBND cấp huyện; chuẩn bị văn bản đề Trưởng ban Ban Chỉ đạo báo cáo kết quả cuộc họp cho Chủ tịch UBND tỉnh.

#### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11.** Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm Ban Chỉ đạo tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Đề án 407 về Chủ tịch UBND tỉnh.

**Điều 12.** Trong quá trình hoạt động, Ban Chỉ đạo phải thông báo kế hoạch hoạt động, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan ở tỉnh, huyện để triển khai thực hiện các nhiệm vụ đúng kế hoạch.

**Điều 13.** Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án 407 do Thường trực Ban Chỉ đạo lập dự toán gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh quyết định và được bố trí trong ngân sách quân sự, quốc phòng hàng năm của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh.

**Điều 14.** Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vấn đề mới về thực hiện Đề án 407 hoặc có sự Chỉ đạo của cấp trên, quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo sẽ được Trưởng ban Ban Chỉ đạo quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. /

**TRƯỞNG BAN.**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH**  
**Trần Văn Chiến**