

HUYỆN ỦY ĐAM RÔNG
BAN CHỈ ĐẠO TRIỂN KHAI
XÓA NHÀ TẠM, NHÀ DỘT NÁT

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Đam Rông, ngày 05 tháng 02 năm 2025

*
Số 38 - QĐ/BCĐ

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo triển khai xóa nhà tạm, nhà đột nát trên địa bàn huyện Đam Rông

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện Đam Rông khóa IV, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
- Căn cứ Quyết định số 1728-QĐ/HU, ngày 11/12/2024 của Ban Thường vụ Huyện ủy về việc thành lập Ban Chỉ đạo triển khai xóa nhà tạm, nhà đột nát trên địa bàn huyện Đam Rông;
- Căn cứ Kết luận số 36-KL/BCĐ, ngày 02/01/2025 của Ban Chỉ đạo triển khai xóa nhà tạm, nhà đột nát huyện Đam Rông kết luận của đồng chí Bí thư Huyện ủy - Trưởng Ban Chỉ đạo tại Hội nghị triển khai xóa nhà tạm, nhà đột nát trên địa bàn huyện Đam Rông.
- Xét đề nghị của Ủy ban nhân dân huyện (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo).

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO TRIỂN KHAI XÓA NHÀ TẠM,
NHÀ DỘT NÁT TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN ĐAM RÔNG QUYẾT ĐỊNH**

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo triển khai xóa nhà tạm, nhà đột nát trên địa bàn huyện Đam Rông.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo triển khai xóa nhà tạm, nhà đột nát trên địa bàn huyện Đam Rông, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy,
- HĐND, UBND huyện,
- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện,
- Như Điều 3,
- Các phòng, ban, ngành,
- Đảng ủy, UBND các xã,
- Lưu Văn phòng Huyện ủy.

BÍ THƯ

Kiểm

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

Nguyễn Văn Châu

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo triển khai xóa nhà tạm, nhà dột nát trên địa bàn huyện Đam Rông

(Kèm theo Quyết định số 38 - QĐ/BCĐ, ngày 05 tháng 02 năm 2025 của Ban Chỉ đạo triển khai xóa nhà tạm, nhà dột nát trên địa bàn huyện Đam Rông)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, chế độ làm việc, trách nhiệm của các thành viên, Cơ quan Thường trực; chế độ thông tin, báo cáo và cơ chế phối hợp của Ban Chỉ đạo triển khai xóa nhà tạm, nhà dột nát trên địa bàn huyện Đam Rông (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, các phòng, cơ quan, địa phương và các đơn vị có liên quan trong việc triển khai xóa nhà tạm, nhà dột nát trên địa bàn huyện Đam Rông.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và thành viên Ban Chỉ đạo.

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và thành viên Ban Chỉ đạo được quy định tại Quyết định số 1728-QĐ/HU, ngày 11/12/2024 của Ban Thường vụ Huyện ủy về việc thành lập Ban Chỉ đạo triển khai xóa nhà tạm, nhà dột nát trên địa bàn huyện Đam Rông.

Chương II NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, THÔNG TIN BÁO CÁO, CƠ CHẾ PHỐI HỢP

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Bí thư Huyện ủy, Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; giải quyết công việc đúng phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm đúng thời hạn, hiệu quả và đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

2. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận công khai, bảo đảm sự thống nhất. Trưởng Ban Chỉ đạo là người quyết định cuối cùng đối với các vấn đề của Ban Chỉ đạo; Phó Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định một số nội dung theo phân công, ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo; các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm triển khai công việc được phân công và chủ động chỉ đạo triển khai nhiệm vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

3. Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì các cuộc họp định kỳ và đột xuất khi cần thiết. Trưởng Ban Chỉ đạo có thể phân công, ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì các cuộc họp để thảo luận, quyết định một số vấn đề cụ thể thuộc nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp, trường hợp không thể tham dự họp, phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo và ủy quyền cho người đại diện cơ quan, đơn vị dự họp; ý kiến của người dự họp là ý kiến chính thức của thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo có trách nhiệm xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên để tổ chức thực hiện.

2. Ban Chỉ đạo triển khai xóa nhà tạm, nhà dột nát huyện họp phiên toàn thể định kỳ 01 lần/tháng do Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì *(khi được Trưởng ban chỉ đạo phân công, ủy quyền)*. Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập họp đột xuất. Thành phần tham dự họp đột xuất do đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo *(khi được đồng chí Trưởng ban chỉ đạo phân công, ủy quyền)* quyết định.

3. Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu các phòng, ban, ngành, cơ quan liên quan, Ủy ban nhân dân các xã, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân.

4. Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo được thể hiện bằng văn bản.

Điều 5. Chế độ thông tin, báo cáo.

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo tình hình triển khai các nhiệm vụ được phân công hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo, chủ động báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Căn cứ nhiệm vụ được phân công, chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi, báo cáo định kỳ hàng tuần, báo cáo tháng ***trước ngày 30 hằng tháng***, báo cáo quý ***trước ngày 15 của tháng cuối quý***; thực hiện báo cáo kết quả 6 tháng ***trước ngày 15 tháng 6*** và báo cáo kết quả năm ***trước ngày 10 tháng 12 hằng năm*** gửi Trưởng Ban Chỉ đạo và cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo để theo dõi, tổng hợp chung.

2. Ủy ban nhân dân huyện (Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo) có trách nhiệm chủ trì, yêu cầu các phòng, ban, ngành, cơ quan liên quan, UBND các xã tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả triển khai thực hiện xóa nhà tạm, nhà dột nát trên địa bàn huyện Đam Rông.

3. Ủy ban nhân dân huyện (Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo) tổng hợp, báo cáo định kỳ hàng tuần, tháng, quý; báo cáo 6 tháng ***trước ngày 25 tháng 6*** và báo cáo năm ***trước ngày 20 tháng 12 hằng năm*** gửi Văn phòng Huyện ủy và các cơ quan liên quan theo dõi chỉ đạo của Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Cơ chế phối hợp.

1. Trưởng Ban Chỉ đạo và các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo thực hiện các hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực mình phụ trách phối hợp với Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ liên quan; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

3. Đối với những vấn đề cần giải quyết ngay nhưng Ban Chỉ đạo chưa tổ chức họp thì Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên Ban Chỉ đạo và báo cáo, xin ý kiến quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 7. Trách nhiệm của Trưởng Ban Chỉ đạo.

1. Chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thống nhất, toàn diện mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo; phân công, ủy quyền cho Phó Trưởng ban hoặc thành viên Ban Chỉ đạo giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng ban khi cần thiết.

3. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác năm của Ban Chỉ đạo, các nhiệm vụ, giải pháp xóa nhà tạm, nhà dột nát trên địa bàn huyện Đam Rông; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

Điều 8. Trách nhiệm của các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành, đôn đốc, điều phối giải quyết một số nhiệm vụ cụ thể của Ban Chỉ đạo theo phân công, ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Chủ trì cuộc họp Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công, ủy quyền. Thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc trách nhiệm của Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

3. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về các vấn đề được phân công, ủy quyền.

Điều 9. Trách nhiệm của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ quản lý Nhà nước của phòng, ban, ngành và nhiệm vụ được giao, phối hợp với các phòng, cơ quan liên quan, địa phương triển khai thực hiện xóa nhà tạm, nhà dột nát theo nhiệm vụ được phân công.

2. Chủ động đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp liên quan đến giải quyết các vấn đề phát sinh trong triển khai xóa nhà tạm, nhà dột nát thuộc phạm vi phòng, ban, ngành, lĩnh vực được giao phụ trách.

3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm thực hiện Kết luận của Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực phòng, ngành và địa phương được giao phụ trách.

4. Sử dụng bộ máy, cơ sở vật chất, con dấu của cơ quan mình trong thực hiện nhiệm vụ được phân công; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai xóa nhà tạm, nhà dột nát tại các xã theo phân công; hướng dẫn, giải quyết kịp thời các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

5. Kiến nghị sửa đổi hoặc xây dựng cơ chế phù hợp với tình hình, yêu cầu thực tiễn nhằm thúc đẩy triển khai xóa nhà tạm, nhà dột nát trên địa bàn huyện.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Điều 10. Trách nhiệm của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

1. Giúp Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối, xử lý, giải quyết các vấn đề phát sinh, vướng mắc trong quá trình chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ xóa nhà tạm, nhà dột nát trên địa bàn huyện Đam Rông; triển khai các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo.

2. Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, cơ quan liên quan, địa phương tổng hợp, đề xuất kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo, giải pháp triển khai hiệu quả công tác xóa nhà tạm, nhà dột nát trên địa bàn huyện Đam Rông.

3. Chuẩn bị các nội dung họp Ban Chỉ đạo, phối hợp với các cơ quan liên quan dự thảo Kết luận cuộc họp Ban Chỉ đạo.

4. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này. Trường hợp cần bổ sung, sửa đổi Quy chế, trên cơ sở đề xuất của các thành viên Ban Chỉ đạo, báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo, đề xuất kịp thời với Trưởng Ban Chỉ đạo để xem xét, quyết định.
