

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo công tác Dân số tỉnh Bắc Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày tháng 3 năm 2021 của
Trưởng Ban Chỉ đạo công tác Dân số tỉnh Bắc Giang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo công tác Dân số tỉnh Bắc Giang (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo tỉnh, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; hoạt động theo nguyên tắc tập trung, thống nhất, đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu, phát huy vai trò chủ động, sáng tạo và trách nhiệm của các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Các thành viên thảo luận tập thể và quyết định những vấn đề quan trọng như: nội dung chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm và từng giai đoạn của Ban Chỉ đạo; cơ chế phối hợp, lồng ghép, kiểm tra, giám sát, đánh giá các hoạt động; công tác tham mưu, chỉ đạo thực hiện công tác dân số trên địa bàn tỉnh.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu cho Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện công tác dân số trên địa bàn tỉnh.

2. Tham mưu cho UBND tỉnh bố trí, huy động các nguồn lực địa phương cho công tác dân số; chỉ đạo lồng ghép công tác dân số vào hoạt động chuyên môn thường xuyên của các ngành, đoàn thể, địa phương; chỉ đạo, tổ chức triển khai các chương trình, dự án trong lĩnh vực dân số.

3. Tham gia xây dựng và chỉ đạo tổ chức thực hiện Chiến lược, Kế hoạch, Chương trình hành động trong lĩnh vực dân số.

4. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các ngành, các địa phương và Ban Chỉ đạo công tác dân số cấp dưới trong thực hiện công tác dân số. Tham mưu cho UBND tỉnh tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện công tác dân số.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phụ trách chung, chủ trì, điều hành, kết luận các cuộc họp và quyết định các chương trình, kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.
2. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo.
3. Chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
4. Quyết định việc sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo; đề nghị bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo.
5. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phó trưởng Ban Thường trực
 - Thay mặt Trưởng ban điều hành hoạt động Ban Chỉ đạo khi được ủy quyền.
 - Chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ, hoạt động của Ban Chỉ đạo theo nhiệm vụ được phân công; khi phát sinh những vấn đề lớn, vượt quá thẩm quyền báo cáo kịp thời Trưởng ban để xem xét giải quyết.
 - Thay mặt Trưởng ban ký các văn bản để giải quyết công việc đã được ủy quyền hoặc lĩnh vực, nhiệm vụ đã được phân công.
 - Là đầu mối, chủ trì, phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo trong hướng dẫn đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá, đề xuất các giải pháp thực hiện và tổng hợp kết quả thực hiện công tác dân số trên địa bàn tỉnh.
2. Phó trưởng Ban Chỉ đạo
 - Chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ, hoạt động của Ban Chỉ đạo theo nhiệm vụ được phân công; khi phát sinh những vấn đề lớn, vượt quá thẩm quyền báo cáo kịp thời Trưởng ban để xem xét giải quyết.
 - Thay mặt Trưởng ban ký các văn bản để giải quyết công việc đã được ủy quyền hoặc lĩnh vực, nhiệm vụ đã được phân công.
 - Phối hợp với cơ quan Thường trực trong việc xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và các văn bản của Ban Chỉ đạo.
 - Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các ngành thành viên và các địa phương.

Điều 6. Nhiệm vụ các Thành viên Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng Ban chỉ đạo phân công.
2. Tham gia các cuộc họp, đóng góp ý kiến, thảo luận để thống nhất các nội dung thuộc nhiệm vụ, hoạt động của Ban Chỉ đạo.
3. Chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ, hoạt động của Ban Chỉ đạo theo nhiệm vụ được phân công; khi phát sinh những vấn đề lớn, vượt quá thẩm quyền báo cáo kịp thời Trưởng ban để xem xét giải quyết.

4. Ký các văn bản đề triển khai thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch của Ban Chỉ đạo thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của đơn vị mình.

Điều 7. Nhiệm vụ của Cơ quan thường trực

1. Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động, các văn bản triển khai, thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp, các cuộc kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo.

3. Phối hợp hoạt động của các Thành viên Ban Chỉ đạo và các ngành, đơn vị, đoàn thể có liên quan trong thực hiện công tác dân số.

4. Xây dựng văn bản hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát thực hiện công tác dân số.

5. Tổng hợp báo cáo các hoạt động chỉ đạo thực hiện công tác dân số của Ban Chỉ đạo; báo cáo sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện công tác dân số.

6. Tổng hợp các ý kiến, phản ánh của các thành viên Ban Chỉ đạo trong chỉ đạo thực hiện công tác dân số và thực hiện Quy chế hoạt động trình Trưởng ban xem xét quyết định.

7. Lập kế hoạch kinh phí, sử dụng kinh phí và quyết toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định của Nhà nước.

Điều 8. Chế độ làm việc

1. Chế độ làm việc, hội họp

- Ban Chỉ đạo họp 1 năm một lần; khi cần thiết có thể họp đột xuất. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp, nếu vắng mặt hoặc cử người đi họp thay phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo và nêu rõ lý do.

- Các ý kiến phát biểu và kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo được Cơ quan thường trực ghi đầy đủ vào biên bản và Dự thảo thông báo kết luận trình Trưởng ban xem xét ban hành.

2. Chế độ kiểm tra, giám sát

Các thành viên có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác dân số ở ngành mình và địa bàn được phân công phụ trách theo Chương trình của Ban Chỉ đạo. Khi cần triển khai kiểm tra, giám sát những vấn đề trọng tâm, bức thiết thì Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản với Trưởng Ban Chỉ đạo qua Sở Y tế (Chi cục Dân số- KHHGD để tổng hợp) về các hoạt động có liên quan đến nhiệm vụ được phân công theo định kỳ 6 tháng và cả năm (vào các ngày 05/6 và 05/11 hàng năm); báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Định kỳ 6 tháng một lần, Thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thông tin kết quả thực hiện và kế hoạch hoạt động tiếp theo của Ban Chỉ đạo đến

các thành viên Ban Chỉ đạo, UBND các huyện, thành phố và các cơ quan có liên quan.

Điều 9. Mối quan hệ công tác

1. Ban Chỉ đạo chịu sự chỉ đạo toàn diện, trực tiếp của UBND tỉnh, chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của các Bộ, ngành chức năng có liên quan và Ban Chỉ đạo công tác dân số Trung ương.

2. Ban Chỉ đạo thường xuyên phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể địa phương để chỉ đạo thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát quá trình tổ chức thực hiện công tác dân số trên địa bàn tỉnh.

Điều 10. Kinh phí và phương tiện làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do Sở Y tế bố trí trong nguồn kinh phí được giao hàng năm.

2. Phương tiện làm việc của Cơ quan Thường trực: Sử dụng các phương tiện làm việc của Sở Y tế.

3. Con dấu: Văn bản do Trưởng Ban- Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành thì sử dụng con dấu của UBND tỉnh; Văn bản do Phó trưởng Ban Thường trực - Phó Giám đốc Sở Y tế ký ban hành thì sử dụng con dấu của Sở Y tế.

4. Các điều kiện làm việc khác: Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc ở cơ quan, đơn vị nào thì sử dụng ô tô và các phương tiện làm việc ở cơ quan, đơn vị đó để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Ban Chỉ đạo căn cứ Quy chế này để tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (qua Sở Y tế) để tổng hợp, kịp thời trình Trưởng Ban xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Mai Sơn