

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo tỉnh Đồng Nai về kinh tế tập thể
(Kèm theo Quyết định số 95/QĐ-BCĐKTTT ngày 20 tháng 11 năm 2025
của Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh Đồng Nai về kinh tế tập thể)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc tổ chức và hoạt động, chế độ làm việc và mối quan hệ công tác, trách nhiệm của thành viên, nhiệm vụ của cơ quan thường trực, chế độ thông tin, báo cáo của Ban Chỉ đạo tỉnh Đồng Nai về kinh tế tập thể (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) được kiện toàn theo Quyết định số 2527/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo, các sở, ban, ngành, xã, phường, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai các nhiệm vụ phát triển kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

1. Ban Chỉ đạo được tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ; tập thể thảo luận, Trưởng Ban Chỉ đạo kết luận và chỉ đạo thực hiện; bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ, hiệu quả, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành.

2. Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Quyết định số 2527/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và quy định của pháp luật liên quan.

Chương II CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 3. Chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu; các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Ban Chỉ đạo làm việc thông qua các cuộc họp định kỳ 6 tháng, hằng năm hoặc đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban Chỉ đạo; trường hợp không tổ chức được cuộc họp, cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo lấy ý kiến các thành viên

Ban Chỉ đạo bằng văn bản và báo cáo, xin ý kiến quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Tùy theo yêu cầu và nội dung của cuộc họp, Trưởng Ban Chỉ đạo có thể triệu tập họp với thành phần phù hợp hoặc mời thêm đại biểu ngoài thành viên Ban Chỉ đạo.

4. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo phải được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian và địa điểm trước ít nhất 02 ngày làm việc.

5. Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo được thể hiện bằng thông báo của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Kết luận của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo được thể hiện bằng thông báo của cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Quan hệ công tác

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Phối hợp chặt chẽ, kịp thời thông tin giữa các Ủy viên Ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo, các sở, ban, ngành, cơ quan liên quan trong thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Chế độ thông tin và báo cáo

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 6 tháng (trước ngày 10 tháng 6 hằng năm), hằng năm (trước ngày 10 tháng 12 hằng năm) hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Trưởng Ban Chỉ đạo về các hoạt động của sở, ban, ngành, cơ quan liên quan đến phát triển kinh tế tập thể và tình hình thực hiện nhiệm vụ được phân công, gửi cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo.

2. Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo - Giám đốc Sở Tài chính có trách nhiệm báo cáo định kỳ 6 tháng, hằng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo về tình hình thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế tập thể và hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN, NHIỆM VỤ CỦA CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC BAN CHỈ ĐẠO

Điều 6. Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo; trong trường hợp cần thiết, phân công, ủy quyền cho Phó Trưởng ban giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình.

3. Xem xét, quyết định ban hành kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo; triệu tập, chủ trì, kết luận các cuộc họp, làm việc của Ban Chỉ đạo.

4. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Chủ động phối hợp với Ban Chỉ đạo quốc gia qua Bộ Tài chính để cập nhật các chủ trương mới về kinh tế tập thể.

Điều 7. Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo - Giám đốc Sở Tài chính

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì, điều phối hoạt động chung, giải quyết các công việc của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

2. Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

3. Thừa ủy quyền Trưởng Ban Chỉ đạo xử lý các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo.

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

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 8. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo; đơn đốc thực hiện các nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến phát triển kinh tế tập thể thuộc ngành, lĩnh vực được phân công quản lý.

2. Chủ động đề xuất trực tiếp hoặc bằng văn bản với Trưởng Ban, Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo về các vấn đề liên quan đến tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc ngành, lĩnh vực được phân công quản lý.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 9. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Xây dựng kế hoạch công tác hằng năm gửi cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo; tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công; kịp thời thông tin các vấn đề vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tới cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo để theo dõi, tổng hợp chung.

2. Chủ động chỉ đạo, phối hợp với các cơ quan, địa phương liên quan thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của cơ quan mình nhằm phát triển kinh tế tập thể.

3. Nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Trưởng Ban Chỉ đạo các chủ trương, chính sách, giải pháp để thực hiện hiệu quả chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo, đồng thời thông tin tới cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo.

4. Nghiên cứu nội dung, chuẩn bị ý kiến thảo luận, bố trí thời gian và tham dự đầy đủ các cuộc họp, làm việc của Ban Chỉ đạo; trường hợp vắng mặt hoặc cử người có trách nhiệm dự thay phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp, làm việc; ý kiến của người dự họp, làm việc là ý kiến chính thức của Ủy viên Ban Chỉ đạo.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 10. Nhiệm vụ của Sở Tài chính - Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo

1. Đầu mối giúp Ban Chỉ đạo trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo; giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành, điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc các Ủy viên Ban Chỉ đạo trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Chủ trì hướng dẫn xây dựng và tổng hợp, trình Trưởng Ban Chỉ đạo về kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo.

3. Tham mưu, đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì các cuộc họp, làm việc của Ban Chỉ đạo; đề xuất thời gian, địa điểm, thành phần tham gia; chuẩn bị nội dung, báo cáo, tài liệu, chương trình, kịch bản, dự thảo nội dung phát biểu khai mạc và kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo, công tác hậu cần phục vụ các cuộc họp, làm việc của Ban Chỉ đạo.

4. Theo dõi, tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để chỉ đạo, đôn đốc các sở, ban, ngành, xã, phường và cơ quan liên quan trong việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp liên quan về phát triển kinh tế tập thể.

5. Tổng hợp, xây dựng các báo cáo định kỳ, đột xuất và các báo cáo phục vụ công tác của Ban Chỉ đạo.

6. Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Trưởng Ban Chỉ đạo danh sách thành viên Ban Chỉ đạo khi có văn bản thông báo thay đổi của các cơ quan có thành viên tham gia Ban Chỉ đạo.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và các cá nhân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Sở Tài Tài chính - cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường chủ động, tích cực phối hợp, kịp thời cung cấp thông tin cần thiết để Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Định kỳ hằng năm (trước ngày 15 tháng 12), Ban Chỉ đạo báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Chỉ đạo quốc gia về kinh tế tập thể (qua Bộ Tài chính) về tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế tập thể và hoạt động của Ban Chỉ đạo, những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị giải pháp để giải quyết.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung Quy chế, trên cơ sở đề xuất của các thành viên Ban Chỉ đạo, các sở, ban, ngành, xã, phường, cơ quan liên quan, Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./
