

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
BAN CHỈ ĐẠO ĐIỀU TRA
CƠ SỞ HÀNH CHÍNH,
SỰ NGHIỆP NĂM 2026

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 tỉnh Quảng Ngãi

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày /3/2026 của Trưởng ban
Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 tỉnh Quảng Ngãi)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ phối hợp công tác của Ban Chỉ đạo điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 tỉnh Quảng Ngãi *(viết tắt là Ban Chỉ đạo)*.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo, cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp Trung ương; Ủy ban nhân dân tỉnh trong quá trình tổ chức thực hiện Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 *(viết tắt là ĐTCSHCSN 2026)*.

2. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu và phát huy trí tuệ tập thể của các thành viên; tập thể thảo luận, Trưởng ban Ban Chỉ đạo kết luận và chỉ đạo thực hiện.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; tham gia, giải quyết công việc đúng phạm vi, nhiệm vụ, thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ được phân công theo quy định tại Quy chế này.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm về thực hiện chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo.

a) Trực tiếp lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch công tác và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên để tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo xây dựng và thực hiện các hoạt động của Ban Chỉ đạo.

b) Triệu tập, chủ trì hoặc giao Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các hội nghị triển khai ĐTCSHCSN 2026.

c) Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo, chỉ đạo việc phối hợp hoạt động giữa các thành viên Ban Chỉ đạo, giữa Ban Chỉ đạo Trung ương với Ban Chỉ đạo ĐTCSHCSN 2026 của tỉnh.

d) Chỉ đạo việc xây dựng, ký ban hành hoặc giao Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

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

1. Thay mặt Trưởng ban Ban Chỉ đạo, chỉ đạo triệu tập, chủ trì các cuộc họp, hội nghị của Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

2. Chỉ đạo thực hiện các hoạt động do Ban Chỉ đạo ban hành, thực hiện theo sự phân công của Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

3. Chỉ đạo xây dựng, ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo

1. Phối hợp chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả với các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc trong việc thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng ban Ban Chỉ đạo phân công.

2. Đề xuất, kiến nghị với Trưởng ban Ban Chỉ đạo các cơ chế, chính sách để thực hiện ĐTCSHCSN 2026 thuộc ngành, lĩnh vực và chức năng, quyền hạn của các sở, ban, ngành; thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

3. Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng ban Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan Thường trực

1. Xây dựng, trình Trưởng ban ban hành Quy chế hoạt động Ban Chỉ đạo và các văn bản chỉ đạo có liên quan.

2. Theo đề nghị của các cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo, tổng hợp, trình Trưởng ban Ban Chỉ đạo quyết định bổ sung hoặc thay thế danh sách thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Đầu mối duy trì liên hệ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức các cuộc họp, đoàn làm việc của Ban Chỉ đạo.

4. Đôn đốc, tổ chức triển khai các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị tài liệu các cuộc họp, hội nghị và đoàn làm việc của Ban Chỉ đạo; kịp thời báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo đối với những vấn đề phát sinh.

5. Tham dự các cuộc họp, giao ban liên quan để trực tiếp nắm bắt, thông tin, tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo.

6. Chỉ đạo, điều hành Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 7. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ tập thể và thông qua các phiên họp toàn thể Ban Chỉ đạo hoặc đột xuất theo quyết định của Trưởng ban Ban Chỉ đạo hoặc thông qua lấy ý kiến các thành viên Ban Chỉ đạo bằng văn bản. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, tuân thủ sự phân công của Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

2. Nội dung cuộc họp, thành phần tham dự cuộc họp và thời điểm tổ chức cuộc họp của Ban Chỉ đạo do Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định.

3. Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo quyết định hình thức họp; nội dung, tài liệu kèm theo (nếu có), dự kiến thời gian và địa điểm. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến thảo luận thuộc nhiệm vụ được phân công để báo cáo Ban Chỉ đạo, bố trí thời gian tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo.

4. Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình ký các văn bản theo nhiệm vụ được phân công.

5. Các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện báo cáo đánh giá về tình hình thực hiện nhiệm vụ được phân công theo quy định hoặc khi có yêu cầu gửi cơ quan thường trực để tổng hợp, báo cáo Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

6. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo các quy định về tài chính hiện hành.

Điều 8. Quan hệ phối hợp hoạt động

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 Ban Chỉ đạo phân công.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm:

a) Phối hợp chặt chẽ trong việc theo dõi, chỉ đạo triển khai thực hiện ĐTCSHCSN 2026.

b) Hướng dẫn, theo dõi, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được phân công; kịp thời báo cáo thường trực Ban Chỉ đạo về kết quả, tiến độ thực hiện, các vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện ĐTCSHCSN 2026.

3. Tổ thường trực giúp việc cho Ban Chỉ đạo kịp thời tham mưu Ban Chỉ đạo về quản lý, điều phối, tổ chức thực hiện ĐTCSHCSN 2026.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các đơn vị liên quan liên quan chủ động, tạo điều kiện để Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc, đánh giá và triển khai các hoạt động có liên quan đến thực hiện ĐTCSHCSN 2026.

2. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm 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, cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo báo cáo Trưởng ban Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.
