|  |  |
| --- | --- |
| UỶ BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC VIỆT NAM | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| TỈNH NINH BÌNH | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **BAN THƯỜNG TRỰC** |  |
|  |  |
| Số: 02 /QĐi-MTTQ-BTT | *Ninh Bình*, *ngày 26 tháng 5 năm 2020* |
|  |  |

**QUY ĐỊNH**

**về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy**

**cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Ninh Bình**

Căn cứ Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;

Căn cứ Quy định số 1835-QĐ/TU, ngày 26/3/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Ninh Bình về phân cấp quản lý tổ chức và cán bộ;

Căn cứ Thông báo số 2122-TB/TU, ngày 25/3/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Ninh Bình về việc sắp xếp lại tổ chức bộ máy và giao biên chế cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh theo Quy định số 212-QĐ/TW, ngày 30/12/2019 của Ban Bí thư Trung ương Đảng;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-MTTQ,ngày 09/8/2019 của Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh Ninh Bình ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Ninh Bình khóa XI, nhiệm kỳ 2019- 2024;

Ban Thường trực quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh như sau:

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

Quy định này điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (sau đây viết tắt là UBMTTQVN) tỉnh Ninh Bình.

**Điều 2. Nguyên tắc tổ chức bộ máy**

1. Tổ chức bộ máy cơ quan UBMTTQVN tỉnh thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Điều lệ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

2. Cơ quan UBMTTQVN tỉnh hoạt động theo chế độ thủ trưởng và chịu trách nhiệm trước Ban Thường trực UBMTTQVN tỉnh (sau đây viết tắt là Ban Thường trực).

**Chương II**

**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC BỘ MÁY**

**Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ chung của các Ban, Văn phòng cơ quan UBMTTQVN tỉnh**

**1. Chức năng**

Tham mưu, giúp việc cho UBMTTQVN tỉnh mà trực tiếp là Ban Thường trực về công tác Mặt trận theo quy định của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Điều lệ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

**2. Nhiệm vụ**

2.1. Nghiên cứu, đề xuất

- Nghị quyết, chương trình phối hợp và thống nhất hành động, kế hoạch công tác của Ban Thường trực và UBMTTQVN tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu, nhiệm vụ chính trị của Tỉnh ủy; sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; công tác Mặt trận tham gia xây dựng Đảng, chính quyền; tham gia thực hiện quy chế dân chủ, giám sát và phản biện xã hội theo quy định.

- Các chế độ, chính sách liên quan đến quyền, lợi ích và nhiệm vụ của UBMTTQVN tỉnh; chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan UBMTTQVN tỉnh.

- Sơ kết, tổng kết công tác mặt trận và các cuộc vận động, các phong trào thi đua theo phân công, phân cấp.

2.2. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát

- Việc thi hành Điều lệ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, quy định của Đảng và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan theo phân công, phân cấp.

- Việc triển khai thực hiện nghị quyết, chương trình phối hợp và thống nhất hành động, kế hoạch công tác của Ủy ban và Ban Thường trực.

- Chương trình phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân phát huy quyền làm chủ, thực hiện đường lối, chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tập hợp, xây dựng, phát huy khối đại đoàn kết toàn dân, tăng cường sự nhất trí về chính trị và tinh thần của Nhân dân.

2.3. Tham mưu cho Ủy ban và Ban Thường trực trong công tác quản lý, điều hành và đảm bảo điều kiện hoạt động của cơ quan UBMTTQVN tỉnh; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động có phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ chuyên môn, năng lực và kỹ năng công tác đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ; xây dựng cơ quan vững mạnh.

2.4. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Ủy ban và Ban Thường trực.

**Điều 4. Tổ chức bộ máy cơ quan UBMTTQVN tỉnh**

- Văn phòng;

- Ban Dân chủ - Pháp luật;

- Ban Phong trào - Dân tộc và Tôn giáo;

- Ban Tổ chức - Tuyên giáo.

**Điều 5. Văn phòng**

**1. Chức năng**

Tham mưu, giúp việc cho Ban Thường trực và UBMTTQVN tỉnh về công tác tổng hợp, hành chính; văn thư, lưu trữ; quản trị, nội vụ và đối ngoại nhân dân của Mặt trận

**2. Nhiệm vụ**

***2.1. Công tác tổng hợp, hành chính; văn thư, lưu trữ***

- Giữ mối liên hệ với Văn phòng: Ủy ban Trung ương MTTQ Việt Nam, Tỉnh ủy, HĐND, UBND, các tổ chức thành viên, các sở, ngành liên quan và hệ thống MTTQ. Duy trì thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của Ủy ban và Ban Thường trực theo quy định.

- Chủ trì và phối hợp với các Ban chuyên môn trong cơ quan chuẩn bị nội dung các hội nghị, phiên họp của Ban Thường trực, UBMTTQVN tỉnh. Tổng hợp, ghi chép nội dung các hội nghị của Ban Thường trực, UBMTTQVN tỉnh và cơ quan UBMTTQVN tỉnh.

- Chủ trì xây dựng dự thảo các báo cáo công tác MTTQ tỉnh hằng tháng, quý, năm và phối hợp tổ chức, triển khai thực hiện chương trình công tác, chương trình phối hợp thống nhất hành động của UBMTTQVN tỉnh.

- Tiếp nhận, tổng hợp và tham mưu xử lý các văn bản đi, đến cơ quan UBMTTQVN tỉnh; thực hiện công tác văn thư - lưu trữ của cơ quan theo quy định.

***2.2. Công tác quản trị, tài chính, nội vụ***

- Giúp Ban Thường trực quản lý, sử dụng nguồn kinh phí hoạt động từ ngân sách Nhà nước, kinh phí của các đề án, dự án, chương trình phối hợp với các ngành và các Quỹ do MTTQ tỉnh quản lý đúng quy định.

- Chủ trì, phối hợp xây dựng và duy trì thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan. Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan tổ chức hội nghị cán bộ, công chức theo quy định.

- Thừa ủy quyền của Thủ trưởng cơ quan quản lý, điều hành xe ô tô phục vụ công tác đảm bảo an toàn, hiệu quả; ký các hợp đồng ngắn hạn với người làm công tác bảo vệ và các công việc khác theo yêu cầu công việc của cơ quan.

- Giúp Thủ trưởng cơ quan theo dõi, đôn đốc việc chấp hành các nội quy, quy định của cơ quan; đảm bảo an ninh, an toàn cơ quan; thực hiện văn hóa công sở trong cơ quan.

- Giúp Ban Thường trực tổ chức thăm hỏi, chúc mừng các tập thể, cá nhân trong dịp kỷ niệm ngày truyền thống, lễ, tết…

***2.3. Công tác đối ngoại nhân dân***

- Tuyên truyền, vận động kiều bào tích cực tham gia xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc, hưởng ứng các phong trào thi đua yêu nước, các cuộc vận động do Đảng, Nhà nước, MTTQ Việt Nam và địa phương phát động.

- Xây dựng kế hoạch, chương trình đón tiếp các đoàn khách trong nước, quốc tế, các Hội đồng hương, kiều bào ở nước ngoài về thăm và làm việc với MTTQ tỉnh.

- Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng chính đáng của kiều bào về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước liên quan đến người Việt Nam ở nước ngoài để phản ánh, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

***2.4. Công tác khác***

- Tham mưu, đề xuất thực hiện các nhiệm vụ về công tác quốc phòng, an ninh, phòng, chống lụt bão, cháy nổ… của UBMTTQVN tỉnh.

- Tham gia các tổ, bộ phận giúp việc, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện các quy chế, chương trình phối hợp công tác thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Đảng đoàn và Ban Thường trực.

**Điều 6. Ban Dân chủ - Pháp luật**

**1. Chức năng**

Tham mưu, giúp việc cho Ban Thường trực và UBMTTQVN tỉnh về công tác Mặt trận tham gia xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền; công tác giám sát, phản biện xã hội; công tác đối thoại; tham gia xây dựng chính sách, pháp luật; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

**2. Nhiệm vụ**

***2.1. Tham gia xây dựng Đảng, chính quyền, xây dựng pháp luật***

- Triển khai, hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác Mặt trận tham gia xây dựng Đảng, chính quyền; công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí; tham gia xây dựng chính sách, pháp luật theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch triển khai, tổ chức thực hiện quy trình hiệp thương bầu cử đại biểu Quốc hội và bầu cử đại biểu HĐND các cấp; phối hợp với các ngành chức năng giới thiệu cho HĐND tỉnh bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm Tòa án nhân dân tỉnh; phối hợp thực hiện việc tổ chức tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và Nhân dân; xây dựng các văn bản của UBMTTQVN tỉnh tại các kỳ họp HĐND tỉnh theo luật định.

- Tổ chức triển khai thực hiện các quy chế, chương trình phối hợp công tác giữa MTTQ tỉnh với Thường trực HĐND, UBND tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, các cơ quan, tổ chức có liên quan theo chức năng của Ban.

- Phối hợp tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và vận động Nhân dân chấp hành pháp luật; thực hiện các nội dung, chương trình công tác của Hội đồng tuyên truyền, phổ biến pháp luật tỉnh theo sự phân công; phối hợp hướng dẫn thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở.

- Hướng dẫn xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; xây dựng xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước trong cộng đồng dân cư.

***2.2. Công tác giám sát, phản biện xã hội; công tác đối thoại***

- Triển khai, tổ chức thực hiện giám sát, phản biện xã hội, công tác đối thoại; phối hợp với các cơ quan có liên quan tham gia giám sát, phản biện xã hội theo các quy chế, chương trình phối hợp của UBMTTQVN tỉnh.

- Hướng dẫn tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân, Bangiám sát đầu tư của cộng đồng.

- Xây dựng, củng cố kiện toàn bộ máy và tổ chức hoạt động các Hội đồng tư vấn của UBMTTQVN tỉnh; là đầu mối thường trực và giúp việc các Hội đồng Tư vấn của UBMTTQVN tỉnh; hướng dẫn tổ chức, hoạt động các Ban Tư vấn MTTQ cấp huyện, Tổ Tư vấn MTTQ cấp xã.

- Tham gia các hoạt động giám sát bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng, hợp pháp của Nhân dân. Phối hợp giám sát: Công tác Bảo hiểm xã hội; công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.

***2.3. Công tác tiếp dân, xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân***

Tiếp công dân, phối hợp xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân gửi đến UBMTTQVN tỉnh; đôn đốc, giám sát các cơ quan nhà nước giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân theo luật định.

***2.4. Công tác khác***

- Tham gia các tổ, bộ phận giúp việc, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện các quy chế, chương trình phối hợp công tác thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Giữ mối liên hệ với cơ quan ngành dọc cấp trên và các cơ quan liên quan để thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Đảng đoàn, Ban Thường trực.

**Điều 7. Ban Phong trào - Dân tộc và Tôn giáo**

**1. Chức năng**

Tham mưu, giúp việc cho Ban Thường trực và UBMTTQVN tỉnh triển khai, tổ chức thực hiện các cuộc vận động, phong trào thi đua yêu nước; công tác dân tộc, tôn giáo; các chương trình phối hợp của Mặt trận thuộc lĩnh vực được phân công.

**2. Nhiệm vụ**

***2.1. Công tác Phong trào***

- Triển khai, hướng dẫn, tổ chức thực hiện cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh”; các phong trào thi đua: “Cả nước chung sức xây dựng nông thôn mới”, nông thôn mới kiểu mẫu, “Cả nước chung tay vì người nghèo - không để ai bị bỏ lại phía sau”, “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”, “Dân vận khéo”; các chương trình phối hợp: Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc; phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội; an toàn giao thông; công tác gia đình và trẻ em; hành động quốc gia về bình đẳng giới; tham gia bảo vệ môi trường và ứng phó với biến đổi khí hậu…

- Hướng dẫn tổ chức “Ngày hội đại đoàn kết toàn dân tộc” ở khu dân cư nhân dịp kỷ niệm ngày truyền thống Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (18/11) hằng năm.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức phát động, sơ kết, tổng kết Quỹ “Đền ơn đáp nghĩa và an sinh xã hội” của tỉnh hằng năm; cùng Tổ giúp việc tham mưu, quản lý sử dụng Quỹ “Đền ơn đáp nghĩa và an sinh xã hội” và các loại quỹ do UBMTTQVN tỉnh được giao quản lý đảm bảo đúng quy định.

- Phối hợp tham gia giám sát việc triển khai, thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua yêu nước.

***2.2. Công tác Dân tộc, Tôn giáo***

- Tuyên truyền, vận động chức sắc, chức việc, nhà tu hành, tín đồ trong các tôn giáo, cá nhân tiêu biểu, đồng bào dân tộc thiểu số thực hiện tốt các chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước; tích cực tham gia các phong trào thi đua yêu nước, các cuộc vận động, hoạt động từ thiện nhân đạo do Đảng, Nhà nước, MTTQ tổ chức.

- Tham mưu lựa chọn, bồi dưỡng và phát huy vai trò của cốt cán phong trào trong các tôn giáo; tôn vinh, biểu dương gương người tốt, việc tốt, điển hình là người dân tộc thiểu số, tôn giáo.

- Nắm tình hình hoạt động, sinh hoạt tín ngưỡng, tôn giáo, tâm tư, nguyện vọng, ý kiến, kiến nghị chính đáng, hợp pháp của đồng bào dân tộc, tôn giáo để kịp thời đề xuất với Đảng, chính quyền, các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết.

- Triển khai thực hiện phong trào “Xứ, họ đạo bình yên - chùa tinh tiến về an ninh trật tự”; bảo vệ môi trường và ứng phó với biến đổi khí hậu; các chương trình, kế hoạch, quy chế phối hợp về công tác dân tộc, tôn giáo giữa MTTQ tỉnh với các sở, ngành; phối hợp tham gia giám sát và phản biện xã hội đối với những vấn đề liên quan đến tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc.

- Giữ mối liên hệ với các tổ chức tôn giáo, các vị chức sắc, chức việc của hai tổ chức tôn giáo và cá nhân tiêu biểu, người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

- Phối hợp với các Ban chuyên môn tham mưu thực hiện chế độ chính sách đối với nhân sĩ, cá nhân tiêu biểu trong đồng bào dân tộc, tôn giáo.

- Hướng dẫn, giúp đỡ Ban Trị sự Giáo hội Phật giáo Việt Nam tỉnh, Ủy ban Đoàn kết Công giáo Việt Nam tỉnh hoạt động đúng quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn MTTQ cấp dưới thực hiện công tác dân tộc, tôn giáo của Mặt trận.

***2.3. Công tác khác***

- Tham gia các tổ, bộ phận giúp việc, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện các quy chế, chương trình phối hợp công tác thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Giữ mối quan hệ với cơ quan ngành dọc cấp trên và các cơ quan liên quan để thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Đảng đoàn, Ban Thường trực.

**Điều 8. Ban Tổ chức-Tuyên giáo**

**1. Chức năng**

Tham mưu, giúp việc cho Đảng đoàn, Ban Thường trực và UBMTTQVN tỉnh về công tác tổ chức, cán bộ; chế độ chính sách; công tác thông tin, tuyên truyền; nắm, phản ánh tình hình Nhân dân và dư luận xã hội; công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật; đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ; kiểm tra hoạt động của UBMTTQVN huyện, thành phố.

**2. Nhiệm vụ**

***2.1. Công tác tổ chức, cán bộ***

- Tham mưu cho Đảng đoàn, Ban Thường trực xây dựng tổ chức bộ máy, công tác cán bộ của cơ quan UBMTTQVN tỉnh theo quy định của Đảng, Nhà nước; thực hiện quy trình về đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, người lao động; thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ chuyên trách cơ quan UBMTTQVN tỉnh đảm bảo theo quy định hiện hành.

- Nắm tình hình, thống kê số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ MTTQ các cấp; theo dõi, hướng dẫn công tác tổ chức của Mặt trận cơ sở và Ban công tác Mặt trận ở khu dân cư.

- Công tác kiện toàn, bổ sung các chức danh trong Ban Thường trực, Ủy viên UBMTTQVN tỉnh khi có sự thay đổi nhân sự. Thực hiện quy trình hiệp y nhân sự Ban Thường trực UBMTTQVN cấp huyện.

- Tham mưu đổi mới nội dung và phương thức hoạt động của MTTQ các cấp.

***2.2. Công tác Tuyên giáo***

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, học tập, quán triệt, triển khai thực hiện các chủ trương, chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của MTTQVN và của tỉnh.

- Tổ chức thực hiện chủ đề công tác hằng năm của Tỉnh ủy, của cơ quan; tổ chức sinh hoạt chính trị dưới nghi thức chào cờ đầu tuần.

- Biên soạn tài liệu hướng dẫn tuyên truyền theo chỉ đạo của Tỉnh ủy và hướng dẫn của Ủy ban Trung ương MTTQ Việt Nam trong hệ thống MTTQ.

- Thực hiện việc nắm, phản ánh tình hình Nhân dân và dư luận xã hội; tuyên truyền, vận động Nhân dân đấu tranh, phản bác các quan điểm sai trái của các thế lực thù địch.

- Thực hiện công tác quản trị, biên tập, viết tin, bài đăng tải thông tin, nội dung trên trang thông tin điện tử Mặt trận Tổ quốc tỉnh (website); phối hợp tổ chức thực hiện các chuyên trang, chuyên mục trên Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Ninh Bình; cung cấp tin, bài cho các cơ quan thông tấn, báo chí tuyên truyền theo sự chỉ đạo của Ban Thường trực.

- Lưu trữ tư liệu hoạt động của MTTQ tỉnh.

- Tham gia báo cáo viên, cộng tác viên dư luận xã hội; các chương trình phối hợp của UBMTTQVN tỉnh khi được phân công.

***2.3. Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật, kiểm tra***

- Hướng dẫn, triển khai thực hiện quy trình, hồ sơ thủ tục xét thi đua, khen thưởng của Ủy ban và cơ quan UBMTTQVN tỉnh; báo cáo sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng của Ủy ban và cơ quan UBMTTQVN tỉnh.

- Hướng dẫn nội dung, tiêu chí thi đua, đăng ký giao ước thi đua, tổng hợp đánh giá bình xét thi đua và xây dựng dự thảo báo cáo kiểm tra đánh giá, xếp loại UBMTTQVN huyện, thành phố hằng năm.

- Chuẩn bị nội dung giúp Ban Thường trực xét khen thưởng (hằng năm, đột xuất, chuyên đề) và đề nghị các cấp khen thưởng theo quy định.

- Tham mưu cho Đảng đoàn, Ban Thường trực xem xét, xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan khi có vi phạm pháp luật; tham mưu việc xem xét, quyết định hình thức kỷ luật đối với thành viên của UBMTTQVN tỉnh khi có vi phạm pháp luật, Luật MTTQVN và Điều lệ MTTQ Việt Nam.

- Thực hiện duy trì nền nếp công tác kiểm tra hoạt động của UBMTTQVN huyện, thành phố.

***2.4. Công tác khác***

- Hướng dẫn, triển khai tổ chức thực hiện cuộc vận động “Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam”; phong trào thi đua “Đoàn kết sáng tạo, nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả, hội nhập quốc tế”.

- Tham gia các tổ, bộ phận giúp việc, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện các quy chế, chương trình phối hợp công tác thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Giữ mối quan hệ với cơ quan ngành dọc cấp trên và các cơ quan liên quan để thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Đảng đoàn, Ban Thường trực.

**Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng Ban, Chánh Văn phòng**

- Chịu trách nhiệm trước Ban Thường trực, Thủ trưởng cơ quan (trực tiếp là đồng chí Lãnh đạo phụ trách) về kết quả tham mưu, triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban, Văn phòng và các nhiệm vụ khác khi được phân công.

- Quản lý, phân công, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả công tác của cán bộ, công chức, người lao động thuộc Ban, Văn phòng.

- Làm nòng cốt và giúp việc cho các Hội đồng Tư vấn của UBMTTQVN tỉnh theo sự phân công của Ban Thường trực.

- Giữ mối liên hệ với cơ quan ngành dọc cấp trên và với các sở, ban, ngành, các tổ chức thành viên, cơ quan, tổ chức liên quan để thực hiện nhiệm vụ của Ban, Văn phòng.

- Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Đảng đoàn, Ban Thường trực.

**Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Trưởng Ban, Phó Chánh Văn phòng**

- Cùng Trưởng Ban, Chánh Văn phòng tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban, Văn phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khi được Trưởng Ban, Chánh Văn phòng phân công hoặc ủy quyền.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do các đồng chí Lãnh đạo trực tiếp chỉ đạo.

**Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng Ban, Chánh Văn phòng có trách nhiệm quán triệt, triển khai Quy định này đến cán bộ, công chức, người lao động trực thuộc; xây dựng quy chế công tác của Ban, Văn phòng và phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, công chức, người lao động trong Ban, Văn phòng, đảm bảo thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Giao Ban Tổ chức - Tuyên giáo tham mưu cho Ban Thường trực theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này.

**Điều 12. Hiệu lực thi hành**

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; thay thế Quy định số 03 QĐ-MTTQ-BTT, ngày 02/02/2018 của Ban Thường trực UBMTTQVN tỉnh.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh những vấn đề mới, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | TM. BAN THƯỜNG TRỰC |
| - Ban Thường trực UBMTTQVN tỉnh; | **CHỦ TỊCH** |
| - Các Ban, Văn phòng cơ quan UBMTTQVN tỉnh; |  |
| - Lưu: VT, Ban TC-TG. | **(Đã ký)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Đỗ Việt Anh** |