

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng Chính sách xã Nhân Lý

(Kèm theo Quyết định số 01/QĐ-HĐ ngày 12/6/2026 của HĐCS xã Nhân Lý)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc hoạt động, chế độ làm việc của Hội đồng Chính sách xã (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế áp dụng cho toàn thể thành viên Hội đồng, cán bộ, công chức xã có liên quan đến công tác xét duyệt, đề nghị thực hiện các chế độ chính sách ưu đãi người có công trên địa bàn xã Nhân Lý.

Điều 2. Vị trí, chức năng

Hội đồng Chính sách xã là cơ quan giúp Ủy ban nhân dân (UBND) xã thực hiện công tác quản lý nhà nước về chính sách ưu đãi người có công với cách mạng; xét duyệt, xác minh, hoàn thiện hồ sơ và đề nghị giải quyết chế độ chính sách cho các đối tượng theo quy định tại các Quyết định 142/2008/QĐ-TTg, 62/2011/QĐ-TTg, 290/2005/QĐ-TTg, 49/2015/QĐ-TTg và các đối tượng chính sách xã hội khác theo quy định của pháp luật trên địa bàn.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Chức năng

Tham mưu, giúp việc cho UBND xã trong việc:

1. Xây dựng, triển khai và kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chính sách ưu đãi người có công với cách mạng; xét duyệt, xác minh, hoàn thiện hồ sơ và đề nghị giải quyết chế độ chính sách cho các đối tượng theo quy định tại các Quyết định 142/2008/QĐ-TTg, 62/2011/QĐ-TTg, 290/2005/QĐ-TTg, 49/2015/QĐ-TTg và các đối tượng chính sách xã hội khác theo quy định của pháp luật trên địa bàn (*gọi chung là Đối tượng chính sách*).

2. Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện các chính sách, kiến nghị giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả chính sách.

Điều 4. Nhiệm vụ

1. Tiếp nhận và rà soát hồ sơ của các đối tượng đề nghị giải quyết chính sách ưu đãi theo quy định.

2. Tổ chức họp xét duyệt, đánh giá tính hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ và thống nhất biểu quyết.

* Khi tổ chức họp xét duyệt, đối tượng chính sách sinh sống trên địa bàn Thôn nào thì Trưởng thôn đó tham gia họp xét duyệt.

3. Lập biên bản họp xét duyệt, danh sách đối tượng đủ điều kiện, kèm đề xuất gửi cấp trên giải quyết.

4. Thực hiện công khai danh sách đối tượng đề nghị hưởng chính sách tại trụ sở UBND xã và các điểm dân cư trong thời gian theo quy định.

5. Theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách ưu đãi trên địa bàn xã.

6. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chế độ chính sách đến cán bộ, nhân dân.

7. Tổng hợp tình hình, số liệu, kết quả thực hiện các chính sách định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của UBND xã và cấp trên. Báo cáo, kiến nghị với UBND xã và các cơ quan cấp trên về những vấn đề liên quan đến công tác chính sách trên địa bàn.

8. Tham gia tiếp công dân, tiếp nhận và tham mưu giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến việc thực hiện chế độ chính sách của các đối tượng theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền hạn

1. Được yêu cầu các tổ chức, cá nhân liên quan cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ công tác của Hội đồng.

2. Được cử đại diện tham gia các cuộc họp, hội nghị liên quan đến công tác chính sách do cấp trên triệu tập hoặc theo yêu cầu của UBND xã.

3. Được kiến nghị, đề xuất với UBND xã và các cơ quan chức năng về các vấn đề liên quan đến công tác giải quyết chính sách.

4. Kiến nghị xử lý các trường hợp khai man, trục lợi chính sách.

Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC, NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 6. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng Chính sách xã do Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập.

2. Thành phần Hội đồng:

- Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh VH - XH là Chủ tịch Hội đồng;

- Thường trực HĐCS xã:

+ Cán bộ Ban CHQS xã;

+ Công chức Văn hóa – Xã hội xã (phụ trách nội vụ);

- Thành viên Hội đồng gồm:

+ Đại diện Đảng ủy xã;

- + Đại diện UBND xã;
- + Cán bộ Công an xã;
- + Hội Cựu chiến binh xã;
- + Đại diện Hội Cựu Thanh niên xung phong;
- + Hội Người cao tuổi xã;
- + Các ông (bà) là Trưởng thôn trên địa bàn xã.

Điều 7. Nguyên tắc hoạt động

1. Hội đồng hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò chủ động, tích cực của từng thành viên.
2. Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật và các quy định của Nhà nước.
3. Hoạt động công khai, minh bạch, dân chủ, đúng quy định, đúng đối tượng và đảm bảo quyền lợi hợp pháp, chính đáng của người thụ hưởng chính sách.
4. Phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, ban ngành, cơ quan, đoàn thể và nhân dân trong quá trình thực hiện chính sách.
5. Mỗi thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về các ý kiến phát biểu và biểu quyết của mình.
6. Kết luận được thông qua khi có trên 2/3 tổng số thành viên biểu quyết tán thành.

Điều 8. Chế độ làm việc

1. Hội đồng chính sách xã chịu trách nhiệm tổ chức hội nghị xét duyệt, đề nghị hưởng chế độ đối với từng đối tượng, theo từng đợt do các Trưởng thôn báo cáo.
2. Cuộc họp phải có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự mới hợp lệ.
3. Biên bản họp phải ghi rõ nội dung, danh sách biểu quyết và được lưu trữ theo quy định.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Hội đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh Quy chế này.
2. UBND xã chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra và tạo điều kiện để Hội đồng hoạt động hiệu quả.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên Hội đồng có thể kiến nghị với Chủ tịch Hội đồng để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, quyết định, sửa đổi và bổ sung kịp thời./.