

## **QUY CHẾ**

### **Hoạt động của Ban chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện Triệu Sơn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐPKND*

*Ngày tháng năm 2021 của Trưởng Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện)*

### **Chương I**

## **NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO, CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO, CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC, BAN CHỈ ĐẠO PKND**

### **Điều 1 . Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban chỉ đạo**

Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quyết định của Chủ tịch UBND huyện về thành lập Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện Triệu Sơn.

### **Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Chỉ đạo**

1. Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo về mọi hoạt động Phòng không nhân dân trong toàn huyện.
2. Triệu tập và duy trì các phiên họp của Ban Chỉ đạo.
3. Xem xét, quyết định phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch, chương trình hoạt động và những vấn đề có liên quan đến Phòng không nhân dân sau khi đã được Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo thảo luận.
4. Phân công nhiệm vụ cho các Phó trưởng ban Chỉ đạo, các ủy viên của Ban Chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.
5. Định kỳ kiểm tra, sơ, tổng kết các hoạt động Phòng không nhân dân.

### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó trưởng Ban Chỉ đạo**

1. Phó trưởng ban Thường trực
  - a) Giúp Trưởng ban Chỉ đạo điều hành và giải quyết các hoạt động thường xuyên của Ban Chỉ đạo; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện công tác Phòng không nhân dân ở các phòng, ban, ngành của huyện và ở các xã, thị trấn trong phạm vi được Trưởng ban Chỉ đạo phân công;
  - b) Chủ trì chuẩn bị và đề xuất với Trưởng ban Chỉ đạo về nội dung, kế hoạch công tác hằng năm của Ban Chỉ đạo;
  - c) Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện chương trình kế hoạch công tác đã phân công và chỉ đạo, tổ chức hoạt động của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo;
  - d) Khi được Trưởng ban Chỉ đạo ủy quyền, triệu tập, chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo và ký các văn bản báo cáo Chủ tịch UBND huyện;

## 2. Các Phó Trưởng ban

a) Giúp Trưởng ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo chỉ đạo các hoạt động của Ban Chỉ đạo nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo về những nhiệm vụ đó; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện công tác Phòng không nhân dân ở các phòng, ban, ngành của huyện và ở các xã, thị trấn trong phạm vi được Trưởng ban Chỉ đạo phân công;

b) Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch công tác thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn đã được phân công;

c) Khi được Trưởng ban Chỉ đạo, Phó trưởng ban thường trực ủy quyền, triệu tập, chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân và ký các văn bản báo cáo Chủ tịch UBND huyện;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban Chỉ đạo phân công.

## **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo**

1. Đề xuất giải pháp, biện pháp về công tác Phòng không nhân dân, nhất là lĩnh vực ngành liên quan đến chức năng, nhiệm vụ cơ quan, đơn vị mình.

2. Tham dự đầy đủ và chuẩn bị các ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận trong các phiên họp của Ban Chỉ đạo hoặc các ý kiến tham gia vào các văn bản do cơ quan Thường trực ban chỉ đạo gửi đến.

3. Chỉ đạo xây dựng, kế hoạch về phòng không nhân dân của các phòng, ban, ngành được giao phụ trách bảo đảm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ Phòng không nhân dân của cơ quan, đơn vị. Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác Phòng không nhân dân theo Nghị định 74/2015/NĐ-CP ngày 9 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về Phòng không nhân dân.

4. Hằng năm tổng hợp, đánh giá kết quả chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác Phòng không nhân dân của phòng, ban, ngành mình phụ trách (theo ngành dọc) và báo cáo bằng văn bản lên Trưởng ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo trước ngày 25 tháng 11.

## **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện là cơ quan Tham mưu, giúp việc Ban Chỉ đạo trong việc chỉ đạo, quyết định về phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch, chương trình hoạt động và những vấn đề liên quan đến Phòng không nhân dân.

2. Giúp Ban chỉ đạo đôn đốc, phối hợp, hiệp đồng giữa các phòng, ban, ngành giải quyết những vấn đề liên quan đến tổ chức, hoạt động Phòng không nhân dân; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác Phòng không nhân dân ở phòng, ban, ngành.

3. Xây dựng kế hoạch, đề án về Phòng không nhân dân trình Phó trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân phê duyệt.

4. Chỉ đạo cấp xã, thị trấn triển khai nhiệm vụ Phòng không nhân dân theo Nghị định của chính phủ.

5. Có quyền yêu cầu các phòng, ban, ngành của huyện, các xã, thị trấn cung cấp thông tin, báo cáo tình hình liên quan và kết quả thực hiện nhiệm vụ Phòng không nhân dân của các phòng, ban, ngành và các xã, thị trấn.

## **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên trách**

1. Ban CHQS huyện là cơ quan chuyên trách, giúp việc Ban Chỉ đạo và là Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân.

2. Tham mưu, đề xuất phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch, chương trình hoạt động Phòng không nhân dân; chuẩn bị nội dung cho các phiên họp Ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực Chỉ đạo.

3. Phối hợp với các phòng, ban, ngành của huyện tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình hoạt động kế hoạch, chương trình hoạt động Phòng không nhân dân của Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

4. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, nắm tình hình, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác Phòng không nhân dân. Hằng quý, 6 tháng, năm hoặc có việc đột xuất theo yêu cầu nhiệm vụ, báo cáo Trưởng cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và tham mưu đề xuất các biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả công tác Phòng không nhân dân.

## **Chương II**

### **NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 7. Nguyên tắc làm việc**

1. Ban Chỉ đạo hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể thảo luận, Trưởng ban kết luận và chỉ đạo thực hiện.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, thực hiện theo sự phân công của Trưởng ban Chỉ đạo quy định tại điều 4 quy chế này và chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo phòng, ban, ngành mà thành viên đó đại diện (theo ngành dọc) thực hiện nội dung công tác Phòng không nhân dân quy định tại Nghị định 74/2015/NĐ-CP ngày 9 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ.

#### **Điều 8. Chế độ làm việc, con dấu và trụ sở làm việc Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo định kỳ 1 năm họp một lần để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ Phòng không nhân dân của năm đó và triển khai công tác Phòng không nhân dân các năm tiếp theo; khi cần thiết hoặc yêu cầu của Chủ tịch UBND huyện, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập các phiên họp bất thường. Ủy viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, đóng góp ý kiến vào các văn bản của Ban Chỉ đạo.

2. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo định kỳ mỗi năm họp một lần; khi cần thiết hoặc theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo, Trưởng cơ quan Thường trực quyết định triệu tập các phiên họp bất thường.

3. Cơ quan chuyên trách Ban Chỉ đạo có trách nhiệm ghi biên bản và tổng hợp kết luận các phiên họp của Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo báo cáo theo quy định và thông báo đến các cơ quan, địa phương có liên quan đến Phòng không nhân dân.

4. Con dấu sử dụng của Ban Chỉ đạo:

a) Văn bản do Chủ tịch UBND huyện - Trưởng Ban Chỉ đạo ký đóng dấu của UBND huyện.

b) Văn bản do Chỉ huy trưởng Ban CHQS huyện - Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo ký đóng dấu của Ban CHQS huyện.

5. Trụ sở làm việc của Ban Chỉ đạo đặt tại Ban CHQS huyện Triệu Sơn.

### **Điều 9. Mối quan hệ công tác**

1. Quan hệ giữa Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo là quan hệ cấp trên, cấp dưới.

2. Quan hệ giữa các Phó Trưởng ban với các thành viên là quan hệ chấp hành sự điều hành các nội dung liên quan đến công tác Phòng không nhân dân.

3. Quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với các phòng, ban, ngành của huyện, UBND các xã, thị trấn là quan hệ chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ Phòng không nhân dân.

5. Quan hệ giữa Ban Chỉ đạo với Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo quan và cơ quan chuyên trách là quan hệ chỉ đạo của cấp trên với cơ quan cấp dưới.

### **Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo**

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng không nhân huyện thực hiện theo quy định tại điều 22 Nghị định số 74/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về Phòng không nhân dân.

## **Chương III**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 11.** Các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Cơ quan chuyên trách Ban chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Cơ quan Thường trực báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

**Điều 12.** Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm theo dõi đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy chế này./.

**Nơi nhận:**

- Thành viên Ban Chỉ đạo;
- Lưu: VT, TM. T21.

**TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN**  
**Vũ Đức Kính**