

Số: /QĐ-BCĐ

Lào Cai, ngày tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Hoạt động của Ban Chỉ đạo Đề án 1371 tỉnh Lào Cai

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO ĐỀ ÁN 1371 TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Quyết định số 1371/QĐ-TTg ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt Đề án “Phát huy vai trò của lực lượng Quân đội nhân dân tham gia công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động Nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở giai đoạn 2021-2027” (viết tắt là Đề án 1371);

Căn cứ Quyết định số 2394/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc Đề án “Phát huy vai trò của lực lượng Quân đội nhân dân tham gia công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động Nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở giai đoạn 2021 - 2027” trên địa bàn tỉnh Lào Cai;

Theo đề nghị của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh tại Tờ trình số 704/TTr-BCH ngày 10 tháng 02 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Đề án 1371 tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh; Thành viên, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo Đề án 1371 tỉnh; Thủ trưởng các ban, sở, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Quân khu 2;
- TT. Tỉnh ủy;
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3 QĐ;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Thành Sinh

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo Đề án 1371 tỉnh Lào Cai

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BCĐ ngày /02/2026
của Trưởng Ban Chỉ đạo Đề án 1371 tỉnh Lào Cai)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định nguyên tắc hoạt động, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác và chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo Đề án 1371 tỉnh Lào Cai (Viết tắt là Ban Chỉ đạo); nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan Thường trực, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo; tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện Đề án 1371 trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Hoạt động của Ban Chỉ đạo đặt dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Lào Cai; theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Ban Chỉ đạo hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ; các thành viên có trách nhiệm tham gia ý kiến, thảo luận tập thể, quyết định theo đa số, thực hiện nghiêm kết luận, kế hoạch đã ban hành và nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, UBND tỉnh Lào Cai về kết quả hoạt động.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO, CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC, TỔ GIÚP VIỆC BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Chức năng của Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu với Tỉnh ủy, UBND tỉnh Lào Cai lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện hiệu quả Đề án 1371 trên địa bàn toàn tỉnh.

2. Hướng dẫn, kiểm tra kết quả thực hiện Đề án 1371 tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh; báo cáo, sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

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

1. Hằng năm, căn cứ kế hoạch giai đoạn do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành để ban hành kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện Đề án, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị và địa phương thực hiện đúng, đủ, đảm bảo hiệu quả các nhiệm vụ theo kế hoạch đã ban hành.

2. Phối hợp chặt chẽ với các ban, sở, ngành, địa phương và các cơ quan liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện Đề án; tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá việc thực hiện Đề án; kiến nghị xây dựng chính sách hoặc đề ra các giải pháp nhằm tăng cường hiệu quả của Đề án.

3. Xét, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện Đề án theo Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

4. Định kỳ, đột xuất báo cáo Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo Đề án 1371 Quân khu 2 về kết quả thực hiện Đề án trên địa bàn tỉnh.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh là Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo; làm đầu mối phối hợp giữa các thành viên Ban Chỉ đạo với các cơ quan, đơn vị, địa phương và tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình thực hiện Đề án theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Ban Chỉ đạo và Quy chế này.

2. Tham mưu với Ban Chỉ đạo và Trưởng ban Chỉ đạo ban hành các văn bản, triển khai tổ chức thực hiện, giải quyết công việc thường xuyên; theo dõi, tiếp nhận, xử lý các thông tin có liên quan đến việc thực hiện Đề án; tổ chức các cuộc kiểm tra; sơ kết, tổng kết thực hiện Đề án trên địa bàn tỉnh; tổng hợp kết quả tổ chức thực hiện Đề án và dự thảo các báo cáo của Ban Chỉ đạo gửi Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và Ban Chỉ đạo Đề án 1371 Quân khu 2 theo quy định.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; ký ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo, các hội nghị triển khai, sơ kết, tổng kết thực hiện Đề án.

3. Chỉ đạo tổ chức, kiểm tra, giám sát các địa phương, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện các hoạt động Đề án.

4. Trưởng Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh trong chỉ đạo, điều hành các nhiệm vụ và hoạt động của Ban Chỉ đạo; Ủy quyền cho Phó Trưởng ban Thường trực ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo; chủ trì một số hội nghị giao ban, sơ kết, tổng kết công tác thuộc lĩnh vực được phân công.

5. Giải quyết các công việc khác liên quan đến việc thực hiện Đề án theo thẩm quyền.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban Chỉ đạo

1. Đồng chí Phó Trưởng ban Thường trực (Chính ủy Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh)

a) Thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 5 Quy chế này.

b) Xem xét, báo cáo Trưởng ban Chỉ đạo ban hành kế hoạch thực hiện Đề án hằng năm, giao chỉ tiêu, kinh phí cho các cơ quan, đơn vị liên quan.

c) Chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo, các hội nghị triển khai, sơ kết, tổng kết; ký các báo cáo sơ kết, tổng kết thực hiện Đề án của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban Chỉ đạo ủy quyền.

d) Chỉ đạo tổ chức, kiểm tra, giám sát các cơ quan, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện các hoạt động của Đề án.

e) Giải quyết các công việc khác liên quan đến việc thực hiện Đề án theo thẩm quyền.

2. Đồng chí Phó Trưởng ban chỉ đạo (Phó Trưởng Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy)

a) Chỉ đạo công tác thông tin, tuyên truyền miệng; biên soạn, ban hành các tài liệu, ấn phẩm, tờ rơi, định hướng các cơ quan thông tấn, báo chí đẩy mạnh công tác phối hợp tuyên truyền kết quả thực hiện Đề án.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban và báo cáo kết quả hoạt động theo quy định.

3. Đồng chí Phó Trưởng ban chỉ đạo (Phó Giám đốc Sở Tư pháp)

a) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ, biên soạn và cung cấp các tài liệu pháp luật liên quan để thực hiện Đề án trên địa bàn tỉnh.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban và báo cáo kết quả hoạt động theo quy định.

4. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình trong chỉ đạo, điều hành và thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo trong phạm vi, trách nhiệm được phân công, ủy quyền.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung

a) Tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo; thực hiện các nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo về thực hiện nhiệm vụ được giao. Ý kiến của thành viên Ban Chỉ đạo là ý kiến của cơ quan, đơn vị nơi thành viên Ban Chỉ đạo công tác.

b) Báo cáo bằng văn bản với Trưởng ban Chỉ đạo khi có sự chuyển công tác làm thay đổi thành viên Ban Chỉ đạo.

c) Thành viên Ban Chỉ đạo được cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng ban, Phó Trưởng ban Chỉ đạo phân công và báo cáo kết quả hoạt động theo quy định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể

a) Đồng chí Phó Giám đốc Sở Tài chính: Phối hợp với Bộ CHQS tỉnh tham mưu, đề xuất, báo cáo Trưởng ban Chỉ đạo về việc phân bổ, quản lý, sử dụng nguồn kinh phí do địa phương bảo đảm cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

b) Đồng chí Phó Giám đốc Công an tỉnh: Tham mưu, đề xuất, chỉ đạo, hướng dẫn tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động Nhân dân tham gia xây dựng nền an ninh nhân dân vững mạnh.

c) Đồng chí Phó Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ: Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai, ứng dụng chuyển đổi số trong thực hiện Đề án.

d) Đồng chí Phó Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Phó Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh: Phối hợp tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua hoạt động xét xử để giáo dục, răn đe các hành vi vi phạm pháp luật, nhất là ở các địa phương, địa bàn trọng yếu, vùng sâu, vùng xa, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, miền núi.

đ) Đồng chí Phó Giám đốc Báo và Phát thanh, Truyền hình tỉnh: Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền, phổ biến kết quả thực hiện Đề án; tăng cường thời lượng đăng tải tin bài; xây dựng phóng sự, phát sóng các chuyên trang, chuyên mục tuyên truyền, phản ánh gương người tốt, việc tốt và các hoạt động trong thực hiện Đề án.

e) Đồng chí Chính ủy Ban Chỉ huy Bộ đội Biên phòng: Tham mưu, đề xuất, chỉ đạo, hướng dẫn tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động Nhân dân khu vực biên giới về chủ quyền lãnh thổ, an ninh biên giới quốc gia và chức năng, nhiệm vụ của Bộ đội Biên phòng; vận động Nhân dân chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, tham gia xây dựng nền biên phòng toàn dân, thế trận biên phòng toàn dân vững mạnh, góp phần bảo vệ vững chắc chủ quyền lãnh thổ, an ninh biên giới quốc gia của Tổ quốc.

f) Đồng chí Chủ nhiệm Chính trị, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh

- Tham mưu với Cơ quan Thường trực và Trưởng ban, các Phó Trưởng ban Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện Đề án theo kế hoạch, hướng dẫn của trên sát với yêu cầu thực tiễn của LLVT tỉnh và trên địa bàn tỉnh.

- Giúp Trưởng ban, các Phó Trưởng ban Chỉ đạo theo dõi, kiểm tra cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện việc phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động Nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở; tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện Đề án.

- Hướng dẫn, theo dõi các đơn vị triển khai thực hiện việc xây dựng đơn vị điểm, mô hình hay, cách làm sáng tạo, hiệu quả của các cơ quan, đơn vị trong triển khai thực hiện Đề án.

- Tham gia nghiên cứu, biên soạn các chuyên đề pháp luật trọng tâm, nói chuyện chuyên đề, thông báo thời sự; tư vấn, hướng dẫn nghiên cứu, tìm hiểu

pháp luật, báo chí, các hoạt động tọa đàm, sân khấu hóa, thực hiện Ngày Pháp luật hằng tháng, năm trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và báo cáo kết quả hoạt động theo quy định.

g) Các đồng chí Chính ủy Ban Chỉ huy phòng thủ khu vực 1, 2, 3, 4, 5: Tham mưu, đề xuất, các nội dung, giải pháp thực hiện Đề án; phối hợp với cấp ủy, chính quyền các địa phương thuộc địa bàn đơn vị mình quản lý thực hiện tốt công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động Nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo do đồng chí Chủ nhiệm Chính trị Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh làm Tổ trưởng, các tổ viên là lãnh đạo phòng, ban và chuyên viên của một số cơ quan thành viên của Ban Chỉ đạo.

2. Tổ Giúp việc hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

3. Tổ trưởng Tổ Giúp việc có trách nhiệm tổ chức điều hành mọi hoạt động của Tổ, phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Tổ; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo và trước pháp luật về các nhiệm vụ được giao.

4. Tổ Giúp việc có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây

a) Tham mưu giúp Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo trong việc xây dựng các dự thảo văn bản, triển khai tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo; Trưởng ban, Phó trưởng ban và thành viên Ban Chỉ đạo quy định tại Quy chế này và Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Ban Chỉ đạo.

b) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa Ban Chỉ đạo với các ngành thành viên Ban Chỉ đạo.

c) Tổng hợp, theo dõi và báo cáo kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo giao.

Chương III MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 10. Mối quan hệ công tác

1. Quan hệ với Tỉnh ủy, UBND tỉnh Lào Cai là quan hệ chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện.

2. Quan hệ với Ban Chỉ đạo Đề án 1371 Quân khu 2 là quan hệ phối hợp, hiệp đồng công tác.

3. Quan hệ với các cơ quan, đơn vị, địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan là quan hệ chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Đề án.

Điều 11. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Chế độ họp

a) Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng, 01 năm hoặc họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban Chỉ đạo.

b) Thành phần tham dự cuộc họp của Ban Chỉ đạo gồm Trưởng ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực; Phó Trưởng ban và thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc. Trường hợp cần thiết có thể mời lãnh đạo cơ quan chức năng thuộc các ban, sở, ngành, địa phương hoặc các chuyên gia, nhà khoa học tham dự.

c) Nội dung các cuộc họp của Ban Chỉ đạo được ghi lại bằng biên bản, do Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo chỉ định một thành viên Tổ Giúp việc thực hiện tại cuộc họp. Căn cứ tính chất và tầm quan trọng của cuộc họp, Ban Chỉ đạo ban hành thông báo kết luận về nội dung cuộc họp.

d) Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp. Trường hợp vắng phải thông báo lý do với Cơ quan Thường trực để báo cáo Trưởng ban Chỉ đạo hoặc đề nghị thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ quản cử người dự họp thay.

đ) Trường hợp không tổ chức cuộc họp trực tiếp, Cơ quan Thường trực gửi văn bản liên quan cuộc họp để lấy ý kiến các thành viên Ban Chỉ đạo và tổng hợp, báo cáo Trưởng ban Chỉ đạo quyết định.

e) Cơ quan Thường trực thông báo thời gian, địa điểm, bảo đảm tài liệu, các điều kiện và phục vụ cuộc họp của Ban Chỉ đạo; gửi tài liệu đến các thành viên dự họp trước 02 (hai) ngày làm việc.

f) Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo phối hợp với các thành phần liên quan, chuẩn bị đầy đủ nội dung và công tác bảo đảm phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

2. Chế độ kiểm tra

a) Hằng năm căn cứ kế hoạch kiểm tra công tác phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật và các mặt công tác khác của Quân khu 2, tỉnh Lào Cai; Ban Chỉ đạo kết hợp tổ chức kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị để nắm tình hình; đánh giá đúng thực chất kết quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị, phát hiện những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp tháo gỡ, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của các lực lượng tham gia công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động Nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở.

b) Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm sắp xếp, bố trí thời gian tham gia kiểm tra theo kế hoạch.

c) Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo bằng văn bản gửi về Đoàn kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ, văn bản liên quan đến nội dung kiểm tra, sắp xếp thời gian, bố trí cán bộ phụ trách tiếp và làm việc với Đoàn kiểm tra.

d) Sau kiểm tra, Đoàn kiểm tra thông báo kết quả bằng văn bản gửi các cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hằng quý, 6 tháng, 01 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo như sau:

a) Các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổng hợp kết quả công tác theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình, gửi văn bản báo cáo về Cơ quan Thường trực qua Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo (Phòng Chính trị/Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh).

- Báo cáo Quý I: Nội dung tổng hợp tính từ ngày 01 tháng 12 năm trước đến ngày 28 tháng 02 năm sau, thời gian gửi báo cáo trước ngày 05 tháng 3 năm báo cáo.

- Báo cáo 6 tháng: Nội dung tổng hợp tính từ ngày 01 tháng 12 năm trước đến ngày 31 tháng 5 năm sau, thời gian gửi báo cáo trước ngày 05 tháng 6 năm báo cáo.

- Báo cáo Quý III: Nội dung tổng hợp tính từ ngày 01 tháng 6 đến ngày 31 tháng 8, thời gian gửi báo cáo trước ngày 05 tháng 9 năm báo cáo.

- Báo cáo năm: Nội dung tổng hợp tính từ ngày 01 tháng 12 năm trước đến ngày 30 tháng 11 năm sau, thời gian gửi báo cáo trước ngày 20 tháng 11 năm báo cáo.

- Báo cáo đột xuất: Theo văn bản hiệp đồng của Cơ quan Thường trực.

b) Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm đôn đốc các thành viên, các cơ quan, đơn vị gửi văn bản báo cáo theo đúng thời gian quy định, đồng thời tổng hợp kết quả thông qua Cơ quan Thường trực, báo cáo Ban Chỉ đạo về thực hiện Đề án 1371 trên địa bàn tỉnh.

Điều 13. Chế độ công tác

1. Cơ quan Thường trực chịu trách nhiệm xây dựng và thông báo kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo cho các thành viên và địa phương, đơn vị.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo có trách nhiệm sắp xếp công việc để tham gia Đoàn công tác của Ban Chỉ đạo. Trường hợp không thể tham gia được thì bố trí người am hiểu chuyên môn, nắm rõ nội dung công tác đi thay, nhưng phải thông báo trước cho cơ quan chủ trì Đoàn công tác của Ban Chỉ đạo.

Điều 14. Kinh phí bảo đảm

Kinh phí bảo đảm cho hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo được bố trí từ ngân sách Nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có) theo quy định.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Khen thưởng

Các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo có thành tích xuất sắc trong triển khai Đề án 1371 được xem xét, đề nghị khen thưởng theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 16. Xử lý kỷ luật

Các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo có hành vi vi phạm trong triển khai Đề án 1371 thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 17. Điều khoản thi hành

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề vướng mắc hoặc phát sinh, thành viên Ban Chỉ đạo kịp thời trao đổi hoặc gửi kiến nghị về Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh (Cơ quan Thường trực) để tổng hợp, trình Ban Chỉ đạo Đề án 1371 tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung./.