

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng "Xã an toàn phòng cháy, chữa cháy"

(Kèm theo Quyết định số 115/QĐ-BCĐ ngày 14/10/2024 của Ban Chỉ đạo
xây dựng "Xã an toàn phòng cháy, chữa cháy")

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc, trách nhiệm, chế độ họp, báo cáo, mối quan hệ phối hợp công tác của Ban chỉ đạo xây dựng "Xã an toàn phòng cháy, chữa cháy", các Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập thể, hoạt động thường xuyên, thống nhất chỉ đạo, điều hành hoạt động của các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc trên cơ sở phân công nhiệm vụ cụ thể và đề cao trách nhiệm cá nhân của từng Thành viên Ban chỉ đạo, Tổ giúp việc.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo ký sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị công tác để thực hiện nhiệm vụ.

3. Ban Chỉ đạo họp, thảo luận dưới sự chủ trì của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Ủy viên Thường trực theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo để quyết định và tổ chức triển khai thực hiện chỉ đạo của Công an tỉnh, Huyện ủy, UBND huyện về xây dựng "Xã an toàn phòng cháy, chữa cháy"; mọi công việc được thảo luận dân chủ, thống nhất và trên cơ sở tăng cường phối hợp giữa các thành viên Ban chỉ đạo, các phòng, ban, ngành, chính quyền địa phương, cơ quan, tổ chức, hộ gia đình và cá nhân có liên quan.

4. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này và các nhiệm vụ được phân công; tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo; kịp thời báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

5. Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo hoạt động theo Quy chế này bảo đảm thực hiện kịp thời, hiệu quả nhiệm vụ được phân công.

6. Phạm vi giải quyết công việc của các Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo theo đúng quy định của pháp luật, thẩm quyền, nhiệm vụ được phân công và quy định tại Quy chế này.

Chương II

NHIỆM VỤ CỦA TRƯỞNG BAN, PHÓ TRƯỞNG BAN, CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ GIÚP VIỆC

Điều 3. Nhiệm vụ của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm trước UBND huyện về hoạt động của Ban Chỉ đạo.
2. Chỉ đạo, điều hành thống nhất, toàn diện các hoạt động của Ban Chỉ đạo về công tác xây dựng “Xã an toàn phòng cháy, chữa cháy”; phân công nhiệm vụ các Phó Trưởng ban, Ủy viên Thường trực và các Thành viên Ban Chỉ đạo.
2. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo chuẩn bị nội dung, các vấn đề đưa ra thảo luận tại cuộc họp.
3. Chỉ đạo các ban, ngành, chính quyền địa phương, cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện các nhiệm vụ được phân công; chỉ đạo việc phối hợp công tác giữa Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo, Thành viên Ban Chỉ đạo với cơ quan, tổ chức có liên quan.
4. Ủy quyền cho Phó Trưởng ban Thường trực chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo khi cần thiết.
5. Quyết định những vấn đề khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.
2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo khi được ủy quyền.
3. Chủ động giải quyết các vấn đề được phân công; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.
4. Ký thay Trưởng Ban Chỉ đạo các văn bản, kết luận khi được phân công hoặc ủy quyền.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Trách nhiệm của Phó trưởng Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền.

2. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo ký duyệt các văn bản, kết luận đề đơn đốc các công việc được giao.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định.

Điều 6. Nhiệm vụ của Thành viên Ban Chỉ đạo

1. Căn cứ Kế hoạch **số /KH-UBND** ngày 14/10/2024 của UBND xã về xây dựng “Xã an toàn phòng cháy, chữa cháy”; các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham mưu, chỉ đạo cơ quan, đơn vị mình tổ chức thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ đã được phân công, phụ trách.

2. Chủ động tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng Ban, Phó trưởng Ban Chỉ đạo phân công và trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

3. Chủ động phối hợp chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả với các Thành viên khác trong Ban Chỉ đạo, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ được phân công.

4. Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định; chủ động nghiên cứu, nắm bắt tình hình, kịp thời báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và đề xuất, kiến nghị đối với những vấn đề phát sinh.

Điều 7. Nhiệm vụ của Tổ giúp việc của Ban chỉ đạo

- Tham mưu, phục vụ Ban chỉ đạo xây dựng, trình Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt, ban hành các kế hoạch, văn bản chỉ đạo; báo cáo tình hình, kết quả, tiến độ thực hiện việc xây dựng “Xã an toàn phòng cháy, chữa cháy” theo định kỳ hoặc đột xuất.

- Theo dõi, đơn đốc các phòng, ban, ngành, địa phương thực hiện nhiệm vụ xây dựng “Xã an toàn phòng cháy, chữa cháy” bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng;

- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ các hội nghị, cuộc họp của Ban Chỉ đạo và thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo.

Chương III

CHẾ ĐỘ HỌP, THÔNG TIN BÁO CÁO VÀ QUAN HỆ PHỐI HỢP

Điều 8. Chế độ họp

1. Ban Chỉ đạo tổ chức họp định kỳ để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đánh giá kết quả hoạt động và giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ. Ban Chỉ đạo tổ chức họp sơ kết 06 tháng, tổng kết cuối năm hoặc đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Tùy theo tính chất, nội dung cuộc họp, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định mời các thành viên có liên quan và đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác tham dự cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Trường hợp không tổ chức họp, thành viên

Ban Chỉ đạo có ý kiến bằng văn bản về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình gửi Tổ giúp việc để tổng hợp.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và chuẩn bị nội dung báo cáo phần việc, nhiệm vụ được phân công. Trường hợp vắng mặt thì báo cáo Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo và cử người có trách nhiệm dự họp thay.

Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo

Các ban, ngành, đoàn thể, địa phương căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch số 113/KH-UBND ngày 14/10/2024 của UBND xã về xây dựng “Xã an toàn phòng cháy, chữa cháy” định kỳ báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện về UBND huyện, Ban Chỉ đạo (qua Công an huyện, Văn phòng HĐND và UBND huyện) để tổng hợp.

Điều 10. Quan hệ phối hợp công tác

1. Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan để nghe báo cáo tình hình, kết quả và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo trong thời gian tiếp theo.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo, thành viên Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả với các Thành viên khác và các phòng, ban, ngành, chính quyền địa phương, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong tổ chức triển khai thực hiện xây dựng “Xã an toàn phòng cháy, chữa cháy”.

3. Ban Chỉ đạo sử dụng bộ máy giúp việc là Công an xã, Văn phòng HĐND và UBND xã và được huy động các chuyên gia để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

Thực hiện theo quy định Ngân sách nhà nước hiện hành và các quy định khác của pháp luật.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo giúp Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Ban Chỉ đạo và các đơn vị có liên quan báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo để xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.