

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2416/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 6 năm 2008

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng**  
**Giáo dục quốc phòng - an ninh thành phố**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 116/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về giáo dục quốc phòng - an ninh;

Căn cứ Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2008 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Hội đồng Giáo dục quốc phòng - an ninh thành phố;

Xét đề nghị của Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố Hồ Chí Minh tại Công văn số 829/BCH-DQTV ngày 08 tháng 4 năm 2008,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng Giáo dục quốc phòng - an ninh thành phố.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố Hồ Chí Minh Giám đốc Công an thành phố, Thủ trưởng các Sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**Nguyễn Thành Tài**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **QUY CHẾ**

**Hoạt động của Hội đồng Giáo dục quốc phòng - an ninh thành phố**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2416/QĐ-UBND  
ngày 06 tháng 6 năm 2008 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Chương I**

## **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH, ỦY VIÊN BAN THƯỜNG TRỰC VÀ CƠ QUAN GIÚP VIỆC HỘI ĐỒNG GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG - AN NINH THÀNH PHỐ**

### **Điều 1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng**

1. Chỉ đạo, điều hành công việc của Hội đồng, Thường trực Hội đồng; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về mọi hoạt động trong lĩnh vực giáo dục quốc phòng - an ninh của Hội đồng.
2. Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Hội đồng, Ban Thường trực Hội đồng.
3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Hội đồng.
4. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng - an ninh ở các cơ quan, đơn vị thuộc các địa phương thuộc thành phố; Giúp Chủ tịch ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo, tổ chức sơ kết, tổng kết công tác giáo dục quốc phòng - an ninh.

### **Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Chủ tịch Hội đồng**

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Thường trực:
  - a) Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành và giải quyết các công việc thường xuyên của Hội đồng.
  - b) Chuẩn bị và đề xuất với Chủ tịch Hội đồng về nội dung, chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng.
  - c) Phối hợp và đôn đốc các thành viên của Hội đồng thực hiện chương trình, kế

hoạch công tác đã được phân công. Chỉ đạo công tác của cơ quan giúp việc của Hội đồng.

d) Giúp Chủ tịch Hội đồng tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng - an ninh ở các cơ quan, đơn vị và các địa phương thuộc thành phố.

e) Khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng, Ban Thường trực Hội đồng và ký các văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

## 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Phó Chủ tịch Hội đồng:

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo các hoạt động của Hội đồng theo nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về những nhiệm vụ được giao.

b) Thay mặt Chủ tịch điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

c) Chuẩn bị các nội dung về giáo dục quốc phòng - an ninh thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của cơ quan mình để đưa ra thảo luận trong các phiên họp của Hội đồng; tham gia ý kiến vào các văn bản do cơ quan Thường trực Hội đồng gửi đến.

d) Chỉ đạo xây dựng chương trình hành động về giáo dục quốc phòng - an ninh và tổ chức thực hiện chương trình giáo dục quốc phòng - an ninh cho các đối tượng thuộc quyền quản lý theo quy định trong Nghị định số 116/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về giáo dục quốc phòng - an ninh và Kế hoạch công tác giáo dục quốc phòng - an ninh của Hội đồng.

e) Thực hiện những nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

## **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên Hội đồng**

1. Đề xuất các giải pháp, biện pháp giáo dục quốc phòng - an ninh, nhất là phân có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan do Ủy viên Hội đồng làm đại diện.

2. Chuẩn bị các ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận trong các phiên họp của Hội đồng, hoặc tham gia ý kiến vào các văn bản do cơ quan Thường trực Hội đồng làm đại diện.

3. Tham gia xây dựng chương trình hành động về giáo dục quốc phòng - an ninh của cơ quan do ủy viên Hội đồng làm đại diện cho phù hợp với chương trình, kế hoạch công tác giáo dục quốc phòng - an ninh đã được Hội đồng thông qua.

4. Hàng năm vào tháng 5 và tháng 11 có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản lên Chủ tịch Hội đồng về kết quả chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng - an ninh của cơ quan phụ trách.

5. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thường trực Hội đồng**

1. Chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng.

2. Tổ chức, phối hợp công tác giữa các thành viên Hội đồng; thay mặt Hội đồng ban hành các văn bản hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc Thành phố trong việc tổ chức thực hiện các quyết định, các nhiệm vụ về giáo dục quốc phòng - an ninh.

3. Quyết định nội dung, chương trình họp Hội đồng và các báo cáo đề án, dự án trình Hội đồng, quyết định và giải quyết những vấn đề phát sinh để báo cáo Hội đồng trong phiên họp gần nhất hoặc bằng văn bản thông báo, xin ý kiến các Ủy viên Hội đồng.

#### **Điều 5. Ban Thư ký Hội đồng**

1. Đề xuất chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc cụ thể và giúp Hội đồng thực hiện chương trình, kế hoạch công tác.

2. Chuẩn bị nội dung các phiên họp của Hội đồng, dự thảo các báo cáo, tổng hợp ý kiến các cơ quan, tổ chức Trung ương và các địa phương về công tác giáo dục quốc phòng - an ninh, ghi biên bản các phiên họp và chuẩn bị các tài liệu cần thiết cho hoạt động của Hội đồng.

3. Theo dõi nắm tình hình, đề xuất các chủ trương, biện pháp thực hiện giáo dục quốc phòng - an ninh, tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra công tác giáo dục quốc phòng - an ninh, giúp Hội đồng đôn đốc các cơ quan, tổ chức, Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định của Nghị định số 116/2007/NĐ-CP.

4. Trưởng và Phó Trưởng Ban Thư ký trực tiếp chỉ đạo cơ quan chuyên trách giáo dục quốc phòng - an ninh thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch của Hội đồng.

5. Các thành viên Ban Thư ký được dự các cuộc họp Hội đồng, được yêu cầu cung cấp các tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho công việc.

6. Các thành viên Ban Thư ký Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

**Điều 6. Cơ quan chuyên trách giúp việc Hội đồng Giáo dục quốc phòng - an ninh thành phố (Ban Dân quân tự vệ thuộc Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố)**

1. Giúp Hội đồng, Thường trực và Ban Thư ký Hội đồng giải quyết công việc hàng ngày về giáo dục quốc phòng - an ninh.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch giáo dục quốc phòng - an ninh, chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng, xây dựng lịch hoạt động của Hội đồng, Thường trực và Ban Thư ký Hội đồng.

3. Phối hợp, hiệp đồng các cơ quan, tổ chức địa phương trong tổ chức triển khai nhiệm vụ giáo dục quốc phòng - an ninh cho các đối tượng theo quy định trong Nghị định số 116/2007/NĐ-CP và Kế hoạch Giáo dục quốc phòng - an ninh.

4. Lập dự toán kinh phí hoạt động của Hội đồng, quản lý và sử dụng kinh phí đúng quy định pháp luật.

5. Thường trực nhận báo cáo, nắm tình hình, tổng hợp việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng - an ninh. Hàng quý (và đột xuất), tổng hợp báo cáo với Thường trực Hội đồng về kết quả thực hiện giáo dục quốc phòng - an ninh, đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác giáo dục quốc phòng - an ninh.

6. Được quan hệ với các thành viên của Hội đồng, các sở, ban, ngành thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân các quận - huyện để theo dõi, nắm tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng - an ninh; được dự các phiên họp của Hội đồng; được cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho công việc.

**Điều 7.** Các thành viên của Hội đồng căn cứ vào tình hình cụ thể của cơ quan mình, bố trí cán bộ kiêm nhiệm giúp việc làm công tác giáo dục quốc phòng - an ninh.

## **Chương II**

### **NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

**Điều 8.** Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và phân công các thành viên phụ trách các mặt công tác, thực hiện theo kết luận của Chủ tịch

Hội đồng hoặc của Phó Chủ tịch Hội đồng (khi Chủ tịch Hội đồng ủy quyền). Các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm trực tiếp về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng - an ninh theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mà thành viên đó đại diện.

**Điều 9.** Khi Thường trực Hội đồng gửi các nội dung chương trình đề án, dự án, kế hoạch, tài liệu về giáo dục quốc phòng - an ninh và yêu cầu tham gia ý kiến bằng văn bản, các Ủy viên Hội đồng phải có ý kiến gửi đến cơ quan Thường trực Hội đồng đúng thời gian quy định.

**Điều 10.** Hàng năm, Hội đồng họp thường kỳ 2 lần vào quý I và quý III, khi có yêu cầu nhiệm vụ cần thiết hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Hội đồng triệu tập các phiên họp bất thường; Các thành viên của Hội đồng, Ban Thư ký Hội đồng có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, đóng góp ý kiến trong các phiên họp, trong các văn bản dự thảo của Hội đồng và tham gia kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quốc phòng - an ninh của các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc thành phố.

**Điều 11.** Trong quá trình hoạt động, Hội đồng phải thông báo kế hoạch hoạt động và chương trình phối hợp với các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận - huyện.

**Điều 12.** Sau mỗi phiên họp, Ban Thư ký và cơ quan chuyên trách giúp việc của Hội đồng phải tổng hợp, thông báo kết luận của Chủ tịch Hội đồng gửi đến các sở, ban, ngành và các đoàn thể chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân quận - huyện; chuẩn bị các văn bản để Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

**Điều 13.** Các văn bản do Chủ tịch Hội đồng ký đóng dấu của Ủy ban nhân dân thành phố, các văn bản do Phó Chủ tịch Hội đồng ký thuộc sở - ban - ngành nào thì đóng dấu của sở - ban - ngành đó và chịu trách nhiệm về nội dung có liên quan.

### **Chương III**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 14.** Các thành viên Hội đồng Giáo dục quốc phòng - an ninh thành phố, Ban Thư ký Hội đồng và cơ quan chuyên trách giúp việc Hội đồng có nhiệm vụ tổ chức thực hiện Quy chế này.

**Điều 15.** Trong quá trình thực hiện, có nội dung cần thay đổi bổ sung, Ban Thư ký Hội đồng giúp Thường trực Hội đồng báo cáo và tổng hợp trình Chủ tịch Hội đồng Giáo dục quốc phòng - an ninh thành phố xem xét quyết định./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**Nguyễn Thành Tài**