

Số: 249/2005/QĐ-UB

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 12 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
công tác phòng không nhân dân thành phố Hồ Chí Minh**

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 65/2002/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ về công tác phòng không nhân dân và Thông tư số 118/2004/TT-BQP ngày 07 tháng 9 năm 2004 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 65/2002/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 3797/2005/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thành lập Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố;

Xét đề nghị của Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố tại Công văn số 603/CV-BCH ngày 17 tháng 10 năm 2005, và ý kiến góp ý của các ngành tại cuộc họp ngày 13 tháng 12 năm 2005,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Lãnh đạo các sở ngành, các thành viên Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND.TP;
- Thường trực UBND.TP;
- VP/TU; Ban ANNC Thành ủy;
- VPHĐ-UB: Các PVP;
- Tổ NC;
- Lưu (NC/S) H

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Thiện Nhân

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 249/2005/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO, CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC BAN CHỈ ĐẠO VÀ CƠ QUAN CHUYÊN TRÁCH CÔNG TÁC PHÒNG KHÔNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 1. Nhiệm vụ quyền hạn của Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố.

1. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định về phương hướng, nhiệm vụ, chương trình kế hoạch hoạt động và những công tác quan trọng về phòng không nhân dân.

2. Nghiên cứu đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kế hoạch, giải quyết đề nghị của các sở ban ngành thuộc thành phố và Ủy ban nhân dân các quận huyện về công tác phòng không nhân dân.

3. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác phòng không nhân dân ở các sở ban ngành thuộc thành phố và Ủy ban nhân dân các quận huyện.

4. Cùng các sở ban ngành thuộc thành phố và Ủy ban nhân dân các quận huyện giải quyết những vấn đề có liên quan đến công tác phòng không nhân dân.

5. Phối hợp với các tổ chức chính trị xã hội tuyên truyền, vận động quần chúng tham gia thực hiện công tác phòng không nhân dân.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

7. Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố có quyền yêu cầu các sở ban ngành thuộc thành phố, các tổ chức, đơn vị, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố, Ủy ban nhân dân các quận huyện báo cáo tình hình, cung cấp thông tin về các vấn đề có liên quan đến công tác phòng không nhân dân để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố:

1. Chỉ đạo, điều hành công việc của Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo) và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về mọi mặt hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Ban Chỉ đạo.

3. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định về phương hướng, nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch và những công tác quan trọng về phòng không nhân dân sau khi đã được Ban Chỉ đạo thảo luận và quyết định.

4. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó trưởng ban và các Ủy viên Ban Chỉ đạo thực hiện.

5. Tổ chức kiểm tra công tác phòng không nhân dân tại các sở ban ngành thành phố và Ủy ban nhân dân các quận huyện.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố:

1. Giúp Trưởng ban điều hành và giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo.

2. Chuẩn bị và đề xuất với Trưởng ban về nội dung, chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Phối hợp với các thành viên của Ban Chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch công tác đã được phân công; chỉ đạo công tác của cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

4. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện công tác phòng không nhân dân ở các sở ban ngành và Ủy ban nhân dân các quận huyện, các đơn vị, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố thuộc phạm vi và trách nhiệm được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

5. Khi được Trưởng ban Chỉ đạo ủy quyền, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và ký các văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân cấp trên.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố:

1. Đề xuất các giải pháp, biện pháp về công tác phòng không nhân dân, nhất là phần có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình và nhiệm vụ của các cơ quan, địa phương liên quan.

2. Chuẩn bị các ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận trong các phiên họp của Ban Chỉ đạo, hoặc có ý kiến vào các văn bản do cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo gửi đến.

3. Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch về phòng không nhân dân của cơ quan do mình đảm nhiệm cho phù hợp với chương trình, kế hoạch phòng không nhân dân đã được Ban Chỉ đạo thông qua. Chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác phòng không nhân dân cho các đối tượng thuộc quyền quản lý theo Nghị

định số 65/2002/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ về công tác phòng không nhân dân.

4. Vào tháng 4 và tháng 10 hàng năm, các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân thành phố nội dung tổng hợp, đánh giá kết quả chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác phòng không nhân dân của sở ban ngành mình phụ trách để tổng hợp báo cáo lên Trưởng Ban Chỉ đạo.

5. Thực hiện những nhiệm vụ khác do trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố:

1. Cơ quan Thường trực là cơ quan giúp việc của Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố (sau đây gọi là cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo) đặt tại Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố.

2. Thành phần cơ quan giúp việc cho Thường trực Ban Chỉ đạo do Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo - Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố quyết định.

3. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ quyền hạn:

a) Chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

b) Giúp Ban Chỉ đạo soạn thảo và đề nghị ban hành các văn bản hướng dẫn các sở ban ngành thuộc thành phố, cơ quan, đơn vị, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố; Ủy ban nhân dân và Ban Chỉ huy quân sự quận huyện trong việc tổ chức thực hiện các quyết định, các nhiệm vụ về phòng không nhân dân.

c) Chuẩn bị nội dung, chương trình họp Ban Chỉ đạo và các báo cáo, đề án, dự án trình Ban Chỉ đạo quyết định và giải quyết những vấn đề phát sinh để báo cáo Ban Chỉ đạo trong phiên họp gần nhất hoặc gửi văn bản thông báo, xin ý kiến các Ủy viên.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên trách công tác phòng không nhân dân thành phố.

Cơ quan chuyên trách giúp việc cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố là cơ quan thuộc Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố; có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

1. Giúp cơ quan thường trực giải quyết các công việc về công tác phòng không nhân dân.

2. Tham mưu, đề xuất, xây dựng chương trình, kế hoạch, lịch làm việc cụ thể của cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

3. Phối hợp với các cơ quan chức năng của các sở ban ngành, các đoàn thể, các đơn vị, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố và quận huyện

tổ chức triển khai công tác phòng không nhân dân, thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan thường trực.

4. Lập dự toán kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

5. Thay mặt cơ quan thường trực nhận báo cáo, nắm tình hình, tổng hợp công tác phòng không nhân dân. Hàng quý, 6 tháng, năm và đột xuất, tổng hợp báo cáo Thường trực Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện công tác phòng không nhân dân và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác phòng không nhân dân.

6. Được quan hệ với các thành viên của Ban Chỉ đạo, các sở ban ngành thành phố và các đơn vị, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố, Ủy ban nhân dân và Ban Chỉ huy quân sự các quận huyện trực thuộc thành phố để nắm tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác phòng không nhân dân. Được dự các phiên họp của Ban Chỉ đạo, cơ quan thường trực được cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho công việc.

Chương II

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

Điều 7. Ban chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể và thực hiện theo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó trưởng Ban Chỉ đạo (khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền). Các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trực tiếp về việc thực hiện công tác phòng không nhân dân theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Điều 8. Khi cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo gửi các nội dung, chương trình đề án, dự án, kế hoạch và tài liệu về công tác phòng không nhân dân và yêu cầu tham gia ý kiến bằng văn bản thì các Ủy viên của Ban Chỉ đạo phải có ý kiến bằng văn bản gửi đến cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo đúng thời gian quy định.

Điều 9. Mỗi năm Ban Chỉ đạo họp thường kỳ hai lần để đánh giá kết quả thực hiện và triển khai công tác phòng không nhân dân. Trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc của Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân cấp trên thì Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập các phiên họp bất thường.

Điều 10. Trong quá trình hoạt động, Ban Chỉ đạo phải thông báo kế hoạch công tác và chương trình phối hợp với các sở ban ngành thành phố, các đơn vị, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố, Ủy ban nhân dân các quận huyện.

Điều 11. Sau mỗi phiên họp cơ quan chuyên trách phải ghi biên bản tổng hợp tình hình, thông báo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo gửi đến các sở ban ngành và các đơn vị có liên quan, Ủy ban nhân dân các quận huyện để triển khai thực hiện và chuẩn bị các văn bản để Trưởng (hoặc Phó trưởng) cơ quan thường

trực) Ban Chỉ đạo báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân cấp trên.

Điều 12. Các văn bản do Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố kiêm Trưởng Ban Chỉ đạo ký đóng dấu của Ủy ban nhân dân thành phố, các văn bản do Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố kiêm Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo ký đóng dấu của Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố.

Điều 13. Mọi quan hệ giữa Ban chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố với Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố là quan hệ chỉ đạo và chịu sự chỉ đạo về tổ chức thực hiện công tác phòng không nhân dân.

- Quan hệ giữa Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố với các sở ban ngành, Ủy ban nhân dân các quận huyện trực thuộc thành phố là quan hệ chỉ đạo và chịu sự chỉ đạo về công tác chuyên ngành phòng không nhân dân.

- Quan hệ giữa Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố với cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và cơ quan chuyên trách là quan hệ chỉ đạo của cấp trên với cơ quan tham mưu giúp việc cấp dưới.

Điều 14 . Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân thành phố do ngân sách thành phố bảo đảm, giao cho Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định của pháp luật.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Căn cứ vào quy chế này Trưởng Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân các cấp, các thành viên trong Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân thành phố, Thủ trưởng các sở ban ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận huyện theo chức năng nhiệm vụ của cơ quan mình phụ trách, phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ công tác phòng không nhân dân thành phố.

Điều 16. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế này do cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân thành phố tổng hợp báo cáo đề nghị Trưởng Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân thành phố kiến nghị Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH/THƯỜNG TRỰC

Nguyễn Thiện Nhân