

## ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CỬ CHI

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

Số: 07/2009/QĐ-UBND

Củ Chi, ngày 06 tháng 5 năm 2009

### QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế hoạt động của  
Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện Củ Chi

### ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

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;

Căn cứ Hướng dẫn số 12/HD-TM ngày 20 tháng 5 năm 2005 của Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố về việc thành lập Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân cấp quận, huyện, phường, xã - thị trấn;

Căn cứ Quyết định số 15627/QĐ-UB ngày 08 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện về việc thành lập Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện;

Xét Công văn số 53/CV-BCH ngày 09 tháng 4 năm 2009 của Ban Chỉ huy Quân sự huyện Củ Chi về việc đề nghị ban hành Quy chế hoạt động Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện;

Xét Văn bản số 96/PTP ngày 27 tháng 4 năm 2009 của Phòng Tư pháp huyện về việc thẩm định Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện Củ Chi,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện Củ Chi”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, thành viên Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Minh Tấn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CỬ CHI**

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

## **QUY CHẾ**

### **Hoạt động của Ban Chỉ đạo công tác Phòng không nhân dân huyện Cử Chi**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2009/QĐ-UBND  
ngày 06 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi)*

### **Chương I**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG KHÔNG NHÂN DÂN**

#### **Điều 1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo công tác Phòng không nhân dân huyện**

1. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 trên địa bàn huyện; chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác phòng không nhân dân ở các ban, ngành, đoàn thể huyện và Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn.

2. Nghiên cứu đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kế hoạch, giải quyết đề nghị của các ban, ngành, đoàn thể huyện và Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn về công tác phòng không nhân dân.

3. Phối hợp các ban, ngành, đoàn thể huyện, Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn và các tổ chức chính trị - xã hội giải quyết những vấn đề có liên quan đến công tác phòng không nhân dân; tuyên truyền, vận động quần chúng tham gia thực hiện công tác phòng không nhân dân.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

5. Có quyền yêu cầu các ban, ngành, đoàn thể huyện, các tổ chức, đơn vị, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn huyện, Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn báo cáo tình hình, cung cấp thông tin các vấn đề có liên quan đến công tác phòng không nhân dân để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

**Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo công tác Phòng không nhân dân huyện**

1. Chỉ đạo điều hành công tác của Ban Chỉ đạo công tác Phòng không nhân dân huyện (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo) và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện 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 trong công tác phòng không nhân dân.
5. Tổ chức kiểm tra công tác phòng không nhân dân tại các ban, ngành, đoàn thể huyện và Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn.

**Điều 3. Nhiệm vụ quyền hạn của Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo công tác Phòng không nhân dân huyện**

1. Giúp Trưởng ban điều hành và giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị và đề xuất nội dung, chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện công tác phòng không nhân dân ở các Ban, ngành đoàn thể và Ủy ban nhân dân xã - thị trấn, các đơn vị, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn huyện thuộc phạm vi và trách nhiệm được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.
2. Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, nhiệm vụ đã được phân công; chỉ đạo công tác của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.
3. Thực hiện nhiệm vụ triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và ký các văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân thành phố khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

**Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện**

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 cơ quan, địa phương liên quan; 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.

2. 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.

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

4. 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 huyện**

1. Cơ quan thường trực là cơ quan giúp việc của Ban Chỉ đạo công tác Phòng không nhân dân huyện (sau đây gọi tắt là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo) đặt tại Ban Chỉ huy Quân sự huyện.

2. Thành viên của cơ quan thường trực giúp việc cho Ban Chỉ đạo do Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo quyết định.

3. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Tổ chức thực hiện và 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 ban hành các văn bản hướng dẫn các ban, ngành, đoàn thể huyện, cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn huyện, Ủy ban nhân dân và Ban Chỉ huy Quân sự các xã - thị trấn trong việc tổ chức thực hiện các quyết định và nhiệm vụ về phòng không nhân dân.

c) Chuẩn bị nội dung, chương trình họp Ban Chỉ đạo; thực hiện báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm và đột xuất cho Ban Chỉ đạo; xây dựng đề án, dự án trình Ban Chỉ đạo quyết định và giải quyết những vấn đề phát sinh trong công tác phòng không nhân dân.

d) Lập dự án kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, tham mưu việc sử dụng và quyết toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

## **Chương II**

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

**Điều 6.** Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể và thực hiện ý kiến kết luận và chỉ đạo 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 7.** Khi cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo gửi nội dung, chương trình đề án, dự án kế hoạch và tài liệu về công tác phòng không nhân dân yêu cầu đóng góp ý kiến thì các thành 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 8.** Mỗi năm Ban Chỉ đạo họp thường kỳ 2 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 huyện hoặc của Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân cấp trên thì Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập các phiên họp bất thường.

**Điều 9.** Trong quá trình hoạt động, Ban Chỉ đạo phải thông báo kế hoạch công tác và chương trình cho ban, ngành, đoàn thể huyện, các cơ quan, đơn vị, Trung ương đóng trên địa bàn huyện, Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn biết và phối hợp thực hiện.

**Điều 10.** Các văn bản do Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện kiêm Trưởng Ban Chỉ đạo ký đóng dấu của Ủy ban nhân dân huyện, các văn bản do Ban Chỉ huy Quân sự huyện kiêm Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo ký đóng dấu của Ban Chỉ huy Quân sự huyện.

**Điều 11.** Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo công tác Phòng không nhân dân huyện do ngân sách huyện bảo đảm. Giao cho Ban Chỉ huy Quân sự huyện lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

## **Chương III**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 12.** Căn cứ vào Quy chế này Trưởng Ban Chỉ đạo công tác Phòng không nhân dân cấp xã - thị trấn, các thành viên trong Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện, Thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể xây dựng kế hoạch và phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ công tác phòng không nhân dân.

**Điều 13.** Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân huyện tổng hợp báo cáo và đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo Phòng không nhân dân để kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI**