QUẬN 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số 35/2006/QĐ-UBND	*Quận 3, ngày 21 tháng 6 năm 2006*

QUYẾT ĐỊNH
Về ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân quận 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

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 Thông tư 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 ngày 01 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ về công tác phòng không nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 53/QĐ-UB ngày 28 tháng 6 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận 3 về việc Thành lập Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân quận 3;

Xét đề nghị của Ban Chỉ huy Quân sự quận 3 (tại Công văn số 91/CV-QS ngày 03 tháng 5 năm 2006);

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ quận 3 và Báo cáo thẩm định của Phòng Tư pháp quận 3 (tại Công văn số 114/BC-TP ngày 05 tháng 6 năm 2006),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân quận 3.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Điều 2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Nội vụ, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự quận 3, các thành viên Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường quận 3 có trách nhiệm thi hành Quyết định này..

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trịnh Văn Thình

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09647568

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân quận 3

(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/2006/QĐ-UBND Ngày 21 tháng 06 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 3)

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 QUẬN 3

Điều 1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo:

1. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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 quận phê duyệt kế hoạch, giải quyết đề nghị của các ban ngành thuộc Quận và Ủy ban nhân dân các phường về công tác phòng không nhân dân.

3. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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 thuộc Quận và Ủy ban nhân dân các phường.

4. Cùng các ban ngành thuộc Quận và Ủy ban nhân dân các phường 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 quận giao.

7. Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân quận có quyền yêu cầu các cơ quan ban ngành thuộc Quận, các tổ chức, đơn vị, cơ quan thành phố, Trung ương đóng trên địa bàn quận, Ủy ban nhân dân các phường 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 quận.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo:

1. Chỉ đạo, điều hành công việc của Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân quận (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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 quận 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 cơ quan ban ngành quận và Ủy ban nhân dân các phường.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo:

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 cơ quan ban ngành và Ủy ban nhân dân các phường, đơn vị, cơ quan các cấp đóng trên địa bàn quận 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 quận và Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân cấp trên.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên Ban Chỉ đạo:

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.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

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 quận nội dung tổng hợp, đánh giá kết quả chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác phòng không nhân dân của cơ quan 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:

1. Cơ quan Thường trực là cơ quan giúp việc của Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân quận (sau đây gọi là cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo) đặt tại Ban Chỉ huy Quân sự quận 3.

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 Ban Chỉ huy Quân sự quận 3 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 cơ quan ban ngành thuộc quận, các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn quận; Ủy ban nhân dân và Ban Chỉ huy Quân sự phường 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:

Cơ quan chuyên trách giúp việc cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân quận là cơ quan thuộc Ban Chỉ huy Quân sự quận; 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.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

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 ban ngành, các đoàn thể, các đơn vị, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn quận và phường 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 ban ngành quận và các đơn vị, cơ quan đóng trên địa bàn quận, Ủy ban nhân dân và Ban Chỉ huy quân sự các phường trực thuộc quận 3 để nắm tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác phòng không nhân dân và 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 quận hoặc của Ban Chỉ đạo phòng không nhân dân cấp trên thì Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập các phiên họp bất thường.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09647568

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

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 ban ngành và các đơn vị có liên quan, Ủy ban nhân dân các phường để triển khai 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 quận 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 quận kiêm Trưởng Ban Chỉ đạo ký đóng dấu của Ủy ban nhân dân quận, các văn bản do Ban Chỉ huy Quân sự quận kiêm phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo ký đóng dấu của Ban chỉ huy Quân sự quận.

Điều 13. Mối quan hệ giữa Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân quận với Ban Chỉ huy Quân sự quận 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 quận với các cơ quan ban ngành, Ủy ban nhân dân các phường trực thuộc quận 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 quận 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 quận do ngân sách quận bảo đảm, giao cho Ban Chỉ huy Quân sự quận 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 cùng các thành viên trong Ban Chỉ đạo công tác phòng không nhân dân quận, thủ trưởng các cơ quan ban ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ công tác phòng không nhân dân trên địa bàn quận.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trịnh Văn Thình

awSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09647568