

Số: /QĐ-BCĐ

Tân Kỳ, ngày tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo phòng cháy, chữa cháy
(PCCC) xã Tân Kỳ, thành phố Hải Phòng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂN KỲ

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ ngày 29 tháng 11
năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số: 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ,
quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy, chữa cháy
và cứu nạn, cứu hộ;*

*Căn cứ Nghị quyết số 1669/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban
Thường vụ Quốc hội về sắp xếp các ĐVHC cấp xã của Thành phố Hải Phòng;*

*Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày /9/2025 về việc thành lập
Ban chỉ đạo phòng cháy, chữa cháy (PCCC) xã Tân Kỳ, thành phố Hải Phòng;
Theo đề nghị của Trưởng Công an xã Tân Kỳ.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo phòng cháy, chữa cháy (PCCC) xã Tân Kỳ, thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Điều 3. Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các thành viên, cơ quan thường trực BCĐ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, phó chủ tịch UBND xã;
- Như Điều 3;
- Các thành viên BCĐ PCCC xã ;
- Lưu: VP, CAX.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH
Nguyễn Xuân Cường

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban chỉ đạo PCCC xã Tân Kỳ, thành phố Hải Phòng
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày /9/2025 của Ban chỉ đạo PCCC
xã Tân Kỳ, thành phố Hải Phòng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, phạm vi trách nhiệm, chế độ làm việc; cơ chế điều hành, chế độ họp, thông tin, báo cáo và điều kiện đảm bảo hoạt động của Ban chỉ đạo phòng cháy, chữa cháy (PCCC) xã Tân Kỳ, thành phố Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo PCCC xã).

2. Quy chế này áp dụng đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban, thành viên Ban Chỉ đạo, các cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể, đề cao quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên; bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo triển khai thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ (viết tắt là PCCC và CNCH) theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và theo sự phân công của Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

3. Đảm bảo yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

4. Trưởng Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã; các Phó Trưởng ban được sử dụng con dấu nơi đơn vị mình công tác.

Điều 3. Thường trực, giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Thường trực Ban chỉ đạo gồm: Trưởng ban và các Phó Trưởng ban.

2. Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo là Công an xã.

3. Giúp việc Ban chỉ đạo và Thường trực Ban chỉ đạo là Công an xã, các phòng chuyên môn và các ban, ngành, đoàn thể xã.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Trách nhiệm của Trưởng ban

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo PCCC thành phố và pháp luật về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo.
2. Lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của Ban chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên; triệu tập, chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban chỉ đạo và Thường trực Ban chỉ đạo.
3. Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho các Phó Trưởng ban giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình.

Điều 5. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban Thường trực

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và pháp luật về tham mưu xây dựng Kế hoạch, Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo trình Chủ tịch UBND xã quyết định. Đôn đốc, hướng dẫn các Thành viên Ban chỉ đạo trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ. Theo dõi, tổng hợp báo cáo Ban chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ.
2. Điều hành giải quyết công việc của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo; điều hành giải quyết công việc của Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc được Trưởng ban ủy quyền.

Điều 6. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và pháp luật về việc triển khai và quản lý điều hành công tác tổ chức, hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện nhiệm vụ của các Thành viên.
2. Giúp Trưởng ban chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc của Ban chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch và nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó Trưởng ban thường trực phân công hoặc ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và thủ trưởng cơ quan nơi công tác về quyết định của mình.
3. Chủ động giải quyết công việc được phân công, nếu có phát sinh những vấn đề lớn, quan trọng, nhạy cảm phải kịp thời báo cáo Trưởng ban; khi giải quyết những vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó Trưởng ban khác thì trực tiếp phối hợp với Phó Trưởng ban đó để giải quyết. Trường hợp có ý kiến khác nhau, vượt quá phạm vi quyền hạn được giao thì phải báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định.

Điều 7. Trách nhiệm của thành viên

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, Phó Trưởng Ban và pháp luật về toàn bộ công việc thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực nơi mình công tác liên quan đến việc triển khai thực hiện và quản lý công tác PCCC.

2. Chịu trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, phối hợp hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của phòng, ban, ngành, đoàn thể nơi mình công tác trong việc triển khai thực hiện đảm bảo công tác PCCC.

3. Chỉ đạo việc kiểm tra, đôn đốc, theo dõi, tổng hợp tình hình, sơ kết, tổng kết việc triển khai thực hiện công tác PCCC theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ quý I, sáu tháng, quý III, một năm, báo cáo vụ việc, báo cáo chuyên đề và báo cáo đột xuất, gửi Trưởng ban và cơ quan thường trực Ban chỉ đạo.

5. Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc có trách nhiệm giúp việc cho Trưởng ban, các Phó Trưởng ban chỉ đạo điều hành hoạt động của Ban chỉ đạo; tiếp nhận và truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban tới các thành viên Ban chỉ đạo và các phòng, ban, ngành, đoàn thể, cơ quan, đơn vị biết để thực hiện. Chủ động tham mưu giải quyết các công việc thường xuyên; chuẩn bị tài liệu và các điều kiện cần thiết khác phục vụ hoạt động của Ban chỉ đạo, nghiên cứu đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả chỉ đạo để đảm bảo an toàn PCCC.

6. Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo không thể thực hiện trách nhiệm được quy định tại Quy chế này từ sáu tháng trở lên hoặc có thay đổi về nhân sự thì phòng, ban, đoàn thể, cơ quan nơi thành viên Ban chỉ đạo công tác có trách nhiệm cử thành viên khác thay thế, báo cáo Trưởng ban và thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo.

Điều 8. Trách nhiệm của Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo

1. Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo các nội dung chỉ đạo thực hiện hiệu quả công tác PCCC.

2. Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện, theo dõi, kiểm tra, giám sát, đánh giá và tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện công tác PCCC trên địa bàn.

3. Tham mưu Ban Chỉ đạo chỉ đạo các cơ quan chức năng, các lực lượng phối hợp để đảm bảo an toàn về PCCC trên địa bàn.

4. Tham mưu, chuẩn bị nội dung, chương trình và các điều kiện cần thiết khác phục vụ các phiên họp, hội nghị, hội thảo, tập huấn, kiểm tra, khảo sát về công tác PCCC, các hoạt động khác theo chương trình, kế hoạch của Ban chỉ đạo.

5. Duy trì mối liên hệ chặt chẽ giữa các ban, ngành, đoàn thể và cá nhân có liên quan với Ban chỉ đạo; đảm bảo hoạt động của Ban chỉ đạo được thường xuyên, thiết thực, hiệu quả. Thực hiện các Nghị quyết liên tịch, Chương trình phối hợp hành động ký kết với các ngành, đoàn thể về công tác PCCC.

6. Thực hiện nhiệm vụ đầu mối hợp tác quốc tế (nếu có) trong công tác PCCC.

7. Tổng hợp, đề xuất khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác PCCC và thực hiện chính sách hỗ trợ đối với những người bị thiệt hại về tính mạng, sức khỏe và tài sản do tham gia công tác PCCC theo quy định của pháp luật.

8. Phối hợp lập dự toán phân bổ kinh phí và phối hợp theo dõi, kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện công tác PCCC và các nguồn kinh phí khác của Ban chỉ đạo; tham mưu, đề xuất việc bảo đảm kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo.

9. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, chế độ họp quy định tại Điều 9, Điều 10 Quy chế này; các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ do Trưởng ban, các Phó Trưởng ban giao.

Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo

Ban chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo định kỳ quý I, sáu tháng, quý III, một năm, báo cáo vụ việc, báo cáo chuyên đề và báo cáo đột xuất. Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo tham mưu Ban chỉ đạo hướng dẫn cụ thể hình thức, thời gian, nội dung các báo cáo Ban chỉ đạo; tổng hợp, xây dựng các báo cáo định kỳ hoạt động của Ban chỉ đạo.

Điều 10. Chế độ họp

1. Ban chỉ đạo tổ chức họp định kỳ sáu tháng, một năm và họp đột xuất theo quyết định của Trưởng ban. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng ban sẽ triệu tập Thường trực Ban chỉ đạo họp để giải quyết công việc của Ban chỉ đạo.

2. Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo đề xuất Trưởng ban quyết định nội dung, thành phần tham gia, thời gian tổ chức các cuộc họp của Ban chỉ đạo.

3. Thành viên Ban chỉ đạo tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban chỉ đạo; phối hợp chuẩn bị nội dung họp khi có yêu cầu của Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo; trường hợp không tham dự, phải báo cáo xin ý kiến Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban chủ trì cuộc họp và ủy quyền cho cán bộ dự họp thay.

4. Các cuộc họp định kỳ của Ban chỉ đạo phải được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian và địa điểm trước 03 ngày làm việc và kèm theo các tài liệu liên quan.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo

Kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo do ngân sách nhà nước bảo đảm, được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm và các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật. Việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, Thành viên Ban chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ giúp việc Ban chỉ đạo và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thực hiện đúng quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc phát sinh, cơ quan thường trực Ban chỉ đạo báo cáo, đề xuất kịp thời với Trưởng Ban chỉ đạo để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.