

Số:2984 /QĐ-BCĐ

Việt Hòa, ngày 18 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban chỉ đạo
Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy
đến năm 2030 phường Việt Hòa**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA
PHÒNG, CHỐNG MA TÚY ĐẾN NĂM 2030 PHƯỜNG VIỆT HÒA**

Căn cứ Nghị quyết số 163/2024/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội khóa XV về phê duyệt chủ trương đầu tư Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 7619/QĐ-BCA ngày 08 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 1356/QĐ-TTg ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo Trung ương Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 3348/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc thành lập Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030 thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 2983/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Việt Hòa về việc thành lập Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030 phường Việt Hòa;

Theo đề nghị của Trưởng Công an phường Việt Hòa tại Tờ trình số 1025/TTr-CAP ngày 15 tháng 9 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030 phường Việt Hòa.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030 phường Việt Hòa; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có

liên quan và Tổ trưởng các tổ dân phố trên địa bàn phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BCD Chương trình MTQG PCMT thành phố (để báo cáo);
- Công an thành phố Hải Phòng (qua Phòng PC04);
- Thường trực Đảng ủy phường (để b/c);
- Thường trực HĐND phường;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Các thành viên Ban chỉ đạo;
- Lưu: VT.



PHÓ CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG
Nguyễn Văn Huy

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030 phường Việt Hòa
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày tháng 9 năm 2026 của Trưởng Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030 phường Việt Hòa)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc làm việc; nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, các thành viên; trách nhiệm của Cơ quan Thường trực, cơ quan giúp việc; chế độ làm việc, thông tin, báo cáo và quan hệ phối hợp công tác của Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030 phường Việt Hòa (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, cơ quan giúp việc Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý, tổ chức thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030 trên địa bàn phường Việt Hòa (sau đây gọi tắt là Chương trình).

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Tuân thủ chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; sự chỉ đạo của Trung ương, Thành ủy, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Chỉ đạo Chương trình mục tiêu quốc gia phòng, chống ma túy đến năm 2030 thành phố Hải Phòng, Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường Việt Hòa và Quy chế này.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo, điều hành tập trung, thống nhất của Trưởng ban; phát huy trách nhiệm cá nhân của các Phó Trưởng ban và từng thành viên; giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục.

3. Ban Chỉ đạo là tổ chức phối hợp liên ngành, không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan; không làm phát sinh tổ chức bộ máy và biên chế.

4. Các vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo được thảo luận tập thể hoặc lấy ý kiến bằng văn bản; Trưởng ban xem xét, kết luận và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

5. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chủ động thực hiện nhiệm vụ được phân công; kết quả tham gia ý kiến chính thức của thành viên là ý kiến chính thức của cơ quan, tổ chức nơi thành viên công tác.

6. Bảo đảm phối hợp kịp thời, chặt chẽ; trao đổi, quản lý, sử dụng thông tin, tài liệu đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và an toàn thông tin.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Việt Hòa về việc thành lập Ban Chỉ đạo và các nhiệm vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao; tập trung chỉ đạo, điều phối, đôn đốc, kiểm tra và xử lý các vấn đề quan trọng, liên ngành trong quản lý, tổ chức thực hiện Chương trình trên địa bàn phường.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

1. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

2. Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động, chương trình công tác hằng năm; phân công nhiệm vụ cho các Phó Trưởng ban và các thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Quyết định triệu tập, chủ trì và kết luận các phiên họp; quyết định việc lấy ý kiến thành viên bằng văn bản; xem xét, quyết định những vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

4. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, cơ quan giúp việc và các cơ quan, đơn vị, tổ dân phố thực hiện nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo đã được giao.

5. Ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo; phân công hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng ban ký văn bản, chủ trì phiên họp, cuộc làm việc và giải quyết công việc thuộc phạm vi nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

6. Quyết định mời đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự phiên họp hoặc tham gia hoạt động của Ban Chỉ đạo khi cần thiết.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng ban

1. Trưởng Công an phường, Phó Trưởng ban Thường trực

a) Giúp Trưởng ban điều phối hoạt động chung, xử lý công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng ban điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo khi được phân công hoặc ủy quyền.

b) Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình công tác, kế hoạch kiểm tra; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, chỉ đạo và nhiệm vụ do Trưởng ban giao.

c) Chủ trì các phiên họp, cuộc làm việc, hoạt động kiểm tra; ký văn bản của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền.

d) Chỉ đạo phối hợp xử lý các vấn đề liên ngành, khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thực hiện Chương trình; trường hợp vượt thẩm quyền hoặc cần ý kiến khác, báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

2. Phó Trưởng Công an phường, Phó Trưởng ban

a) Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc quản lý, tổ chức thực hiện Chương trình; trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Cơ quan Thường trực và cơ quan giúp việc Ban Chỉ đạo theo phân công.

b) Chỉ đạo tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ, nội dung của Chương trình; kịp thời đề xuất giải pháp xử lý khó khăn, vướng mắc, vấn đề liên ngành hoặc vượt thẩm quyền.

c) Chủ trì các phiên họp, cuộc làm việc, hoạt động kiểm tra; ký báo cáo định kỳ, đột xuất và các văn bản khác của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền.

d) Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu và các điều kiện phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực phân công.

3. Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, Phó Trưởng ban

a) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, ban, ngành, đoàn thể và các tổ chức thành viên xây dựng, triển khai các kế hoạch liên ngành, phối hợp thực hiện công tác tuyên truyền, vận động phòng, chống ma túy; chỉ đạo các tổ chức thành viên tham mưu Ban Chỉ đạo cùng cấp tổ chức thực hiện.

b) Chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội tham mưu Ban Chỉ đạo cùng cấp chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương xây dựng phường, tổ dân phố không ma túy; tiếp tục triển khai thực hiện các cuộc vận động gắn với xây dựng và nhân rộng các mô hình “Gia đình không ma túy”, “Đòng họ không ma túy”, “Tổ dân phố không ma túy”.

c) Chủ động giải quyết các công việc được phân công. Đối với những vấn đề lớn, quan trọng, phức tạp, nhạy cảm phát sinh, phải kịp thời báo cáo Trưởng ban để xem xét, chỉ đạo. Đối với những vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Phó Trưởng ban khác phụ trách, trực tiếp phối hợp với Phó Trưởng ban đó để giải quyết. Trường hợp có ý kiến khác nhau hoặc vượt quá phạm vi, thẩm quyền được giao, phải báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định.

4. Phó Trưởng Phòng kinh tế, Phó Trưởng ban

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc việc bảo đảm nguồn lực tài chính phục vụ công tác phòng, chống ma túy trên địa bàn phường; tham mưu Ủy ban nhân dân phường bố trí kinh phí thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án và nhiệm vụ phòng, chống ma túy theo quy định.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu phân bổ, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí phục vụ công tác phòng, chống ma túy; hướng dẫn các bộ phận, đơn vị thực hiện đúng quy định về quản lý tài chính, ngân sách, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

c) Phối hợp tham mưu huy động, lồng ghép các nguồn lực hợp pháp; ưu tiên nguồn lực cho các thôn, địa bàn trọng điểm, phức tạp về ma túy và các nhiệm vụ trọng tâm của Ban Chỉ đạo. Phối hợp kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng kinh phí; kịp thời tham mưu giải quyết khó khăn, vướng mắc về cơ chế, chính sách tài chính trong công tác phòng, chống ma túy trên địa bàn phường.

d) Chủ động giải quyết công việc được phân công; trường hợp phát sinh vấn đề lớn, quan trọng, phức tạp, nhạy cảm hoặc vượt quá thẩm quyền được giao, kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

Điều 6. Nhiệm vụ, trách nhiệm của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu, đề xuất với Trưởng ban, các Phó Trưởng ban về cơ chế, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp thuộc ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị mình phụ trách; trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Chỉ đạo xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch; lồng ghép nhiệm vụ, nhân lực theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện dự án, tiểu dự án, nội dung thành phần thuộc phạm vi quản lý.

3. Kịp thời xử lý khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền; báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo xem xét, xử lý các vấn đề quan trọng, liên ngành hoặc vượt thẩm quyền.

4. Tham dự đầy đủ các phiên họp và hoạt động của Ban Chỉ đạo. Trường hợp không thể tham dự vì lý do khách quan, báo cáo người chủ trì và ủy quyền cho cấp phó có thẩm quyền tham dự; chịu trách nhiệm về ý kiến của người được ủy quyền và việc thực hiện kết luận của Ban Chỉ đạo.

5. Cử đầu mối tham mưu, tổng hợp; thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo; phối hợp, cung cấp tài liệu, số liệu thuộc phạm vi quản lý và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin cung cấp.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, các Phó Trưởng ban phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ của Cơ quan Thường trực và cơ quan giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Công an phường là Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ:

a) Chủ trì, phối hợp xây dựng chương trình công tác hằng năm, kế hoạch kiểm tra, báo cáo và các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ban Chỉ đạo; triển khai phối hợp với các tổ dân phố về công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm về ma túy.

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình công tác, kết luận, chỉ đạo và nhiệm vụ do Trưởng ban, các Phó Trưởng ban giao.

c) Tiếp nhận, rà soát, tổng hợp báo cáo của các thành viên Ban Chỉ đạo, cơ quan, đơn vị, thôn; xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất về hoạt động của Ban Chỉ đạo và kết quả thực hiện Chương trình.

d) Chủ trì rà soát các vấn đề chung, quan trọng, liên ngành; phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan đề xuất phương án xử lý, báo cáo Trưởng ban, các Phó Trưởng ban.

đ) Chủ trì chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu và điều kiện phục vụ phiên họp, hội nghị, đoàn kiểm tra, hoạt động sơ kết, tổng kết và các hoạt động khác của Ban Chỉ đạo.

e) Phối hợp với công chức Tài chính - Kế toán và các cơ quan liên quan tổng hợp nhu cầu, phương án phân bổ kinh phí; theo dõi tiến độ thực hiện, giải ngân; kiến nghị biện pháp bảo đảm sử dụng kinh phí đúng mục tiêu, đối tượng, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch.

g) Làm đầu mối trao đổi thông tin giữa Ban Chỉ đạo phường với Ban Chỉ đạo thành phố, Công an thành phố, các cơ quan, đơn vị có liên quan; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, quản lý hồ sơ, tài liệu của Ban Chỉ đạo.

h) Tham mưu công tác sơ kết, tổng kết, thi đua, khen thưởng; tham mưu kiện toàn Ban Chỉ đạo và sửa đổi, bổ sung Quy chế khi cần thiết.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, các Phó Trưởng ban giao.

2. Bộ phận, cán bộ trực tiếp tham mưu, giúp việc Ban Chỉ đạo thuộc Công an phường sử dụng tổ chức, biên chế hiện có của đơn vị để thực hiện nhiệm vụ, không thành lập tổ chức mới.

3. Các cơ quan, đơn vị có thành viên Ban Chỉ đạo chủ động phân công cán bộ làm đầu mối tham mưu, giúp thành viên thực hiện nhiệm vụ; phối hợp chặt chẽ với Cơ quan Thường trực và cơ quan giúp việc Ban Chỉ đạo.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ PHỐI HỢP

Điều 8. Chương trình công tác và chế độ họp

1. Ban Chỉ đạo hoạt động theo chương trình công tác hằng năm do Trưởng ban ban hành; tổ chức phiên họp toàn thể định kỳ 06 tháng một lần và họp đột xuất khi cần thiết theo quyết định của Trưởng ban.

2. Trưởng ban quyết định nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức phiên họp. Trường hợp được phân công hoặc ủy quyền, Phó Trưởng

ban quyết định các nội dung này đối với phiên họp, cuộc làm việc thuộc phạm vi phụ trách.

3. Cơ quan Thường trực phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường và các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, tài liệu, điều kiện phục vụ phiên họp; gửi tài liệu đến thành viên trước ngày họp theo yêu cầu của Trưởng ban, trừ trường hợp họp đột xuất hoặc tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước được thực hiện theo chế độ riêng.

4. Khi không tổ chức họp hoặc cần xử lý công việc kịp thời, Trưởng ban, các Phó Trưởng ban quyết định lấy ý kiến thành viên bằng văn bản. Thành viên được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời đúng thời hạn và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến.

5. Kết luận của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban tại phiên họp, cuộc làm việc được thể hiện bằng văn bản, gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện.

Điều 9. Ban hành văn bản và sử dụng con dấu

1. Văn bản của Ban Chỉ đạo được ban hành dưới hình thức phù hợp với nội dung, thẩm quyền và quy định về công tác văn thư.

2. Trưởng ban sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân phường; Phó Trưởng ban Thường trực, các Phó Trưởng ban hoặc Cơ quan Thường trực sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị nơi công tác khi ký văn bản theo phân công hoặc ủy quyền.

3. Cơ quan Thường trực chịu trách nhiệm rà soát nội dung, thể thức, thủ tục, phát hành, quản lý và lưu trữ văn bản của Ban Chỉ đạo do Cơ quan Thường trực tham mưu.

Điều 10. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, các cơ quan chủ trì nhiệm vụ, nội dung thành phần và các thôn thực hiện chế độ báo cáo hằng tháng, 06 tháng, 09 tháng, 01 năm và đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo thành phố, Công an thành phố, Ủy ban nhân dân phường hoặc Trưởng ban.

- Đối với báo cáo hằng tháng, các cơ quan, đơn vị, thôn thực hiện theo đề cương, biểu mẫu và thời hạn do Cơ quan Thường trực thông báo.

- Đối với báo cáo 06 tháng, 09 tháng, 01 năm, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có văn bản đề nghị sơ kết, tổng kết, đánh giá. Các cơ quan, đơn vị, tổ dân phố được giao nhiệm vụ thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

Lưu ý: Việc tổng hợp, cập nhật số liệu phải bảo đảm đầy đủ, chính xác, kịp thời, thống nhất, không chồng chéo, không trùng lặp và không phát sinh lặp lại về số liệu. Các cơ quan, đơn vị, thôn chịu trách nhiệm rà soát, đối chiếu và xác nhận số liệu trước khi gửi Cơ quan Thường trực.

2. Báo cáo gửi về Ban Chỉ đạo thông qua Công an phường - Cơ quan Thường trực theo đề cương, biểu mẫu và thời hạn do Cơ quan Thường trực thông báo, bảo đảm đủ thời gian tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

3. Số liệu báo cáo phải thống nhất, có nguồn kiểm chứng; cơ quan, đơn vị, thôn và người ký báo cáo chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, kịp thời của nội dung, thông tin, số liệu.

4. Thông tin, tài liệu, số liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước được trao đổi, quản lý, sử dụng và lưu trữ theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Cơ quan Thường trực tổng hợp, xây dựng báo cáo chung; kịp thời tham mưu báo cáo đột xuất khi phát sinh vấn đề quan trọng, phức tạp hoặc có nguy cơ ảnh hưởng đến tiến độ, mục tiêu, hiệu quả của Chương trình.

Điều 11. Kiểm tra, giám sát, đánh giá và quan hệ phối hợp

1. Hoạt động kiểm tra, giám sát, đánh giá của Ban Chỉ đạo được thực hiện theo kế hoạch hoặc theo yêu cầu của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban; tập trung vào tiến độ, kết quả thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ, việc phối hợp liên ngành, quản lý, sử dụng nguồn lực và khắc phục khó khăn, vướng mắc; đồng thời đánh giá công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, thôn trong quá trình thực hiện Chương trình.

2. Cơ quan Thường trực chủ trì rà soát, đề xuất nội dung, thành phần, địa bàn và thời gian kiểm tra, bảo đảm không chồng chéo, trùng lặp với hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát, đánh giá thuộc chức năng quản lý nhà nước của cơ quan có thẩm quyền.

3. Đối với công việc thuộc phạm vi một cơ quan, đơn vị hoặc một nhiệm vụ, nội dung thành phần, cơ quan chủ trì xử lý theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về kết quả. Đối với công việc liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị, cơ quan được giao chủ trì tổng hợp ý kiến, đề xuất phương án xử lý.

4. Trường hợp còn ý kiến khác nhau hoặc vượt thẩm quyền, cơ quan chủ trì báo cáo Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban phụ trách xem xét, chỉ đạo; đồng thời gửi Cơ quan Thường trực để theo dõi, tổng hợp.

5. Kết quả kiểm tra, giám sát, đánh giá phải được thông báo đến cơ quan, đơn vị, thôn có liên quan; Cơ quan Thường trực theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị, kết luận và tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo.

Điều 12. Kinh phí và điều kiện hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được bảo đảm theo quy định tại Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo và pháp luật hiện hành; được quản lý, sử dụng đúng mục đích, đúng chế độ, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch. Các cơ quan, đơn vị có thành viên Ban Chỉ đạo chủ động bố trí nhân lực, phương tiện và điều kiện cần thiết để thành viên thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; Tổ trưởng các tổ dân phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Công an phường - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị, thôn gửi ý kiến về Công an phường để tổng hợp, báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định./.