

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

Ban Chỉ đạo thực hiện Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ trên địa bàn thành phố Quy Nhơn

(Ban hành kèm theo Quyết định 2721/QĐ-UBND ngày 21/5/2024 của UBND thành phố)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ trên địa bàn thành phố Quy Nhơn (gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Trưởng ban, các thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; các thành viên Ban Chỉ đạo được tham gia thảo luận các vấn đề chung của Ban Chỉ đạo và thực hiện theo kết luận của Trưởng Ban.

2. Trưởng ban và các thành viên Ban Chỉ đạo hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai các nhiệm vụ trong phạm vi chức năng, quyền hạn của các ban, ngành, hội, đoàn thể được phân công và theo sự phân công của Ban Chỉ đạo.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Xây dựng các chương trình, kế hoạch thực hiện quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (gọi tắt là VK, VLN, CCHT); tổ chức các đợt tổng kiểm tra, vận động, thu hồi VK, VLN, CCHT và pháo trên địa bàn thành phố.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn các ban, ngành, hội, đoàn thể, các thôn, khu phố trong việc tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công tác quản lý, sử dụng VK, VLN, CCHT và pháo.

3. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và đánh giá hoạt động của các ban, ngành, hội, đoàn thể, các khu phố trong triển khai thực hiện việc tiếp nhận, thu gom, phân loại, bảo quản, thanh lý, tiêu hủy VK, VLN, CCHT và pháo.

4. Dự trù và quyết toán kinh phí đảm bảo thực hiện công tác tiếp nhận, thu gom, phân loại, bảo quản, thanh lý, tiêu hủy VK, VLN, CCHT và pháo theo quy định.

5. Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; khen thưởng và xử lý vi phạm liên quan đến công tác quản lý, sử dụng VK, VLN, CCHT và pháo theo quy định của pháp luật.

6. Định kỳ 6 tháng, năm tổng hợp báo cáo UBND thành phố tình hình, kết quả thực hiện công tác quản lý, sử dụng VK, VLN, CCHT và pháo trên địa bàn thành phố.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban

1. Thay mặt UBND thành phố chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của Ban chỉ đạo thành phố và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo. Chịu trách nhiệm trước UBND thành phố về kết quả hoạt động của Ban chỉ đạo.

2. Phê duyệt chương trình, kế hoạch và báo cáo tổng kết công tác quản lý, sử dụng VK, VLN, CCHT và pháo.

3. Ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo sau khi Ban Chỉ đạo thảo luận và thông qua.

4. Chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Phê duyệt chi kinh phí thực hiện công tác quản lý, sử dụng VK, VLN, CCHT và pháo theo thẩm quyền.

6. Phê duyệt Quyết định khen thưởng của Ban chỉ đạo thành phố cho các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý, sử dụng VK, VLN, CCHT và pháo.

7. Chủ trì các cuộc họp giao ban, hội nghị sơ, tổng kết, triển khai chương trình kế hoạch công tác của Ban chỉ đạo thành phố.

8. Ủy quyền cho đồng chí Phó Trưởng Ban giúp Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban chỉ đạo.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Phó Trưởng ban Chỉ đạo

1. Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 4 Quy chế này và các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được phân công.

2. Tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo, trong trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng phải báo cáo và được Trưởng ban đồng ý.

3. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động triển khai thuộc phạm vi, chức năng quản lý.

4. Thay mặt Trưởng ban thực hiện các công việc khi được ủy quyền, bảo đảm thực hiện việc ủy quyền đúng chức năng, nhiệm vụ, Quy chế và có hiệu quả.

5. Chủ động đề xuất trực tiếp hoặc bằng văn bản ý kiến liên quan đến tình hình triển khai thực hiện Ban Chỉ đạo với Trưởng ban.

6. Giúp Trưởng ban điều hành các hoạt động chung, chương trình, kế hoạch theo chỉ đạo của Trưởng ban.

7. Chỉ đạo Tổ giúp việc phối hợp với các ban, ngành, hội, đoàn thể, các khu phố xây dựng các chương trình, kế hoạch và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo hàng năm và dài hạn, báo cáo đồng chí Trưởng ban phê duyệt, trình Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố quyết định;

8. Trình Trưởng ban xem xét, quyết định việc bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo.

9. Phối hợp tổ chức, kiểm tra, đánh giá tình hình, kết quả công tác quản lý, sử dụng VK, VLN, CCHT và pháo trên địa bàn thành phố.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban chỉ đạo

1. Tham gia thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 4 Quy chế này và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng hoặc phó ban phân công.

2. Đề xuất và tham gia các hoạt động của Ban Chỉ đạo trong việc triển khai thực hiện công tác quản lý, sử dụng VK, VLN, CCHT và pháo.

3. Trực tiếp tổ chức, chỉ đạo thực hiện công tác quản lý, sử dụng VK, VLN, CCHT và pháo theo chức năng, nhiệm vụ và những công tác được phân công.

4. Phối hợp với thành viên Ban Chỉ đạo chuẩn bị tài liệu, nội dung các cuộc họp Ban Chỉ đạo theo nhiệm vụ được phân công; tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và các cuộc họp triển khai thực hiện nhiệm vụ; đóng góp ý kiến về các vấn đề nêu trong chương trình cuộc họp. Trong trường hợp không thể tham dự được, thành viên Ban Chỉ đạo có thể ủy quyền cho người dự họp thay, nhưng phải tham gia ý kiến bằng văn bản.

5. Phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo và các đơn vị liên quan để thực hiện các nhiệm vụ.

6. Báo cáo về việc tổ chức triển khai nhiệm vụ được phân công theo định kỳ hoặc theo yêu cầu của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban.

7. Có nhiệm vụ giúp Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Quy chế này.

- Trực tiếp tham mưu, đề xuất với Ban Chỉ đạo trong việc triển khai các nhiệm vụ được giao theo Quy chế này;

- Tham gia đầy đủ các hoạt động, chịu sự phân công trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo;

8. Thành viên Ban chỉ đạo làm việc kiêm nhiệm; được quyền huy động cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ KINH PHÍ BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 8. Chế độ hội họp

1. Định kỳ 6 tháng, 1 năm Ban Chỉ đạo tổ chức họp để đánh giá các công việc đã thực hiện trong từng thời gian, kế hoạch triển khai các công việc trong thời gian tiếp theo và điều phối các hoạt động trong chương trình, kế hoạch.

2. Khi cần thiết, Ban Chỉ đạo tổ chức phiên họp bất thường để giải quyết những yêu cầu, nhiệm vụ đột xuất của Ban Chỉ đạo.

3. Các cuộc họp phải được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian, địa điểm; sau cuộc họp Tổ giúp việc thông báo bằng văn bản ý kiến kết luận của Trưởng ban đến từng thành viên Ban Chỉ đạo để tổ chức thực hiện.

4. Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập, quyết định nội dung họp, chủ trì, kết luận các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất để giải quyết các công việc của Ban Chỉ đạo; quyết định nội dung các vấn đề đưa ra thảo luận và mời đại diện của các cơ quan liên quan tham gia (nếu cần).

Điều 9. Chế độ thông tin báo cáo

1. Trưởng ban, Phó Trưởng ban quyết định về loại thông tin được phép phổ biến về hoạt động của Ban Chỉ đạo. Việc cung cấp thông tin về hoạt động của từng thành viên Ban Chỉ đạo được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Định kỳ 6 tháng (trước 15/6), năm (trước 15/12), Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình và kết quả hoạt động triển khai thực hiện.

Điều 10. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo thành phố được trích từ nguồn ngân sách của thành phố và một số nguồn kinh phí xã hội hóa, hợp pháp khác theo quy định của pháp luật. Việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định chế độ tài chính hiện hành.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Trưởng ban và các thành viên Ban Chỉ đạo việc chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Các thành viên Ban chỉ đạo chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế này.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, các Ủy viên Ban Chỉ đạo, các cơ quan, hội đoàn thể liên quan chịu trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Ban Chỉ đạo phản ánh về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, nghiên cứu và đề xuất Trưởng ban Ban Chỉ đạo xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.