ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BÌNH LÃNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 142/QĐ-UBND	*Bình Lãng, ngày 20 tháng 12 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo tuyên truyền, vận động thu hồi và phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm, vi phạm pháp luật về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo trên địa bàn xã Bình Lãng

UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ BÌNH LÃNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

Căn cứ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2028 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 (sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2018/TT-BCA *ngày 15 tháng 5 năm 2018) của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;*

Căn cứ Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ về quản lý, sử dụng pháo (sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24/7/2023 của Chính phủ);

Theo đề nghị của Trưởng Công an xã Bình Lãng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo tuyên truyền, vận động thu hồi và phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm, vi phạm pháp luật về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo (VK, VLN, CCHT và pháo) trên địa bàn xã Bình Lãng.

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

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

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- BTV Đảng ủy;
- Các thành viên trong BCĐ xã;
- Lưu: VP-CAX.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ BÌNH LÃNG H. CỦ KỲ T. THANH HÓA

Trần Xuân Mãng

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo tuyên truyền, vận động thu hồi và phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm, vi phạm pháp luật về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo trên địa bàn xã Bình Lãng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 142/QĐ-UBND, ngày 20/12/2023 của UBND xã Bình Lãng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động của Ban chỉ đạo tuyên truyền, vận động thu hồi và phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm, vi phạm pháp luật về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo (gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc 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 được phân công và theo sự phân công của Ban Chỉ đạo. Trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, Trưởng ban, Phó Trưởng ban và thành viên Ban Chỉ đạo được quyền sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị, tổ chức tham gia thực hiện.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO, TỔ GIÚP VIỆC 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 VK, VLN, CCHT và pháo; tổ chức các đợt tổng kiểm tra, tuyên truyền, vận động, thu hồi VK, VLN, CCHT và pháo trên địa bàn xã.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tổ chức, ngành, đoàn thể và các thôn 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, tuyên truyền, kiểm tra và đánh giá hoạt động của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, ngành, đoàn thể và các thôn trong triển khai thực hiện việc tuyên truyền, vận động thu hồi và phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm, vi phạm pháp luật về VK, VLN, CCHT và pháo.

4. Dự trù và quyết toán kinh phí đảm bảo thực hiện công tác tuyên truyền, vận động thu hồi và phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm, vi phạm pháp luật về VK,

VLN, CCHT và pháo bao gồm các khoản chi đầu tư phát triển và khoản chi sự nghiệp 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 tình hình, kết quả thực hiện công tác quản lý, sử dụng VK, VLN, CCHT và pháo trên địa bàn.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban

1. Thay mặt UBND xã chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của Ban chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo. Chịu trách nhiệm trước UBND xã 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 do các đơn vị thành viên và ngành chức năng đề xuất.

6. Phê duyệt Quyết định khen thưởng của Ban chỉ đạo cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức và 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

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

9. Sử dụng con dấu của UBND xã.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng ban chỉ đạo thứ nhất và Phó Trưởng ban Chỉ đạo thường trực

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 cơ quan, đơn vị, tổ chức, ngành, đoàn thể 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 xã 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, tuyên truyền, kiểm tra, đánh giá tình hình, kết quả công tác quản lý, sử dụng VK, VLN, CCHT và pháo trên địa bàn.

10. Sử dụng con dấu: Phó Trưởng ban chỉ đạo thứ nhất sử dụng con dấu của UBND xã, Phó Trưởng ban chỉ đạo thường trực sử dụng con dấu của Công an xã.

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

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 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 của cơ quan, đơn vị, tổ chức, ban ngành, đoàn thể mình và những công tác được phân công;

4. Phối hợp với Tổ giúp việc của 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, Tổ giúp việc và các cơ quan, đơn vị, tổ chức 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 của của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban;

7. Trong trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo được Trưởng ban giao ký văn bản với tư cách thay mặt Ban Chỉ đạo thì thành viên Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của UBND xã; trường hợp ký với tư cách thành viên Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ đã được Trưởng ban phân công tại Quy chế này thì thành viên Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị, ngành mình;

8. Cử cán bộ chuyên trách theo dõi việc triển khai thực hiện công tác quản lý, sử dụng VK, VLN, CCHT và pháo của cơ quan, đơn vị, tổ chức, ngành, đoàn thể mình.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo do đồng chí chỉ huy Công an xã trực tiếp phụ trách, gồm CBCS Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã; Văn phòng – thống kê UBND xã; Tài chính-Kế toán xã; Văn hóa- Xã hội xã; Tư pháp- Hộ tịch xã; Trưởng Đài truyền thanh xã; Trưởng các Thôn; Hiệu trưởng các Nhà trường.

2. Tổ giúp việc có nhiệm vụ giúp các thành viên Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Quy chế này.

3. Tổ giúp việc 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.

4. Nhiệm vụ của các thành viên trong Tổ giúp việc:

a) Trực tiếp tham mưu, đề xuất với thành viên Ban Chỉ đạo thuộc cơ quan, đơn vị, tổ chức mình trong việc triển khai các nhiệm vụ được giao theo Quy chế này;

b) Tham gia đầy đủ các hoạt động của Tổ giúp việc; chịu sự phân công của Tổ trưởng trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị, ngành, đoàn thể là thành viên Ban Chỉ đạo.

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

Điều 9. Chế độ hội họp

1. Định 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 10. 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 25/6), năm (trước 25/12), Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình và kết quả hoạt động triển khai thực hiện.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được Trưởng ban giao, (gửi về Tổ giúp việc trước ngày 15/6 và 15/12 hàng năm) để tổng hợp báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động báo cáo, đề xuất kiến nghị Trưởng ban hoặc báo cáo theo yêu cầu của Lãnh đạo Ban Chỉ đạo các vấn đề liên quan đến việc thực hiện thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Tổ giúp việc có trách nhiệm thông tin kịp thời tới các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan về tình hình, kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được trích từ nguồn ngân sách của xã. Hàng năm, Thường trực Ban Chỉ đạo xã (Công an xã) phối hợp với các cơ quan, ngành có liên quan dự toán kinh phí hoạt động gửi Công chức Tài chính – kế toán xã thẩm định trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Điều khoản thi hành

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

2. Tổ giúp việc chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế này.

Điều 13. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Ban chỉ đạo kịp thời phản ánh về Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (qua Công an xã) để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban chỉ đạo xem xét, quyết định./.