

Số: 01/QĐ-BCĐ

Ia Grai, ngày 11 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ xã Ia Grai

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO PCCC VÀ CNCH XÃ IA GRAI

Căn cứ Luật Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/05/2025 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; Thông tư số 37/2025/TT-BCA ngày 15/5/2025 của Bộ Công an Quy định về nhiệm vụ công tác phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ của lực lượng Công an nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 220/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về việc thành lập Ban Chỉ đạo phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ xã Ia Grai;

Theo đề nghị của Trưởng Công an xã Ia Grai (đại diện Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ xã) tại Tờ trình số 666/TTr-CAX ngày 13 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ xã Ia Grai.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng Công an xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Phòng PC07 - CAT (để theo dõi);
- Thường trực Đảng ủy xã (để báo cáo);
- Thường trực HĐND xã (để báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ
Rơ Châm Tin

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn cứu hộ xã Ia Grai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-BCĐ, ngày 14/11/2025
của Ban Chỉ đạo phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn cứu hộ xã Ia Grai)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ trong hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ xã Ia Grai (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

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

2. Thành viên Ban Chỉ đạo được sử dụng cán bộ, bộ máy của đơn vị phụ trách để giúp việc, nhằm hoàn thành nhiệm vụ theo phân công của Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

3. Giải quyết công việc đúng phạm vi, thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự thủ tục theo quy định của pháp luật, bảo đảm kịp thời, chất lượng và hiệu quả.

4. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được pháp luật quy định.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

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

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 2 của Quyết định số 220/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về việc thành lập Ban Chỉ đạo phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ xã Ia Grai.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Ban Chỉ đạo

- Chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo xã về kết quả công tác phòng ngừa, ngăn chặn cháy, nổ, sự cố, tai nạn trên địa bàn.

- Tham mưu Ban Chỉ đạo phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, đánh giá việc triển khai các kế hoạch, giải pháp bảo đảm an toàn PCCC và CNCH của các phòng, ban, ngành, thôn, làng, tổ dân phố tổ chức và cá nhân có liên quan; cập nhật, điều chỉnh danh sách nhân sự khi có thay đổi.

- Định kỳ sơ kết, tổng kết theo chuyên đề và xây dựng báo cáo gửi Ban Chỉ đạo tỉnh theo quy định.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo

1. Trưởng ban Chỉ đạo

- Điều hành hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, UBND xã về các hoạt động của Ban Chỉ đạo trong thực hiện các nhiệm vụ công tác Phòng cháy chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên; Đề xuất Đảng ủy, UBND xã quyết định khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác PCCC và CNCH; kịp thời báo cáo, đề xuất, tham mưu Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo những công việc vượt thẩm quyền được giao.

- Giúp Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, điều hành, phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội trong xã thực hiện nhiệm vụ PCCC và CNCH.

- Chủ trì các cuộc họp thường kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

- Điều động lực lượng, phương tiện của các tổ chức và cá nhân tham gia công tác chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

2. Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo

- Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo và ký các văn bản theo ủy quyền.

- Giúp Trưởng ban chỉ đạo toàn diện công tác PCCC và CNCH; xây dựng các chủ trương, chương trình, kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện các giải pháp đảm bảo an toàn PCCC và CNCH trên địa bàn xã; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, đoàn thể và địa phương trong việc triển khai thực hiện công tác này; nghiên cứu, đề xuất xây dựng các dự án đầu tư trang thiết bị, phương tiện PCCC và CNCH; dự trù và phân bổ kinh phí đảm bảo hoạt động của Ban Chỉ đạo.

- Trực tiếp Chỉ đạo Cơ quan Thường trực thực hiện nhiệm vụ thường trực chuyên trách giúp việc cho Ban Chỉ đạo.

- Kiểm tra, đánh giá, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, thôn, làng, tổ dân phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai thực hiện các giải pháp đảm bảo an toàn PCCC và CNCH theo yêu cầu.

- Giúp Trưởng ban thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo quy định, tổng hợp tình hình, kết quả công tác PCCC và CNCH trên địa bàn xã báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh, Đảng ủy xã. Kiến nghị, đề xuất khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác PCCC và CNCH.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do được Trưởng ban giao.

3. Phó Trưởng ban Chỉ đạo

- Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban ủy quyền.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo xây dựng, đề xuất, triển khai các chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo theo chức năng, nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo phân công nhằm thực hiện tốt công tác PCCC và CNCH trên địa bàn xã.

- Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai và thực hiện nhiệm vụ PCCC và CNCH trên địa bàn và thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng ban phân công.

4. Thành viên Ban Chỉ đạo

- Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ do Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo phân công; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện.

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp, giao ban và kiểm tra theo phân công của Ban Chỉ đạo.

- Chủ động kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn đơn vị được phân công phụ trách thực hiện tốt công tác PCCC và CNCH.

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ về Công an xã (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo xã).

- Lồng ghép nhiệm vụ do Ban Chỉ đạo giao vào các hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

Chương III

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Với Ban Chỉ đạo PCCC và CNCH tỉnh

Ban Chỉ đạo xã chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Ban Chỉ đạo tỉnh. Định kỳ 06 tháng, 01 năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả hoạt động, công tác, tình hình thực hiện nhiệm vụ; kiến nghị, đề xuất với Ban Chỉ đạo tỉnh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ ở địa phương.

Điều 6. Với Ủy ban nhân dân xã

1. Ban Chỉ đạo xã là tổ chức kiêm nhiệm phối hợp liên ngành, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý điều hành trực tiếp và toàn diện của UBND xã.

2. Định kỳ 06 tháng, 01 năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả hoạt động, công tác, tình hình thực hiện nhiệm vụ; kiến nghị, đề xuất với UBND xã xem xét chỉ đạo, giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc, những vấn đề có liên quan đến quá trình thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo xã.

Điều 7. Với các phòng, ban, ngành, thôn, làng, tổ dân phố

1. Đối với các phòng, ban, ngành, thôn, làng, tổ dân phố là mối quan hệ phối hợp, bình đẳng trên cơ sở thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của từng tổ chức.

2. Ban Chỉ đạo xã định kỳ kiểm tra, đôn đốc tình hình thực hiện công tác PCCC và CNCH, các hoạt động về phòng ngừa cháy, nổ, tai nạn, sự cố ở các phòng, ban, đoàn thể, thôn, làng, tổ dân phố trên địa bàn xã.

CHƯƠNG IV

CHẾ ĐỘ HỌP VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 8. Chế độ họp

1. Ban Chỉ đạo định kỳ 06 tháng, 01 năm tổ chức họp để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện và đề ra chủ trương, biện pháp trong thời gian tiếp theo. Căn cứ tình hình thực tế, Trưởng ban quyết định triệu tập họp đột xuất để triển khai các biện pháp đảm bảo an toàn PCCC và CNCH theo chủ trương của Chính phủ, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Đảng ủy và Ủy ban nhân dân xã. Thành phần cuộc họp gồm các thành viên Ban Chỉ đạo và đại diện Lãnh đạo các đơn vị khác theo quyết định của Trưởng ban.

Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo xã đi công tác, học tập dài hạn từ 03 tháng trở lên hoặc thay đổi vị trí, chức năng công tác phải báo cáo bằng văn bản cho Trưởng ban để điều chỉnh bổ sung kịp thời thành viên mới.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban được ủy quyền quyết định triệu tập cuộc họp Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo để tổ chức triển khai các nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất của Ban Chỉ đạo.

3. Công an xã (*Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo*) phối hợp các cơ quan, đơn vị, đoàn thể liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình và các điều kiện khác cho các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; gửi thông báo triệu tập và tài liệu cuộc họp đến các thành viên Ban Chỉ đạo trước ít nhất 03 ngày làm việc; thông báo, tổ chức phổ biến nội dung, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện các quyết định của cuộc họp.

Điều 9. Chế độ thông tin báo cáo

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Ban Chỉ đạo xã báo cáo Trưởng ban theo các hình thức: Báo cáo trực tiếp, báo cáo bằng văn bản, báo cáo thông qua các phiên họp của Ban Chỉ đạo; nội dung báo cáo gồm những vấn đề sau:

- a) Tình hình thực hiện những công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách;
- b) Nội dung và kết quả các hội nghị, cuộc họp khi được Trưởng ban ủy quyền tham dự hoặc chỉ đạo các hội nghị đó;

2. Báo cáo công tác gồm: Báo cáo định kỳ (*báo cáo 6 tháng, 01 năm*), báo cáo đột xuất (*báo cáo nhanh*).

a) Nội dung báo cáo phải phân tích, đánh giá, tổng kết việc quản lý và triển khai thực hiện kế hoạch, phân tích nguyên nhân khách quan, chủ quan ảnh hưởng đến việc thực hiện kế hoạch; báo cáo phải trung thực, chính xác, phản ánh đầy đủ quá trình thực hiện nhiệm vụ và kết quả đạt được cũng như các khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị.

b) Thời gian báo cáo

- Báo cáo sơ kết 06 tháng đầu năm: Ngày 15 tháng 6 hàng năm;
- Báo cáo tổng kết năm: Ngày 15 tháng 12 hàng năm.

3. Công an xã Ia Grai (*cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo*) có trách nhiệm tổng hợp xây dựng báo cáo 06 tháng và báo cáo năm về hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 10. Điều kiện hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo xã được bố trí từ nguồn kinh phí địa phương theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo xã (Công an xã) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thống nhất quản lý, sử dụng, phân bổ kinh phí được cấp đảm bảo đúng mục đích và quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Sử dụng con dấu

1. Trưởng Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của UBND xã;
2. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của cơ quan mình công tác.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

- Các thành viên Ban Chỉ đạo xã căn cứ Quy chế này để tổ chức thực hiện đầy đủ nhiệm vụ được phân công.

- Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, thôn, làng, tổ dân phố và các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, tạo điều kiện để các thành viên Ban Chỉ đạo xã hoàn thành nhiệm vụ. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các thành viên Ban Chỉ đạo xã kịp thời phản ánh về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo xã (*qua Công an xã*) để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xã xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.