

Số: /QĐ-BCH

Bình Lư, ngày tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của BCH Phòng thủ dân xã Bình Lư

TRƯỞNG BAN CHỈ HUY PHÒNG THỦ DÂN SỰ XÃ BÌNH LƯ

Căn cứ Luật Phòng thủ dân sự ngày 20 tháng 6 năm 2023; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Luật Về quân sự, quốc phòng ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 200/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng thủ dân sự;

Căn cứ Quyết định số 207/QĐ-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã Bình Lư về việc thành lập Ban chỉ huy phòng thủ dân sự xã Bình Lư;

Theo đề nghị của Chỉ huy trưởng Ban CHQS xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã Bình Lư.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Văn bản này thay thế các văn bản khác của Trưởng Ban Chỉ huy về Quy chế hoạt động của Ban Chỉ huy phòng thủ dân sự xã Bình Lư.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; các Thành viên Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã; Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành xã và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ CHQS tỉnh (B/c);
- VP Ban chỉ huy PTDS tỉnh;
- TT. Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VT, QS.

TM. BAN CHỈ HUY
TRƯỞNG BAN

Q. CHỦ TỊCH UBND
Nguyễn Thị Nhàn

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã Bình Lưu
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCH ngày /3/2026
của Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã Bình Lưu)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về chế độ làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các thành viên Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã (sau đây gọi là Ban Chỉ huy), quy trình giải quyết công việc và mối quan hệ công tác của chỉ huy.
2. Quy chế này áp dụng đối với Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, ủy viên Ban Chỉ huy (sau đây gọi tắt là Thành viên) cơ quan Thường trực, bộ phận giúp việc của Ban Chỉ huy, các ban, ngành, cơ quan, tổ chức có liên quan.

Điều 2. Chế độ làm việc

1. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và Ủy viên Ban Chỉ huy làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
2. Ban Chỉ huy làm việc theo chế độ đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu. Trưởng ban là người quyết định cuối cùng đối với các vấn đề của Ban Chỉ huy; Phó Trưởng ban được quyết định một số vấn đề cụ thể theo phân công, của Trưởng ban; các Ủy viên Ban Chỉ huy chịu trách nhiệm triển khai công việc được phân công và chủ động chỉ đạo cơ quan chức năng triển khai các nhiệm vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao để thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, đề án về phòng thủ dân sự.
3. Thành viên Ban Chỉ huy có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp, trường hợp không thể tham dự, báo cáo Trưởng Ban và ủy quyền cho người đại diện cơ quan, đơn vị dự họp.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN VÀ VĂN PHÒNG BAN CHỈ HUY

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ huy

1. Chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ huy theo quy định tại khoản 2, Điều 7, Nghị định số 200/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng thủ dân sự.

2. Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Ban Chỉ huy; chỉ đạo xây dựng kế hoạch (chương trình) công tác 5 năm, hằng năm của Ban Chỉ huy và tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện; chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất và các hội nghị của Ban Chỉ huy; khi Trưởng ban đi công tác hoặc đi vắng giao cho Phó Trưởng ban chủ trì cuộc họp thảo luận, quyết định một số vấn đề cụ thể thuộc nhiệm vụ của Ban Chỉ huy; sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã khi ký, ban hành các văn bản của Ban Chỉ huy.

3. Chỉ đạo tổ chức các đoàn làm việc, đôn đốc các cơ quan, ban, ngành trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ phòng thủ dân sự.

4. Trong trường hợp Trưởng ban đi công tác giao cho Phó Trưởng ban giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình; trường hợp có tính chất quan trọng, cấp bách, trực tiếp chỉ đạo xử lý một số công việc đã phân công cho Thành viên Ban Chỉ huy.

5. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ huy.

Điều 4. Các Phó Trưởng ban

1. Nhiệm vụ chung

a) Tham mưu, đề xuất cho Trưởng ban các chủ trương, biện pháp, phương hướng triển khai thực hiện, giải quyết các vấn đề liên quan đến phòng thủ dân sự thuộc lĩnh vực được phân công.

b) Đôn đốc các cơ quan, ban, ngành thực hiện kế hoạch, chương trình, nhiệm vụ, giải pháp phòng thủ dân sự.

c) Chủ trì các cuộc họp theo sự phân công của Trưởng ban; cho ý kiến về Quy chế tổ chức, hoạt động, các kế hoạch, chương trình công tác của Ban Chỉ huy và tổ chức thực hiện sau khi được ban hành.

d) Thành lập các tổ công tác thực hiện kế hoạch, chương trình công tác của Ban Chỉ huy theo yêu cầu nhiệm vụ.

e) Ban hành văn bản hướng dẫn theo từng lĩnh vực, ngành phụ trách để thực hiện các nhiệm vụ phòng thủ dân sự liên quan của Ban Chỉ huy.

g) Chủ trì tham mưu cho Ban Chỉ huy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban bố, bãi bỏ phòng thủ dân sự cấp độ 1 và điều phối các hoạt động phòng ngừa, ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thảm họa thuộc lĩnh vực được phân công.

h) Báo cáo kết quả công tác phòng thủ dân sự theo lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công; sử dụng con dấu của cơ quan nơi công tác khi ký, ban hành các văn bản của Ban Chỉ huy.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

2. Nhiệm vụ cụ thể

a) Phó Trưởng ban Thường trực là Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực kinh tế

- Giúp Trưởng ban chỉ đạo, điều phối các hoạt động thường xuyên của Ban Chỉ huy. Thay mặt Trưởng ban chủ trì và điều phối một số công việc của Ban Chỉ huy.

- Giúp Trưởng ban chỉ đạo, đôn đốc xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch phòng thủ dân sự; huy động lực lượng thực hiện các biện pháp phòng thủ dân sự; bảo đảm chế độ, chính sách đối với lực lượng phòng thủ dân sự tại địa phương.

- Chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp, thống kê thiệt hại do sự cố, thảm họa, xác minh nhu cầu hỗ trợ, báo cáo Ủy ban nhân dân xã bố trí, sử dụng ngân sách địa phương hoặc đề xuất hỗ trợ từ nguồn ngân sách UBND tỉnh để khắc phục hậu quả thiên tai; kiểm tra, đôn đốc công tác khắc phục và phục hồi, tái thiết sau thiên tai.

- Chỉ đạo các hoạt động huấn luyện, diễn tập cho các lực lượng tham gia phòng thủ dân sự thuộc phạm vi chỉ đạo của Ban Chỉ huy xã.

b) Phó Trưởng ban là Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã

- Chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực công tác và nhiệm vụ do Trưởng ban phân công (bao gồm những công việc đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp dưới); thực hiện quản lý nhà nước về phòng thủ dân sự thuộc lĩnh vực được phân công trên phạm vi toàn xã. Trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của mình quản lý, chỉ huy các cơ quan, đơn vị thuộc quyền và thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- Khi có sự cố gây thiệt hại nghiêm trọng hoặc thảm họa, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã chủ trì, phối hợp với Công an xã sử dụng cơ quan thuộc quyền thực hiện ngay các biện pháp ứng phó, khắc phục sự cố, cứu hộ, cứu nạn. Đối với những sự cố không gây thiệt hại lớn, Ban Chỉ huy Quân sự xã sử dụng lực lượng, phương tiện của đơn vị để khắc phục nhanh sự cố.

- Thay mặt Ban Chỉ huy ký một số văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ huy, bao gồm: (1) Văn bản xin ý kiến thành viên Ban Chỉ huy; (2) Báo cáo một số việc gấp gửi Bộ CHQS tỉnh sau khi xin ý kiến của Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban Thường trực.

- Sử dụng cơ quan thuộc quyền để thực hiện nhiệm vụ Văn phòng Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã, giúp việc cho của cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy và Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã.

- Chủ trì tham mưu cho Ban Chỉ huy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban bố, bãi bỏ phòng thủ dân sự cấp độ 1 để ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thảm họa liên quan đến động đất, tràn dầu, hóa chất độc, bức xạ, hạt nhân; chủ trì, phối hợp tham mưu, đề xuất tổ chức lực lượng phương tiện tham gia hỗ trợ nhân đạo, cứu trợ thảm họa quốc tế khi có yêu cầu.

- Điều phối các hoạt động phòng ngừa, ứng phó, khắc phục hậu quả liên quan đến sử dụng lực lượng đội thường trực, Dân quân tự vệ thuộc quyền.

c) Phó Trưởng ban là Trưởng Công an xã

- Chịu trách nhiệm về toàn công việc thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý, nhiệm vụ được Trưởng ban giao (bao gồm những công việc đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp dưới); thực hiện quản lý nhà nước về phòng thủ dân sự thuộc lĩnh vực được phân công trên phạm vi toàn xã. Trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của mình quản lý, chỉ huy các cơ quan, đơn vị thuộc quyền và thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- Chủ trì tham mưu cho Ban Chỉ huy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về công tác phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ, ứng phó sự cố cháy lớn nhà cao tầng, xưởng sản xuất, khu dân cư; sự cố, tai nạn giao thông đường, đường thủy nội địa đặc biệt nghiêm trọng.

- Khi có sự cố gây thiệt hại nghiêm trọng hoặc thảm họa, Công an xã phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự xã sử dụng cơ quan thuộc quyền thực hiện ngay các biện pháp ứng phó, khắc phục sự cố, cứu hộ, cứu nạn. Đối với những sự cố không gây thiệt hại lớn, Công an xã sử dụng lực lượng, phương tiện tại khu vực để khắc phục nhanh sự cố, phối hợp, hiệp đồng chặt chẽ với Ban Chỉ huy Quân sự xã để việc khắc phục sự cố đảm bảo hiệu quả, tránh chồng chéo.

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai các nhiệm vụ phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ, sự cố cháy lớn nhà cao tầng, xưởng sản xuất, khu dân cư.

d) Phó Trưởng ban là Trưởng phòng Kinh tế xã

- Chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được Trưởng ban giao (bao gồm những công việc đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp dưới); thực hiện quản lý nhà nước về phòng thủ dân sự thuộc lĩnh vực được phân công trên phạm vi toàn xã. Trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của mình quản lý, chỉ huy cơ quan thuộc quyền và thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- Chủ trì tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã: Ban bố, bãi bỏ phòng thủ dân sự cấp độ 1 để ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thiên tai (vỡ đập; cháy rừng; bão, áp thấp nhiệt đới, lũ, lụt, sạt lở đất; dịch bệnh trên động vật).

- Chủ trì, phối hợp tham mưu cho Ban Chỉ huy xã chỉ đạo, điều hành về công tác phòng, chống thiên tai; sử dụng máy, cơ sở vật chất, trang thiết bị của cơ quan chuyên môn trực thuộc hiện có để tham mưu, giúp việc Ban Chỉ huy xã về công tác phòng, chống thiên tai và được cấp kinh phí để thực hiện nhiệm vụ.

- Tham mưu cho Ban Chỉ huy xã ban hành theo thẩm quyền các văn bản trong lĩnh vực khắc phục hậu quả thảm họa về môi trường. Chỉ đạo và điều phối việc tổ chức kiểm tra, xác định khu vực bị ô nhiễm môi trường trên địa bàn liên xã, hướng dẫn việc xác định thiệt hại và việc tổ chức khắc phục ô nhiễm môi trường, suy thoái môi trường.

- Thực hiện các nội dung được phân công tại các quy trình vận hành liên hồ chứa trên lưu vực các sông, suối; ban hành văn bản hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở trong công tác phòng, chống thiên tai; hướng dẫn hoạt động của lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai tại cơ.

- Phối hợp với các cơ quan xây dựng kế hoạch và thực hiện việc bảo đảm an ninh nông, lâm nghiệp và phát triển nông thôn đáp ứng yêu cầu phòng thủ dân sự.

- Phối hợp với các cơ quan tổ chức tiếp nhận, xây dựng tài liệu, hướng dẫn, tập huấn, phổ biến, thông tin, truyền thông, nâng cao nhận thức cộng đồng về phòng, chống thiên tai.

- Thay mặt Trưởng ban giải quyết công việc liên quan đến lĩnh vực phòng, chống thiên tai khi được giao. Thay mặt Ban Chỉ huy ký một số văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ huy, bao gồm: (1) Tờ trình đề nghị ban hành công bố tình huống khẩn cấp về thiên tai, kết thúc tình huống khẩn cấp về thiên tai trên địa bàn xã; (2) Văn bản xin ý kiến thành viên Ban Chỉ huy; (3) Tờ trình/Công văn gửi Ủy ban nhân dân xã đề nghị và bố trí, phân bổ kinh phí, nguồn lực khắc phục hậu quả thiên tai; (4) Một số báo cáo nhanh về thiên tai.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch phòng, chống thiên tai hàng năm và theo giai đoạn của xã.

- Thực hiện các nội dung về Quỹ phòng, chống thiên tai theo quy định.

Điều 5. Các Ủy viên Ban Chỉ huy

1. Nhiệm vụ chung

a) Chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được Trưởng ban giao (bao gồm những công việc đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp dưới); thực hiện quản lý nhà nước về phòng thủ dân sự thuộc lĩnh vực được phân công trên phạm vi toàn xã. Trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của mình quản lý, chỉ huy cơ quan, đơn vị thuộc quyền thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

b) Theo phạm vi trách nhiệm quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực được phân công chủ trì tham mưu, đề xuất với Ban Chỉ huy, giúp Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các cơ quan triển khai các biện pháp phòng ngừa, ứng phó, khắc phục sự cố, thảm họa.

c) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ công tác được phân công.

d) Tham gia ý kiến vào các đề án, dự án phòng thủ dân sự của Ban Chỉ huy, Ủy ban nhân dân xã, các dự thảo Chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã liên quan đến phòng thủ dân sự.

e) Đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ huy các chủ trương, giải pháp để triển khai thực hiện nhiệm vụ phòng thủ dân sự đối với ngành, lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được phân công.

f) Tham gia xây dựng, góp ý vào Chương trình công tác, kế hoạch, báo cáo của Ban Chỉ huy do Cơ quan Thường trực dự thảo; đề xuất giải quyết các nhiệm vụ của Ban Chỉ huy; chủ trì hoặc tham gia các đoàn công tác của Ban Chỉ huy theo kế hoạch hoặc theo sự phân công của Trưởng ban.

g) Sử dụng con dấu của cơ quan nơi công tác để ký các văn bản theo nhiệm vụ được phân công hoặc ủy quyền của Trưởng ban.

h) Báo cáo kết quả công tác phòng thủ dân sự theo lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

2. Nhiệm vụ cụ thể của các Ủy viên Ban Chỉ huy

a) Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã - Ủy viên Thường trực

Thực hiện nhiệm vụ do Phó Trưởng ban là Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã ủy quyền; trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ huy; chỉ đạo lực lượng thường trực và dân quân thuộc quyền tổ chức lực lượng, phương tiện ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thảm họa liên quan đến động đất, tràn dầu, hóa chất độc, bức xạ, hạt nhân, tìm kiếm cứu nạn đường không; tham mưu cho cơ quan chức năng cấp trên cấp phép không lưu cho phương tiện bay làm nhiệm vụ ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thảm họa; chủ trì, phối hợp tham mưu tổ chức lực lượng, phương tiện để hỗ trợ nhân đạo và cứu trợ thảm họa quốc tế khi có yêu cầu.

b) Phó Trưởng phòng Kinh tế

- Chịu trách nhiệm về toàn công việc thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được Trưởng ban giao (bao gồm những công việc đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp dưới); thực hiện quản lý nhà nước về phòng thủ dân sự thuộc lĩnh vực được phân công trên phạm vi toàn xã. Trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của mình quản lý, chỉ huy cơ quan thuộc quyền thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự xã và các ban, ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí kế hoạch vốn đầu tư công trung hạn, hàng năm và dự toán ngân sách chi thường xuyên hàng năm để thực hiện nhiệm vụ phòng thủ dân sự theo quy định của pháp luật; tham mưu cơ chế chính sách tài chính về phòng thủ dân sự.

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan thường trực của Ban Chỉ huy đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thành lập, ban hành Quy chế hoạt động Quỹ Phòng thủ dân sự cấp xã.

c) Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội

- Chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được Trưởng ban giao (bao gồm những công việc đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp dưới); thực hiện quản lý nhà nước về phòng thủ dân sự thuộc lĩnh vực được phân công trên phạm vi toàn xã. Trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của mình quản lý, chỉ huy cơ quan thuộc quyền thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- Chủ trì tham mưu với Trưởng ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã: Nghiên cứu, phát triển, ứng dụng khoa học công nghệ phục vụ hoạt động phòng

thủ dân sự; phòng ngừa, ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thảm họa rò rỉ bức xạ, hạt nhân.

- Chủ trì tham mưu với Trưởng ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các biện pháp, giải pháp thông tin, truyền thông về hoạt động phòng ngừa, ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thảm họa, thiên tai, dịch bệnh, môi trường; nâng cao nhận thức của Nhân dân trong hoạt động phòng thủ dân sự, các giải pháp phòng ngừa, ứng phó, khắc phục sự cố, thảm họa trong các lễ hội, sự kiện văn hóa, thể thao, hoạt động du lịch.

d) Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã: Tham mưu, trình ban hành các văn bản của Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực về công tác phòng thủ dân sự.

e) Trạm trưởng Trạm y tế

- Chịu trách nhiệm về toàn công việc thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được Trưởng ban giao (bao gồm những công việc đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp dưới); thực hiện quản lý nhà nước về phòng thủ dân sự thuộc lĩnh vực được phân công trên phạm vi toàn xã. Trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của mình quản lý, chỉ huy đơn vị thuộc quyền và thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- Chủ trì tham mưu cho Ban Chỉ huy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban bố, bãi bỏ phòng thủ dân sự cấp độ 1 và giúp Trưởng Ban Chỉ huy điều phối hoạt động về ứng phó dịch bệnh truyền nhiễm.

g) Đề nghị Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã Bình Lư

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, phối hợp với cơ quan, tổ chức tuyên truyền, vận động Nhân dân phát huy dân chủ, tăng cường sức mạnh của khối đại đoàn kết toàn dân trong thực hiện và giám sát việc thực hiện pháp luật về phòng thủ dân sự; huy động đoàn viên, hội viên tham gia các hoạt động phòng thủ dân sự. Tiếp nhận và cứu trợ cho các đối tượng bị ảnh hưởng do sự cố, thảm họa, thiên tai gây ra.

h) Đề nghị Ban xây dựng Đảng

Chỉ đạo, định hướng dư luận, hoạt động báo chí, xuất bản; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát nội dung thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng liên quan đến phòng thủ dân sự.

i) Các cơ quan còn lại

- Phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự xã, các cơ quan liên quan ban hành các văn bản pháp luật về phòng thủ dân sự thuộc lĩnh vực được phân công.

- Tổ chức tuyên truyền, giáo dục cho cán , công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền về nội dung, biện pháp phòng thủ dân sự.

- Xây dựng kế hoạch của cấp mình, triển khai thực hiện bảo đảm chặt chẽ, hiệu quả.

- Chủ động tổ chức lực lượng, phương tiện của đơn vị làm nhiệm vụ phòng thủ dân sự, sẵn sàng cơ động tham gia xử lý tình huống khi có yêu cầu.

Điều 6. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy

1. Ban Chỉ huy quân sự xã là Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy, thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

- Xây dựng kế hoạch, chương trình công tác của Ban Chỉ huy.
- Tổ chức Văn phòng Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã để bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ huy.
- Chủ trì các cuộc họp đột xuất xử lý những công việc ngoài kế hoạch, chương trình công tác của Ban Chỉ huy liên quan đến nhiệm vụ phòng thủ dân sự.
- Đôn đốc triển khai thực hiện Quy chế hoạt động của Ban Chỉ huy, kế hoạch, chương trình công tác, các công việc thường xuyên, đột xuất của Ban Chỉ huy; trường hợp cần bổ sung, sửa đổi Quy chế, trên cơ sở đề xuất của các thành viên Ban Chỉ huy, báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định.
- Phối hợp với các cơ quan chuẩn bị điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động của đoàn công tác Ban Chỉ huy kiểm tra, đôn đốc công tác ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thảm họa.
- Cung cấp số liệu về phương tiện, vật tư, trang thiết bị, nhân lực cho Phòng kinh tế để tham mưu Ủy ban nhân dân xã về phương án ứng phó với thiên tai.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chỉ huy, Trưởng ban giao.

2. Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ tham mưu cho Ban Chỉ huy về công tác phòng, chống thiên tai.
- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã về phương án ứng phó với thiên tai.
- Sử dụng cơ quan thuộc quyền tổ chức trực ban phòng, chống thiên tai theo quy định.

3. Công an xã, Trạm Y tế xã và các cơ quan, tổ chức là thành viên tham gia Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã sử dụng máy hiện có của mình để giúp việc thành viên Ban Chỉ huy trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo phân công của Trưởng ban và chức năng, nhiệm vụ của ngành.

Điều 7. Văn phòng Ban Chỉ huy

1. Theo dõi, chỉ đạo cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy: Duy trì chế độ trực phòng thủ dân sự, chủ động triển khai ứng phó, khắc phục, xử lý tình huống sự cố, thảm họa xảy ra trên địa bàn; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất với Ban Chỉ huy theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

2. Theo dõi tình hình sự cố, thảm họa liên quan đến động đất, tràn dầu, hóa chất độc, bức xạ, hạt nhân, tìm kiếm cứu nạn trên sông, tìm kiếm cứu nạn

đường không trên phạm vi xã; tham mưu cho Ban Chỉ huy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành các văn bản chỉ đạo các cơ quan xây dựng kế hoạch, phương án, huy động lực lượng, phương tiện làm nhiệm vụ tìm kiếm cứu nạn.

3. Phối hợp với:

a) Văn phòng HĐND và UBND xã và các cơ quan liên quan bảo đảm các điều kiện phục vụ cuộc họp của Ban Chỉ huy; dự thảo các văn bản chỉ đạo, điều hành, kết luận phiên họp định kỳ, đột xuất do Trưởng ban, Phó trưởng ban Thường trực, Phó Trưởng ban là Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã chủ trì liên quan đến động đất, tràn dầu, hóa chất độc, bức xạ, hạt nhân, tìm kiếm cứu nạn.

b) Các cơ quan liên quan cung cấp thông tin, báo cáo để thực hiện nhiệm vụ giúp việc Ban Chỉ huy.

4. Quản lý, lưu trữ tài liệu, của Ban Chỉ huy theo quy định. Lưu trữ tài liệu, sử dụng tài sản, tài chính của Văn phòng thường trực phòng, chống thiên tai theo quy định.

5. Tổng hợp đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác phòng thủ dân sự, trình cấp có thẩm quyền quyết định.

6. Tổ chức trực ban theo quy định.

Điều 8. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ huy, Văn phòng thường trực, kinh phí trực ban được bố trí trong dự toán giao ngân sách hàng năm (nếu có).

Điều 9. Chương trình công tác

1. Chương trình công tác bao gồm danh mục các kế hoạch, báo cáo... thuộc thẩm quyền quyết định của Ban Chỉ huy.

2. Kế hoạch công tác hằng năm là danh mục các nội dung nhiệm vụ của Ban Chỉ huy, trong đó xác định rõ cơ quan chủ trì, phối hợp, thời gian thực hiện đến từng quý.

3. Nội dung kế hoạch công tác gồm: Đánh giá thực hiện kế hoạch công tác năm trước; danh mục các nhiệm vụ cần triển khai; định hướng giải pháp thực hiện; phân công Thành viên Ban Chỉ huy theo dõi, chỉ đạo công tác phòng thủ dân sự tại các cơ theo từng lĩnh vực, ngành.

4. Văn phòng Ban Chỉ huy phối hợp với các , ngành, địa phương liên quan tham mưu, đề xuất với Ban Chỉ huy để xây dựng, điều chỉnh kế hoạch, chương trình công tác; tổ chức triển khai thực hiện, tổng hợp, báo cáo kết quả.

Điều 10. Trình tự xây dựng kế hoạch công tác năm

1. Trước ngày 05 tháng 12 hằng năm, các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện Chương trình công tác trong năm, kiến nghị, đề xuất (nếu có), dự kiến nhiệm vụ năm tới về Ban Chỉ huy (qua Văn phòng Ban Chỉ huy).

2. Văn phòng Ban Chỉ huy tổng hợp, hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch công tác năm; gửi xin ý kiến các thành viên Ban Chỉ huy trước ngày 10 tháng 12 hằng năm. Trong thời hạn 05 ngày, Thành viên Ban Chỉ huy cho ý kiến và bổ sung Chương trình công tác phòng thủ dân sự theo lĩnh vực quản lý.

3. Văn phòng Ban Chỉ huy tiếp thu ý kiến, hoàn chỉnh kế hoạch công tác gửi Văn phòng HĐND và UBND xã trước ngày 15 tháng 12 hằng năm để báo cáo Trưởng ban phê duyệt.

Điều 11. Theo dõi và đánh giá thực hiện Chương trình công tác

1. Định kỳ 6 tháng và hằng năm, các cơ quan chủ động rà soát, đánh giá việc thực hiện Chương trình công tác năm, gửi báo cáo về Văn phòng Ban Chỉ huy để tổng hợp, báo cáo.

2. Văn phòng Ban Chỉ huy theo dõi, đôn đốc các cơ quan thực hiện kế hoạch công tác của Ban Chỉ huy; định kỳ 6 tháng hoặc đột xuất, chủ trì, phối hợp với các cơ quan rà soát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch công tác, kịp thời tham mưu, đề xuất các giải pháp, hướng xử lý các vướng mắc; trong trường hợp cần thiết, kiến nghị điều chỉnh, bổ sung kế hoạch công tác.

3. Cơ quan thường trực Ban Chỉ huy tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch công tác hằng năm báo cáo Ban Chỉ huy.

Điều 12. Mối quan hệ công tác

Mối quan hệ giữa Ban Chỉ huy với Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự tỉnh là mối quan hệ chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ phòng thủ dân sự theo đúng quy định. Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã có trách nhiệm triển khai đầy đủ, kịp thời sự chỉ đạo của Ban Chỉ huy tỉnh liên quan đến hoạt động phòng thủ dân sự, báo cáo định kỳ hàng năm, đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 13. Giải quyết công việc

1. Thành viên Ban Chỉ huy chủ động tổ chức các cuộc họp để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ được phân công; tổ chức các đoàn làm việc thực hiện nhiệm vụ được phân công; tùy theo yêu cầu nhiệm vụ mời thành viên có liên quan, cán bộ chuyên môn tham dự.

a) Phó Trưởng ban Thường trực chủ trì các cuộc họp để điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ huy khi Trưởng ban vắng mặt hoặc được Trưởng ban ủy quyền.

b) Phó Trưởng ban là Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã: Chủ trì các cuộc họp để giải quyết công việc liên quan đến các biện pháp phòng ngừa, ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thảm họa về động đất, sự cố tràn dầu, tìm kiếm cứu nạn đường không.

c) Phó Trưởng ban là Trưởng Công an xã: Chủ trì các cuộc họp để giải quyết công việc liên quan đến các biện pháp phòng ngừa, ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thảm họa cháy lớn nhà cao tầng, xưởng sản xuất, khu dân cư; sự cố, tai nạn giao thông đường, đường thủy nội địa đặc biệt nghiêm trọng.

d) Phó Trưởng ban là Trưởng phòng kinh tế xã chủ trì các cuộc họp để giải quyết công việc liên quan đến phòng, chống thiên tai; xả lũ khẩn cấp và ứng phó các sự cố khẩn cấp đối với các công trình thủy lợi; điều phối hoạt động ứng phó các loại hình sự cố, thiên tai: Vỡ hồ, đập; cháy rừng; bão, áp thấp, lũ, lụt, sạt lở đất; dịch bệnh trên động vật; cứu trợ đột xuất các đối tượng bị ảnh hưởng do sự cố, thiên tai, thảm họa; công tác dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; truyền phát tin dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đến tổ chức, cá nhân các hoạt động về phòng thủ dân sự.

f) Các Thành viên Ban Chỉ huy: Chủ trì các hội nghị để giải quyết các hoạt động về phòng ngừa, ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thảm họa liên quan đến lĩnh vực ngành mình quản lý.

2. Khi có sự cố

a) Cơ quan chủ trì tham mưu giúp việc Ban Chỉ huy trong từng lĩnh vực quản lý chủ trì, tổng hợp tình hình sự cố; báo cáo Ban Chỉ huy các nội dung liên quan và đề xuất biện pháp ứng phó, khắc phục sự cố.

b) Các cơ quan, đơn vị chủ động tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị mình chỉ đạo ứng phó, khắc phục sự cố trong phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của , ngành mình và báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

3. Khi có sự cố gây thiệt hại nghiêm trọng

a) Cơ quan chủ trì tham mưu giúp việc Ban Chỉ huy trong từng lĩnh vực quản lý tổng hợp tình hình sự cố, báo cáo Ban Chỉ huy các nội dung liên quan và đề xuất biện pháp ứng phó, khắc phục sự cố;

b) Các cơ quan, đơn vị chủ động tham mưu giúp việc cho lãnh đạo cơ quan, đơn vị mình chỉ đạo ứng phó, khắc phục sự cố trong phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành mình;

c) Căn cứ tình hình sự cố, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị tổ chức đoàn công tác đi kiểm tra thực tế, hoặc đề xuất với Ban Chỉ huy tổ chức đoàn công tác, phân công thành viên đi kiểm tra thực tế;

d) Cơ quan chủ trì tham mưu giúp việc Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự trong từng lĩnh vực quản lý chuẩn bị nội dung, báo cáo lãnh đạo cơ quan là Thành viên Ban Chỉ huy đề xuất họp Ban Chỉ huy tăng cường các biện pháp và triển khai lực lượng, phương tiện ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố; chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ban Chỉ huy tổng hợp kết quả ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, báo cáo Ban Chỉ huy.

4. Khi có nguy cơ xảy ra thảm họa

a) Các cơ quan chủ trì tham mưu giúp việc Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự trong từng lĩnh vực tổng hợp tình hình sự cố; báo cáo Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự. Lãnh đạo cơ quan là Thành viên Ban Chỉ huy các nội dung liên quan và đề xuất biện pháp ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố trong phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành mình;

b) Các lãnh đạo các cơ quan, đơn vị theo phạm vi, lĩnh vực được phân công chủ động tham mưu các biện pháp phòng ngừa thảm họa; đề xuất họp Ban Chỉ huy để tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các cơ quan, cơ triển khai các biện pháp phòng ngừa;

c) Ban Chỉ huy tổ chức họp nghe thành viên Ban Chỉ huy được phân công quản lý nhà nước lĩnh vực liên quan đến thảm họa báo cáo đánh giá tình hình, đề xuất biện pháp phòng ngừa sự cố, thảm họa. Căn cứ tình hình, Ban Chỉ huy thành lập các đoàn công tác hoặc phân công thành viên Ban Chỉ huy đi nắm tình hình, kiểm tra công tác triển khai các biện pháp phòng ngừa;

d) Cơ quan tham mưu giúp việc trong phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành mình, thường xuyên theo dõi, tổng hợp tình hình; kịp thời báo cáo, đề xuất với lãnh đạo cơ quan là Thành viên Ban Chỉ huy. Lãnh đạo các ngành - Thành viên Ban Chỉ huy chủ trì tham mưu cho Ban Chỉ huy giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các cơ quan, cơ có liên quan áp dụng bổ sung các biện pháp phòng ngừa thảm họa.

5. Khi xảy ra thảm họa

a) Lãnh đạo các cơ quan trong phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành mình, theo dõi tình hình, hiệu quả các biện pháp đã triển khai để tham mưu cho Ban Chỉ huy các biện pháp tiếp theo;

b) Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã, Trưởng Công an xã chỉ huy lực lượng Quân đội, Công an, Dân quân tự vệ, dân phòng, lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ tham gia ứng phó, khắc phục hậu quả thảm họa, bảo đảm an ninh trật tự khu vực chịu ảnh hưởng bởi thảm họa;

c) Ban Chỉ huy thành lập Đoàn công tác, phân công thành viên Ban Chỉ huy kiểm tra, theo dõi tình hình ứng phó, khắc phục hậu quả thảm họa; định kỳ họp đánh giá tình hình, triển khai các biện pháp bổ sung nếu cần thiết;

d) Lãnh đạo cơ quan trong phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành mình chủ trì tham mưu, đề xuất Ban Chỉ huy tổ chức kêu gọi, tiếp nhận và triển khai các khoản hỗ trợ khẩn cấp (nếu có) trong các tình huống khẩn cấp theo quy định pháp luật; phối hợp các ngành liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai nguồn lực được hỗ trợ cho nhân dân theo quy định.

Điều 14. Các cuộc họp, hội nghị của Ban Chỉ huy

1. Ban Chỉ huy xã tổ chức họp sơ kết đánh giá 6 tháng đầu năm vào tháng 6 và tổng kết năm vào tháng 12.

2. Khi có nhiệm vụ mới, tình huống đột xuất, khẩn cấp phát sinh hoặc khi cần chỉ đạo theo từng chuyên đề, Trưởng ban quyết định họp đột xuất toàn thể Ban Chỉ huy hoặc họp với một, số thành viên Ban Chỉ huy. Trưởng ban quyết định việc mời đại biểu không thuộc Ban Chỉ huy tham dự các cuộc họp.

3. Họp đột xuất chỉ đạo công tác ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thảm họa, thiên tai, dịch bệnh và tìm kiếm cứu nạn: Căn cứ tình hình, diễn biến sự cố,

thảm họa thiên tai, dịch bệnh, thành viên Ban Chỉ huy trong phạm vi quản lý nhà nước được phân công chủ trì tham mưu, đề xuất họp Ban Chỉ huy; chỉ đạo cơ quan thuộc quyền chuẩn bị nội dung, chương trình, các điều kiện bảo đảm họp Ban Chỉ huy, tổng hợp vấn đề cần thảo luận của Lãnh đạo Ban Chỉ huy triển khai công tác ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thảm họa, thiên tai, dịch bệnh.

4. Cơ quan tham mưu giúp việc ở các ngành chủ trì chuẩn bị nội dung liên quan đến lĩnh vực được phân công; phối hợp với Văn phòng Ban Chỉ huy chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc và phục vụ cuộc họp, hội nghị của Ban Chỉ huy.

Điều 15. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Báo cáo hàng ngày: Cơ quan tham mưu giúp việc ở các ngành tổng hợp tình hình sự cố, thảm họa, thiên tai, dịch bệnh phức tạp, nghiêm trọng trong phạm vi lĩnh vực được phân công gửi báo cáo về Văn phòng Ban Chỉ huy để tổng hợp, báo cáo hằng ngày.

2. Báo cáo nhanh: Cơ quan tham mưu giúp việc ở các ngành tổng hợp tình hình sự cố, thiên tai, thảm họa, dịch bệnh phức tạp, nghiêm trọng liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của ngành mình; phối hợp với Văn phòng Ban Chỉ huy thường xuyên cập nhật và báo cáo về Ban Chỉ huy cho đến khi kết thúc công tác khắc phục hậu quả.

3. Báo cáo kết thúc sự cố, thảm họa: Cơ quan tham mưu giúp việc ở các ngành tổng hợp tình hình, trình Ủy viên Ban Chỉ huy ký báo cáo theo lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công gửi các thành viên Ban Chỉ huy và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

4. Báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề: Theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc Ban Chỉ huy, cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy. Cơ quan tham mưu giúp việc ở các ngành xây dựng báo cáo thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của ngành mình, trình Ủy viên Ban Chỉ huy ký gửi Trưởng ban, các thành viên Ban Chỉ huy và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

5. Báo cáo định kỳ 6 tháng, hằng năm: Cơ quan tham mưu giúp việc ở các ngành xây dựng báo cáo; thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 10 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 10 tháng 6 của kỳ báo cáo; thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 10 tháng 6 đến ngày 10 tháng 12 của kỳ báo cáo; thời gian chốt số liệu báo cáo định kỳ hằng năm tính từ ngày 10 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 10 tháng 12 của kỳ báo cáo.

6. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự các xã, phường gửi các loại báo cáo về Văn phòng Ban Chỉ huy để tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ huy.

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng Ban, các Phó Trưởng ban, các thành viên Ban Chỉ huy, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, có nội dung cần sửa đổi, bổ sung Quy chế, Văn phòng Ban Chỉ huy tổng hợp, báo cáo cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy xin ý kiến các thành viên Ban Chỉ huy, tổng hợp, trình Trưởng ban xem xét, quyết định./