

UBND XÃ SÍNH PHÌNH
BAN CHỈ HUY PHÒNG
THỦ DÂN SỰ XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 132/QĐ-BCH

Sính Phình, ngày 19 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ huy
Phòng thủ dân sự xã Sính Phình

TRƯỞNG BAN CHỈ HUY PHÒNG THỦ DÂN SỰ XÃ SÍNH PHÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Phòng thủ dân sự ngày 20/6/2023;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 luật về quân sự, quốc phòng ngày 27/6/2025;

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

Căn cứ Quyết định số 1585/QĐ-TTg ngày 23/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức lại Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia, Ban Chỉ đạo quốc gia về phòng, chống thiên tai, Ủy ban quốc gia Ứng phó sự cố, thiên tai và Tìm kiếm Cứu nạn thành Ban Chỉ đạo phòng thủ dân sự quốc gia;

Căn cứ Công văn số 1159/BCH-CQTTtr ngày 05/8/2025 của cơ quan thường trực Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự về việc thành lập Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã, phường;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 11/8/2025 của UBND xã Sính Phình về Thành lập Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã Sính Phình;

Theo đề nghị của Ban Chỉ huy Quân sự xã Sính Phình tại Tờ trình số 04/TTr-BCH ngày 12/8/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này, quy chế hoạt động của Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã Sính Phình.

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

Điều 3. Các ủy viên Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã; trưởng các ngành và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Chỉ huy PTDS tỉnh (b/c);
- Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh;
- TT Đảng Ủy, TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã
- Như Điều 3;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Lưu VT.

TRƯỞNG BAN



CHỦ TỊCH UBND XÃ
Vũ Đức Biều

Sính Phình, ngày 19 tháng 8 năm 2025

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã Sính Phình
(Kèm theo Quyết định số 132/QĐ-BCH ngày 19 tháng 8 năm 2025
của Trưởng Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về chế độ làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các ủy 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 Ban Chỉ huy.

2. Quy chế này áp dụng đối với: Các ủy viên Ban Chỉ huy quy định tại Điều 1, Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 11/8/2025 của UBND xã Sính Phình.

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, ủy quyền của Trưởng ban; các Ủy viên Ban Chỉ huy chịu trách nhiệm triển khai các nhiệm vụ được phân công và chủ động chỉ đạo cơ quan chức năng triển khai các nhiệm vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý được giao để thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, đề án, kế hoạch về phòng thủ dân sự.

3. Trưởng Ban Chỉ huy chỉ đạo chủ trì các cuộc họp định kỳ và đột xuất khi cần thiết; có thể phân công, ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Chỉ huy, các Ủy viên chủ trì các cuộc họp để thảo luận, quyết định một số vấn đề cụ thể thuộc nhiệm vụ của Ban Chỉ huy.

4. Ủy viên Ban Chỉ huy có trách nhiệm tham gia đầy đủ các cuộc họp, trường hợp không thể tham dự, báo cáo Trưởng Ban Chỉ huy hoặc người chủ trì và ủy quyền cho đại diện cơ quan, đơn vị dự họp.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC ỦY VIÊN,

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 Điều 8 Nghị định số 200/2025/NĐ-CP ngày 09/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng thủ dân sự.

2. Phân công nhiệm vụ cho từng Ủy viên Ban Chỉ huy; phê duyệt Chương trình công tác hằng năm của Ban Chỉ huy; kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Chương trình công tác của Ban Chỉ huy; chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất và các hội nghị của Ban Chỉ huy; khi cần thiết ủy quyền cho Phó Trưởng ban chủ trì cuộc họp, thảo luận, quyết định một số vấn đề cụ thể thuộc nhiệm vụ Ban Chỉ huy; sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã để ký các văn bản của Ban Chỉ huy.

3. Chỉ đạo tổ chức các Đoàn làm việc, đôn đốc các ngành trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ Phòng thủ dân sự.

4. Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng ban giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình; trường hợp có tính quan trọng, cấp bách, trực tiếp chỉ đạo xử lý một số công việc đã phân công cho Ủy 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 cho Trưởng ban các giải pháp quan trọng thực hiện nhiệm vụ phòng thủ dân sự; đề xuất biện pháp, phương hướng giải quyết các vấn đề liên quan đến phòng thủ dân sự thuộc lĩnh vực được phân công.

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

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

d) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nội dung được phân công, ủy quyền.

đ) Thành lập các tiểu ban hoặc nhóm công tác thực hiện 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 hành công bố, bãi bỏ phòng thủ dân sự cấp độ 1 và điều hành 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 để ký 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 Ủy ban nhân dân xã (phụ trách lĩnh vực Nông, lâm nghiệp):

- Chỉ đạo điều hành: Thay mặt Chủ tịch UBND khi được ủy quyền, trực tiếp chỉ huy các lực lượng phòng thủ dân sự, quân sự, công an, y tế, cứu hộ....

- Điều phối nguồn lực: Huy động nhân lực, phương tiện, vật tư từ các cơ quan, doanh nghiệp và nhân dân.

- Trực tiếp kiểm tra, giám sát hiện trường: Nắm tình hình, đưa ra chỉ đạo kịp thời khi có thiên tai, thảm họa.

- Tổ chức tuyên truyền: Chỉ đạo các hoạt động thông tin để người dân hiểu rõ và chấp hành phương án ứng phó.

b) Phó Trưởng ban là Trưởng phòng Kinh tế xã.

- Phòng Kinh tế - Xã hội: Thường trực về phòng, chống thiên tai, cháy rừng, sự cố, thảm họa môi trường; sử dụng các cơ quan chức năng thuộc quyền và cơ sở vật chất, trang thiết bị để tham mưu, giúp việc cho Ban Chỉ huy về công tác phòng, chống thiên tai, ứng phó sự cố, thảm họa môi trường.

- Được sử dụng con dấu của phòng khi thực hiện các nội dung có liên quan về phòng thủ dân sự theo chức năng, nhiệm vụ.

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

- Tham mưu cho cấp ủy, UBND xã: Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xây dựng kế hoạch, phương án phòng thủ dân sự, ứng phó thiên tai, dịch bệnh, cháy nổ, sự cố hóa chất, cứu hộ cứu nạn.

- Tổ chức lực lượng tại chỗ: Dân quân tự vệ, lực lượng xung kích, dự bị động viên tham gia khắc phục sự cố.

- Huy động, điều phối phương tiện và nhân lực: Bảo đảm cứu hộ, cứu nạn, vận chuyển vật tư cho sự cố.

- Giữ gìn an ninh trật tự: Phối hợp công an xã bảo vệ hiện trường, điều tiết giao thông, phòng chống kẻ lợi dụng gây rối.

d) Phó Trưởng ban là Trưởng Công an xã

- Bảo đảm an ninh trật tự tại khu vực xảy ra sự cố, ngăn chặn hành vi gây rối, trộm cắp, phá hoại.

- Bảo vệ hiện trường để phục vụ công tác điều tra, xác minh nguyên nhân sự cố xảy ra.

- Phối hợp sơ tán nhân dân đến nơi an toàn, đặc biệt với nhóm dễ bị tổn thương trẻ em, người già, người khuyết tật.

- Điều tiết giao thông để tạo điều kiện cho lực lượng cứu hộ và vận chuyển vật tư.

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 giao, bao gồm những công việc đã phân công hoặc ủy quyền nhiệm cho cấp dưới; thực hiện quản lý nhà nước về phòng thủ dân sự thuộc lĩnh vực được phân công trên địa bàn xã. Trong phạm vi chức trách, trách, nhiệm vụ, quyền quyền hạn của mình quản lý, chỉ huy các 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các ngành triển khai các biện pháp phòng ngừa, ứng phó, khắc phục sự cố, thiên tai, 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 dự án phòng thủ dân sự của Ủy ban nhân dân tỉnh, các dự thảo Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã liên quan đến phòng thủ dân sự.

đ) Đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ huy các 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.

e) Tham gia xây dựng, góp ý vào Chương trình công tác, Kế hoạch, Báo cáo của Ban Chỉ huy do Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy 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 sự phân công của Trưởng ban.

f) 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.

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

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

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

a) Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã: Phối hợp với các phòng ban các ngành, đoàn thể và lực lượng khác để tổ chức tuyên truyền, tập huấn, diễn tập phòng

thủ dân sự; phối hợp với cơ quan thường trực tham mưu cho Ban Chỉ đạo ban hành Giấy mời các cuộc họp Ban Chỉ đạo khi có ý kiến của Trưởng ban Chỉ đạo.

b) Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội xã: Phối hợp các lực lượng nắm chắc sự cố thiên tai, kịp thời giải các chế độ chính sách cho người bị hại do sự cố thiên tai gây ra, tham mưu cho Ban chỉ đạo Phòng thủ dân sự biểu dương, khen thưởng cán bộ có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ công tác phòng chống thiên tai.

c) Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân lập hồ sơ đề nghị cứu trợ, hỗ trợ khắc phục hậu quả thiên tai, thảm họa. Tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý trong thời gian ngắn nhất.

d) Phó Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã: Phát thanh, hệ thống loa truyền thanh, tuyên truyền đưa tin về công tác phòng chống thiên tai của địa phương.

e) Trưởng trạm Y tế xã

- Tổ chức ứng cứu y tế ban đầu, sơ cứu thương, phân loại nạn nhân, chuyển tuyến, Quản lý và phân phối vật tư y tế, thuốc men, dụng cụ cấp cứu, nước sạch, khử trùng khi có sự cố thiên tai xảy ra.

- Chỉ đạo viên chức trạm y tế, y tế thôn bản, cô đỡ thôn bản, cộng tác viên dân số tổ chức sơ cấp cứu ban đầu; phân loại bệnh nhân; điều trị và chuyển tuyến kịp thời các trường hợp vượt quá khả năng chuyên môn theo phân tuyến kỹ thuật. Dự trữ và quản lý thuốc, vật tư, trang thiết bị y tế luôn đảm bảo, đầy đủ đáp ứng nhu cầu khi có thiên tai xảy ra. Hướng dẫn xử lý môi trường, xử lý nguồn nước bị ô nhiễm do thiên tai gây ra.

Điều 6. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy

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

1. Xây dựng Chương trình công tác của Ban Chỉ huy.

2. Sử dụng cơ quan chuyên môn của Phòng để bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ huy.

3. Báo cáo Trưởng ban chủ trì các cuộc họp đột xuất xử lý những công việc ngoài Chương trình công tác của Ban Chỉ huy liên quan đến nhiệm vụ phòng thủ dân sự.

4. Đôn đốc triển khai thực hiện Quy chế hoạt động của Ban Chỉ huy, 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 ủy viên Ban Chỉ huy, báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định.

5. Phối hợp với các ngành liên quan chuẩn bị điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động của Sở Chỉ huy tại hiện trường, Đoàn công tác Ban Chỉ huy kiểm tra, đôn đốc công tác ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, thảm họa.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chỉ huy, Trưởng ban giao.

7. Theo dõi, chỉ đạo các ngành liên quan 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.

8. Theo dõi tình hình sự cố, thảm họa liên quan đến động đất, tràn dầu, hóa chất độc, bức xạ, hạt nhân, tìm kiếm đường không trên địa bàn xã; tham mưu cho Ban Chỉ huy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành các văn bản chỉ đạo xây dựng kế hoạch, phương án, huy động lực lượng, phương tiện làm nhiệm vụ tìm kiếm cứu nạn.

9. 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 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 Trưởng Phòng Kinh tế chủ trì liên quan đến các thảm họa, sự cố, thiên tai và tìm kiếm cứu nạn.

b) Phòng Kinh tế thống nhất kế hoạch mua hàng dự trữ quốc gia phục vụ công tác phòng thủ dân sự; kế hoạch xuất cấp hàng dự trữ quốc gia cho các ngành liên quan báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

10. Tổ chức cập nhật nội dung chỉ đạo, điều hành của Ban Chỉ huy, các thông tin về diễn biến sự cố, thảm họa và hoạt động ứng phó, khắc phục hậu quả.

11. Lưu giữ hồ sơ tài liệu của Ban Chỉ huy theo quy định.

12. Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội xã tổng hợp đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác phòng thủ dân sự, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định.

Điều 8. Chương trình công tác

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

2. Chương trình 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 tháng, quý.

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

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

Điều 9. Trình tự xây dựng Chương trình công tác năm

1. Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, các ngành và cơ quan liên quan 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 Phòng Kinh tế).

2. Căn cứ Chương trình công tác năm của Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự xã, đề xuất của các ngành liên quan Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy tổng hợp, hoàn chỉnh dự thảo Chương trình công tác năm; gửi xin ý kiến các ủy viên Ban Chỉ đạo. Trong thời hạn 05 ngày, Ủy viên Ban Chỉ huy cho ý kiến và bổ sung Chương trình công tác phòng thủ dân sự theo lĩnh vực quản lý.

3. Cơ quan Thường trực tiếp thu ý kiến, hoàn chỉnh Chương trình công tác gửi Văn phòng HĐND và UBND để báo cáo Trưởng ban phê duyệt.

Điều 10. Theo dõi và đánh giá thực hiện Chương trình công tác

1. Định kỳ 6 tháng và hằng năm, các ngành liên quan chủ động rà soát, đánh giá việc thực hiện Chương trình công tác năm, gửi báo cáo về Cơ quan Thường trực để tổng hợp, báo cáo.

2. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy theo dõi, đôn đốc các ngành liên quan thực hiện Chương trình công tác của Ban Chỉ huy; định kỳ 6 tháng hoặc đột xuất, chủ trì phối hợp với các ngành và cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, đánh giá việc thực hiện Chương trình 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 Chương trình công tác.

3. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện Chương trình công tác hàng năm báo cáo Ban Chỉ huy.

Điều 11. Mối quan hệ công tác

1. Mối quan hệ giữa Ban Chỉ huy với các ngành, tổ chức chính trị, xã hội mối quan hệ chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch. Các ngành liên của Ban Chỉ huy liên quan đến hoạt động phòng thủ dân sự.

2. Mối quan hệ giữa các ngành, đơn vị với Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự cấp xã là mối quan hệ phối hợp và chỉ đạo thực hiện công tác chuyên ngành theo lĩnh vực quản lý.

Điều 12. Giải quyết công việc

1. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy thường xuyên theo dõi tình hình sự cố, thảm họa trong lĩnh vực quản lý, kịp thời báo cáo Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự.

2. Ủy 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 Ủy viên có liên quan tham dự:

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

b) Các Phó Trưởng ban, Ủy viên: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ lĩnh vực ngành phụ trách UBND xã xác định nhiệm vụ cho phù hợp.

3. Khi có sự cố

a) Các ngành trong từng lĩnh vực quản lý tổng hợp tình hình sự cố, báo cáo Trưởng ngành các nội dung liên quan và đề xuất biện pháp ứng phó, khắc phục sự cố. trong phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành.

b) Trưởng các ngành chủ động chỉ đạo công tác ứng phó, khắc phục sự cố trong phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành mình và báo cáo Phó Chủ tịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

4. Khi có sự cố thiệt hại nghiêm trọng

a) Các ngành trong từng lĩnh vực quản lý tổng hợp tình hình sự cố, báo cáo Trưởng ngành các nội dung liên quan và đề xuất biện pháp ứng phó, khắc phục sự cố trong phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành.

b) Căn cứ tình hình sự cố, Trưởng ngành tổ chức Đoàn công tác đi kiểm tra thực tế, hoặc đề xuất với Ban Chỉ huy tổ chức Đoàn công tác, phân công ủy viên đi kiểm tra thực tế.

c) Trưởng các ngành - Ủy 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; phối hợp với Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy tổng hợp kết quả ứng phó, khắc phục hậu quả sự cố, báo cáo Ban Chỉ huy.

5. Khi có nguy cơ xảy ra thảm họa

a) Các ngành trong từng lĩnh vực quản lý tổng hợp tình hình sự cố, báo cáo Trưởng ngành các nội dung liên quan và đề xuất biện pháp ứng phó, khắc phục sự cố trong phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành.

b) Các ngành 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 ngành và các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai các biện pháp phòng ngừa.

c) Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã họp nghe Ủy viên Ban Chỉ huy -Trưởng ngành 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 Ủy viên Ban Chỉ huy đi nắm tình hình, kiểm tra công tác triển khai các biện pháp phòng ngừa.

d) Các ngành 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 tham mưu cho Ban Chỉ huy giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan áp dụng bổ sung các biện pháp phòng ngừa thảm họa.

6. Khi xảy ra thảm họa

a) Trưởng các ngành 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 Dân quân tự vệ, Công an, dân phòng, lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở 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 Ủy 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) Trưởng các ngành trong phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành mình chủ trì tham mưu, đề xuất Ban Chỉ huy tổ chức tiếp nhận và triển khai các khoản hỗ trợ khẩn cấp từ các tổ chức 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 theo quy định.

Điều 13. Các cuộc họp, hội nghị của Ban Chỉ huy

1. Ban Chỉ huy họp định kỳ một năm một lần vào cuối năm, tổng kết thực hiện nhiệm vụ trong năm và triển khai phương hướng nhiệm vụ năm sau.

2. Khi có nhiệm vụ mới, tình huống đột xuất, khẩn cấp phát sinh Trưởng ban quyết định họp đột xuất toàn thể Ban Chỉ huy hoặc họp với một số Ủy 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, ủy 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. Các hội nghị của Ban Chỉ huy gồm: Hội nghị Ủy viên Ban Chỉ huy; Hội nghị Ban Chỉ huy với các ngành, cơ quan, đơn vị liên quan.

5. Các ngành chủ trì chuẩn bị nội dung liên quan đến lĩnh vực được phân công; phối hợp với Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc và phục vụ cuộc họp, hội nghị của Ban Chỉ huy.

Điều 14. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Báo cáo hằng ngày: Căn cứ vào tình hình thực tế địa bàn các đồng chí phó ban các Ủy viên báo cáo về Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã.

2. Báo cáo nhanh: Khi có tình huống xảy ra đột xuất.

3. Báo cáo kết thúc sự cố, thảm họa: Các cơ quan, các Ủy viên liên quan sau khi kết thúc sự cố, thảm họa nhanh chóng tổng hợp tình hình thiệt hại báo cáo Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự xã theo quy định.

4. Báo cáo đột xuất: Các cơ quan thông tin nhanh, chính xác về sự cố thiên tai, dịch bệnh, cháy nổ, sự cố hóa chất,

5. Báo cáo định kỳ 6 tháng, hằng năm: Các cơ quan đơn vị, các Ủy viên có liên quan có trách nhiệm tổng hợp lĩnh vực quản lý theo định kỳ 6 tháng, hằng năm gửi Ban chỉ huy tổng hợp báo cáo.

6. Các ngành gửi các loại báo cáo về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy để tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ huy theo quy định.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Ủy viên Ban Chỉ huy, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy; các ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan; lực lượng phòng thủ dân sự trên địa bàn xã có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

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