

UBND HUYỆN PHONG THỔ  
BAN CHỈ ĐẠO ĐỀ ÁN 1371

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

Số: 2304/QĐ-BCĐ

Phong Thổ, ngày 09 tháng 9 năm 2022

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo Đề án “Phát huy vai trò của lực lượng Quân đội nhân dân tham gia công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở giai đoạn 2021 - 2027”**

### TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO ĐỀ ÁN 1371

Căn cứ Kế hoạch số 266/KH-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Phong Thổ về Thực hiện Đề án “Phát huy vai trò của lực lượng Quân đội nhân dân tham gia công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở giai đoạn 2021 - 2027”;

Căn cứ Quyết định số 2279/QĐ-UBND ngày 07/9/2022 của UBND huyện về việc thành lập Ban Chỉ đạo Đề án “Phát huy vai trò của lực lượng Quân đội nhân dân tham gia công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động Nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở giai đoạn 2021 - 2027”;

Theo đề nghị của Chính trị viên Ban Chỉ huy quân sự huyện - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo Thường trực Đề án 1371.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Đề án “Phát huy vai trò của lực lượng Quân đội nhân dân tham gia công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở giai đoạn 2021 - 2027”.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, thành viên Ban Chỉ đạo Đề án 1371 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh (b/c);
- Bộ CHQS tỉnh (b/c);
- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Thành viên Ban Chỉ đạo;
- Lưu: VT.

TM. BAN CHỈ ĐẠO ĐỀ ÁN  
TRƯỞNG BAN



PHÓ CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN  
Mai Thị Hồng sim

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo Đề án “Phát huy vai trò của lực lượng Quân đội nhân dân tham gia công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở giai đoạn 2021 - 2027”**

*(Kèm theo Quyết định số: 2304/QĐ-BCĐ ngày 09 tháng 9 năm 2022 của Ban Chỉ đạo Đề án 1371 huyện Phong Thổ)*

**Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo Đề án “Phát huy vai trò của lực lượng Quân đội nhân dân tham gia công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động Nhân dân chấp hành pháp luật tại cơ sở giai đoạn 2021 - 2027” (sau đây viết gọn là Đề án 1371).

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Đề án, cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan đến việc thực hiện Đề án.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, các thành viên tham gia ý kiến, thảo luận, quyết định theo đa số.

2. Trưởng ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước UBND huyện và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo 1371 tỉnh về chất lượng, tiến độ, hiệu quả thực hiện Đề án và công tác bảo đảm cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Phó Trưởng ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chỉ đạo về những nội dung nhiệm vụ được Trưởng ban Chỉ đạo phân công.

4. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc là Cơ quan giúp việc Ban Chỉ đạo; chấp hành và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Chỉ đạo.

Những nội dung do Tổ Giúp việc, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo đề xuất được thảo luận dân chủ. Trưởng ban Chỉ đạo kết luận, thống nhất theo đa số để triển khai thực hiện; kịp thời báo cáo UBND huyện và cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo 1371 tỉnh những vấn đề lớn cần xin ý kiến chỉ đạo.

5. Tổ Giúp việc tổng hợp, tham mưu, đề xuất dự thảo các văn bản để Ban Chỉ đạo thảo luận, quyết định.

## Chương II

### CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

#### Điều 3. Chế độ họp

##### 1. Ban Chỉ đạo

a. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần hoặc họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban;

b. Thành phần tham dự cuộc họp của Ban Chỉ đạo gồm Trưởng ban (chủ trì cuộc họp), các Phó Trưởng ban và Thành viên Ban Chỉ đạo, Thành viên Tổ Giúp việc có liên quan đến nội dung cuộc họp. Trường hợp cần thiết có thể mời lãnh đạo của cơ quan chức năng thuộc các ban, ngành, địa phương tham dự;

c. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo được ghi thành biên bản, do Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo chỉ định thành viên Tổ Giúp việc, trợ lý pháp chế thực hiện. Biên bản phải ghi đầy đủ nội dung, diễn biến cuộc họp. Căn cứ tính chất và tầm quan trọng của cuộc họp để ra thông báo kết luận của Ban Chỉ đạo về nội dung cuộc họp;

d. Các Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo quy định. Trường hợp vắng mặt phải thông báo lý do với cơ quan thường trực; Lãnh đạo cơ quan, đơn vị chủ quản có trách nhiệm cử người dự họp thay. Riêng thành viên Ban Chỉ đạo thuộc các cơ quan, đơn vị trong LLVT huyện phải báo cáo rõ lý do vắng mặt và được sự đồng ý của Trưởng ban Chỉ đạo;

đ) Trong trường hợp không thể họp trực tiếp thì tổ chức lấy kiến tham gia bằng văn bản.

##### 2. Tổ Giúp việc

a. Phối hợp với các thành phần liên quan, chuẩn bị đầy đủ nội dung và công tác bảo đảm phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo;

b. Trước các cuộc họp của Ban Chỉ đạo Tổ Giúp việc họp để chuẩn bị nội dung cho cuộc họp của Ban Chỉ đạo; trường hợp cần thiết có thể họp đột xuất do Tổ trưởng quyết định.

3. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo chuẩn bị giấy mời họp, tài liệu phục vụ cho các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc và gửi đến các đại biểu dự họp trước 03 (ba) ngày làm việc.

#### Điều 4. Chế độ kiểm tra

1. Kiểm tra toàn diện: Tháng 10 hàng năm, cơ quan thường trực Ban chỉ đạo Đề án 1371 xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện Đề án báo cáo Ban chỉ đạo ban hành và tổ chức thực hiện. Kế hoạch kiểm tra được gửi đến đối tượng kiểm tra trước 10 ngày làm việc.



2. Kiểm tra chuyên đề, chuyên ngành: Do Thủ trưởng các cơ quan là thành viên Ban Chỉ đạo chủ trì tổ chức kiểm tra công tác thực hiện Đề án đối với cơ quan, đơn vị, địa phương theo lĩnh vực thuộc chuyên ngành phụ trách nhưng phải thống nhất trước bằng văn bản với Trưởng ban Chỉ đạo và báo cáo kết quả kiểm tra với Trưởng ban Chỉ đạo (qua Cơ quan Thường trực BCD).

3. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng ban Chỉ đạo quyết định kiểm tra đột xuất việc thực hiện Đề án.

### **Điều 5. Chế độ xây dựng kế hoạch và báo cáo**

#### 1. Xây dựng kế hoạch

- Kế hoạch giai đoạn:

+ Giai đoạn 1: Xong trước tháng 9 năm 2022.

+ Giai đoạn 2: Xong trước tháng 12 năm 2023.

- Kế hoạch năm: Xong trước tháng 12 hàng năm.

- Kế hoạch quý: Xong trước ngày 05 của tháng đầu quý.

#### 2. Chế độ báo cáo

##### a. Báo cáo định kỳ

- Báo cáo 6 tháng: Trước ngày 10 tháng 6 hàng năm; thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 5 tháng 11 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 4 tháng 6 của kỳ báo cáo.

- Báo cáo 01 năm: Trước ngày 10 tháng 11 hàng năm; thời gian chốt số liệu báo cáo 01 năm được tính từ 5 tháng 11 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 4 tháng 11 của kỳ báo cáo.

b. Báo cáo đột xuất: Khi có vấn đề nảy sinh liên quan đến hoạt động của Đề án, hoặc theo yêu cầu của Trưởng ban Chỉ đạo.

##### 3. Nội dung, hình thức báo cáo

a. Nội dung: Tình hình và kết quả thực hiện Đề án do cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

b. Hình thức báo cáo: Báo cáo được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy, gửi đến Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

Ban CHQS huyện tổng hợp tình hình, dự thảo Báo cáo của Ban Chỉ đạo, trình Trưởng ban Chỉ đạo báo cáo UBND huyện và Bộ CHQS tỉnh trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

### **Điều 6. Chế độ đi công tác**

1. Ban CHQS huyện chịu trách nhiệm xây dựng và thông báo kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo cho các cơ quan, đơn vị, địa phương.



2. Tham gia đoàn công tác của Ban Chỉ đạo là cán bộ trong Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc. Trường hợp đặc biệt có thể cử người khác đi thay nhưng phải am hiểu chuyên môn, nắm rõ nội dung công tác.

3. Ban CHQS huyện và các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì đợt công tác có trách nhiệm bố trí phương tiện đi lại, nơi ăn, nghỉ cho đoàn công tác, báo cáo kết quả làm việc của đoàn công tác với Trưởng ban Chỉ đạo và thông báo cho các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan biết để thực hiện.

4. Công tác phí thực hiện theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

## **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 7. Trách nhiệm thi hành**

Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Thư ký và các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo về Cơ quan thường trực Hội đồng (qua Ban Chỉ huy Quân sự huyện) tổng hợp xem xét giải quyết.

### **Điều 8. Sửa đổi bổ sung Quy chế**

Trong quá trình triển khai thực hiện, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế phải được quá nửa tổng số thành viên Ban Chỉ đạo tán thành./.

---