

Số: **5140**/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **07** tháng 10 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo 197 thành phố Hà Nội

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 4463/QĐ-UB ngày 20/12/1996 của UBND Thành phố Hà Nội về việc hợp nhất các Ban chỉ đạo 135, 36, 39, 40, 87 để thành lập Ban Chỉ đạo 197 Thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số **5130**/QĐ-UBND ngày **07/10/2014** của UBND Thành phố về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo 197 thành phố Hà Nội;

Xét đề nghị của Giám đốc Công an Thành phố, tại Tờ trình số 473/CAHN-PV11 ngày 23 tháng 9 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo 197 thành phố Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2511/QĐ-UBND ngày 10/12/2008 của UBND Thành phố.

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo 197 Thành phố, Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể Thành phố, Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã và các thành viên Ban Chỉ đạo 197 Thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đ/c Nguyễn Xuân Phúc – PTTg Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an;
- TTTU, TTHĐND TP
- Các PCT UBND TP;
- VPUB: CVP, các PCVP UBND TP, XDGT_{04b}, NC, TH;
- Lưu: VT, XDGT_P, CATP.

SĐ 29068 - 130.



Nguyễn Thế Thảo

Hà Nội, ngày ~~07~~ tháng 10 năm 2014

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo 197 thành phố Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~5140~~./QĐ-UBND ngày ~~07~~ tháng 10 năm 2014)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chức năng, nhiệm vụ

Ban Chỉ đạo thực hiện chỉ đạo của các cơ quan trung ương và Thành phố về công tác đảm bảo Trật tự, Trật tự an toàn giao thông, Trật tự đô thị, văn minh đô thị (TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT) trên địa bàn Thành phố (gọi tắt là Ban Chỉ đạo 197 Thành phố) là tổ chức liên ngành giúp UBND Thành phố xây dựng và triển khai kế hoạch đề ra, chỉ đạo các sở, ban, ngành, đoàn thể và chính quyền địa phương các cấp của Thành phố thực hiện các mục tiêu, yêu cầu, nhiệm vụ, giải pháp về công tác đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Ban Chỉ đạo 197 Thành phố thực hiện nhiệm vụ quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan về đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 2. Thành viên Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo 197 Thành phố có các thành viên được quy định tại Điều 1 Quyết định số 5130/QĐ-UBND ngày 07/10/2014 về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo 197 Thành phố.

1. Công an Thành phố là Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo, trực tiếp giúp việc cho Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực và các Phó Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ được giao, tham mưu, tổ chức chỉ đạo các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo.

Phòng Tham mưu Công an Thành phố là đơn vị trực tiếp giúp Công an Thành phố thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Các Sở, ngành: Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy, Giao thông vận tải, Văn hoá Thể thao và Du lịch, Xây dựng, Công an Thành phố là cơ quan giúp việc các Phó trưởng ban theo lĩnh vực được phân công (được quy định tại Điều 6 Quy chế này).

Điều 3. Cơ chế hoạt động của Ban Chỉ đạo 197 Thành phố

Ban Chỉ đạo 197 Thành phố hoạt động và làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 5 Quy chế này. Các chủ trương, mục tiêu, yêu cầu, nội dung công tác đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT được tập thể thảo luận, thống nhất; trên cơ sở đó, Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban chủ trì phiên họp kết luận chỉ đạo triển khai thực hiện.

Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, sử dụng bộ máy và phương tiện làm việc của đơn vị mình phục vụ cho các hoạt động của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo và Chủ tịch UBND Thành phố về lĩnh vực công tác được phân công.

Điều 4. Kiện toàn Ban Chỉ đạo của các đơn vị thành viên

Các Sở, ban, ngành, đoàn thể Thành phố, UBND các quận, huyện, thị xã thành viên Ban Chỉ đạo 197 Thành phố thường xuyên rà soát, củng cố, kiện toàn tổ chức Ban Chỉ đạo 197 của đơn vị mình, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên, đồng thời căn cứ vào những quy định tại Quy chế này để xây dựng, ban hành Quy chế hoạt động cụ thể, phù hợp chức năng, nhiệm vụ và điều kiện của đơn vị.

Chương II CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG

Điều 5. Những vấn đề, nội dung công việc đưa ra thảo luận và quyết định

1. Ban Chỉ đạo 197 Thành phố tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 2 Quyết định số 5130/QĐ-UBND ngày 07/10/2014 của UBND Thành phố về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo 197 Thành phố.

2. Ban Chỉ đạo 197 Thành phố thảo luận và quyết định những vấn đề sau:

- Chương trình, kế hoạch hàng năm của Ban Chỉ đạo 197 Thành phố.
- Thống nhất về phương hướng, chủ trương, mục tiêu, nhiệm vụ, biện pháp, chương trình, kế hoạch công tác đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT hàng năm và dài hạn của Ban Chỉ đạo 197 Thành phố, tham mưu UBND Thành phố ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện.

- Chỉ đạo, điều hành, phối hợp lồng ghép hoạt động giữa các chương trình của Thành phố hoặc chương trình, kế hoạch đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT đã được UBND Thành phố phê duyệt; Chỉ đạo, hướng dẫn các Sở, ban, ngành, đoàn thể Thành phố, UBND các quận, huyện, thị xã tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch theo những mục tiêu, nhiệm vụ chung; tổ chức kiểm tra xử lý, giải quyết những tồn tại, vi phạm và báo cáo UBND Thành phố kết quả thực hiện.

- Những công việc có tính chất liên ngành hoặc vượt quá thẩm quyền của các Sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các quận, huyện, thị xã.

- Thảo luận thống nhất các báo cáo chuyên đề, tổng hợp của Ban Chỉ đạo trình UBND Thành phố.

3. Đối với những vấn đề cần giải quyết gấp, không có điều kiện họp Ban Chỉ đạo Thành phố, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có thể tổ chức họp hoặc gửi văn bản xin ý kiến các ngành, tổng hợp, trình Trưởng ban Chỉ đạo 197 Thành phố quyết định theo thẩm quyền, báo cáo các nội dung đã thực hiện tại phiên họp gần nhất của Ban Chỉ đạo 197 Thành phố.

Điều 6. Nhiệm vụ của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, các Thành viên và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Trưởng ban Chỉ đạo:

- Chỉ đạo hoạt động chung của Ban Chỉ đạo và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo;

- Thay mặt UBND Thành phố phê duyệt các chương trình, kế hoạch, đề án về công tác đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT hàng tháng, quý, 6 tháng, năm và dài hạn. Các báo cáo sơ kết, tổng kết 6 tháng, 01 năm, báo cáo chuyên đề của Ban Chỉ đạo;

- Chỉ đạo các sở, ban, ngành, đoàn thể phối hợp, thực hiện các chương trình, kế hoạch về đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT trên địa bàn Thành phố với các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố; Giải quyết các vấn đề quan trọng có tính chất liên ngành đã được phối hợp xử lý nhưng còn ý kiến khác nhau hoặc những vấn đề vượt quá thẩm quyền của các đồng chí Phó ban Chỉ đạo;

- Chủ trì các cuộc họp giao ban định kỳ, các hội nghị sơ kết, tổng kết, triển khai chương trình, kế hoạch công tác chung của Ban Chỉ đạo hoặc các hội nghị chuyên đề;

- Phân công nhiệm vụ cho Giám đốc, thủ trưởng các Sở, ngành, đoàn thể, Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã thành viên Ban Chỉ đạo;

- Phê duyệt các chương trình, kế hoạch tổng thể của Ban Chỉ đạo; các chương trình, dự án hợp tác về đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT với các tỉnh, thành phố khác, các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật.

2. Phó Trưởng ban Thường trực:

- Giúp Ban Chỉ đạo lập kế hoạch tổng thể để chỉ đạo các ngành, các cấp thực hiện nhiệm vụ bảo đảm TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT trên địa bàn Thủ đô;

- Lập kế hoạch phối hợp kiểm tra, giám sát các cấp, các ngành, các tổ chức chính trị xã hội và cá nhân trong việc thực hiện chỉ đạo của các Bộ, ngành trung ương và Thành phố liên quan lĩnh vực đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT;

- Duy trì giao ban, gồm: chuẩn bị nội dung hội nghị giao ban, mời đại biểu dự giao ban, tổng hợp tình hình, báo cáo kết quả thực hiện các nghị định, nghị quyết, chỉ thị, chương trình, văn bản chỉ đạo của Chính phủ theo yêu cầu của HĐND và UBND Thành phố;

- Yêu cầu các cấp, các ngành báo cáo toàn bộ kế hoạch và kết quả công việc thực hiện các nghị định, nghị quyết, chỉ thị, chương trình, văn bản chỉ đạo của Chính phủ và Nghị quyết, chỉ thị, kế hoạch của HĐND, UBND Thành phố tại đơn vị mình trong công tác đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT;

- Phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí, kế hoạch phân bổ kinh phí cho các Sở, ban, ngành, đoàn thể Thành phố và Ban Chỉ đạo các quận, huyện, thị xã. Chuyển đổi nội dung chi cho phù hợp phục vụ thực hiện những nhiệm vụ đột xuất liên quan đến công tác đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT trên địa bàn Thành phố. Ủy quyền cho các Phó Trưởng ban Chỉ đạo hoặc Trưởng Phòng Tham mưu Công an Thành phố trong việc duyệt chi quyết toán, kiểm soát các chứng từ chi kinh phí đã được phê duyệt chủ trương và phải chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này.

3. Các Phó Trưởng ban:

Thay mặt Trưởng ban Chỉ đạo thực hiện quyền và trách nhiệm của Trưởng ban khi được uỷ quyền trên lĩnh vực mình phụ trách, cụ thể:

- **Giám đốc Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy:** trực tiếp theo dõi, chỉ đạo các chuyên đề, kế hoạch, chương trình công tác, phối hợp các ngành các cấp triển khai thực hiện chỉ đạo của các Bộ, ngành trung ương và Thành phố liên quan đến lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy, tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ, công tác phòng chống lụt bão, ứng ngập; Thực hiện luật phòng cháy, chữa cháy....

- **Giám đốc Sở Giao thông Vận tải:** trực tiếp theo dõi, chỉ đạo các chuyên đề, kế hoạch, chương trình công tác, phối hợp các ngành các cấp triển khai thực hiện chỉ đạo của các Bộ, ngành trung ương và Thành phố liên quan lĩnh vực quy hoạch, tổ chức giao thông, đô thị, giải quyết chợ cóc, chợ tạm đặc biệt là thực hiện: Chỉ thị số 18 -CT/TW ngày 04/9/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về “Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa và khắc phục ùn tắc giao thông”; Nghị quyết số 88/NQ-CP ngày 24/8/2011 của Chính Phủ về “Tăng cường thực hiện các giải pháp trọng tâm đảm bảo trật tự an toàn giao thông”; Việc thực hiện năm an toàn giao thông theo sự chỉ đạo của Chính phủ; Chỉ thị số 14-CT/TU ngày 12/12/2012 của Thành ủy về “Tiếp tục tăng cường, nâng cao hiệu quả các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn giao thông đường bộ, đường sắt, đường thủy và giảm ùn tắc giao thông; quản lý lòng đường, vỉa hè và bán hàng rong trên địa bàn thành phố Hà Nội”.

- **Giám đốc Sở Văn hoá Thể thao và Du lịch:** trực tiếp theo dõi, chỉ đạo các chuyên đề, kế hoạch, chương trình công tác và phối hợp các ngành các cấp triển khai thực hiện chỉ đạo của các Bộ, ngành trung ương và Thành phố liên quan lĩnh vực, công tác tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật về đảm bảo trật tự trên các lĩnh vực thông tin, y tế, văn hóa, giáo dục; thực hiện công tác quản lý hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hoá; Chỉ đạo, kiểm tra chấn chỉnh các hoạt động tiêu cực trong quán bar, nhà hàng karaoke, vũ trường..., quản lý quảng cáo trên địa bàn Thành phố. Phối hợp theo dõi, chỉ đạo giải quyết các công việc phát sinh liên quan đến chế độ chính sách, việc làm đối với các đối tượng chính sách, đối tượng xã hội khi triển khai thực hiện chỉ đạo của các Bộ, ngành trung ương và Thành phố trên các lĩnh vực Thông tin, Văn hóa thể thao và du lịch.

- **Giám đốc Sở Xây dựng :** trực tiếp theo dõi, chỉ đạo các chuyên đề, kế hoạch, chương trình công tác, phối hợp các ngành các cấp triển khai thực hiện chỉ đạo của các Bộ, ngành trung ương và Thành phố liên quan lĩnh vực, công tác trật tự xây dựng, trật tự đô thị, văn minh đô thị, vệ sinh môi trường, cảnh quan... của Thành phố. Chỉ đạo, kiểm tra chấn chỉnh các hoạt động thực hiện Chỉ thị của Chủ tịch UBND Thành phố về “Năm trật tự và văn minh đô thị 2014”.

- **Phó Giám đốc Công an Thành phố:** trực tiếp theo dõi, chỉ đạo các chuyên đề, kế hoạch, chương trình công tác, phối hợp các ngành các cấp triển khai thực hiện chỉ đạo của các Bộ, ngành trung ương và Thành phố liên quan lĩnh vực, công tác quản lý nhà nước về ANTT, công tác quản lý người nước ngoài, quản lý xuất nhập cảnh, quản lý cư trú, vận động thu hồi, quản lý vũ khí,

vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ; Nghị định số 36/NĐ-CP ngày 15/4/2009 của Chính phủ về quản lý, sử dụng pháo ... Chỉ đạo các lực lượng liên ngành phối hợp triển khai thực hiện công tác đảm bảo TTATGT, TTĐT tổ chức kiểm tra, xử lý nghiêm các vi phạm; thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo giao.

4. Nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo:

- Chủ động lập kế hoạch và có các biện pháp cụ thể để thực hiện chỉ đạo của các Bộ, ngành trung ương và Thành phố liên quan đến đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT; các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo 197 Thành phố; các Kết luận của Ban Chỉ đạo trong các kỳ giao ban;

- Chủ động phối hợp, kết hợp với Công an Thành phố trong việc thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao;

- Chủ động tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện chỉ đạo của các Bộ, ngành trung ương và Thành phố liên quan đến đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT; các chương trình, kế hoạch, chỉ đạo của UBND Thành phố, Ban Chỉ đạo 197 Thành phố về Công an Thành phố - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo 197 Thành phố.

5. Nhiệm vụ của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Công an Thành phố):

- Tham mưu giúp Ban Chỉ đạo xây dựng triển khai các chuyên đề, kế hoạch thực hiện chỉ đạo của các Bộ, ngành trung ương và Thành phố liên quan đến công tác đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT trên địa bàn Thủ đô;

- Tham mưu cho Ban Chỉ đạo xây dựng kế hoạch chỉ đạo phối hợp các lực lượng tổ chức kiểm tra, giám sát các cấp, các ngành, các tổ chức xã hội và cá nhân trong việc thực hiện các chuyên đề, kế hoạch của Ban Chỉ đạo;

- Tập hợp tình hình, báo cáo kết quả thực hiện các chuyên đề, kế hoạch của Ban Chỉ đạo để phục vụ giao ban, sơ kết, tổng kết các chuyên đề, kế hoạch; Chủ động đề xuất các nội dung giao ban định kỳ, theo dõi, kiểm tra đánh giá tiến độ thực hiện các Kết luận giao ban;

- Xét duyệt, đề xuất thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với các đơn vị, cá nhân trong việc thực hiện các chuyên đề, kế hoạch của Ban Chỉ đạo;

- Đề xuất chi các khoản kinh phí và quản lý kinh phí được UBND Thành phố cấp chi cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

6. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố: Chủ động kết hợp với Công an Thành phố nắm chắc tình hình, tham mưu kịp thời cho Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; phối hợp, tạo điều kiện thuận tiện để Công an Thành phố thực hiện nhiệm vụ của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Về chế độ giao ban, hội nghị sơ, tổng kết của Ban Chỉ đạo:

1. Định kỳ mỗi tháng giao ban một lần vào sáng Thứ 5 tuần đầu hoặc cuối tháng (do đồng chí Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban Chỉ đạo chủ trì).

- Căn cứ nội dung Hội nghị, cơ quan thường trực mời đại biểu các cấp, các ngành, báo đài phù hợp với yêu cầu công việc;

- Nội dung giao ban có thể phân theo chuyên đề, không nhất thiết mọi kỳ giao ban đều giải quyết toàn diện; Chú trọng chỉ đạo giải quyết hiệu quả các tồn tại bức xúc nổi cộm;

- Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Công an Thành phố) chuẩn bị tài liệu, báo cáo tình hình, kết quả công tác chung; các ngành chuẩn bị tài liệu đánh giá kết quả thực hiện các chuyên đề, kế hoạch theo lĩnh vực được phân công;

- Các cuộc giao ban phải ra thông báo ý kiến kết luận, chỉ đạo của lãnh đạo chủ trì (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo - Công an Thành phố thực hiện).

2. Định kỳ 6 tháng, 1 năm, Ban Chỉ đạo tổ chức sơ, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Trường hợp phát sinh những vấn đề cần giải quyết gấp, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tổ chức họp đột xuất các ngành để thảo luận, thống nhất, báo cáo Trưởng ban Chỉ đạo quyết định theo thẩm quyền và báo cáo Ban Chỉ đạo tại phiên họp gần nhất.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo phải tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo. Trường hợp vắng mặt, có thể uỷ quyền cho cấp phó, hoặc uỷ quyền cho cấp dưới dự họp thay nhưng phải báo cáo và được Trưởng ban Chỉ đạo đồng ý, người đi dự họp phải chịu trách nhiệm trước người uỷ quyền.

Chương III

VỀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CON DẤU

Điều 8. Chế độ thông tin, báo cáo:

1. Định kỳ hàng tháng: các Sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các quận, huyện, thị xã thành viên Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ tổng hợp báo cáo đánh giá tình hình và kết quả thực hiện các mặt công tác trong tháng của các đơn vị trực thuộc và gửi về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Công an Thành phố) để tổng hợp phục vụ giao ban định kỳ và báo cáo Chính phủ, Thành ủy, HĐND, UBND Thành phố.

2. Định kỳ 6 tháng, 1 năm các Sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các quận, huyện, thị xã thành viên Ban Chỉ đạo và cơ quan, đơn vị liên quan tổng hợp báo cáo sơ kết, tổng kết toàn diện tình hình và kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo 197 Thành phố gửi về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Công an Thành phố) để tổng hợp chung, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Điều 9. Về quản lý và sử dụng con dấu của Ban Chỉ đạo

1. Về quản lý con dấu của Ban Chỉ đạo: Giao Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Công an Thành phố) chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng con dấu của Ban Chỉ đạo theo quy định hiện hành của pháp luật, đồng thời mở sổ sách theo dõi quản lý hệ thống văn bản của Ban Chỉ đạo theo quy định.

2. Thẩm quyền ký, đóng dấu của Ban Chỉ đạo gồm: Trưởng ban Chỉ đạo; các Phó Trưởng ban Chỉ đạo và người phụ trách giúp việc cho Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Trưởng Phòng Tham mưu Công an Thành phố) khi được Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực uỷ quyền, ký thừa lệnh.

Chương IV

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 10. Nguồn kinh phí

1. Hàng năm Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính phối hợp với Công an Thành phố cân đối bố trí ngân sách Thành phố, báo cáo UBND Thành phố xem xét, phê duyệt kinh phí cấp phục vụ chi các hoạt động của Ban Chỉ đạo 197 Thành phố.

2. Các hoạt động của Ban Chỉ đạo 197 được thực hiện bằng nguồn ngân sách Nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và từ các nguồn hỗ trợ hợp pháp khác, cụ thể:

a) Kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ được bố trí trong dự toán chi hàng năm của các đơn vị được phân công tổ chức thực hiện theo quy định hiện hành về phân cấp quản lý ngân sách nhà nước, trong đó:

- Ngân sách Thành phố đảm bảo kinh phí thực hiện các hoạt động của Ban Chỉ đạo 197 Thành phố được phân công chủ trì thực hiện;

- Ngân sách quận, huyện, thị xã đảm bảo kinh phí để thực hiện các hoạt động của Ban Chỉ đạo 197 quận, huyện, thị xã.

b) Các nguồn kinh phí huy động từ các nguồn lực xã hội, sự tham gia đóng góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Điều 11. Đơn vị chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí

Công an Thành phố (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo) chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí để thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác của Ban Chỉ đạo; Đề xuất phân bổ nguồn kinh phí cho các Sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các quận, huyện, thị xã tổ chức thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ Thành phố giao, trình UBND Thành phố quyết định; Hướng dẫn sử dụng kinh phí đúng mục đích, có hiệu quả, thanh toán, quyết toán đúng quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 12. Quản lý tài chính:

Giao Công an Thành phố - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo quản lý nguồn kinh phí được cấp của Ban Chỉ đạo. Giám đốc Công an Thành phố - Phó Trưởng ban Thường trực làm chủ tài khoản của Ban, kế toán do Công an Thành phố cử.

Hàng năm, căn cứ vào chương trình, nhiệm vụ cụ thể được giao Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Công an Thành phố) phối hợp Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư lập dự toán trình UBND Thành phố duyệt cấp và xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện.

Chương V

VỀ CÔNG TÁC BAN HÀNH CÁC VĂN BẢN

Điều 13. Thời hạn ban hành văn bản

1. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được duyệt, ký ban hành, Cơ quan giúp việc Thường trực Ban Chỉ đạo (Phòng Tham mưu CATP) có trách nhiệm gửi văn bản cho các đơn vị và cá nhân có liên quan.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Chỉ đạo thông qua hoặc cho ý kiến chỉ đạo về nội dung văn bản, đề án, dự án, công việc; Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Công an Thành phố) phối hợp với đơn vị liên quan hoàn chỉnh thủ tục để ban hành văn bản hoặc thông báo ý kiến kết luận của lãnh đạo Ban Chỉ đạo tại cuộc họp.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày họp giao ban định kỳ, Công an Thành phố phải ra thông báo ý kiến kết luận của lãnh đạo Ban Chỉ đạo tại cuộc họp.

Điều 14. Quy định về việc ký các văn bản

1. Trưởng ban, Phó Trưởng ban Chỉ đạo được ký ban hành và đóng dấu của Ban Chỉ đạo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các sở, ban, ngành thành viên và Ban Chỉ đạo 197 các quận, huyện, thị xã thực hiện.

2. Trưởng ban duyệt, ký ban hành các văn bản sau:

a) Văn bản quản lý hành chính nhà nước của Ban Chỉ đạo.

b) Các văn bản trình các cơ quan Trung ương, lãnh đạo Bộ Công an, Thành ủy, HĐND, UBND Thành phố.

c) Phê duyệt các dự án, đề án, văn bản được Bộ trưởng Bộ Công an, Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền.

d) Văn bản ủy quyền cho các Phó Trưởng ban, Thủ trưởng các đơn vị giải quyết một số công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng ban Chỉ đạo trong thời gian xác định.

đ) Các quyết định khen thưởng của Ban Chỉ đạo định kỳ đột xuất.

3. Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo được Trưởng ban giao duyệt, ký thay (KT) các văn bản: báo cáo, chương trình, đề án, dự án, kế hoạch, chủ trương, mệnh lệnh công tác... thuộc chuyên đề trong lĩnh vực công tác được phân công; Duyệt ký các nội dung liên quan đến kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo.

4. Các Phó Trưởng ban được Trưởng ban giao duyệt, ký thay (KT) các văn bản: Báo cáo, chương trình, đề án, dự án, kế hoạch, chủ trương, mệnh lệnh công tác... thuộc chuyên đề trong lĩnh vực công tác được phân công; Duyệt, ký một số văn bản quy định tại khoản 2 Điều này, do Trưởng ban giao.

Các văn bản Trưởng ban duyệt, ký ban hành thuộc lĩnh vực Phó Trưởng ban nào phụ trách thì Phó Trưởng ban đó phải trực tiếp thẩm định nội dung trước khi trình Trưởng ban duyệt, ký.

5. Trưởng Phòng Tham mưu Công an Thành phố được ký thừa lệnh (TL) Trưởng ban để ban hành văn bản hướng dẫn, kiểm tra giải quyết các vụ, việc cụ thể ở từng đơn vị, các thông báo kết luận, hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, hướng dẫn sơ kết, tổng kết, xây dựng báo cáo.

6. Giám đốc, thủ trưởng các Sở, ban, ngành được duyệt, ký các văn bản thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý chuyên ngành được phân công, phân cấp quản lý và được Trưởng ban ủy quyền ký thừa ủy quyền (TUQ) một số văn bản theo quyết

định riêng của Trưởng ban cho từng đơn vị và đóng dấu của đơn vị theo đúng quy định.

Điều 15. Phát hành văn bản

1. Văn bản do đơn vị soạn thảo trình các đồng chí Lãnh đạo Ban Chỉ đạo duyệt, ký phải lấy số, đóng dấu và nộp bản lưu tại bộ phận giúp việc Thường trực Ban Chỉ đạo (Phòng Tham mưu CATP) theo quy định của chế độ công tác văn thư lưu trữ của Nhà nước;

Các văn bản do các Sở, ban, ngành, đoàn thể thành viên Ban Chỉ đạo tham mưu, soạn thảo, trước khi trình lãnh đạo Ban Chỉ đạo duyệt, ký phải gửi Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (CATP) thẩm định, sau khi lãnh đạo Ban Chỉ đạo duyệt, ký phải lấy số ở Phòng Tham mưu Công an Thành phố và thực hiện các quy định của chế độ bảo quản văn bản theo quy định bảo mật.

2. Cơ quan giúp việc Thường trực Ban Chỉ đạo (Phòng Tham mưu CATP) có trách nhiệm phát hành các văn bản của Ban Chỉ đạo sau khi được duyệt, ký và lưu giữ bản gốc các văn bản đó theo quy định.

3. Văn phòng UBND Thành phố chủ trì, phối hợp với Công an Thành phố tổ chức việc đưa các thông tin lên công thông tin điện tử, mạng tin học nội bộ của UBND Thành phố theo đúng quy định.

4. Việc phát hành văn bản và quản lý văn bản phát hành phải bảo đảm thực hiện đúng quy định của pháp luật về quản lý các tài liệu, thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước.

Chương VI

THANH TRA, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN VĂN BẢN VÀ NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

Điều 16. Phạm vi và đối tượng thanh tra, kiểm tra

1. **Phạm vi:** Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các văn bản chỉ đạo của cấp trên và của Ban Chỉ đạo ban hành có quy định những nhiệm vụ, công việc mà các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện.

2. **Đối tượng:** Các đơn vị là thành viên Ban Chỉ đạo 197 Thành phố và Ban Chỉ đạo 197 các quận, huyện, thị xã.

3. Việc thanh tra, kiểm tra đối với các đơn vị khác không phải là Thành viên Ban Chỉ đạo trong việc thi hành các văn bản có liên quan công tác đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT trên địa bàn Thành phố tiến hành theo các quy định của pháp luật và của thành phố Hà Nội.

Điều 17. Thẩm quyền thanh tra, kiểm tra

1. Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp hoặc uỷ quyền Phó Trưởng ban thanh tra, kiểm tra hoạt động của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật về lĩnh vực được phụ trách.

2. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thanh tra, kiểm tra hoạt động của các đơn vị, lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách và thực hiện các nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra do Trưởng ban giao.

3. Thủ trưởng, Giám đốc các đơn vị Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định và thanh tra, kiểm tra việc triển khai thực hiện các công việc do lãnh đạo Ban Chỉ đạo uỷ quyền hoặc chủ trì.

Điều 18. Hình thức thanh tra, kiểm tra

1. Các đơn vị tự kiểm tra: Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị thường xuyên tổ chức kiểm tra việc thi hành các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Thành phố, Ban Chỉ đạo 197 Thành phố và công việc do lãnh đạo Ban Chỉ đạo giao tại đơn vị, phát hiện các vướng mắc và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời.

2. Ban Chỉ đạo 197 Thành phố thành lập các đoàn công tác liên ngành tiến hành thanh tra, kiểm tra trực tiếp các hoạt động liên quan đến công tác đảm bảo TT, TTATGT, TTĐT, VMĐT trên địa bàn, đảm bảo chương trình kế hoạch đã đề ra, đúng quy trình, quy định của pháp luật.

- Thực hiện thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất do lãnh đạo Ban Chỉ đạo quyết định căn cứ theo tình hình thực tế;

- Lãnh đạo Ban Chỉ đạo yêu cầu Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị báo cáo bằng văn bản về tình hình và kết quả thực hiện các văn bản chỉ đạo, công việc được giao;

- Định kỳ hàng năm, tập thể lãnh đạo Ban Chỉ đạo có chương trình thanh tra, kiểm tra công tác năm tại một số đơn vị trọng điểm.

3. Các đợt thanh tra, kiểm tra của lãnh đạo Ban Chỉ đạo và của các đoàn công tác liên ngành (trừ kiểm tra đột xuất hoặc yêu cầu cần giữ bí mật) có thông báo trước nội dung cho các đơn vị được thanh tra, kiểm tra để chủ động chuẩn bị báo cáo bằng văn bản. Công an Thành phố (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo) phối hợp với các sở, ngành liên quan chuẩn bị nội dung và cử cán bộ trực tiếp phục vụ lãnh đạo Ban Chỉ đạo kiểm tra thực tế cơ sở.

Điều 19. Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra

1. Kết thúc thanh tra, kiểm tra, chậm nhất là 15 ngày, người chủ trì phải thông báo kết quả thanh tra, kiểm tra với lãnh đạo đơn vị được thanh tra, kiểm tra và báo cáo với lãnh đạo Ban Chỉ đạo phụ trách lĩnh vực đó. Báo cáo phải nêu rõ: Nội dung thanh tra, đơn vị kiểm tra; đánh giá những mặt được và chưa được; những kinh nghiệm tốt cần nhân rộng và những sai phạm, biện pháp khắc phục và kiến nghị hình thức xử lý (nếu có).

2. Lãnh đạo đơn vị chủ trì thanh tra, kiểm tra có trách nhiệm theo dõi việc xử lý sau khi thanh tra, kiểm tra; yêu cầu các đơn vị được thanh tra, kiểm tra khắc phục những sai phạm theo quyết định của cấp có thẩm quyền; báo cáo kết quả khắc phục sau thanh tra, kiểm tra với lãnh đạo Ban Chỉ đạo.

3. Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị thành viên Ban Chỉ đạo phản ánh tình hình thanh tra, kiểm tra việc thi hành các văn bản, các công việc được lãnh đạo Ban Chỉ đạo giao theo thẩm quyền vào báo cáo tháng.

Chương VII

CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 20. Đối tượng khen thưởng: Là các cá nhân, tổ chức, các tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện các nhiệm vụ, công tác của Ban Chỉ đạo 197 Thành phố.

Điều 21. Quy trình xét khen thưởng

1. Xét khen thưởng định kỳ:

Bước 1 : Định kỳ 6 tháng và một năm Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo 197 Thành phố có hướng dẫn cụ thể để các thành viên lựa chọn và bình xét những đơn vị, cá nhân tiêu biểu, xuất sắc trong đơn vị mình (có đầy đủ hồ sơ khen thưởng kèm theo) báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo 197 khen thưởng.

Bước 2 : Cơ quan giúp việc Thường trực Ban Chỉ đạo (Phòng Tham mưu CATP) lập danh sách, tổ chức Hội đồng xét, duyệt và dự thảo quyết định trình Lãnh đạo Ban Chỉ đạo duyệt, ký.

Bước 3: Tổ chức trao thưởng tại Hội nghị của Ban Chỉ đạo Thành phố hoặc Ban Chỉ đạo 197 các đơn vị.

2. Xét khen thưởng đột xuất:

Bước 1: Căn cứ vào các thành tích đột xuất của các tập thể, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ, công việc được giao trong các hoạt động của Ban Chỉ đạo 197 Thành phố và các kế hoạch chuyên đề, các đơn vị thành viên tổ chức họp xét, lựa chọn các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, đề xuất khen thưởng gửi Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Công an Thành phố).

Bước 2 : Khi nhận được hồ sơ đề nghị xét khen thưởng của các đơn vị thành viên, chậm nhất 3 ngày từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan giúp việc Thường trực Ban Chỉ đạo (Phòng Tham mưu CATP) tổ chức Hội đồng xét, duyệt và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Ban Chỉ đạo duyệt, ký.

Bước 3 : Tổ chức trao thưởng tại Hội nghị hoặc đến đơn vị, địa bàn được khen thưởng để trao thưởng nhằm động viên kịp thời các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc.

Điều 22. Thẩm quyền ký khen thưởng:

- Các đồng chí trong Lãnh đạo Ban Chỉ đạo được ký bằng khen của Ban Chỉ đạo;

- Trưởng phòng Tham mưu Công an Thành phố ký tờ trình và đề xuất các tập thể, cá nhân được khen thưởng.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Quy chế này gồm 8 Chương, 23 Điều, quy định về chức năng nhiệm vụ, cơ chế hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ban Chỉ đạo 197 Thành phố, thay thế quy chế trước đây được ban hành kèm theo Quyết định số 2511/QĐ-UBND ngày 10/12/2008 của Ủy ban nhân dân Thành phố. Giám đốc, Thủ trưởng

các Sở, ban, ngành, đoàn thể, Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã thành viên Ban Chỉ đạo 197 Thành phố có trách nhiệm thi hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần phản ánh về Ban Chỉ đạo 197 Thành phố (qua Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo - Công an Thành phố) để tổng hợp báo cáo UBND Thành phố xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH/



www.LuatVietnam.vn