

UBND XÃ SƠN HÀ
BAN CHỈ ĐẠO VẬN ĐỘNG
TOÀN DÂN GIAO NỘP VŨ
KHÍ, VẬT LIỆU NỔ, CÔNG
CỤ HỖ TRỢ VÀ PHÁO

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

Số: /QĐ-BCĐ

Sơn Hà, ngày tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo vận động toàn dân giao nộp vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo xã Sơn Hà

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO VẬN ĐỘNG TOÀN DÂN GIAO NỘP VŨ KHÍ,
VẬT LIỆU NỔ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ VÀ PHÁO XÃ SƠN HÀ**

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

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ;

Căn cứ Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về quản lý, sử dụng pháo;

Căn cứ Quyết định số 899/QĐ-UBND, ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã Sơn Hà về thành lập Ban chỉ đạo vận động toàn dân giao nộp vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; Theo đề nghị của Trưởng Công an xã Sơn Hà

Theo đề nghị của Trưởng Công an xã tại Công văn số 357/CV-CAX(CSKV) ngày 14 tháng 10 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo vận động toàn dân giao nộp vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo, xã Sơn Hà.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các đơn vị có liên quan, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- UBND xã;
- Lưu: VT, CAX.

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

**CHỦ TỊCH UBND XÃ
Phan Anh Quang**

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo vận động toàn dân giao nộp vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo xã Sơn Hà

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ, ngày / /2025 của Trưởng Ban Chỉ đạo vận động toàn dân giao nộp vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo xã Sơn Hà)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo vận động toàn dân giao nộp vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo xã Sơn Hà *(sau đây viết tắt là Ban Chỉ đạo)*.
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc cho Ban Chỉ đạo *(sau đây viết tắt là Tổ giúp việc)*.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc dân chủ, công khai và do Trưởng Ban Chỉ đạo Quyết định.
2. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo trong hoạt động của Ban Chỉ đạo và trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.
3. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

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

Điều 3. Trưởng Ban chỉ đạo

1. Chỉ đạo toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước UBND xã về việc tổ chức thực hiện Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ ngày 29/6/2024; Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về quản lý, sử dụng pháo và các văn bản chỉ đạo của cấp trên về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.
2. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo.
3. Thành lập Tổ giúp việc cho Ban Chỉ đạo để chỉ đạo, điều hành các hoạt động theo mục tiêu, yêu cầu đã đề ra.

Điều 4. Phó Trưởng ban Thường trực

1. Giúp Trưởng ban chỉ đạo điều hành thực hiện các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng ban giải quyết công việc tổng kiểm tra vận động thu hồi; xử lý vi phạm pháp luật có liên quan đến VK, VLN, CCHT và pháo.

2. Giúp Trưởng ban chỉ đạo điều phối hoạt động của Ban Chỉ đạo và giữ mối liên hệ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Khi Trưởng ban vắng mặt, Phó Trưởng ban Thường trực thay mặt Trưởng ban lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước đồng chí Trưởng ban về những việc được phân công, ủy quyền.

4. Tham mưu đồng chí Trưởng ban thành lập Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo và trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Tổ giúp việc, Ban Chỉ đạo.

5. Tham mưu Ban Chỉ đạo đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc và các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong tổng kiểm tra vận động thu hồi; xử lý vi phạm pháp luật có liên quan đến VK, VLN, CCHT và pháo.

6. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban xây dựng, tổ chức chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo; sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm trong tổng kiểm tra vận động thu hồi; xử lý vi phạm pháp luật có liên quan đến VK, VLN, CCHT và pháo.

7. Tham mưu việc chuẩn bị các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các cuộc làm việc của Trưởng ban.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của đồng chí Trưởng ban Chỉ đạo.

Điều 5. Phó Trưởng ban chỉ đạo

1. Tổ chức triển khai thực hiện, kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các ngành, các cấp, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tiếp tục thực hiện Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ ngày 29/6/2024; Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về quản lý, sử dụng pháo và các văn bản chỉ đạo của cấp trên về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo

2. Giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, tổng hợp tình hình, kết quả triển khai thực hiện Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ ngày 29/6/2024; Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về quản lý, sử dụng pháo và các văn bản chỉ đạo của cấp trên về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; định kỳ sơ, tổng kết để rút kinh nghiệm chỉ đạo.

Điều 6. Thành viên Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm tổ chức, chỉ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ ngày 29/6/2024; Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về quản lý, sử dụng pháo và các văn bản chỉ đạo của cấp trên về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và những nhiệm vụ khác theo sự phân công của đồng chí Trưởng ban.

2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp; trường

hợp ủy quyền cho người dự họp thay, phải tham gia ý kiến cuộc họp bằng văn bản; cùng các thành viên Ban Chỉ đạo xem xét, trao đổi, báo cáo Trưởng ban chỉ đạo quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của đồng chí Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực liên quan đến ngành, lĩnh vực cơ quan mình phụ trách; tham gia đề xuất những biện pháp để chỉ đạo thực hiện có hiệu quả Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ ngày 29/6/2024; Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về quản lý, sử dụng pháo và các văn bản chỉ đạo của cấp trên về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

Chương III **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 7. Các cuộc họp Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần.

Ban Chỉ đạo có thể họp đột xuất theo quyết định của Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực hoặc theo đề nghị của thành viên Ban Chỉ đạo. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định.

2. Tổ giúp việc họp định kỳ một quý một lần và theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ giúp việc.

Điều 8. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo được quyền giao đơn vị đầu mối chủ trì và huy động đội ngũ, cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực hiện nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực giao; phối hợp với Tổ giúp việc trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng ban về kết quả thực hiện.

4. Các đồng chí Trưởng thôn có trách nhiệm phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo; thường xuyên báo cáo tình hình, kết quả thực hiện cho Ban Chỉ đạo để theo dõi, chỉ đạo kịp thời.

5. Các cơ quan là thành viên Ban Chỉ đạo, khi có sự thay đổi về nhân sự tham gia thành viên Ban Chỉ đạo, phải thông báo bằng văn bản cho Thường trực Ban Chỉ đạo (*qua Công an xã*) để đề nghị Trưởng Ban Chỉ đạo điều chỉnh kịp thời.

Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ 6 tháng (*trước ngày 20/5*), 01 năm (*trước ngày 20/11*) hoặc đột xuất, thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo kết quả thực hiện cho Thường trực Ban Chỉ đạo (*qua Công an xã*) để tập hợp báo cáo Trưởng ban theo quy định.

2. Định kỳ, Phó Trưởng ban Thường trực tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện phục vụ Ban Chỉ đạo tổ chức sơ kết, tổng kết, báo cáo UBND xã để báo cáo

Ban Chỉ đạo tỉnh.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc

Thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc chịu trách nhiệm thi hành quy chế này.
2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Trưởng ban chỉ đạo xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của cơ quan thường trực và các thành viên Ban Chỉ đạo.
3. Giao Công an xã - Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế này./.