

Số: **2915** /QĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **07** tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ huy phòng cháy chữa cháy
Trường Đại học Tài chính - Marketing**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Căn cứ Luật Phòng cháy và chữa cháy ngày 29/6/2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy ngày 22/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy;

Căn cứ Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy;

Căn cứ Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ quy định về công tác cứu nạn, cứu hộ của lực lượng phòng cháy chữa cháy;

Căn cứ Nghị quyết số 13/NQ-ĐHTCM-HĐT ngày 28/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Marketing;

Căn cứ Quyết định số 2455/QĐ-ĐHTCM ngày 13/9/2022 của Hiệu trưởng về việc thành lập Ban Chỉ huy phòng cháy chữa cháy Trường Đại học Tài chính - Marketing;

Theo đề nghị của Ban Chỉ huy phòng cháy chữa cháy Trường Đại học Tài chính – Marketing.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ huy phòng cháy chữa cháy Trường Đại học Tài chính - Marketing.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trường các đơn vị thuộc trường, thành viên Ban Chỉ huy phòng cháy chữa cháy và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cơ quan CA trực tiếp quản lý Nhà trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT.



Phạm Tiến Đạt



QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ huy phòng cháy chữa cháy

Trường Đại học Tài chính – Marketing

*(Ban hành kèm theo Quyết định số **2915/QĐ-ĐHTCM** ngày **07/11/2022**
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, kinh phí của Ban Chỉ huy phòng cháy chữa cháy Trường Đại học Tài chính - Marketing (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ huy).

2. Đối tượng áp dụng của Quy chế này là Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực và các thành viên Ban Chỉ huy phòng cháy chữa cháy.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban Chỉ huy và các thành viên Ban Chỉ huy

1. Trưởng Ban Chỉ huy sử dụng con dấu của Trường.

2. Ban Chỉ huy làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể, đề cao quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Ban Chỉ huy, tuân thủ quy định của pháp luật và các quy định của Quy chế này.

3. Thành viên Ban Chỉ huy được đề xuất sử dụng viên chức, người lao động, bộ máy của đơn vị để giúp việc nhằm hoàn thành nhiệm vụ theo phân công của Trưởng Ban Chỉ huy.

4. Giải quyết công việc đúng phạm vi, thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự thủ tục theo quy định của pháp luật, bảo đảm kịp thời, chất lượng và hiệu quả.

5. 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 pháp luật quy định.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ HUY

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ huy

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 2 của Quyết định số 2455/QĐ ĐHTCM ngày 13/9/2022 của Hiệu trưởng về thành lập Ban Chỉ huy phòng cháy chữa cháy Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

1. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Ban Giám hiệu nhà trường về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ huy, kịp thời báo cáo, đề xuất, tham mưu Đảng ủy, Ban Giám hiệu xem xét, chỉ đạo, giải quyết những công việc vượt thẩm quyền được giao. Được sử dụng con dấu, bộ máy, phương tiện của Nhà trường để thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ huy.

2. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành thực hiện những chủ trương lớn quan trọng, trọng tâm của Ban Chỉ huy; đề xuất khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác phòng cháy, chữa cháy; phân công nhiệm vụ cho các Phó Trưởng ban và thành viên Ban Chỉ huy.

3. Chỉ đạo điều hành, phối hợp giữa các đơn vị thuộc Trường thực hiện nhiệm vụ phòng cháy chữa cháy.

4. Chủ trì các cuộc họp thường kỳ và đột xuất của Ban Chỉ huy.

5. Chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật, kiến thức về phòng cháy, chữa cháy cho viên chức, người lao động và người học có ý thức, tự nguyện thực hiện đầy đủ, đúng quy định của pháp luật về phòng cháy chữa cháy; tổ chức kiểm tra việc thực hiện các quy định an toàn về phòng cháy chữa cháy đối với các văn phòng làm việc, phòng học, phòng thực hành, phòng mô phỏng, kho, bãi tại trụ sở và các cơ sở của Trường; đề nghị các đơn vị được giao quản lý, sử dụng thực hiện đầy đủ các điều kiện đảm bảo an toàn về phòng cháy chữa cháy.

6. Giám sát việc thực hiện đúng quy định pháp luật về phòng cháy, chữa cháy trong đầu tư xây dựng; phối hợp với đơn vị chức năng thuộc trường tổ chức kiểm tra, kiến nghị các đơn vị nghiêm túc chấp hành việc áp dụng các quy chuẩn, tiêu chuẩn về an toàn phòng cháy chữa cháy khi xây dựng mới công trình, cải tạo hoặc mở rộng các hạng mục công trình tại Trường.

7. Điều động lực lượng, phương tiện của Nhà trường tham gia công tác phòng cháy chữa cháy.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban Thường trực

1. Thay mặt Trưởng ban giải quyết các công việc của Ban Chỉ huy khi được Trưởng ban ủy quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật, quy định của ngành và trước Trưởng ban về những quyết định của mình.

2. Thực hiện nhiệm vụ thường trực chuyên trách giúp việc cho Ban Chỉ huy. Giúp Trưởng ban toàn diện công tác phòng cháy chữa cháy; xây dựng các chủ trương, chương trình, kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện các giải pháp đảm bảo an toàn phòng cháy chữa cháy tại trụ sở và các cơ sở của Trường; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn các đơn vị thuộc Trường trong việc triển khai thực hiện công tác này; nghiên cứu, đề xuất xây dựng các dự án đầu tư trang thiết bị, phương tiện phòng cháy chữa cháy; dự trù và phân bổ kinh phí đảm bảo hoạt động của Ban Chỉ huy; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo quy định, tổng hợp tình hình, kết quả công tác phòng cháy chữa cháy tại trụ sở và các cơ sở báo cáo cơ quan Công an quản lý chuyên ngành, Đảng ủy, Ban Giám hiệu. Kiến nghị, đề

xuất khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác phòng cháy chữa cháy.

3. Phối hợp với Công an tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ phòng cháy chữa cháy cho các Đội phòng cháy chữa cháy tại trụ sở và các cơ sở của Trường; xây dựng và thực tập phương án phòng cháy chữa cháy theo quy định. Đề xuất đưa nội dung giáo dục về phòng cháy chữa cháy vào chương trình sinh hoạt công dân, sinh viên đầu năm, đầu khóa nhằm giúp sinh viên có kiến thức cần thiết về công tác phòng cháy chữa cháy.

4. Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trường ban giao.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ huy

1. Tham mưu Trường ban hành các chương trình, kế hoạch đảm bảo an toàn phòng cháy chữa cháy để chỉ đạo các đơn vị tổ chức thực hiện.

2. Tham mưu Ban Giám hiệu bố trí, cân đối nguồn kinh phí hằng năm cho kế hoạch, chương trình hoạt động của Ban Chỉ huy và kinh phí thực hiện công tác phòng cháy chữa cháy của Nhà trường.

3. Kiến nghị xây dựng và đăng phát các tin, bài có nội dung tuyên truyền về phòng cháy chữa cháy. Kịp thời đưa tin gương người tốt, việc tốt cũng như các hành vi thiếu trách nhiệm, vi phạm các quy định về phòng cháy chữa cháy.

4. Nghiên cứu, đề xuất chế độ, chính sách hỗ trợ cho lực lượng phòng cháy chữa cháy tại đơn vị và của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong quá trình tham gia công tác phòng cháy chữa cháy.

5. Giúp Trường ban thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và pháp luật về phòng cháy chữa cháy đến toàn thể viên chức, người lao động và người học; tham gia đóng góp, hoàn chỉnh các văn bản pháp luật trong lĩnh vực phòng cháy chữa cháy; thẩm định các văn bản pháp luật thuộc nhiệm vụ của Ban Chỉ huy để trình cấp có thẩm quyền ban hành.

6. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ huy; xây dựng đóng góp ý kiến vào việc xây dựng báo cáo, kế hoạch công tác của Ban Chỉ huy và tổ chức triển khai thực hiện.

7. Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trường ban giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, HỌP, HỘI NGHỊ, BÁO CÁO VÀ KINH PHÍ

Điều 7. Các cuộc họp của Ban Chỉ huy

1. Ban Chỉ huy định kỳ 06 tháng, 01 năm tổ chức họp để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện và đề ra chủ trương, biện pháp trong thời gian tiếp theo. Căn cứ tình hình thực tế, Trường ban quyết định triệu tập họp đột xuất để triển khai các biện pháp đảm bảo an toàn phòng cháy chữa cháy theo chủ trương của Chính phủ và UBND Thành phố Hồ Chí Minh. Thành phần cuộc họp gồm các thành viên Ban Chỉ huy và đại diện lãnh đạo các đơn vị khác theo thông báo triệu tập.

2. Trường hợp thành viên Ban Chỉ huy đi công tác, học tập dài hạn từ 03 tháng trở lên hoặc thay đổi vị trí, chức năng công tác phải báo cáo bằng văn bản cho Trưởng ban để điều chỉnh, bổ sung kịp thời thành viên mới.

3. Trưởng ban quyết định triệu tập cuộc họp của Ban Chỉ huy để tổ chức triển khai các nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất của Ban Chỉ huy.

4. Thường trực Ban Chỉ huy phối hợp các đơn vị, địa phương liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình và các điều kiện khác cho các cuộc họp của Ban Chỉ huy; gửi thông báo triệu tập và tài liệu cuộc họp đến các thành viên Ban Chỉ huy trước ít nhất 03 ngày làm việc; thông báo, tổ chức phổ biến nội dung, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện các quyết định của cuộc họp.

Điều 8. Cơ chế phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ của Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực và thành viên Ban Chỉ huy

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

2. Các thành viên Ban Chỉ huy có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị và bộ phận do mình phụ trách; phối hợp với các thành viên Ban Chỉ huy đề xuất thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến đơn vị khác; thường xuyên báo cáo Trưởng ban về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công và các vấn đề vượt quá thẩm quyền.

Điều 9. Chế độ thông tin báo cáo

1. Các thành viên Ban Chỉ huy báo cáo Trưởng ban theo các hình thức: báo cáo trực tiếp, báo cáo bằng văn bản, báo cáo thông qua các phiên họp của Ban Chỉ huy; nội dung báo cáo gồm các vấn đề sau:

a) Tình hình thực hiện những công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Nội dung và kết quả các cuộc hội nghị, cuộc họp khi được Trưởng ban ủy quyền tham dự hoặc chỉ đạo các hội nghị đó.

2. Báo cáo công tác gồm: báo cáo định kỳ (báo cáo 06 tháng, năm); báo cáo đột xuất (báo cáo nhanh).

a) Nội dung báo cáo phải phân tích, đánh giá, tổng kết việc quản lý và triển khai thực hiện kế hoạch; phân tích nguyên nhân khách quan, chủ quan ảnh hưởng đến việc thực hiện kế hoạch; báo cáo phải trung thực, chính xác, phản ánh đầy đủ quá trình thực hiện nhiệm vụ và kết quả đạt được cũng như khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị.

b) Thời gian báo cáo

- Báo cáo sơ kết 06 tháng đầu năm: ngày 20 tháng 6;

- Báo cáo tổng kết năm: ngày 20 tháng 12.

3. Thường trực Ban Chỉ huy có trách nhiệm tổng hợp xây dựng báo cáo 06 tháng và báo cáo năm về hoạt động của Ban Chỉ huy.

Điều 10. Kinh phí hoạt động và chế độ của Ban Chỉ huy

1. Kinh phí hoạt động của Ban chỉ huy được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của Trường. Việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí này thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

2. Chế độ của Ban Chỉ huy thực hiện theo quy định của Nhà nước và Quy chế Chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

Chương IV**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 11. Các thành viên Ban Chỉ huy chịu trách nhiệm quán triệt, triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 12. Trong quá trình thực hiện Quy chế có những vấn đề phát sinh, các thành viên Ban Chỉ huy đề nghị bằng văn bản gửi Thường trực Ban Chỉ huy để tham mưu Ban Giám hiệu xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định và tình hình thực tế./.