

22.

THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ
QUỐC PHÒNG -
AN NINH

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 01/ANQP/CA
	Ban hành Kế hoạch quốc phòng, an ninh	

1. Cơ sở pháp lý:		
- Chương trình hành động số 11-CTr/QU ngày 06/11/2020 của Quận ủy Quận 8 về thực hiện giữ vững quốc phòng an ninh và trật tự an toàn xã hội giai đoạn 2020 - 2025. - Thông tri của Quận ủy và Kế hoạch của Ủy ban nhân dân quận về tăng cường lãnh đạo công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, phòng chống cháy, nổ trên địa bàn Quận 8 hàng năm.		
2. Thời gian thực hiện: hàng năm		
3. Yêu cầu công việc: Đảm bảo triển khai đầy đủ các yêu cầu, nội dung, nhiệm vụ theo văn bản chỉ đạo quản lý nhà nước về công tác quốc phòng an ninh của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận.		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Văn phòng - Thống kê. Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường.		
5. Trình tự thực hiện:		
Bước công việc	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện
B1	Dự thảo Kế hoạch công tác quốc phòng, an ninh đảm bảo đầy đủ theo các yêu cầu: - Đặc điểm tình hình của phường -Xác định cụ thể mục tiêu, nhiệm vụ quốc phòng, an ninh của phường. - Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các đơn vị, cá nhân và công tác phối hợp. - Tiến độ thời gian thực hiện. - Thời điểm sơ kết đánh giá.	Công chức Văn phòng - Thống kê
B2	Tổ chức họp góp ý dự thảo kế hoạch	Công chức Văn phòng - Thống kê đề xuất thời gian họp, phát hành thư mời họp đến các cá nhân liên quan
B3	Lãnh đạo Đảng ủy - Ủy ban nhân dân phường ký duyệt Kế hoạch	Lãnh đạo Đảng ủy - Ủy ban nhân dân phường
B4	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
B5	Tổ chức thực hiện kế hoạch	Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường.

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 01/ANQP/CA
	Ban hành Kế hoạch quốc phòng, an ninh	

B6	Chế độ báo cáo: định kỳ tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc khi có yêu cầu.	- Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường gửi báo cáo về Văn phòng UBND phường theo thời gian quy định. - Công chức Văn phòng - Thống kê tập hợp báo cáo, trình lãnh đạo Đảng ủy - Ủy ban nhân dân phường phê duyệt.
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 02/ANQP/CA
	Xây dựng và củng cố lực lượng quốc phòng, an ninh	

1. Cơ sở pháp lý: - Các Quyết định của UBND quận về giao chỉ tiêu xây dựng lực lượng tại phường. - Nghị quyết của Đảng ủy các cấp về lãnh đạo công tác xây dựng lực lượng hàng năm. - Các văn bản pháp luật khác như: Pháp lệnh về lực lượng Dự bị động viên, Pháp lệnh Dân quân tự vệ, Quyết định của UBND Thành phố về cho phép thành lập và ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của lực lượng bảo vệ dân phố tại phường, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh,...		
2. Thời gian thực hiện: hàng năm		
3. Yêu cầu công việc: Đảm bảo đúng số lượng và chất lượng theo chỉ tiêu của quận giao; 100% lực lượng phục vụ quốc phòng, an ninh phải đáp ứng yêu cầu sẵn sàng chiến đấu tại địa phương và điều động của cấp trên		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công an phường, Ban Chỉ huy quân sự phường. Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường.		
5. Trình tự thực hiện:		
Bước công việc	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện
B1	Khảo sát lực lượng: - Tìm hiểu về tình hình tương quan lực lượng - Thực trạng về các lực lượng của phường: Công an, quân sự, dân phòng, bảo vệ dân phố và các lực lượng khác; - Cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật phục vụ công tác quốc phòng, an ninh	Công an phường và Ban Chỉ huy Quân sự phường chủ trì phối hợp các cơ ban, ban ngành, đoàn thể phường thực hiện
B2	Tuyển chọn lực lượng: phải đảm bảo các yêu cầu theo văn bản hướng dẫn của cấp trên về:	Công an phường và Ban Chỉ huy Quân sự phường chủ trì phối hợp các cơ ban, ban

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 02/ANQP/CA
	Xây dựng và củng cố lực lượng quốc phòng, an ninh	

	- Số lượng: theo chỉ tiêu của quận và tình hình thực tế tại địa bàn phường - Chất lượng: phải đáp ứng các tiêu chuẩn về chính trị, trình độ văn hóa và sức khỏe.	ngành, đoàn thể phường tham mưu Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường thực hiện.
B3	Lập hồ sơ, thủ tục kết nạp: phải đảm bảo chặt chẽ đúng quy định về trình tự, thủ tục kết nạp theo từng đối tượng như: ký hợp đồng lao động đối với lực lượng dân phòng; ký hợp đồng lao động và ra quyết định công nhận đối với lực lượng bảo vệ dân phố; ra quyết định kết nạp đối với lực lượng Dân quân	Công an phường và Ban Chỉ huy Quân sự phường chủ trì phối hợp các cơ ban, ban ngành, đoàn thể phường tham mưu Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường thực hiện; trong đó lưu ý: - Công an phường: có văn bản đề xuất đối với lực lượng Dân phòng và Bảo vệ dân phố; - Ban chỉ huy Quân sự phường: có văn bản đề xuất đối với lực lượng Dân quân.
B4	Quản triệt nhiệm vụ: đảm bảo 100% lực lượng tham gia phải hiểu rõ nội dung về nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ được giao	Công an phường và Ban Chỉ huy Quân sự phường chủ trì phối hợp các cơ ban, ban ngành, đoàn thể phường tham mưu Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường thực hiện. <i>Lưu ý: Công an phường và Ban Chỉ huy Quân sự phường có thể liên hệ mời báo cáo viên cấp quận; giáo án chính trị phải được phê duyệt của Chính trị viên Quân sự quận.</i>
B5	Trang bị công cụ và phương tiện làm việc	- Công an phường và Ban Chỉ huy Quân sự phường khảo sát đề xuất Đảng ủy - Ủy ban nhân dân phường trang cấp. - Đảng ủy - Ủy ban nhân dân phường tiến hành trang cấp hoặc đề xuất Ủy ban nhân dân

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 02/ANQP/CA
	Xây dựng và củng cố lực lượng quốc phòng, an ninh	

		quận kinh phí trang cấp theo quy định.
B6	Tập huấn chuyên môn nghiệp vụ và huấn luyện quân sự: nội dung huấn luyện phải đảm bảo theo giáo án, giáo trình do cấp trên phê duyệt và nhu cầu của địa phương.	Công an phường, Ban Chỉ huy quân sự phường tham mưu Đảng ủy – Ủy ban nhân dân phường thực hiện.
B7	Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ định kỳ; tập huấn các kỹ năng mới.	Công an phường, Ban Chỉ huy quân sự phường tham mưu Đảng ủy - Ủy ban nhân dân phường thực hiện
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 03/ANQP/CA
	Thực hiện công tác phòng chống cháy nổ, cứu hộ cứu nạn	

1. Cơ sở pháp lý: - Luật Phòng cháy và chữa cháy ngày 29/6/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy ngày 22/11/2013; - Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành 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; - Nghị định 144/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự; an toàn xã hội; phòng, chống tệ nạn xã hội; phòng cháy, chữa cháy; cứu nạn, cứu hộ; phòng, chống bạo lực gia đình. - Kế hoạch phòng chống cháy nổ hàng năm của quận; - Các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.		
2. Thời gian thực hiện: hàng năm		
3. Yêu cầu công việc: Triển khai các nhiệm vụ đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ, cứu hộ, cứu nạn; không để xảy ra cháy, nổ trên địa bàn		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công an phường, Ban chỉ huy Quân sự phường Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường.		
5. Trình tự thực hiện:		
Bước công việc	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện
B1	Khảo sát khu dân cư trên địa bàn, xác định các khu vực có nguy cơ xảy ra cháy cao	Công an phường phối hợp Đội Cảnh sát phòng chống cháy nổ và cứu nạn cứu hộ Công an quận và các cơ ban, ban ngành, đoàn thể phường thực hiện
B2	Xây dựng kế hoạch	Công an phường chủ trì phối hợp các cơ ban, ban ngành, đoàn thể phường tham mưu Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường thực hiện.
B3	Xây dựng lực lượng tự quản về	Công an phường và Ban Chỉ huy Quân sự phường chủ trì phối hợp

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 03/ANQP/CA
	Thực hiện công tác phòng chống cháy nổ, cứu hộ cứu nạn	

	phòng chống cháy nổ	các cơ ban, ban ngành, đoàn thể phường tham mưu Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường thực hiện.
B4	Dự trù và chi các khoản kinh phí: - Bồi dưỡng lực lượng tham gia tập huấn; - Kinh phí tuyên truyền; - Kinh phí trang bị phương tiện PCCC; - Kinh phí đảm bảo công tác hậu cần và các chi phí khác có liên quan.	Công an phường phối hợp Công chức chuyên môn có liên quan dự trù kinh phí trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường duyệt chi và tiến hành chi, quyết toán theo quy định
B5	Tổ chức tập huấn công tác PCCC cho các lực lượng gồm: Dân phòng, Dân quân, Bảo vệ dân phố, thanh tra xây dựng, tổ tự quản PCCC của các đơn vị và cơ quan, doanh nghiệp trú đóng trên địa bàn	- Công an phường Công chức chuyên môn có liên quan đề xuất thời gian, đối tượng, nội dung tập huấn. - Công an phường đề xuất Ban chỉ huy Công an phường chỉ đạo Đội Cảnh sát phòng chống cháy nổ và cứu nạn cứu hộ Công an quận cử cán bộ chuyên môn tổ chức tập huấn cho các cơ quan, đơn vị.
B6	Tổ chức tuyên truyền - Hình thức tuyên truyền cần đơn giản, ngắn gọn, dễ tiếp thu và đúng đối tượng người nghe. - Biện pháp tuyên truyền: thông qua tờ rơi, xe loa, pano, áp phích; thông báo trong hội nghị, các cuộc họp khu phố, tổ dân phố,...và các buổi diễn tập.	Công an phường phối hợp các cơ ban, ban ngành, đoàn thể phường tham mưu Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường thực hiện.
B7	Tổ chức diễn tập phòng chống cháy nổ	- Khi có kế hoạch của Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận hoặc thông báo của Công an quận hoặc đơn vị chuyên môn có liên quan, Công an phường tham mưu Đảng ủy, Ủy

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 03/ANQP/CA
	Thực hiện công tác phòng chống cháy nổ, cứu hộ cứu nạn	

		ban nhân dân phường tổ chức triển khai lực lượng theo yêu cầu. - Khi tiến hành diễn tập cấp phường: Công an phường phối hợp Ban Chỉ huy quân sự phường và các cơ ban, ban ngành, đoàn thể phường tham mưu Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường thực hiện.
B8	Xử lý vi phạm về phòng chống cháy nổ - Công tác phòng chống cháy nổ phải được kiểm tra thường xuyên nhất là các khu vực dân cư đông, dân tạm cư nhiều, các khu vực nhà cũ kỹ, tạm bợ làm bằng vật liệu dễ cháy; các chợ, khu kinh doanh ngành nghề dễ phát sinh cháy nổ; các chung cư, nhà cao tầng không trang bị đầy đủ các thiết bị an toàn PCCC,... - Những vi phạm về phòng chống cháy nổ phải được xử lý kịp thời và yêu cầu đối tượng vi phạm nhanh chóng khắc phục.	- Công an phường đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định. - Các cơ ban, ban ngành, đoàn thể phường nếu phát hiện trường hợp vi phạm thì trao đổi Công an phường hoặc báo cáo Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường để chỉ đạo xử lý theo quy định.
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 04/ANQP/CA
	Tổ chức họp giao ban chuyên đề	

1. Cơ sở pháp lý: - Các văn bản chỉ đạo của quận, thành phố; - Các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan phục vụ chuyên đề.		
2. Thời gian thực hiện: Định kỳ hoặc khi có yêu cầu		
3. Yêu cầu công việc: Cuộc họp phải đánh giá chính xác tình hình thực tế, các nội dung công tác đã triển khai thực hiện (có số liệu dẫn chứng cụ thể), các khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện, các tổ chức/cá nhân còn thiếu trách nhiệm/đùn đẩy trong công tác và hướng xử lý, hướng khắc phục các vấn đề đã đề cập để đạt được mục tiêu của từng chuyên đề đã đề ra.		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công chức Văn phòng - Thống kê. Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường.		
5. Trình tự thực hiện:		
Bước công việc	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện
B1	Chuẩn bị cuộc họp	- Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường căn cứ vào lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc theo chỉ đạo của quận, tình hình nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất của phường đề xuất thành phần, nội dung họp chuyên đề. - Công chức Văn phòng - Thống kê đề xuất Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường thời gian, thành phần dự họp và phối hợp các cơ quan, ban ngành, đoàn thể liên quan chuẩn bị tài liệu phục vụ cuộc họp.
B2	Soạn thư mời họp	Công chức Văn phòng - Thống kê.
B3	Gửi thư mời họp	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
B4	Chuẩn bị phòng họp	Công chức Văn phòng - Thống kê.

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 04/ANQP/CA
	Tổ chức họp giao ban chuyên đề	

B5	Tổ chức họp	Lãnh đạo Đảng ủy - Ủy ban nhân dân phường chủ trì Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường có liên quan tham dự theo đúng thời gian, thành phần.
B6	Dự thảo Thông báo kết luận	Công chức Văn phòng - Thống kê. (Thư ký cuộc họp)
B7	Lãnh đạo Đảng ủy - Ủy ban nhân dân phường ký duyệt Thông báo	Lãnh đạo Đảng ủy - Ủy ban nhân dân phường
B8	Phát hành văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
B9	Tổ chức thực hiện Thông báo ý kiến chỉ đạo	Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường.

6. Biểu mẫu: Không có

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 05/ANQP/CA
	Tổ chức huấn luyện và tham gia hội thao quốc phòng	

1. Cơ sở pháp lý: - Kế hoạch huấn luyện và tham gia hội thao quốc phòng của phường; - Giáo án, giáo trình huấn luyện của phường được Ban Chỉ huy Quân sự quận duyệt.		
2. Thời gian thực hiện: Định kỳ hoặc khi có yêu cầu; không quá 30 ngày/đợt huấn luyện.		
3. Yêu cầu công việc: 100% lực lượng Dân quân tham gia huấn luyện phải nắm vững lý thuyết và thành thạo về thực hành		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Ban Chỉ huy quân sự phường Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường.		
5. Trình tự thực hiện:		
Bước công việc	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện
B1	Xây dựng kế hoạch	Ban Chỉ huy quân sự phường
B2	Dự trù kinh phí huấn luyện - Kinh phí bồi dưỡng lực lượng tham gia huấn luyện; - Kinh phí tổng dợt và tham gia hội thao; - Kinh phí trang bị mô hình, học cụ; - Kinh phí đảm bảo công tác hậu cần và các chi phí khác có liên quan.	Ban Chỉ huy quân sự phường
B3	Tổ chức huấn luyện	Ban Chỉ huy quân sự phường chủ trì phối hợp các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường thực hiện
B4	Tham gia tổng dợt	Ban Chỉ huy quân sự phường chủ trì phối hợp các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường thực hiện
B5	Tham gia hội thao quốc phòng	Ban Chỉ huy quân sự phường chủ trì phối hợp các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường thực hiện
B6	Báo cáo tổng kết huấn luyện	Ban Chỉ huy quân sự phường
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 06/ANQP/CA
	Thực hiện công tác động viên tuyển quân	

1. Cơ sở pháp lý: - Luật Nghĩa vụ quân sự; - Thông tư số 148/2018/TT-BQP quy định tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ - Thông tư liên tịch số 16/2016/TTLT-BYT-BQP quy định việc khám sức khỏe thực hiện nghĩa vụ quân sự; - Thông tư liên tịch số 50/2016/TTLT-BQP-BCA quy định tiêu chí tuyển chọn công dân phục vụ trọng quân đội nhân dân.		
2. Thời gian thực hiện: Định kỳ, 02 lần/năm		
3. Yêu cầu công việc: Đảm bảo động viên đủ 100% chỉ tiêu theo phân bổ của quận, các trường hợp được tuyển chọn phù hợp tiêu chuẩn về chính trị, trình độ văn hóa và sức khỏe.		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công an, Ban Chỉ huy Quân sự phường Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường.		
5. Trình tự thực hiện:		
Bước công việc	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện
B1	Xác định chỉ tiêu tuyển chọn	Công an, Ban Chỉ huy quân sự phường
B2	Rà soát, lập danh sách các trường hợp thuộc độ tuổi trong quy định	Công an, Ban Chỉ huy quân sự phường
B3	Trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường kết quả rà soát	Công an, Ban Chỉ huy quân sự phường
B4	Tiến hành thông báo động viên các trường hợp thuộc độ tuổi theo quy định.	Công an, Ban Chỉ huy quân sự phường phối hợp các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường
B5	Xác minh tiêu chuẩn về văn hóa, chính trị, sức khỏe của các trường hợp được tuyển chọn	Công an, Ban Chỉ huy quân sự phường
B6	Lập hồ sơ, thủ tục tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ	Công an, Ban Chỉ huy quân sự phường
B7	Báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường kết quả tuyển chọn và gọi nhập ngũ	Công an, Ban Chỉ huy quân sự phường
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 07/ANQP/CA
	Tổ chức tuần tra, chốt chặn	

1. Cơ sở pháp lý:

- Chương trình hành động số 11-CTr/QU ngày 06/11/2020 của Quận ủy Quận 8 về thực hiện giữ vững quốc phòng an ninh và trật tự an toàn xã hội giai đoạn 2020 – 2025.
- Thông tri của Quận ủy và Kế hoạch của Ủy ban nhân dân quận về tăng cường lãnh đạo công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, phòng chống cháy, nổ trên địa bàn Quận 8 hàng năm.
- Nghị quyết lãnh đạo của Đảng ủy phường về công tác quốc phòng, an ninh.

2. Thời gian thực hiện: Thường xuyên hàng ngày 24/24.

3. Yêu cầu công việc: 100% cuộc tuần tra chốt chặn phải đảm bảo an toàn các mục tiêu trọng điểm; đảm bảo quy định khép kín, các lực lượng tham gia theo đúng thời gian, thành phần theo các kế hoạch phối hợp liên tịch giữa các lực lượng.

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Đảng ủy - Ủy ban nhân dân 16 phường

Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường.

5. Trình tự thực hiện:

Bước công việc	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện
B1	Chuẩn bị kế hoạch tuần tra: - Xác định mục tiêu, tuyến, địa bàn tuần tra, chốt chặn; - Lực lượng tuần tra, chốt chặn; - Thời gian tổ chức tuần tra, chốt chặn; - Phương án xử lý tình huống; - Phương tiện tuần tra, công cụ hỗ trợ cần trang bị.	Công an phường phối hợp Ban Chỉ huy Quân sự phường.
B2	Triển khai kế hoạch trong đó có phân công cụ thể trách nhiệm các thành viên trong các tổ công tác.	Công an phường phối hợp Ban Chỉ huy Quân sự phường.
B3	Tổ chức tuần tra chốt chặn	Công an phường phối hợp Ban Chỉ huy Quân sự phường.
B4	Họp đánh giá kết quả công tác tuần tra chốt chặn	Công an phường phối hợp Ban Chỉ huy Quân sự phường.

6. Biểu mẫu: Không có

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 08/ANQP/CA
	Tổ chức diễn tập phòng thủ	

1. Cơ sở pháp lý:

- Kế hoạch tổ chức diễn tập phòng thủ Thành phố;
- Nghị quyết, Kế hoạch tổ chức diễn tập của Quận;
- Nghị quyết lãnh đạo công tác diễn tập của Đảng ủy phường.

2. Thời gian thực hiện: Định kỳ hàng năm hoặc khi có yêu cầu.

3. Yêu cầu công việc: Kiểm tra, đánh giá khả năng lãnh đạo, chỉ huy, điều hành, huy động lực lượng, phương tiện của cấp ủy đảng, chính quyền các cấp; công tác tham mưu, phối hợp giữa lực lượng công an, quân sự với các ban, ngành địa phương với cấp trên và giữa các địa phương với nhau trong xử lý các tình huống phức tạp về an ninh - trật tự trên địa bàn và tổ chức chuẩn bị chiến đấu bảo vệ khu vực phòng thủ vững chắc.

4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: Công an, Ban Chỉ huy Quân sự phường

Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường.

5. Trình tự thực hiện:

Bước công việc	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện
B1	Xây dựng dự thảo Kế hoạch tổ chức diễn tập phòng thủ	Công an, Ban Chỉ huy quân sự phường
B2	Xây dựng dự thảo Quyết định Thành lập Ban Chỉ đạo và các Tiểu ban giúp việc công tác diễn tập	Công an, Ban Chỉ huy quân sự phường
B3	Phê duyệt Kế hoạch tổ chức diễn tập, Quyết định Thành lập Ban Chỉ đạo và các Tiểu ban giúp việc công tác diễn tập	Chủ tịch UBND phường
B4	Họp Ban Chỉ đạo và các Tiểu ban giúp việc công tác diễn tập	Các thành viên được phân công
B5	Xây dựng ý định tổ chức diễn tập và Kịch bản diễn tập	Các thành viên trong Ban Chỉ đạo và các Tiểu ban giúp việc công tác

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 08/ANQP/CA
	Tổ chức diễn tập phòng thủ	

		diễn tập
B6	Xây dựng kế hoạch bảo đảm bí mật Nhà nước và an ninh trật tự trong quá trình tổ chức diễn tập	Công an phường
B7	Xây dựng Kế hoạch điều hành diễn tập	Các thành viên trong Ban Chỉ đạo và các Tiểu ban giúp việc công tác diễn tập
B8	Dự trù kinh phí tổ chức diễn tập	Công an, Ban Chỉ huy Quân sự phường phối hợp Các thành viên trong Ban Chỉ đạo và các Tiểu ban giúp việc công tác diễn tập
B9	Tiến hành tập luyện, hợp luyện	Các thành viên trong Ban Chỉ đạo; các Tiểu ban giúp việc công tác diễn tập và các cá nhân được huy động.
B10	Tổ chức diễn tập chính thức	Các thành viên trong Ban Chỉ đạo; các Tiểu ban giúp việc công tác diễn tập và các cá nhân được huy động.
B11	Báo cáo tổng kết công tác diễn tập	Công an, Ban Chỉ huy Quân sự phường
B12	Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác diễn tập	Công an, Ban Chỉ huy Quân sự phường
B13	Quyết toán kinh phí diễn tập	Công an, Ban Chỉ huy Quân sự phường phối hợp Các thành viên trong Ban Chỉ đạo và các Tiểu ban giúp việc công tác diễn tập
6. Biểu mẫu: Không có		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 09/ANQP/CA
	Thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước	

1. Cơ sở pháp lý: -Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; - Nghị định 26/2020-NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.		
2. Thời gian thực hiện: Thường xuyên		
3. Yêu cầu công việc: 100% Cán bộ, công chức được triển khai quán triệt các văn bản về công tác bảo vệ bí mật nhà nước; 100% tài liệu văn bản, vật mang bí mật nhà nước được cất giữ đúng quy định không để làm lộ, mất.		
4. Bộ phận/cá nhân tham mưu: cán bộ được phân công phụ trách Bảo vệ bí mật nhà nước. Bộ phận/cá nhân phối hợp: Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường.		
5. Trình tự thực hiện:		
Bước công việc	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện
B1	Phổ biến Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước	Công an phường tham mưu Đảng ủy - Ủy ban nhân dân phường tổ chức hội nghị quán triệt, tập huấn cho các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường
B2	Phân công cán bộ phụ trách	Cán bộ được phân công phụ trách
B3	Xây dựng quy chế bảo vệ bí mật nhà nước	Công an phường tham mưu Đảng ủy - Ủy ban nhân dân phường ban hành quy chế bảo vệ bí mật nhà nước để các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường thực hiện
B4	Giao, nhận tài liệu bảo vệ bí mật nhà nước	100% Cán bộ, công chức thực hiện việc giao, nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước theo quy định. Việc vận chuyển tài liệu phải do Cán bộ, công chức văn thư phụ trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước phụ trách
B5	Bảo quản tài liệu	Cán bộ, công chức được phân công phụ

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 09/ANQP/CA
	Thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước	

		trách bảo vệ bí mật nhà nước
B6	Kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước	Chủ tịch UBND phường
B7	Đánh giá công tác bảo vệ bí mật nhà nước	Định kỳ Cán bộ, công chức được phân công phụ trách bảo vệ bí mật nhà nước thuộc các cơ quan, ban ngành, đoàn thể phường đánh giá kết quả thực hiện công tác, báo cáo về UBND phường (qua Công chức phụ trách) để tổng hợp báo cáo UBND quận và Công an quận.

6. Biểu mẫu: Không có

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 10/ANQP/CA
	Xử lý vi phạm hành chính về quốc phòng, an ninh	

1. Cơ sở pháp lý:		
- Luật Xử lý vi phạm hành chính; - Nghị định 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính. - Nghị định 144/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự; an toàn xã hội; phòng, chống tệ nạn xã hội; phòng cháy, chữa cháy; cứu nạn, cứu hộ; phòng, chống bạo lực gia đình. - Các Nghị định quy định về xử lý vi phạm hành chính thuộc các lĩnh vực chuyên môn (xử lý vi phạm lĩnh vực văn hóa, xử lý vi phạm lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội, đưa người vào cơ sở giáo dục, đưa người vào cơ sở cai nghiện ma túy...)		
2. Thời gian thực hiện: Thường xuyên. Thời gian ban hành quyết định không quá 10 ngày đối với vụ việc đơn giản và không quá 30 ngày đối với vụ việc phức tạp (tính từ thời điểm lập biên bản).		
3. Yêu cầu công việc: Quyết định được ban hành đảm bảo đúng thẩm quyền, nội dung và hình thức theo quy định của pháp luật.		
4. Bộ phận/cá nhân thực hiện: Tổ kiểm tra, Công chức Tư pháp - Hộ tịch.		
5. Trình tự thực hiện:		
Bước công việc	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện
B1	Kiểm tra, lập biên bản vi phạm hành chính các trường hợp vi phạm	- Các Tổ kiểm tra của UBND phường; - Công an phường - Các bộ phận chuyên môn của UBND phường
B2	Tiếp nhận biên bản vi phạm hành chính: Tiếp nhận biên bản vi phạm hành chính do các Tổ kiểm tra của UBND phường, Cơ quan Công an các cấp; Các bộ phận chuyên môn UBND quận, phường,... bàn giao	Công chức Tư pháp - Hộ tịch
B3	Nghiên cứu hồ sơ vi	Công chức Tư pháp - Hộ tịch

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 10/ANQP/CA
	Xử lý vi phạm hành chính về quốc phòng, an ninh	

	phạm hành chính; trong đó: - Việc áp dụng các văn bản pháp luật phải đúng với hành vi vi phạm; - Kết luận về hành vi bị xử phạt vi phạm hành chính được tham khảo ý kiến của bộ phận chuyên môn, nếu vụ việc phức tạp.	
B4	Tiếp xúc người vi phạm nếu vụ việc phức tạp	Công chức Tư pháp - Hộ tịch
B5	Lập tờ trình đề xuất xử phạt vi phạm hành chính và Quyết định xử phạt vi phạm hành chính	Công chức Tư pháp - Hộ tịch phối hợp với Công chức Văn phòng - Thống kê
B6	Lãnh đạo UBND phường phê duyệt	Lãnh đạo UBND phường Lưu ý: - Cán bộ, công chức tư pháp phường phải ký tắt vào bản dự thảo Quyết định Xử phạt vi phạm hành chính. - Đối với mỗi hành vi vi phạm có khung xử phạt tối đa không quá 2.000.000đ (Hai triệu đồng) thì Chủ tịch UBND phường ký ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính. - Đối với mỗi hành vi vi phạm có khung xử phạt trên 2.000.000đ (Hai triệu đồng) thì Chủ tịch UBND phường ký tắt vào Quyết định xử phạt vi phạm hành chính đề xuất lãnh đạo Quận ban hành.
B7	Đóng dấu văn bản	Cán bộ Văn thư - Lưu trữ
B8	Chuyển Quyết định Xử phạt vi phạm hành chính đến các bộ phận có liên quan: - Quyết định XPVPHC phải chuyển đến các bộ phận được giao triển khai	Cán bộ, công chức Tư pháp - Hộ tịch phường phối hợp Công chức Văn phòng - Thống kê

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 10/ANQP/CA
	Xử lý vi phạm hành chính về quốc phòng, an ninh	

	Quyết định ngay trong ngày. - Hồ sơ XPVPHC thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND quận phải được chuyển VP UBND quận ngay sau khi Chủ tịch phường ký đề xuất.	
6. Biểu mẫu: KH[^] 303		

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 11/ANQP/CA
	Thực hiện công tác giải quyết khiếu nại	

1. Cơ sở pháp lý:

-Luật Khiếu nại;

- Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại.

- Thông tư 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân

- Thông tư 05/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

- Các văn bản của Quận quy định về quy trình tiếp công dân và xử lý đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2. Thời gian thực hiện: Thường xuyên. Thời gian ban hành quyết định không quá 10 ngày đối với vụ việc đơn giản và không quá 30 ngày đối với vụ việc phức tạp (tính từ thời điểm lập biên bản).

3. Yêu cầu công việc: Quyết định được ban hành đảm bảo đúng thẩm quyền, nội dung và hình thức theo quy định của pháp luật.

4. Bộ phận/cá nhân thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch

5. Trình tự thực hiện:

Bước công việc	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn khiếu nại	Bộ phận tiếp dân
B2	Phân loại hồ sơ khiếu nại	Công chức Tư pháp - Hộ tịch
B3	Cấp biên nhận tiếp nhận hồ sơ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch
B4	Ghi vào sổ giải quyết khiếu nại	Công chức Tư pháp - Hộ tịch
B5	Báo cáo vụ việc khiếu nại với Chủ tịch UBND phường	Công chức Tư pháp - Hộ tịch
B6	Tiếp nhận chỉ đạo của Chủ tịch UBND phường	Công chức Tư pháp - Hộ tịch

UBND QUẬN 8	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUỐC PHÒNG - AN NINH	Mã hiệu: 11/ANQP/CA
	Thực hiện công tác giải quyết khiếu nại	

B7	Nghiên cứu hồ sơ	Bộ phận phụ trách lĩnh vực liên quan nội dung khiếu nại
B8	Thông báo thụ lý vụ việc khiếu nại	Cán bộ, công chức văn phòng – thống kê
B9	Xác minh vụ việc	Bộ phận phụ trách lĩnh vực liên quan nội dung khiếu nại
B10	Báo cáo kết quả xác minh vụ việc	Bộ phận phụ trách lĩnh vực liên quan nội dung khiếu nại
B11	Gửi thư mời người khiếu nại và các bộ phận có liên quan	Bộ phận phụ trách lĩnh vực liên quan nội dung khiếu nại
B12	Tổ chức đối thoại công khai	Bộ phận phụ trách lĩnh vực liên quan nội dung khiếu nại
B13	Dự thảo Quyết định giải quyết khiếu nại	Công chức Tư pháp - Hộ tịch
B14	Lãnh đạo UBND phường ký duyệt Quyết định	Lãnh đạo UBND phường
B15	Triển khai Quyết định giải quyết khiếu nại	Công chức Tư pháp - Hộ tịch
B16	Ghi vào sổ theo dõi hồ sơ giải quyết khiếu nại	Công chức Tư pháp - Hộ tịch
B17	Lưu hồ sơ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch
6. Biểu mẫu: Không có		