

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Tuyển sinh quân sự phường
(Ban hành kèm theo Quyết định số 455/QĐ-BTSQS ngày 30/3/2026
của Ban tuyển sinh quân sự phường)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động, chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ công tác, phạm vi trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ của Ban tuyển sinh quân sự phường.

2. Quy chế được áp dụng đối với Ban tuyển sinh quân sự phường và các cơ quan, tổ chức có liên quan đến công tác tuyển sinh quân sự.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban tuyển sinh quân sự phường làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể và thực hiện theo kết luận của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban (khi được Trưởng ban ủy quyền). Các đồng chí làm việc kiêm nhiệm, thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, tuân thủ quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Các đồng chí trong Ban tuyển sinh quân sự phường có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp, tham gia xây dựng các văn bản triển khai thực hiện công tác tuyển sinh quân sự. Phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện công tác tuyển sinh quân sự đúng đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Bộ Quốc phòng.

Điều 3. Mối quan hệ công tác

1. Quan hệ với Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường là chấp hành sự lãnh đạo chỉ đạo.

2. Quan hệ với Ban tuyển sinh quân sự Hội đồng tuyển sinh Bộ CHQS tỉnh Lạng Sơn là chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ tuyển sinh quân sự.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA CÁC ĐỒNG CHÍ TRONG BAN TUYỂN SINH QUÂN SỰ PHƯỜNG

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban

a) Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường trong tổ chức triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh quân sự tới các cơ quan, đơn

vị, tổ chức trong địa bàn phường theo hướng dẫn của Ban tuyển sinh quân sự cấp trên đúng quy định của Nhà nước, Bộ Quốc phòng.

b) Quán triệt về thực hiện Quy chế hoạt động của Ban tuyển sinh quân sự phường, các hướng dẫn về công tác tuyển sinh quân sự của Ban tuyển sinh quân sự cấp trên.

c) Phân công nhiệm vụ cho Phó Trưởng ban và các thành viên chịu trách nhiệm về các mặt công tác tuyển sinh quân sự.

d) Chủ trì tổ chức thực hiện nhiệm vụ đăng ký tuyển sinh quân sự, kiểm tra hồ sơ xác minh, phối hợp, tổ chức sơ tuyển, lập danh sách dự tuyển, lập hồ sơ đề nghị dự thi, dự tuyển cho các thí sinh đủ tiêu chuẩn dự tuyển vào các trường Quân đội.

đ) Chỉ đạo tổng kết, báo cáo Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường, Ban tuyển sinh quân sự cấp trên về kết quả công tác tuyển sinh quân sự và việc thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến công tác tuyển sinh quân sự.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Phó Trưởng ban

Chấp hành sự chỉ huy, chỉ đạo của Trưởng ban, thay Trưởng ban ký ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ đạo và giải quyết các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh quân sự khi được Trưởng ban ủy quyền.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Ủy viên

Tham mưu giúp Trưởng ban theo dõi, giám sát các hoạt động thuộc lĩnh vực quản lý chuyên môn, tổ chức triển khai Kế hoạch công tác tuyển sinh quân sự đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và quy định, hướng của Ban tuyển sinh cấp trên.

a) Chấp hành sự chỉ huy, chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban trong thực hiện nhiệm vụ, phối hợp với các cơ quan chức năng trong ngoài Quân đội tham mưu giúp việc cho Ban tuyển sinh quân sự phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh quân sự trong địa bàn phường.

b) Phối hợp, tổ chức các hội nghị về công tác tuyển sinh.

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Trưởng ban về việc chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, tiếp nhận, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, cung cấp đầy đủ thông tin về công tác tuyển sinh quân sự cho các cơ quan báo chí, phát thanh, trên địa bàn phường quản lý theo quy định.

d) Tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền đề nghị khen thưởng, kỷ luật các cơ quan, đơn vị tổ chức, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh quân sự.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác giáo dục, đào tạo do Trưởng ban phân công.

Điều 7. Ủy viên thư ký

a) Chịu sự chỉ đạo của Trưởng ban, tổng hợp danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển, hồ sơ sơ tuyển, văn bản, tài liệu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Ban tuyển sinh quân sự.

b) Ghi biên bản các phiên họp của Ban tuyển sinh quân sự.

c) Tổng hợp, báo cáo Trưởng ban kết quả thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh quân sự trên địa bàn phường quản lý theo quy định.

Chương III **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

Điều 8. Ban Chỉ huy quân sự phường là cơ quan Thường trực của Ban tuyển sinh quân sự phường, các thành viên Ban tuyển sinh quân sự phường hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 9. Hàng năm, Ban tuyển sinh quân sự phường họp định kỳ 1 lần (vào Quý I). Khi cần thiết, theo đề nghị của cơ quan Thường trực, Trưởng ban tuyển sinh quân sự phường triệu tập các phiên họp bất thường.

Điều 10. Sau mỗi phiên họp, cơ quan Thường trực Ban tuyển sinh quân sự phường thông báo kết luận của Trưởng ban gửi các Phòng, ban, ngành có liên quan, Ban tuyển sinh quân sự Hội đồng tuyển sinh Bộ CHQS tỉnh Lạng Sơn. Chuẩn bị các nội dung văn bản để Trưởng ban hoặc các Phó Trưởng ban tuyển sinh quân sự phường báo cáo Thường trực Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường.

Điều 11. Các văn bản do Trưởng ban tuyển sinh quân sự phường ký, đóng dấu của Ủy ban nhân dân phường, các văn bản do Phó Trưởng ban tuyển sinh quân sự phường ký, đóng dấu của Ban Chỉ huy quân sự phường.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 12. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và các thành viên Ban tuyển sinh quân sự phường tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này.

Điều 13. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, có nội dung chưa phù hợp cần sửa đổi, bổ sung, Ban Chỉ huy quân sự phường (Cơ quan Thường trực Ban tuyển sinh quân sự phường) tổng hợp, báo cáo Trưởng ban tuyển sinh quân sự phường xem xét, quyết định./.