

**ĐẢNG ỦY TRƯỜNG TH NGỌC LÂM
BAN CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG
VÀ THỰC HIỆN QUY CHẾ
DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ**

*

Số: 07-QĐ/BCĐ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Bồ Đề, ngày 15 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo
xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trường Tiểu học Ngọc Lâm**

**BAN CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN
QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC LÂM**

- Căn cứ Luật dân chủ năm 2022;
- Căn cứ Nghị quyết số 04-NQ/ĐU ngày 05/9/2025 của Chi bộ về việc thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng và thực hiện QCDC ở cơ sở Trường Tiểu học Ngọc Lâm;
- Xét đề nghị của Thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng và thực hiện QCDC ở cơ sở Trường Tiểu học Ngọc Lâm;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng và thực hiện QCDC ở cơ sở Trường Tiểu học Ngọc Lâm gồm 4 chương, 10 điều.

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

Điều 3. Ban Chỉ đạo xây dựng và thực hiện QCDC ở cơ sở Trường Tiểu học Ngọc Lâm, Ban Giám hiệu, các tổ chuyên môn, tổ hành chính, các đoàn thể nhà trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy phường (b/c),
- Như điều 3,
- Lưu BCĐ.

**T/M BAN CHỈ ĐẠO
BÍ THƯ ĐẢNG ỦY - HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG BAN CHỈ ĐẠO**



Nguyễn Thị Bích Huyền

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

Của Ban Chỉ đạo xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở Trường Tiểu học Ngọc Lâm

*(Ban hành theo Quyết định số 07-QĐ/BCĐ ngày 15/10/2025
của Ban Chỉ đạo xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ Trường TH Ngọc Lâm)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc chung

Ban Chỉ đạo xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường Tiểu học Ngọc Lâm (Viết tắt là Ban Chỉ đạo) dưới sự lãnh đạo trực tiếp của Chi bộ nhà trường, UBND phường Bồ Đề; hoạt động của Ban Chỉ đạo có chương trình, kế hoạch công tác hàng năm; làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ.

Điều 2. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo

Cấp ủy Chi bộ là cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo, có trách nhiệm duy trì và thực hiện các nhiệm vụ của Ban chỉ đạo, thường xuyên giữ mối liên hệ chặt chẽ với Ban chỉ đạo, các thành viên Ban chỉ đạo; đảm bảo cho Ban chỉ đạo hoạt động thiết thực, hiệu quả.

Phối hợp với các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường chuẩn bị các yêu cầu về thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo; dự thảo kế hoạch công tác, chuẩn bị chương trình, nội dung các cuộc họp, giúp Ban Chỉ đạo theo dõi tình hình thực hiện Quy chế dân chủ (viết tắt QCDC); tổng hợp báo cáo, đề xuất với Ban Chỉ đạo có các biện pháp chỉ đạo nhằm thực hiện tốt các chương trình, kế hoạch công tác và giải quyết kịp thời các vấn đề liên quan đến thực hiện QCDC.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Chức năng

Tham mưu cho Chi bộ trực tiếp là Cấp ủy chi bộ về những chủ trương, giải pháp, phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, người lao động trên các lĩnh vực hoạt động của nhà trường. Chỉ đạo đẩy mạnh việc thực hiện QCDC theo chỉ đạo của BCĐ cấp trên.

Điều 4. Nhiệm vụ

4.1. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

4.1.1. Tham mưu cho Cấp ủy chỉ bộ chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, các tổ chuyên môn, bộ phận hành chính, đoàn thể trong nhà trường về việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về thực hiện dân chủ ở cơ sở: Chỉ thị số 30-CT/TW ngày 18/2/1998 của Bộ Chính trị (Khóa VIII) về “*Xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở*”, Luật Dân chủ năm 2022, các nghị định của Chính phủ, thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng và thực hiện QCDC.

4.1.2. Định kỳ báo cáo kết quả tình hình thực hiện QCDC và kiến nghị, đề xuất với Chi bộ những chủ trương, giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý những tập thể, cá nhân vi phạm trong việc thực hiện QCDC.

4.1.3. Đề xuất với Chi bộ, Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường có các hình thức khen thưởng và kỷ luật thích hợp (theo Luật thi đua, khen thưởng) đối với các tập thể và cá nhân trong quá trình thực hiện QCDC ở cơ sở.

4.2. Nhiệm vụ của Thường trực Ban Chỉ đạo

4.2.1. Triệu tập, tổ chức các cuộc họp Ban Chỉ đạo

4.2.2. Chuẩn bị dự thảo các chương trình, kế hoạch hoạt động theo định kỳ của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo, hướng dẫn theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện QCDC tại nhà trường.

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

4.3.1. Tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ theo kế hoạch, chương trình công tác đã được Ban Chỉ đạo phân công.

4.3.2. Có trách nhiệm phối hợp với lãnh đạo các tổ chuyên môn, văn phòng, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường để chỉ đạo trong hệ thống ngành dọc và tại cơ quan nhằm thực hiện nề nếp, thường xuyên và có hiệu quả việc thực hiện QCDC.

4.3.3. Báo cáo định kỳ 6 tháng/lần với Thường trực Ban Chỉ đạo về hoạt động của mình theo nhiệm vụ được phân công

4.3.4. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo và chuẩn bị báo cáo chuyên đề về từng lĩnh vực mà đơn vị mình phụ trách hoặc theo yêu cầu phân công của Trưởng Ban chỉ đạo, trường hợp đặc biệt, thành viên Ban Chỉ đạo vắng mặt có lý do chính đáng thì có thể ủy quyền cho người khác họp thay, nhưng phải được Trưởng ban chỉ đạo đồng ý và phải chịu trách nhiệm về ý kiến của người do mình ủy nhiệm.

Điều 5. Quyền hạn của Ban Chỉ đạo

5.1. Kiểm tra toàn diện, định kỳ, đột xuất đối với các tổ chuyên môn, văn phòng, các tổ chức đoàn thể, cá nhân trong nhà trường về triển khai xây dựng và thực hiện QCDC.

5.2. Dự các hội nghị sơ, tổng kết, tập huấn chuyên đề của UBND, các phòng, ban, ngành, MTTQ và các đoàn thể phường về xây dựng và thực hiện QCDC.

5.3. Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của Trường. Trong chỉ đạo, quan hệ công tác và khi ký các văn bản thuộc lĩnh vực thực hiện QCDC ở cơ sở, Trường, Phó Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của nhà trường.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 6. Chế độ làm việc

6.1. Ban Chỉ đạo Trường Tiểu học Ngọc Lâm họp định kỳ 06 tháng một lần, hiệu trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường.

6.2. Các văn bản phục vụ cho các cuộc họp Ban Chỉ đạo được gửi đến các thành viên ít nhất trước 3 ngày để các thành viên nghiên cứu và tham gia ý kiến có chất lượng tại cuộc họp.

6.3. Đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó trưởng Ban chỉ đạo chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và kết luận các cuộc họp.

6.4. Trong các cuộc họp, cơ quan Thường trực có trách nhiệm ghi biên bản nội dung cuộc họp để báo cáo gửi cấp ủy chỉ bộ, các cơ quan liên quan, các thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

7.1. Đối với Ban Chỉ đạo xây dựng và thực hiện QCDC Phường: Ban Chỉ đạo Trường chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra của Ban Chỉ đạo xây dựng và thực hiện QCDC Phường, UBND Phường, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện QCDC của Trường với Ban Chỉ đạo Phường, UBND Phường theo quy định.

7.2. Đối với Đảng ủy phường: Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy, trực tiếp là Ban Thường vụ Đảng ủy về hoạt động và những vấn đề liên quan đến

nhiệm vụ được giao; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện QCDC ở cơ sở tại Trường và hoạt động của Ban Chỉ đạo Trường với Ban Thường vụ Đảng ủy phường.

7.3. Ban Chỉ đạo thực hiện QCDC Trường có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và kiến nghị những vấn đề có liên quan đến việc tổ chức thực hiện QCDC.

Điều 8. Phương tiện làm việc và hoạt động của Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo do nhà trường đảm bảo.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực, các thành viên Ban Chỉ đạo và các tổ chuyên môn, văn phòng, các tổ chức đoàn thể nhà trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo Quy chế này.

Điều 10. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế có những vấn đề phát sinh hoặc không phù hợp, Ban Chỉ đạo sẽ sửa đổi, bổ sung để việc tổ chức thực hiện Quy chế có hiệu quả ./.