UBND XÃ GIA PHÚC
BCĐ MÔ HÌNH "CỔNG TRƯỜNG AN TOÀN GIAO THÔNG VÀ TRẬT TỰ CÔNG CỘNG"

Số:2650/QĐ-BCĐ

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

Gia Phúc, ngày 16*tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo mô hình "Cổng trường an toàn giao thông và trật tự công cộng" trên địa bàn xã Gia Phúc

BAN CHỈ ĐẠO MÔ HÌNH "CỔNG TRƯỜNG AN TOÀN GIAO THÔNG VÀ TRẬT TỰ CÔNG CỘNG"

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

Căn cứ Hướng dẫn số 22/HD-BCA-V05 ngày 18/11/2022 của Bộ Công an về xây dựng, nhân rộng mô hình, điển hình tiên tiến trong phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc;

Căn cứ Nghị quyết số 16 -NQ/ĐU ngày 23/10/2026 của Thường vụ Đảng ủy xã Gia Phúc về xây dựng mô hình "Cổng trường an toàn giao thông và trật tự công cộng" trên địa bàn xã Gia Phúc;

Căn cứ Kế hoạch số: 413/KH-UBND ngày 05/11/2026 của UBND xã Gia Phúc về triển khai xây dựng mô hình "Cổng trường an toàn giao thông và trật tự công cộng";

Căn cứ Quyết định số 2641/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2026 của UBND xã Gia Phúc về việc thành lập mô hình "Cổng trường an toàn giao thông và trật tự công cộng" trên địa bàn xã Gia Phúc.

Căn cứ Quyết định số 2647/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2026 của UBND xã Gia Phúc về việc thành lập BCĐ mô hình "Cổng trường an toàn giao thông và trật tự công cộng" trên địa bàn xã Gia Phúc;

Theo đề nghị của Trưởng Công an xã Gia Phúc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của BCĐ mô hình "Cổng trường an toàn giao thông và trật tự công cộng" trên địa bàn xã Gia Phúc.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc, trách nhiệm, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo; trách nhiệm của các thành viên Ban Chỉ

đạo và các cơ quan, đơn vị, trường học, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình triển khai, duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động của mô hình.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo, Công an xã, các trường học, các ngành, đoàn thể, thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.

Giao Công an xã là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo, có trách nhiệm tham mưu, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện mô hình; định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND xã và Ban Chỉ đạo theo quy định.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, các thành viên Ban chỉ đạo, Trưởng Công an xã, Hiệu trưởng các trường học, Trưởng các ngành, đoàn thể, Trưởng thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Công an thành phố (báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Như Điều 4;
- Lưu: VP, CAX.

TM. BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN

U.B.N.D XÃ GIA PHÚC T.P HẢI PHÒNG

PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ
Đỗ Thế Ngọc

UBND XÃ GIA PHÚC
BCĐ MÔ HÌNH "CỔNG TRƯỜNG AN TOÀN GIAO THÔNG VÀ TRẬT TỰ CÔNG CỘNG"

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

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
Ban chỉ đạo mô hình "Cổng trường an toàn giao thông và trật tự công cộng" trên địa bàn xã Gia Phúc

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2650/QĐ-UBND, ngày 16../11../2026 của UBND xã Gia Phúc)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, phạm vi trách nhiệm, chế độ làm việc; cơ chế điều hành, chế độ họp, thông tin, báo cáo và điều kiện đảm bảo hoạt động của Ban Chỉ đạo mô hình ***"Cổng trường an toàn giao thông và trật tự công cộng"*** (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Thành viên Ban Chỉ đạo và Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc và chế độ làm việc

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

2. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chịu trách nhiệm chỉ đạo triển khai xây dựng, thực hiện mô hình theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, ngành, đoàn thể nơi công tác và sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Đảm bảo yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

4. Trưởng ban sử dụng con dấu của UBND; Phó Trưởng ban và các thành viên khác sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị, ngành, đoàn thể nơi công tác.

Điều 3. Thường trực giúp Ban chỉ đạo

1. Thường trực Ban chỉ đạo gồm: Trưởng ban và Phó Trưởng ban.

2. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo là Công an xã Gia Phúc.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Trách nhiệm của Trưởng ban

1. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, UBND xã về toàn bộ hoạt động của Ban chỉ đạo.

2. Lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên và triệu tập, chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo và Thường trực Ban Chỉ đạo.

3. Trong trường hợp cần thiết ủy quyền cho các Phó Trưởng ban giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình.

Điều 5. Trách nhiệm của các Phó Trưởng ban

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và pháp luật về toàn bộ công tác triển khai thực hiện và quản lý điều hành thực hiện.

2. Điều hành giải quyết công việc của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo; điều hành giải quyết công việc của Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc được Trưởng ban ủy quyền.

Điều 6. Trách nhiệm của các thành viên

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về việc triển khai và quản lý điều hành những nội dung công việc của Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý của mình.

2. Giúp Trưởng ban chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc của Ban Chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch và nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về quyết định của mình.

3. Chủ động giải quyết công việc được phân công, nếu có phát sinh những vấn đề lớn, quan trọng, nhạy cảm phải kịp thời báo cáo Trưởng ban, khi giải quyết những vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó Trưởng ban thì trực tiếp phối hợp với Phó Trưởng ban đó để giải quyết. Trường hợp có ý kiến khác nhau, vượt quá phạm vi quyền hạn được giao thì phải báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định.

4. Chỉ đạo việc kiểm tra, đôn đốc, theo dõi, tổng hợp tình hình, sơ kết, tổng kết việc triển khai thực hiện xây dựng mô hình cho Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ tháng, quý, sáu tháng, một năm và báo cáo đột xuất của Ban chỉ đạo, gửi Trưởng ban và Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo.

6. Trường hợp thành viên Ban chỉ đạo không thể thực hiện trách nhiệm được quy định tại Quy chế này từ sáu tháng trở lên hoặc có thay đổi về nhân sự thì cơ quan, đơn vị nơi Thành viên Ban Chỉ đạo công tác có trách nhiệm cử Ủy viên khác thay thế, báo cáo Trưởng ban và thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Trách nhiệm của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo hoạch định những nội dung mang tính chất ổn định, lâu dài để triển khai xây dựng, thực hiện mô hình "Cổng trường an toàn giao thông và trật tự công cộng".

2. Tham mưu, giúp Ban chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện theo dõi, kiểm tra, giám sát, đánh giá và tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình, kết quả triển khai xây dựng, thực hiện mô hình.

3. Tham mưu Ban chỉ đạo chỉ đạo các cơ quan chức năng, các lực lượng phối hợp các kế hoạch triển khai xây dựng, thực hiện mô hình.

4. Chuẩn bị nội dung, chương trình và các điều kiện cần thiết phục vụ các phiên họp, hội nghị, hội thảo, tập huấn, kiểm tra, khảo sát về công tác triển khai xây dựng, thực hiện mô hình, các hoạt động khác theo chương trình, kế hoạch của Ban chỉ đạo.

5. Duy trì mối liên hệ chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị trường học, ngành, đoàn thể và cá nhân có liên quan với Ban Chỉ đạo; đảm bảo hoạt động của Ban chỉ đạo được thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.

6. Tổng hợp, đề xuất khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong triển khai xây dựng, thực hiện mô hình.

7. Thực hiện chế độ họp, thông tin, báo cáo quy định tại Điều 9, Điều 10 của Quy chế này; các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ do Trưởng ban, các Phó Trưởng ban giao.

Điều 8. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Ban Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng tháng, quý, sáu tháng, một năm và báo cáo đột xuất. Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo hướng dẫn cụ thể hình thức, thời gian, nội dung các báo cáo Ban chỉ đạo; tổng hợp, xây dựng các báo cáo định kỳ của Ban chỉ đạo.

Điều 9. Chế độ họp

1. Ban chỉ đạo tổ chức họp định kỳ sáu tháng, một năm và họp đột xuất theo quyết định của Trưởng ban. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng ban sẽ triệu tập Thường trực Ban chỉ đạo họp để giải quyết công việc của Ban chỉ đạo.

2. Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo đề xuất Trưởng ban quyết định nội dung, thành phần tham gia, thời gian tổ chức các cuộc họp của Ban chỉ đạo.

3. Thành viên Ban chỉ đạo tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban chỉ đạo; phối hợp chuẩn bị nội dung họp khi có yêu cầu của Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo; trường hợp không tham dự, phải báo cáo xin ý kiến Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban chủ trì phiên họp và ủy quyền cho cán bộ dự họp thay.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các Thành viên Ban chỉ đạo, Cơ quan thường trực, giúp việc Ban chỉ đạo và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thực hiện đúng quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc nảy sinh, cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo báo cáo, đề xuất kịp thời với Trưởng ban để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký, được phổ biến tới các ngành, đoàn thể, khu dân cư, các trường học, phụ huynh học sinh và Nhân dân trên địa bàn./.