

Số 461 - CV/ĐU

*Về việc rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện
Quy chế làm việc của Chi bộ Tổ dân phố*

*Kính gửi: Cấp ủy 23 Chi bộ Tổ dân phố trực thuộc
Đảng ủy phường Đồng Đa*

Thực hiện Quyết định số 2327-QĐ/TU ngày 10/8/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về ban hành Quy chế làm việc mẫu của Chi bộ thôn, tổ dân phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; nhằm bảo đảm Quy chế làm việc của các Chi bộ Tổ dân phố trực thuộc Đảng ủy phường được thống nhất, đồng bộ với các quy định mới của Trung ương, Thành ủy Hà Nội và phù hợp với tình hình thực tế của từng địa bàn, Đảng ủy phường Đồng Đa yêu cầu các Chi bộ Tổ dân phố thực hiện một số nội dung sau:

1. Rà soát toàn diện Quy chế làm việc hiện hành của Chi bộ

- Các Chi bộ tổ chức rà soát Quy chế làm việc đang thực hiện, đối chiếu với Quy chế làm việc mẫu được ban hành kèm theo Quyết định số 2327-QĐ/TU ngày 10/8/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội và các Quy định, Hướng dẫn mới của Trung ương, Thành ủy, Đảng ủy phường.

- Trong quá trình rà soát cần xác định cụ thể các nội dung còn thiếu, không còn phù hợp hoặc cần sửa đổi, bổ sung để bảo đảm Quy chế làm việc của Chi bộ được đầy đủ, thống nhất, rõ trách nhiệm, đúng thẩm quyền và sát với tình hình thực tế của tổ dân phố.

2. Sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện Quy chế làm việc của Chi bộ

- Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc thực hiện theo Quy chế mẫu của Thành ủy Hà Nội, đồng thời vận dụng phù hợp với đặc điểm, tình hình và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị của từng Chi bộ.

- Lưu ý tập trung rà soát, bổ sung đầy đủ các nhóm nội dung chủ yếu sau:

+ Vị trí, vai trò, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Chi bộ; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, thiếu số phục tùng đa số, cá nhân phục tùng tổ chức và cấp dưới phục tùng cấp trên.

+ Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Chi bộ, Chi ủy, Bí thư, Phó Bí thư, Chi ủy viên, Tổ trưởng tổ đảng (nếu có) và đảng viên, bảo đảm phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm và đúng thẩm quyền.

+ Chế độ làm việc, chế độ sinh hoạt Chi bộ và giải quyết công việc, trong đó quy định rõ việc chuẩn bị nội dung sinh hoạt, phân công nhiệm vụ, giải quyết công việc thường xuyên, công việc đột xuất, những vấn đề thuộc thẩm quyền tập thể Chi bộ và những nội dung được phân công cho cá nhân giải quyết.

+ Chế độ thông tin, báo cáo; kiểm tra, giám sát; sơ kết, tổng kết việc thực hiện nghị quyết của Chi bộ, bảo đảm việc theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được thường xuyên, thực chất.

+ Công tác hành chính, tài chính, quản lý hồ sơ, tài liệu của Chi bộ, bảo đảm đúng quy định về văn thư, lưu trữ, quản lý và sử dụng đảng phí, tài chính hoạt động và các hồ sơ, tài liệu của Chi bộ.

+ Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của Chi bộ, quản lý đảng viên, hồ sơ, tài liệu, trao đổi thông tin, điều hành công việc và tổ chức sinh hoạt; tăng cường sử dụng các nền tảng số, Sổ tay đảng viên điện tử và các hệ thống dùng chung theo quy định của cấp có thẩm quyền.

+ Mọi quan hệ công tác giữa Chi bộ với Đảng ủy phường; UBND phường; Nguyên tắc phối hợp với Tổ trưởng tổ dân phố; Ban Công tác Mặt trận; các chi hội đoàn thể và Nhân dân trên địa bàn, bảo đảm đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, không chồng chéo, không bao biện, làm thay.

+ Trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra, rà soát và sửa đổi, bổ sung Quy chế, bảo đảm Quy chế được thực hiện nghiêm túc, thống nhất, hiệu quả và được cập nhật khi có quy định mới hoặc yêu cầu thực tiễn.

Các nội dung trên được cụ thể hóa trong Quy chế mẫu của Thành ủy, đặc biệt tại các quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của Chi bộ và các chức danh trong Chi bộ; chế độ làm việc; công tác hành chính, tài chính, quản lý hồ sơ và chuyển đổi số; quan hệ công tác và tổ chức thực hiện.

3. Tổ chức thảo luận, thông qua và hoàn thiện Quy chế

- Sau khi rà soát, Chi ủy, Bí thư Chi bộ chủ trì xây dựng dự thảo Quy chế làm việc; tổ chức thảo luận trong chi ủy, Chi bộ, tiếp thu ý kiến và hoàn thiện dự thảo theo đúng thẩm quyền.

- Quy chế làm việc sau khi hoàn thiện phải bảo đảm bám sát Quy chế mẫu của Thành ủy Hà Nội, thống nhất với các quy định của Trung ương và Thành ủy, phù hợp với đặc điểm của Chi bộ và địa bàn tổ dân phố, đồng thời phân định rõ trách nhiệm giữa Chi bộ với các tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Thời gian và chế độ gửi báo cáo

- Đề nghị các Chi bộ Tổ dân phố hoàn thành việc rà soát, sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện Quy chế làm việc; gửi 01 bản Quy chế đã hoàn thiện kèm báo cáo tóm tắt về những nội dung sửa đổi, bổ sung về Đảng ủy phường qua Ban Xây dựng Đảng để tổng hợp trước ngày **26/8/2026**.

- Ban Xây dựng Đảng có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp, rà soát, tham mưu Đảng ủy phường xem xét, hướng dẫn các Chi bộ hoàn thiện những nội dung còn chưa thống nhất hoặc chưa phù hợp với Quy chế mẫu và các quy định hiện hành.

5. Tổ chức thực hiện

Cấp ủy các chi bộ, trực tiếp là đồng chí Bí thư Chi bộ chịu trách nhiệm trước Đảng ủy phường về việc tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung và thực hiện Quy chế

làm việc của Chi bộ. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có nội dung chưa rõ, đề nghị các Chi bộ kịp thời phản ánh về Đảng ủy qua Ban Xây dựng Đảng để được hướng dẫn, tổng hợp báo cáo Đảng ủy phường xem xét, chỉ đạo.

Đảng ủy phường Đồng Đa yêu cầu các Chi bộ Tổ dân phố nghiêm túc triển khai thực hiện, bảo đảm đúng nội dung, đúng thẩm quyền, đúng tiến độ, góp phần nâng cao chất lượng lãnh đạo, sức chiến đấu và hiệu quả hoạt động của các Chi bộ trên địa bàn phường.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Các Ban Đảng và Văn phòng ĐU;
- Như kính gửi,
- Lưu VPĐU.

