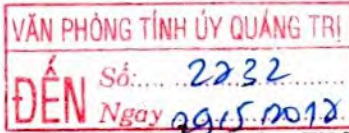


Số 78 - KH/BTCTW



KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị Truyền hình Ngành Tổ chức Xây dựng Đảng

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh cải cách hành chính trong Đảng; ứng dụng công nghệ thông tin thực hiện “chuẩn hóa”, “tự động hóa” trong công tác của toàn Ngành.

- Trao đổi, chuyển tải thông tin nhanh chóng, rộng rãi, đồng bộ phục vụ công tác tổ chức xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị; quán triệt, phổ biến các văn bản, hướng dẫn mới về công tác Tổ chức Xây dựng Đảng; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả giữa Ban Tổ chức Trung ương với các cấp ủy trực thuộc Trung ương và sự chỉ đạo, hướng dẫn đối với các ban tổ chức tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương.

- Tiết kiệm thời gian, kinh phí tổ chức Hội nghị. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ Ngành Tổ chức xây dựng Đảng; là phương tiện để các cấp ủy trực thuộc Trung ương có nhu cầu tổ chức hội nghị trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm, lấy ý kiến góp ý khi cần thiết.

2. Yêu cầu

- Trang bị đầy đủ cơ sở vật chất kỹ thuật; đảm bảo kết nối thông suốt mạng trực tuyến tại 73 điểm cầu.

- Việc tổ chức hội nghị giao ban trực tuyến phải đảm bảo thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả và bảo mật thông tin theo quy định.

- Tham dự đầy đủ, đúng thành phần và thời gian theo Kế hoạch.

II. ĐỐI VỚI HỘI NGHỊ GIAO BAN ĐỊNH KỲ

1. Nội dung

Đánh giá kết quả nổi bật, những vấn đề phát sinh hoặc cần quan tâm trong công tác tổ chức xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị trong tháng; phương hướng, nhiệm vụ tháng tiếp theo; giới thiệu mô hình mới, cách làm hay;

đồng thời kiến nghị, đề xuất với Trung ương những vấn đề vướng mắc, khó khăn cần tháo gỡ ở địa phương, đơn vị.

2. Thành phần tham dự

2.1. Đối với giao ban hằng tháng

- Ban Tổ chức Trung ương: Các đồng chí Lãnh đạo Ban; lãnh đạo các vụ, cục, đơn vị; lãnh đạo, chuyên viên Vụ Địa phương II, III; Trợ lý Trưởng Ban, Thư ký, giúp việc Lãnh đạo Ban; Chánh Văn phòng Đảng uỷ Cơ quan; Thư ký Hội đồng Khoa học Cơ quan, Bản tin Bảo vệ chính trị nội bộ; đại diện lãnh đạo các đoàn thể Cơ quan; phòng Tổng hợp, Văn phòng Ban và phóng viên Tạp chí Xây dựng Đảng.

- Các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương:

+ Lãnh đạo Ban tổ chức (gồm cả đồng chí Giám đốc Sở Nội vụ kiêm Phó Trưởng ban tổ chức) tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương; đại diện lãnh đạo ban tổ chức cấp huyện; trưởng, phó các phòng, văn phòng ban và chuyên viên (do các ban tổ chức tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương mời, tùy thuộc vào điều kiện cho phép và yêu cầu công tác).

+ Tổng cục chính trị (Công an - Quân đội): Đại diện lãnh đạo và cán bộ Tổng cục Chính trị Quân đội Nhân dân Việt Nam, Cục Cán bộ, Cục Bảo vệ an ninh Quân đội; đại diện lãnh đạo Tổng cục Chính trị Công an Nhân dân, lãnh đạo Cục Tổ chức cán bộ, lãnh đạo Cục Công tác Đảng và công tác quần chúng, lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy Công an Trung ương.

2.2. Đối với giao ban các tháng 1, 4, 7, 10

Mời đại diện thường trực tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương và các đồng chí như thành phần dự Hội nghị giao ban tháng.

3. Thời gian, địa điểm

Thời gian: giao ban định kỳ hằng tháng vào 14 giờ 00 ngày thứ Hai tuần đầu tiên của tháng (*trường hợp có thay đổi, Ban Tổ chức Trung ương sẽ thông báo tới các địa phương, đơn vị bằng văn bản*).

Địa điểm: Tại phòng họp tầng G, Trụ sở Ban Tổ chức Trung ương, số 2A Hoàng Văn Thụ, Hà Nội; phòng họp Vụ Địa phương II, III Ban Tổ chức Trung ương và các phòng họp trực tuyến của các ban tổ chức tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương (Tổng cộng 73 điểm cầu).

4. Chương trình

- Ban Tổ chức Trung ương giới thiệu thành phần tham dự Hội nghị, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng và phương hướng nhiệm vụ tháng

tiếp theo của toàn Ngành; tổng hợp và giải đáp những đề xuất, kiến nghị của địa phương, đơn vị.

- Các địa phương, đơn vị phát biểu ý kiến.

- Các vụ, cục, đơn vị (có liên quan) thuộc Ban Tổ chức Trung ương trao đổi, giải đáp về các vấn đề được nêu tại Hội nghị theo phân công của Chủ trì hội nghị.

- Lãnh đạo Ban Tổ chức Trung ương chủ trì kết luận hội nghị.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Ban Tổ chức Trung ương

- Đồng chí Phó Trưởng Ban Thường trực: Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Ban duyệt chương trình, nội dung (*không đưa những vấn đề phức tạp, nhạy cảm, bí mật quốc gia*) và chỉ đạo công tác bảo mật của hệ thống.

- Văn phòng Ban: dự thảo Báo cáo kết quả công tác tháng, phương hướng nhiệm vụ tháng tiếp theo; chuẩn bị phòng họp trực tuyến; phối hợp với Tập đoàn Viễn thông Quân đội Viettel kiểm tra đường truyền (*từ 9h00 sáng ngày tổ chức hội nghị*), tổng hợp số lượng, thành phần đại biểu dự Hội nghị và đăng ký phát biểu của các đơn vị; gửi tài liệu đến các ban tổ chức các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương qua mạng thông tin diện rộng của Đảng (*đảm bảo nguyên tắc bí mật*) chậm nhất 03 giờ trước giờ khai mạc Hội nghị; tham mưu ban hành thông báo kết luận sau Hội nghị.

- Các vụ, cục, đơn vị của Ban Tổ chức Trung ương xây dựng báo cáo tháng gửi về Văn phòng Ban (qua Phòng Tổng hợp) trước ngày 25 hằng tháng (*đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng; phương hướng, nhiệm vụ tháng tiếp theo; tổng hợp các mô hình mới, cách làm hay ở các địa phương, đơn vị hoặc các vấn đề cần quan tâm theo lĩnh vực được phân công*); dự họp đúng thành phần; chuẩn bị các nội dung trao đổi, giải đáp các ý kiến của đại biểu tại Hội nghị.

5.2. Ban tổ chức tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương

- Chuẩn bị báo cáo bằng văn bản về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo các lĩnh vực: tổ chức bộ máy, công tác cán bộ, cơ sở đảng, đảng viên và bảo vệ chính trị nội bộ; cách làm mới trong công tác xây dựng Đảng; phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng tiếp theo và những kiến nghị, đề xuất gửi về Ban Tổ chức Trung ương qua đường bưu điện và qua mạng thông tin diện rộng của Đảng, trước ngày 25 hằng tháng, theo địa chỉ sau:

Đường bưu điện: Ban Tổ chức Trung ương, số 2A Hoàng Văn Thụ - Ba Đình

- Hà Nội. Điện thoại: 080.45378/080.44895; Fax: 080.45048

Qua mạng thông tin diện rộng của Đảng:

Phong Tong Hop/BTCTW/DCS/VN@BTCTW

- Cung cấp địa chỉ Lotus Note, số điện thoại liên hệ của địa phương, đơn vị để Ban Tổ chức Trung ương gửi tài liệu hội nghị (*riêng đối với Tổng cục Chính trị - Bộ Công an; Tổng cục Chính trị Quân đội Nhân dân Việt Nam cung cấp số fax để gửi tài liệu và bảo mật theo quy định*).

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho Hội nghị giao ban trực tuyến tại đơn vị. Phối hợp với chi nhánh Viettel kiểm tra kỹ thuật các điểm cầu từ 9h00 sáng ngày tổ chức hội nghị, đảm bảo đường truyền được kết nối thông suốt và bảo mật theo quy định. Đồng thời, thông báo số lượng đại biểu, đồng chí chủ trì Hội nghị và đăng ký phát biểu tại hội nghị để tổng hợp báo cáo Chủ trì Hội nghị theo địa chỉ hòm thư điện tử như ở trên. Trong trường hợp có thay đổi, đề nghị kịp thời thông báo về Phòng Tổng hợp, số điện thoại: **080.45378/080.45157**

- Các ý kiến phát biểu tại hội nghị không quá 10 phút, không nêu lại những nội dung đã đề cập trong báo cáo hoặc đã được phát biểu trước.

5.3. Tập đoàn Viễn thông Quân đội Viettel

Cử cán bộ kiểm tra kỹ thuật tại các điểm cầu từ 09h00 ngày diễn ra hội nghị và trực bảo đảm an ninh, an toàn, đặc biệt là bảo mật đường truyền trong suốt quá trình diễn ra Hội nghị.

III. ĐỐI VỚI CÁC HỘI NGHỊ KHÁC

Tùy vào nội dung, thành phần, đơn vị chủ trì, trước khi tổ chức hội nghị, Ban Tổ chức Trung ương sẽ gửi văn bản thông báo đến các địa phương, đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị truyền hình của Ban Tổ chức Trung ương. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc hoặc cần sự hỗ trợ trong việc vận hành hệ thống, đề nghị các địa phương, đơn vị kịp thời phản ánh về Ban Tổ chức Trung ương (*qua Phòng Công nghệ Thông tin, Văn phòng Ban, SĐT: 080.45601*) để phối hợp giải quyết.

Nơi nhận:

- Đ/c Trưởng Ban (đề b/c);
- Các đồng chí Phó Trưởng Ban;
- Các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương;
- Các ban tổ chức tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương;
- Lãnh đạo Tập đoàn Viễn thông Quân đội;
- Các vụ, cục, đơn vị;
- Các phòng thuộc Văn phòng Ban;
- Lưu VP, TH.

**K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**



Nguyễn Thanh Bình