

QUY ĐỊNH

về chế độ giao ban các Ban đảng, Văn phòng Tỉnh ủy

- Căn cứ Quy định số 42-QĐ/TW, ngày 03/10/2016 của Ban Bí thư về nhiệm vụ và quan hệ công tác của thường trực tỉnh ủy, thành ủy;
- Căn cứ Quy định số 04-QĐi/TW, ngày 25/07/2018 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, Thành ủy;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XVI, nhiệm kỳ 2015 - 2020 (Quy chế số 11-QC/TU, ngày 26/4/2019); Quy chế phối hợp giữa các Ban đảng và Văn phòng Tỉnh ủy (Quy chế số 06-QC/TU, ngày 31/7/2017);
- Xét đề nghị của Văn phòng Tỉnh ủy,
Thường trực Tỉnh ủy ban hành Quy định về chế độ giao ban các Ban đảng, Văn phòng Tỉnh ủy như sau:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

Giao ban các Ban đảng và Văn phòng Tỉnh ủy là cuộc họp do Thường trực Tỉnh ủy chủ trì để nắm tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác, trao đổi ý kiến và thực hiện chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên của các Ban đảng, Văn phòng Tỉnh ủy, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các cơ quan chuyên trách giúp việc của cấp ủy tỉnh trong công tác tham mưu, phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy.

Điều 2. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

- Quy định này quy định chế độ giao ban của các Ban đảng và Văn phòng Tỉnh ủy, quy định chi tiết về nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm và trách nhiệm của các cơ quan có liên quan khi tham gia giao ban.

- Việc tổ chức giao ban của các Ban đảng và Văn phòng Tỉnh ủy chịu sự điều chỉnh của Quy định này.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

Tổ chức hội nghị giao ban phải thực hiện đúng quy trình về tổ chức cuộc họp đã quy định; thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ; bảo đảm chất lượng, hiệu quả, thiết thực. Xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung, thành phần tham dự; đề cao và thực hiện nghiêm túc trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong chỉ đạo, chủ trì, tham dự cuộc họp, trách nhiệm của các cơ quan bảo đảm, phục vụ cuộc họp.

Chương II CHẾ ĐỘ GIAO BAN

Điều 4. Quy định chế độ giao ban

Chế độ giao ban gồm:

- Giao ban thường xuyên mỗi quý một lần trong năm.
- Giao ban đột xuất khi có yêu cầu nhiệm vụ đột xuất phát sinh, theo chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy.

Điều 5. Thành phần giao ban

1. Tùy theo tính chất, nội dung, mục đích, yêu cầu của cuộc họp giao ban trong từng quý, Thường trực Tỉnh ủy quyết định thành phần, số lượng đại biểu tham dự. Thành phần dự họp là những người chịu trách nhiệm chính trong việc chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện, người trực tiếp tham mưu xử lý và người có liên quan trực tiếp đến thực hiện kết luận cuộc họp.

Thành phần họp giao ban hàng quý, gồm:

- Thường trực Tỉnh ủy (trực tiếp là đồng chí Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy) là người chủ trì hội nghị giao ban.
- Lãnh đạo các Ban đảng và Văn phòng Tỉnh ủy;
- Trưởng, phó các phòng của Văn phòng Tỉnh ủy, Trưởng các phòng và cán bộ trực tiếp phụ trách tổng hợp- hành chính của các Ban đảng.

2. Thủ trưởng cơ quan được mời họp có trách nhiệm cử người tham dự cuộc họp đúng thành phần, có đủ thẩm quyền, năng lực, trình độ đáp ứng nội dung và yêu cầu của cuộc họp.

Điều 6. Nội dung giao ban

1. Báo cáo tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các Ban đảng, UBKT Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy trong phối hợp tham mưu, phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện các nhiệm vụ do Thường trực Tỉnh ủy giao trong quý; triển khai nhiệm vụ trong quý tới.

2. Các Ban đảng, UBKT Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy báo cáo việc thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị mình; phản ánh khó khăn, vướng mắc

trong quá trình thực hiện, kiến nghị, đề xuất với Thường trực Tỉnh ủy xem xét, giải quyết.

3. Thường trực Tỉnh ủy chỉ đạo thực hiện các nội dung công tác trọng tâm trong thời gian tới; giải quyết những vướng mắc và các ý kiến kiến nghị, đề xuất.

Điều 7. Phương pháp giao ban

1. Trước giao ban:

- Văn phòng Tỉnh ủy là cơ quan chủ trì giúp Thường trực Tỉnh ủy tổng hợp, chuẩn bị nội dung báo cáo giao ban; bảo đảm các điều kiện phục vụ hội nghị và triệu tập thành phần giao ban.

- Chậm nhất vào ngày 20 tháng cuối quý, các Ban đảng, UBKT Tỉnh ủy chủ động gửi báo cáo kết quả công tác tham mưu theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình và các kiến nghị, đề xuất về Văn phòng Tỉnh ủy để tổng hợp, chuẩn bị giao ban theo quy định.

- Các thành phần giao ban chuẩn bị nội dung báo cáo, ý kiến để trao đổi, thảo luận tại phiên họp.

2. Trong giao ban:

- Văn phòng Tỉnh ủy báo cáo tổng hợp tình hình kết quả công tác phối hợp tham mưu của các Ban đảng, UBKT Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy tính từ sau cuộc giao ban trước.

- Các đơn vị báo cáo làm rõ tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ; trao đổi các ý kiến, kiến nghị, đề đạt với Thường trực Tỉnh ủy và với các đơn vị trong khối.

- Thường trực Tỉnh ủy giải đáp các vướng mắc, kiến nghị của các đơn vị; chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ và kết luận hội nghị.

3. Sau giao ban:

- Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu Thường trực Tỉnh ủy ban hành văn bản thông báo kết luận gửi cho các thành phần giao ban theo quy định.

- Văn phòng Tỉnh ủy giúp Thường trực Tỉnh ủy theo dõi, nắm kết quả tổ chức thực hiện Thông báo kết luận của các đơn vị sau cuộc giao ban.

Điều 8. Hình thức, thời gian và địa điểm giao ban

1. Hình thức giao ban:

Giao ban được tổ chức theo hình thức hội nghị.

2. Thời gian giao ban:

- Thời gian giao ban là một buổi

- Giao ban quý 1: từ 30/3 đến 10/4.

(Tuy nhiên, trong quý 1, Thường trực Tỉnh ủy thường tổ chức cuộc làm việc với từng Ban đảng, UBKT Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy để triển khai nhiệm vụ

ngay từ đầu năm công tác, do vậy, không tổ chức giao ban quý 1 để tránh trùng lặp nội dung công việc).

- Giao ban quý 2: từ 30/6 đến 10/7.
- Giao ban quý 3: từ 30/9 đến 10/10.
- Giao ban quý 4: từ 31/12 đến 10/01 năm sau.

3. Địa điểm giao ban:

Tại phòng họp Ban Thường vụ Tỉnh ủy hoặc tại hội trường khác do Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu bố trí.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Thường trực Tỉnh ủy chủ trì, chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện chế độ giao ban đối với các Ban đảng, UBKT Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy.

2. Người đứng đầu các Ban đảng, UBKT Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy chịu trách nhiệm chỉ đạo phối hợp thực hiện quy định này.

3. Văn phòng Tỉnh ủy có trách nhiệm giúp Thường trực Tỉnh ủy theo dõi, khâu nối, tổng hợp, chuẩn bị Báo cáo giao ban và tổ chức Hội nghị giao ban theo đúng quy định.

4. Kinh phí tổ chức giao ban các Ban đảng, UBKT Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy do ngân sách Thường trực Tỉnh ủy bảo đảm theo quy định.

Điều 10. Các Ban đảng, UBKT Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy, các cơ quan có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, các ban đảng và Văn phòng Tỉnh ủy chủ động trao đổi giải quyết hoặc báo cáo, đề xuất Thường trực Tỉnh ủy điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- VPTW Đảng (b/c),
- Các Ban đảng, VPTU,
- Các huyện, thị, thành ủy, ĐUTT,
- Các đ/c UVTVTU,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Nguyễn Đăng Quang