

QUY CHẾ LÀM VIỆC

của Ban Chấp hành chi bộ Ban Dân tộc khóa X, nhiệm kỳ 2020 - 2025

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; Quy định số 24-QĐ/TW, ngày 30/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Điều lệ Đảng
- Căn cứ quy định số 138-QĐ/TW, ngày 01/12/2023 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ công tác của đảng bộ, chi bộ cơ sở cơ quan;
- Căn cứ tình hình thực tiễn của Chi bộ Ban Dân tộc và yêu cầu đổi mới phương thức lãnh đạo, lề lối làm việc của chi bộ;

Ban Chấp hành chi bộ (sau đây viết tắt là Chi ủy) Ban Dân tộc quyết định ban hành Quy chế làm việc với nội dung như sau:

I. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TẬP THỂ

Điều 1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chi bộ

1. *Lãnh đạo cụ thể hóa chủ trương, biện pháp triển khai Nghị quyết Đại hội chi bộ Ban Dân tộc lần thứ X, nhiệm kỳ 2020 – 2025, các chỉ thị, nghị quyết của Trung ương, của Tỉnh, của Đảng ủy Khôi.*

2. *Lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị: cán bộ, đảng viên, công chức và người lao động đề cao tinh thần trách nhiệm, tham gia xây dựng và thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ chính trị của cơ quan theo đúng đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phát huy tính chủ động, sáng tạo, làm tốt chức năng tham mưu, nghiên cứu, đề xuất và kiến nghị với lãnh đạo cơ quan về những vấn đề cần thiết; thường xuyên đổi mới phương pháp, lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả công tác, thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao. Lãnh đạo thực hiện tốt quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về khuyến khích, bảo vệ cán bộ, đảng viên năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám đột phá, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung. Lãnh đạo xây dựng và thực hiện quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức và người lao động, đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực. Lãnh đạo chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, cải thiện điều kiện làm việc của cán bộ, công chức và người lao động. Lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ giữ vững an ninh chính trị trong cơ quan. Tăng cường đoàn kết nội bộ; đề cao tinh thần cảnh giác cách mạng, đấu tranh phòng, chống âm mưu "diễn biến hòa bình" của các thế lực thù địch, phản động; bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ tài sản của Nhà nước và của cơ quan.*

3. *Lãnh đạo công tác chính trị, tư tưởng: thường xuyên giáo dục, bồi dưỡng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh cho cán bộ, đảng viên, công chức, người lao động. Phát huy truyền thống yêu nước, tinh thần làm chủ, đoàn kết, hợp tác và giúp đỡ lẫn nhau. Kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, đảng*

viên, quần chúng để giải quyết và báo cáo cấp ủy cấp trên trực tiếp. Kịp thời phổ biến, quán triệt để cán bộ, đảng viên, công chức, người lao động nắm vững và chấp hành đúng đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các chủ trương, nhiệm vụ của cơ quan. Thường xuyên bồi dưỡng, nâng cao trình độ chính trị, kiến thức và năng lực công tác cho cán bộ, đảng viên. Lãnh đạo cán bộ, đảng viên, quần chúng bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng, đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch; kiên quyết đấu tranh chống chủ nghĩa cá nhân, ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hoá" gắn với việc đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

4. *Tham gia xây dựng và lãnh đạo thực hiện chủ trương về kiện toàn tổ chức, sắp xếp bộ máy và quy chế hoạt động của cơ quan.* Tham gia ý kiến với lãnh đạo cơ quan về công tác cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý và lãnh đạo việc thực hiện các quyết định đó. Chú trọng phát hiện, đào tạo, bồi dưỡng và phát triển tài năng. Lãnh đạo cụ thể hóa các chủ trương, nghị quyết, quy định về công tác xây dựng Đảng, công tác tổ chức và cán bộ; công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật Đảng theo quy định.

5. *Lãnh đạo xây dựng tổ chức đảng:* đề ra chủ trương, nhiệm vụ và biện pháp xây dựng chi bộ trong sạch, vững mạnh; nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của tổ chức đảng và đảng viên, nhất là việc phát hiện và đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong cơ quan. Chấp hành các quy định về bảo vệ chính trị nội bộ. Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện nền nếp và nâng cao chất lượng sinh hoạt đảng, nhất là sinh hoạt chi bộ, bảo đảm tính lãnh đạo, tính giáo dục và tính chiến đấu. Giáo dục, rèn luyện đội ngũ đảng viên nêu cao vai trò tiên phong, gương mẫu, thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao. Thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm nêu gương, quy định về những điều đảng viên không được làm. Xây dựng kế hoạch và tạo điều kiện để đảng viên thực hiện nhiệm vụ học tập, không ngừng nâng cao trình độ về mọi mặt. Xây dựng kế hoạch, biện pháp quản lý đảng viên, phân công nhiệm vụ và giúp đỡ đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; thực hiện tốt việc giới thiệu đảng viên đang công tác về sinh hoạt, thường xuyên giữ mối liên hệ với tổ chức đảng, Nhân dân nơi cư trú và gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân. Làm tốt công tác động viên, khen thưởng, kỷ luật đảng viên; kịp thời biểu dương, khen thưởng những cán bộ, đảng viên có thành tích xuất sắc, xử lý nghiêm những cán bộ, đảng viên vi phạm kỷ luật của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Làm tốt công tác tạo nguồn và phát triển đảng viên, bảo đảm về tiêu chuẩn, điều kiện và thủ tục. Thực hiện nghiêm công tác rà soát, sàng lọc, kịp thời đưa những đảng viên không còn đủ tư cách ra khỏi Đảng.

Xây dựng cấp ủy có đủ phẩm chất, năng lực, hoạt động có hiệu quả, được đảng viên, quần chúng tin nhiệm. Thường xuyên bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ công tác đảng cho bí thư cấp ủy, cấp ủy viên. Thực hiện chủ trương bí thư cấp ủy đồng thời là thủ trưởng cơ quan phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và thực tiễn của cơ quan.

6. *Lãnh đạo các tổ chức chính trị - xã hội*: xây dựng tổ chức vững mạnh, thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và điều lệ; phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức và người lao động, đẩy mạnh các phong trào thi đua, thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được giao. Tham gia giám sát, phản biện xã hội, bảo vệ đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các chủ trương, nhiệm vụ của cơ quan.

Điều 2: Nhiệm vụ, quyền hạn của Chi ủy

1. Quyết định triệu tập hội nghị Chi ủy; chuẩn bị và lấy ý kiến chi ủy viên về các nội dung công việc lớn, quan trọng thuộc thẩm quyền trước khi đề xuất, trình Chi bộ xem xét, quyết định; tiếp thu, trả lời đầy đủ ý kiến chất vấn của đảng viên trong các kỳ sinh hoạt, hội nghị.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện nghị quyết, kế hoạch, chương trình công tác hàng tháng, quý, 6 tháng, năm và nhiệm kỳ của Chi bộ; phân công nhiệm vụ chi ủy viên; thảo luận, thông qua báo cáo định kỳ của chi ủy; ban hành nghị quyết, kết luận, quyết định của chi ủy.

3. Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện, sơ kết, tổng kết các chỉ thị, nghị quyết, quy định của đảng ủy cấp trên và của Chi bộ.

4. Lãnh đạo và chuẩn bị các nội dung tại Điều 1 Quy chế này đưa ra chi bộ thảo luận, quyết định, thực hiện.

5. Chỉ đạo thực hiện công tác tài chính của Chi bộ hàng năm và cuối nhiệm kỳ.

6. Lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng, củng cố và nâng cao hiệu quả hoạt động, cho ý kiến định hướng những nội dung, nhiệm vụ quan trọng đối với hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội cơ quan.

7. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và nhiệm vụ khác khi được Chi bộ ủy quyền.

II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁ NHÂN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chi ủy viên

1. Tham gia cùng tập thể chi ủy thực hiện tốt nhiệm vụ của chi ủy theo quy định tại Điều 2 của Quy chế này; chịu trách nhiệm trước Chi ủy về các nhiệm vụ được phân công phụ trách và các nhiệm vụ khác khi được giao.

2. Chủ động nghiên cứu, đề xuất với Chi ủy về chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp hoạt động của Chi ủy liên quan đến nhiệm vụ được phân công phụ trách; thường xuyên nắm tình hình, giải quyết những công việc thuộc thẩm quyền, báo cáo Chi ủy, Chi bộ các công việc vượt thẩm quyền.

3. Đề cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn đoàn kết nội bộ, thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách; tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống, gương mẫu chấp hành đường lối, chủ trương, chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

4. Có trách nhiệm xây dựng và thực hiện tốt chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, năm; xây dựng phong cách, lề lối làm việc khoa học.

5. Trực tiếp tham gia thực hiện công tác tổ chức, cán bộ theo thẩm quyền; chỉ đạo giám sát, nhận xét, đánh giá cán bộ thuộc lĩnh vực được giao phụ trách;

6. Nghiêm túc thực hiện tự phê bình và phê bình theo quy định của Đảng; cầu thị, lắng nghe, tiếp thu ý kiến góp ý về những hạn chế, khuyết điểm của bản thân hoặc vụ việc có liên quan; có biện pháp khắc phục.

7. Tham gia đầy đủ các cuộc họp Chi ủy, Chi bộ; tích cực thảo luận, đóng góp ý kiến cho các nghị quyết, quyết định, văn bản của Chi ủy và cùng với Chi ủy chịu trách nhiệm trong việc lãnh đạo thực hiện.

8. Thực hiện chế độ bảo mật thông tin, giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bí thư Chi bộ

Bí thư chi bộ chịu trách nhiệm cao nhất trước Chi bộ, Chi ủy, Đảng ủy Khối về sự lãnh đạo của Đảng trên các lĩnh vực công tác tại Chi bộ và chịu trách nhiệm trực tiếp về những công việc được phân công. Bí thư chi bộ, có trách nhiệm và quyền hạn sau:

1.1. Chủ trì các công việc của Chi ủy, Chi bộ; chủ trì kết luận các hội nghị của Chi ủy, Chi bộ; chủ động đề xuất những vấn đề lớn, quan trọng để đưa ra Chi bộ thảo luận, quyết định.

1.2. Trực tiếp phổ biến, quán triệt các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, kết quả các hội nghị Trung ương, của Tỉnh, của Đảng ủy Khối đến cán bộ, đảng viên.

1.3. Trực tiếp phụ trách công tác tư tưởng, công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên và bảo vệ chính trị nội bộ.

1.4. Chỉ đạo công tác chuẩn bị chương trình, nội dung và chủ trì các họp, hội nghị của Chi ủy, Chi bộ; chủ trì giải quyết các công việc của Chi ủy, Chi bộ; xây dựng sự đoàn kết thống nhất trong Chi ủy, Chi bộ.

1.5. Chỉ đạo đồng chí Phó Bí thư giải quyết những công việc được phân công; khi cần thiết được yêu cầu cán bộ, đảng viên báo cáo về việc thực hiện thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

1.6. Thay mặt Chi ủy, Chi bộ duyệt, ký các văn bản thuộc thẩm quyền hoặc ủy quyền cho Phó Bí thư ký các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Bí thư Chi bộ

Ngoài những nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 của Quy chế này còn có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

2.1. Cùng với đồng chí Bí thư, các đồng chí Chi ủy viên chịu trách nhiệm toàn bộ công việc và hoạt động của Chi ủy, Chi bộ; đồng thời chịu trách nhiệm trước Chi ủy, Bí thư chi bộ về những công việc được phân công, được ủy quyền. Chịu trách nhiệm chính trong việc chuẩn bị các văn bản của Chi ủy, Chi bộ; chuẩn bị nội dung các kỳ họp Chi ủy, Chi bộ theo sự phân công của đồng chí Bí thư Chi bộ.

2.2. Trực tiếp phụ trách công tác kiểm tra, giám sát; công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; hoạt động của Công đoàn cơ sở.

2.3. Giải quyết những công việc do đồng chí Bí thư uỷ nhiệm, thay mặt Bí thư giải quyết các công việc khi đồng chí Bí thư đi vắng; xử lý công văn, tài liệu đi, đến hàng ngày của Chi uỷ, Chi bộ; ký các văn bản theo thẩm quyền và uỷ quyền của đồng chí Bí thư.

2.4. Chỉ đạo việc cập nhật, bổ sung hồ sơ đảng viên hàng năm; quy trình kết nạp đảng, công nhận đảng viên chính thức, công tác khen thưởng, kỷ luật đảng viên và công tác đảng vụ khác để trình Chi uỷ, Chi bộ xem xét, quyết định.

2.5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công Chi uỷ, Bí thư Chi bộ.

III. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Đối với Đảng uỷ Khối Cơ quan và Doanh nghiệp tỉnh

1. Chấp hành sự lãnh đạo thường xuyên, toàn diện của Ban Chấp hành Đảng bộ Khối, trực tiếp là Ban Thường vụ Đảng uỷ Khối về công tác xây dựng Đảng và việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao.

2. Định kỳ (hàng tháng, 6 tháng, cuối năm) hoặc đột xuất khi có yêu cầu, Cấp uỷ báo cáo, xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng uỷ Khối về công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính trị của chi bộ.

3. Thường xuyên phối hợp và thực hiện sự hướng dẫn, kiểm tra, giám sát về chuyên môn, nghiệp vụ của các phòng, ban chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng uỷ Khối.

Điều 6. Đối với tập thể lãnh đạo cơ quan

1. Chi uỷ phối hợp với tập thể lãnh đạo cơ quan trong việc lãnh đạo thực hiện các nghị quyết, quyết định liên quan đến nhiệm vụ chính trị của tập thể lãnh đạo; xây dựng chi bộ trong sạch, vững mạnh. Tham gia ý kiến và phối hợp lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chủ trương, nghị quyết của tập thể lãnh đạo liên quan đến nhiệm vụ của cơ quan.

2. Thường xuyên phản ánh với tập thể lãnh đạo ý kiến của đảng viên, quần chúng về việc thực hiện nhiệm vụ, chế độ, chính sách trong cơ quan. Định kỳ (6 tháng, cuối năm) hoặc đột xuất khi có yêu cầu, Chi uỷ thông báo tới tập thể lãnh đạo cơ quan để có phương hướng, biện pháp phối hợp giải quyết.

Điều 7. Đối với thủ trưởng cơ quan

1. Chi bộ, cấp uỷ bảo đảm tạo điều kiện để thủ trưởng cơ quan thực hiện trách nhiệm, quyền hạn được giao; thủ trưởng cơ quan bảo đảm tạo điều kiện để Chi uỷ, Chi bộ thực hiện Quy định này.

2. Định kỳ (6 tháng, cuối năm, vào dịp đại hội đảng) hoặc đột xuất khi có yêu cầu, thủ trưởng cơ quan báo cáo với Chi uỷ, Chi bộ hoặc đại hội về tình hình thực hiện các mặt công tác và những chủ trương, nhiệm vụ sắp tới của cơ quan; Chi uỷ hoặc Chi bộ thảo luận, ra nghị quyết về những vấn đề lớn, quan trọng và lãnh đạo đảng viên, quần chúng trong cơ quan thực hiện.

3. Bí thư, thủ trưởng cơ quan phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và tổ chức đảng khi để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong cơ quan. Khi Chi uỷ và thủ trưởng cơ quan có ý kiến khác nhau thì thủ trưởng cơ quan quyết định theo thẩm quyền và

chịu trách nhiệm về quyết định đó, đồng thời Chi ủy và thủ trưởng cơ quan cùng báo cáo cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 8. Đối với Công đoàn cơ sở

Định kỳ (6 tháng, cuối năm) hoặc đột xuất khi có yêu cầu, cấp ủy làm việc để nắm tình hình hoạt động và có biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động.

Điều 9. Đối với cấp ủy và chính quyền địa phương

Chi ủy xây dựng mối quan hệ chặt chẽ với cấp ủy, chính quyền địa phương nơi có trụ sở cơ quan và nơi có cán bộ, đảng viên của cơ quan cư trú để phối hợp công tác và theo dõi, quản lý cán bộ, đảng viên.

IV. NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 10. Nguyên tắc làm việc

1. Chi ủy, Chi bộ làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách; thiểu số phục tùng đa số, cấp dưới phục tùng cấp trên, cá nhân phục tùng tổ chức; chấp hành nghiêm túc Điều lệ Đảng, các chỉ thị, nghị quyết của Đảng; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế này.

2. Cá nhân có quyền phát biểu và bảo lưu ý kiến của mình, nhưng phải chấp hành nghị quyết của tập thể. Ý kiến bảo lưu được quyền phản ánh lên cấp trên, nhưng không được tuyên truyền, phổ biến ra bên ngoài.

3. Phát huy tính thống nhất, sức mạnh tập thể; thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, đồng thời nêu cao tính chủ động, sáng tạo, tự chịu trách nhiệm của mỗi cá nhân, nhất là người đứng đầu; thực hiện phân cấp, phân quyền gắn với tăng cường kiểm tra, giám sát.

Điều 11. Chế độ hội nghị

Chi ủy, Chi bộ họp mỗi 01 tháng, họp bất thường khi cần; các cuộc họp Chi ủy, Chi bộ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự.

Các nội dung cuộc họp Chi ủy, Chi bộ phải được chuẩn bị chu đáo bằng văn bản và gửi đến các thành viên ít nhất là 01 ngày trước ngày tổ chức hội nghị để các thành viên nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến tham gia.

Các đồng chí Chi ủy viên, các Tổ Đảng, đảng viên báo cáo công việc hàng tháng hoặc những vấn đề phát sinh cho Chi ủy hoặc đồng chí Bí thư chi bộ; Chi ủy viên, đảng viên vắng họp phải xin phép và được sự đồng ý của Bí thư, đồng thời phải tham gia ý kiến bằng văn bản gửi Chi ủy.

Điều 12. Chế độ thông tin và bảo mật

1. Chi ủy có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin cho đảng viên bằng nhiều hình thức thích hợp như gửi văn bản qua hộp thư cá nhân, zalo, hệ thống gửi nhận văn bản điện tử, ... theo quy định.

2. Các đồng chí trong Chi ủy, đảng viên của chi bộ phải thường xuyên nghiên cứu, tự giác học tập nâng cao lý luận chính trị, cập nhật kiến thức mới; thực hiện nghiêm chế độ bảo mật, kỷ luật phát ngôn theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Điều 13. Chế độ ban hành và quản lý văn bản

1. Các Quyết định và xử lý, chỉ đạo công việc của Chi ủy đều phải được văn bản hóa theo quy định và gửi đến các tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

2. Các quyết định, kết luận và văn bản chỉ đạo của Chi ủy phải đảm bảo đúng thể thức, thể loại, ký ban hành đúng thẩm quyền và được phát hành, lưu trữ đúng quy định.

V. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các đồng chí Chi ủy viên, Bí thư, Phó Bí thư chi bộ, Lãnh đạo Ban, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở và đảng viên trong chi bộ có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, Chi ủy sẽ bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế làm việc số 100-QC/BDT, ngày 09/10/2023 của Ban Chấp hành chi bộ Ban Dân tộc khóa X, nhiệm kỳ 2020 – 2025./.

Nơi nhận:

- Văn phòng, ĐUK;
- Trưởng Ban;
- BCH Công đoàn;
- Chi ủy viên;
- Lưu chi bộ.

T/M BAN CHẤP HÀNH
BÍ THƯ



Hồ Thị Lệ Hà

