

THỊ ỦY ĐỨC PHỐ
BAN CHỈ ĐẠO TỔNG KẾT
NGHỊ QUYẾT SỐ 18

*
Số 01-QC/BCĐ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Đức Phố, ngày 13 tháng 12 năm 2024

QUY CHẾ LÀM VIỆC

của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo tổng kết

**Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương
“Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính
trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả” và triển khai thực hiện Công văn
số 2497-CV/TU ngày 09/12/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về triển khai
thực hiện nhiệm vụ tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày
25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

- Căn cứ Công văn số 2497-CV/TU ngày 09/12/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh
ủy về triển khai thực hiện nhiệm vụ tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW
ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng “Một số vấn đề về tiếp tục
đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực,
hiệu quả” (viết tắt là Nghị quyết 18);

- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ thị xã khóa XXI, nhiệm
kỳ 2020 - 2025;

- Quyết định số 2676-QĐ/TU ngày 10/12/2024 của Ban Thường vụ Thị ủy về
thành lập Ban Chỉ đạo tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban
Chấp hành Trung ương Đảng “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức
bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả” và triển khai
thực hiện Kết luận số 09-KL/BCĐ ngày 24/11/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương
phiên họp lần thứ nhất về tổng kết Nghị quyết 18-NQ/TW (viết tắt là Ban Chỉ đạo);

- Quyết định số 01-QĐ/BCĐ ngày 10/12/2024 của Ban Chỉ đạo về thành lập
Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của
Ban Chấp hành Trung ương Đảng “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ
chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả” (viết tắt
là Tổ giúp việc);

- Xét đề nghị của Ban Tổ chức Thị ủy - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo,

Ban Chỉ đạo ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban
Chỉ đạo tổng kết Nghị quyết 18 và triển khai thực hiện Công văn 2497, như sau:

Điều 1. Nguyên tắc làm việc Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo

- Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách; tập thể thảo luận, Trưởng Ban Chỉ đạo kết luận; những nội dung thảo luận còn có ý kiến khác nhau thì đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo cho chuẩn bị lại để thảo luận tại phiên họp tiếp theo; trường hợp vấn đề đã chuẩn bị nhưng tại phiên họp tiếp theo thảo luận vẫn còn nhiều ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì Trưởng Ban Chỉ đạo báo cáo, xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo của tỉnh, sau đó báo cáo Ban Thường vụ Thị ủy, Thị ủy xem xét, quyết định.

- Nội dung tham mưu, đề xuất của Ban Chỉ đạo phải bám sát, đúng nguyên tắc, Điều lệ Đảng, chỉ thị, quy định và các văn bản khác có liên quan; chịu trách nhiệm trước Thị ủy, Ban Thường vụ Thị ủy và cấp trên về các nội dung liên quan đến công tác tổng kết Nghị quyết 18 và triển khai thực hiện Công văn 2497.

- Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có sự phân công cụ thể cho từng thành viên. Thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo trong phạm vi nhiệm vụ được phân công.

- Ban Chỉ đạo làm việc theo Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo; tổ chức thực hiện các hội nghị theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo đề nghị hoặc lấy ý kiến tham gia của các thành viên bằng văn bản khi cần thiết.

- Chỉ có Trưởng Ban Chỉ đạo mới được quyền phát ngôn và cung cấp thông tin về hoạt động Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo; giữ bí mật tài liệu, nội dung thảo luận từ khi hoạt động cho đến khi kết thúc Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo (*trừ trường hợp tài liệu yêu cầu giữ bí mật dài hơn theo quy định*).

2. Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo

Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có sự phân công cụ thể cho từng thành viên. Tổ giúp việc làm việc theo nguyên tắc chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo về các thông tin cung cấp, báo cáo Ban Chỉ đạo nội dung liên quan đến công tác sắp xếp tổ chức bộ máy, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo tinh thần Nghị quyết 18 và Công văn 2497.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Xây dựng, ban hành Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Xây dựng Kế hoạch tổng kết thực hiện Nghị quyết 18 và đề xuất đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ đủ phẩm chất, năng lực, ngang tầm nhiệm vụ, đáp ứng yêu cầu của thời kỳ mới theo tinh thần Kết luận 09 và Công văn 2497.

3. Xây dựng Báo cáo trình Thị ủy tổng kết việc thực hiện Nghị quyết 18 và

triển khai thực hiện Kết luận 09, Công văn 2497 theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

4. Phân công thành viên, cử cán bộ Cơ quan thường trực làm việc với các cấp ủy, tổ chức đảng, các cơ quan, đơn vị trực thuộc (*khi cần thiết*) về các nội dung tổng kết thực hiện Nghị quyết 18, triển khai thực hiện Kết luận 09, Công văn 2497 và các nội dung khác có liên quan.

5. Nhận các nghị quyết, quyết định, kết luận, chỉ thị của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thị ủy, Ban Thường vụ Thị ủy và các văn bản có liên quan.

6. Thường trực Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ, quyền hạn:

- Chỉ đạo thực hiện các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo theo Kế hoạch của Ban Chỉ đạo.

- Chỉ đạo chuẩn bị các nội dung, tài liệu để họp Ban Chỉ đạo.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Ban Thường vụ Thị ủy, Ban Chỉ đạo.

Điều 3. Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo

1. Đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo

- Phụ trách chung; lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện các hoạt động của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo, triển khai các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo theo Kế hoạch và Quy chế làm việc. Phân công nhiệm vụ và chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ. Chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Thị ủy về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

- Chỉ đạo xây dựng Kế hoạch tổng kết Nghị quyết 18 và triển khai thực hiện Kết luận 09, Công văn 2497 và các nội dung công tác của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo việc tổng kết thực hiện Nghị quyết 18 và triển khai thực hiện Kết luận 09, Công văn 2497 trong toàn hệ thống chính trị của thị xã.

- Chủ trì, điều hành và kết luận các phiên họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo. Ký các văn bản của Ban Chỉ đạo hoặc ủy quyền.

2. Đồng chí Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo

- Chịu trách nhiệm trước đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo về chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo Thông báo phân công của Ban Chỉ đạo.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành các hoạt động thường xuyên của Ban Chỉ đạo; giữ mối liên hệ với các thành viên Ban Chỉ đạo trong quá trình triển khai xây dựng Đề án về tổ chức thuộc thẩm quyền quyết định của Thị ủy, Ban Thường vụ Thị ủy; chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tài liệu các phiên họp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo, phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Trách nhiệm, quyền hạn của các đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

- Chỉ đạo tổng kết việc thực hiện Nghị quyết 18 theo khối, lĩnh vực công việc được phân công; chịu trách nhiệm trước đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo, Ban Thường vụ Thị ủy về chỉ đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo Thông báo phân công của Ban Chỉ đạo.

- Thực hiện công tác lãnh đạo, chỉ đạo chung theo phân công và uỷ quyền của đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo. Thay mặt Ban Chỉ đạo ký các văn bản của Ban Chỉ đạo theo phân công của đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo.

- Chủ trì, điều hành và kết luận các phiên họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo khi được đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo uỷ quyền.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Trách nhiệm, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo

- Chấp hành và chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo; chỉ đạo xây dựng báo cáo chuyên đề theo phân công.

- Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động nghiên cứu và tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo; thảo luận, quyết định tập thể những vấn đề thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Ban Chỉ đạo; đề xuất với Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo những vấn đề cần nghiên cứu, thảo luận.

- Được làm việc với các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Thị ủy theo Kế hoạch của Ban Chỉ đạo và phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo để thực hiện nhiệm vụ được giao; phối hợp với các thành viên khác của Ban Chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công.

- Được sử dụng cán bộ, cơ sở vật chất của tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình phụ trách để thực hiện nhiệm vụ được giao; chủ trì hoặc tham gia các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

- Thường xuyên báo cáo Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo về tình hình triển khai các nhiệm vụ được phân công, kịp thời đề xuất, giải quyết những vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Trách nhiệm, quyền hạn của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 01-QĐ/BCĐ ngày 10/12/2024 của Ban Chỉ đạo.

2. Có trách nhiệm chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu giúp Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch của Ban Chỉ đạo.

3. Có trách nhiệm tham mưu cho Ban Chỉ đạo nội dung làm việc với các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị liên quan đến công tác sắp xếp, sáp nhập, chuyển giao, kết thúc hoạt động của các tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị thuộc diện sắp xếp

theo Kết luận 09 và Công văn 2497.

4. Chuẩn bị các nội dung để Thường trực Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, cho ý kiến các nội dung liên quan đến công tác tổng kết Nghị quyết 18 theo Kết luận 09 trước khi trình Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng và các thành viên của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Tổ trưởng

- Chịu trách nhiệm chính trước Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao cho Tổ giúp việc được quy định tại Điều 4 Quy chế này.

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

- Kiểm tra, đôn đốc các thành viên trong Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Thường xuyên báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo cho Trưởng Ban Chỉ đạo để kịp thời theo dõi, chỉ đạo.

2. Phó Tổ trưởng

- Chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo và Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao cho Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo được quy định tại Điều 4 Quy chế này.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ do Tổ trưởng giao.

- Kiểm tra, đôn đốc các thành viên trong Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Thường xuyên báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo cho Tổ trưởng để kịp thời theo dõi, chỉ đạo.

3. Thành viên của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp do Tổ trưởng triệu tập (nếu vắng thì phải có lý do được Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo đồng ý).

- Thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng phân công và chịu trách nhiệm trước Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo, Tổ trưởng về nội dung công việc được phân công.

- Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo, giao cho đồng chí Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo kế hoạch, chương trình công tác và họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc đề nghị của Cơ quan Thường trực để giải quyết các vấn đề phát sinh không có trong kế hoạch; chịu trách nhiệm báo cáo

kết quả tổng kết Nghị quyết 18 và triển khai thực hiện Kết luận 09, Công văn 2497 với Ban Thường vụ Thị ủy. Trường hợp không tổ chức họp thì gửi tài liệu xin ý kiến thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo được thể chế bằng văn bản để lưu hành trong thành viên và gửi cho các cơ quan, tổ chức có liên quan để quán triệt và thực hiện.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo khi vắng họp phải thông báo với Ban Tổ chức Thị ủy - Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo để báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo; đồng thời, có trách nhiệm tham gia ý kiến vào các tài liệu họp gửi về Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo để tổng hợp, tiếp thu.

4. Ban Tổ chức Thị ủy - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo giúp Ban Chỉ đạo chuẩn bị toàn bộ các nội dung phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

5. Văn phòng Thị ủy bảo đảm kinh phí, điều kiện làm việc, trang thiết bị phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo; phối hợp với Ban Tổ chức Thị ủy trong công tác hành chính, văn thư, lưu trữ,... theo quy định.

6. Các cấp ủy, tổ chức đảng, địa phương, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan trong thị xã có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ các nội dung được quy định tại Quy chế này, các thành viên Ban Chỉ đạo; Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc hiện hiện.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có nội dung nào chưa phù hợp, Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo để xem xét, cho ý kiến để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*Báo cáo*),
- BCD tổng kết NQ 18 tỉnh (*Báo cáo*),
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (*Báo cáo*),
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Thị ủy,
- Mặt trận, các tổ chức chính trị - xã hội thị xã,
- Các đảng ủy, chi bộ trực thuộc Thị ủy,
- Các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo,
- Thành viên Tổ giúp việc Ban chỉ đạo,
- Lưu Văn phòng Thị ủy.

BÍ THƯ
kiêm
TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

Đỗ Tâm Hiến