

**QUYẾT ĐỊNH**

**ban hành Quy chế làm việc mẫu  
của ban chấp hành đảng bộ các cơ quan đảng tỉnh, thành phố**

-----

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị và Ban Bí thư khoá XIII;
- Căn cứ Quy định số 232-QĐ/TW, ngày 20/01/2025 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá XIII về thi hành Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy định số 257-QĐ/TW, ngày 24/01/2025 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của đảng uỷ các cơ quan đảng tỉnh, thành phố;
- Xét đề nghị của Ban Tổ chức Trung ương,

**BAN BÍ THƯ QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc mẫu của ban chấp hành đảng bộ các cơ quan đảng tỉnh, thành phố.

**Điều 2.** Các tỉnh uỷ, thành uỷ trực thuộc Trung ương căn cứ Quy chế làm việc mẫu để chỉ đạo, hướng dẫn đảng uỷ các cơ quan đảng tỉnh, thành phố xây dựng, ban hành quy chế làm việc phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương, báo cáo ban thường vụ tỉnh uỷ, thành uỷ.

**Điều 3.** Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Tổ chức Trung ương, các tỉnh uỷ, thành uỷ trực thuộc Trung ương và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Các tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương,
- Các ban đảng, cơ quan, đơn vị của Đảng ở Trung ương,
- Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng,
- Lưu Văn phòng Trung ương Đảng.



**T/M BAN BÍ THƯ**

**Trần Cẩm Tú**

**QUY CHẾ**  
**làm việc mẫu của ban chấp hành đảng bộ**  
**các cơ quan đảng tỉnh, thành phố**  
*(Kèm theo Quyết định số 258-QĐ/TW, ngày 24/01/2025*  
*của Ban Bí thư)*

-----

**ĐẢNG BỘ TỈNH/THÀNH PHỐ...**  
**ĐẢNG ỦY .....**

\*

**Số.....QC/ĐU**

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**của Ban Chấp hành Đảng bộ các cơ quan Đảng..., khoá..., nhiệm kỳ ...**

-----

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
  - Căn cứ Quy định số...-QĐ/TW, ngày.../.../..... của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá XIII về thi hành Điều lệ Đảng;
  - Căn cứ Quy định số... -QĐ/TW, ngày.../.../..... của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của đảng uỷ các cơ quan đảng tỉnh, thành phố;
  - Căn cứ Quyết định số... -QĐ/TW, ngày.../.../..... của Ban Bí thư về việc ban hành Quy chế làm việc mẫu của ban chấp hành đảng bộ các cơ quan đảng tỉnh, thành phố;
  - Căn cứ ... (văn bản có liên quan của Trung ương, cấp uỷ, ban thường vụ tỉnh uỷ, thành uỷ),
- Đảng uỷ ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ các cơ quan đảng..... khoá..., nhiệm kỳ... như sau:

**Chương I**  
**NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TẬP THỂ**

**Điều 1. Nhiệm vụ, quyền hạn của ban chấp hành đảng bộ**

*(Cụ thể hoá theo Điều 2, Quy định số ...-QĐ/TW, ngày .../.../... của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của đảng uỷ các cơ quan Đảng tỉnh, thành phố)*

**Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của ban thường vụ đảng uỷ**

*(Cụ thể hoá theo Điều 3, Quy định số ...-QĐ/TW, ngày .../.../... của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của đảng uỷ các cơ quan đảng tỉnh, thành phố)*

**Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của thường trực đảng uỷ**

1. Giúp ban thường vụ đảng uỷ chỉ đạo việc chuẩn bị và tổ chức thực hiện quy chế làm việc, chương trình làm việc toàn khoá của đảng uỷ; xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình làm việc hằng tháng, quý, 6 tháng và cả năm của ban thường vụ đảng uỷ, chương trình kiểm tra, giám sát hằng năm của đảng uỷ; quyết định triệu tập hội nghị ban thường vụ đảng uỷ; chỉ đạo, kiểm tra việc chuẩn bị các nội dung trình hội nghị ban thường vụ đảng uỷ.

2. Chỉ đạo phối hợp hoạt động với lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan trong việc tổ chức thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, quy định, quy chế của cấp uỷ, ban thường vụ cấp uỷ cấp mình và cấp trên.

3. Chỉ đạo giải quyết công việc hằng ngày của đảng uỷ; những vấn đề đột xuất nảy sinh giữa hai kỳ họp của ban thường vụ đảng uỷ; công việc đột xuất, phát sinh theo sự chỉ đạo của cấp trên và theo quy chế làm việc của đảng uỷ. Báo cáo kết quả giải quyết cho ban thường vụ đảng uỷ tại phiên họp gần nhất.

4. Thực hiện những công việc ban thường vụ đảng uỷ uỷ quyền và được cụ thể hoá trong quy chế làm việc của cấp uỷ, ban thường vụ, thường trực đảng uỷ. Báo cáo kết quả thực hiện cho ban thường vụ đảng uỷ tại phiên họp gần nhất.

Trong phạm vi được uỷ quyền, các ý kiến chỉ đạo của thường trực đảng uỷ có hiệu lực thực hiện như quyết định của ban thường vụ.

Khi giải quyết những công việc được ban thường vụ đảng uỷ uỷ quyền, thường trực đảng uỷ phải thảo luận tập thể và quyết định trên cơ sở thống nhất của các thành viên. Trường hợp chưa có sự thống nhất thì phải báo cáo rõ các ý kiến khác nhau để ban thường vụ đảng uỷ xem xét, quyết định.

**Chương II**  
**NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁ NHÂN****Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của uỷ viên ban chấp hành đảng bộ**

1. Chịu trách nhiệm trước ban chấp hành đảng bộ về công tác lãnh đạo của Đảng uỷ đối với cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách.



2. Chủ động đề xuất chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp; chương trình hoạt động của đảng uỷ, ban thường vụ và thường trực đảng uỷ liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách. nêu cao tinh thần trách nhiệm, dám nghĩ, dám làm, giải quyết kịp thời, hiệu quả những vấn đề thuộc thẩm quyền hoặc báo cáo ban thường vụ và thường trực đảng uỷ các vấn đề mới, đột xuất, phức tạp vượt thẩm quyền.

3. Chấp hành nghiêm Cương lĩnh chính trị, Điều lệ Đảng, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Giữ gìn sự thống nhất ý chí, hành động và đoàn kết trong Đảng; không nói, viết, làm trái hoặc không thực hiện, thực hiện không đầy đủ Cương lĩnh chính trị, Điều lệ Đảng, nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quy định, quyết định của Đảng; không làm những việc mà pháp luật không cho phép; kiên quyết đấu tranh, phản bác các thông tin, quan điểm sai trái, thù địch; bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng.

Cùng với cấp uỷ, tổ chức đảng nơi công tác lãnh đạo việc nghiên cứu, quán triệt, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, quy định, quyết định, kết luận của cấp trên và của Đảng uỷ; chỉ đạo công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị, công tác bảo vệ chính trị nội bộ ở cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách.

4. Gương mẫu học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; các quy định về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là người đứng đầu, cán bộ lãnh đạo, quản lý. Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện, tự soi, tự sửa, kiên quyết đấu tranh, ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá". Tích cực góp phần xây dựng tổ chức đảng trong sạch, vững mạnh ở nơi mình sinh hoạt, công tác; có lối sống gương mẫu, trong sạch, lành mạnh; xây dựng gia đình văn hoá; không để vợ, chồng, con và người thân lợi dụng làm những việc trái quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, làm ảnh hưởng đến uy tín của Đảng và cá nhân; giữ mối liên hệ mật thiết với Nhân dân.

5. Nghiêm chỉnh chấp hành sự phân công, điều động của cấp có thẩm quyền; có quyền trình bày ý kiến khi cơ quan có thẩm quyền đánh giá, nhận xét, quyết định bố trí công tác, thi hành kỷ luật đối với mình.

6. Trực tiếp phụ trách, chịu trách nhiệm hoặc tham gia công tác tổ chức, cán bộ; quan tâm bồi dưỡng cán bộ, nhất là cán bộ thay thế chức vụ mình đang đảm nhiệm. Nhận xét, đánh giá cán bộ; chỉ đạo triển khai các biện pháp đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; thực hiện tốt quy định về



kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ ở cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách; bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung; chịu trách nhiệm đối với những sai phạm của tổ chức và cán bộ dưới quyền quản lý trực tiếp.

7. Nghiêm túc thực hiện tự phê bình và phê bình; thực hiện kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân theo quy định của Đảng. Lắng nghe, cầu thị tiếp thu ý kiến góp ý, nhất là hạn chế, khuyết điểm của mình hoặc có liên quan đến mình. Có biện pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm do cấp có thẩm quyền kết luận tại các kỳ kiểm điểm. Thực hiện chất vấn trong Đảng theo quy định. Cá nhân được phê bình, chất vấn có trách nhiệm tiếp thu, giải trình và trả lời rõ ràng về các nội dung chất vấn.

8. Thường xuyên học tập, cập nhật thông tin, kiến thức mới và được bồi dưỡng, nâng cao trình độ về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực hoạt động thực tiễn.

9. Tham dự đầy đủ các phiên họp đảng uỷ; tích cực thảo luận, đóng góp ý kiến xây dựng nghị quyết, quyết định, văn bản của đảng uỷ và cùng đảng uỷ chịu trách nhiệm trong việc lãnh đạo tổ chức thực hiện. Chủ trì, phối hợp chuẩn bị nội dung được phân công phụ trách đề trình đảng uỷ, ban thường vụ đảng uỷ.

10. Thực hiện chế độ bảo mật thông tin, giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn của Đảng, Nhà nước.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của uỷ viên ban thường vụ đảng uỷ**

Ngoài nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 4 của Quy chế này, uỷ viên ban thường vụ đảng uỷ còn có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Chỉ đạo việc chuẩn bị nghị quyết, quyết định, văn bản của đảng uỷ, ban thường vụ đảng uỷ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và các nội dung theo phân công của ban thường vụ. Tham gia đầy đủ các phiên họp của ban thường vụ; có trách nhiệm thảo luận, đóng góp ý kiến về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ban thường vụ đảng uỷ và cùng tập thể ban thường vụ đảng uỷ chịu trách nhiệm về những quyết định đó.

2. Trực tiếp giải quyết theo thẩm quyền hoặc chỉ đạo các cơ quan liên quan phối hợp giải quyết công việc và những kiến nghị của các tập thể, cá nhân thuộc cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách. Đối với các vấn đề liên quan đến lĩnh vực khác thì chủ động trao đổi với uỷ viên ban thường vụ đảng uỷ có liên quan hoặc báo cáo phó bí thư, bí thư đảng uỷ xem xét, cho ý kiến.

3. Phối hợp, cho ý kiến đối với công tác cán bộ của các cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách.

4. Phối hợp trong công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, quy định, quyết định, kết luận của cấp trên và đảng uỷ, ban thường vụ đảng uỷ tại cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách. Định kỳ hằng quý hoặc đột xuất, báo cáo bằng văn bản với ban thường vụ đảng uỷ về tình hình tại cơ quan, đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách.

5. Khi Thường trực đảng uỷ đi vắng, ban thường vụ đảng uỷ phân công một uỷ viên ban thường vụ đảng uỷ làm nhiệm vụ thường trực để giải quyết công việc hằng ngày của ban thường vụ đảng uỷ.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của bí thư đảng uỷ**

Bí thư Đảng uỷ là người đứng đầu Đảng uỷ, chịu trách nhiệm cao nhất trước Đảng uỷ, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng uỷ; cùng Đảng uỷ, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng uỷ chịu trách nhiệm trước Tỉnh uỷ, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về sự lãnh đạo của Đảng trên mọi lĩnh vực ở đơn vị và chịu trách nhiệm trực tiếp về những công việc được phân công.

Ngoài nội dung được quy định tại Điều 4, Điều 5 của Quy chế này, Bí thư Đảng uỷ còn có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Chủ trì các công việc của Đảng uỷ, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng uỷ; chủ trì và kết luận các hội nghị của cấp uỷ, chủ động đề xuất, trao đổi trong Thường trực Đảng uỷ về những vấn đề lớn, quan trọng để trình Ban Thường vụ Đảng uỷ, ban chấp hành đảng bộ thảo luận, quyết định.

2. Chỉ đạo tổ chức quán triệt trong đảng bộ và trực tiếp tổ chức quán triệt trong Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ về các nghị quyết, chỉ thị của Đảng; chỉ đạo và định hướng chuẩn bị những đề án quan trọng nhằm cụ thể hoá các nghị quyết, chủ trương của Đảng để trình hội nghị Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ thảo luận, quyết định.

3. Chịu trách nhiệm trước Đảng uỷ, Ban Thường vụ, tập thể Thường trực Đảng uỷ về toàn bộ hoạt động của đảng bộ và sự đoàn kết, thống nhất trong nội bộ; chủ động đề xuất những vấn đề thuộc trách nhiệm và phạm vi công tác.

4. Chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong từng thời kỳ, các khâu và lĩnh vực công tác khó khăn, phức tạp; chỉ đạo công tác xây dựng Đảng và hệ thống chính trị, xây dựng đội ngũ cán bộ chủ chốt theo quy định của cấp trên và chịu trách nhiệm về công tác tư tưởng chính



trị, tổ chức, cán bộ của Đảng bộ; trực tiếp chỉ đạo công tác tổng kết thực tiễn, nghiên cứu khoa học; trực tiếp chỉ đạo công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; chủ trì việc lấy phiếu tín nhiệm đối với thành viên lãnh đạo Đảng uỷ, việc chất vấn và trả lời chất vấn theo quy định. Chủ động kiến nghị với Ban Thường vụ Đảng uỷ về các chủ trương, biện pháp để cải tiến và đổi mới phương thức lãnh đạo của Đảng uỷ; bảo đảm hoạt động của Đảng uỷ, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng uỷ đúng nguyên tắc của Đảng và quy chế làm việc; giữ vững đoàn kết, thống nhất trong nội bộ cấp uỷ và trong Đảng bộ.

5. Chỉ đạo sơ kết, tổng kết việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng và tổng kết các mặt công tác lớn của Đảng bộ; thay mặt Đảng uỷ, báo cáo với cấp trên và thông báo cho cấp dưới về tình hình thực hiện nghị quyết, chủ trương của Đảng ở Đảng bộ và hoạt động của Đảng uỷ theo chế độ quy định; khi cần thiết, trực tiếp báo cáo với cấp trên về tình hình của Đảng bộ và chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung báo cáo.

6. Chỉ đạo Phó Bí thư Đảng uỷ giải quyết công việc hằng ngày của Đảng bộ, tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết, chủ trương của Đảng liên quan đến công tác xây dựng cơ sở đảng trong sạch, vững mạnh; chỉ đạo các Ủy viên Ban Thường vụ Đảng uỷ, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ thực hiện trách nhiệm được giao; chỉ đạo các cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc, các cán bộ, đảng viên báo cáo về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; thay mặt Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ ký các nghị quyết, chỉ thị, các văn bản của Đảng uỷ và Ban Thường vụ Đảng uỷ.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên và Đảng uỷ, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng uỷ phân công.

### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của phó bí thư đảng uỷ**

Phó Bí thư Đảng uỷ chịu trách nhiệm tập thể cùng với Bí thư Đảng uỷ về toàn bộ công việc và hoạt động của Đảng uỷ, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng uỷ, đồng thời chịu trách nhiệm trực tiếp về những công việc được phân công.

Ngoài nội dung được quy định tại Điều 4, Điều 5 của Quy chế này, Phó Bí thư Đảng uỷ có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Chịu trách nhiệm trước Đảng uỷ, Ban Thường vụ, tập thể Thường trực và Bí thư Đảng uỷ về việc chỉ đạo chuẩn bị, thẩm định dự thảo quy chế làm việc, chương trình làm việc toàn khoá, hằng năm của Đảng uỷ; chương trình

công tác năm, 6 tháng, hằng quý, hằng tháng của Ban Thường vụ Đảng uỷ; chương trình kiểm tra, giám sát toàn khoá và hằng năm của cấp uỷ và tổ chức chỉ đạo việc thực hiện quy chế, các chương trình công tác đề ra; chỉ đạo việc chuẩn bị chương trình và nội dung các hội nghị của Đảng uỷ, Ban Thường vụ và các cuộc họp của Thường trực Đảng uỷ.

2. Chịu trách nhiệm trước Đảng uỷ, Ban Thường vụ, tập thể Thường trực và Bí thư Đảng uỷ về việc điều hành hoạt động bộ máy của Đảng uỷ để giải quyết công việc hằng ngày của đảng bộ; trực tiếp giải quyết những công việc do Bí thư uỷ nhiệm; thay mặt Bí thư khi bí thư đi vắng.

3. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng uỷ và phụ trách Văn phòng Đảng uỷ; phối hợp công tác với các tổ chức đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội để tổ chức thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng và của cấp uỷ. Chủ trì cùng với các Uỷ viên Ban Thường vụ Đảng uỷ phụ trách lĩnh vực xử lý những việc cần có sự phối hợp của nhiều cơ quan hoặc những việc do các Uỷ viên Ban Thường vụ Đảng uỷ phụ trách lĩnh vực đề nghị.

4. Chịu trách nhiệm trước Đảng uỷ, Ban Thường vụ, tập thể Thường trực và Bí thư Đảng uỷ để chỉ đạo một số nhiệm vụ cụ thể: Công tác xây dựng Đảng, hệ thống chính trị và thực hiện dân chủ ở cơ sở; công tác thi đua, khen thưởng trong Đảng; thẩm tra những cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng uỷ quản lý khi có vấn đề phải xem xét về lịch sử chính trị và chính trị hiện nay theo quy định của Bộ Chính trị và một số vấn đề quan trọng khác về cán bộ (bằng cấp, học hàm, học vị, độ tuổi, tài sản, thu nhập...); việc cán bộ kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của Đảng và Nhà nước; công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong hệ thống đảng; công tác tài chính đảng, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, công tác lưu trữ, cơ yếu, giải quyết khiếu nại, tố cáo và bảo mật theo quy định. Đề xuất với tập thể Thường trực, Ban Thường vụ và Đảng uỷ về những vấn đề cần quan tâm giải quyết thuộc các lĩnh vực, nhiệm vụ mình phụ trách; thay mặt Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ ký một số văn bản của Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ theo quy chế làm việc của Đảng uỷ và sự phân công của Bí thư Đảng uỷ.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Thường vụ, Thường trực Đảng uỷ hoặc Bí thư Đảng uỷ phân công.



### **Chương III**

## **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 8. Quan hệ với tỉnh uỷ, ban thường vụ, thường trực tỉnh uỷ**

*(Cụ thể hoá theo Điều 6, Quy định số ...-QĐ/TW, ngày .../...../2025 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của đảng uỷ các cơ quan đảng tỉnh, thành phố).*

#### **Điều 9. Với các cơ quan tham mưu, giúp việc của tỉnh uỷ; các cấp uỷ trực thuộc tỉnh uỷ**

*(Cụ thể hoá theo Điều 7, Quy định số ...-QĐ/TW, ngày .../...../2025 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của đảng uỷ các cơ quan đảng tỉnh, thành phố).*

#### **Điều 10. Với các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc và các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng uỷ**

*(Cụ thể hoá theo Điều 8, Quy định số ...-QĐ/TW, ngày .../...../2025 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của đảng uỷ các cơ quan đảng tỉnh, thành phố).*

#### **Điều 11. Các mối quan hệ khác**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác, Đảng uỷ nghiên cứu, bổ sung các mối quan hệ công tác khác phù hợp với tình hình thực tiễn của Đảng bộ.

### **Chương IV**

## **NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

#### **Điều 12. Nguyên tắc làm việc**

1. Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, quyết định theo đa số; chấp hành nghiêm Cương lĩnh, Điều lệ Đảng. Đối với những chủ trương công tác, vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền phải xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; khi bàn về nhân sự diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý mà các thành viên Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ có ý kiến khác nhau, qua thảo luận không thống nhất (biểu quyết không đạt đa số quá bán) thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau đó với Ban Thường vụ Tỉnh uỷ.

2. Cá nhân được 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 báo cáo lên cấp trên nhưng không được tuyên truyền, phổ biến ra bên ngoài dưới mọi hình thức.

3. Bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện, thống nhất của đảng uỷ, ban thường vụ đảng uỷ; phát huy sức mạnh của cả hệ thống chính trị; 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 công tác kiểm tra, giám sát.

### **Điều 13. Thực hiện chương trình công tác**

1. Đảng uỷ, ban thường vụ, thường trực đảng uỷ làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác đã được tập thể thông qua; theo chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên hoặc khi có yêu cầu đột xuất.

Đảng uỷ xây dựng chương trình công tác toàn khoá và hằng năm. Ban thường vụ đảng uỷ làm việc theo chương trình công tác toàn khoá, hằng năm, 6 tháng, hằng quý, hằng tháng (có điều chỉnh khi cần thiết).

2. Văn phòng đảng uỷ phối hợp với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của đảng uỷ và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện hiệu quả chương trình làm việc của đảng uỷ, ban thường vụ, thường trực đảng uỷ.

3. Uỷ viên ban chấp hành, uỷ viên ban thường vụ, thường trực đảng uỷ căn cứ chương trình công tác của đảng uỷ, ban thường vụ đảng uỷ, chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của mình, tăng cường làm việc với cấp dưới và cơ sở; thường xuyên tiếp xúc với cán bộ, đảng viên và Nhân dân.

### **Điều 14. Chế độ hội nghị của đảng uỷ, ban thường vụ đảng uỷ**

1. Đảng uỷ họp ba tháng một lần, khi cần thiết hoặc khi có trên 1/2 uỷ viên ban chấp hành đảng bộ đề nghị thì ban thường vụ đảng uỷ quyết định triệu tập hội nghị đảng uỷ đột xuất. Ban thường vụ đảng uỷ họp ít nhất 1 lần/tháng (do ban thường vụ tỉnh uỷ, thành uỷ hướng dẫn), họp đột xuất khi cần thiết. Hội nghị đảng uỷ, ban thường vụ đảng uỷ phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự.

Các uỷ viên uỷ ban kiểm tra đảng uỷ không là đảng uỷ viên được mời dự hội nghị đảng uỷ (trừ nội dung cần họp riêng). Tuỳ theo nội dung, ban thường vụ có thể mời một số thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan đến nội dung hội nghị nhưng không phải là đảng uỷ viên dự họp và báo cáo với đảng uỷ (nếu thấy cần thiết).



2. Ban thường vụ, thường trực đảng uỷ có trách nhiệm chuẩn bị hội nghị đảng uỷ, hội nghị ban thường vụ đảng uỷ; xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung, phạm vi của mỗi hội nghị; phân công uỷ viên ban thường vụ chủ trì và tổ chức, cá nhân có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu phục vụ hội nghị. Đối với những vấn đề đột xuất, chưa có trong chương trình hội nghị, nếu xét thấy quan trọng và cấp thiết thì cơ quan, đơn vị chủ trì báo cáo thường trực đảng uỷ hoặc ban thường vụ đảng uỷ xem xét, quyết định.

3. Các đơn vị được phân công chuẩn bị phải gửi tài liệu phục vụ hội nghị đến văn phòng đảng uỷ trước kỳ họp ít nhất... ngày để thẩm định; văn phòng đảng uỷ gửi giấy mời và tài liệu hội nghị đến các thành viên trước kỳ họp... ngày đối với hội nghị đảng uỷ và trước... ngày đối với hội nghị ban thường vụ đảng uỷ, trừ trường hợp hội nghị đột xuất (do ban thường vụ tỉnh uỷ, thành uỷ hướng dẫn cụ thể).

### **Điều 15. Chế độ thông tin, báo cáo, học tập và bảo mật**

1. Văn phòng đảng uỷ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin theo quy định.

2. Định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, năm, các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của đảng uỷ báo cáo (bằng văn bản) với ban thường vụ đảng uỷ về tình hình, kết quả triển khai thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các văn bản chỉ đạo của đảng uỷ, ban thường vụ đảng uỷ và việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao. Khi có tình hình, công việc đột xuất, cấp thiết hoặc vượt quá thẩm quyền phải kịp thời báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của thường trực, ban thường vụ đảng uỷ.

3. Uỷ viên ban chấp hành đảng bộ phải thường xuyên tự giác học tập, tham gia các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng; thực hiện nghiêm chế độ bảo mật, kỷ luật phát ngôn theo quy định của Đảng và Nhà nước.

### **Điều 16. Chế độ ban hành, quản lý văn bản**

1. Các kết luận và quyết định xử lý công việc của thường trực đảng uỷ được ban thường vụ uỷ quyền phải được văn bản hoá theo quy định và gửi đến các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện. Các ý kiến chỉ đạo của thường trực đảng uỷ tại các cuộc họp hoặc làm việc đều phải văn bản hoá và do văn phòng đảng uỷ ban hành (trừ những việc thường trực đảng uỷ hoặc cá nhân các đồng chí thường trực đảng uỷ trực tiếp chỉ đạo xử lý và không yêu cầu ban hành văn bản).

2. Các kết luận, quyết định, các văn bản chỉ đạo của tập thể thường trực đảng uỷ và của từng thành viên trong thường trực Đảng uỷ phải bảo đảm đúng thể thức, thể loại văn bản của Đảng, ký ban hành đúng thẩm quyền và được phát hành, quản lý, lưu trữ theo quy định hiện hành.

3. Nghị quyết, quyết định của đảng uỷ, ban thường vụ đảng uỷ phải có trên 1/2 số thành viên tán thành, trừ trường hợp có quy định riêng của Đảng. Trong trường hợp không tổ chức được hội nghị đảng uỷ, hội nghị ban thường vụ đảng uỷ thì Bí thư đảng uỷ chỉ đạo văn phòng đảng uỷ gửi xin ý kiến bằng văn bản (trừ công tác cán bộ), khi có trên 1/2 thành viên tán thành thì ý kiến quá bán đó coi như nghị quyết của cuộc họp; trường hợp, tuy có trên 1/2 thành viên tán thành, nhưng còn có ý kiến khác nhau về những vấn đề quan trọng thì cần đưa ra hội nghị đảng uỷ, ban thường vụ thảo luận, quyết định.

### **Điều 17. Thực hiện chế độ tự phê bình, phê bình và chất vấn**

1. Hằng năm, tập thể ban thường vụ, thường trực đảng uỷ và bí thư, các phó bí thư, uỷ viên ban thường vụ tiến hành kiểm điểm sự lãnh đạo, chỉ đạo của ban thường vụ; việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy định của Bộ Chính trị và hướng dẫn của cấp trên; kiểm điểm theo yêu cầu và nội dung gợi ý của cấp trên (nếu có). Kết quả kiểm điểm được báo cáo tại hội nghị đảng uỷ để lấy ý kiến góp ý và gửi cấp trên theo quy định.

2. Uỷ viên ban chấp hành đảng bộ phải gương mẫu tham gia sinh hoạt đảng, thường xuyên tự phê bình và phê bình, kiểm điểm trách nhiệm nêu gương theo quy định.

3. Cuối nhiệm kỳ, đảng uỷ kiểm điểm công tác lãnh đạo, chỉ đạo; uỷ viên ban chấp hành đảng bộ, uỷ viên ban thường vụ đảng uỷ tiến hành tự phê bình và phê bình gắn với kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết đại hội.

4. Trong các hội nghị đảng uỷ cần dành thời gian thích hợp để thực hiện chất vấn và trả lời chất vấn theo quy định.

### **Điều 18. Tổ chức sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị, quy định, kết luận của cấp trên và của đảng uỷ**

1. Căn cứ quy định và yêu cầu công tác lãnh đạo, chỉ đạo, ban thường vụ đảng uỷ chỉ đạo sơ kết, tổng kết việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quy định, quy chế, quyết định của cấp trên và của đảng uỷ; báo cáo với cấp trên và thông báo cho cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc theo quy định.



2. Ban thường vụ đảng uỷ giao các đơn vị có liên quan chủ trì chịu trách nhiệm tham mưu, chuẩn bị nội dung sơ kết, tổng kết. Những vấn đề liên quan nhiều cơ quan, đơn vị thì ban thường vụ giao một đơn vị chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hoặc thành lập tổ công tác để chuẩn bị nội dung sơ kết, tổng kết.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 19. Tổ chức thực hiện**

1. Các đồng chí bí thư, phó bí thư, uỷ viên ban thường vụ đảng uỷ, uỷ viên ban chấp hành đảng bộ và các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc Đảng uỷ các cơ quan Đảng... có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế làm việc, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, Đảng uỷ các cơ quan Đảng... báo cáo ban thường vụ tỉnh uỷ xem xét, quyết định.

3. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

#### Nơi nhận:

- Các đồng chí Uỷ viên Ban Thường vụ Tỉnh uỷ,
- Đảng uỷ các cơ quan Đảng tỉnh,
- .....,
- Lưu Văn phòng Đảng uỷ.

**T/M BAN CHẤP HÀNH**  
**BÍ THƯ**