



TỈNH ỦY QUẢNG NGÃI VĂN PHÒNG	
ĐẾN	Số: 377
	Ngày: 22/5/2024
	Chuyển: Đ/c H. Minh
	Lưu hồ sơ: ---

**QUYẾT ĐỊNH**

ban hành Quy chế làm việc mẫu của cấp uỷ cấp huyện

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;

- 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 cấp uỷ cấp huyện (gồm huyện uỷ, quận uỷ, thị uỷ, thành uỷ trực thuộc tỉnh uỷ, thành uỷ).

**Điều 2.** Các tỉnh uỷ, thành uỷ trực thuộc Trung ương căn cứ Quy chế làm việc mẫu này để chỉ đạo, hướng dẫn cấp uỷ cấp huyện xây dựng quy chế làm việc phù hợp với tình hình thực tiễn địa phương.

**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.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

T/M BAN BÍ THƯ  
Đã ký: Trương Thị Mai

TỈNH ỦY QUẢNG NGÃI

Số 852-BS/TU

SAO LỤC

Quảng Ngãi, ngày 23 tháng 5 năm 2024

Nơi nhận:

- Các đồng chí Tỉnh uỷ viên,
- Ban Tổ chức Tỉnh uỷ,
- Các huyện uỷ, thị uỷ, thành uỷ, Đảng uỷ trực thuộc,
- Công Thông tin điện tử Đảng bộ tỉnh,
- VPTU: PCVP; P. TH,
- Lưu Văn phòng Tỉnh uỷ.

T/L BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Thị Ngọc Bích

**QUY CHẾ LÀM VIỆC MẪU CỦA CẤP ỦY CẤP HUYỆN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 143-QĐ/TW, ngày 03/5/2024 của Ban Bí thư)

ĐẢNG BỘ TỈNH .....  
HUYỆN (THỊ, THÀNH) ỦY...

\*  
Số.....QC/HU

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

....., ngày... tháng... năm 2024

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
của ban chấp hành đảng bộ huyện ....., khoá....., nhiệm kỳ .....

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
  - Căn cứ Quy định số... QĐ/TW, ngày .../.../... của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Điều lệ Đảng;
  - Căn cứ Quy định số 202-QĐ/TW, ngày 02/8/2019 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của cấp uỷ, ban thường vụ, thường trực cấp uỷ cấp huyện;
  - Căn cứ Quyết định số...-QĐ/TW, ngày .../.../... của Ban Bí thư về việc ban hành Quy chế làm việc mẫu của cấp uỷ cấp huyện;
- Ban chấp hành đảng bộ ..., khoá..., nhiệm kỳ... ban hành Quy chế làm việc của ban chấp hành đảng bộ như sau:

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

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

(Cụ thể hoá theo Điều 4, Quy định số 202-QĐ/TW, ngày 02/8/2019 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của cấp uỷ, ban thường vụ, thường trực cấp uỷ cấp huyện).

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

(Cụ thể hoá theo Điều 5, Quy định số 202-QĐ/TW, ngày 02/8/2019 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của cấp uỷ, ban thường vụ, thường trực cấp uỷ cấp huyện).



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

*(Cụ thể hoá theo Điều 6, Quy định số 202-QĐ/TW, ngày 02/8/2019 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của cấp uỷ, ban thường vụ, thường trực cấp uỷ cấp huyện).*

## **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 huyện về công tác lãnh đạo của huyện uỷ đối với cơ quan, đơn vị, lĩnh vực, địa bàn được phân công phụ trách.

2. Chủ động đề xuất chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp; chương trình hoạt động của huyện uỷ, ban thường vụ và thường trực huyện uỷ liên quan đến lĩnh vực, địa bàn 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, thường trực huyện 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; 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 huyện 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, địa bàn 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; triển khai thực hiện hiệu quả mô hình "chi bộ bốn tốt", "đảng bộ cơ sở bốn tốt".

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 và chính sách 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, tiêu cực, lãng phí, quan liêu và thực hành tiết kiệm; 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, địa bàn 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 huyện uỷ; tích cực thảo luận, đóng góp ý kiến xây dựng nghị quyết, quyết định, văn bản của huyện uỷ và cùng huyện 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 để trình huyện uỷ, ban thường vụ huyện uỷ. Tham gia các ban chỉ đạo, tiểu ban, tổ công tác, các tổ chức khác khi được cấp có thẩm quyền phân công.



10. Có quyền bầu cử, ứng cử, đề cử, xin rút khỏi danh sách đề cử theo quy định của Điều lệ Đảng và Quy chế bầu cử trong Đảng.

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

12. Trong phạm vi quyền hạn, nhiệm vụ của mình, được cung cấp và yêu cầu ban thường vụ huyện uỷ cung cấp những thông tin cần thiết, kịp thời về hoạt động của cấp uỷ, chính quyền, hệ thống chính trị các cấp trong huyện, về tình hình trong nước và quốc tế.

13. Chấp hành nghiêm việc thực hiện trách nhiệm của cán bộ, đảng viên trong quan hệ, tiếp xúc với cá nhân, tổ chức nước ngoài theo quy định.

14. Khi đi công tác (hoặc giải quyết việc cá nhân) ngoài tỉnh (thành phố) từ... ngày làm việc trở lên phải báo cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản với thường trực huyện uỷ (các ban thường vụ tỉnh uỷ, thành uỷ căn cứ tình hình thực tiễn để hướng dẫn cụ thể).

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

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

1. Chỉ đạo việc chuẩn bị nghị quyết, quyết định, văn bản của ban thường vụ huyện uỷ, huyện 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 huyện uỷ và cùng tập thể ban thường vụ huyện 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, địa bàn 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 huyện uỷ có liên quan hoặc báo cáo phó bí thư, bí thư huyện 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, địa bàn 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 huyện uỷ, ban thường vụ huyện uỷ tại cơ quan, đơn vị, lĩnh vực, địa bàn được phân công phụ trách. Định kỳ hằng quý hoặc đột xuất, báo cáo bằng văn bản với ban thường vụ



huyện uỷ về tình hình tại cơ quan, đơn vị, lĩnh vực, địa bàn được phân công phụ trách. Uỷ viên ban thường vụ huyện uỷ là chỉ huy trưởng ban chỉ huy quân sự huyện, trưởng công an huyện thực hiện chế độ báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

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

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

Bí thư huyện uỷ là người đứng đầu huyện uỷ, chịu trách nhiệm cao nhất trước huyện uỷ, ban thường vụ và thường trực huyện uỷ; cùng huyện uỷ, ban thường vụ và thường trực huyện uỷ chịu trách nhiệm trước tỉnh uỷ, ban thường vụ tỉnh uỷ, trước đảng bộ và Nhân dân địa phương về sự lãnh đạo của Đảng trên mọi lĩnh vực ở địa phương 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 huyện uỷ còn có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Chủ trì các công việc của huyện uỷ, ban thường vụ và thường trực huyện uỷ; chủ trì và kết luận các hội nghị của cấp uỷ, chủ động đề xuất, trao đổi trong thường trực huyện uỷ về những vấn đề lớn, quan trọng để trình ban thường vụ huyện uỷ, ban chấp hành đảng bộ huyện thảo luận, quyết định.
2. Chỉ đạo tổ chức quán triệt trong đảng bộ, Nhân dân địa phương và trực tiếp tổ chức quán triệt trong huyện uỷ, ban thường vụ huyện 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, chỉ thị của Đảng để trình hội nghị huyện uỷ, ban thường vụ huyện uỷ thảo luận, quyết định.
3. 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; làm bí thư đảng uỷ quân sự huyện; trực tiếp nắm và chỉ đạo những vấn đề về quốc phòng, an ninh, đối ngoại, về công tác bảo vệ Đảng; 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 địa phương; 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 huyện uỷ, việc chất vấn và trả lời chất vấn theo quy định. Chủ động kiến nghị với ban thường vụ huyện uỷ về các chủ trương, biện pháp để cải tiến và đổi mới phương thức lãnh đạo của



huyện uỷ; bảo đảm hoạt động của huyện uỷ, ban thường vụ và thường trực huyện 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. Chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân theo quy định.

4. 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 địa phương; thay mặt huyện uỷ, báo cáo với cấp trên và thông báo cho cấp dưới về tình hình thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng ở địa phương và hoạt động của huyện uỷ theo quy định; khi cần thiết, trực tiếp báo cáo với cấp trên về tình hình của địa phương và chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung báo cáo.

5. Chỉ đạo phó bí thư thường trực huyện 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 phó bí thư - chủ tịch uỷ ban nhân dân, phó bí thư (hoặc uỷ viên ban thường vụ) - chủ tịch hội đồng nhân dân tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết, chủ trương của Đảng và của cấp uỷ có liên quan đến hoạt động của các cơ quan nhà nước ở địa phương; chỉ đạo các uỷ viên ban thường vụ huyện uỷ, uỷ viên ban chấp hành đảng bộ huyện thực hiện trách nhiệm được giao; chỉ đạo các cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc huyện uỷ, các cán bộ, đảng viên báo cáo về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; thay mặt huyện uỷ, ban thường vụ huyện uỷ ký các nghị quyết, chỉ thị, các văn bản của huyện uỷ và ban thường vụ huyện uỷ.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên và huyện uỷ, ban thường vụ, thường trực huyện uỷ phân công.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của phó bí thư thường trực huyện uỷ**

Phó bí thư thường trực huyện uỷ chịu trách nhiệm tập thể cùng với bí thư huyện uỷ và phó bí thư - chủ tịch uỷ ban nhân dân huyện về toàn bộ công việc và hoạt động của huyện uỷ, ban thường vụ, thường trực huyện uỷ, đồng thời chịu trách nhiệm trực tiếp về những công việc được phân công.

Ngoài nội dung quy định tại Điều 4, Điều 5 của Quy chế này, phó bí thư thường trực huyện uỷ có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

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



công tác năm, 6 tháng, hằng quý, hằng tháng của ban thường vụ huyện 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 huyện uỷ, ban thường vụ và các cuộc họp của thường trực huyện uỷ.

2. Chịu trách nhiệm trước huyện uỷ, ban thường vụ, tập thể thường trực và bí thư huyện uỷ về việc điều hành hoạt động bộ máy của cấp uỷ đảng 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 huyện uỷ và phụ trách văn phòng huyện uỷ; phối hợp công tác với các tổ chức đảng, nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, 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 địa phương. Chủ trì cùng với các uỷ viên ban thường vụ 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 phụ trách lĩnh vực đề nghị.

4. Chịu trách nhiệm trước huyện uỷ, ban thường vụ, tập thể thường trực và bí thư huyện uỷ để chỉ đạo một số nhiệm vụ cụ thể: Công tác xây dựng hệ thống chính trị và thực hiện dân chủ ở cơ sở; công tác dân vận, công tác tôn giáo, công tác dân tộc, công tác đối ngoại, công tác thi đua, khen thưởng trong Đảng; thẩm tra những cán bộ thuộc diện ban thường vụ huyện 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 huyện uỷ về những vấn đề cần quan tâm giải quyết thuộc các lĩnh vực, nhiệm vụ mình phụ trách; thay mặt huyện uỷ, ban thường vụ huyện uỷ ký một số văn bản của huyện uỷ, ban thường vụ huyện uỷ theo quy chế làm việc của huyện uỷ và sự phân công của bí thư huyện uỷ.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do ban thường vụ, thường trực huyện uỷ hoặc bí thư huyện uỷ phân công.



## **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của phó bí thư huyện uỷ - chủ tịch uỷ ban nhân dân huyện**

Phó bí thư huyện uỷ - chủ tịch uỷ ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm tập thể cùng với bí thư và phó bí thư thường trực huyện uỷ về toàn bộ công việc và hoạt động của thường trực huyện uỷ, đồng thời chịu trách nhiệm trực tiếp về những công việc được phân công.

Ngoài nội dung quy định tại Điều 4, Điều 5 của Quy chế này, phó bí thư huyện uỷ - chủ tịch uỷ ban nhân dân huyện có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Chịu trách nhiệm trước huyện uỷ, ban thường vụ, tập thể thường trực và bí thư huyện uỷ về toàn bộ hoạt động của uỷ ban nhân dân huyện và của hệ thống cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương theo quy định của pháp luật; cùng với các uỷ viên ban thường vụ, uỷ viên ban chấp hành trong uỷ ban nhân dân chỉ đạo xây dựng bộ máy chính quyền địa phương trong sạch, vững mạnh, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

2. Chỉ đạo tổ chức quán triệt và thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các tầng lớp nhân dân ở địa phương. Cụ thể hoá, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quy định, quyết định của huyện uỷ, ban thường vụ, của hội đồng nhân dân huyện và của cơ quan nhà nước cấp trên về những vấn đề kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Đảng và công tác tổ chức, cán bộ thuộc quyền quản lý. Chỉ đạo công tác quy hoạch, kế hoạch hằng năm và 5 năm; chỉ đạo xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án cụ thể về kinh tế - xã hội và ngân sách, về quốc phòng, an ninh, về hợp tác, liên doanh, liên kết với nước ngoài... để đưa ra hội nghị huyện uỷ, ban thường vụ, thường trực huyện uỷ thảo luận, quyết định bảo đảm đúng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

3. Chịu trách nhiệm trước huyện uỷ, ban thường vụ, tập thể thường trực và bí thư huyện uỷ về triển khai, tổ chức thực hiện công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân; cải cách hành chính; thi đua - khen thưởng và kỷ luật; dân vận chính quyền; tôn giáo, dân tộc và đối ngoại ở địa phương. Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo thường trực, ban thường vụ và huyện uỷ theo định kỳ hoặc khi có yêu cầu về tình hình kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh trên địa bàn và các công việc chỉ đạo, điều hành chủ yếu của uỷ ban nhân dân; trực tiếp phụ trách đảng uỷ công an huyện và tham gia đảng uỷ quân sự huyện.



4. Thường xuyên báo cáo tình hình với bí thư, với thường trực huyện uỷ về hoạt động của uỷ ban nhân dân; chủ động đề xuất những vấn đề thuộc trách nhiệm và phạm vi công tác của uỷ ban nhân dân cần báo cáo, xin ý kiến thường trực, ban thường vụ hoặc huyện uỷ; phối hợp chặt chẽ với phó bí thư thường trực và chủ tịch hội đồng nhân dân trong xử lý công việc để bảo đảm sự thống nhất trong lãnh đạo, điều hành giữa Đảng và chính quyền, xây dựng tổ chức cơ sở đảng, xây dựng chính quyền cơ sở trong sạch, vững mạnh.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do ban thường vụ, thường trực huyện uỷ hoặc bí thư huyện uỷ phân công.

**Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của bí thư hoặc phó bí thư thường trực hoặc uỷ viên ban thường vụ là chủ tịch hội đồng nhân dân huyện**

Cùng với việc thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của bí thư hoặc phó bí thư thường trực hoặc uỷ viên ban thường vụ quy định tại Quy chế này, bí thư hoặc phó bí thư thường trực hoặc uỷ viên ban thường vụ là chủ tịch hội đồng nhân dân huyện còn có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Chịu trách nhiệm trước huyện uỷ, ban thường vụ và tập thể thường trực huyện uỷ về toàn bộ hoạt động của hội đồng nhân dân huyện và của hội đồng nhân dân cấp xã ở địa phương theo quy định của pháp luật; cùng với các thành viên trong thường trực hội đồng nhân dân phối hợp với chủ tịch uỷ ban nhân dân huyện chỉ đạo xây dựng bộ máy chính quyền địa phương trong sạch, vững mạnh, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

2. Có trách nhiệm chỉ đạo cụ thể hoá, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, quyết định của cấp uỷ và của cơ quan nhà nước cấp trên liên quan đến hoạt động của hội đồng nhân dân huyện; việc chỉ đạo lấy phiếu tín nhiệm và bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do hội đồng nhân dân bầu theo quy định pháp luật. Chỉ đạo xây dựng chương trình hoạt động, chương trình giám sát hàng năm, chương trình các kỳ họp của hội đồng nhân dân; chỉ đạo, chuẩn bị những nội dung quan trọng thuộc thẩm quyền của hội đồng nhân dân xem xét, quyết định về kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh và những vấn đề quan trọng khác của địa phương cần xin ý kiến cấp uỷ trước khi trình hội đồng nhân dân huyện quyết định.

3. Định kỳ báo cáo tình hình với thường trực huyện uỷ về hoạt động của hội đồng nhân dân; chủ động đề xuất những vấn đề thuộc trách nhiệm và phạm vi công tác của hội đồng nhân dân cần báo cáo, xin ý kiến thường trực huyện uỷ hoặc ban thường vụ; phối hợp chặt chẽ với phó bí thư - chủ tịch uỷ ban nhân dân trong xử lý công việc để bảo đảm sự thống nhất trong lãnh đạo, điều hành giữa Đảng và chính quyền, giữa hội đồng nhân dân và uỷ ban nhân dân cùng cấp.



### **Chương III**

## **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

**Điều 10. Quan hệ với tỉnh uỷ, ban thường vụ tỉnh uỷ, thường trực tỉnh uỷ**

*(Cụ thể hoá theo Điều 7, Quy định số 202-QĐ/TW, ngày 02/8/2019 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của cấp uỷ, ban thường vụ, thường trực cấp uỷ cấp huyện).*

**Điều 11. Quan hệ với các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc tỉnh uỷ và các cơ quan, đơn vị trực thuộc cấp tỉnh**

*(Cụ thể hoá theo Điều 8, Quy định số 202-QĐ/TW, ngày 02/8/2019 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của cấp uỷ, ban thường vụ, thường trực cấp uỷ cấp huyện).*

**Điều 12. Quan hệ với hội đồng nhân dân, uỷ ban nhân dân, uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện**

*(Cụ thể hoá theo Điều 9, Quy định số 202-QĐ/TW, ngày 02/8/2019 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của cấp uỷ, ban thường vụ, thường trực cấp uỷ cấp huyện).*

**Điều 13. Quan hệ với các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc và các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc huyện uỷ**

*(Cụ thể hoá theo Điều 10, Quy định số 202-QĐ/TW, ngày 02/8/2019 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của cấp uỷ, ban thường vụ, thường trực cấp uỷ cấp huyện).*

**Điều 14. Quan hệ với ban chỉ huy quân sự, công an, viện kiểm sát nhân dân và toà án nhân dân huyện**

1. Ban thường vụ huyện uỷ lãnh đạo ban chỉ huy quân sự, công an, viện kiểm sát nhân dân và toà án nhân dân huyện bằng các chủ trương, chính sách thông qua các cấp uỷ đảng hoặc thủ trưởng cơ quan, không quyết định những vấn đề cụ thể thuộc thẩm quyền của các cơ quan đó.

2. Ban thường vụ, thường trực huyện uỷ lãnh đạo trực tiếp và toàn diện các vấn đề cơ mật, trọng yếu đối với các cơ quan trong khối nội chính, trước hết là quân sự, công an.



3. Ban thường vụ huyện uỷ lãnh đạo trực tiếp tổ chức đảng trong quân đội, công an, viện kiểm sát và toà án nhân dân huyện; cho chủ trương xử lý các vụ án, vụ việc nghiêm trọng, phức tạp theo quy định và thẩm quyền. Các vụ án có liên quan đến cán bộ thuộc diện ban thường vụ huyện uỷ quản lý; những vụ án hình sự có xâm hại đến an ninh quốc gia, kinh tế, chính trị, xã hội, dân tộc, tôn giáo; các vụ án theo Chỉ thị số 26-CT/TW, ngày 26/11/2018 của Bộ Chính trị "về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với các cơ quan bảo vệ pháp luật trong công tác điều tra, xử lý các vụ án, vụ việc" hoặc các vụ án mà giữa các cơ quan tố tụng chưa thống nhất quan điểm xử lý.

### **Điều 15. Quan hệ công tác trong nội bộ thường trực huyện uỷ**

1. Thường trực huyện uỷ họp định kỳ mỗi tuần một lần và họp đột xuất khi cần thiết. Thực hiện chế độ hội ý, trao đổi công việc thường xuyên (có thể là hằng ngày) giữa bí thư với phó bí thư thường trực; giữa bí thư và phó bí thư - chủ tịch hội đồng nhân dân, phó bí thư - chủ tịch uỷ ban nhân dân khi cần thiết để xử lý công việc.

- Nội dung họp thường trực huyện uỷ: Nghe báo cáo tình hình tuần qua và xác định chương trình công tác tuần tới của thường trực; bàn thống nhất trước về những nội dung sẽ trình ban thường vụ, ban chấp hành đảng bộ thảo luận và quyết định; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của thường trực huyện uỷ đã được ban thường vụ uỷ quyền; cho ý kiến để xử lý kịp thời những công việc hằng ngày vượt quá thẩm quyền cá nhân của từng thành viên trong thường trực huyện uỷ. Các cuộc họp thường trực huyện uỷ đều phải ghi biên bản.

- Tuỳ nội dung mỗi phiên họp, thành phần mời dự hội nghị thường trực huyện uỷ có thể gồm: Chánh văn phòng huyện uỷ; chánh văn phòng hội đồng nhân dân và uỷ ban nhân dân huyện; đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong sinh hoạt thường trực huyện uỷ

- Khi giải quyết những công việc được ban thường vụ uỷ quyền, thường trực huyện uỷ phải thảo luận tập thể và quyết định trên cơ sở tán thành của tất cả thành viên trong thường trực; đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, nhất là trong công tác tổ chức và cán bộ, các chương trình, dự án đầu tư... thì cần tiếp tục chuẩn bị chu đáo để thảo luận kỹ, nếu vẫn chưa thống nhất thì báo cáo ban thường vụ xem xét, quyết định.



- Đối với những công việc chuẩn bị để trình ban thường vụ, ban chấp hành đảng bộ cần thảo luận kỹ trong thường trực huyện uỷ; nếu có ý kiến khác nhau thì báo cáo ban thường vụ và trình bày rõ các ý kiến khác nhau để ban thường vụ xem xét, quyết định.

#### **Điều 16. Các mối quan hệ khác**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mô hình chính quyền địa phương và mối quan hệ công tác, huyện uỷ nghiên cứu, bổ sung các mối quan hệ công tác khác phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương.

### **Chương IV NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

#### **Điều 17. Nguyên tắc làm việc**

1. Huyện uỷ, ban thường vụ, thường trực huyện uỷ 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 Cương lĩnh, Điều lệ Đảng, các nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quy định, quy chế, quyết định của cấp trên và nghị quyết của đại hội đảng bộ huyện.

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 huyện uỷ, ban thường vụ huyện 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 18. Thực hiện chương trình công tác**

1. Huyện uỷ, ban thường vụ, thường trực huyện 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.

Huyện uỷ xây dựng chương trình công tác toàn khoá và hằng năm. Ban thường vụ huyện 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 huyện uỷ phối hợp với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của huyện uỷ, các cơ quan chuyên môn của hội đồng nhân dân, uỷ ban



nhân dân huyện và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện hiệu quả chương trình làm việc của huyện uỷ, ban thường vụ, thường trực huyện uỷ.

3. Uỷ viên ban chấp hành, uỷ viên ban thường vụ, thường trực huyện uỷ căn cứ chương trình công tác của huyện uỷ, ban thường vụ huyện 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 19. Chế độ hội nghị của huyện uỷ, ban thường vụ huyện uỷ**

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

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

2. Ban thường vụ, thường trực huyện uỷ có trách nhiệm chuẩn bị hội nghị huyện uỷ, hội nghị ban thường vụ huyện 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 huyện uỷ hoặc ban thường vụ huyện 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 huyện uỷ trước kỳ họp ít nhất... ngày để thẩm định; văn phòng huyện uỷ gửi giấy mời và tài liệu hội nghị đến các thành viên trước kỳ họp... ngày đối với hội nghị huyện uỷ và trước... ngày đối với hội nghị ban thường vụ huyện uỷ, trừ trường hợp hội nghị đột xuất (*do ban thường vụ tỉnh uỷ, thành uỷ hướng dẫn cụ thể*).



## **Điều 20. Chế độ thông tin, báo cáo học tập và bảo mật**

1. Thường trực huyện uỷ giao văn phòng huyện uỷ chủ trì, phối hợp ban tuyên giáo huyện uỷ có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin theo quy định và những vấn đề nổi bật hằng tuần của đảng bộ cho các đồng chí uỷ viên ban chấp hành đảng bộ.

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 huyện uỷ, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, thủ trưởng các cơ quan cấp huyện báo cáo (bằng văn bản) với ban thường vụ huyện 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 huyện uỷ, ban thường vụ huyện 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 huyện 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 21. Chế độ ban hành, quản lý văn bản**

1. Các kết luận và quyết định xử lý công việc của thường trực huyện 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 huyện uỷ tại các cuộc họp hoặc làm việc đều phải văn bản hoá và do văn phòng huyện uỷ ban hành (trừ những việc thường trực huyện uỷ hoặc cá nhân các đồng chí thường trực huyện 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 huyện uỷ và của từng thành viên trong thường trực huyện 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 huyện uỷ, ban thường vụ huyện uỷ phải có trên 1/2 số thành viên tán thành. Trong trường hợp không tổ chức được hội nghị huyện uỷ, hội nghị ban thường vụ huyện uỷ thì thường trực huyện uỷ chỉ đạo văn phòng huyện uỷ gửi xin ý kiến bằng văn bản; 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 huyện uỷ, ban thường vụ thảo luận, quyết định.



**Điều 22. Thực hiện chế độ tự phê bình, phê bình và chất vấn**

1. Hằng năm, tập thể ban thường vụ, thường trực huyện 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 huyện 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, huyện uỷ kiểm điểm công tác lãnh đạo, chỉ đạo; uỷ viên ban chấp hành đảng bộ, uỷ viên ban thường vụ huyện 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 huyện uỷ cần dành thời gian thích hợp để thực hiện chất vấn và trả lời chất vấn theo quy định.

**Điều 23. Chế độ đi công tác cơ sở, tiếp xúc với cán bộ, đảng viên và Nhân dân**

1. Hằng năm, ban thường vụ huyện uỷ làm việc với các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc để nắm tình hình và tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo.

2. Thành viên thường trực huyện uỷ chủ động xây dựng kế hoạch làm việc với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và tiếp xúc, đối thoại với cán bộ, đảng viên và Nhân dân.

3. Uỷ viên ban chấp hành đảng bộ xây dựng kế hoạch, dành thời gian phù hợp đi công tác cơ sở để nắm bắt tình hình, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; lắng nghe ý kiến, tâm tư, nguyện vọng, đề xuất, kiến nghị của cán bộ, đảng viên, Nhân dân, giúp cơ sở kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

**Điều 24. Tổ chức sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị, quy định, kết luận của cấp trên và của huyện uỷ**

1. Căn cứ quy định và yêu cầu công tác lãnh đạo, chỉ đạo, ban thường vụ huyện 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 huyện uỷ; báo cáo với cấp trên và thông báo cho cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc theo quy định.

2. Ban thường vụ huyện 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 25. Tổ chức thực hiện**

1. Bí thư, phó bí thư, uỷ viên ban thường vụ huyện uỷ, uỷ viên ban chấp hành đảng bộ và các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc huyện uỷ có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Văn phòng huyện uỷ chủ trì phối hợp với ban tổ chức, uỷ ban kiểm tra huyện uỷ và các cơ quan liên quan giúp huyện uỷ, ban thường vụ huyện uỷ hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế; báo cáo huyện uỷ xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế. Cuối nhiệm kỳ tiến hành tổng kết, đánh giá việc thực hiện Quy chế làm việc của huyện uỷ.

3. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế làm việc số .....-QC/HU, ngày ..... của ban chấp hành đảng bộ huyện.

#### Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh uỷ  
(để báo cáo),
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc tỉnh uỷ,
- Hội đồng nhân dân,  
Uỷ ban nhân dân,  
Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam,  
các tổ chức chính trị - xã hội huyện,
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc huyện uỷ,
- Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc,
- Các đồng chí huyện uỷ viên,
- Các đồng chí uỷ viên uỷ ban kiểm tra huyện uỷ,
- Lưu Văn phòng huyện uỷ.

**T/M HUYỆN ỦY**  
**BÍ THƯ**