

TỈNH ỦY QUẢNG NGÃI

*

Số 2157-CV/TU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Quảng Ngãi, ngày 24 tháng 5 năm 2024

*Về triển khai thực hiện Quy chế
làm việc mẫu của cấp ủy cấp huyện*

Kính gửi: - Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy,
- Ban thường vụ các huyện ủy, thị ủy, thành ủy,

Ngày 03/5/2024, Ban Bí thư có Quyết định số 143-QĐ/TW ban hành Quy chế làm việc mẫu của cấp ủy cấp huyện (viết tắt là *Quyết định số 143-QĐ/TW*), để triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 143-QĐ/TW (có văn bản kèm theo), Ban Thường vụ Tỉnh ủy yêu cầu:

1. Ban thường vụ các huyện ủy, thị ủy, thành ủy trực thuộc Tỉnh ủy lãnh đạo, chỉ đạo:

- Tổ chức nghiên cứu, quán triệt sâu sắc đến 100% các đồng chí cấp ủy cấp mình nhằm nâng cao nhận thức, thống nhất thực hiện nghiêm túc Quyết định số 143-QĐ/TW; thời gian quán triệt hoàn thành trước ngày 15/6/2024.

- Tiến hành rà soát, đối chiếu quy chế làm việc đã ban hành với Quy chế làm việc mẫu của Trung ương, khẩn trương sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện quy chế làm việc phù hợp với Quyết định số 143-QĐ/TW và các văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền và báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) trước ngày 31/7/2024.

2. Ban Thường vụ Tỉnh ủy hướng dẫn làm rõ thêm một số nội dung của Quy chế làm việc mẫu như sau:

2.1. Tại khoản 14 Điều 4: “*Các đồng chí ủy viên ban chấp hành đảng bộ cấp huyện khi đi công tác ngoài tỉnh từ 03 ngày làm việc trở lên phải báo cáo và được sự đồng ý của thường trực cấp ủy cấp huyện.*”

Đi công tác ngoài tỉnh dưới 03 ngày làm việc:

- *Các đồng chí công tác ở các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc, tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện, cấp xã; Viện Kiểm sát nhân dân cấp huyện, Tòa án nhân dân cấp huyện báo cáo và được sự đồng ý của Bí thư hoặc Phó Bí thư Thường trực cấp ủy cấp huyện.*

- *Các đồng chí công tác ở hội đồng nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp huyện.*

- *Các đồng chí công tác ở phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, khối lực lượng vũ trang báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.*

Trường hợp nghỉ phép năm theo quy định của Bộ Luật Lao động thì có trách nhiệm báo cáo Thường trực cấp ủy cấp huyện và được Thường trực đồng ý bằng văn bản. Riêng trường hợp nghỉ phép năm để đi nước ngoài, thực hiện theo quy định hiện hành.”

2.2. Hướng dẫn khoản 3, Điều 19: *“Các đơn vị được phân công chuẩn bị phải gửi tài liệu phục vụ hội nghị đến văn phòng cấp ủy cấp huyện trước Hội nghị ít nhất 05 ngày làm việc đối với Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ cấp huyện, ít nhất 03 ngày làm việc đối với Hội nghị Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện (riêng tài liệu có nội dung công việc có tính chất thường xuyên, định kỳ, ít phức tạp thì có thể gửi cùng lúc với thời gian tổ chức hội nghị); đối với những chương trình, dự án quan trọng, phức tạp liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp thì gửi tài liệu đến Văn phòng cấp ủy cấp huyện trước kỳ họp ít nhất 10 ngày làm việc (đối với Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ cấp huyện), ít nhất 05 ngày làm việc (đối với Hội nghị Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện). Ngoài ra, đối với những trường hợp đặc thù, cấp thiết (nhất là công tác cán bộ), Thường trực, Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện xem xét, cho ý kiến về thời gian chuẩn bị tài liệu để trình Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ cấp huyện, Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc cấp ủy cấp huyện thực hiện trách nhiệm thẩm định theo chức năng, nhiệm vụ và sự chỉ đạo, yêu cầu của Thường trực cấp ủy cấp huyện.*

- Văn phòng cấp ủy cấp huyện gửi giấy mời và tài liệu hội nghị đến các thành viên trước kỳ họp Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ huyện ít nhất 02 ngày và Hội nghị Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện ít nhất 01 ngày, trừ trường hợp hội nghị đột xuất.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc gửi, nhận giấy mời và tài liệu họp trong các hội nghị, cuộc họp (trừ tài liệu Mật).”

3. *Giao Ban Tổ chức Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện; kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy những vấn đề phát sinh, vướng mắc (nếu có) và xử lý nghiêm các trường hợp chậm ban hành và vi phạm Quy chế làm việc trong triển khai tổ chức thực hiện.*

Nơi nhận:

- Như trên,
- Vụ Địa phương II, BTCTW (b/c),
- Thường trực Tỉnh ủy,
- Các đồng chí UVBTV Tỉnh ủy,
- Các đồng chí Tỉnh ủy viên,
- Các BCS đảng, đảng đoàn, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- VPTU: CVP, PCVP, P.TH,
- Phòng TCĐ, ĐV thuộc BTCTU,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Đinh Thị Hồng Minh