

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy các cơ quan Đảng tỉnh

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- 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 ủy các cơ quan Đảng tỉnh, thành phố;
- Căn cứ Quyết định số 2859-QĐ/TU, ngày 18/01/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thanh Hóa về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ;
- Căn cứ Hướng dẫn số 29-HD/BTCTW, ngày 25/02/2025 của Ban Tổ chức Trung ương về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng ở cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trực thuộc tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương;
- Căn cứ Quyết định số 02-QĐ/ĐU ngày 27/02/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ các cơ quan Đảng tỉnh Thanh Hoá về thành lập các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy các cơ quan Đảng tỉnh Thanh Hoá;

Ban Thường vụ Đảng ủy các cơ quan Đảng tỉnh (sau đây viết tắt là ban thường vụ đảng ủy) Quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy các cơ quan Đảng tỉnh như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy các cơ quan Đảng tỉnh (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy).

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức

Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trước ban thường vụ, thường trực đảng ủy.

a) Đảng ủy các cơ quan Đảng tỉnh thành lập 4 cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc gồm: Ban Tổ chức, Cơ quan Ủy ban Kiểm tra, Ban Tuyên giáo và Dân vận, Văn phòng.

b) Bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; không chồng chéo, trùng lặp chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc; một cơ quan thực hiện nhiều việc, một việc chỉ giao cho một cơ quan chủ trì thực hiện và chịu trách nhiệm chính; bảo đảm tham mưu, phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của đảng ủy.

c) Biên chế cán bộ chuyên trách của từng cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc do ban thường vụ đảng ủy xem xét, quyết định trong tổng số biên chế được cấp có thẩm quyền giao trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và vị trí việc làm của từng cơ quan; bảo đảm tinh gọn, cân đối giữa các cơ quan.

Điều 3. Một số trách nhiệm và quyền hạn chung của các cơ quan tham mưu, giúp việc của đảng ủy

a) Chịu trách nhiệm trước đảng ủy, ban thường vụ, thường trực đảng ủy trong tham mưu, đề xuất cho đảng ủy và thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Được yêu cầu cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc đảng ủy báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

c) Được cử cán bộ dự các cuộc họp, hội nghị của cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc đảng ủy và các cơ quan có liên quan khi bàn về nội dung thuộc lĩnh vực chuyên môn do cơ quan phụ trách.

d) Thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm, thẩm quyền của chủ thể kiểm tra, giám sát theo quy định của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật Đảng.

đ) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất với thường trực, ban thường vụ đảng ủy và các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc tương ứng của Tỉnh ủy.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC BỘ MÁY

Ngoài những nội dung quy định tại tiết b, tiết c, Điều 2, Điều 3 Quy định này, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy có chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy như sau:

Điều 4. Ban Tổ chức

1. Chức năng

Là cơ quan tham mưu của đảng ủy mà trực tiếp và thường xuyên là ban thường vụ, thường trực đảng ủy về công tác xây dựng Đảng, gồm: Tổ chức, cán bộ, đảng viên và bảo vệ chính trị nội bộ; đồng thời là cơ quan chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ của đảng ủy.

2. Nhiệm vụ

2.1. Nghiên cứu, đề xuất và thực hiện

a) Chuẩn bị hoặc tham gia chuẩn bị nghị quyết đại hội, các chỉ thị, nghị quyết, quyết định, quy chế, quy định, kết luận, chương trình, kế hoạch của đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy về công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ.

b) Xây dựng các đề án về tổ chức, cán bộ, đảng viên và bảo vệ chính trị nội bộ Đảng thuộc thẩm quyền quyết định của đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy.

c) Tham mưu về công tác tổ chức, biên chế, cán bộ và quản lý cán bộ thuộc thẩm quyền đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy theo phân cấp quản lý; quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan chuyên trách của đảng ủy theo quy định.

d) Cụ thể hoá và triển khai các văn bản của cấp trên, của đảng ủy và ban thường vụ đảng ủy về công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ. Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy quản lý theo quy định. Phối hợp với các cơ quan chức năng, cơ sở y tế thực hiện việc bảo vệ, chăm sóc sức khoẻ đối với cán bộ, công chức theo quy định.

đ) Tham mưu, giải quyết các vấn đề về đảng tịch. Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện ban thường vụ, đảng ủy quản lý; quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên có vấn đề về chính trị theo quy định.

e) Thực hiện thống kê tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ở các cơ quan, đơn vị trong đảng bộ theo phân cấp, ủy quyền; công tác xây dựng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên ở các đảng bộ trực thuộc.

g) Là cơ quan thường trực về công tác thi đua, khen thưởng của đảng ủy; thường trực Hội đồng lương cơ quan đảng ủy.

h) Sơ kết, tổng kết về công tác tổ chức xây dựng Đảng.

2.2. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát

a) Công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ, thi hành Điều lệ Đảng đối với các cấp ủy cơ sở trực thuộc đảng ủy.

b) Nghiệp vụ công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ cho đội ngũ cán bộ làm công tác tổ chức của cơ quan, đơn vị trực thuộc đảng ủy.

c) Công tác phát triển đảng viên, quản lý hồ sơ cán bộ, đảng viên, giới thiệu sinh hoạt đảng, giải quyết khiếu nại, xoá tên đảng viên và vấn đề đảng tịch cho đảng viên.

2.3. Thẩm định, thẩm tra

a) Các đề án, văn bản về tổ chức, cán bộ, viên chức, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ của cấp ủy cơ sở trước khi trình đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy.

b) Thẩm định và trình thường trực đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy về nhân sự

dự kiến quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, giới thiệu ứng cử, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chính sách cán bộ theo phân cấp quản lý và danh sách kết nạp đảng viên.

c) Thẩm tra, xác minh đối với cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên có vấn đề về chính trị theo quy định.

d) Thẩm định hồ sơ xóa tên trong danh sách đảng viên và cho ra khỏi Đảng.

2.4. Phối hợp

a) Với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy, các cấp ủy, tổ chức cơ sở đảng trực thuộc đảng ủy trong công tác xây dựng Đảng về tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ.

b) Với cơ quan, đơn vị chức năng trong việc thực hiện, cụ thể hoá các quyết định, quy định của cấp trên về lĩnh vực tổ chức, cán bộ, bảo vệ chính trị nội bộ theo phân công, phân cấp.

c) Với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của đảng ủy và cơ quan có liên quan hướng dẫn xây dựng và kiểm tra, giám sát thực hiện chức năng nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, quy chế làm việc của các cấp ủy trực thuộc.

2.5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do ban thường vụ, thường trực đảng ủy giao.

3. Tổ chức bộ máy

3.1. *Lãnh đạo Ban*: Gồm trưởng ban (kiêm nhiệm), 01 đến 02 phó trưởng ban.

3.2. *Biên chế*: Biên chế của ban tổ chức trước mắt từ 3 đến 4 biên chế.

Điều 5. Cơ quan Ủy ban Kiểm tra

1. Chức năng

Là cơ quan tham mưu, giúp ủy ban kiểm tra đảng ủy thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật đảng trong đảng bộ theo quy định của Điều lệ Đảng và thực hiện các nhiệm vụ do đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy giao; đồng thời, là cơ quan chuyên môn, nghiệp vụ về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật đảng của đảng ủy.

2. Nhiệm vụ

2.1. Nghiên cứu, đề xuất và thực hiện

a) Tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của ủy ban kiểm tra được quy định trong Điều lệ Đảng, quy chế làm việc của ủy ban kiểm tra đảng ủy và nhiệm vụ do đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy giao; tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác hằng năm do ủy ban kiểm tra đảng ủy quyết định; cụ thể: Chuẩn bị chương trình, kế hoạch, nội dung kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng, đề án trình đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy, ủy ban kiểm tra đảng ủy xem xét, quyết định theo thẩm quyền; các chỉ thị, nghị quyết, quyết định, quy chế, quy định, kết luận của đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy về công tác kiểm tra, giám sát của đảng ủy.

b) Chuẩn bị các vụ việc kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng; các báo cáo, đề án để ủy ban kiểm tra đảng ủy xem xét, quyết định theo thẩm quyền. Tham mưu, giúp ủy ban kiểm tra đảng ủy thực hiện nhiệm vụ kiểm soát tài sản, thu nhập theo thẩm quyền.

c) Đề xuất ý kiến góp ý vào việc lãnh đạo, chỉ đạo chung của đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy đối với công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng trong đảng bộ; tham gia ý kiến các trường hợp do cơ quan chức năng đề nghị khen thưởng.

d) Sơ kết, tổng kết về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng trong đảng bộ.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ: Xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, sáu tháng, một năm và sơ kết, tổng kết công tác của cơ quan ủy ban kiểm tra đảng ủy. Xây dựng tổ chức, cán bộ, công chức và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức cơ quan ủy ban kiểm tra đảng ủy. Kiểm tra, giám sát hoạt động của cán bộ, công chức cơ quan ủy ban kiểm tra đảng ủy và ủy ban kiểm tra cấp ủy trực thuộc đảng ủy khi cần thiết.

2.2. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát

Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các cấp ủy, tổ chức đảng, đảng viên thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật Đảng trong Đảng bộ; chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát thi hành kỷ luật đảng và các vấn đề liên quan khác cho ủy ban kiểm tra, tổ chức đảng cấp dưới và đảng viên.

2.3. Thẩm định, thẩm tra

Đề án, văn bản về những nội dung liên quan đến công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng khi có yêu cầu.

2.4. Phối hợp

a) Với ban tổ chức, văn phòng đảng ủy, các cơ quan có liên quan theo dõi, giám sát việc thực hiện quy chế làm việc của đảng ủy.

b) Với ban tổ chức đảng ủy trong công tác cán bộ, công chức theo phân cấp quản lý.

c) Với các cơ quan liên quan thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng.

d) Với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp đảng ủy, ban thường vụ, thường trực đảng ủy xây dựng phương hướng, nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát tổ chức đảng cấp dưới và đảng viên chấp hành Cương lĩnh chính trị, Điều lệ Đảng, nghị quyết, chỉ thị của Đảng và giúp đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy lập đoàn hoặc tổ giải quyết tố cáo, khiếu nại, kỷ luật đảng và xem xét, xử lý kỷ luật tổ chức đảng và đảng viên vi phạm theo thẩm quyền; tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch này.

đ, Với Văn phòng, các ban của đảng ủy và các cơ quan có liên quan tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật đảng cho đội ngũ cấp ủy viên và ủy viên ủy ban kiểm tra cấp ủy cơ sở.

2.5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do ban thường vụ, thường trực đảng ủy và ủy ban kiểm tra đảng ủy giao.

3. Tổ chức bộ máy

3.1. *Lãnh đạo*: Gồm chủ nhiệm (kiêm nhiệm), từ 01 đến 02 phó chủ nhiệm

3.2. *Biên chế*: Biên chế của cơ quan ủy ban kiểm tra đảng ủy trước mắt từ 02 đến 03 biên chế.

Điều 6. Ban Tuyên giáo và Dân vận

1. Chức năng

Là cơ quan tham mưu, giúp việc đảng ủy mà trực tiếp, thường xuyên là ban thường vụ, thường trực đảng ủy về công tác tuyên giáo và dân vận; đồng thời là cơ quan chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tuyên giáo và dân vận của đảng ủy.

2. Nhiệm vụ

2.1. Nghiên cứu, đề xuất và thực hiện

a) Nghiên cứu, theo dõi, tổng hợp tình hình tư tưởng trong cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, đoàn viên, hội viên và người lao động; dư luận xã hội; những âm mưu, thủ đoạn, quan điểm sai trái, thù địch, chống phá Đảng, Nhà nước, chế độ; dự báo những diễn biến, xu hướng tư tưởng có thể xảy ra. Kịp thời báo cáo, kiến nghị với đảng ủy, ban thường vụ, thường trực đảng ủy về phương hướng, nhiệm vụ, nội dung, biện pháp giải quyết.

b) Chuẩn bị hoặc tham gia chuẩn bị nghị quyết đại hội; chuẩn bị xây dựng các đề án, chỉ thị, nghị quyết, quyết định, quy chế, quy định, kết luận, chương trình, kế hoạch của đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy về công tác tuyên giáo, dân vận.

c) Tổ chức nghiên cứu, học tập, tuyên truyền, quán triệt, hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản của Đảng. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, phát huy truyền thống cách mạng của đất nước, địa phương, cơ quan, tổ chức.

d) Chủ trì, phối hợp tham mưu triển khai thực hiện các văn bản của cấp ủy cấp trên, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác dân vận, dân tộc, tôn giáo, phát huy quyền làm chủ của nhân dân. Chủ trì, phối hợp tham mưu, giúp đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác dân vận và việc xây dựng, thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị, tổ chức; xây dựng tổ chức, đoàn thể cơ quan vững mạnh, đẩy mạnh các phong trào thi đua, phát huy quyền làm chủ, nâng cao vai trò giám sát và phản biện xã hội, góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền của các tổ chức, đoàn thể và đoàn viên, hội viên.

đ) Tổ chức mạng lưới và chỉ đạo nội dung hoạt động đối với báo cáo viên, tuyên truyền viên, cộng tác viên. Tổ chức thông tin thời sự, tuyên truyền chủ trương, chính sách theo kế hoạch, chương trình của cấp ủy cấp trên và của đảng ủy; tổ chức sưu tầm, quản lý tư liệu và biên soạn lịch sử đảng bộ.

e) Là cơ quan thường trực của ban chỉ đạo về lĩnh vực công tác tuyên giáo, dân vận của đảng ủy.

g) Sơ kết, tổng kết về công tác tuyên giáo, công tác dân vận.

2.2. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát

a) Kiểm tra, giám sát các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc trong việc thực hiện các chỉ thị, nghị quyết, quyết định, quy chế, quy định, kết luận, chương trình, kế hoạch của cấp ủy cấp trên và của đảng ủy trong lĩnh vực tuyên giáo, dân vận.

b) Bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ công tác tuyên giáo, dân vận cho cấp ủy, cán bộ tuyên giáo, dân vận cấp dưới. Hướng dẫn cấp ủy cấp dưới sưu tầm, biên soạn lịch sử đảng bộ.

c) Hướng dẫn, thẩm định, kiểm tra và tổ chức tuyên truyền các ngày lễ lớn, các phong trào thi đua yêu nước, truyền thống cách mạng của Đảng, đất nước và của tỉnh.

2.3. Thẩm định, thẩm tra

Đề án, văn bản về công tác tuyên giáo, dân vận trước khi trình đảng ủy, thường trực, ban thường vụ đảng ủy.

2.4. Phối hợp

a) Với các cơ quan chức năng tham gia xây dựng Đảng về công tác chính trị, tư tưởng, đạo đức, về xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác tuyên giáo, dân vận đối với các chi bộ, đảng bộ cơ sở trực thuộc đảng bộ.

b) Với các cơ quan liên quan để thực hiện tốt nhiệm vụ công tác tuyên giáo, dân vận trong cơ quan, tổ chức.

2.5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do ban thường vụ, thường trực đảng ủy giao.

3. Tổ chức bộ máy

3.1. *Lãnh đạo*: Gồm trưởng ban (kiêm nhiệm), từ 01 đến 02 phó trưởng ban.

3.2. *Biên chế*: Biên chế của ban tuyên giáo và dân vận đảng ủy trước mắt từ 02 đến 03 biên chế.

Điều 7. Văn phòng

1. Chức năng

Là cơ quan tham mưu, giúp việc của đảng ủy mà trực tiếp, thường xuyên là ban thường vụ, thường trực đảng ủy trong tổ chức, điều hành công việc lãnh đạo, chỉ đạo, phối hợp hoạt động các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy; là trung tâm thông tin tổng hợp phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của đảng ủy. Trực tiếp quản lý tài sản, tài chính và bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện và tổ chức phục vụ các hoạt động của đảng ủy, ban thường vụ, thường trực đảng ủy và các cơ quan tham mưu, giúp việc đảng ủy.

2. Nhiệm vụ

2.1. Nghiên cứu, đề xuất và thực hiện

a) Nghiên cứu, đề xuất và giúp đảng ủy, ban thường vụ, thường trực đảng ủy xây dựng, thực hiện quy chế làm việc, chương trình công tác; sắp xếp chương trình công tác của ban thường vụ đảng ủy, bí thư và các phó bí thư đảng ủy; phối hợp, điều

hoà hoạt động của các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy phục vụ lãnh đạo, chỉ đạo của đảng ủy.

b) Tổng hợp tình hình thực hiện các chỉ thị, nghị quyết, quyết định, quy chế, quy định, kết luận của cấp ủy cấp trên và của đảng ủy; hoạt động của các cấp ủy, tổ chức trực thuộc đảng ủy để báo cáo ban thường vụ, thường trực đảng ủy.

c) Là đầu mối giúp thường trực đảng ủy xử lý công việc hằng ngày; tổ chức công tác thông tin phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của thường trực, ban thường vụ và của đảng ủy; cung cấp thông tin cho các cấp ủy cơ sở, các cơ quan, đơn vị theo quy định. Theo dõi, đôn đốc các tổ chức đảng, các cấp ủy trực thuộc đảng ủy, các cơ quan liên quan thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

d) Tiếp nhận, phát hành và quản lý các tài liệu, văn bản đến và đi. Quản lý tài liệu lưu trữ cơ quan của đảng ủy và của văn phòng đảng ủy, quản lý con dấu của đảng ủy và văn phòng đảng ủy; thực hiện công tác cơ yếu theo quy định.

đ) Tiếp nhận và xử lý đơn, thư gửi đến đảng ủy; tham mưu, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết một số đơn, thư được thường trực đảng ủy giao; phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức tiếp công dân theo quy định.

e) Là chủ sở hữu tài sản của đảng ủy theo sự ủy quyền của ban thường vụ đảng ủy. Bảo đảm điều kiện vật chất, tài chính phục vụ hoạt động của đảng ủy, ban thường vụ, thường trực đảng ủy và các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của đảng ủy theo phân công, phân cấp.

g) Tổ chức phục vụ các hội nghị, cuộc họp của đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy, thường trực đảng ủy; phối hợp phục vụ các hội nghị, cuộc họp của các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của đảng ủy; tham gia tổ chức phục vụ đại hội đảng bộ.

h) Chủ trì, phối hợp tham mưu, giúp đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; công tác cải cách hành chính, công tác chuyển đổi số trong Đảng.

i) Sơ kết, tổng kết công tác văn phòng cấp ủy.

2.2. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát

a) Hướng dẫn, phối hợp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác văn phòng, công tác tài chính cho cấp ủy cơ sở và các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy.

b) Hướng dẫn, kiểm tra nghiệp vụ văn thư, lưu trữ của các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của đảng ủy và cấp ủy cơ sở theo quy định của pháp luật về lưu trữ, các quy định của Trung ương, cấp ủy cấp trên và hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng.

c) Kiểm tra, giám sát việc thu, nộp và sử dụng đảng phí ở các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc.

2.3. Thẩm định, thẩm tra

a, Đề án, văn bản của các cơ quan, tổ chức trước khi trình đảng ủy, ban thường vụ, thường trực đảng ủy về: Yêu cầu, phạm vi, quy trình, thẩm quyền ban hành và thể thức văn bản.

b, Nội dung các đề án, văn bản thuộc lĩnh vực công tác xây dựng Đảng theo sự phân công của thường trực đảng ủy trước khi trình đảng ủy, ban thường vụ, thường trực đảng ủy.

2.4. Phối hợp

a) Với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy, cơ quan, tổ chức liên quan sơ kết, tổng kết về công tác của đảng ủy; sơ kết, tổng kết và sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy.

b) Với các cơ quan liên quan xây dựng, theo dõi việc thực hiện chủ trương, chế độ, nguyên tắc quản lý tài chính, tài sản của đảng ủy.

c) Với các cấp ủy trực thuộc và các cơ quan, tổ chức liên quan tham mưu, giúp ban thường vụ, thường trực đảng ủy chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết việc thực hiện nghị quyết, quyết định, chỉ thị, quy chế của cấp ủy cấp trên và của đảng ủy về công tác xây dựng Đảng, thực hiện nhiệm vụ chính trị.

2.5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do ban thường vụ, thường trực đảng ủy giao.

3. Tổ chức bộ máy

3.1. *Lãnh đạo*: Chánh văn phòng (kiêm nhiệm), từ 01 đến 02 phó chánh văn phòng.

3.2. *Biên chế*: Biên chế của văn phòng đảng ủy trước mắt từ 05 đến 06 biên chế.

Chương III

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Đối với đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy, thường trực đảng ủy

Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của đảng ủy chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của đảng ủy, trực tiếp và thường xuyên là ban thường vụ, thường trực đảng ủy; thực hiện chế độ báo cáo, xin ý kiến, tham mưu, đề xuất với ban thường vụ, thường trực đảng ủy các vấn đề thuộc trách nhiệm, lĩnh vực được phân công; về chương trình công tác của mỗi cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy.

Điều 9. Đối với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc tương ứng của tỉnh ủy.

Định kỳ báo cáo công tác; chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc tương ứng của tỉnh ủy theo quy định.

Điều 10. Đối với cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc đảng ủy

Quan hệ giữa các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy với cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc là quan hệ phối hợp, hướng dẫn, trao đổi trong việc thực hiện công tác chuyên môn và công tác cán bộ theo phân cấp.

Điều 11. Đối với bộ phận tham mưu, giúp việc cấp ủy cơ sở: Quan hệ giữa các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy với bộ phận tham mưu, giúp việc của cấp ủy cơ sở là quan hệ hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ trong phạm vi, nhiệm vụ được phân công.

Điều 12. Quan hệ với các tổ chức chính trị - xã hội trực thuộc Đảng ủy

Quan hệ giữa các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy với các đoàn thể chính trị - xã hội trực thuộc đảng ủy là quan hệ phối hợp:

1. Trong phạm vi, lĩnh vực công tác, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của đảng ủy chủ trì, phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội trực thuộc đảng ủy triển khai, thực hiện các chỉ thị, nghị quyết, quyết định, quy chế, quy định của cấp trên và cấp mình.

2. Phối hợp nghiên cứu, hướng dẫn triển khai chỉ thị, nghị quyết, quyết định, quy chế, quy định và kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ được đảng ủy, ban thường vụ đảng ủy giao.

Chương IV**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 13. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Căn cứ Quy định, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc hoặc thông báo phân công nhiệm vụ cụ thể đối với tập thể lãnh đạo, cá nhân từng đồng chí trong cơ quan chuyên trách, tham mưu, giúp việc đảm bảo thực thi nhiệm vụ và đúng quy định.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc báo cáo ban thường vụ đảng ủy bổ sung, sửa đổi.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy (b/c),
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (b/c),
- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng bộ,
- Các đảng ủy, chi bộ cơ sở,
- Các ban, đoàn thể của Đảng ủy,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ**BÍ THƯ****Lại Thế Nguyên**