

KẾ HOẠCH

Tổ chức bàn giao chức năng, nhiệm vụ tham mưu về công tác dân vận từ Ban Xây dựng Đảng sang Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

Thực hiện Công văn số 691-CV/TU ngày 17/8/2026 của Tỉnh ủy Thanh Hóa về việc bàn giao chức năng, nhiệm vụ tham mưu về công tác dân vận từ Ban Xây dựng Đảng sang Ủy ban MTTQ các xã, phường, Ban Thường vụ Đảng ủy xã ban hành Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Hoàn thiện tổ chức bộ máy, xác định rõ đầu mối tham mưu, tổ chức thực hiện công tác dân vận trong mô hình tổ chức mới của hệ thống chính trị cấp xã. Công tác bàn giao đặt dưới sự lãnh đạo thống nhất, trực tiếp của Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy, không để gián đoạn, chồng chéo hay bỏ trống nhiệm vụ.

2. Bàn giao toàn bộ các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ tham mưu về công tác dân vận mà Ban Xây dựng Đảng đang thực hiện theo nguyên tắc bàn giao phải bảo đảm đầy đủ, trung thực, chính xác, có đối chiếu, có biên bản và xác nhận bằng văn bản; tuyệt đối không làm thất lạc, hư hỏng hồ sơ, tài liệu, dữ liệu chuyên môn. Bàn giao gắn với tiếp nhận và tổ chức thực hiện; đặc biệt, không để xảy ra tình trạng sau bàn giao không xác định được cơ quan chủ trì, người phụ trách hoặc nhiệm vụ bị bỏ sót.

3. Việc bàn giao phải được thực hiện nghiêm túc, thực chất, có kiểm kê, rà soát, lập danh mục, biên bản và hồ sơ đầy đủ; xác định rõ những nhiệm vụ đã hoàn thành, nhiệm vụ đang triển khai, nhiệm vụ còn tồn đọng và phương án tiếp tục thực hiện. Thực hiện việc bàn giao hồ sơ, tài liệu, dữ liệu, các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ đang triển khai có liên quan đến công tác dân vận đầy đủ, an toàn, đúng quy định; bảo đảm quản lý, sử dụng và bảo vệ thông tin, tài liệu theo quy định.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Bàn giao chức năng, nhiệm vụ tham mưu về công tác dân vận

Bàn giao toàn bộ chức năng, nhiệm vụ tham mưu về công tác dân vận theo quy định từ Ban Xây dựng Đảng sang Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

2. Bàn giao hồ sơ, tài liệu, dữ liệu

- Ban Xây dựng Đảng rà soát, phân loại, lập danh mục, chủ yếu thuộc các nhóm hồ sơ như: Hồ sơ chỉ đạo; hồ sơ tham mưu, hồ sơ ban chỉ đạo; hồ sơ chuyên ngành; hồ sơ nghiệp vụ đang xử lý. Việc lập danh mục phải thể hiện rõ tên hồ sơ, số lượng, thời gian, tình trạng hồ sơ và nơi tiếp nhận.

- Rà soát và bàn giao dữ liệu điện tử có liên quan, bao gồm: Thư mục dữ liệu điện tử; hồ sơ đã số hóa; văn bản điện tử; cơ sở dữ liệu về công tác dân vận; danh sách đầu mối phối hợp; danh mục báo cáo định kỳ; các file báo cáo; biểu mẫu, bảng thống kê đang sử dụng...; việc bàn giao dữ liệu điện tử phải kiểm tra, đối chiếu và xác nhận bằng biên bản để quản lý, khai thác sau bàn giao; dữ liệu điện tử phải đảm bảo đúng người, đúng quyền quản lý, an toàn, đầy đủ; không tự ý xóa, di chuyển hoặc thay đổi dữ liệu trước khi hoàn thành bàn giao

- Việc bàn giao tài liệu có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải thực hiện đúng quy định về bảo vệ bí mật nhà nước; lập biên bản, danh mục riêng theo quy định.

- Những nhiệm vụ liên quan đến dân tộc, tôn giáo và những vấn đề nhạy cảm có liên quan phải bàn giao trực tiếp giữa cán bộ phụ trách với cán bộ tiếp nhận; trường hợp cần thiết phải báo cáo Thường trực Đảng ủy để chỉ đạo, không bàn giao bằng văn bản. Ban xây dựng Đảng phải tóm tắt riêng về tình hình, quá trình xử lý, kết quả đến thời điểm bàn giao, vấn đề cần tiếp tục theo dõi và kiến nghị hướng xử lý, giải quyết trong thời gian tiếp theo.

3. Bàn giao các nhiệm vụ đang triển khai thực hiện

- Ban Xây dựng Đảng chủ trì rà soát, lập danh mục đầy đủ các nhiệm vụ công tác dân vận đến thời điểm bàn giao đang thực hiện hoặc chưa hoàn thành, trong đó xác định rõ: Tên nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch, đề án; nội dung công việc đã thực hiện và kết quả đạt được; nội dung công việc còn phải tiếp tục thực hiện; tiến độ, thời hạn hoàn thành; cơ quan, tổ chức, cá nhân đang phụ trách; hồ sơ, tài liệu, dữ liệu có liên quan; những khó khăn, vướng mắc và đề xuất phương án tiếp tục thực hiện.

- Danh mục phải được hai bên đối chiếu, thống nhất và đưa vào Phụ lục kèm Biên bản bàn giao, làm căn cứ tiếp tục theo dõi, thực hiện sau bàn giao.

3. Cách thức, lộ trình bàn giao

3.1. Cách thức

Bước 1: Ban Thường vụ Đảng ủy thành lập Tổ bàn giao và Tổ tiếp nhận:

- Tổ bàn giao do Trưởng Ban Xây dựng Đảng làm Tổ trưởng; thành viên gồm công chức phụ trách công tác dân vận, đại diện lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy, công chức phụ trách công tác văn thư - lưu trữ.

- Tổ tiếp nhận do Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam xã làm Tổ trưởng, thành viên gồm đại diện các tổ chức chính trị - xã hội và công chức dự kiến phân công phụ trách công tác dân vận.

- Tổ bàn giao và Tổ tiếp nhận thống nhất nội dung, phương pháp, tiến độ và phân công 01 đầu mối của mỗi bên trực tiếp phối hợp, tổng hợp hồ sơ, danh mục, tiến độ và tham mưu xử lý những vấn đề phát sinh.

Bước 2: Ban Xây dựng Đảng rà soát, kiểm kê, lập danh mục toàn bộ nội dung bàn giao, gồm: chức năng, nhiệm vụ; nhiệm vụ công việc đang triển khai thực hiện; hồ sơ, tài liệu; cơ sở dữ liệu; các điều kiện bảo đảm thực hiện nhiệm vụ.

Bước 3: Hai bên đối chiếu, rà soát từng nội dung; xác định những nhiệm vụ đã hoàn thành, đang thực hiện, chưa thực hiện; thống nhất phương án tiếp tục thực hiện.

Bước 4: Hoàn thiện Biên bản bàn giao và các tài liệu, danh mục, phụ lục kèm theo; tổ chức hội nghị bàn giao chính thức giữa Ban Xây dựng Đảng và Ủy ban MTTQ xã (*Thành phần hội nghị gồm: Thường trực Đảng ủy; tập thể lãnh đạo Ban Xây dựng Đảng; tập thể lãnh đạo Ủy ban MTTQ Việt Nam xã; công chức phụ trách công tác dân vận của Ban Xây dựng Đảng; công chức dự kiến phân công phụ trách công tác dân vận của Ủy ban MTTQ xã; đại diện lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy; công chức phụ trách công tác văn thư - lưu trữ Văn phòng Đảng ủy và các cá nhân có liên quan đến nhiệm vụ bàn giao*).

Bước 5: Báo cáo kết quả và tổ chức thực hiện

- Báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh kết quả thực hiện.

- Ủy ban MTTQ xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ về công tác dân vận theo quy định.

3.2. Lộ trình thực hiện

- **Từ ngày 18/8/2026 đến trước ngày 20/8/2026:** Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện; thành lập Tổ bàn giao, Tổ tiếp nhận; lập, đối chiếu danh mục hồ sơ, tài liệu, nhiệm vụ, dữ liệu....

- **Từ ngày 20/8/2026 đến trước ngày 25/8/2026:** Hoàn thành rà soát, kiểm kê, lập danh mục; đối chiếu hồ sơ, tài liệu, nhiệm vụ đang triển khai; hoàn thiện dự thảo Biên bản bàn giao và các phụ lục kèm theo; giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền những vấn đề phát sinh (nếu có).

- **Trước ngày 30/8/2026:** Tổ chức Hội nghị bàn giao; hoàn thành việc ký Biên bản bàn giao.

- **Từ ngày 01/9/2026 đến trước ngày 05/9/2026:** Báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh kết quả thực hiện.

Ủy ban MTTQ Việt Nam xã thực hiện tham mưu, tổ chức thực hiện công tác dân vận theo chức năng, nhiệm vụ quy định; phân công cán bộ phụ trách công tác dân vận; đồng thời tiếp tục phối hợp với Ban Xây dựng Đảng và các cơ quan liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy xã

- Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành các văn bản chỉ đạo, quyết định thành lập Tổ bàn giao, Tổ tiếp nhận và các văn bản có liên quan.

- Là cơ quan đầu mối bên giao, chủ trì rà soát, kiểm kê và lập đầy đủ danh mục chức năng, nhiệm vụ, hồ sơ, tài liệu, dữ liệu và các nhiệm vụ đang triển khai về công tác dân vận.

- Chủ trì xây dựng dự thảo Biên bản bàn giao và các phụ lục; phối hợp với Ủy ban MTTQ Việt Nam xã hoàn thành việc đối chiếu, bàn giao theo đúng tiến độ.

- Tiếp tục theo dõi, phối hợp thực hiện những nhiệm vụ đang triển khai cho đến khi hoàn thành bàn giao; không để công việc bị gián đoạn. Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xử lý những vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền (nếu có).

2. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

- Là cơ quan đầu mối bên nhận; tiếp nhận đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, hồ sơ, tài liệu, dữ liệu và các nhiệm vụ đang triển khai thực hiện về công tác dân vận.

- Phân công công chức phụ trách công tác dân vận; xác định rõ đầu mối phụ trách từng nội dung công tác dân vận để đầu mối, phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác dân vận ngay sau khi nhận bàn giao; không để nhiệm vụ bị gián đoạn, bỏ trống; kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh, nhạy cảm với Thường trực Đảng ủy.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

- Tổ bàn giao và Tổ tiếp nhận báo cáo tiến độ thực hiện với Thường trực Đảng ủy theo lộ trình nêu trên; những vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc phải kịp thời báo cáo để xem xét, chỉ đạo.

- Sau khi hoàn thành bàn giao, Ban Xây dựng Đảng và Ủy ban MTTQ Việt Nam xã báo cáo kết quả thực hiện với Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức bàn giao chức năng, nhiệm vụ tham mưu về công tác dân vận từ Ban Xây dựng Đảng về Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã. Ban Thường vụ Đảng ủy yêu cầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện, bảo đảm đúng nội dung, tiến độ và yêu cầu đề ra.

Nơi nhận:

- Ban Tuyên giáo và Dân vận TU (b/c);
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- MTTQ và các tổ chức CT-XH xã;
- Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**

Lê Thị Nhung