ĐẢNG UỶ XÃ NINH GIANG
TIỂU BAN VĂN KIỆN ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU ĐẢNG BỘ XÃ LẦN THỨ I, NHIỆM KỲ 2025-2030
*

Số 01-QC/TBVK

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Ninh Giang, ngày 16 tháng 7 năm 2025

QUY CHẾ
làm việc của Tiểu ban Văn kiện, Tổ Biên tập Văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ xã Ninh Giang lần thứ I, nhiệm kỳ 2025 - 2030

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

- Căn cứ Chỉ thị số 45-CT/TW, ngày 14/4/2025 của Bộ Chính trị về Đại hội đảng bộ các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng;

- Căn cứ Kế hoạch số 01-KH/ĐU, ngày 15/7/2025 của Đảng uỷ xã về Đại hội đại biểu Đảng bộ xã Ninh Giang lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030.

- Căn cứ Quyết định số 16-QĐ/ĐU, ngày 15/7/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc thành lập Tiểu ban Văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030; Quyết định số 01-QĐ/TBVK, ngày 15/7/2025 của Tiểu ban Văn kiện về thành lập Bộ phận tổng hợp giúp việc Tiểu ban Văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030;

- Thực hiện Kế hoạch số 01-KH/TBVK, ngày 15/7/2025 của Tiểu ban Văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030;

Tiểu ban Văn kiện ban hành Quy chế làm việc như sau:

Điều 1. Những quy định chung

1. Tiểu ban Văn kiện chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Chấp hành Đảng bộ xã, Ban Thường vụ Đảng ủy, hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước và theo Quy chế này.

2. Tiểu ban Văn kiện được sử dụng con dấu của Đảng ủy trong việc ban hành các văn bản của Tiểu ban; thành lập Bộ phận tổng hợp giúp việc Tiểu ban; phân công nhiệm vụ gắn với trách nhiệm của từng ủy viên Tiểu ban.

3. Phối hợp chặt chẽ với các Tiểu ban khác trong quá trình chuẩn bị đại hội đảng bộ các cấp, giúp Ban Chấp hành Đảng bộ xã khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030 tổ chức thành công Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030.

4. Thời hạn hoạt động của Tiểu ban Văn kiện kể từ ngày có Quyết định thành lập đến khi kết thúc Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I.

Điều 2. Nguyên tắc, chế độ, lề lối làm việc của Tiểu ban Văn kiện

- Tiểu ban Văn kiện làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; hoạt động

của Tiểu ban đảm bảo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.

- Trưởng Tiểu ban phụ trách chung, các Phó Trưởng Tiểu ban giúp việc Trưởng Tiểu ban về lĩnh vực phân công; các thành viên Tiểu ban thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Tiểu ban.

- Thành viên Tiểu ban Văn kiện tham gia đầy đủ các cuộc họp, các công việc chung của Tiểu ban; thay mặt Tiểu ban Văn kiện làm việc với cấp ủy, cơ quan, đơn vị được phân công (nếu có) để thu thập thông tin phục vụ biên soạn Văn kiện; biên soạn các nội dung của Văn kiện theo sự phân công của đồng chí Trưởng Tiểu ban và Tổ trưởng các Tổ Biên tập.

- Tiểu ban họp định kỳ theo kế hoạch, họp đột xuất khi cần thiết hoặc gửi văn bản xin ý kiến thành viên Tiểu ban về các nội dung Văn kiện trước khi trình Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ xã.

- Sau cuộc họp có thông báo kết luận bằng văn bản gửi tới các thành viên trong Tiểu ban, các cơ quan liên quan để tổ chức thực hiện.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tiểu ban Văn kiện

- Có trách nhiệm giúp Ban Chấp hành Đảng bộ xã xây dựng dự thảo Văn kiện trình Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I, gồm: Báo cáo chính trị của Ban Chấp hành Đảng bộ xã trình Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030; Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia vào dự thảo Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng; dự thảo văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ I và Báo cáo tổng hợp, tiếp thu ý kiến tham gia vào dự thảo Văn kiện trình Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I; Dự thảo Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030 và các văn bản khác phục vụ Đại hội theo Kế hoạch số 01-KH/TBVK, ngày 15/7/2025 của Tiểu ban Văn kiện.

- Lãnh đạo, chỉ đạo cấp ủy, chính quyền, MTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội xã và các cơ quan, đơn vị xây dựng báo cáo: Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2021-2025 và phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp giai đoạn 2026-2030;

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy và Thường trực Đảng ủy giao.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Tiểu ban Văn kiện

- Chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy và Đảng ủy về các hoạt động của Tiểu ban Văn kiện; điều hành hoạt động của Tiểu ban Văn kiện, bộ phận thường trực Tiểu ban Văn kiện và các Tổ Biên tập theo Kế hoạch 01-KH/TBVK và quy chế làm việc.

- Chủ trì, điều hành và kết luận các cuộc họp của Tiểu ban Văn kiện, bộ phận thường trực Tiểu ban Văn kiện; ủy quyền cho đồng chí Phó Trưởng Tiểu ban chủ trì phiên họp của Tiểu ban khi bận công tác.

- Chỉ đạo chuẩn bị các nội dung liên quan đến công tác xây dựng Văn kiện đảm bảo đúng quy trình, quy định, chất lượng và tiến độ thời gian.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Tiểu ban Văn kiện

- Thực hiện các công việc được phân công theo kế hoạch; giúp Trưởng Tiểu

ban điều hành các hoạt động của Tiểu ban Văn kiện; kịp thời giải quyết, quyết định các công việc thuộc thẩm quyền, những công việc liên quan đến công tác chuẩn bị Văn kiện theo kế hoạch.

- Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo các Tổ Biên tập, bộ phận giúp việc Tổ biên tập thực hiện các nhiệm vụ được phân công và thực hiện các kết luận chỉ đạo của Trưởng Tiểu ban.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Tiểu ban Văn kiện

- Thành viên Tiểu ban Văn kiện tham gia đầy đủ các cuộc họp do Trưởng Tiểu ban Văn kiện triệu tập.

- Thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước Tiểu ban Văn kiện, Trưởng Tiểu ban Văn kiện về nội dung công việc được phân công theo Kế hoạch số 01-KH/TBVK, ngày 15/7/2025 của Tiểu ban Văn kiện và của các Tổ Biên tập.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Tổ Biên tập, Tổ trưởng và các thành viên Tổ Biên tập

1. Tổ Biên tập

- Các Tổ Biên tập Văn kiện làm việc theo nguyên tắc tuân thủ, chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo của Tiểu ban Văn kiện, mà trực tiếp và thường xuyên là Trưởng Tiểu ban và Thường trực Tiểu ban Văn kiện; chịu trách nhiệm trước Tiểu ban Văn kiện về các nội dung liên quan đến công tác chuẩn bị Văn kiện Đại hội.

- Giúp Tiểu ban Văn kiện xây dựng Báo cáo chính trị của Ban Chấp hành Đảng bộ xã; Dự thảo Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030 và các văn bản khác phục vụ Đại hội theo Kế hoạch số 01-KH/TBVK, ngày 15/7/2025 của Tiểu ban Văn kiện Đại hội Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030.

- Tham mưu cho Tiểu ban Văn kiện chuẩn bị nội dung, tổ chức các cuộc họp Tiểu ban; các Hội nghị lấy ý kiến vào dự thảo Văn kiện; làm việc với cấp ủy, tổ chức đảng, các phòng, ban, ngành, địa phương có liên quan đến công tác xây dựng Văn kiện (nếu có).

- Hướng dẫn việc tham gia và xây dựng các báo cáo: Báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp của cán bộ, đảng viên và Nhân dân vào dự thảo Văn kiện trình Đại hội XIV của Đảng; Văn kiện Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ I và Văn kiện Đại hội Đảng bộ xã lần thứ I.

- Được làm việc và đề nghị cấp ủy, tổ chức đảng, các phòng, ban, ngành, đoàn thể, địa phương có liên quan cung cấp thông tin, dữ liệu, số liệu để xây dựng các Văn kiện Đại hội Đảng bộ xã lần thứ I.

- Được sử dụng con dấu của cơ quan trong quá trình hoạt động.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do đồng chí Trưởng Tiểu ban giao.

2. Tổ trưởng và các thành viên Tổ Biên tập

- Tổ trưởng các Tổ Biên tập: Chịu trách nhiệm chính trước Tiểu ban Văn kiện và đồng chí Trưởng Tiểu ban trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của các Tổ Biên tập; đôn đốc các thành viên trong Tổ Biên tập thực hiện nhiệm vụ

được phân công; thường xuyên báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Tổ Biên tập với Trưởng Tiểu ban và Thường trực Đảng ủy để kịp thời theo dõi, chỉ đạo.

- Các thành viên Tổ Biên tập: Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Tổ Biên tập; thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng phân công và chịu trách nhiệm trước Tổ Biên tập, Tổ trưởng Tổ Biên tập về nội dung công việc được phân công.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy và cơ quan, đơn vị có cán bộ tham gia thành viên Tiểu ban Văn kiện, Bộ phận tổng hợp giúp việc Tiểu ban có trách nhiệm bố trí thời gian và tạo điều kiện để các đồng chí cán bộ tham gia thành viên Tiểu ban hoàn thành nhiệm vụ.

- Kinh phí thực hiện theo hướng dẫn của Trung ương và các quy định hiện hành.

- Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, bất cập, Tổ trưởng Tổ Biên tập và thành viên Tiểu ban Văn kiện kịp thời báo cáo Trưởng Tiểu ban để xem xét, cho ý kiến điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy, (để b/c)
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy,
- Các đồng chí ủy biên BCH Đảng bộ xã,
- Thành viên Tiểu ban Văn kiện,
- Thành viên Bộ phận giúp việc Tổ biên tập,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

BÍ THƯ
Kiêm
TRƯỞNG TIỂU BAN

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
ĐẢNG ỦY XÃ NINH GIANG
ĐẢNG BỘ TỈNH NINH BÌNH

Vũ Thị Dung

NỘI DUNG, TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỦA TIỂU BAN VĂN KIỆN

Để đảm bảo chất lượng, tiến độ hoàn thành các Dự thảo Văn kiện Đại hội, Tiểu ban Văn kiện Đại hội xây dựng nội dung, tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ của Tiểu ban Văn kiện, cụ thể như sau:

1. Ngày 16/7/2025

* Họp Tiểu ban Văn kiện (Phiên thứ 1)

- Thông qua Kế hoạch xây dựng Văn kiện Đại hội Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030 và Quyết định thành lập Bộ phận tổng hợp giúp việc Tổ Biên tập Văn kiện.

- Phân công nhiệm vụ các thành viên Tiêu ban Văn kiện.

- Dự kiến nội dung, tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ của Tiểu ban Văn kiện.

- Chỉ đạo xây dựng đề cương chi tiết Báo cáo chính trị.

- Thông qua Dự thảo Quy chế làm việc của Tiểu ban Văn kiện.

- Cho ý kiến Dự thảo Đề cương chi tiết Báo cáo chính trị và chủ đề, phương châm Đại hội Đảng bộ xã lần thứ I.

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị xây dựng báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết Đại hội Đảng bộ nhiệm kỳ 2020-2025 của các xã trước sáp nhập và phương hướng, nhiệm vụ 5 năm 2025-2030 gửi về các Tổ biên tập trước ngày **20/7/2025.**

- Chỉ đạo xây dựng Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2021-2025 và phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp giai đoạn 2026-2030;

- Chỉ đạo các Tổ biên tập, bộ phận giúp việc Tổ xây dựng dự thảo báo cáo lần 1 để thông qua Hội nghị Ban Thường vụ Đảng ủy, xong trước ngày **25/7/2025**.

- Tiếp thu ý kiến Ban Thường vụ, hoàn thiện dự thảo Báo cáo lần 1.

2. Từ ngày 25-28/7/2025

* Họp Tiểu ban Văn kiện (Phiên thứ 2).

- Cho ý kiến Dự thảo Báo cáo chính trị lần 1.

- Gửi dự thảo Báo cáo chính trị lần 1 xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ xã.

- Tiếp thu ý kiến góp ý của Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ xã, xây dựng Dự thảo Báo cáo chính trị lần 2

3. Từ ngày 29/7-02/8/2025

- Gửi dự thảo Báo cáo chính trị lần 2 xin ý kiến đóng góp của các Ban xây dựng Đảng Tỉnh ủy, MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội, các sở ngành liên quan của tỉnh;

các đảng ủy trực thuộc, các phòng, ban, ngành, MTTQ, các đoàn thể xã.

- Tổ Biên tập Văn kiện tiếp thu ý kiến góp ý, xây dựng dự thảo Báo cáo chính trị lần 3.

* Họp Tiểu ban Văn kiện (Phiên thứ 3).

- Cho ý kiến vào dự thảo Báo cáo chính trị lần 3

- Tiếp thu ý kiến góp ý, tiếp tục hoàn thiện dự thảo báo cáo.

- Tham mưu Ban Thường vụ tổ chức hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ xã thông qua dự thảo Báo báo chính trị lần 3 xong trước ngày **02/8/2025** để Báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

4. Từ ngày 03-05/8/2025

Tiếp thu ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, hoàn thiện Dự thảo Báo cáo chính trị lần 4.

* Họp Tiểu ban Văn kiện (Phiên thứ 4)

- Cho ý kiến vào dự thảo Báo cáo chính trị lần 4

- Đăng tải dự thảo Báo cáo chính trị lần 4 trên Website trang thông tin điện tử của xã để lấy ý kiến góp ý của các tầng lớp Nhân dân.

- Tiếp thu ý kiến, hoàn thiện dự thảo Báo cáo lần 4 để thông qua Ban Thường vụ Đảng uỷ trước ngày **05/8/2025** để báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác chuẩn bị tổ chức Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030 theo quy định.

5. Từ ngày 06-10/8/2025

- Tiếp thu ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, hoàn thiện dự thảo Báo cáo chính trị lần 5, thông qua Ban Thường vụ Đảng ủy trước ngày **08/8/2025** và báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác chuẩn bị tổ chức Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030.

- Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy tổ chức Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ xã cho ý kiến vào dự thảo Báo cáo lần 5; hoàn thiện Báo cáo chính thức, xong trước ngày **10/8/2025**, để in làm tài liệu phục vụ Đại hội.

6. Dự thảo Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia vào dự thảo Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng; dự thảo văn kiện Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ I; Báo cáo tổng hợp, tiếp thu ý kiến tham gia vào dự thảo Văn kiện trình Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I; dự thảo Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ xã lần thứ I và các văn bản khác phục vụ Đại hội thực hiện theo Kế hoạch số 01-KH/TBVK, ngày 15/7/2025 của Tiểu ban Văn kiện Đại hội Đảng bộ huyện lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030 xong trước ngày **10/8/2025,** để in làm tài liệu phục vụ Đại hội./.