

ĐẢNG ỦY
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
BAN XÂY DỰNG ĐẢNG

*

Số 01-QC/BXDD

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hải Phòng, ngày 05 tháng 10 năm 2026

QUY CHẾ LÀM VIỆC
của Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố

- Căn cứ Điều lệ Đảng; Quy định số 208-QĐ/TW, ngày 26/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy chế số 02-QC/ĐU, ngày 10/8/2026, quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Ủy ban nhân dân thành phố, nhiệm kỳ 2025 - 2030;
- Căn cứ Quyết định số 1716-QĐ/ĐU, ngày 29/9/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố;
- Căn cứ Quy định số 05-QĐ/ĐU, ngày 30/9/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố;

Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế làm việc như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Nguyên tắc, chế độ làm việc; trách nhiệm, quyền hạn của tập thể, cá nhân và mối quan hệ công tác của Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy (sau đây gọi tắt là Ban).

2. Đối tượng áp dụng: Cán bộ, công chức Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy làm việc theo chế độ thủ trưởng; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm sự chỉ đạo, điều hành thống nhất, liên tục, thông suốt và hiệu quả của Trưởng ban trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao. Mọi hoạt động của lãnh đạo Ban, các cá nhân phải bảo đảm tuân thủ đúng quy định của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước.

2. Tăng cường phân cấp, phân quyền giải quyết công việc rõ người, rõ việc, đề cao trách nhiệm và phát huy tính chủ động, sáng tạo của các cá nhân. Các nhiệm vụ được giao cho cá nhân nào thì cá nhân đó phải chịu trách nhiệm toàn phần từ việc tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, thực hiện và theo dõi kết quả, chất lượng và tiến độ thực hiện.

3. Cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ theo thẩm quyền và trách nhiệm được giao; tuân thủ trình tự, thủ tục, thời gian giải quyết công việc theo quy định, quy chế, chương trình, kế hoạch công tác, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Đánh giá công tâm, khách quan, đúng thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức về trình độ, năng lực, kỹ năng... bố trí, phân công nhiệm vụ theo hướng chuyên môn sâu, bảo đảm phát huy năng lực, sở trường của cán bộ, công chức; đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Bảo đảm nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch, đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và hiệu quả trong mọi hoạt động; xây dựng mối đoàn kết nội bộ trên tinh thần đấu tranh tự phê bình và phê bình; phối hợp và giúp đỡ lẫn nhau để hoàn thành nhiệm vụ.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN

Điều 3. Tập thể Lãnh đạo Ban

1. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy.

2. Thảo luận tập thể và quyết định theo đa số những nội dung sau:

2.1. Quy chế làm việc; chương trình hành động thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận của cấp trên theo chức năng, nhiệm vụ của Ban; chương trình công tác hằng năm của Ban.

2.2. Phân công công tác trong tập thể Lãnh đạo Ban.

2.3. Nhận xét, đánh giá đối với tập thể cán bộ, công chức trong Ban.

2.4. Những vấn đề khác mà Trưởng ban thấy cần phải đưa ra thảo luận trong tập thể lãnh đạo Ban.

Trường hợp không có điều kiện tổ chức họp để thảo luận đối với các nội dung,

thì lấy ý kiến bằng văn bản hoặc nhóm Zalo trước khi Trưởng ban quyết định.

Điều 4. Trưởng ban

1. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, các tập thể lãnh đạo của Đảng ủy về toàn bộ hoạt động của Ban. Trực tiếp chỉ đạo, thực hiện theo chương trình công tác và các nhiệm vụ, nội dung Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, các tập thể lãnh đạo của Đảng ủy giao.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện các hoạt động của Ban: Phân công, phân cấp cho các đồng chí phó trưởng ban thực hiện một số công việc cụ thể (theo thông báo phân công). Triệu tập, chủ trì, kết luận các cuộc họp của Ban và lãnh đạo Ban theo định kỳ và khi cần thiết; trường hợp Trưởng ban không chủ trì thì ủy quyền cho 01 đồng chí phó trưởng ban thay mặt chủ trì tổ chức họp. Xem xét, quyết định việc đưa ra thảo luận tập thể trong lãnh đạo Ban đối với một số nội dung liên quan (khi cần). Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban. Quyết định việc lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về một số nội dung của Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy trình Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy.

3. Ký các văn bản báo cáo Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy về công tác tổ chức bộ máy; công tác cán bộ; Quy chế làm việc của Ban; phân công nhiệm vụ; chương trình công tác của Ban.

4. Ủy quyền cho các đồng chí Phó Trưởng ban ký các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, tham mưu.

Điều 5. Các Phó Trưởng ban

1. Cùng với Trưởng ban chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy về hoạt động của Ban.

2. Tham gia thảo luận các vấn đề thuộc trách nhiệm của tập thể Lãnh đạo Ban tại khoản 2, Điều 3 Quy chế này; tham gia đầy đủ các cuộc họp của lãnh đạo Ban; chủ động phối hợp với các phó trưởng ban khác để giải quyết các công việc có liên quan.

3. Giúp Trưởng ban tham mưu, thực hiện lĩnh vực được phân công phụ trách và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, tập thể lãnh đạo Ban về chất lượng, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ đó.

4. Báo cáo Trưởng ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, những vấn đề vượt thẩm quyền, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

5. Ký các văn bản theo lĩnh vực được phân công tham mưu, theo dõi, phụ trách.
6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

Điều 6. Các Phó Trưởng ban được giao phụ trách lĩnh vực

Ngoài trách nhiệm, quyền hạn của các phó trưởng ban theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này, Phó Trưởng ban được giao phụ trách lĩnh vực Tổ chức xây dựng Đảng và lĩnh vực Tuyên giáo và Dân vận giúp Trưởng ban điều hành, phân công cán bộ, công chức trong Ban thực hiện nhiệm vụ của Ban theo chương trình, kế hoạch công tác (đối với lĩnh vực và chuyên viên được giao phụ trách; khi điều chỉnh nhân sự, phân công nhiệm vụ phải báo cáo Trưởng ban); do Lãnh đạo Đảng ủy giao và các nội dung theo đề nghị của cấp ủy, cơ quan, đơn vị; ký thay Trưởng ban các văn bản liên quan đến công tác nội bộ của Ban.

Điều 7. Chuyên viên

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật cán bộ, công chức; chủ động nghiên cứu, tham mưu, thực hiện các nhiệm vụ được phân công; chấp hành sự chỉ đạo, phân công của Trưởng ban, Phó trưởng ban.
2. Thường xuyên theo dõi, nắm bắt tình hình, kết quả thực hiện công tác xây dựng Đảng ở cơ sở, nhất là các vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc của các đơn vị, lĩnh vực được phân công phụ trách, theo dõi; đề xuất, kiến nghị với lãnh đạo Ban giải pháp để tham mưu, chỉ đạo, triển khai tổ chức thực hiện.
3. Được thể hiện quan điểm, nhận xét, đánh giá đối với lãnh đạo Ban, chuyên viên khác; các đơn vị, lĩnh vực được phân công theo dõi, thực hiện và chịu trách nhiệm về tính chính xác, nhận xét, đánh giá của mình trước lãnh đạo Ban.

Chương III

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Giữa Lãnh đạo Ban

1. Tùy theo yêu cầu thực tế và chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Trưởng ban tổ chức cuộc họp Lãnh đạo Ban hoặc xin ý kiến bằng hình thức phù hợp để kịp thời tháo gỡ khó khăn và điều chỉnh nhiệm vụ chung.
2. Mọi quyết định quan trọng cần tập thể thảo luận, cho ý kiến nhưng người phụ trách lĩnh vực vẫn chịu trách nhiệm chính trước Trưởng Ban, Ban Thường vụ, các tập thể lãnh đạo của Đảng ủy.

Điều 9. Giữa Phó Trưởng ban với các chuyên viên

1. Phó Trưởng ban thường xuyên trao đổi với chuyên viên liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách theo yêu cầu công việc. Các chuyên viên chủ động phối hợp, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Các chuyên viên chỉ được trình xin ý kiến Trưởng ban các đề án, nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực công tác của mình sau khi có ý kiến đồng ý của Phó Trưởng ban phụ trách (trừ các nội dung theo yêu cầu của Trưởng ban).

Trong quá trình thực hiện, Trưởng ban (hoặc Phó trưởng ban phụ trách lĩnh vực) tùy thời điểm, phân công, điều động hỗ trợ thực hiện để hoàn thành nhiệm vụ chung của Ban.

Điều 10. Giữa Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy với cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị

1. Phối hợp với các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy, các phòng chuyên môn của Ban Tổ chức Thành ủy, Ban Tuyên giáo Thành ủy, Ủy ban MTTQ Việt Nam Thành phố để thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định và sự chỉ đạo của tổ chức đảng cấp trên.

2. Phối hợp với các cấp ủy, chi bộ trực thuộc Đảng bộ Ủy ban nhân dân thành phố để hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát giúp các cấp ủy, chi bộ thực hiện công tác tổ chức xây dựng Đảng, công tác Tuyên giáo và Dân vận theo sự chỉ đạo của Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Phối hợp với các cơ quan, phòng, ban có liên quan tham mưu thực hiện các nội dung theo quy định.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 11. Chương trình công tác

1. Căn cứ các văn bản chỉ đạo của cấp trên, hằng quý, hằng năm, các đồng chí lãnh đạo, chuyên viên trong Ban xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo chức trách, nhiệm vụ để tổng hợp, giám sát, theo dõi thực hiện và tổng hợp xây dựng chương trình, kế hoạch công tác năm của Ban.

2. Căn cứ Chương trình công tác năm của Ban, ngoài nhiệm vụ, lĩnh vực theo thông báo phân công nhiệm vụ, Lãnh đạo Ban phân công nhiệm vụ cụ thể để triển khai thực hiện.

Điều 12. Trình tự, thủ tục giải quyết công việc

1. Tất cả văn bản đi, đến của Ban phải qua đồng chí Văn thư của Ban để vào sổ văn bản, thực hiện lưu trữ theo quy định.

2. Đối với văn bản đến do Thường trực Đảng ủy giao về Ban trên hệ thống điều hành, chậm nhất sau 03 giờ kể từ khi văn bản đến được chuyển đến, các Phó trưởng ban phụ trách theo lĩnh vực phân công có trách nhiệm giao việc cụ thể đến cán bộ, chuyên viên thực hiện theo lĩnh vực được phân công đảm bảo tiến độ, chất lượng.

3. Đối với các văn bản (đề án, quy định, quy chế, báo cáo, hướng dẫn...) tham mưu cho Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, thực hiện theo quy trình của Đảng ủy đã quy định.

Điều 13. Chế độ thông tin, báo cáo, họp giao ban

1. Thực hiện việc thông báo công khai đến toàn thể lãnh đạo, chuyên viên của Ban các nội dung:

1.1. Tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ Ban; chương trình công tác năm; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, chỉ đạo của Thành ủy, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban.

1.2. Quy chế làm việc của Ban và các quy chế, quy định khác liên quan đến hoạt động của Ban.

1.3. Các văn bản liên quan đến việc thực hiện chế độ chính sách và công tác cán bộ của Ban.

2. Tổ chức họp hoặc lấy ý kiến tham gia của lãnh đạo, chuyên viên của Ban bằng hình thức phù hợp.

3. Các đồng chí phó trưởng ban, chuyên viên xây dựng báo cáo gửi về đồng chí Phó Trưởng ban được phân công tổng hợp, xây dựng báo cáo để báo cáo Trưởng Ban, báo cáo Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy.

- Báo cáo tuần: Trước 10h thứ Tư hằng tuần

- Báo cáo tháng: Trước ngày 20 hằng tháng

- Báo cáo quý, 6 tháng, một năm: Trước ngày 15 của tháng cuối quý, ngày 15 tháng 6; ngày 15 tháng 12 năm đó.

- Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Trưởng ban, Phó trưởng ban, Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo.

Điều 14. Kỷ luật lao động

Cán bộ, công chức của Ban phải thực hiện nghiêm các quy định về kỷ luật lao động, cụ thể:

1. Chấp hành thời gian làm việc theo quy định. Không sử dụng thời gian làm việc của Cơ quan làm việc riêng.

2. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban, cơ quan; nghiên cứu các nội dung và chuẩn bị các ý kiến phát biểu tham gia, xây dựng các chương trình, kế hoạch, kết quả, phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện nhiệm vụ của Ban, của Cơ quan theo chức năng, nhiệm vụ. Trường hợp có nhiệm vụ đột xuất không tham dự cuộc họp, phải báo cáo và được sự đồng ý của lãnh đạo Ban chủ trì cuộc họp.

3. Trong quan hệ công tác phải tuân thủ thứ bậc; trường hợp có ý kiến khác, có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên một cấp nhưng phải chấp hành quyết định của tập thể lãnh đạo Ban.

4. Khi nghỉ ốm, nghỉ phép, nghỉ việc riêng: Cán bộ, công chức báo cáo Trưởng ban, Phó trưởng ban được giao phụ trách lĩnh vực. Căn cứ tình hình nhiệm vụ của Ban trong từng giai đoạn và việc xin phép nghỉ có lý do chính đáng, Trưởng Ban ủy quyền cho Phó trưởng ban được giao phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định cho nghỉ tối đa 1/2 (một nửa) ngày làm việc. Trường hợp nghỉ từ 01 (một) ngày trở lên, báo cáo Trưởng ban và Phó Bí thư Đảng ủy chuyên trách (Thủ trưởng cơ quan) xem xét, quyết định.

5. Lập hồ sơ công việc; bảo quản và lưu trữ tài liệu; bảo mật thông tin theo quy định. Trường hợp bị mất, thất lạc tài liệu mật phải chịu trách nhiệm theo quy định. Khi nghỉ hưu hoặc chuyển công tác phải bàn giao tài liệu (bản giấy, bản điện tử) theo quy định.

Điều 15. Công tác tự phê bình, phê bình; giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

1. nêu cao tinh thần tự phê bình và phê bình trong các nhiệm vụ được giao; phát huy tính chủ động, sáng tạo, ưu điểm, khắc phục khuyết điểm, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác. Thực hiện nghiêm túc việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

2. Trưởng ban có trách nhiệm giải quyết các kiến nghị, khiếu nại thuộc thẩm quyền chuyên môn, nghiệp vụ của mình; phối hợp Thủ trưởng cơ quan trong giải quyết những khiếu nại, tố cáo có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Các đồng chí lãnh đạo, chuyên viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đồng chí lãnh đạo, chuyên viên kiến nghị, đề xuất, báo cáo Trưởng Ban xem xét, quyết định.

3. Quy chế này là căn cứ để Trưởng ban giám sát, đánh giá mức xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

TRƯỞNG BAN

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Các cấp ủy trực thuộc;
- Ban Xây dựng Đảng ĐU:
 - + Các đ/c lãnh đạo Ban và chuyên viên,
 - + Lưu.



Sái Thị Yến