

ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN

*

QUY TRÌNH

Đăng ký sử dụng hội trường, phòng họp Đảng ủy phường

Mã hiệu: QT-VP.13

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:

| | Soạn thảo | Xem xét | Phê duyệt |
|-----------|---|---|---|
| Họ và tên | Đỗ Sơn Bách | Lâm Thị Thuỳ Dương | Lê Văn Mịch |
| Chữ ký |  |  |  |
| Chức vụ | Chuyên viên | Chánh Văn phòng | Phó Bí thư TT Đảng ủy |

| | | | |
|---------------------------------------|---|----------------|-----------|
| ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN | QUY TRÌNH Đăng ký sử dụng hội trường, phòng họp Đảng ủy phường | Mã hiệu: | QT-VP.13 |
| | | Lần ban hành: | 01 |
| | | Ngày ban hành: | 06/4/2026 |

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH.
2. PHẠM VI.
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN.
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT.
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH.
6. BIỂU MẪU.
7. HỒ SƠ LƯU.

| | | | |
|---------------------------------------|---|----------------|-----------|
| ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN | QUY TRÌNH Đăng ký sử dụng hội trường, phòng họp Đảng ủy phường | Mã hiệu: | QT-VP.13 |
| | | Lần ban hành: | 01 |
| | | Ngày ban hành: | 06/4/2026 |

1. MỤC ĐÍCH:

Quy trình này thống nhất công tác quản lý sử dụng Hội trường, Phòng họp. Quản lý sử dụng Hội trường, Phòng họp bao gồm các nội dung: sử dụng/vận hành Hội trường, Phòng họp.

2. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG:

Quy trình này được áp dụng cho tất cả cơ quan Đảng, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

| STT | Số, Ký hiệu Ngày ban hành | Nội dung tài liệu |
|-----|------------------------------------|--|
| 1. | Số 09/2008/QH12 ngày 03/6/2008 | Luật Quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước |
| 2. | Số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 | Nghị định Chính phủ qui định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước |
| 3. | Số 299-QĐ/TW ngày 09/6/2025 | Quy định của Ban Bí thư Trung ương về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy xã, phường, đặc khu |
| 4. | Số 01-QC/ĐU, ngày 03/7/2025 | Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ phường, nhiệm kỳ 2025 - 2030 |

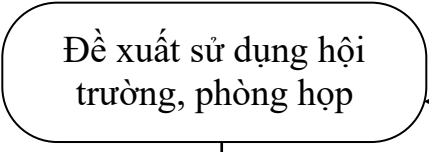
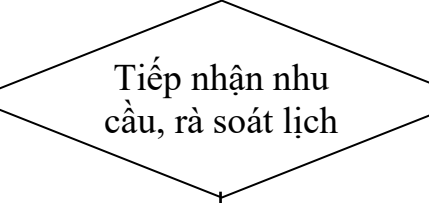
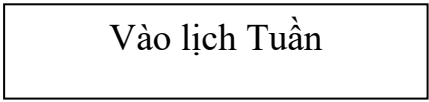
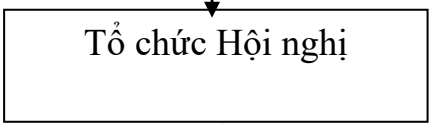
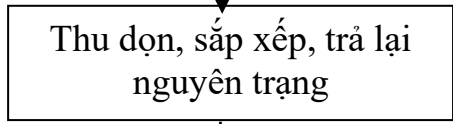
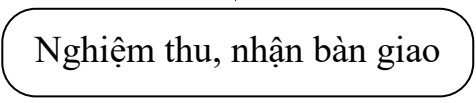
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

| Cụm từ, Chữ viết tắt | Diễn giải nghĩa |
|-------------------------|--|
| ĐU | Đảng ủy |
| UBND | Ủy ban nhân dân |
| VPĐU | Văn phòng Đảng ủy |
| Các cơ quan, đơn vị | Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQ, các đoàn thể, cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc ĐU, các tổ chức đảng |

| | | | |
|---------------------------------------|---|----------------|-----------|
| ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN | QUY TRÌNH Đăng ký sử dụng hội trường, phòng họp Đảng ủy phường | Mã hiệu: | QT-VP.13 |
| | | Lần ban hành: | 01 |
| | | Ngày ban hành: | 06/4/2026 |

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1. Lưu đồ

| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/ Kết quả |
|----|---|----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| 1 |  | Các cơ quan, đơn vị | Chiều thứ 5 hàng tuần/ theo kế hoạch | BM.VP.13.01 |
| 2 |  | VPĐU | Thứ 5 tuần trước/ phát sinh | |
| 3 |  | VPĐU | Thứ 6 tuần trước | |
| 4 |  | Đơn vị sử dụng, VPĐU | Theo kế hoạch | |
| 5 |  | Đơn vị sử dụng | Sau hội nghị | |
| 6 |  | VPĐU | Sau hội nghị | |

| | | | |
|---------------------------------------|---|----------------|-----------|
| ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN | QUY TRÌNH Đăng ký sử dụng hội trường, phòng họp Đảng ủy phường | Mã hiệu: | QT-VP.13 |
| | | Lần ban hành: | 01 |
| | | Ngày ban hành: | 06/4/2026 |

5.2. Diễn giải lưu đồ

Bước 1. *Đề xuất nhu cầu*: Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQ, các đoàn thể, cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc ĐU, các tổ chức đảng căn cứ kế hoạch của tổ chức hội họp, trong đó có thời gian, địa điểm (Hội trường, phòng họp Đảng ủy) đã được Thường trực Đảng ủy nhất trí, đăng ký nhu cầu sử dụng hội trường về Văn phòng Đảng ủy.

Bước 2. *Tiếp nhận nhu cầu*: Văn phòng Đảng ủy căn cứ biểu BM.VP.13.01 do các đơn vị gửi đến tổng hợp:

- Nếu trùng lịch báo lại các đơn vị xin ý kiến
- Nếu không trùng lịch thì vào lịch công tác và phối hợp chuẩn bị hội trường

Bước 3. *Vào lịch tuần*: Căn cứ vào danh sách nhu cầu, chuyên viên VPĐU tiến hành rà soát lịch của Thường trực Đảng ủy, Ban thường vụ Đảng ủy, Đảng ủy, nếu không trùng lặp thì vào lịch Tuần, nếu trùng lặp thì “điều chuyển”.

Bước 4. *Tổ chức hội họp*:

Bước 5. *Thu dọn, sắp xếp, trả lại nguyên trạng*: Các cơ quan, đơn vị sau khi sử dụng hội trường, phòng họp chủ động thu dọn để trả lại nguyên trạng.

Bước 6. *Nghiệm thu, nhận bàn giao*: VPĐU nhận bàn giao.

- Việc nhận bàn giao cần phải đảm bảo các yêu cầu sau: Kiểm tra các thiết bị điện, âm thanh, màn led, thu dọn tài liệu mật (*nếu có*), vệ sinh, sắp xếp bàn ghế, bục,... lại nguyên trạng.

6. BIỂU MẪU:

| TT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu |
|----|-------------|---|
| 1 | BM.VP.13.01 | Phiếu đăng ký sử dụng hội trường, phòng họp |

| | | | |
|---------------------------------------|---|----------------|-----------|
| ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN | QUY TRÌNH Đăng ký sử dụng hội trường, phòng họp Đảng ủy phường | Mã hiệu: | QT-VP.13 |
| | | Lần ban hành: | 01 |
| | | Ngày ban hành: | 06/4/2026 |

BM.VP.13.01

ĐẢNG BỘ PHƯỜNG HỒNG AN ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đơn vị:.....

*

PHIẾU ĐĂNG KÝ

Sử dụng Hội trường/Phòng họp Đảng ủy phường

1. **Họ và tên cán bộ đăng ký:**, **Số ĐT:**.....
2. **Đơn vị:**
3. **Đăng ký sử dụng:** Hội trường ; Phòng họp
 - **Thời gian:** từ ... giờ ... phút, ngày ... tháng năm 2026 đến ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 2026
 - **Số lượng người tham dự:** người
 - **Nội dung hội nghị/cuộc họp:**
 - **Đăng kí cơ sở vật chất sử dụng:**

| TT | Trang thiết bị | Số lượng | Ghi chú |
|-----------|----------------------------------|-----------------|----------------|
| 1 | Bàn | | |
| 2 | Ghế | | |
| 3 | Bục nói | | |
| 4 | Màn hình Led Nội dung tit chữ | | |
| 5 | Âm thanh (Míc bục) | | |
| 6 | Mic cầm tay | | |
| 7 | Biển điều hành | | |
| 8 | Biển tên chức danh | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---|----------------|-----------|
| ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN | QUY TRÌNH Đăng ký sử dụng hội trường, phòng họp Đảng ủy phường | Mã hiệu: | QT-VP.13 |
| | | Lần ban hành: | 01 |
| | | Ngày ban hành: | 06/4/2026 |

Đề xuất khác:

.....

.....

.....

.....

Cam kết của đơn vị sử dụng: Sử dụng tiết kiệm điện, bảo quản và sử dụng các thiết bị đúng kỹ thuật, đảm bảo vệ sinh sau sử dụng và bàn giao nguyên trạng, đúng thời gian đăng ký./.

Hồng An, ngày.....tháng.....năm.....

VĂN PHÒNG ĐẢNG ỦY

ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ