

QUY CHẾ LÀM VIỆC
của Đại hội Chi bộ Vụ Địa phương 2
nhiệm kỳ 2022 - 2025

- Căn cứ Điều lệ Đảng; Quy định số 232-QĐ/TW, ngày 20/01/2025 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng;

- Căn cứ Kết luận số 118-KL/TW, ngày 18/01/2025 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về việc “*điều chỉnh, bổ sung một số nội dung Chỉ thị 35-CT/TW, ngày 14/6/2024 của Bộ Chính trị (khóa XIII) 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 21-KH/ĐU, ngày 14/3/2025 của Đảng ủy Cơ quan Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương “*về tổ chức đại hội chi bộ, đảng bộ bộ phận và Đại hội đại biểu Đảng bộ Cơ quan Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương lần thứ I, nhiệm kỳ 2025 – 2030*”; được sự thống nhất của Ban Thường vụ Đảng ủy Cơ quan Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương,

Đại hội Chi bộ Vụ Địa phương 2, nhiệm kỳ 2025 - 2027 quy định quy chế làm việc như sau:

I. NỘI DUNG CỦA ĐẠI HỘI

1. Tổng kết việc thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ của Chi bộ nhiệm kỳ 2022 – 2025; xác định phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của Chi bộ nhiệm kỳ 2025 - 2027.

2. Tham gia góp ý dự thảo các văn kiện Đại hội Đại biểu Đảng bộ Cơ quan Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030 và Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng

II. NHIỆM VỤ CÁC TỔ CHỨC ĐIỀU HÀNH, GIÚP VIỆC ĐẠI HỘI

1. Đoàn Chủ tịch Đại hội là cơ quan điều hành công việc của Đại hội, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số. Đoàn Chủ tịch Đại hội do Chi ủy nhiệm kỳ 2022 - 2025 giới thiệu, Đại hội biểu quyết về số lượng và nhân sự cụ thể.

*** Nhiệm vụ:**

- Điều hành công việc của Đại hội theo chương trình, quy chế làm việc đã được Đại hội thông qua; chuẩn bị nội dung để Đại hội thảo luận, biểu quyết; điều hành các hoạt động của Đại hội;

- Giới thiệu Thư ký đề Đại hội biểu quyết.

2. Thư ký Đại hội

Thư ký Đại hội là đại biểu chính thức, do chi ủy nhiệm kỳ 2022 - 2025 đề xuất, giới thiệu đề Đại hội biểu quyết.

*** Nhiệm vụ:**

- Ghi biên bản, tổng hợp ý kiến thảo luận, dự thảo các văn bản kết luận, nghị quyết của Đại hội.
- Tiếp nhận ý kiến đăng ký phát biểu; thu nhận, bảo quản và gửi đến cấp ủy khóa mới đầy đủ hồ sơ, tài liệu, ấn phẩm của Đại hội.

III. ĐẠI BIỂU CỦA ĐẠI HỘI

1. Dự Đại hội Chi bộ nhiệm kỳ 2025 - 2027 gồm các đồng chí đảng viên đang sinh hoạt tại Chi bộ.

2. Đại biểu của Đại hội có nhiệm vụ và quyền hạn:

- Thảo luận, biểu quyết thông qua và thực hiện Chương trình, Quy chế làm việc của Đại hội.
- Thảo luận và biểu quyết về số lượng, danh sách Đoàn Chủ tịch, Thư ký.
- Thảo luận và biểu quyết về các vấn đề khác của Đại hội theo điều hành của Đoàn Chủ tịch.
- Khi đại biểu có ý kiến về công việc của Đại hội thì đề đạt trực tiếp với Đoàn Chủ tịch Đại hội.
- Khi đại biểu vắng mặt phải báo cáo với Đoàn Chủ tịch Đại hội.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN VÀ PHÁT BIỂU TẠI ĐẠI HỘI

1. Đại biểu dự Đại hội phải chấp hành kỷ luật phát ngôn, không đề lộ, lọt, phát tán ra ngoài những thông tin mật, tài liệu của Đại hội.

2. Khi cần phát biểu, đại biểu đăng ký trước với Đoàn Chủ tịch Đại hội thông qua Thư ký hoặc trực tiếp giơ thẻ đảng viên xin phát biểu ý kiến. Khi được Đoàn Chủ tịch Đại hội đồng ý mới được phát biểu. Thời gian phát biểu không quá 7 phút/một lần phát biểu

V. QUY ĐỊNH VỀ TRANG PHỤC, TRẬT TỰ AN TOÀN TẠI ĐẠI HỘI

1. Về trang phục

- Nam: Quần âu, áo sơ mi theo quy định trang phục công chức;
- Nữ: Áo dài truyền thống;
- Các đại biểu đeo huân chương, huy chương, huy hiệu Đảng (nếu có).

2. Về trật tự an toàn, làm việc tại Đại hội

Đại biểu giữ gìn trật tự, không làm việc riêng; tắt chuông báo điện thoại, không nghe điện thoại trong hội trường tổ chức Đại hội.

VI. THỜI GIAN LÀM VIỆC CỦA ĐẠI HỘI

Đại biểu có mặt lúc 13h45, Đại hội chính thức làm việc lúc **14h00, ngày 11 tháng 4 năm 2025** (hoàn thành trong 01 buổi).

Quy chế này có hiệu lực trong thời gian diễn ra Đại hội Chi bộ Vụ Địa phương 2, nhiệm kỳ 2025 - 2027. Đại biểu dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện Quy chế do Đại hội thông qua./.

ĐOÀN CHỦ TỊCH ĐẠI HỘI