

QUY ĐỊNH

**chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức
của Bộ phận nghiên cứu chính sách của Tỉnh ủy**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 208-QĐ/TW ngày 26/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Kết luận số 187-KL/TW ngày 29/8/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về định hướng số lượng cấp phó của cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị.
- Căn cứ Kết luận số 41-KL/TW ngày 03/6/2026 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương Đảng về chủ trương thành lập Bộ phận nghiên cứu chính sách của tỉnh ở Trung ương và địa phương;
- Căn cứ Chỉ thị số 18/CT-TTg ngày 08/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng cán bộ, công chức chính quyền địa phương cấp xã, đáp ứng yêu cầu của tình hình mới;
- Căn cứ Nghị quyết số 16-NQ/TU ngày 22/4/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên ngang tầm nhiệm vụ giai đoạn 2026-2030, tầm nhìn đến năm 2035;
- Căn cứ Quy định số 88-QĐ/TU ngày 19/11/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ trong hệ thống chính trị tỉnh Hưng Yên;
- Căn cứ Đề án số 03-ĐA/TU ngày 07/8/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thành lập Bộ phận nghiên cứu chính sách của Tỉnh ủy;
- Căn cứ Quyết định số 668-QĐ/TU ngày 07/8/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc thành lập Bộ phận nghiên cứu chính sách của Tỉnh ủy,

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Bộ phận nghiên cứu chính sách của Tỉnh ủy giúp việc Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy như sau:

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, tiêu chuẩn, điều kiện, trách nhiệm, chế độ, chính sách đối với thành viên, chế độ làm việc, quy trình xử lý công việc và quan hệ công tác của Bộ phận nghiên cứu chính sách của Tỉnh ủy (sau đây viết tắt là *Bộ phận*).

2. Quy định này áp dụng đối với Trưởng Bộ phận, Phó Trưởng Bộ phận (nếu có), thành viên Bộ phận, chuyên gia, nhà khoa học, người có kinh nghiệm thực tiễn được mời tham gia; Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, các địa phương, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí

1. Bộ phận nghiên cứu chính sách của Tỉnh ủy là bộ phận giúp việc của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, đặt tại Văn phòng Tỉnh ủy, do đồng chí Bí thư Tỉnh ủy trực tiếp chỉ đạo, điều hành; đồng chí Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy giúp đồng chí Bí thư Tỉnh ủy theo dõi, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận. Bộ phận có chức năng nghiên cứu, phân tích, dự báo, tư vấn, phản biện và tham mưu chuyên sâu giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, trực tiếp là đồng chí Bí thư Tỉnh ủy trong quá trình lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các nhiệm vụ trọng tâm của tỉnh; nhất là các chủ trương lớn, cơ chế, chính sách đặc thù, mô hình phát triển mới, nhiệm vụ có tính chiến lược và những vấn đề quan trọng, mới, khó, phức tạp, liên ngành, liên vùng hoặc phát sinh từ thực tiễn cần có ý kiến nghiên cứu, phân tích độc lập trước khi xem xét, quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền.

2. Bộ phận hoạt động theo chuyên đề, không xử lý công việc hành chính thường xuyên, không phải là cơ quan hành chính độc lập và không làm phát sinh tầng nấc trung gian trong quy trình xử lý công việc nhằm bổ sung một kênh tham mưu chuyên sâu, có tính nghiên cứu, phân tích, phản biện và đề xuất chính sách, phục vụ trực tiếp sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy.

3. Bộ phận không phải là cơ quan thay thế chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và quy trình tham mưu chính thức của Văn phòng Tỉnh ủy, các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, các sở, ban, ngành, địa phương và các cơ quan, đơn vị có liên quan; việc tổ chức hoạt động phải bảo đảm phối hợp chặt chẽ, đúng chức năng, đúng phạm vi và không chồng chéo.

4. Việc thành lập Bộ phận nhằm tạo môi trường công tác đặc thù để lựa chọn, bố trí, rèn luyện, thử thách, đánh giá cán bộ thông qua sản phẩm, kết quả công việc cụ thể; góp phần phát hiện, sử dụng, phát huy nguồn nhân lực chất lượng cao, tạo nguồn cán bộ có năng lực nghiên cứu, tham mưu chiến lược cho tỉnh, đồng thời là cơ sở thực tiễn để đánh giá, sàng lọc, bố trí cán bộ phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

Điều 3. Chức năng

Bộ phận có chức năng nghiên cứu, phân tích, dự báo, tư vấn, phản biện và tham mưu chuyên sâu, trực tiếp giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, trực tiếp là đồng chí Bí thư Tỉnh ủy trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các nhiệm vụ trọng tâm của tỉnh; nghiên cứu chiến lược, dự báo, cảnh báo các vấn đề mới, khó, phức tạp, liên ngành, liên vùng; đề xuất cơ chế, chính sách, mô hình mới và giải pháp đột phá, khả thi gắn với yêu cầu phát triển nhanh, bền vững của tỉnh; theo dõi, tổng hợp, đánh giá việc tổ chức thực hiện một số chủ trương lớn, cơ chế, chính sách đặc thù, nhiệm vụ trọng tâm, dự án trọng điểm của tỉnh theo phân công.

Điều 4. Nhiệm vụ

Bộ phận có các nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp, dự báo và tham mưu đối với những vấn đề quan trọng, mới, khó, phức tạp, nhạy cảm, liên ngành, liên vùng hoặc phát sinh đột xuất thuộc phạm vi lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy.

2. Nghiên cứu, đề xuất các cơ chế, chính sách đặc thù, mô hình mới, giải pháp đột phá, phương án tổ chức thực hiện phù hợp với yêu cầu phát triển của tỉnh; tập trung vào các lĩnh vực kinh tế - xã hội mũi nhọn, các dự án trọng điểm, mô hình phát triển mới, mô hình quản trị đô thị hiện đại và các nhiệm vụ trọng tâm theo phân công của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy.

3. Tham gia góp ý, phản biện, thẩm định chuyên sâu đối với một số đề án, chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách, dự thảo văn bản chỉ đạo quan trọng trước khi trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy xem xét, cho ý kiến hoặc quyết định theo thẩm quyền.

4. Theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình tổ chức thực hiện một số chủ trương lớn, cơ chế, chính sách đặc thù, nhiệm vụ trọng tâm, dự án trọng điểm của tỉnh theo phân công; kịp thời phát hiện khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn trong quá trình thực hiện và đề xuất giải pháp tháo gỡ.

5. Nghiên cứu, khảo sát, tổng kết thực tiễn, tham khảo kinh nghiệm trong nước và quốc tế; đề xuất nhân rộng những mô hình hiệu quả, cách làm mới, sáng kiến cải cách, giải pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính trị của tỉnh.

6. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các báo cáo nghiên cứu chuyên đề, đề án, đề tài, phương án, kịch bản xử lý vấn đề cụ thể theo phân công của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy.

7. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương, chuyên gia, nhà khoa học, tổ chức nghiên cứu trong quá trình thu thập thông tin, phân tích, phản biện, hoàn thiện sản phẩm nghiên cứu, tham mưu theo yêu cầu nhiệm vụ.

8. Kịp thời nắm bắt, chủ động triển khai các nhiệm vụ mới, phát sinh theo chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy hoặc đồng chí Bí thư Tỉnh ủy và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

Điều 5. Quyền hạn

1. Được sử dụng con dấu của Văn phòng Tỉnh ủy khi Trưởng Bộ phận, Phó Trưởng Bộ phận ký các văn bản của Bộ phận.

2. Được tiếp cận thông tin, tài liệu, dữ liệu cần thiết phục vụ công tác nghiên cứu, tư vấn, phản biện, tham mưu theo phân công của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Tỉnh ủy.

3. Được đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu, báo cáo, giải trình, làm rõ các nội dung liên quan đến nhiệm vụ được giao. Việc đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu được thực hiện thông qua Trưởng Bộ phận hoặc người được Trưởng Bộ phận phân công, bảo đảm đúng phạm vi nhiệm vụ, đúng quy định về bảo mật và quản lý tài liệu.

4. Được tham dự các cuộc họp, buổi làm việc của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy hoặc các cuộc họp khác khi có nội dung liên quan đến nhiệm vụ được giao và được cấp có thẩm quyền cho phép.

5. Được đề xuất tổ chức khảo sát thực tế, hội thảo, tọa đàm, lấy ý kiến chuyên gia, nhà khoa học, cơ quan chuyên môn để phục vụ việc nghiên cứu, phản biện và hoàn thiện sản phẩm tham mưu.

6. Bộ phận và từng thành viên không được yêu cầu, tiếp cận, sử dụng thông tin, tài liệu ngoài phạm vi nhiệm vụ được giao; không được sử dụng thông tin, tài liệu được cung cấp để phục vụ mục đích cá nhân hoặc mục đích khác trái quy định; không được lợi dụng vị trí, nhiệm vụ được giao để can thiệp, tác động trái quy định vào hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương.

7. Bộ phận và từng thành viên chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, trực tiếp là đồng chí Bí thư Tỉnh ủy về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, TRÁCH NHIỆM, CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN

Điều 6. Cơ cấu tổ chức

1. Bộ phận gồm Trưởng Bộ phận do đồng chí Chánh Văn phòng Tỉnh ủy (kiêm nhiệm), Phó Trưởng Bộ phận (nếu cần thiết) và các thành viên.

2. Trưởng Bộ phận, Phó Trưởng Bộ phận và thành viên do Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, trực tiếp là đồng chí Bí thư Tỉnh ủy xem xét, quyết định theo thẩm quyền và phân cấp quản lý cán bộ.

3. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, Trưởng Bộ phận phân công thành viên phụ trách các nhóm chuyên đề, lĩnh vực công tác phù hợp với năng lực, sở trường, kinh nghiệm thực tiễn và yêu cầu nghiên cứu.

4. Thành viên Bộ phận làm việc theo chế độ chuyên trách, kiêm nhiệm hoặc tham gia theo nhiệm vụ cụ thể theo quyết định, phân công của cấp có thẩm quyền. Trường hợp cán bộ đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được cấp có thẩm quyền quyết định bố trí tham gia Bộ phận thì việc quản lý, bố trí, sử dụng thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền và quy định hiện hành.

5. Văn phòng Tỉnh ủy là cơ quan thường trực, đầu mối bảo đảm điều kiện hoạt động, tiếp nhận, chuyển giao nhiệm vụ, quản lý hành chính, quản lý đảng viên, cán bộ là thành viên Bộ phận theo quy định; bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin, điều kiện bảo mật, công tác văn thư, lưu trữ và kinh phí hoạt động của Bộ phận.

6. Thành viên Bộ phận sinh hoạt Đảng và sinh hoạt chuyên môn tại Văn phòng Tỉnh ủy theo quy định.

Điều 7. Tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Bộ phận

Thành viên Bộ phận là cán bộ có năng lực nghiên cứu, tổng hợp, tham mưu chính sách, được điều động, phân công, bố trí theo đúng đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Kết luận số 41-KL/TW của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, gồm 02 nhóm:

1. Nhóm thứ nhất: (1) Cán bộ có phẩm chất, năng lực nổi trội, đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm nhưng chưa được bổ nhiệm do sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy hoặc các trường hợp khác chưa có vị trí bổ nhiệm hoặc đang chờ xem xét, phân công công tác theo yêu cầu công tác cán bộ của cấp có thẩm quyền. (2) Cán bộ hiện đảm nhiệm chức danh, chức vụ chưa phù hợp với năng lực, sở trường, kinh nghiệm công tác, chuyên môn đào tạo và yêu cầu lãnh đạo, thực hiện nhiệm vụ ở cơ quan, đơn vị, địa phương mà chưa được bố trí công tác khác. (3) Cán bộ không đủ tuổi tái cử, hết tuổi công tác nhưng có phẩm chất, năng lực thực tiễn, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm và khả năng nghiên cứu, tổng kết thực tiễn; cán bộ thuộc đối tượng này được xem xét kéo dài thời gian công tác không quá 65 tuổi đối với nam, 63 tuổi đối với nữ.

2. Nhóm thứ hai: (1) Cán bộ theo nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền và cơ quan tham mưu về công tác cán bộ có năng lực lãnh đạo nhưng chưa đáp ứng yêu cầu, thiếu đổi mới, sáng tạo, sợ sai, dùn dẩy, né tránh trách nhiệm; chất lượng, hiệu quả công việc được giao còn hạn chế hoặc không bảo đảm theo kế hoạch, chỉ tiêu được giao (trong xử lý các dự án tồn đọng, kéo dài, giải ngân vốn đầu tư công) nhưng chưa đến mức đánh giá, xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ 02 quý liên tiếp trở lên

theo Kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư. (2) Cán bộ là người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương để xảy ra vụ án, vụ việc tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, vi phạm nghiêm trọng ảnh hưởng đến uy tín của Đảng, Nhà nước và địa phương; không kịp thời chỉ đạo giải quyết hoặc phối hợp giải quyết không hiệu quả điểm nóng phức tạp, kéo dài liên quan đến quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn; nội bộ mâu thuẫn, mất đoàn kết; đề cán bộ, đảng viên thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp vi phạm nghiêm trọng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước;..., những cán bộ này chưa xem xét xử lý trách nhiệm hoặc đã xem xét nhưng chưa đến mức bị thi hành kỷ luật theo đề nghị của cấp có thẩm quyền và cơ quan tham mưu chức năng.

Điều 8. Trách nhiệm của Trưởng Bộ phận, Phó Trưởng Bộ phận và thành viên

1. Trưởng Bộ phận

(1) Chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, trực tiếp là đồng chí Bí thư Tỉnh ủy về toàn bộ hoạt động của Bộ phận.

(2) Tiếp nhận nhiệm vụ, phân công thành viên chủ trì, phối hợp thực hiện; chỉ đạo, điều hành hoạt động của Bộ phận.

(3) Kiểm soát chất lượng sản phẩm trước khi trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy qua Văn phòng Tỉnh ủy.

(4) Đối với nhiệm vụ quan trọng, phức tạp, liên ngành hoặc nhạy cảm, quyết định việc tổ chức thảo luận tập thể, lấy ý kiến chuyên gia, khảo sát thực tế hoặc phối hợp với cơ quan liên quan để bảo đảm chất lượng tham mưu.

(5) Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy về kết quả thực hiện nhiệm vụ và những vấn đề phát sinh cần xin ý kiến chỉ đạo.

(6) Phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy trong việc tham mưu đánh giá, nhận xét, xếp loại thành viên Bộ phận theo quy định.

2. Phó Trưởng Bộ phận (nếu có)

(1) Giúp Trưởng Bộ phận chỉ đạo, điều hành một số mặt công tác của Bộ phận theo phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ phận và cùng Trưởng Bộ phận chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy về nhiệm vụ được phân công.

(2) Thực hiện nhiệm vụ của Trưởng Bộ phận khi được Trưởng Bộ phận giao hoặc khi Trưởng Bộ phận vắng mặt.

3. Thành viên

(1) Có trách nhiệm chủ động nghiên cứu, đề xuất ý kiến, giải pháp, sáng kiến đổi mới trong phạm vi nhiệm vụ được phân công.

(2) Chấp hành sự phân công của Trưởng Bộ phận; bảo đảm chất lượng, tiến độ, tính khoa học, tính khả thi và trách nhiệm cá nhân đối với sản phẩm được giao chủ trì hoặc tham gia thực hiện.

(3) Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương, chuyên gia liên quan để hoàn thiện nội dung nghiên cứu, tham mưu theo quy định.

(4) Thực hiện đánh giá định kỳ theo quy định.

(5) Chấp hành nghiêm chế độ bảo mật, quản lý tài liệu, dữ liệu, hồ sơ công việc và kỷ luật phát ngôn.

(6) Không lợi dụng vị trí thành viên Bộ phận để can thiệp, tác động, yêu cầu trái quy định; không sử dụng thông tin, tài liệu được tiếp cận vào mục đích không đúng quy định.

Điều 9. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Số lượng thành viên Bộ phận do Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, trực tiếp là đồng chí Bí thư Tỉnh ủy xem xét, quyết định phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ trong từng giai đoạn.

2. Số lượng người làm việc chuyên trách của Bộ phận, nếu có, được bố trí trong tổng số biên chế được giao cho Văn phòng Tỉnh ủy hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền, bảo đảm không làm tăng tổng biên chế ngoài quy định.

3. Kinh phí hoạt động của Bộ phận được bảo đảm trong dự toán ngân sách hằng năm của Văn phòng Tỉnh ủy và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định. Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm đúng mục đích, đúng chế độ, công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả.

4. Văn phòng Tỉnh ủy có trách nhiệm bảo đảm điều kiện làm việc cần thiết cho Bộ phận, gồm phòng làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc, hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống quản lý hồ sơ công việc, điều kiện bảo mật thông tin, công tác văn thư, lưu trữ và các điều kiện cần thiết khác phục vụ hoạt động của Bộ phận.

Điều 10. Chế độ, chính sách

1. Chế độ, chính sách đối với Trưởng Bộ phận, Phó Trưởng Bộ phận, thành viên Bộ phận được thực hiện theo quy định hiện hành của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Tỉnh ủy và quyết định của cấp có thẩm quyền; thành viên Bộ phận được bảo lưu chế độ, chính sách theo chức vụ, chức danh đang được hưởng trước khi điều động, phân công, bố trí về Bộ phận theo quy định hiện hành.

2. Trường hợp thành viên Bộ phận được điều động, phân công làm việc chuyên trách hoặc kiêm nhiệm thì chế độ, chính sách thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền và các quy định có liên quan.

3. Đối với chuyên gia, nhà khoa học, người có kinh nghiệm thực tiễn được mời tham gia nghiên cứu, tư vấn, phản biện theo nhiệm vụ cụ thể thì chế độ thù lao, hỗ trợ, thanh toán chi phí và các điều kiện bảo đảm khác được thực hiện theo quy định hiện hành và khả năng cân đối kinh phí được cấp có thẩm quyền giao.

4. Trong thời gian công tác tại Bộ phận, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn, điều kiện, phẩm chất, năng lực, sở trường, kinh nghiệm công tác, kết quả đánh giá và sản phẩm cụ thể, cấp có thẩm quyền xem xét quy hoạch, bổ nhiệm, bố trí, phân công đảm nhiệm chức vụ, công tác phù hợp, bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, đúng quy định; không mặc định bố trí trở lại vị trí công tác trước khi tham gia Bộ phận.

CHƯƠNG III

NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC, SẢN PHẨM VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG

Điều 11. Nguyên tắc hoạt động

1. Việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Bộ phận đặt dưới sự lãnh đạo tập trung, thống nhất, trực tiếp của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy; thực hiện đúng nguyên tắc tổ chức, hoạt động của Đảng, đúng thẩm quyền, quy định, gắn với yêu cầu đổi mới công tác cán bộ, đánh giá, bố trí, sử dụng hợp lý đội ngũ cán bộ hiện có theo phân cấp quản lý, không làm tăng thêm đầu mối tổ chức và biên chế.

2. Hoạt động của Bộ phận khách quan, khoa học, thận trọng, kịp thời, thiết thực, hiệu quả, có tính độc lập tương đối về chuyên môn trong phạm vi nhiệm vụ; đề cao trách nhiệm cá nhân, kỷ luật phát ngôn và bảo mật thông tin đối với từng nhiệm vụ, sản phẩm nghiên cứu, tham mưu.

3. Việc tổ chức hoạt động của Bộ phận gắn với cụ thể hóa, tổ chức thực hiện và đánh giá hiệu quả các cơ chế, chính sách đặc thù, mô hình mới, nhiệm vụ trọng tâm, dự án trọng điểm của tỉnh, bảo đảm các đề xuất, kiến nghị có cơ sở lý luận, thực tiễn, khả thi và khả năng triển khai.

4. Mỗi nhiệm vụ giao cho Bộ phận phải xác định rõ yêu cầu, phạm vi, thời hạn, người chủ trì, người phối hợp, sản phẩm đầu ra, trách nhiệm thực hiện và mức độ bảo mật.

5. Việc bố trí, phân công cán bộ tham gia Bộ phận được tiến hành chặt chẽ, dân chủ, công bằng, công tâm, khách quan, minh bạch, thận trọng, từng bước, có lộ trình, định hướng phân công, bố trí cụ thể, đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

6. Thường xuyên chú trọng, làm tốt công tác chính trị, tư tưởng, tạo sự đoàn kết, thống nhất cao trong cơ quan, đơn vị, địa phương, nhất là đối với cán bộ trong diện điều động, phân công, bố trí; đồng thời tăng cường kiểm tra, giám sát, chủ động có biện pháp kiểm soát quyền lực, phòng, chống chạy chức, chạy quyền, tiêu cực trong điều động, phân công, bố trí cán bộ hoặc lợi dụng chủ trương để thực hiện mục đích cá nhân với động cơ không trong sáng.

Điều 12. Chế độ làm việc

1. Bộ phận làm việc theo chương trình công tác và theo nhiệm vụ do Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và đồng chí Bí thư Tỉnh ủy giao.
2. Chương trình công tác của Bộ phận phải xác định rõ nội dung nghiên cứu, nhiệm vụ trọng tâm, tiến độ thực hiện, thành viên chủ trì, thành viên phối hợp và sản phẩm đầu ra dự kiến.
3. Mỗi nhiệm vụ giao cho Bộ phận phải xác định rõ yêu cầu, phạm vi, thời hạn, người chủ trì, người phối hợp, sản phẩm đầu ra, trách nhiệm thực hiện và mức độ bảo mật.
4. Đối với nhiệm vụ quan trọng, phức tạp, liên ngành hoặc nhạy cảm, Trưởng Bộ phận quyết định việc tổ chức thảo luận tập thể, lấy ý kiến chuyên gia, khảo sát thực tế hoặc phối hợp với cơ quan liên quan để bảo đảm chất lượng tham mưu.
5. Bộ phận được áp dụng linh hoạt hình thức họp trực tiếp, trực tuyến, làm việc không giấy tờ và quản lý hồ sơ công việc trên môi trường số theo quy định.

Điều 13. Quy trình xử lý công việc

1. Tiếp nhận nhiệm vụ: Văn phòng Tỉnh ủy là đầu mối tiếp nhận văn bản, ý kiến chỉ đạo, nhiệm vụ được Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy giao cho Bộ phận; ngay sau khi tiếp nhận, Văn phòng Tỉnh ủy chuyển nhiệm vụ đến Trưởng Bộ phận để tổ chức thực hiện.
2. Phân công xử lý nhiệm vụ: căn cứ tính chất, nội dung, yêu cầu, tiến độ và mức độ bảo mật của nhiệm vụ, Trưởng Bộ phận phân công thành viên chủ trì, thành viên phối hợp và xác định rõ sản phẩm đầu ra.
3. Đối với nhiệm vụ quan trọng, phức tạp, liên ngành hoặc nhạy cảm, Trưởng Bộ phận quyết định hình thức tổ chức thảo luận tập thể, lấy ý kiến chuyên gia hoặc phối hợp với các cơ quan có liên quan để bảo đảm chất lượng tham mưu.
4. Tổ chức nghiên cứu, tham mưu: thành viên được phân công chủ trì có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hiện, chủ động nghiên cứu, tổng hợp, khảo sát thực tiễn, thu thập thông tin, tài liệu, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.
5. Trong quá trình thực hiện, thành viên phải bảo đảm khách quan, khoa học, đúng định hướng, đúng phạm vi, đúng tiến độ và đúng quy định về bảo mật.
6. Hoàn thiện, trình báo cáo: sau khi hoàn thành dự thảo sản phẩm, thành viên chủ trì báo cáo Trưởng Bộ phận xem xét, cho ý kiến, chỉ đạo hoàn thiện Trưởng Bộ phận rà soát, kiểm soát chất lượng, trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy qua Văn phòng Tỉnh ủy theo quy định.

7. Theo dõi, lưu trữ và đánh giá: hồ sơ, tài liệu, sản phẩm nghiên cứu, tham mưu được quản lý, lưu trữ theo quy định; kết quả xử lý từng nhiệm vụ là căn cứ quan trọng để đánh giá chất lượng hoạt động của Bộ phận và từng thành viên.

Điều 14. Sản phẩm nghiên cứu, tham mưu

1. Sản phẩm của Bộ phận gồm một hoặc nhiều thể loại sau đây: báo cáo nghiên cứu chuyên đề; báo cáo phân tích, dự báo, cảnh báo rủi ro; báo cáo phản biện, góp ý, thẩm định chuyên sâu; đề án, đề tài, phương án, kịch bản xử lý vấn đề; kiến nghị cơ chế, chính sách; báo cáo tổng kết thực tiễn; mô hình mới, sáng kiến cải cách, giải pháp tổ chức thực hiện hoặc các sản phẩm khác theo yêu cầu nhiệm vụ.

2. Sản phẩm nghiên cứu, tham mưu của Bộ phận phải bảo đảm chất lượng chuyên môn, tính chính xác, tính khoa học, tính khả thi, tính kịp thời, tính bảo mật và khả năng áp dụng trong thực tiễn.

Điều 15. Đánh giá kết quả hoạt động và đánh giá thành viên

1. Bộ phận được đánh giá kết quả hoạt động định kỳ 06 tháng, 01 năm và đánh giá đột xuất khi cần thiết.

2. Thành viên Bộ phận được đánh giá định kỳ theo quý, năm hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

3. Kết quả hoạt động của Bộ phận và từng thành viên được đánh giá theo các tiêu chí cụ thể, sát thực tiễn, có tính định lượng cao, chủ yếu thông qua chất lượng, số lượng, tiến độ, hiệu quả của sản phẩm nghiên cứu, tham mưu; mức độ đáp ứng yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy; tinh thần trách nhiệm, khả năng phối hợp, ý thức tổ chức kỷ luật và chấp hành quy định về bảo mật, kỷ luật phát ngôn.

4. Kết quả đánh giá là một trong những cơ sở để xem xét quy hoạch, bổ nhiệm, bố trí, sử dụng cán bộ theo quy định.

5. Định kỳ 06 tháng, hằng năm hoặc khi cần thiết, Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Bộ phận và các cơ quan liên quan tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy đánh giá kết quả hoạt động; kịp thời đề xuất điều chỉnh, bổ sung, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, nhân sự và cơ chế hoạt động của Bộ phận cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

CHƯƠNG IV QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 16. Quan hệ với Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy

1. Bộ phận chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp, thường xuyên, toàn diện của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy; thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu; kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy về kết quả thực hiện nhiệm vụ, những vấn đề phát sinh và các nội dung cần xin ý kiến chỉ đạo.

2. Đồng chí Bí thư Tỉnh ủy trực tiếp chỉ đạo, phân công, giao nhiệm vụ cho Bộ phận và các thành viên trong quá trình hoạt động.

3. Đại diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy định kỳ làm việc với Bộ phận để định hướng hoạt động, đánh giá hiệu quả công tác nghiên cứu, tham mưu.

Điều 17. Quan hệ với Văn phòng Tỉnh ủy

1. Văn phòng Tỉnh ủy là cơ quan thường trực, bảo đảm điều kiện hoạt động, đầu mối tiếp nhận, chuyển giao nhiệm vụ, quản lý hành chính, quản lý đảng viên, cán bộ là thành viên Bộ phận, công tác văn thư, lưu trữ, cơ sở vật chất, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin, điều kiện bảo mật và kinh phí hoạt động của Bộ phận.

2. Văn phòng Tỉnh ủy là đầu mối theo dõi, tổng hợp, định kỳ báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy về tình hình hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ và sản phẩm cụ thể của Bộ phận.

3. Văn phòng Tỉnh ủy không can thiệp vào nội dung chuyên môn, quan điểm nghiên cứu, phản biện, tư vấn độc lập của Bộ phận.

Điều 18. Quan hệ với Ban Tổ chức Tỉnh ủy

1. Ban Tổ chức Tỉnh ủy phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy về nhân sự tham gia Bộ phận; theo dõi, đánh giá, nhận xét, tham mưu việc bố trí, sử dụng cán bộ là thành viên Bộ phận trên cơ sở tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và kết quả, sản phẩm cụ thể.

2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy nghiên cứu, tham mưu sửa đổi, bổ sung tiêu chí đánh giá, xếp loại cán bộ theo hướng cụ thể, sát thực tiễn, có tính định lượng cao, phù hợp với đặc điểm hoạt động của Bộ phận.

Điều 19. Quan hệ với các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu, số liệu, báo cáo, giải trình, tham gia góp ý, phản biện, hoàn thiện sản phẩm nghiên cứu, tham mưu theo yêu cầu nhiệm vụ của Bộ phận qua Trưởng Bộ phận hoặc người được Trưởng Bộ phận phân công.

2. Bộ phận có trách nhiệm trao đổi, tham khảo ý kiến các cơ quan chuyên môn có liên quan nhằm bảo đảm tính đúng đắn, tính khả thi và tính đồng bộ của các đề xuất, kiến nghị.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này; Trưởng Bộ phận, các thành viên Bộ phận, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, các cơ quan, đơn vị, địa phương và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề mới, Trưởng Bộ phận chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. Định kỳ 06 tháng, hằng năm hoặc khi cần thiết, Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Bộ phận và các cơ quan liên quan tổ chức đánh giá kết quả thực hiện Quy định; kịp thời đề xuất điều chỉnh, bổ sung, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, nhân sự và cơ chế hoạt động của Bộ phận cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn. Trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

4. Quy định này được thực hiện từ ngày ký đến hết nhiệm kỳ Đại hội Đảng bộ tỉnh khóa I (2025 - 2030).

Nơi nhận:

- Bộ Chính trị, Ban Bí thư (để báo cáo);
- Ban Tổ chức Trung ương;
- Vụ Địa phương I, BTCTW;
- Thường trực HĐND, UBND tỉnh;
- Các CQ chuyên trách TM GV Tỉnh ủy;
- CQ UBMTTQ Việt Nam và tổ chức CT-XH tỉnh;
- Các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy;
- Các đồng chí Tỉnh ủy viên;
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

Phạm Quang Ngọc