

ĐẢNG ỦY SỞ LAO ĐỘNG - TBXH ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
CHI BỘ 3

*

Số: 07- QC/CB

Đắk Nông, ngày 26 tháng 6 năm 2020

QUY CHẾ LÀM VIỆC
Của Chi ủy Chi bộ 3 nhiệm kỳ 2020-2022

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ vào Kết quả Đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2020 - 2022 và Nghị quyết Đại hội Chi bộ nhiệm kỳ 2020 - 2022;
- Căn cứ Quyết định số 317- QĐ/ĐU ngày 25 tháng 5 năm 2020 của Đảng Ủy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Chuẩn y Ban chấp hành, Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ III nhiệm kỳ (2020 - 2022).

Chi ủy Chi bộ III thống nhất ban hành Quy chế làm việc như sau:

I. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chi ủy chi bộ

1. Ban Chấp hành chi bộ (Chi ủy) là cơ quan lãnh đạo của Chi bộ giữa 2 kỳ đại hội, chịu trách nhiệm trước Chi bộ trong việc tổ chức, lãnh đạo thực hiện Nghị quyết của Đại hội Chi bộ và các Chỉ thị, Nghị quyết của cấp ủy cấp trên.
2. Chi ủy chịu sự giám sát của chi bộ, định kỳ báo cáo đầy đủ chương trình và kết quả hoạt động trước chi bộ; nghiêm túc tự phê bình trước chi bộ, tiếp thu ý kiến phê bình của chi bộ.
3. Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình công tác toàn khóa, tháng, quý, 6 tháng và năm của Chi bộ; phân công công tác đối với các đồng chí chi ủy viên; thảo luận, thông qua báo cáo định kỳ của Chi ủy; ban hành nghị quyết, kết luận, quyết định của Chi ủy; công tác tài chính đảng của Chi bộ.
4. Chỉ đạo, hướng dẫn xây dựng chi bộ thực hiện đúng Điều lệ Đảng, các quy định, hướng dẫn của Trung ương và của Đảng ủy Khối, Đảng ủy Sở về nguyên tắc tổ chức sinh hoạt đảng, công tác giáo dục chính trị tư tưởng, công tác đảng viên, công tác kiểm tra, giám sát.
5. Lãnh đạo, chỉ đạo các tổ chức đoàn thể: Đoàn viên công đoàn, đoàn viên thanh niên về phương hướng, nhiệm vụ, tư tưởng và tổ chức cán bộ để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ theo quy định và Điều lệ của tổ chức, đoàn thể.
6. Chuẩn bị và triệu tập Đại hội nhiệm kỳ, thảo luận và thông qua các văn kiện trình Đại hội; chuẩn bị nhân sự Chi ủy khóa mới theo Điều lệ Đảng và chỉ đạo, hướng dẫn của cấp ủy cấp trên.

7. Cuối nhiệm kỳ đại hội, chi ủy phải tiến hành tự phê bình và phê bình gắn với kiểm điểm đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết đại hội.

Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn của Bí thư chi bộ:

Bí thư chi bộ chịu trách nhiệm cao nhất trước chi bộ, cấp ủy cấp trên về toàn bộ các mặt công tác của Chi bộ; có trách nhiệm và quyền hạn:

1. Chủ trì, kết luận các cuộc họp của Chi bộ; chủ trì giải quyết công việc chung của Chi bộ; định hướng, lựa chọn những vấn đề quan trọng trong công tác xây dựng Đảng của Chi bộ để thảo luận, quyết định.

2. Đề xuất, tổ chức các hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo của chi bộ; đồng thời trực tiếp làm công tác tư tưởng. Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của Chi bộ; chỉ đạo xây dựng đội ngũ cán bộ và công tác kiểm tra, giám sát; bảo đảm duy trì sinh hoạt chi bộ đúng quy định, đúng nguyên tắc của Đảng; xây dựng sự đoàn kết, thống nhất trong Chi bộ.

3. Thường xuyên giữ mối quan hệ chặt chẽ với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, bảo đảm thực hiện thắng lợi các nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và mọi nhiệm vụ của đơn vị. Thay mặt chi ủy, chi bộ tham dự các cuộc họp với lãnh đạo cơ quan; phản ánh đầy đủ ý kiến đề nghị của chi ủy, chi bộ về những vấn đề chi ủy, chi bộ quan tâm, giải quyết.

4. Chủ trì việc chuẩn bị ra nghị quyết và tổ chức thực hiện, ký nghị quyết của chi bộ. Chỉ đạo việc chuẩn bị các dự thảo chương trình, kế hoạch công tác của chi ủy, chi bộ; chỉ đạo chuẩn bị nội dung các phiên họp của lãnh đạo chi bộ với lãnh đạo cơ quan, đơn vị và hội nghị của chi ủy, chi bộ; xử lý công văn, tài liệu đi, đến hàng ngày của chi ủy, chi bộ.

5. Ủy quyền cho Phó Bí thư thay mặt Bí thư theo dõi, giải quyết những công việc cần thiết, đột xuất trong phạm vi công tác của chi ủy, chi bộ.

6. Duyệt, ký các văn bản của chi ủy, chi bộ theo thẩm quyền.

Điều 3. Trách nhiệm của Phó Bí thư Chi bộ, Chi ủy viên

1. Trách nhiệm của Phó Bí thư Chi bộ:

a) Chịu trách nhiệm trước chi ủy, chi bộ, Bí thư Chi bộ về thực hiện những công việc được phân công, được ủy quyền.

b) Giúp Bí thư xử lý công việc thường xuyên của chi ủy, chi bộ về công tác tổ chức, xây dựng Đảng; Phụ trách công tác thi đua.

c) Tham mưu văn bản, báo cáo (tháng, quý, năm) của Chi bộ trình Bí thư ký.

d) Giải quyết những công việc do Bí thư ủy nhiệm, thay mặt Bí thư giải quyết các công việc khi Bí thư đi vắng; xử lý công văn, tài liệu đi, đến hàng ngày của chi ủy, chi bộ; ký các văn bản theo thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của Đồng chí chi ủy viên

- a) Làm công tác văn thư của Chi bộ.
- b) Ghi biên bản họp chi ủy, Chi bộ theo định kỳ và đột xuất.
- c) Phụ trách công tác kiểm tra, giám sát theo quy định.
- d) Phụ trách công tác đoàn thể: Đoàn viên công đoàn và Đoàn thanh niên.

II. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẢNG PHÍ

Điều 4. Nguồn thu

Nguồn thu của Chi bộ được hình thành từ kinh phí 1% đảng phí của Đảng viên.

Điều 5. Khoản chi

1. Về sổ sách, chứng từ:

- Các khoản thu, chi đều phải thể hiện trên sổ sách theo dõi thu, chi của Chi bộ; Sử dụng các nguồn thu đúng nguyên tắc, chế độ và mục đích.
- Các khoản chi đều phải có chứng từ và được phê duyệt của Bí thư hoặc Phó Bí thư Chi bộ (nếu Bí thư đi vắng); Báo cáo quyết toán theo quy định.
- Thực hiện chế độ công khai tài chính: 6 tháng/lần (giữa năm và cuối năm).

2. Thẩm quyền duyệt chi :

- Bí thư duyệt chi các khoản chi của Chi bộ được quy định.
- Phó Bí thư duyệt chi các khoản chi của Chi bộ khi Bí thư đi vắng.

Điều 6. Các khoản chi từ Đảng phí

- Trích nộp đảng phí lên cấp trên: 70% trên tổng thu từ 1% đảng phí của Đảng viên.
- 30% trên tổng thu từ 1% đảng phí của Đảng viên được chi như sau:
 - Chi phụ cấp cho Chi ủy viên:
 - + Chi ủy viên: 100.000 đồng/tháng;
 - Chi hoạt động hành chính của Chi bộ: Mua văn phòng phẩm, tổ chức các sự kiện như: kết nạp đảng, chuyển đảng chính thức,....

Ngoài những khoản chi trên, tùy vào điều kiện thực tế của Chi bộ, Ban chấp hành Chi bộ (chi ủy) sẽ hội ý để những khoản theo quy định.

III. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Đối với Thủ trưởng cơ quan

1. Thực hiện theo Quy định số 97-QĐ/TW ngày 22/3/2004 của Ban Bí thư quy định chức năng, nhiệm vụ của đảng bộ, chi bộ cơ sở cơ quan. Chi ủy đảm bảo và tạo điều kiện để thủ trưởng cơ quan thực hiện trách nhiệm và quyền hạn được giao. Thủ trưởng cơ quan đảm bảo và tạo điều kiện cho cấp ủy thực hiện quy chế này; chi ủy thường xuyên phản ánh với lãnh đạo cơ quan ý kiến của

đảng viên, quần chúng về việc thực hiện các nhiệm vụ và chính sách, chế độ trong cơ quan.

2. Cấp ủy và thủ trưởng cơ quan cùng lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ quan theo tinh thần Nghị định 04-NĐ/CP của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; quy chế văn hóa công sở; quy chế và các quy định của cơ quan đơn vị; các chế độ, chính sách; công tác thi đua - khen thưởng; công tác cán bộ.

Điều 8. Đối với cấp ủy cơ sở và các chi bộ, phòng trong cơ quan, đơn vị

Chi ủy chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Lao động - Thương binh & Xã hội tỉnh Đắk Nông; nghiêm túc thực hiện chế độ báo cáo kết quả công tác và tình hình hoạt động của chi bộ. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy về những hoạt động, đề xuất và quyết định của chi bộ.

Chi ủy chủ động phối hợp với các phòng, ban, các chi bộ trong cơ quan để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 9. Đối với các đoàn thể

Định kỳ 6 tháng một lần hoặc đột xuất khi có yêu cầu, cấp ủy làm việc với lãnh đạo các đoàn thể, nắm tình hình hoạt động của từng đoàn thể để có biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo kịp thời.

IV. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 10. Chế độ hội họp

1. Hằng tháng chi ủy họp một lần trước khi họp toàn thể chi bộ, đánh giá các mặt hoạt động trong tháng, bàn, quyết định nhiệm vụ tháng tới.

2. Ngoài quy định họp định kỳ còn có họp đột xuất do Bí thư chi bộ triệu tập.

3. Nội dung họp phải được chuẩn bị kỹ càng và được thông báo cho chi ủy viên, đảng viên biết trước 1 ngày.

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo

Chi ủy báo cáo hằng tháng, năm với Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Lao động - Thương binh & Xã hội theo đúng kỳ hạn; ngoài báo cáo định kỳ, thực hiện tốt chế độ báo cáo đột xuất và chuyên đề theo yêu cầu của Đảng ủy.

Thông tin kịp thời cho đảng viên chi bộ về chủ trương, chỉ thị, nghị quyết của cấp ủy cấp trên, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Điều 12. Chế độ kiểm tra, giám sát

1. Chi ủy thực hiện chế độ kiểm tra, giám sát theo quy định của Đảng, cấp ủy cấp trên. Kết quả kiểm tra, giám sát được thông báo đến toàn thể đảng viên trong chi bộ.

2. Đảng viên có quyền chất vấn Chi ủy, Chi bộ, Bí thư, Phó Bí thư và các đảng viên trong chi bộ theo đúng quy định của Đảng.

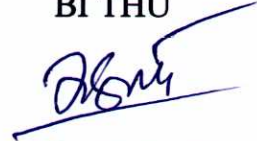
V. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Tập thể Chi ủy và các đồng chí Chi ủy viên có trách nhiệm thực hiện quy chế này. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung thì Chi ủy sẽ xem xét, thống nhất và quyết định.

Quy chế này được phổ biến đến toàn thể đảng viên của Chi bộ./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Sở;
- Cấp ủy, đảng viên chi bộ;
- Lưu: Chi bộ.

**T/M CHI BỘ
BÍ THƯ****Nguyễn Xuân Hòa**