

QUY ĐỊNH
chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy
của các phòng chuyên môn thuộc Ban Tổ chức Tỉnh ủy

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy định số 137-QĐ/TW ngày 01/12/2023 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc tỉnh ủy, thành ủy;
- Căn cứ Quy định số 1323-QĐ/TU ngày 28/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Ban Tổ chức Tỉnh ủy;

Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của các phòng thuộc Ban Tổ chức Tỉnh ủy (viết tắt là phòng) như sau:

Điều 1: Chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Phòng Tổ chức, cán bộ

1. Chức năng

Là phòng chuyên môn, nghiệp vụ, tham mưu chủ yếu cho lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy (*sau đây viết tắt là lãnh đạo Ban*) về công tác cán bộ; công tác tổ chức bộ máy, biên chế; công chức, viên chức, người lao động theo hợp đồng thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định.

2. Nhiệm vụ

2.1. Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất và thực hiện

- Tham mưu, đề xuất cho lãnh đạo Ban tham mưu quán triệt, triển khai thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy định, quy chế, các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về công tác cán bộ; tổ chức bộ máy, biên chế; công chức, viên chức, người lao động theo hợp đồng theo phân cấp.

- Tham mưu cho lãnh đạo Ban phối hợp chuẩn bị hoặc tham gia chuẩn bị nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh; nghiên cứu, tham mưu xây dựng các đề án, nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy định, quy chế, kế hoạch, hướng dẫn, văn bản chỉ đạo... về công tác cán bộ; tổ chức bộ máy, biên chế; công chức, viên chức, người lao động theo hợp đồng theo phân cấp.

- Tham mưu thực hiện công tác quản lý, tuyển chọn; nhận xét, đánh giá; quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng; bố trí, phân công, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; giới thiệu ứng cử, tái cử, chỉ định; điều động, luân chuyển, biệt phái; cho thôi giữ

chức vụ, tạm đình chỉ, đình chỉ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm; nghỉ công tác, nghỉ hưu, thôi việc đối với các chức danh cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý theo quy định.

- Tham mưu thực hiện thống nhất quản lý tổ chức bộ máy, biên chế của hệ thống chính trị tỉnh. Thực hiện quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ở các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp tỉnh, cấp huyện.

- Tham mưu quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ở các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp huyện.

- Tham mưu thống kê về tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất cho Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và Trung ương theo quy định.

- Tham mưu nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác cán bộ; công tác quản lý tổ chức bộ máy, biên chế. Thực hiện quản lý Phần mềm quản lý cán bộ, công chức.

- Tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác cán bộ; công tác tổ chức bộ máy, biên chế; công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

2.2. Thẩm định, thẩm tra

- Tham mưu thẩm định các đề án, văn bản về công tác cán bộ; tổ chức bộ máy, biên chế; công chức, viên chức, người lao động trước khi trình Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy.

- Tham mưu thẩm định nhân sự quy hoạch, bố trí, phân công, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; giới thiệu ứng cử, tái cử, chỉ định; điều động, luân chuyển, biệt phái; cho thôi giữ chức vụ, tạm đình chỉ, đình chỉ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm; nghỉ công tác, nghỉ hưu, thôi việc đối với các chức danh cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh theo phân cấp.

- Tham mưu tham gia ý kiến đối với đề án, văn bản về công tác cán bộ; tổ chức bộ máy, biên chế; về cán bộ, công chức, viên chức do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành và các cơ quan trong tỉnh quyết định theo phân cấp.

2.3. Hướng dẫn chuyên môn

Tham mưu lãnh đạo Ban hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc và các cơ quan, đơn vị về công tác cán bộ; tổ chức bộ máy, biên chế; công chức, viên chức, người lao động theo hợp đồng.

2.4. Phối hợp

- Tham mưu cho lãnh đạo Ban phối hợp với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; các cấp ủy, tổ chức đảng và các cơ quan, đơn vị

có liên quan trong việc tham mưu thực hiện các nhiệm vụ về công tác cán bộ; tổ chức bộ máy, biên chế; công chức, viên chức, người lao động theo hợp đồng theo phân cấp quản lý.

- Phối hợp với các phòng thuộc Ban tham mưu cho lãnh đạo Ban thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

2.5. Thực hiện các nhiệm vụ khác được lãnh đạo Ban giao.

3. Tổ chức bộ máy và biên chế

3.1. *Tổ chức bộ máy*: Gồm Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các chuyên viên, chuyên viên chính.

3.2. *Biên chế*: Không quá 07 biên chế.

Khi cần thiết, lãnh đạo Ban sẽ điều chỉnh, bổ sung biên chế cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Phòng Tổ chức đảng, đảng viên

1. Chức năng

1.1. Là phòng chuyên môn, nghiệp vụ, tham mưu cho lãnh đạo Ban về công tác tổ chức đảng, đảng viên (bao gồm tổ chức bầu cử và chỉ định) thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định.

1.2. Là đầu mối tham mưu và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, giám sát của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

1.3. Là bộ phận thường trực tham mưu cho lãnh đạo Ban về công tác thi đua, khen thưởng đối với tổ chức đảng, đảng viên; là bộ phận thường trực của Ban Chỉ đạo tỉnh về công tác xây dựng tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội trong khu vực ngoài nhà nước; là bộ phận thường trực của Ban Chỉ đạo quản lý, triển khai phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” của Đảng bộ tỉnh. Trực tiếp quản lý và tham mưu quản lý phần mềm Cơ sở dữ liệu đảng viên.

2. Nhiệm vụ

2.1. *Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất và thực hiện*

- Tham mưu, đề xuất cho lãnh đạo Ban tham mưu quán triệt, triển khai, theo dõi việc thực hiện, sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy định, quy chế, kế hoạch, hướng dẫn, văn bản chỉ đạo... của Trung ương về công tác tổ chức đảng, đảng viên theo quy định.

- Nghiên cứu, tham mưu cho lãnh đạo Ban tham mưu xây dựng các đề án, nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy định, quy chế, kế hoạch, hướng dẫn, văn bản chỉ đạo... của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy về công tác tổ chức đảng, đảng viên.

- Tham mưu theo dõi việc chấp hành Cương lĩnh, Điều lệ Đảng và Quy định về thi hành Điều lệ Đảng; quy định về chức năng, nhiệm vụ của các tổ

chức đảng; quy chế làm việc và quy chế phối hợp của các tổ chức đảng (bao gồm tổ chức bầu cử và tổ chức chỉ định).

- Tham mưu về bầu cử trong Đảng; thẩm định về số lượng, cơ cấu, thành phần tham gia các đề án nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ và ủy ban kiểm tra các cấp ủy trực thuộc Tỉnh ủy.

- Tham mưu về công tác kiểm tra, giám sát của Ban Tổ chức Tỉnh ủy bao gồm việc tham gia các đoàn, tổ kiểm tra, giám sát do Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy và các Ban Chỉ đạo.

- Tham mưu triển khai thực hiện công tác nghiệp vụ đảng viên; công tác xây dựng tổ chức đảng, phát triển đảng viên; công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên theo quy định.

- Tham mưu thực hiện công tác khen thưởng đối với tổ chức đảng, đảng viên; tặng huy hiệu Đảng; cấp, phát thẻ đảng viên; giải quyết các vấn đề về đảng tịch theo quy định.

- Tham mưu thực hiện quản lý phần mềm Cơ sở dữ liệu đảng viên; phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” của Đảng bộ tỉnh.

- Tham mưu thực hiện sơ kết, tổng kết; thống kê về công tác nghiệp vụ đảng viên; thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất về công tác tổ chức đảng, đảng viên cho Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và Trung ương theo quy định.

- Tham mưu các mô hình thí điểm về tổ chức đảng ở cơ sở; tổng kết thực tiễn về tổ chức đảng ở cơ sở.

- Tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác tổ chức đảng, đảng viên theo quy định.

2.2. Thẩm định, thẩm tra

- Tham mưu thẩm định các đề án, văn bản về công tác tổ chức đảng, đảng viên trước khi trình Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy.

- Tham mưu tham gia ý kiến vào các đề án, văn bản về tổ chức đảng, đảng viên do các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy quyết định theo phân cấp khi được đề nghị.

2.3. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát

- Tham mưu lãnh đạo Ban hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy trong việc thi hành Điều lệ Đảng; về bầu cử trong Đảng; công tác xây dựng, phát triển tổ chức đảng, đảng viên, hồ sơ đảng viên, cơ sở dữ liệu đảng viên, giới thiệu sinh hoạt đảng, xét tặng huy hiệu Đảng, cấp phát thẻ đảng viên, xóa tên đảng viên, giải quyết khiếu nại và vấn đề đảng tịch cho đảng viên trong Đảng bộ tỉnh...

- Tham mưu, đề xuất nội dung để xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát toàn khóa, hằng năm của Ban và của Tỉnh ủy, Ban

Thường vụ Tỉnh ủy giao cho Ban hoặc yêu cầu Ban phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

2.4. *Phối hợp*

- Tham mưu cho lãnh đạo Ban phối hợp với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; các cấp ủy, tổ chức đảng và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tham mưu thực hiện các nhiệm vụ về công tác tổ chức đảng, đảng viên theo quy định.

- Phối hợp với các phòng thuộc Ban tham mưu cho lãnh đạo Ban thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

2.5. Thực hiện các nhiệm vụ khác được lãnh đạo Ban giao.

3. Tổ chức bộ máy và biên chế

3.1. *Tổ chức bộ máy*: Gồm Trưởng phòng; không quá 02 Phó Trưởng phòng và các chuyên viên, chuyên viên chính.

3.2. *Biên chế*: Không quá 06 biên chế.

Khi cần thiết, lãnh đạo Ban sẽ điều chỉnh, bổ sung biên chế cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Phòng Bảo vệ chính trị nội bộ

1. Chức năng

1.1. Là phòng chuyên môn, nghiệp vụ, tham mưu cho lãnh đạo Ban về công tác bảo vệ chính trị nội bộ và nghiệp vụ bảo vệ chính trị nội bộ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban.

1.2. Là phòng chuyên môn tham mưu công tác quản lý cán bộ, công chức, người lao động; công tác thi đua, khen thưởng của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

1.3. Phòng thực hiện quản lý thống nhất hồ sơ cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, tham gia quản lý và cán bộ quy hoạch các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

1.4. Thẩm định đề nghị khen thưởng bậc cao thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; thẩm định đề nghị công nhận cán bộ lão thành cách mạng và cán bộ tiên khởi nghĩa theo quy định.

2. Nhiệm vụ

2.1. *Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất và thực hiện*

- Tham mưu, đề xuất cho lãnh đạo Ban tham mưu quán triệt, triển khai thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy định, quy chế, kế hoạch, hướng dẫn, văn bản chỉ đạo... của Trung ương về công tác bảo vệ chính trị nội bộ Đảng theo quy định.

- Nghiên cứu, tham mưu cho lãnh đạo Ban tham mưu xây dựng các đề án, nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy định, quy chế, kế hoạch,

hướng dẫn, văn bản chỉ đạo... của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy về công tác bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

- Tham mưu thực hiện công tác thẩm tra, xác minh, thẩm định và trình cấp có thẩm quyền kết luận về tiêu chuẩn chính trị để phục vụ công tác cán bộ; cho ý kiến về tiêu chuẩn chính trị để phát triển đảng viên; thẩm định về tiêu chuẩn chính trị đối với cán bộ, đảng viên thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý ra nước ngoài và theo dõi, báo cáo việc cán bộ, đảng viên thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý ra nước ngoài theo quy định.

- Thực hiện nhiệm vụ quản lý tập trung, số hóa hồ sơ cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy tham gia quản lý và quy hoạch các chức danh diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý bảo đảm tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ cán bộ, chịu trách nhiệm rà soát, thẩm định về văn bằng, chứng chỉ của cán bộ khai báo trong hồ sơ; thẩm định việc khai báo lý lịch của cán bộ.

- Tham mưu thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, đảng viên có vấn đề về chính trị theo quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

- Tham mưu thực hiện sơ kết, tổng kết; thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất về công tác bảo vệ chính trị nội bộ cho Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và Trung ương theo quy định.

- Nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý hồ sơ cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; hồ sơ công tác bảo vệ chính trị nội bộ.

- Tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác bảo vệ chính trị nội bộ Đảng theo quy định.

- Tham mưu công tác tổ chức, cán bộ; cán bộ, công chức và người lao động theo hợp đồng của cơ quan Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

- Tham mưu thực hiện việc công tác kê khai tài sản, thu nhập đối với cán bộ, công chức cơ quan; thực hiện chế độ báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của cơ quan theo quy định.

- Tham mưu giải quyết hoặc chuyển đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân gửi đến cơ quan cho các cơ quan, đơn vị chức năng xem xét, giải quyết theo quy định.

2.2. *Thẩm định, thẩm tra*

- Tham mưu thẩm định hoặc tham gia ý kiến các đề án, văn bản về công tác bảo vệ chính trị nội bộ trước khi trình Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

- Tham mưu thẩm tra, xác minh, thẩm định và trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với cán bộ, đảng viên thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý hoặc tham gia quản lý để phục vụ công tác cán bộ theo quy định.

- Tham mưu thẩm định hồ sơ đề nghị xem xét kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam đối với quần chúng có vấn đề chính trị vi phạm quy định để trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

- Tham mưu thẩm định các đối tượng đề nghị khen thưởng thuộc thẩm quyền cho ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo Quy chế làm việc của Tỉnh ủy.

- Tham mưu thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện đề nghị công nhận cán bộ lão thành cách mạng, cán bộ tiền khởi nghĩa theo quy định.

2.3. *Hướng dẫn chuyên môn*

- Tham mưu lãnh đạo Ban hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị về công tác bảo vệ chính trị nội bộ theo quy định.

- Tham mưu hướng dẫn về hồ sơ cho ý kiến khen thưởng bậc cao của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Tham mưu hướng dẫn lập hồ sơ, cho ý kiến công nhận cán bộ lão thành cách mạng, cán bộ tiền khởi nghĩa theo quy định.

2.4. *Phối hợp*

- Tham mưu cho lãnh đạo Ban phối hợp với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; các cấp ủy, tổ chức đảng và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tham mưu thực hiện các nhiệm vụ về công tác bảo vệ chính trị nội bộ theo quy định.

- Phối hợp với các phòng thuộc Ban tham mưu cho lãnh đạo Ban thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

2.5. Thực hiện các nhiệm vụ khác được lãnh đạo Ban giao.

3. Tổ chức bộ máy, biên chế

3.1. *Tổ chức bộ máy*: Gồm Trưởng phòng; không quá 02 Phó Trưởng phòng; các chuyên viên, chuyên viên chính.

3.2. *Biên chế*: Không quá 06 biên chế.

Khi cần thiết, lãnh đạo Ban sẽ điều chỉnh, bổ sung biên chế cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Văn phòng Ban

1. Chức năng

1.1. Là phòng chuyên môn, nghiệp vụ, tham mưu cho lãnh đạo Ban thực hiện công tác thông tin, tổng hợp, chế độ báo cáo; công tác tuyên truyền về tổ chức xây dựng Đảng; công tác thi đua, khen thưởng của Ngành, của Khối thi đua; công tác hành chính, quản trị, tài chính, tài sản, lễ tân, phục vụ của cơ quan.

1.2. Là đầu mối tham mưu và tổ chức thực hiện về chính sách chăm sóc, bảo vệ sức khỏe cán bộ và tang lễ đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy

quản lý, phối hợp quản lý và các đối tượng khác theo Quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

1.3. Là bộ phận thường trực tham mưu cho lãnh đạo Ban về công tác thi đua, khen thưởng Ngành tổ chức xây dựng Đảng của tỉnh và của cơ quan; Giải Báo chí về xây dựng Đảng (Giải Búa liềm vàng) hằng năm của tỉnh.

2. Nhiệm vụ

2.1. Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất và thực hiện

- Nghiên cứu, tham mưu cho lãnh đạo Ban tham mưu quán triệt, triển khai thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định, quy định, quy chế, các văn bản chỉ đạo... của Trung ương, của tỉnh về công tác tổ chức xây dựng Đảng theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Tham mưu thực hiện công tác thông tin, tổng hợp; tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, hằng năm về công tác tổ chức xây dựng Đảng theo quy định, các báo cáo chuyên đề, đột xuất theo yêu cầu của cấp trên và chỉ đạo của lãnh đạo Ban.

- Tham mưu thực hiện tuyên truyền về công tác tổ chức xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị; triển khai hưởng ứng Giải báo chí về xây dựng Đảng hằng năm; tổ chức Giải Báo chí về xây dựng Đảng (Giải Búa liềm vàng) của tỉnh hằng năm.

- Tham mưu theo dõi, thực hiện công tác thi đua, khen thưởng Ngành tổ chức xây dựng Đảng của tỉnh; Cụm thi đua các ban tổ chức tỉnh ủy, thành ủy khu vực miền Trung - Tây Nguyên; Khối thi đua các cơ quan Đảng tỉnh.

- Tham mưu, giúp việc cho đồng chí Trưởng Ban là Phó trưởng Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh trong thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo Tỉnh ủy về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Tham mưu thực hiện công tác hành chính, quản trị; công tác tài chính, kế toán; công tác văn thư; công tác đối nội, đối ngoại của cơ quan.

- Tham mưu thực hiện việc sơ kết, tổng kết về công tác tổ chức xây dựng Đảng theo quy định; các chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất về công tác tổ chức xây dựng Đảng theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan.

2.2. Thẩm định, thẩm tra

Tham mưu thẩm định hoặc tham gia ý kiến vào các đề án, các văn bản về công tác tổ chức xây dựng Đảng khi được lãnh đạo Ban giao.

2.3. Hướng dẫn

- Tham mưu lãnh đạo Ban hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác tổ chức xây dựng Đảng; công tác thi đua, khen thưởng Ngành của tỉnh.

- Tham mưu hướng dẫn về công tác tuyên truyền về xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị.

2.4. *Phối hợp*

- Tham mưu cho lãnh đạo Ban phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

- Phối hợp với các phòng thuộc Ban tham mưu cho lãnh đạo Ban thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.5. Thực hiện các nhiệm vụ khác được lãnh đạo Ban giao.

3. Tổ chức bộ máy và biên chế

3.1. *Tổ chức bộ máy*: Gồm Chánh Văn phòng; không quá 02 Phó Chánh Văn phòng; chuyên viên, chuyên viên chính và hợp đồng lao động.

3.2. *Biên chế và hợp đồng lao động*: Không quá 06 biên chế và 02 hợp đồng lao động.

Khi cần thiết, lãnh đạo Ban sẽ điều chỉnh, bổ sung biên chế cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quy định này thay thế Quy định số 1233-QĐ/BTCTU ngày 13/6/2023 của Ban Tổ chức Tỉnh uỷ về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của các phòng thuộc Ban Tổ chức Tỉnh uỷ.

2. Các phòng thuộc Ban căn cứ Quy định này và các quy định có liên quan triển khai và phân công nhiệm vụ cho công chức, người lao động trong phòng bảo đảm hợp lý để thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp thì kịp thời đề xuất với lãnh đạo Ban để xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh uỷ (báo cáo),
- Lãnh đạo Ban,
- Các phòng thuộc Ban,
- Lưu Văn thư.

TRƯỞNG BAN

Lữ Ngọc Bình