

QUY CHẾ

Hội nghị trực tuyến Văn phòng Trung ương Đảng với các văn phòng tỉnh uỷ, thành uỷ

- Căn cứ Quyết định số 189-QĐ/TW, ngày 10/4/2013 của Bộ Chính trị khoá XI về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Văn phòng Trung ương Đảng;

- Căn cứ Quy chế làm việc của Văn phòng Trung ương Đảng (số 05-QC/VPTW, ngày 01/6/2017),

Văn phòng Trung ương Đảng ban hành Quy chế hội nghị trực tuyến với các văn phòng tỉnh uỷ, thành uỷ như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

- Hội nghị trực tuyến Văn phòng Trung ương Đảng với các văn phòng tỉnh uỷ, thành uỷ nhằm góp phần nâng cao chất lượng công tác thông tin phục vụ kịp thời sự lãnh đạo, chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Thường trực Ban Bí thư và cấp uỷ các tỉnh, thành phố; tạo điều kiện để các cục, vụ, đơn vị của Văn phòng Trung ương Đảng và các văn phòng tỉnh uỷ, thành uỷ trao đổi chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động công tác văn phòng theo hướng chuyên nghiệp, hiện đại.

- Nội dung hội nghị trực tuyến phải thiết thực, bảo đảm chất lượng, ngắn gọn, chính xác, kịp thời; tập trung vào những vấn đề quan trọng, cần thiết, đề xuất phương án giải quyết hoặc xin ý kiến xử lý công việc chuyên môn. Toàn bộ văn bản phục vụ hội nghị trực tuyến đều được gửi, nhận qua hệ thống mạng thông tin diện rộng của Đảng (trừ những nội dung cơ mật, nhạy cảm).

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định về nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan khi tham gia hội nghị trực tuyến.

- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trực thuộc Văn phòng Trung ương Đảng, các văn phòng tinh uý, thành uý và khách mời mở rộng (khi cần).

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

- Hội nghị bằng hình thức trực tuyến, thực hiện theo các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, quy định về chế độ bảo mật thông tin của Đảng và các quy định cụ thể của Quy chế này.

- Thực hiện việc thông tin từ lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng đến các văn phòng tinh uý, thành uý về sự lãnh đạo, chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Thường trực Ban Bí thư và kết luận của lãnh đạo chủ chốt, tình hình trong nước và quốc tế cần quan tâm và thông tin từ các văn phòng tinh uý, thành uý về tình hình thực hiện nhiệm vụ đến lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng.

Chương II

NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ THÀNH PHẦN DỰ HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

Điều 4. Nội dung hội nghị trực tuyến

Nội dung hội nghị trực tuyến căn cứ vào tình hình thực tế, công việc lãnh đạo, chỉ đạo 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm, nhưng cơ bản theo các nội dung:

- Sự lãnh đạo, chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Thường trực Ban Bí thư và kết luận của lãnh đạo chủ chốt tại thời điểm tổ chức hội nghị, tình hình trong nước và quốc tế cần quan tâm.

- Báo cáo kết quả hoạt động trọng tâm của Văn phòng Trung ương Đảng; công tác tham mưu, tổng hợp phục vụ cấp ủy trên cơ sở báo cáo của các văn phòng tinh uý, thành uý; kết quả xây dựng các đề án (nếu có).

- Các đơn vị báo cáo, phản ánh thông tin (theo yêu cầu tại Điều 1, Quy chế này); thảo luận báo cáo, đề án (nếu có) và các nhiệm vụ công việc liên quan; trao đổi, giải đáp những vấn đề liên quan về chuyên môn, nghiệp vụ văn phòng (công tác tổng hợp, văn thư, lưu trữ, tài chính, công nghệ thông

tin...); đề xuất, kiến nghị với lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng chỉ đạo, định hướng thông tin thời gian tới.

Điều 5. Thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị

- Thời gian: Định kỳ 6 tháng 1 lần, mỗi lần không quá 1 ngày, được tổ chức trước, trong hoặc sau hội nghị sơ kết, tổng kết công tác chuyên môn của Văn phòng Trung ương Đảng. Khi cần thiết, lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng quyết định triệu tập hội nghị.

- Địa điểm: Văn phòng Trung ương Đảng (Hà Nội, Cục Quản trị T.26 thành phố Đà Nẵng, Cục Quản trị T.78 Thành phố Hồ Chí Minh) và 63 điểm cầu văn phòng tỉnh uỷ, thành uỷ.

Điều 6. Thành phần dự hội nghị

- Văn phòng Trung ương Đảng: Đồng chí Chánh Văn phòng chủ trì (khi đồng chí Chánh Văn phòng bận công việc, uỷ quyền 1 đồng chí Phó Chánh Văn phòng chủ trì); các đồng chí Phó Chánh Văn phòng; đại diện Thường trực Đảng uỷ; Thư ký của đồng chí Chánh Văn phòng; chuyên viên nghiên cứu Vụ Tổng hợp và các Vụ Địa phương I, II, III; đại diện lãnh đạo các đơn vị: Vụ Tổ chức - Cán bộ, Cục Tài chính và Quản lý đầu tư, Cục Lưu trữ, Vụ Thư ký, Vụ Thư từ - Tiếp dân, Vụ Hành chính - Cơ yếu, Trung tâm Công nghệ thông tin, Cục Quản trị - Tài vụ, Cục Quản trị T.26, Cục Quản trị T.78, Văn phòng Đảng uỷ và đoàn thể, chuyên viên Phòng Tổng hợp của Vụ Tổ chức - Cán bộ. Những hội nghị chuyên đề sẽ bố trí thành phần tham dự phù hợp.

- Các văn phòng tỉnh uỷ, thành uỷ: Lãnh đạo văn phòng; đại diện lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc (nếu có) và chuyên viên phòng tổng hợp. Căn cứ vào nội dung hội nghị sẽ bố trí thành phần tham dự phù hợp (các ban xây dựng Đảng, các văn phòng huyện uỷ, thị uỷ, thành uỷ).

- Tùy theo nội dung, Văn phòng Trung ương Đảng mời một số đồng chí thường trực tỉnh uỷ, thành uỷ và những cơ quan, đơn vị có liên quan tham dự.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Các Vụ Địa phương I, II, III

- Vụ Địa phương I chủ trì đề xuất nội dung hội nghị, dự thảo công văn yêu cầu và đề cương nội dung hội nghị đề Văn phòng Trung ương Đảng gửi

các văn phòng tinh uỷ, thành uỷ xây dựng báo cáo; chủ trì, phối hợp với các cục, vụ liên quan biên tập báo cáo tổng hợp về nội dung hội nghị và báo cáo giải trình kiến nghị của các văn phòng tinh uỷ, thành uỷ (nếu có).

- Các Vụ Địa phương I, II, III theo dõi, đôn đốc các văn phòng tinh uỷ, thành uỷ chuẩn bị nội dung hội nghị; tổng hợp báo cáo nội dung hội nghị thuộc khu vực Vụ theo dõi gửi về Vụ Địa phương I ít nhất 3 ngày trước khi tổ chức.

Điều 8. Vụ Tổng hợp

Phối hợp tổ chức hội nghị, nêu ý kiến, vấn đề cần trao đổi, thảo luận trong hội nghị; phối hợp với các đơn vị tập hợp, thông báo, hướng dẫn nghiệp vụ văn phòng cấp uỷ khi có yêu cầu và thực hiện một số nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng giao.

Điều 9. Vụ Tổ chức - Cán bộ

Tham mưu, giúp lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị trực tuyến định kỳ và đột xuất nếu có; chủ trì biên tập báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của Văn phòng Trung ương Đảng 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm, hằng năm về nội dung hội nghị; ghi biên bản và dự thảo kết luận các hội nghị trực tuyến trình lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng ký ban hành; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận hội nghị; phối hợp giúp lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng theo dõi việc thực hiện Quy chế này.

Điều 10. Cục Quản trị - Tài vụ, Cục Quản trị T.26, T.78

Bào đảm hội trường, phục vụ hội nghị trực tuyến tại các điểm cầu Hà Nội (Cục Quản trị - Tài vụ); thành phố Đà Nẵng (Cục Quản trị T.26) và Thành phố Hồ Chí Minh (Cục Quản trị T.78). Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin xây dựng dự toán kinh phí tổ chức hội nghị trực tuyến đưa vào dự toán hằng năm theo quy định.

Điều 11. Vụ Hành chính - Cơ yếu

Phát hành kế hoạch, công văn triệu tập, chuẩn bị tài liệu hội nghị trực tuyến cho lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng; phát hành kết luận hội nghị trực tuyến đến lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng, các văn phòng tinh uỷ, thành uỷ và các cục, vụ, đơn vị trực thuộc Văn phòng Trung ương Đảng.

Điều 12. Trung tâm Công nghệ thông tin

Phối hợp với Cục Bưu điện Trung ương, Tập đoàn VNPT, Ban Cơ yếu Chính phủ bào đảm thiết bị hạ tầng kỹ thuật kết nối thông suốt mạng

trực tuyến tới các điểm cầu và bảo mật thông tin theo quy định; phối hợp với các đơn vị chủ trì, xây dựng kịch bản, tiếp nhận các ý kiến đăng ký phát biểu; đưa tin về hội nghị trực tuyến; theo dõi, đánh giá quá trình kết nối trực tuyến giữa các điểm cầu, kịp thời đề xuất, kiến nghị hướng giải quyết với lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng những vấn đề còn vướng mắc. Phối hợp với Cục Quản trị - Tài vụ, Cục Quản trị T.26, Cục Quản trị T.78 dự trù kinh phí tổ chức hội nghị trực tuyến.

Điều 13. Các cục, vụ, đơn vị thuộc Văn phòng Trung ương Đảng

Các đơn vị thuộc thành phần tham dự hội nghị có trách nhiệm chuẩn bị nội dung thông tin tại hội nghị và giải đáp các kiến nghị của các văn phòng tỉnh uỷ, thành uỷ.

Điều 14. Các văn phòng tỉnh uỷ, thành uỷ

Bảo đảm địa điểm, hạ tầng kỹ thuật, chi phí cho dịch vụ hội nghị trực tuyến và chủ động tổ chức hội nghị tại điểm cầu của địa phương mình; chuẩn bị tốt báo cáo, phản ánh thông tin theo yêu cầu tại Điều 1 của Quy chế này; tiếp thu, triển khai thực hiện các nội dung đã được thống nhất tại hội nghị trực tuyến.

Điều 15. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan của Văn phòng Trung ương Đảng và các văn phòng tỉnh uỷ, thành uỷ phản ánh về Vụ Địa phương I để tổng hợp, nghiên cứu và báo cáo lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng.

Nơi nhận:

- Các đồng chí lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng,
- Các văn phòng tỉnh uỷ, thành uỷ,
- Cục Bưu điện Trung ương, Tập đoàn VNPT (để phối hợp thực hiện),
- Các đơn vị trực thuộc có liên quan,
- Lưu Văn phòng Trung ương Đảng.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Bùi Văn Thạch