

QUYẾT ĐỊNH

**ban hành quy chế hoạt động Ban Chỉ đạo thực hiện thí điểm
Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” tỉnh Bến Tre**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy chế làm việc số 02-QC/TU, ngày 20/10/2021 của Tỉnh ủy về ban hành quy chế làm việc của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Thường trực Tỉnh ủy khóa XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025 (Sửa đổi, bổ sung năm 2021);
- Căn cứ Kế hoạch số 307-KH/TU ngày 27/11/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về xây dựng và triển khai thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” tỉnh Bến Tre;
- Căn cứ Quyết định số 965-QĐ/TU, ngày 09/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc thành lập Ban Chỉ đạo triển khai thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” tỉnh Bến Tre;
- Xét đề nghị của Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy và Ban Tổ chức Tỉnh ủy,

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo triển khai thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” tỉnh Bến Tre.

Điều 2. Giao Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy (cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị và các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Ban Tuyên giáo Trung ương (HN, T.79),
- Ban Tổ chức Trung ương,
- Bộ Thông tin và Truyền thông,
- Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XI,
- Các ban đảng và Văn phòng Tỉnh ủy,
- Thường trực: Đảng ủy Khối CQ - DN, Thành ủy Bến Tre, Huyện ủy Bình Đại,
- Thành viên Ban Chỉ đạo,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

Q. BÍ THƯ



Hồ Thị Hoàng Yến

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện thí điểm
Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” tỉnh Bến Tre
(ban hành kèm theo Quyết định số 996-QĐ/TU, ngày 25 tháng 01 năm 2024
của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

Chương I CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 1. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

1. Chức năng

Tham mưu giúp Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy lãnh đạo, chỉ đạo việc tổ chức triển khai thực hiện thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” trong các đơn vị được chọn theo Kế hoạch số 307-KH/TU.

2. Nhiệm vụ

- Chỉ đạo việc xây dựng và triển khai thực hiện thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” bảo đảm yêu cầu về kỹ thuật, an toàn thông tin; chỉ đạo cung cấp thông tin, dữ liệu; chỉ đạo tập huấn, vận hành thí điểm và triển khai sử dụng tại các đơn vị được chọn thí điểm.

- Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử”; Ban hành quyết định thành lập, xây dựng quy chế và phân công nhiệm vụ cho Ban biên tập, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo cấp tỉnh về triển khai thực hiện thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” tỉnh Bến Tre.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban Chỉ đạo

- Ban Chỉ đạo hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, phát huy vai trò của Trưởng ban, các Phó trưởng Ban và các thành viên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Tỉnh ủy.

- Trưởng ban, các Phó trưởng Ban và thành viên có thể sử dụng cán bộ, công chức thuộc phạm vi cơ quan, đơn vị mình quản lý để triển khai thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công.

Chương II NHIỆM VỤ CỦA TRƯỞNG BAN, CÁC PHÓ TRƯỞNG BAN VÀ THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Nhiệm vụ của Trưởng Ban Chỉ đạo (Quyền Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh)

- Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy trong chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” tỉnh Bến Tre.

- Chỉ đạo, tổ chức điều hành hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho các Phó trưởng ban và thành viên.

- Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp thường xuyên, đột xuất của Ban Chỉ đạo.

- Chỉ đạo việc kiểm tra, giám sát, rút kinh nghiệm trong quá trình triển khai thực hiện thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” tỉnh Bến Tre.

Điều 4. Nhiệm vụ của Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo (Trưởng Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy)

- Trực tiếp tham mưu giúp Trưởng ban và thay mặt Trưởng ban ký các văn bản, chủ trì các cuộc họp khi được Trưởng ban phân công, ủy quyền.

- Trực tiếp điều hành hoạt động của Ban biên tập, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

- Chỉ đạo việc cập nhật các văn bản do Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành (không là văn bản “MẬT”); chỉ đạo việc kiểm tra nhận thức của đảng viên sau mỗi lần học tập nghị quyết, chỉ thị của Đảng trên “Sổ tay đảng viên điện tử” tại các đơn vị điểm.

- Giúp Trưởng ban tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết việc triển khai thực hiện.

Điều 5. Nhiệm vụ của Phó trưởng Ban Chỉ đạo (Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách văn hóa - xã hội)

- Trực tiếp giúp Trưởng Ban chỉ đạo theo dõi việc phối hợp tổ chức triển khai thực hiện của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

- Chủ trì một số cuộc họp của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban phân công.

- Chỉ đạo cung cấp thông tin liên quan đến hoạt động của các cơ quan khối chính quyền.

Điều 6. Nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo⁽¹⁾

Chỉ đạo bộ phận chuyên môn cung cấp văn bản, thông tin chính thống (không mật) của Tỉnh ủy, các lĩnh vực do đơn vị mình phụ trách cho Ban biên tập để đăng tải trên Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử”.

1. Tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao để chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc,

⁽¹⁾ Đại diện lãnh đạo các đơn vị, địa phương: Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy; Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Sở Tài chính, Văn Phòng Tỉnh ủy, Sở Thông tin và Truyền thông, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Công an tỉnh, Tỉnh đoàn, Báo Đồng Khởi, Đài Phát thanh và Truyền hình Bến Tre; Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy Khối Cơ quan - Doanh nghiệp, Thành ủy Bến Tre, Huyện ủy Bình Đại.

kiểm tra, giám sát các đơn vị triển khai thực hiện thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử”.

2. Tuyên truyền, vận động đảng viên cài đặt, theo dõi các thông tin chính thống được đăng tải trên Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” tại các đơn vị được chọn làm điểm.

3. Giao thành viên là Chánh Văn phòng Tỉnh ủy: chỉ đạo bộ phận chuyên môn xếp lịch công tác để đồng chí Quyền Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, kiêm Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; thẩm định và cấp nguồn kinh phí hoạt động Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” (nếu có phát sinh).

4. Giao thành viên Ban Chỉ đạo là Phó trưởng Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy phụ trách tuyên truyền: Làm Phó trưởng ban Thường trực Ban biên tập, giúp Trưởng ban Biên tập tổng hợp các nội dung tin, bài,... lên ứng dụng Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử”.

5. Giao thành viên là Phó Chủ nhiệm Thường trực Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy: Giúp Ban Chỉ đạo tổ chức kiểm tra, giám sát việc triển khai thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” tại các đơn vị được chọn thí điểm.

6. Giao thành viên là Giám đốc Sở Tài chính: Thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt, cấp kinh phí triển khai thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” (nếu có phát sinh theo chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo).

7. Giao thành viên là Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông: Chịu trách nhiệm về mặt kỹ thuật, giải pháp thực hiện phần mềm; Phối hợp tổ chức hướng dẫn, tập huấn cài đặt phần mềm đến tổ chức đảng và đảng viên theo đúng lộ trình; vận hành phần mềm trên hệ thống máy chủ bảo đảm an toàn, thông suốt, hoạt động ổn định. Chỉ đạo tích hợp một số nội dung nổi bật trên cổng thông tin điện tử tỉnh lên Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử”.

8. Giao thành viên là Tổng Biên tập Báo Đồng Khởi, Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình Bến Tre: Chỉ đạo tuyên truyền về cách cài đặt, sử dụng Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” trên các loại hình báo chí, truyền thông; cung cấp các thông tin nổi bật (đã được đăng tải trên các hạ tầng của đơn vị) lên Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử”.

9. Giao thành viên là Bí thư Tỉnh đoàn: Chỉ đạo lực lượng đoàn viên, thanh niên nòng cốt trong việc tham gia hướng dẫn cài đặt, sử dụng Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” cho đảng viên trên địa bàn các đơn vị điểm.

10. Các thành viên còn lại thực hiện các nhiệm vụ khác do đồng chí Trưởng ban phân công.

Trong quá trình triển khai thực hiện, từng thành viên Ban Chỉ đạo thường

xuyên (hoặc ít nhất 02 tuần/lần) báo cáo, đánh giá tiến độ thực hiện, đề xuất, kiến nghị (nếu có) về cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy) để tổng hợp và kịp thời báo cáo Ban Thường vụ và Ban Chỉ đạo tỉnh.

Điều 7. Thành viên là Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy Khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh, Thành ủy Bến Tre và Huyện ủy Bình Đại

- Thành lập Ban Chỉ đạo cấp mình và chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện đảm bảo theo Kế hoạch của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch thực hiện; tổ chức quán triệt, tuyên truyền, hướng dẫn; kiểm tra, giám sát sử dụng Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” của các tổ chức đảng, đảng viên trực thuộc.

- Chỉ đạo các chi, đảng bộ, đảng viên cập nhật thông tin vào ứng dụng Phần mềm; định kỳ giữa và cuối tháng, báo cáo kết quả thực hiện về Ban Chỉ đạo tỉnh (qua Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy).

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Chương III

**CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, BÁO CÁO, MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC
VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO**

Điều 8. Chế độ hội họp, báo cáo

1. Chế độ hội họp

- Ban Chỉ đạo họp định kỳ 01 tháng/lần và họp bất thường khi cần thiết để đánh giá tình hình, kết quả triển khai thực hiện thí điểm. Trường hợp không tổ chức cuộc họp, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo gửi tài liệu cho các thành viên để xin ý kiến và tổng hợp báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

- Thành viên Ban Chỉ đạo dự họp đầy đủ, trường hợp vắng mặt phải báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo và ủy quyền người có thẩm quyền dự họp thay.

2. Chế độ báo cáo

- Các thành viên Ban Chỉ đạo cấp tỉnh báo cáo định kỳ (*trong ngày thứ năm của tuần thứ hai hàng tháng; và trước ngày 27 hàng tháng*) hoặc đột xuất về Ban Chỉ đạo qua cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

- Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo báo cáo định kỳ giữa và cuối tháng hoặc đột xuất về Ban Thường vụ, Ban Chỉ đạo tỉnh.

Điều 9. Mối quan hệ công tác

1. Với Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy

Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy về triển khai thực hiện thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” trên địa bàn tỉnh.

2. Các ban đảng tỉnh; Ban cán sự đảng, đảng đoàn, Ban Thường vụ Tỉnh đoàn, các sở, ngành cấp tỉnh

- Là quan hệ phối hợp, hỗ trợ, trao đổi thông tin trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

- Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, các sở, ngành tỉnh có trách nhiệm cung cấp thông tin có liên quan theo đề nghị của Ban Chỉ đạo tỉnh để đăng tải lên Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” (các thông tin không mật).

3. Ban Chỉ đạo các đơn vị được chọn làm điểm

Là quan hệ hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo theo Kế hoạch của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Điều 10. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Ban Biên tập, Tổ giúp việc cấp tỉnh, cấp huyện triển khai thực hiện thí điểm Phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử” từ nguồn vận động xã hội hóa do Viettel Bến Tre hỗ trợ (thiết kế và xây dựng, tập huấn sử dụng phần mềm; duy trì đường truyền, bảo đảm kỹ thuật; hội họp, kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết; hỗ trợ 1 phần nhuận bút, biên tập cho cộng tác viên viết bài). Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Ban Chỉ đạo sẽ đề xuất nguồn kinh phí để công tác triển khai được đảm bảo./.