

**ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ VIỆN KSNĐ TỈNH HẢI DƯƠNG
LẦN THỨ NHẤT, NHIỆM KỲ 2025-2030
ĐOÀN CHỦ TỊCH**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hải Dương, ngày 13 tháng 6 năm 2025

*

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
Của Đại hội (đại biểu) Đảng bộ Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Hải Dương lần
thứ nhất, nhiệm kỳ 2025 - 2030**

- Căn cứ quy định của Điều lệ Đảng; Chỉ thị số 45-CT/TW ngày 14/4/2025 của Bộ Chính trị về đại hội đảng bộ các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng; Kế hoạch số 294-KH/TU, ngày 25/4/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tổ chức đại hội Đảng cấp cơ sở và cấp trên trực tiếp cơ sở và đảng bộ xã, phường tiến tới Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh nhiệm kỳ 2025- 2030 và Đại hội đại biểu lần thứ XIV của Đảng; Kế hoạch số 06-KH/ĐU ngày 08/5/2025 của Đảng ủy các cơ quan Đảng tỉnh về tổ chức đại hội Đảng cấp cơ sở; Đại hội đại biểu Đảng bộ các cơ quan Đảng tỉnh lần thứ Nhất, nhiệm kỳ 2025-2030; Kế hoạch số 33-KH/ĐU, ngày 04/6/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Hải Dương về Đại hội Đảng bộ Viện kiểm sát nhân dân tỉnh lần thứ nhất, nhiệm kỳ 2025-2030.

Để đảm bảo cho mọi hoạt động của Đại hội được tổ chức theo đúng nguyên tắc, Điều lệ Đảng, Đoàn Chủ tịch Đại hội quy định Quy chế làm việc như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Đại hội làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; các quyết định của đại hội đều phải được trên một nửa (trên 50%) tổng số đại biểu của đại hội đồng ý; các quyết định, điều hành thuộc thẩm quyền của Đoàn Chủ tịch phải được trên một nửa (trên 50%) số thành viên tán thành.

II. TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC ĐIỀU HÀNH, GIÚP VIỆC ĐẠI HỘI

1. Đối với cấp uỷ triệu tập ĐH (BCH đương nhiệm)

- Báo cáo với Đại hội những vấn đề thuộc trách nhiệm của Đảng ủy thực hiện trong quá trình chuẩn bị Đại hội.

- Cung cấp các tài liệu liên quan đến Đại hội.

- Chỉ đạo các mặt công tác thường xuyên của Đảng bộ cho đến khi bầu được cấp uỷ khóa mới.

2. Đoàn Chủ tịch Đại hội

Điều hành công việc của Đại hội theo chương trình, quy chế làm việc đã được Đại hội biểu quyết thông qua; chuẩn bị nội dung để Đại hội thảo luận, biểu quyết; lãnh đạo, điều hành các hoạt động của Đại hội.

3. Thư ký Đại hội

- Ghi biên bản tổng hợp ý kiến thảo luận, dự thảo các văn bản kết luận, nghị quyết của Đại hội.

- Quản lý và phát hành tài liệu, ấn phẩm của Đại hội theo sự chỉ đạo của Đoàn Chủ tịch. Thu nhận, bảo quản và gửi đến Đảng ủy khóa mới đầy đủ hồ sơ, tài liệu, ấn phẩm của Đại hội.

- Ghi biên bản tổng hợp ý kiến thảo luận, dự thảo các văn bản kết luận, nghị quyết của Đoàn Chủ tịch, của Đại hội liên quan đến bầu cử.

III. TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA ĐẢNG VIÊN (ĐẠI BIỂU)

- Nêu cao ý thức trách nhiệm, tập trung trí tuệ tham gia ý kiến, thảo luận, biểu quyết thông qua các quyết định của Đại hội; tham gia các hoạt động của Đại hội theo sự điều hành của Đoàn Chủ tịch Đại hội.

- Mang theo Thẻ đảng viên và sử dụng thẻ đảng theo hướng dẫn.

- Trong thời gian Đại hội làm việc tại hội trường: Không làm việc riêng, không nói chuyện riêng; không tranh thủ kết hợp giải quyết các công việc khác, không sử dụng điện thoại di động, không hút thuốc lá; ngồi đúng vị trí Ban tổ chức Đại hội quy định.

- Khi có việc cần thiết vắng mặt trong thời gian Đại hội phải báo cáo và được sự đồng ý của Đoàn Chủ tịch Đại hội.

- Trang phục của đại biểu trang nghiêm, lịch sự, đúng quy định và đeo phù hiệu của Đại hội (theo nội quy của Đại hội).

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN VÀ PHÁT BIỂU TRONG ĐẠI HỘI

1. Phát biểu ý kiến tại Hội trường

- Các ý kiến tham luận tại Hội trường phải chuẩn bị bằng văn bản. Mỗi đại biểu có thể phát biểu nhiều lần nhưng không quá 3 lần, thời gian mỗi lần không quá 7 phút.

- Khi cần tranh luận, đại biểu ngồi tại chỗ giơ tay và chỉ được phát biểu khi Đoàn Chủ tịch Đại hội cho phép.

- Các bài viết của đại biểu gửi Đoàn Chủ tịch Đại hội, có giá trị như bài phát biểu trực tiếp tại Đại hội.

2. Chế độ thông tin và lưu hành tài liệu của Đại hội

- Các thông tin, tài liệu của Đại hội thực hiện theo chế độ sử dụng và lưu hành nội bộ.

- Trường hợp đại biểu nhận được đơn thư tố cáo, khiếu nại hoặc ý kiến kiến nghị thì chuyển ngay đến Đoàn Chủ tịch Đại hội, không phổ biến tuyên truyền.

V. VỀ THỜI GIAN LÀM VIỆC

- Đại hội làm việc trong vòng ½ ngày, bắt đầu từ 8 giờ 00 phút ngày 13/6/2025.

VI. HIỆU LỰC CỦA QUY CHẾ

Quy chế này có hiệu lực trong suốt thời gian Đại hội. Mọi tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này; nếu tổ chức, cá nhân nào vi phạm, tùy theo mức độ để xem xét, xử lý theo quy định.

T/M ĐOÀN CHỦ TỊCH