

THÀNH ỦY HÀ NỘI

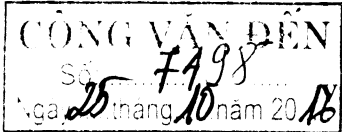
\*

Số 1305- QĐ/TU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 16 tháng 9 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH



ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 219-QĐ/TW, ngày 27/12/2013 của Ban Bí thư Trung ương Đảng quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc tỉnh ủy, thành ủy;
- Căn cứ Quyết định 688-QĐ/TU, ngày 10/3/2016 của Thành ủy Hà Nội ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố, Ban Thường vụ và Thường trực Thành ủy khoá XVI (nhiệm kỳ 2015-2020);
- Căn cứ Quyết định số 283-QĐ/TU ngày 30/10/2008 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về phân cấp quản lý cán bộ;
- Xét đề nghị của Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội,

### BAN THƯỜNG VỤ THÀNH ỦY HÀ NỘI QUYẾT ĐỊNH

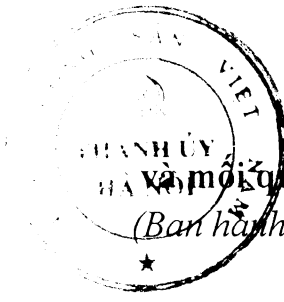
- Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội**”.
- Điều 2:** Các ban Đảng và Văn phòng Thành ủy; các Đảng đoàn, Ban Cán sự đảng, đảng bộ trực thuộc Thành ủy; các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc, tổ chức chính trị - xã hội Thành phố có trách nhiệm thi hành quyết định này.
- Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Ban Tổ chức Trung ương;
- Ban Thường vụ Thành ủy;
- Như Điều 2 (để phối hợp);
- Ban Tổ chức Thành ủy (để thực hiện);
- Lưu.

T/M BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC

Ngô Thị Thanh Hằng



## QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy

và mối quan hệ công tác của Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1305-QĐ/TU ngày 16/9/2016

của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội)

### Điều 1: Chức năng

1. Là cơ quan tham mưu của Thành ủy mà trực tiếp, thường xuyên là Ban Thường vụ và Thường trực Thành ủy về công tác tổ chức xây dựng Đảng gồm: tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ của hệ thống chính trị Thành phố.

2. Là cơ quan chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ của Thành ủy.

### Điều 2: Nhiệm vụ

#### 1. Nghiên cứu, đề xuất

a) Tham mưu xây dựng nghị quyết, quyết định, chỉ thị, quy định, quy chế, kết luận của Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy về công tác tổ chức xây dựng đảng; cụ thể hoá chủ trương, chính sách, giải pháp về công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ.

b) Xây dựng đề án về tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ đảng thuộc thẩm quyền quyết định của Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy.

c) Tham mưu về công tác cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy quản lý. 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 của Thành phố theo phân cấp.

d) Sơ kết, tổng kết về công tác tổ chức xây dựng Đảng.

#### 2. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát

a) Công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ, thi hành Điều lệ Đảng đối với các cấp ủy, các ban đảng, ban cán sự đảng, đảng đoàn, các tổ chức có liên quan trực thuộc Thành ủy theo phân cấp. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Thành ủy xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát; đồng thời tham mưu thực hiện kiểm tra, giám sát công tác tổ chức xây dựng đảng của các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Thành ủy.

b) Nghiệp vụ công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ cho đội ngũ cán bộ làm công tác tổ chức của các tổ chức đảng trực thuộc Thành ủy.

c) Thực hiện phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy.

d) Công tác phát triển đảng viên, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, hồ sơ đảng viên, cơ sở dữ liệu đảng viên, giới thiệu sinh hoạt đảng, xét tặng huy hiệu Đảng, cấp phát phôi thẻ đảng viên, giải quyết khiếu nại, xóa tên đảng viên và vấn đề đảng tịch cho đảng viên trong Đảng bộ Thành phố.

### **3. Thẩm định, thẩm tra**

a) Các đề án, văn bản về tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ của cấp ủy cấp dưới, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan trực thuộc Thành ủy trước khi trình Thường trực, Ban Thường vụ và Thành ủy.

b) Tham gia thẩm định đề án, văn bản về tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các sở, ban, ngành và các cơ quan của Thành phố theo phân cấp.

c) Thẩm định và trình Ban Thường vụ Thành ủy nhân sự dự kiến quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách cán bộ theo phân cấp quản lý.

d) Thẩm tra, xác minh đối với cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên có vấn đề về chính trị theo quy định. Thẩm định hồ sơ và tiêu chuẩn chính trị đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý.

### **4. Phối hợp**

a) Với các ban đảng, ban cán sự đảng, đảng đoàn, đảng ủy trực thuộc Thành ủy trong công tác xây dựng Đảng về tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ.

b) Với Sở Nội vụ Thành phố và các sở, ban, ngành liên quan trong việc thực hiện, thể chế hoá các nghị quyết, quyết định của Đảng về lĩnh vực tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, bảo vệ chính trị nội bộ theo phân công, phân cấp.

c) Chủ trì phối hợp với các ban Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố hướng dẫn xây dựng và kiểm tra thực hiện quy chế làm việc, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của cơ quan đảng, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện và các đảng ủy trực thuộc.

d) Chủ trì, phối hợp tham mưu đề xuất chế độ, chính sách, khen thưởng và kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội. Là cơ quan thường trực về công tác tuyển dụng, nâng ngạch, xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức của Thành ủy theo phân cấp; chủ trì, phối hợp tham mưu thực hiện công tác khen thưởng tổ chức đảng, đảng viên thuộc Đảng bộ Thành phố định kỳ theo quy định của Điều lệ Đảng; thẩm định, xác nhận hồ

sơ các đồng chí cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý (đương chức và nghỉ hưu) đề nghị cấp có thẩm quyền xét khen thưởng thành tích cống hiến theo quy định của Chính phủ.

**5. Thực hiện một số nhiệm vụ do Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy giao**

a) Giúp Thành ủy hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác quy hoạch cán bộ; thẩm định và tham mưu cho Ban Thường vụ Thành ủy phê duyệt quy hoạch các chức danh cán bộ thuộc diện Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy quản lý; đồng thời tham mưu thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng gắn với quy hoạch đội ngũ cán bộ của Đảng bộ Thành phố theo phân cấp.

b) Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ thuộc diện Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy quản lý; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ở khối cơ quan đảng, Mặt trận Tổ quốc, tổ chức chính trị - xã hội Thành phố. Phối hợp với Ban Bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cán bộ Thành phố thực hiện việc bảo vệ, chăm sóc sức khỏe đối với cán bộ diện Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy quản lý.

c) Quản lý hồ sơ cán bộ diện Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và cán bộ, đảng viên có vấn đề về chính trị theo quy định của Bộ Chính trị.

d) Tham mưu, giải quyết các vấn đề về đảng tịch; giải quyết hoặc phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo các vấn đề về chính trị của cán bộ thuộc diện Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy quản lý.

đ) Được cử cán bộ dự các cuộc họp, hội nghị bàn về công tác xây dựng Đảng thuộc lĩnh vực tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ của các ban cán sự đảng, đảng đoàn, các sở, ban, ngành, cấp ủy trực thuộc, các cơ quan liên quan.

e) Thực hiện thống kê cơ bản về công tác tổ chức, cán bộ; công tác xây dựng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên để báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy, Ban Tổ chức Trung ương theo định kỳ và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

g) Tham mưu giúp việc một số Ban Chỉ đạo của Thành ủy thuộc lĩnh vực công tác tổ chức xây dựng Đảng.

h) Thực hiện các công việc khác khi được Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy giao.

**Điều 3. Tổ chức bộ máy**

**1. Lãnh đạo Ban:** gồm trưởng Ban và không quá 05 phó trưởng ban, trong đó có 01 phó trưởng ban kiêm nhiệm là Giám đốc Sở Nội vụ Thành phố.

## **2. Các đơn vị trực thuộc:** gồm 07 phòng

- Văn phòng.
- Phòng Tổ chức – cán bộ.
- Phòng Chính sách cán bộ.
- Phòng Quận, huyện, thị.
- Phòng Ban, ngành, sở và đảng bộ trực thuộc.
- Phòng Bảo vệ chính trị nội bộ.
- Phòng Cơ sở đảng - đảng viên.

Mỗi phòng có trưởng phòng và không quá 02 phó trưởng phòng.

### **Điều 4. Biên chế**

Biên chế của Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội không quá 60 người, giảm dần đến năm 2020 không quá 54 người. Biên chế từng phòng do Lãnh đạo Ban quyết định trên cơ sở vị trí, việc làm được phê duyệt.

### **Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ các phòng thuộc Ban Tổ chức Thành ủy**

#### **1. Văn phòng**

##### **a) Chức năng**

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban thực hiện công tác thông tin, tổng hợp và công tác tài chính, hành chính, quản trị phục vụ hoạt động của Ban.

##### **b) Nhiệm vụ**

Tham mưu thực hiện công tác thông tin, tổng hợp: Xây dựng các chương trình, đề án, chuyên đề, kế hoạch thuộc lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng; xây dựng kế hoạch công tác hàng tháng, quý, năm của Ban và theo dõi, đôn đốc các Phòng thuộc Ban thực hiện kế hoạch đã đề ra; tham mưu xây dựng báo cáo sơ kết, tổng kết các chương trình, đề án, chuyên đề, kế hoạch công tác tháng, quý, 6 tháng và năm của Ban; biên tập các văn bản, tài liệu phục vụ điều hành của lãnh đạo Ban và hoạt động của Ban. Phát hành các tài liệu của Ban.

Chủ trì tham mưu, thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật của cơ quan và ngành Tổ chức xây dựng Đảng, công tác khen thưởng tổ chức đảng, đảng viên thuộc Đảng bộ Thành phố quy định của Điều lệ Đảng.

Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cơ quan: Trực tiếp quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, nhân viên đã nghỉ hưu tại Ban (trừ cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý) và cán bộ, công chức, nhân viên đang công tác tại cơ quan Ban Tổ chức Thành ủy. Tham mưu thực hiện công tác đánh giá; quy hoạch; đào tạo, bồi dưỡng; bổ nhiệm, điều động, luân chuyển; biên chế, tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, nhân viên đang công tác tại cơ quan.

Thực hiện công tác tài chính: Tham mưu thực hiện lập dự toán NSNN hàng năm; hướng dẫn, đôn đốc các Phòng thuộc Ban thực hiện tạm ứng, thanh toán, quyết toán kinh phí phục vụ nhiệm vụ chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ của các Phòng và chỉ đạo của lãnh đạo Ban; thực hiện hợp đồng mua sắm trang thiết bị, cơ sở vật chất, in ấn, phát hành tài liệu, biểu mẫu, đồ dùng, dụng cụ phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ của các Phòng và hoạt động của Ban; tổng hợp, giải quyết thanh quyết toán, kinh phí hoạt động của Ban; lập báo cáo quyết toán thu, chi NSNN hàng quý, năm theo quy định.

Thực hiện công tác hành chính: Tiếp nhận, quản lý, lưu trữ các tài liệu, công văn đi và đến thuộc phạm vi công tác của Ban; phục vụ khai thác tài liệu lưu trữ theo quy định hiện hành và theo yêu cầu của lãnh đạo Ban.

Công tác quản trị cơ quan: Tham mưu thực hiện việc bố trí, quản lý, sử dụng phòng làm việc, tài sản, trang thiết bị văn phòng, thiết bị phục vụ nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan. Chuẩn bị cơ sở vật chất để tổ chức các hội nghị của Ban; tham mưu thực hiện đón các đoàn khách Trung ương và các tỉnh, thành đến Ban công tác, trao đổi kinh nghiệm; thực hiện công tác đối nội, đối ngoại của Ban. Xây dựng lịch công tác hàng tuần của lãnh đạo Ban, điều hành xe ô tô.

Thực hiện các chuyên đề theo chỉ đạo của lãnh đạo Ban. Đôn đốc các Phòng trong Ban thực hiện các quy chế, nội quy của cơ quan và các nội dung công tác nội bộ cơ quan Ban Tổ chức Thành ủy.

## **2. Phòng Tổ chức - cán bộ**

### *a) Chức năng*

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban về công tác cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy quản lý; công tác 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 theo phân cấp; quản lý hồ sơ cán bộ đương chức diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý.

### *b) Nhiệm vụ*

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban về công tác cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy quản lý; 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 Thành phố theo quy định, là đơn vị thường trực, tham mưu thực hiện tuyển dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp.

Giúp lãnh đạo Ban xây dựng văn bản hướng dẫn và tổng hợp kết quả quy hoạch cán bộ, đánh giá cán bộ hàng năm và cuối nhiệm kỳ theo phân cấp quản lý; xây dựng các văn bản, tài liệu liên quan đến công tác cán bộ.

Trực tiếp thực hiện sự chỉ đạo của lãnh đạo Ban về công tác cán bộ, phối hợp với Phòng quận, huyện, thị, Phòng ban, ngành, sở và Đảng bộ trực thuộc; Phòng Bảo vệ chính trị nội bộ thực hiện quy trình công tác cán bộ ở các quận, huyện, thị ủy, các đảng ủy trực thuộc; các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của Thành phố theo phân cấp; hoàn chỉnh hồ sơ, tờ trình báo cáo lãnh đạo Ban trình Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy.

Hướng dẫn, thực hiện công tác quản lý hồ sơ cán bộ đương chức diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý. Thực hiện công tác thống kê chất lượng đội ngũ cán bộ hàng năm báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy và Trung ương theo quy định.

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố (theo phân cấp quản lý); phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện chiêu sinh, quản lý, theo dõi việc tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; đánh giá kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ.

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban phối hợp với Sở Nội vụ và các sở, ban, ngành liên quan xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; kế hoạch đào tạo nhân tài, đào tạo cán bộ lãnh đạo, quản lý, chuyên môn các cấp và thực hiện các chính sách đối với cán bộ được cử đi học trong nước và nước ngoài.

Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các quận, huyện, thị ủy và đảng ủy trực thuộc Thành ủy thực hiện điều động, tiếp nhận cán bộ, quản lý biên chế và thực hiện kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ.

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban đề xuất với Ban Thường vụ Thành ủy thực hiện việc cử đi công tác nước ngoài và đề nghị khen thưởng bậc cao đối với cán bộ đương chức diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý theo các quy định hiện hành.

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban về công tác nhân sự Đại hội Đảng bộ Thành phố; tham gia phục vụ Đoàn Chủ tịch Đại hội Đảng bộ Thành phố về công tác nhân sự và bầu cử tại đại hội, tổng hợp kết quả bầu cử; hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo về công tác nhân sự bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban tổ chức sơ kết, tổng kết các chỉ thị, nghị quyết, đề án, chương trình công tác của Trung ương và Thành ủy về công tác tổ chức bộ máy, cán bộ; công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ và thực hiện các chuyên đề theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng do lãnh đạo Ban phân công.

### **3. Phòng Chính sách cán bộ**

#### *a) Chức năng*

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban về công tác tiền lương, công tác chính sách cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và cán bộ khối các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố theo phân cấp. Quản lý hồ sơ và tham mưu thực hiện chính sách đối với cán bộ lão thành cách mạng, cán bộ tiền khởi nghĩa, cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý đã nghỉ hưu.

#### *b) Nhiệm vụ*

Thẩm định, tổng hợp và tham mưu giúp lãnh đạo Ban về công tác chính sách cán bộ; thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và cán bộ khối các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố theo các quy định hiện hành.

Hướng dẫn, tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị xét công nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945, từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; hồ sơ xét tặng, truy tặng huân chương, huy chương đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý theo quy định, trình cấp có thẩm quyền xem xét.

Tham mưu thực hiện chế độ điều dưỡng, kiểm tra sức khỏe định kỳ hàng năm; chế độ thăm, viếng đối với cán bộ, thân nhân cán bộ theo quy định; trợ cấp cán bộ lão thành cách mạng lâm bệnh hiểm nghèo có hoàn cảnh kinh tế đặc biệt khó khăn.

Quản lý hồ sơ, danh sách cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý đã nghỉ hưu, cán bộ lão thành cách mạng, cán bộ tiền khởi nghĩa.

Hướng dẫn, kiểm tra các quận ủy, huyện ủy, thị ủy, đảng ủy khối và tương đương thực hiện chế độ, chính sách tiền lương đối với cán bộ.

Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác chính sách, tiền lương khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố.

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban sơ kết, tổng kết các chỉ thị, nghị quyết, đề án, chương trình công tác của Trung ương và Thành ủy về công tác chính sách cán bộ. Thực hiện các chuyên đề theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng do lãnh đạo Ban phân công.

### **4. Phòng Quận, huyện, thị**

#### *a) Chức năng*

Nghiên cứu, tham mưu, theo dõi, hướng dẫn về công tác tổ chức xây dựng Đảng, công tác cán bộ, đảng viên ở các quận, huyện, thị ủy.



*b) Nhiệm vụ*

Nghiên cứu hoặc phối hợp nghiên cứu các đề án, chuyên đề về công tác tổ chức, cán bộ thuộc đối tượng, phạm vi được phân công. Tập trung nghiên cứu sâu loại hình tổ chức đảng và đảng viên ở các đảng bộ xã, phường, thị trấn và hệ thống tổ chức bộ máy các Cơ quan Đảng ở các quận, huyện, thị ủy; đề xuất với lãnh đạo Ban những chủ trương, kế hoạch, biện pháp công tác nhằm thực hiện tốt chức năng tham mưu của Ban với Thường trực và Ban Thường vụ Thành ủy.

Theo dõi cán bộ đương chức và dự nguồn các chức danh diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý ở các quận, huyện, thị ủy. Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ và các Phòng liên quan thực hiện quy trình và chuẩn bị hồ sơ về công tác cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý theo sự phân công của lãnh đạo Ban.

Phối hợp với các Phòng chuyên môn hướng dẫn việc thực hiện thi hành Điều lệ Đảng; các chỉ thị, nghị quyết của Trung ương, Thành ủy và các văn bản của Ban về công tác tổ chức, cán bộ, công tác đảng viên và cơ sở đảng; hướng dẫn công tác chuyên môn đối với Ban Tổ chức các quận, huyện, thị ủy.

Hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp việc đánh giá, phân loại cán bộ, thẩm định quy hoạch cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý ở các quận, huyện, thị ủy, báo cáo lãnh đạo Ban và gửi phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp báo cáo chung.

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban: sơ kết, tổng kết các chỉ thị, nghị quyết, đề án, chương trình, kế hoạch, hướng dẫn... của Trung ương, Thành ủy và của Ban về công tác tổ chức xây dựng Đảng, công tác cán bộ, đảng viên thuộc đối tượng, phạm vi được phân công.

Phối hợp với các phòng chuyên môn: Xây dựng văn bản hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng tổ chức cơ sở đảng trong sạch vững mạnh, giải quyết các cơ sở đảng yếu kém ở các quận, huyện, thị ủy.

**5. Phòng Ban, ngành, sở và đảng bộ trực thuộc**

*a) Chức năng*

Nghiên cứu, tham mưu, theo dõi, hướng dẫn về công tác tổ chức xây dựng Đảng, công tác cán bộ, đảng viên ở các đảng bộ trực thuộc Thành ủy và công tác cán bộ ở các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố.

*b) Nhiệm vụ:*

Nghiên cứu hoặc phối hợp nghiên cứu các đề án, chuyên đề về công tác tổ chức, cán bộ thuộc đối tượng, phạm vi được phân công. Tập trung nghiên cứu sâu loại hình tổ chức cơ sở đảng và đảng viên ở các đảng bộ trực thuộc Thành

ủy, đề xuất với lãnh đạo Ban những chủ trương, kế hoạch, biện pháp công tác nhằm thực hiện tốt chức năng tham mưu của Ban với Thường trực và Ban Thường vụ Thành ủy.

Theo dõi cán bộ đương chức và quy hoạch các chức danh diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý ở các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố và ở các đảng ủy trực thuộc Thành ủy. Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ và các Phòng liên quan thực hiện quy trình và chuẩn bị hồ sơ về công tác cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý theo sự phân công của lãnh đạo Ban.

Hướng dẫn việc thực hiện thi hành Điều lệ Đảng; các chỉ thị, nghị quyết, của Trung ương, Thành ủy và các văn bản của Ban về công tác tổ chức, cán bộ, công tác đảng viên và cơ sở đảng; hướng dẫn công tác chuyên môn đối với Ban Tổ chức các đảng bộ trực thuộc Thành ủy.

Hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp, thẩm định việc đánh giá, phân loại cán bộ, quy hoạch cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý ở khối các đảng bộ trực thuộc; các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố báo cáo lãnh đạo Ban và gửi phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp báo cáo chung.

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban: sơ kết, tổng kết các chỉ thị, nghị quyết, đề án, chương trình, kế hoạch, hướng dẫn... của Trung ương, Thành ủy và của Ban về công tác tổ chức xây dựng Đảng, công tác cán bộ, đảng viên thuộc đối tượng, phạm vi được phân công.

Xây dựng văn bản hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng tổ chức cơ sở đảng trong sạch vững mạnh, giải quyết các cơ sở đảng yếu kém của các đảng bộ trực thuộc Thành ủy.

Thực hiện nhiệm vụ thường trực Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo xây dựng Đảng và các đoàn thể nhân dân trong các doanh nghiệp ngoài khu vực Nhà nước thuộc thành phố Hà Nội.

## **6. Phòng Bảo vệ chính trị nội bộ**

### *a) Chức năng*

Nghiên cứu, đề xuất để lãnh đạo Ban tham mưu cho Thành ủy về chủ trương, kế hoạch, biện pháp chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng bộ Thành phố.

### *b) Nhiệm vụ*

Nghiên cứu đề xuất với lãnh đạo Ban các chủ trương, kế hoạch, biện pháp về công tác bảo vệ chính trị nội bộ của hệ thống chính trị Thành phố. Giúp lãnh

đạo Ban hướng dẫn, đôn đốc và tổng hợp tình hình thực hiện các nhiệm vụ bảo vệ chính trị nội bộ của các cấp ủy, đảng ủy trực thuộc, các đảng đoàn, ban cán sự đảng; các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố.

Chủ động phối hợp với các cơ quan chức năng nắm chắc tình hình chính trị nội bộ Đảng của hệ thống chính trị; tình hình an ninh chính trị, hoạt động của các thế lực thù địch, đối tượng chống đối Đảng, Nhà nước trên địa bàn Thành phố, đề xuất với lãnh đạo Ban tham mưu cho Thành ủy kịp thời giải quyết tình hình phức tạp trong lĩnh vực chính trị nội bộ.

Tham mưu cho lãnh đạo Ban việc thẩm định, thẩm tra xác minh về tiêu chuẩn chính trị đối với cán bộ dự định bố trí, đề bạt, bầu cử vào các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý; cán bộ dự định bố trí vào các cơ quan trọng yếu, cơ mật của Đảng; cán bộ được quy hoạch các chức danh chủ chốt của các cơ quan trong hệ thống chính trị hoặc cử cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý đi học tập ở nước ngoài, báo cáo lãnh đạo Ban trình ban Thường vụ Thành ủy xem xét, kết luận.

Giúp lãnh đạo Ban thực hiện quy trình thẩm tra, xác minh, đề lãnh đạo Ban đề xuất với ban Thường vụ Thành ủy biện pháp giải quyết, xử lý những vấn đề về lịch sử chính trị và chính trị hiện nay cần xem xét đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý.

Tham mưu cho lãnh đạo Ban hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chỉ thị, nghị quyết, quy định của Trung ương và Thành ủy về công tác bảo vệ chính trị nội bộ đối với các quận, huyện, thị ủy; đảng ủy trực thuộc Thành ủy, các đảng đoàn, ban cán sự đảng; các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố.

Tham mưu đề lãnh đạo Ban giúp Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo về vấn đề lịch sử chính trị và chính trị hiện nay đối với cán bộ, đảng viên thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Thu thập, lưu trữ, khai thác hồ sơ về bảo vệ chính trị nội bộ theo quy định và sự chỉ đạo của lãnh đạo Ban.

Tham mưu cho lãnh đạo Ban tổ chức sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm về công tác bảo vệ chính trị nội bộ; tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác bảo vệ chính trị nội bộ của các cấp ủy trực thuộc. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác bảo vệ chính trị nội bộ đúng quy định.

## 7. Phòng Cơ sở đảng - đảng viên

### a) Chức năng

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban về công tác xây dựng tổ chức cơ sở đảng, công tác đảng viên trong toàn Đảng bộ Thành phố.

### b) Nhiệm vụ

Nghiên cứu đề xuất về chủ trương, nhiệm vụ, biện pháp xây dựng cơ sở đảng và công tác đảng viên.

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban hướng dẫn nghiệp vụ về thành lập, giải thể, chuyển giao, chia tách, sáp nhập tổ chức cơ sở đảng; hướng dẫn đánh giá chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên và nghiệp vụ công tác đảng viên trong toàn Đảng bộ Thành phố.

Phối hợp với các Phòng liên quan tham mưu đề xuất chủ trương, giải pháp xây dựng, quản lý, nâng cao chất lượng hoạt động của tổ chức cơ sở đảng và đảng viên; hướng dẫn, đôn đốc các tổ chức đảng trực thuộc Thành ủy triển khai thực hiện nghiệp vụ công tác đảng viên và thực hiện việc tổng hợp, phân tích, đánh giá kết quả phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng và đảng viên hằng năm.

Hướng dẫn, kiểm tra công tác phát triển đảng viên; trực tiếp thực hiện nghiệp vụ về công tác đảng viên: Kết nạp đảng viên đối với các trường hợp thuộc diện phải xin ý kiến Ban Thường vụ Thành ủy; chuyển sinh hoạt đảng; đổi phát thẻ đảng viên; tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên; trả lời đơn thư liên quan đến công tác đảng viên; giải quyết những vấn đề có liên quan đến đảng tịch của đảng viên; thống kê, tổng hợp, báo cáo về tổ chức cơ sở đảng và đảng viên theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương. Phát hiện, đề xuất kịp thời biện pháp giải quyết những vấn đề phát sinh trong công tác đảng viên.

Quản lý và sử dụng bộ chương trình đổi, phát thẻ đảng viên; trực tiếp làm công tác đổi, phát thẻ đảng viên đối với các đảng bộ cơ sở trực thuộc Thành ủy; quản lý phôi thẻ đảng viên, Huy hiệu Đảng của Đảng bộ Thành phố. Hướng dẫn, kiểm tra quy trình phát thẻ đảng viên, tặng Huy hiệu Đảng cho đảng viên tại các tổ chức đảng.

Quản lý và sử dụng bộ chương trình Quản lý cơ sở dữ liệu về đảng viên của Đảng bộ Thành phố; trực tiếp quản lý và sử dụng bộ chương trình quản lý cơ sở dữ liệu về đảng viên của các đảng bộ cơ sở trực thuộc Thành ủy; đôn đốc hướng dẫn, kiểm tra việc nhập và cập nhật thường xuyên phiếu đảng viên vào dữ liệu đảng viên của các quận, huyện, thị ủy và đảng ủy trực thuộc Thành ủy.

Phối hợp với Văn phòng Ban, phòng Quận, huyện, thị, phòng Ban, ngành, sở và Đảng bộ trực thuộc tổng hợp, đề xuất khen thưởng tổ chức đảng, đảng viên.

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban sơ kết, tổng kết các chỉ thị, nghị quyết, quy định, kế hoạch, hướng dẫn... của Trung ương, Thành ủy và của Ban về công tác đảng viên. Xây dựng kế hoạch, tổ chức bồi dưỡng cho cán bộ làm nghiệp vụ công tác đảng viên.

## **Điều 6. Môi quan hệ công tác**

### **1. Với Thành ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy, các cơ quan tham mưu giúp việc ở Trung ương**

- Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội chịu sự lãnh đạo và chỉ đạo về mọi mặt của Thành ủy, trực tiếp và thường xuyên là Ban Thường vụ và Thường trực Thành ủy; thực hiện chế độ báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo và đề xuất các vấn đề thuộc trách nhiệm của lĩnh vực được phân công với Ban Thường vụ và Thường trực Thành ủy.

- Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội định kỳ báo cáo công tác với các cơ quan tham mưu giúp việc của Ban Chấp hành Trung ương; Ban Tổ chức Trung ương; chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan tham mưu giúp việc của Ban Chấp hành Trung ương theo quy định.

### **2. Với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố**

Quan hệ giữa Ban Tổ chức Thành ủy với Thường trực Hội đồng nhân dân và Chủ tịch, các phó chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố là quan hệ phối hợp:

- Khi triển khai thực hiện nhiệm vụ tham mưu có gắn với công tác quản lý nhà nước, Ban Tổ chức Thành ủy phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân và Chủ tịch, các phó chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tạo điều kiện hỗ trợ để cùng hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Các kỳ họp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố bàn chủ trương, quyết định, chính sách, chế độ... có liên quan đến lĩnh vực tổ chức, cán bộ, Ban Tổ chức Thành ủy được tham dự, tham gia ý kiến. Những hội dung cần thiết, lãnh đạo Ban làm việc trực tiếp với Thường trực Hội đồng nhân dân và Chủ tịch, các phó chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo quy định và theo phân cấp.

### **3. Với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố**

Quan hệ giữa Ban Tổ chức Thành ủy với Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố là quan hệ phối hợp và chỉ đạo:

- Trong phạm vi lĩnh vực công tác tổ chức, cán bộ, Ban Tổ chức Thành ủy chủ trì, phối hợp với Mặt trận Tổ quốc và chỉ đạo các tổ chức chính trị - xã hội triển khai thực hiện các chỉ thị, nghị quyết, quyết định, quy định, quy chế của Trung ương, Thành ủy.

- Phối hợp nghiên cứu, hướng dẫn triển khai các chỉ thị, nghị quyết, quyết định, quy định, quy chế và kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ được Thành ủy giao.

#### **4. Với các cơ quan sở, ban, ngành Thành phố**

Đối với ban cán sự đảng, đảng đoàn, các sở, ban, ngành của Thành phố là môi quan hệ phối hợp và chỉ đạo về công tác tổ chức cán bộ theo phân công và phân cấp. Các sở, ban, ngành, cung cấp thông tin, báo cáo định kỳ về Ban Tổ chức những vấn đề liên quan đến công tác cán bộ theo phân công và phân cấp về quản lý cán bộ.

#### **5. Với cấp ủy và các ban tham mưu giúp việc của cấp ủy cấp dưới**

- Quan hệ giữa Ban Tổ chức Thành ủy với cấp ủy trực thuộc Thành ủy là quan hệ phối hợp, trao đổi hướng dẫn trong việc thực hiện về công tác tổ chức xây dựng Đảng và công tác cán bộ theo phân cấp.

- Quan hệ giữa Ban Tổ chức Thành ủy với các cơ quan tham mưu giúp việc cấp ủy trực thuộc Thành ủy là quan hệ hướng dẫn, kiểm tra trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân công về chuyên môn, nghiệp vụ; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ...

### **Điều 7. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ vào quyết định này và tình hình cụ thể của cơ quan, Ban Tổ chức Thành ủy có trách nhiệm xây dựng quy chế, quy trình công tác của cơ quan; phân công rõ trách nhiệm tập thể và cá nhân để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Ban Tổ chức Thành ủy; Văn phòng và các ban Đảng Thành ủy; các Đảng đoàn, Ban cán sự Đảng; các ban, ngành, sở và đảng bộ trực thuộc Thành ủy; Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội và các hội quần chúng Thành phố có trách nhiệm thi hành Quy định này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc, báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy để kịp thời bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.