

TỈNH ỦY HẢI DƯƠNG
VĂN PHÒNG

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

Hải Dương, ngày 23 tháng 12 năm 2019

Số 1324 -CV/VPTU

V/v nâng cao chất lượng các hội nghị
của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy

Kính gửi: - Các ban xây dựng Đảng Tỉnh ủy, các ban cán sự đảng, đảng đoàn; các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy;

Tiếp tục thực hiện công việc đột phá thứ ba “Nâng cao chất lượng, hiệu quả tổ chức các hội nghị, cuộc họp của cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội” trong Kế hoạch số 29-KH/TU, ngày 07/11/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW, ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”;

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy về việc đổi mới nội dung, hình thức, cách diễn đạt các báo cáo, tờ trình nhằm rút ngắn thời gian trình bày, tăng thời gian thảo luận, nâng cao chất lượng các hội nghị của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy; Văn phòng Tỉnh ủy đề nghị các ban xây dựng đảng Tỉnh ủy, ban cán sự đảng, đảng đoàn; các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; các huyện, thị ủy, thành, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy khi thực hiện các nội dung báo cáo theo chương trình làm việc của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy cần lưu ý:

- Chuẩn bị chu đáo, đầy đủ các nội dung báo cáo theo thẩm quyền và gửi tài liệu (50 bộ đối với hội nghị Ban Thường vụ Tỉnh ủy và 25 bộ đối với hội nghị Thường trực Tỉnh ủy) về Văn phòng Tỉnh ủy trước cuộc họp ít nhất từ 5 - 7 ngày để chuyển tới thành phần dự họp theo Quy chế làm việc của Tỉnh ủy;

- Tại hội nghị, chỉ trình bày báo cáo tóm tắt (không trình bày toàn văn) đồng thời phải kết hợp trình chiếu những vấn đề cốt lõi, căn bản của nội dung báo cáo trên màn chiếu để Hội nghị theo dõi; thời gian trình bày tối đa không quá 10 phút, đối với những nội dung lớn, quan trọng, thời gian không quá 15 phút. Việc thực hiện báo cáo kết hợp trình chiếu kể từ ngày 01/01/2020.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp chặt chẽ với chuyên viên của Văn phòng Tỉnh ủy được phân công theo dõi để chuẩn bị nội dung báo cáo chu đáo và hiệu quả.

Văn phòng Tỉnh ủy thông báo để các đơn vị biết và triển khai thực hiện.

Nơi nhận

- Thường trực Tỉnh ủy (để báo cáo),
- Như kính gửi;
- LĐ và CV VPTU (đ/c Mạnh);
- Lưu VPTU.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Viết Hải