

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị bàn giao, tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ tham mưu về công tác dân vận

Thực hiện Kế hoạch số 103-KH/TU, ngày 14/8/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về triển khai thực hiện việc bàn giao chức năng, nhiệm vụ tham mưu về công tác dân vận trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng; Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy phối hợp với Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị bàn giao, tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ tham mưu về công tác dân vận, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức bàn giao và tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ tham mưu về công tác dân vận từ Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy sang Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh theo đúng chủ trương, chỉ đạo của Trung ương và Ban Thường vụ Tỉnh ủy; bảo đảm việc chuyển giao đầy đủ, đồng bộ, chặt chẽ, đúng quy định.

Thông qua Hội nghị, thống nhất các nội dung bàn giao, tiếp nhận xác định rõ trách nhiệm của cơ quan bàn giao và cơ quan tiếp nhận; bảo đảm các nhiệm vụ công tác dân vận được tiếp nối liên tục, không gián đoạn, không chồng chéo, không bỏ sót sau khi chuyển giao.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức Hội nghị phải bảo đảm nghiêm túc, trang trọng, thiết thực, đúng thành phần, nội dung và tiến độ.

Các nội dung bàn giao phải được chuẩn bị đầy đủ, rà soát kỹ, thống nhất giữa hai cơ quan; những vấn đề còn vướng mắc phải được trao đổi, thống nhất và xác định rõ trách nhiệm xử lý.

Sau bàn giao, cơ quan tiếp nhận cần nhanh chóng ổn định tổ chức, phân công nhiệm vụ và tổ chức thực hiện; cơ quan bàn giao tiếp tục phối hợp, hỗ trợ trong quá trình chuyển tiếp, bảo đảm công việc được thực hiện thông suốt.

II. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

Hội nghị tập trung thực hiện các nội dung: báo cáo quá trình chuẩn bị và các nội dung bàn giao; phát biểu của cơ quan bàn giao và cơ quan tiếp nhận; trao đổi, thảo luận, thống nhất các nội dung bàn giao; ký Biên bản bàn giao và các phụ lục kèm theo; phát biểu chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy; phát biểu tiếp thu ý kiến chỉ đạo, cảm ơn và kết thúc Hội nghị (Có chương trình Hội nghị kèm theo).

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: 14 giờ 00 phút, ngày 24/8/2026.
2. Địa điểm: Phòng họp 2, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy.

IV. THÀNH PHẦN

1. Chủ trì Hội nghị

- Đồng chí Bùi Huy Thành, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Trưởng Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy.

- Đồng chí Phạm Triều, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Bí thư Đảng ủy, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh.

2. Đại biểu tham dự

- Đại diện Thường trực Tỉnh ủy;
- Lãnh đạo Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Lãnh đạo Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Đại diện lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy;
- Thành viên Tổ bàn giao;
- Thành viên Tổ tiếp nhận;
- Các phòng, đơn vị có liên quan.

3. Đại biểu chứng kiến ký Biên bản bàn giao

Mời Thường trực Tỉnh ủy; lãnh đạo Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy, đại diện lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy.

V. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy

- Chủ trì, phối hợp với Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh chuẩn bị các điều kiện tổ chức Hội nghị.

- Chuẩn bị chương trình, tài liệu, báo cáo quá trình chuẩn bị và các nội dung bàn giao.

- Hoàn thiện dự thảo Biên bản bàn giao và các phụ lục kèm theo để hai cơ quan rà soát, thống nhất trước Hội nghị.

- Chuẩn bị bài phát biểu chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy và của cơ quan bàn giao, bài phát biểu tiếp thu ý kiến chỉ đạo.

- Chuẩn bị hội trường, maket, âm thanh, nước uống, biển tên và các điều kiện phục vụ Hội nghị.

- Bảo đảm tài liệu phục vụ đại biểu.

2. Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh

- Phối hợp với Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy rà soát, thống nhất các nội dung tiếp nhận.
- Chuẩn bị ý kiến phát biểu của cơ quan tiếp nhận.
- Cử thành phần tham dự đầy đủ; phối hợp kiểm tra, xác nhận các danh mục, hồ sơ, tài liệu, dữ liệu và nhiệm vụ được bàn giao.
- Phối hợp hoàn thiện Biên bản bàn giao và các phụ lục kèm theo.

3. Tổ bàn giao và Tổ tiếp nhận

- Rà soát lần cuối toàn bộ nội dung, danh mục bàn giao trước Hội nghị.
- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và các phụ lục phục vụ ký kết.
- Kịp thời báo cáo lãnh đạo hai cơ quan những nội dung còn có ý kiến khác nhau để thống nhất trước khi tổ chức Hội nghị.

4. Văn phòng Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy

- Tham mưu giấy mời, danh sách đại biểu; phối hợp phát hành tài liệu.
- Bố trí hội trường, chỗ ngồi, biển tên, nước uống và các điều kiện phục vụ Hội nghị. Phối hợp tiếp đón đại biểu; bảo đảm công tác phục vụ trong suốt thời gian Hội nghị.
- Phân công cụ thể công chức cơ quan, người lao động phục vụ Hội nghị.

5. Maket Hội nghị

**BAN TUYÊN GIÁO
VÀ DÂN VẬN TỈNH ỦY**

**ĐẢNG ỦY MẶT TRẬN TỔ QUỐC
VIỆT NAM TỈNH**

**HỘI NGHỊ
BÀN GIAO, TIẾP NHẬN CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ
THAM MƯU VỀ CÔNG TÁC DÂN VẬN**

Lâm Đồng, ngày 24 tháng 8 năm 2026

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các cơ quan liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch; chịu trách nhiệm về công tác chuẩn bị và tổ chức Hội nghị.

2. Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh phối hợp chặt chẽ trong chuẩn bị nội dung, thành phần, tài liệu và các điều kiện phục vụ Hội nghị; bảo đảm việc tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ được thực hiện đầy đủ, đúng quy định.

3. Văn phòng Ban và các phòng, đơn vị liên quan chủ động phối hợp thực hiện, bảo đảm Hội nghị diễn ra trang trọng, thiết thực, đúng tiến độ và đạt yêu cầu đề ra.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc nội dung cần điều chỉnh, các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo lãnh đạo hai cơ quan để xem xét, thống nhất.

Nơi nhận

- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- Đ/c Phạm Thị Phúc, Phó Bí thư Tỉnh ủy,
Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh (báo cáo);
- Đ/c Trưởng ban (báo cáo);
- Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Lãnh đạo Ban TG&DV Tỉnh ủy;
- Tổ bàn giao, Ban TG&DV Tỉnh ủy;
- Tổ tiếp nhận, Đảng ủy MTTQVN tỉnh;
- Văn phòng, các phòng chuyên môn thuộc
Ban TG&DV Tỉnh ủy;
- Lưu BTGDVTU.

TRƯỞNG BAN



Bùi Huy Thành