

HUYỆN ỦY LẠC DƯƠNG  
TIỂU BAN VĂN KIẾN  
ĐẠI HỘI XII

\*

Số 01 -KH/TBVK

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

*Lạc Dương, ngày 26 tháng 6 năm 2024*

**KẾ HOẠCH**

**hoạt động của Tiểu ban Văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ huyện  
lần thứ XII, nhiệm kỳ 2025-2030**

-----

Căn cứ Điều lệ Đảng;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Huyện ủy khoá XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025; Chương trình công tác của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy khoá XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025; Quyết định số 1872-QĐ/HU, ngày 30/01/2024 của Huyện ủy “*về việc thành lập Tiểu ban Văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ huyện Lạc Dương lần thứ XII, nhiệm kỳ 2025 - 2030*” (gọi tắt là *Tiểu ban Văn kiện*); Quyết định số 1874-QĐ/HU, ngày 30/01/2024 của Ban Thường vụ Huyện ủy “*về việc Thành lập Tổ biên tập giúp việc Tiểu ban Văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ huyện Lạc Dương lần thứ XII, nhiệm kỳ 2025 - 2030*” (gọi tắt là *Tổ biên tập giúp việc*); Tiểu ban Văn kiện xây dựng kế hoạch hoạt động như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng; bám sát Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Huyện ủy khoá XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025, Chương trình công tác của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy khoá XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025.

2. Việc chuẩn bị Văn kiện Đại hội Đại biểu Đảng bộ huyện lần thứ XII phải được tiến hành chặt chẽ, nghiêm túc, chất lượng và bảo đảm thời gian theo quy định. Trong đó, lãnh đạo chuẩn bị tốt các nội dung: Báo cáo chính trị và báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện, khóa XI; các báo cáo sơ kết, tổng kết các Nghị quyết chuyên đề; báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp vào dự thảo Văn kiện Đại hội XIV của Đảng, dự thảo Báo cáo chính trị trình Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XII và dự thảo Báo cáo chính trị trình Đại hội Đảng bộ huyện lần thứ XII,... Các báo cáo cần tập trung đánh giá đúng thực trạng, bảo đảm khách quan, trung thực, làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, nguyên nhân và rút ra bài học kinh nghiệm việc thực hiện Nghị quyết của Đại hội Đảng bộ huyện lần thứ XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025; trên cơ sở đó đề ra mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trong nhiệm kỳ 2025 - 2030.

3. Các cơ quan, tổ chức được phân công chuẩn bị nội dung các Văn kiện phải phối hợp chặt chẽ, thể hiện trách nhiệm cao trong triển khai thực hiện nhiệm vụ, chú ý tổ chức khảo sát thực tế, sơ tổng kết các chuyên đề để làm cơ sở xây dựng Văn kiện Đại hội đạt chất lượng tốt nhất.

4. Quá trình xây dựng dự thảo Văn kiện Đại hội Đảng bộ huyện cần tổ chức lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, đảng viên, các tầng lớp Nhân dân, nhất là các đồng chí nguyên lãnh đạo huyện qua các thời kỳ, cán bộ hưu trí, các chuyên gia, cán bộ khoa học-kỹ thuật, nhân sĩ, trí thức, người có uy tín... để Văn kiện trình ra Đại hội phải thật sự kết tinh trí tuệ của toàn Đảng, toàn dân, toàn quân trong huyện.

## **II. NHIỆM VỤ CHUNG**

1. Chỉ đạo các ngành, các cấp, các địa phương tiến hành tổng kết tình hình phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh, xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị trong nhiệm kỳ 2020 - 2025.

2. Nghiên cứu, hoạch định, xây dựng phương hướng, mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh, công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị của huyện giai đoạn 2025 - 2030. Xây dựng các Văn kiện trình Đại hội đại biểu Đảng bộ huyện lần thứ XII, nhiệm kỳ 2025 - 2030.

3. Các đồng chí thành viên Tiểu ban theo lĩnh vực phụ trách và chức năng, nhiệm vụ được phân công chỉ đạo, tổ chức và phối hợp thực hiện việc xây dựng Văn kiện.

## **III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

1. Xây dựng các Văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ huyện lần thứ XII, nhiệm kỳ 2025 - 2030 gồm:

1.1. Dự thảo Báo cáo chính trị của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện khóa XI trình Đại hội đại biểu Đảng bộ huyện Lạc Dương lần thứ XII, nhiệm kỳ 2025 - 2030 (*Tổ biên tập giúp việc chủ trì, phối hợp tham mưu*).

1.2. Dự thảo Báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội 5 năm 2020 - 2025; phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2025 - 2030 (*Tổ biên tập giúp việc chủ trì, phối hợp tham mưu*).

1.3. Dự thảo Báo cáo tổng kết công tác xây dựng Đảng và thi hành Điều lệ Đảng khóa XI nhiệm kỳ 2020 - 2025 (*Tổ biên tập giúp việc chủ trì, phối hợp tham mưu*).

1.4. Dự thảo Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện Lạc Dương nhiệm kỳ 2020 - 2025 (*Tổ biên tập giúp việc chủ trì, phối hợp tham mưu*).

1.5. Dự thảo Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ huyện Lạc Dương lần thứ XII, nhiệm kỳ 2025 - 2030 (*Tổ biên tập giúp việc chủ trì, phối hợp tham mưu*).

1.6. Dự thảo Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ huyện Lạc Dương lần thứ XII, nhiệm kỳ 2025 - 2030 (*Tổ biên tập giúp việc chủ trì, phối hợp tham mưu*).

2. Tổ chức việc góp ý kiến, tổng hợp, xây dựng Báo cáo Tổng hợp ý kiến góp ý Tổ biên tập giúp việc chủ trì xây dựng 03 báo cáo:

- Báo cáo Tổng hợp ý kiến góp ý vào dự thảo Báo cáo chính trị trình Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng.

- Báo cáo Tổng hợp ý kiến góp ý vào dự thảo Báo cáo chính trị trình Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XII.

- Báo cáo Tổng hợp ý kiến góp ý vào dự thảo Báo cáo chính trị trình Đại hội đại biểu Đảng bộ huyện lần thứ XII.

#### **IV. NỘI DUNG, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

##### **1. Tháng 6/2024**

Họp Tiểu ban (*phiên thứ nhất*):

- Báo cáo tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ của Tiểu ban Văn kiện và Tổ biên tập giúp việc.

- Góp ý, thông qua các dự thảo:

- + Quy chế làm việc của Tiểu ban Văn kiện.

- + Thông báo phân công nhiệm vụ thành viên Tiểu ban Văn kiện.

- + Kế hoạch hoạt động của Tiểu ban Văn kiện.

- Thông qua dự thảo Đề cương sơ bộ: Báo cáo chính trị, các Văn kiện Đại hội Đảng bộ huyện lần thứ XII.

- Chỉ đạo Tổ biên tập giúp việc, các thành viên phụ trách các lĩnh vực triển khai xây dựng Đề cương chi tiết: Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Chỉ đạo Tổ biên tập giúp việc mời các đồng chí nguyên lãnh đạo huyện qua các thời kỳ, các chuyên gia trên địa bàn tham gia góp ý các Đề cương chi tiết: Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Thông qua Kế hoạch sơ kết, tổng kết các Nghị quyết chuyên đề, địa bàn trọng điểm về kinh tế - xã hội; các Nghị quyết về công tác xây dựng Đảng, hệ thống chính trị; công tác nội chính, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực để xây dựng các báo cáo tổng kết phục vụ xây dựng Văn kiện Đại hội.

##### **4. Tháng 7/2024**

- Cho ý kiến về dự thảo Đề cương chi tiết: Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Chỉ đạo tiến hành việc khảo sát, tổng kết thực hiện Nghị quyết Đại hội (*trên các lĩnh vực trọng tâm*): Tổ biên tập giúp việc tham mưu Ban Thường vụ Huyện ủy, UBND huyện ban hành quyết định, kế hoạch cụ thể khảo sát địa phương, cơ sở, tọa đàm, hội nghị (*ban hành quyết định, kế hoạch khảo sát trước ngày 20/7/2024 để thực hiện trong tháng 8, 9, 10/2024*).

### 5. Tháng 8/2024

- Tổ chức họp Tiểu ban (***phiên thứ hai***): Góp ý kiến về dự thảo Đề cương chi tiết: Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Trình Ban Thường vụ Huyện ủy dự thảo Đề cương chi tiết Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Tham mưu Ban Thường vụ Huyện ủy trình Hội nghị Huyện ủy (*mở rộng*) cho ý kiến: Đề cương chi tiết Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Tiếp tục chỉ đạo, tổ chức các hội nghị, khảo sát chuyên đề ở các ngành, địa phương (*theo kế hoạch*) về sơ kết các nghị quyết chuyên đề, địa bàn trọng điểm; tổng kết kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh giai đoạn 2020 - 2025; công tác xây dựng Đảng và thi hành Điều lệ Đảng nhiệm kỳ 2020 - 2025; việc thực hiện các Nghị quyết phục vụ xây dựng Văn kiện Đại hội.

### 6. Tháng 09/2024, tháng 10/2024

- Chỉ đạo Tổ biên tập giúp việc và các cơ quan, đơn vị phụ trách xây dựng dự thảo (*lần 1*) Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội (*tháng 09/2024*).

- Tiếp tục chỉ đạo, tổ chức các hội nghị, khảo sát chuyên đề ở các ngành, địa phương (*theo kế hoạch*).

- Chỉ đạo các Tổ biên tập mời các đồng chí nguyên lãnh đạo huyện qua các thời kỳ, các chuyên gia trên địa bàn tham gia góp ý dự thảo Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Họp Tiểu ban (***phiên thứ ba***), cho ý kiến dự thảo (*lần 1*) Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội (*Tháng 10/2024*).

- Trình Hội nghị Ban Thường vụ Huyện ủy cho ý kiến nội dung dự thảo (*lần 1*) Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

### 7. Tháng 11/2024

- Họp Tiểu ban (***phiên thứ tư***), cho ý kiến dự thảo (*lần 2*) Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Tham mưu Ban Thường vụ Huyện ủy trình Hội nghị Huyện ủy cho ý kiến (lần 1) dự thảo Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

### **8. Tháng 12/2024**

- Chỉ đạo tiếp thu, hoàn chỉnh dự thảo Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Xin ý kiến Thường trực Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy về nội dung dự thảo Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội để tổ chức lấy ý kiến.

### **9. Tháng 01/2025, tháng 02/2025**

- Tổ chức Hội nghị và tiếp thu góp ý của:

+ Các đồng chí nguyên lãnh đạo huyện qua các thời kỳ vào dự thảo Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

+ Cán bộ chủ chốt các phòng, ban, ngành, đảng ủy trực thuộc Huyện ủy; các tổ chức thành viên Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện.

- Tiếp thu, hoàn thiện và tổ chức lấy ý kiến rộng rãi góp ý vào dự thảo Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội từ cơ sở.

### **10. Tháng 03/2025**

- Họp Tiểu ban (*phiên thứ năm*), cho ý kiến vào dự thảo Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Tham mưu Ban Thường vụ Huyện ủy trình Hội nghị Huyện ủy cho ý kiến (lần 2) vào các dự thảo Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Gửi dự thảo Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội cho các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc nghiên cứu, tham khảo, hoàn thiện Văn kiện Đại hội cấp mình.

### **12. Tháng 4/2025-05/2025**

- Tổng hợp, tiếp thu, hoàn thiện Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Trình Thường trực Huyện ủy xem xét, gửi dự thảo Văn kiện Đại hội cho các cơ quan của Tỉnh theo dõi, góp ý và chuẩn bị làm việc với Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

### **13. Tháng 6/2025**

- Tiếp thu ý kiến của Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy; hoàn thiện Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Họp Tiểu ban (*phiên thứ sáu*), cho ý kiến vào dự thảo Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Xin ý kiến Thường trực Huyện ủy, trình Ban Thường vụ Huyện ủy về nội dung dự thảo Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

- Tham mưu Ban Thường vụ Huyện ủy trình Hội nghị Huyện ủy cho ý kiến *(lần cuối)* vào các dự thảo Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trên cơ sở nhiệm vụ được phân công, Thường trực Tiểu ban, Tổ biên tập giúp việc và từng thành viên chủ động xây dựng nội dung, chương trình, kế hoạch hoạt động; đồng thời, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị do mình phụ trách triển khai, chuẩn bị các điều kiện, tham mưu việc tiến hành khảo sát, hội nghị, tổng kết, xây dựng các báo cáo tổng kết Nghị quyết Đại hội theo chuyên đề, các hợp phần Báo cáo chính trị và các Văn kiện Đại hội. Chỉ đạo Tổ biên tập giúp việc xây dựng, ban hành Kế hoạch, Thông báo phân công nhiệm vụ và triển khai nhiệm vụ, xây dựng các Văn kiện Đại hội theo đúng tiến độ, thời gian Kế hoạch này. Yêu cầu các tổ và từng thành viên trong quá trình xây dựng Văn kiện phải hình thành gợi ý, đặt câu hỏi mang tính trọng tâm, trọng điểm cho đại hội cấp cơ sở góp ý để Văn kiện đạt kết quả cao nhất.

- Giao Văn phòng Huyện ủy theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai nhiệm vụ từng thành viên và Tổ biên tập giúp việc, kịp thời báo cáo Thường trực Tiểu ban Văn kiện chỉ đạo, tổ chức và phối hợp với các đơn vị, ngành liên quan trong quá trình thực hiện được thuận lợi và đúng kế hoạch.

- Thường trực Tiểu ban, Tổ biên tập giúp việc họp định kỳ và đột xuất khi cần thiết, Tiểu ban Văn kiện họp định kỳ *(theo Kế hoạch này)* để đánh giá kết quả thực hiện và bàn công tác thời gian đến.

#### Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy,
- Thường trực HĐND huyện,
- Ủy ban nhân dân huyện,
- Các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc,
- Các đồng chí Huyện ủy viên,
- Thanh viên Tiểu ban văn kiện,
- Thành viên Tổ biên tập giúp việc,
- Lưu Văn phòng Huyện ủy, NC,

**BÍ THƯ**  
kiêm  
**TRƯỞNG TIỂU BAN**

**Sử Thanh Hoài**