

**ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU ĐẢNG BỘ
CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI
VÀ THUÊ TÀU BIỂN VIỆT NAM
NHIỆM KỲ 2025 - 2030**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 6 năm 2025

*

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU ĐẢNG BỘ CÔNG TY CỔ PHẦN
VẬN TẢI VÀ THUÊ TÀU BIỂN VIỆT NAM
NHIỆM KỲ 2025 - 2030**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy chế bầu cử trong Đảng ban hành theo Quyết định số 190-QĐ/TW ngày 10/10/2024 của Ban Chấp hành Trung ương;
- Căn cứ Kế hoạch số 229-KH/ĐU ngày 22/11/2024 của Ban Chấp hành Đảng bộ Công ty, về đại hội chi bộ trực thuộc nhiệm kỳ 2025 – 2027, đại hội Đảng bộ Công ty cổ phần Vận tải và Thuê tàu biển Việt Nam lần thứ XIV, nhiệm kỳ 2025 – 2030.

I - NỘI DUNG ĐẠI HỘI

Đại hội đại biểu Đảng bộ Công ty cổ phần Vận tải và Thuê tàu biển Việt Nam nhiệm kỳ 2025–2030 (Đảng bộ Vitranschart) tiến hành các nội dung gồm:

1. Tổng kết đánh giá hoạt động nhiệm kỳ 2020-2025 và xác định phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ nhiệm kỳ 2025-2030 của Đảng bộ Vitranshart ; Kiểm điểm Ban chấp hành Đảng bộ Vitranshart nhiệm kỳ 2020-2025.
2. Thảo luận đóng góp ý kiến vào dự thảo các văn kiện trình Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng và dự thảo văn kiện Đại hội Đảng bộ VIMC lần thứ VII nhiệm kỳ 2025-2030.
3. Bầu Ban Chấp hành Đảng bộ Vitranshart nhiệm kỳ 2025-2030.
4. Bầu Đoàn đại biểu tham dự Đại hội đại biểu Đảng bộ VIMC nhiệm kỳ 2025-2030.

II – CÁC CƠ QUAN ĐIỀU HÀNH, GIÚP VIỆC ĐẠI HỘI

1. Đoàn Chủ tịch Đại hội

1.1. Đoàn Chủ tịch Đại hội do Ban chấp hành Đảng bộ nhiệm kỳ 2020-2025 giới thiệu, trình Đại hội biểu quyết thông qua về số lượng, nhân sự cụ thể.

Đoàn Chủ tịch Đại hội là cơ quan điều hành công việc của Đại hội, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

1.2. Nhiệm vụ của Đoàn chủ tịch Đại hội:

- Điều hành công việc của đại hội theo chương trình, quy chế làm việc đã được đại hội thông qua; phân công thành viên điều hành các phiên họp của Đại hội; ký các biên bản bầu cử và các văn bản khác của Đại hội theo quy định; chuẩn bị nội dung để đại hội thảo luận, biểu quyết; điều hành các hoạt động của Đại hội.

1.3. Điều hành việc bầu cử theo Quy chế bầu cử trong Đảng

- Hướng dẫn để đại hội thảo luận, quán triệt tiêu chuẩn cấp ủy viên, số lượng, cơ cấu cấp ủy; tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu đại biểu dự đại hội đảng bộ VIMC lần thứ VII.
- Đề cử danh sách nhân sự do cấp ủy triệu tập Đại hội chuẩn bị. Hướng dẫn việc ứng cử, đề cử.
- Tổng hợp danh sách những người ứng cử, đề cử; đề xuất những trường hợp được rút và không được rút khỏi danh sách bầu cử, báo cáo Đại hội xem xét quyết định.

- Lấy phiếu xin ý kiến của Đại hội đối với những người ứng cử, được đề cử tại Đại hội. Lập danh sách bầu cử, lấy biểu quyết của Đại hội thông qua số lượng và danh sách bầu cử.
- Giới thiệu số lượng, danh sách ban kiểm phiếu, trưởng ban kiểm phiếu để đại hội biểu quyết. Chỉ đạo hoạt động của ban kiểm phiếu, phổ biến quy tắc, thủ tục bầu cử trong đại hội.
- Giải đáp những thắc mắc của đại biểu về nhân sự trong quá trình chuẩn bị bầu cử.

2. Đoàn Thư ký Đại hội

2.1. Thành viên Đoàn Thư ký Đại hội phải là đại biểu chính thức của Đại hội, ***phải là đảng viên chính thức***, do BCH Đảng bộ Vitranschart nhiệm kỳ 2020 – 2025 giới thiệu để đại hội biểu quyết về số lượng, danh sách Đoàn Thư ký và Trưởng Đoàn Thư ký.

2.2. Trưởng Đoàn Thư ký có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho thành viên, chịu trách nhiệm trước đoàn chủ tịch về nhiệm vụ của Đoàn Thư ký, ký các văn bản của Đoàn Thư ký.

2.3. Nhiệm vụ của Đoàn Thư ký:

- Ghi biên bản, tổng hợp ý kiến thảo luận, dự thảo các văn bản kết luận, nghị quyết của Đoàn Chủ tịch và Đại hội.
- Giúp Đoàn Chủ tịch tổng hợp kết quả ứng cử, đề cử phục vụ cho việc lập danh sách bầu cử trước khi Đại hội bầu ban kiểm phiếu.
- Quản lý và phát tài liệu, ấn phẩm của đại hội theo sự chỉ đạo của đoàn chủ tịch. Thu nhận, bảo quản và gửi đến cấp ủy khóa mới đầy đủ hồ sơ, tài liệu, ấn phẩm của Đại hội.

3. Ban Kiểm phiếu

3.1. Ban Kiểm phiếu là cơ quan giúp việc bầu cử của Đại hội. Ban Kiểm phiếu gồm ***một số đảng viên chính thức*** của Đại hội không có tên trong danh sách bầu cử.

Số lượng và danh sách ban kiểm phiếu ở Đại hội do Đoàn Chủ tịch Đại hội lựa chọn, giới thiệu, đại hội biểu quyết thông qua.

3.2. Nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu:

- Hướng dẫn cách thức bỏ phiếu, kiểm tra, niêm phong thùng phiếu, phát phiếu trực tiếp cho đại biểu, kiểm số phiếu phát ra và phiếu thu về báo cáo Đại hội, kiểm phiếu bầu.
- Xem xét và kết luận về các phiếu không hợp lệ và những ý kiến khiếu nại về việc bầu cử trong Đại hội.
- Lập biên bản kiểm phiếu; báo cáo với Đoàn Chủ tịch, công bố kết quả bầu cử và ký vào biên bản bầu cử, niêm phong phiếu bầu và chuyển cho Đoàn Chủ tịch Đại hội để Đoàn Chủ tịch Đại hội bàn giao cho cấp ủy khóa mới lưu trữ theo quy định.

III. ĐẠI BIỂU ĐẠI HỘI

1. Đảng viên về dự Đại hội được thông tin và tham gia thảo luận theo hướng dẫn của Đoàn chủ tịch; thực hiện việc bầu cử theo quy chế bầu cử trong Đảng.

2. Ý kiến chất vấn đối với người được đề cử hoặc tự ứng cử được gửi bằng thư tới Đoàn Chủ tịch Đại hội. Đoàn Chủ tịch tổ chức việc trả lời chất vấn (không trực tiếp chất vấn tại Hội trường).

3. Đảng viên về dự Đại hội có nhiệm vụ: Chấp hành quy chế làm việc của Đại hội; chấp hành sự điều hành, hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch Đại hội; trang phục chỉnh tề theo quy định; mang theo thẻ đảng viên để biểu quyết, chấp hành đúng giờ giấc theo quy định; nếu vắng mặt trong thời gian Đại hội phải báo cáo và được Đoàn Chủ tịch Đại hội đồng ý.

IV. BẦU CỬ TẠI ĐẠI HỘI

1. Việc bầu cử trong Đại hội thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ; bình đẳng trực tiếp, đa số quá bán; kết quả bầu cử Ban Chấp hành Đảng bộ phải được Ban Thường vụ Đảng ủy VIMC chuẩn y theo quy định.

2. Đại hội tiến hành bầu cử 2 nội dung: Bầu Ban Chấp hành Đảng bộ Vitranshart nhiệm kỳ 2025 - 2030 và Đại biểu đi dự Đại hội đại biểu Đảng bộ VIMC.

3. Việc bầu cử trong Đại hội thực hiện theo quy chế bầu cử trong Đảng ban hành kèm theo quyết định số 190-QĐ/TW ngày 10/10/2024 của Ban Chấp hành Trung ương; quy chế bầu cử của Đại hội; hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch và Ban bầu cử của Đại hội.

V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN VÀ PHÁT BIỂU

1. Chế độ thông tin

- Đại biểu chấp hành nguyên tắc và giữ kỷ luật phát ngôn; không tiết lộ những công việc nội bộ của Đại hội và nhân sự Đại hội khi chưa có chủ trương của Đoàn Chủ tịch.

- Bảo quản tài liệu theo chế độ mật, nếu bị thất lạc phải báo cáo; không sao chép, lưu truyền tài liệu, ấn phẩm khi chưa được Đoàn Chủ tịch đồng ý.

- Các đơn thư, tài liệu, ý kiến của đảng viên gửi Đại hội được tiếp nhận qua Đoàn Thư ký để báo cáo Đoàn Chủ tịch.

- Việc đưa tin của Đại hội theo chỉ đạo của Đoàn Chủ tịch.

2. Phát biểu ý kiến

- Đảng viên phát biểu ý kiến tại Đại hội phải đăng ký qua Đoàn Thư ký Đại hội để Đoàn Chủ tịch xem xét bố trí.

- Đoàn Chủ tịch điều hành phát biểu trong Đại hội; thời gian mỗi lần phát biểu không quá 05 phút.

- Các bài phát biểu gửi Đoàn Chủ tịch nhưng chưa được trình bày tại Đại hội có giá trị như bài phát biểu trực tiếp tại Đại hội.

- Khi đại biểu có ý kiến liên quan đến tư cách đại biểu phải phản ánh với Đoàn Chủ tịch tư cách đại biểu; tùy mức độ, tính chất của vấn đề, việc trả lời đại biểu hoặc Đại hội do Đoàn Chủ tịch quyết định.

VI. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

1. Thời gian làm việc của Đại hội: gồm 01 phiên trù bị và 01 phiên chính thức.

2. Khi đang Đại hội, đại biểu tắt điện thoại hoặc để ở chế độ yên lặng; không sử dụng điện thoại, làm việc riêng tại khu vực Đại hội.

3. Người không có trách nhiệm, không được vào khu vực Đại hội.

Quy chế này được Đại hội thông qua và thực hiện tại Đại hội Đảng bộ Vitranshart nhiệm kỳ 2025 - 2030. Đoàn Chủ tịch Đại hội điều hành, thực hiện. Các đại biểu dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế này để đảm bảo sự thành công của Đại hội.

ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ VITRANSCHART NHIỆM KỲ 2025 – 2030