

QUY ĐỊNH
về chế độ báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
 - Căn cứ Quyết định số 688-QĐ/TU, ngày 10/3/2016 của Thành ủy về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố, Ban Thường vụ Thành ủy và Thường trực Thành ủy khóa XVI (nhiệm kỳ 2015-2020);
 - Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng thực hiện chế độ báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy;
 - Căn cứ thực tiễn tình hình và yêu cầu nâng cao chất lượng, hiệu quả chế độ báo cáo tại Đảng bộ Thành phố hiện nay;
- Ban Thường vụ Thành ủy quy định về chế độ báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy như sau:

Chương I.
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng điều chỉnh

Các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng thực hiện chế độ báo cáo theo Quy định này gồm: Đảng đoàn HĐND Thành phố, Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố; các quận uỷ, huyện uỷ, thị uỷ, đảng uỷ trực thuộc Thành ủy; các ban Đảng và Văn phòng Thành ủy, Văn phòng HĐND Thành phố, Văn phòng UBND Thành phố, Văn phòng Đoàn ĐBQH Hà Nội; Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội, các sở, ban, ngành Thành phố; các Ban Chỉ đạo của Thành ủy.

Điều 2. Thể loại và yêu cầu báo cáo

1- Thể loại:

- a) Báo cáo định kỳ bao gồm:
 - Báo cáo ngày,
 - Báo cáo tuần,

- Báo cáo tháng,
- Báo cáo quý I,
- Báo cáo 6 tháng,
- Báo cáo 9 tháng,
- Báo cáo năm;

(Trong đó báo cáo tháng 3 được lồng ghép vào báo cáo quý I, báo cáo tháng 6 được lồng ghép vào báo cáo 6 tháng, báo cáo tháng 9 được lồng ghép vào báo cáo 9 tháng và báo cáo tháng 12 được lồng ghép vào báo cáo năm).

b) Báo cáo chuyên đề: Báo cáo về những vấn đề nổi bật có ảnh hưởng lớn đến hoạt động của cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng về một lĩnh vực, công việc chuyên sâu; kết quả nghiên cứu chuyên đề hoặc kết quả thực hiện Nghị quyết Đại hội toàn quốc của Đảng, Đại hội Đảng bộ Thành phố, các nghị quyết, chỉ thị, kết luận... của Trung ương và Thành uỷ; sơ tổng kết hoạt động của các cơ quan đơn vị.

c) Báo cáo đột xuất và các báo cáo khác: Báo cáo về những vụ việc phức tạp xảy ra được dư luận xã hội quan tâm và những vấn đề thấy cần báo cáo, xin ý kiến hoặc theo yêu cầu của Ban Thường vụ, Thường trực Thành uỷ, các đồng chí Thường trực Thành uỷ và các đồng chí Uỷ viên Ban Thường vụ Thành uỷ phụ trách địa bàn, lĩnh vực.

2- *Yêu cầu*: Bảo đảm tính toàn diện, khách quan, cụ thể, chính xác và kịp thời.

Điều 3. Hình thức báo cáo, thẩm quyền ký báo cáo

1. Hình thức báo cáo

a) Báo cáo bằng văn bản (gửi kèm tệp điện tử, trường hợp cần thiết có thể gửi kèm bản ghi âm, ghi hình) được gửi qua đường bưu điện;

b) Các loại báo cáo không mật phải gửi đồng thời qua thư điện tử, mạng thông tin diện rộng của Đảng bộ Thành phố theo hướng dẫn của Văn phòng Thành uỷ (*Email: vanthu_vptu@hanoi.gov.vn hoặc gửi qua mạng thông tin nội bộ của Thành uỷ*).

c) Các báo cáo có độ mật (“Mật”, “Tối mật”, “Tuyệt mật”) gửi theo quy định về chế độ bảo mật.

d) Văn bản của các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo Ban Cán sự đảng UBND Thành phố, UBND Thành phố, Đảng đoàn HĐND Thành phố, HĐND Thành phố có nội dung liên quan đến việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận... của Trung ương và Thành uỷ phải đồng thời gửi Văn phòng Thành uỷ để tổng hợp chung, báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Thành uỷ.

e) Các báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và các báo cáo khác do các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng gửi báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Thành uỷ đồng gửi cho các ban Đảng Thành uỷ có liên quan đến nội dung báo cáo để kịp thời nắm bắt thông tin, phục vụ công tác tham mưu, đề xuất theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. *Thẩm quyền ký ban hành*

Văn bản báo cáo gửi Ban Thường vụ, Thường trực Thành uỷ do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng, các Ban Chỉ đạo được quy định tại Điều 1 ký. Một số báo cáo phản ánh thông tin định kỳ có thể uỷ quyền cho Chánh văn phòng cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng ký thừa lệnh.

Chương II.

ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN BÁO CÁO

Điều 4. Báo cáo ngày

1. *Đối tượng thực hiện*: Công an Thành phố, Bộ Tư lệnh Thủ đô, Cảnh sát Phòng cháy chữa cháy, Văn phòng Thành uỷ, Văn phòng UBND Thành phố.

(Khi cần thiết, Ban Thường vụ, Thường trực Thành uỷ có thể yêu cầu một số cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng khác thực hiện chế độ báo cáo ngày).

2. *Nội dung*: Phản ánh tóm tắt thông tin về những vấn đề nổi lên cần báo cáo trong ngày, chủ yếu thuộc các lĩnh vực quốc phòng, an ninh, đối ngoại, dân tộc, tôn giáo, kinh tế, xã hội... theo chức năng, nhiệm vụ của cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Thành uỷ.

3. Các đơn vị xây dựng báo cáo hàng ngày gửi báo cáo Thường trực Thành uỷ và gửi Văn phòng Thành uỷ để tổng hợp báo cáo Trung ương. *Báo cáo phải gửi trước 16 giờ hàng ngày*. Trường hợp báo cáo khẩn, gửi ngoài giờ (*sau 17 giờ hàng ngày, ngày thứ Bảy, Chủ nhật, ngày nghỉ lễ*) các cơ quan, đơn vị gửi về Văn phòng Thành uỷ 01 bản và đồng thời gửi 01 bản trực tiếp tới địa chỉ nhà riêng của Thường trực Thành uỷ để kịp thời xử lý.

4. Văn phòng Thành uỷ có trách nhiệm tổng hợp báo cáo hàng ngày của Thành uỷ, phản ánh tóm tắt thông tin tiêu biểu, những vấn đề cần quan tâm trong ngày gửi báo cáo Văn phòng Trung ương Đảng theo quy định (*trước 17 giờ, hàng ngày*).

Điều 5: Báo cáo tuần

1- *Đối tượng thực hiện*: Các ban Đảng và Văn phòng Thành ủy, Văn phòng HĐND, Văn phòng UBND Thành phố, Công an Thành phố, Bộ Tư lệnh Thủ đô, Cảnh sát Phòng cháy chữa cháy; Sở Thông tin và truyền thông, Ban Tiếp công dân Thành phố.

2- *Nội dung*: Phản ánh các vấn đề nổi lên cần quan tâm chỉ đạo, tóm tắt hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan, đơn vị trong tuần; tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị; nhiệm vụ trọng tâm trong tuần tiếp theo và những kiến nghị, đề xuất (nếu có).

3- Mốc thời gian báo cáo tuần tính từ ngày thứ sáu tuần trước đến hết thứ Năm tuần làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Thành ủy trước 15 giờ, ngày thứ Sáu hằng tuần.

4. Văn phòng Thành ủy có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tuần của Thành ủy, phản ánh tóm tắt thông tin tiêu biểu, những vấn đề cần quan tâm trong tuần gửi Văn phòng Trung ương Đảng theo quy định (trước 17 giờ, ngày thứ Sáu hằng tuần). Đồng thời, tổng hợp báo cáo kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của Thành ủy báo cáo Thường trực Thành ủy tại Hội nghị Thường trực Thành ủy vào thứ Hai hằng tuần.

Điều 6. Báo cáo tháng

1- *Đối tượng thực hiện*: Các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng theo quy định ở Điều 1 Quy định này.

2- *Nội dung*: Phản ánh các vấn đề nổi lên cần quan tâm chỉ đạo, tóm tắt hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng trong tháng; tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng và các kiến nghị, đề xuất (nếu có); tình hình thực hiện các đề án trình Thành ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy; nhiệm vụ trọng tâm trong tháng tiếp theo và những kiến nghị, đề xuất (nếu có).

3- Mốc thời gian báo cáo tháng tính từ ngày 25 tháng trước đến ngày 24 tháng làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Thành ủy trước ngày 28 hằng tháng.

Điều 7. Báo cáo quý I, báo cáo 6 tháng, báo cáo 9 tháng và báo cáo tổng kết năm

1- *Đối tượng thực hiện*: Các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng theo quy định ở Điều 1 Quy định này.

2- Nội dung: Đánh giá tổng quát, toàn diện tình hình và kết quả lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; tình hình thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận... của Thành uỷ, Ban Thường vụ, Thường trực Thành uỷ trong quý I, trong 6 tháng đầu năm, 9 tháng và trong năm; nêu rõ những kết quả đạt được, những hạn chế, yếu kém và nguyên nhân; đề ra những nhiệm vụ, giải pháp cho thời gian tiếp theo; các kiến nghị, đề xuất với Thành uỷ, Ban Thường vụ và Thường trực Thành uỷ (nếu có). Riêng báo cáo của các quận uỷ, huyện uỷ, thị uỷ cần phản ánh đầy đủ, cụ thể tình hình thực hiện những chủ trương, công tác lớn trên các lĩnh vực kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, xây dựng Đảng và hệ thống chính trị của địa phương.

3- Thời gian:

a, Báo cáo quý I, thời gian báo cáo tính từ ngày 23/12 năm trước đến ngày 22/3 năm làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Thành uỷ trước ngày 25/3.

b, Báo cáo 6 tháng, thời gian báo cáo tính từ ngày 23/12 năm trước đến ngày 22/6 năm làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Thành uỷ trước ngày 25/6.

c, Báo cáo 9 tháng, thời gian báo cáo tính từ ngày 23/12 năm trước đến ngày 22/9 năm làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Thành uỷ trước ngày 25/9.

d, Báo cáo năm, thời gian báo cáo tính từ ngày 23/12 năm trước đến ngày 22/12 năm làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Thành uỷ trước ngày 25/12.

Điều 8. Báo cáo chuyên đề

1- Đối tượng thực hiện: Các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng theo quy định ở Điều 1 Quy định này.

2- Nội dung:

a, Các vấn đề nổi bật cần báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Thành uỷ hoặc theo yêu cầu của Ban Thường vụ, các đồng chí Thường trực Thành uỷ và các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành uỷ phụ trách địa bàn, lĩnh vực.

b, Kiểm điểm công tác hằng năm hoặc các đợt sinh hoạt chính trị của cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng và cá nhân cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành uỷ quản lý; báo cáo kết quả làm việc ở nước ngoài của đại diện cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng hoặc cá nhân cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành uỷ quản lý.

c, Kết quả nghiên cứu những vấn đề chuyên sâu phục vụ các đề án trình Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố, Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy.

d, Kết quả các cuộc kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận... của Thành ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy và các nghị quyết chuyên đề, đề án, chương trình công tác trọng tâm của cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng; những nội dung chỉ đạo làm thí điểm, xây dựng mô hình hoặc các cuộc điều tra, nghiên cứu tình hình thực tế về những vấn đề lớn thuộc trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng.

e, Kiến nghị với Thành ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy những chủ trương, chính sách lớn.

g, Tóm tắt kết quả nghiên cứu và ứng dụng chương trình đề tài khoa học cấp nhà nước, cấp Thành phố.

3- Báo cáo chuyên đề gửi ngay sau khi kết thúc các công việc đã thực hiện hoặc theo thời hạn ghi trong văn bản yêu cầu báo cáo (trừ trường hợp Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy có yêu cầu riêng).

Điều 9. Báo cáo đột xuất và các báo cáo khác

1- Đối tượng thực hiện: Các cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng theo quy định ở Điều 1 Quy định này.

2- Nội dung:

a, Những vấn đề phức tạp, những sự việc đột xuất, phát sinh xảy ra ở địa phương, đơn vị cần kịp thời báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy hoặc theo yêu cầu của Ban Thường vụ, các đồng chí Thường trực Thành ủy và Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy phụ trách địa bàn, lĩnh vực. Phản ánh kịp thời tình hình kinh tế - xã hội đặc biệt, các sự kiện phát sinh, đột xuất như thiên tai, dịch bệnh, tình hình an ninh, trật tự, an toàn xã hội bất thường (bao gồm cả tình hình địa phương trong dịp tổ chức các sự kiện chính trị quan trọng và Tết Nguyên đán hàng năm) để báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy.

b, Kiểm điểm việc thực hiện quy chế làm việc, chương trình công tác, nghị quyết, chỉ thị, kết luận của cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng.

c, Các quyết định quan trọng về tổ chức, nhân sự liên quan đến cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý của cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng; việc chia tách, hợp nhất, lập mới cấp ủy, tổ chức đảng.

d, Thông tin tham khảo có tính chất nghiên cứu về lý luận, tổng kết thực tiễn, kinh nghiệm điển hình.

e, Tình hình, các vụ việc quan trọng về chính trị, kinh tế, an ninh, quốc phòng, văn hoá, xã hội tại địa phương có khả năng tác động, ảnh hưởng trên diện rộng, gây mất ổn định an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội tại địa phương và Thành phố. Tình hình chính trị, kinh tế, an ninh, quốc phòng, đối ngoại, văn hoá, xã hội của Thủ đô và đất nước, trong khu vực và thế giới có tác động, ảnh hưởng tại địa phương, đơn vị. Thông tin dư luận trong và ngoài nước đáng chú ý về các chủ trương, chính sách, quyết sách quan trọng của Đảng, Nhà nước; thông tin dự báo chiến lược của các cá nhân, tổ chức nghiên cứu quốc tế... có ảnh hưởng tới thành phố Hà Nội.

g, Những nội dung khác theo yêu cầu của Ban Thường vụ và Thường trực Thành ủy.

3- Báo cáo đột xuất phải gửi ngay bằng hình thức nhanh nhất.

a, Trường hợp báo cáo không có độ "Mật" các đơn vị gửi văn bản điện tử qua Email: vanthu_vptu@hanoi.gov.vn hoặc gửi qua mạng thông tin nội bộ của Thành ủy.

b, Trường hợp báo cáo có mức độ "Mật" trở lên; các đơn vị gửi văn bản giấy trực tiếp bằng hình thức nhanh nhất để báo cáo Thường trực Thành ủy và Văn phòng Thành ủy hoặc gửi mạng cơ yếu (đối với đơn vị có tổ chức cơ yếu).

c, Trường hợp báo cáo khẩn, gửi ngoài giờ (*sau 17 giờ hàng ngày, ngày thứ Bảy, Chủ nhật, ngày nghỉ lễ*) các cơ quan, đơn vị gửi về Văn phòng Thành ủy 01 bản và đồng thời gửi 01 bản trực tiếp tới địa chỉ nhà riêng của các đồng chí Thường trực Thành ủy để kịp thời xử lý.

Điều 10. Về số liệu thống kê

1- Số liệu thống kê và mốc thời gian lấy số liệu thống kê thực hiện theo mốc thời gian quy định đối với từng loại báo cáo và thực hiện thống nhất từ Thành phố đến cơ sở.

2- Số liệu thống kê cần có phân tích, so sánh với kết quả cùng kỳ năm trước và so với mục tiêu của năm, thời điểm báo cáo (nếu có).

Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thực hiện

1- Các cấp uỷ trực thuộc, cơ quan, tổ chức đảng và người đứng đầu cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng nêu tại Điều 1 nghiêm túc triển khai thực hiện Quy định này.

2- Văn phòng Thành uỷ có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này, tiếp nhận, xử lý báo cáo của các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng gửi Ban Thường vụ và Thường trực Thành uỷ; hướng dẫn cụ thể việc thực hiện; trực tiếp thực hiện chế độ báo cáo ngày, tuần, tháng, báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề với Ban Thường vụ, Thường trực Thành uỷ; tham mưu xây dựng và duy trì chế độ thông tin, báo cáo với các cơ quan Trung ương Đảng theo quy định; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện, hằng năm báo cáo Thường trực Thành uỷ tình hình thực hiện Quy định này.

3- Việc thực hiện Quy định này là một trong các tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với các cấp uỷ trực thuộc, cơ quan, tổ chức đảng và cá nhân có liên quan.

4- Căn cứ Quy định này, các cấp uỷ trực thuộc, cơ quan, tổ chức đảng ban hành quyết định về chế độ báo cáo tại cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng để thực hiện phù hợp, thống nhất.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng
- Văn phòng Trung ương Đảng (để báo cáo)
- Thường trực Thành uỷ,
- Như Điều 1,
- Các đồng chí Thành uỷ viên,
- Lưu VPTU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ



Hoàng Trung Hải