

*
Số 02-QĐ/ĐU

QUY ĐỊNH
về chế độ báo cáo của các cấp ủy, tổ chức đảng,
các đoàn thể chính trị trực thuộc, các cơ quan chuyên trách
tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 75-QĐ/TW ngày 08/3/2017 của Ban Bí thư về chế độ báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư;
- Căn cứ Quy định số 485-QĐ/TU ngày 14/12/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy về chế độ báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy;
- Căn cứ Quyết định 15-QĐ/TU, ngày 01/7/2025 về việc thành lập Đảng bộ Ủy ban nhân dân thành phố;
- Căn cứ Quyết định số 16-QĐ/TU, ngày 01/7/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố;
- Căn cứ Quyết định số 146-QĐ/TU, ngày 14/8/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy Hải Phòng về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Ủy ban nhân dân thành phố nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố quy định về chế độ báo cáo của các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố; các đoàn thể chính trị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng thực hiện

Đối tượng thực hiện Quy định này là: các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố; Các tổ chức chính trị xã hội, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc thuộc Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây gọi chung là các đơn vị).

Điều 2. Thể loại và yêu cầu báo cáo

1. Thể loại

- Báo cáo định kỳ: 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, báo cáo tháng 12 được lồng ghép vào báo cáo năm.

- Báo cáo chuyên đề: báo cáo về những vấn đề nổi bật có ảnh hưởng lớn đến hoạt động của các đơn vị về một lĩnh vực, công việc chuyên sâu; kết quả nghiên cứu chuyên đề hoặc kết quả thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận... của Trung ương, Thành ủy, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

- Báo cáo đột xuất và các báo cáo khác: những vấn đề thấy cần phải báo cáo, xin ý kiến Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố hoặc theo yêu cầu của Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố, đồng chí Bí thư, các đồng chí Phó Bí thư, các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố phụ trách lĩnh vực.

2. Yêu cầu

Báo cáo của các đơn vị phải đúng với thẩm quyền, thể thức và bảo đảm tính toàn diện, khách quan, cụ thể, chính xác, kịp thời; văn phong chính luận, hành chính công vụ ngắn gọn, súc tích, trong sáng, dễ hiểu.

Điều 3. Hình thức báo cáo, thẩm quyền ký báo cáo và thời hạn báo cáo

1. Báo cáo bằng văn bản (có thể kèm tệp điện tử, bản ghi âm, ghi hình trong trường hợp cần thiết) được gửi qua đường bưu điện; các loại báo cáo không mật phải gửi đồng thời qua thư điện tử; mạng thông tin diện rộng của Thành ủy; các báo cáo có độ mật (“Mật”, “Tối mật”, “Tuyệt mật”) gửi theo chế độ bảo mật theo quy định.

2. Văn bản báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu các đơn vị ký. Đối với cấp ủy, tổ chức đảng không có phó bí thư, có thể ủy quyền cho thành viên của cấp ủy, tổ chức đảng ký báo cáo. Đồng chí bí thư cấp ủy chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố về nội dung, tính kịp thời của báo cáo.

Chương II

NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN BÁO CÁO

Điều 4. Báo cáo tháng

1. Nội dung:

- Báo cáo của các cấp ủy, đoàn thể trực thuộc Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố: phản ánh tóm tắt hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, tổ chức đảng, đoàn thể; kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm; các vấn đề nổi lên cần quan tâm chỉ đạo.

- Báo cáo của các ban, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố: phản ánh tóm tắt tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; ở các lĩnh vực công tác được phân công phụ trách; những vấn đề, sự việc cần quan tâm chỉ đạo.

2. Cấu trúc: Báo cáo dài không quá 4 trang khổ A4, cỡ chữ 14 (*Mẫu số 01 đính kèm*).

3. Mốc thời gian: Báo cáo tháng tính từ ngày 21 tháng trước đến ngày 20 tháng làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố trước ngày 25 hằng tháng.

Điều 5. Báo cáo quý I, báo cáo 6 tháng, báo cáo 9 tháng và báo cáo tổng kết năm

1. Nội dung:

- Báo cáo của các cấp ủy, đoàn thể trực thuộc Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố: đánh giá tổng quát, toàn diện tình hình và kết quả lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, tổ chức đảng, đoàn thể về tình hình thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị, tình hình thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận... của Trung ương, Thành ủy, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố trong quý I, 6 tháng, 9 tháng, 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; kiến nghị, đề xuất với Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố (*nếu có*). Riêng báo cáo của các cấp ủy trực thuộc Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố cần phản ánh tình hình công tác xây dựng Đảng, lãnh đạo hoạt động của các đoàn thể của đơn vị.

- Báo cáo của các ban, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố: đánh giá tổng quát, toàn diện tình hình và kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao trong quý I, 6 tháng, 9 tháng và trong năm của ban; ở các lĩnh vực công tác được phân công phụ trách; nêu rõ những kết quả, tiến bộ chủ yếu, những hạn chế, yếu kém và nguyên nhân; đề ra những nhiệm vụ, giải pháp cho thời gian tiếp theo; kiến nghị, đề xuất với Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Cấu trúc:

- Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng của các đơn vị dài không quá 8 trang khổ A4, cỡ chữ 14 (*Mẫu số 02 đính kèm*).

- Báo cáo năm của các đơn vị dài không quá 15 trang khổ A4, cỡ chữ 14

3. Mốc thời gian:

- Báo cáo quý I, thời gian báo cáo tính từ ngày 21/12 năm trước đến ngày 20/3 năm làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố trước ngày **25/3**.

- Báo cáo 6 tháng, thời gian báo cáo tính từ ngày 21/12 năm trước đến ngày 20/6 năm làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố trước ngày **25/6**.

- Báo cáo 9 tháng, thời gian báo cáo tính từ ngày 21/12 năm trước đến ngày 20/9 năm làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố trước ngày **25/9**.

- Báo cáo năm, thời gian báo cáo tính từ ngày 21/12 năm trước đến ngày 20/12 năm làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố trước ngày **25/12**.

Riêng đối với các ban của Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố, mốc thời gian gửi báo cáo về Văn phòng Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố được thực hiện theo Điều 09 tại Quy chế làm việc của cơ quan Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố được ban hành kèm theo Quyết định số -QĐ/ĐU, ngày /9/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 6. Báo cáo chuyên đề

1. Nội dung:

- Các vấn đề nổi bật cần báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố hoặc theo yêu cầu của Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố, đồng chí Bí thư, các đồng chí Phó Bí thư, các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố phụ trách lĩnh vực.

- Kiểm điểm công tác hàng năm hoặc các đợt sinh hoạt chính trị của cấp ủy, tổ chức đảng, đoàn thể trong Ủy ban nhân dân thành phố và cá nhân thuộc diện Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố quản lý.

- Kết quả nghiên cứu các chuyên đề của các ban Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố được Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố giao để trình Hội nghị Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

- Kết quả các cuộc kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận... của Trung ương, Thành ủy, Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Mốc thời gian: Báo cáo chuyên đề gửi ngay sau khi kết thúc các công việc đã thực hiện (tối đa là 10 ngày), hoặc theo thời hạn ghi trong văn bản yêu cầu báo cáo.

Điều 7. Báo cáo đột xuất và các báo cáo khác

1. Nội dung:

- Những vấn đề nhạy cảm, phức tạp, những sự việc xảy ra cần xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

- 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.

- Các quyết định quan trọng về tổ chức, nhân sự liên quan đến cán bộ thuộc diện Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố quản lý; báo cáo xin ý kiến về việc chia tách, lập mới, nâng cấp tổ chức cơ sở đảng thuộc thẩm quyền của Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

- Những nội dung khác theo yêu cầu của Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Mốc thời gian: Đối với Báo cáo đột xuất, các đơn vị chủ động phối hợp chặt chẽ với chuyên viên Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố được phân công theo dõi đơn vị để kịp thời gửi văn bản, tài liệu, thông tin bằng hình thức nhanh nhất và bảo đảm bí mật.

Điều 8. Đối với các loại văn bản khác như: Quy chế làm việc, kế hoạch, chương trình công tác, nghị quyết của cấp ủy, gửi về Văn phòng Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố qua hộp thư công vụ chậm nhất 5 ngày sau khi chính thức ban hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm thực hiện

1. Các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố; Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Hội Cựu chiến binh thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; các ban của Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

- Báo cáo của các cấp ủy, đoàn thể trong Ủy ban nhân dân thành phố gửi về Văn phòng Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố để tổng hợp chung. Đối với các báo cáo định kỳ, các cấp ủy khi gửi về Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố thì đồng thời gửi Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố.

- Báo cáo của các ban của Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố gửi về Văn phòng Đảng ủy để tổng hợp chung, đồng thời gửi các ban của Thành ủy để báo cáo.

2. Văn phòng Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm thường

xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện, hàng năm báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố 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 cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng và cá nhân có liên quan.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Quy định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình tổ chức thực hiện, căn cứ thực tiễn tình hình sẽ bổ sung và điều chỉnh phù hợp.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy “để báo cáo”,
- Các ban và Văn phòng Thành ủy “để báo cáo”,
- Các đồng chí Ủy viên BCH Đảng bộ,
- Các cấp ủy trực thuộc,
- Các Ban tham mưu, giúp việc của Đảng ủy,
- Các đoàn thể trực thuộc,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.



Phạm Ngọc Dương