

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

- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khoá XV, nhiệm kỳ 2025-2030;

- 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 chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng thực hiện chế độ báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy,

Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định về chế độ báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Quy định này quy định về trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo Thường trực, Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh định kỳ, chuyên đề, đột xuất đối với: Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, Đảng ủy HĐND tỉnh, các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy, Đảng ủy MTTQ Việt Nam tỉnh, Báo và phát thanh, truyền hình Lai Châu, Trường Chính trị tỉnh.

Điều 2. Thể loại báo cáo và yêu cầu báo cáo

1. Thể loại

- Báo cáo định kỳ bao gồm: Báo cáo ngày, 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 cấp ủy, 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, nghị quyết, chỉ thị, kết luận,... của Trung ương, của tỉnh và của cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng.

- 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 Tỉnh ủy, đồng chí Bí thư Tỉnh ủy, các đồng chí Phó Bí thư Tỉnh ủy và các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh phụ trách 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. Các loại báo cáo không mật (*có thể kèm tệp điện tử, bản ghi âm, ghi hình trong trường hợp cần thiết*) gửi qua hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp các cơ quan Đảng; các báo cáo có chế độ mật ("*Mật*", "*Tối mật*", "*Tuyệt mật*") gửi theo chế độ bảo mật theo quy định.

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

3. Văn bản báo cáo của Đảng ủy HĐND tỉnh, Đảng ủy UBND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh có nội dung liên quan đến việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quy định, quyết định và các văn bản khác của Trung ương, của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy phải đồng thời gửi Văn phòng Tỉnh ủy để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy. Các báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất và các báo cáo khác do cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng gửi báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy đồng gửi cho các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy có liên quan đến nội dung báo cáo để tổng hợp, nắm bắt thông tin phục vụ công tác tham mưu, đề xuất theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Chương II

ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN BÁO CÁO

Điều 4. Báo cáo ngày

Thực hiện theo chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy.

1. Đối tượng thực hiện: Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy. Khi cần thiết Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy có thể yêu cầu một số cấp ủy, 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 xây dựng đảng, kinh tế - xã

hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại, dân tộc, tôn giáo,... và các nội dung khác theo yêu cầu của Thường trực Tỉnh ủy.

3. Báo cáo này phải được gửi đến Văn phòng Tỉnh ủy trong ngày.

Điều 5. Báo cáo tháng

1. Đối tượng thực hiện: Các cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng theo quy định tại Điều 1 Quy định này (*trừ Đảng ủy HĐND tỉnh*).

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 ủy, cơ quan, tổ chức đảng trong tháng; tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng và các kiến nghị, đề xuất (*nếu có*); tình hình thực hiện các đề án, nghị quyết trình Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Thường trực Tỉnh ủy; nhiệm vụ trọng tâm trong tháng tiếp theo và những kiến nghị, đề xuất (*nếu có*).

3. Mốc thời gian báo cáo tính từ ngày 26 tháng trước đến ngày 25 tháng làm báo cáo và gửi về Văn phòng Tỉnh ủy trước ngày 27 hằng tháng.

Điều 6. 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 ủy, cơ quan, tổ chức đảng theo quy định tại 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 ủy, 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 Trung ương, của Tỉnh ủy trong quý I, 6 tháng đầu năm, 9 tháng và 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 Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy (*nếu có*). Riêng báo cáo của các đảng ủy xã, phường 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. Thống kê số liệu theo biểu mẫu gửi kèm.

3. Thời gian báo cáo

- Báo cáo quý I, thời gian báo cáo tính từ ngày 26/12 năm trước đến ngày 25/3 năm làm báo cáo và gửi về Văn phòng Tỉnh ủy trước ngày 28/3.

- Báo cáo 6 tháng, thời gian báo cáo tính từ ngày 26/12 năm trước đến ngày 25/6 năm làm báo cáo và gửi về Văn phòng Tỉnh ủy trước ngày 28/6.

- Báo cáo 9 tháng, thời gian báo cáo tính từ ngày 26/12 năm trước đến ngày 25/9 năm làm báo cáo và gửi về Văn phòng Tỉnh ủy trước ngày 28/9.

- Báo cáo năm, thời gian báo cáo tính từ ngày 26/12 năm trước đến ngày 25/12 năm làm báo cáo và gửi về Văn phòng Tỉnh ủy trước ngày 28/12.

4. Trong quá trình thực hiện báo cáo nếu có chỉ đạo khác so với các quy định của Điều này thì thực hiện theo chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy.

Điều 7. Báo cáo chuyên đề

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

2. Nội dung

- Các vấn đề nổi bật cần báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy, đồng chí Bí thư Tỉnh ủy, các đồng chí Phó Bí thư Tỉnh ủy.

- Kiểm điểm công tác hằng năm hoặc các đợt sinh hoạt chính trị của cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng và cá nhân cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; báo cáo kết quả làm việc với người nước ngoài khi thấy có vấn đề liên quan đến an ninh chính trị; báo cáo kết quả làm việc ở nước ngoài của đại diện cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng hoặc cá nhân cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

- Kết quả nghiên cứu những vấn đề chuyên sâu phục vụ các đề án trình Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy.

- Kết quả các cuộc kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận,... của Trung ương, của Tỉnh 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.

- Kiến nghị với Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy những chủ trương, chính sách lớn.

- Tóm tắt kết quả nghiên cứu và ứng dụng chương trình đề tài khoa học cấp nhà nước.

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 Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy có yêu cầu riêng*).

Điều 8. 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 tại Điều 1 Quy định này.

2. Nội dung

- 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 Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy hoặc theo yêu cầu của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, đồng chí Bí thư Tỉnh ủy, các đồng chí Phó Bí thư Tỉnh ủy. 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 Tết Nguyên đán hằng năm*) để báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy.

- 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 Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý của cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng; việc chia tách, hợp nhất, thành lập mới cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc đảng bộ cấp trên cơ sở.

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

- Tình hình, các vụ việc quan trọng về chính trị, kinh tế, an ninh, quốc phòng, văn hóa, xã hội tại địa phương có khả năng tác động, ảnh hưởng trên diện rộng, gây mất ổn định an ninh, trật tự, an toàn xã hội tại địa phương và toàn tỉnh. 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 và của tỉnh,...

- Những nội dung khác theo yêu cầu của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy.

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

Điều 9. 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 tỉnh đến cơ sở.

2. Số liệu thống kê cần có phân tích, so sánh với kết quả cùng kỳ năm trước.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thực hiện

1. Các cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng và người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng nêu tại Điều 1 có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Văn phòng Tỉnh ủy 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 ủy, cơ quan, tổ chức đảng gửi Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy; hướng dẫn cụ thể việc thực hiện; trực tiếp thực hiện chế độ báo cáo tháng, báo cáo quý I, báo cáo 6 tháng, báo cáo 9 tháng, báo cáo tổng kết năm, báo cáo đột xuất và một số báo cáo khác với Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện, hằng năm báo cáo Thường trực Tỉnh ủy 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.

4. Căn cứ Quy định này, nếu cần thiết, các cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng ban hành quyết định về chế độ báo cáo tại cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng để thực hiện phù hợp, thống nhất.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định số 04-QĐ/TU, ngày 05/6/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chế độ báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy.

Nơi nhận:

- Như Điều 1,
- Các đồng chí Tỉnh ủy viên,
- Lưu VPTU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

Sùng A Hồ