

Số 747 -CV/ĐU

Về việc triển khai thực hiện chế độ báo cáo theo
Quy định số 218-QĐ/TW của Bộ Chính trị

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Hội đồng nhân dân xã;
- Ủy ban nhân dân xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức CT-XH của xã;
- Các Chi bộ trực thuộc Đảng ủy;
- Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ xã.

Thực hiện Quy định số 218-QĐ/TW ngày 22/9/2026 của Ban Bí thư về chế độ báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt (*có bản điện tử kèm theo*), Công văn số 928-CV/TU ngày 01/10/2026 của Thường trực Tỉnh ủy về việc triển khai thực hiện Quy định của Ban Bí thư về chế độ báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt, Thường trực Đảng ủy yêu cầu:

1. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy; Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân xã; Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức CT-XH của xã; Các Chi bộ trực thuộc Đảng ủy, nghiên cứu, quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định số 218-QĐ/TW. Trong đó, thực hiện chế độ báo cáo như sau:

1.1. Báo cáo tháng

Nội dung: Tập trung phản ánh những vấn đề nổi lên cần quan tâm chỉ đạo; tình hình, kết quả thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, đề án, kết luận, chỉ đạo của Trung ương, của Tỉnh ủy và của Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy xã; tóm tắt hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng trong tháng. Nhiệm vụ trọng tâm tháng tiếp theo, trong đó cần thể hiện rõ nhận định, đánh giá, dự báo tình hình; kiến nghị, đề xuất Trung ương, Tỉnh ủy, Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy xã (*nếu có*).

Mốc thời gian báo cáo: Tính từ ngày **26 tháng trước** và **ước thực hiện đến ngày 25 tháng làm báo cáo** và gửi về Văn phòng Đảng ủy trước **ngày 20 hằng tháng**.

1.2. Báo cáo quý I, 6 tháng, 9 tháng và năm

Nội dung: Đánh giá tổng quát, toàn diện tình hình, kết quả lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; tình hình thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận, chỉ đạo trọng tâm của Trung ương, Tỉnh ủy và Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy trong quý I, 6 tháng, 9 tháng và trong năm. Nêu rõ kết quả đạt được, trong đó phản ánh rõ nét kết quả đạt được trong thực hiện các 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; hạn chế, yếu kém, nguyên nhân, trong đó, xác định điểm nghẽn, dự báo xu hướng; đề ra chỉ tiêu,

nhiệm vụ, giải pháp; kiến nghị, đề xuất Trung ương, Tỉnh ủy, Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy (nếu có).

Mốc thời gian báo cáo:

(1) Báo cáo quý I, tính từ **ngày 26/12 năm trước và ước thực hiện đến ngày 25/3 năm làm báo cáo** và gửi về Văn phòng Đảng ủy **trước ngày 20/3**.

(2) Báo cáo 6 tháng, tính từ **ngày 26/12 năm trước và ước thực hiện đến ngày 25/6 năm làm báo cáo** và gửi về Văn phòng Đảng ủy **trước ngày 20/6**.

(3) Báo cáo 9 tháng, tính từ **ngày 26/12 năm trước và ước thực hiện đến ngày 25/9 năm làm báo cáo** và gửi về Văn phòng Đảng ủy **trước ngày 20/9**.

(4) Báo cáo năm, tính từ **ngày 26/12 năm trước và ước thực hiện đến ngày 25/12 năm làm báo cáo** và gửi về Văn phòng Đảng ủy **trước ngày 20/12**.

1.3. Báo cáo chuyên đề

- Nội dung:

(1) Các vấn đề nổi bật cần báo cáo, xin ý kiến Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy hoặc theo yêu cầu của Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy.

(2) 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 Đảng ủy quản lý.

(3) Kết quả nghiên cứu những vấn đề chuyên sâu phục vụ đề án trình Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy. Kết quả các cuộc kiểm tra, giám sát; sơ kết, tổng kết việc thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận... của Trung ương, của Tỉnh ủy và của Đảng ủy xã và các kết luận, nghị quyết chuyên đề của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy; 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.

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

1.4. Báo cáo đột xuất và các báo cáo khác

- Nội dung:

(1) Những vấn đề, vụ việc đột xuất, bất thường, nghiêm trọng hoặc có nguy cơ tác động lớn về chính trị, xây dựng Đảng, kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại; thiên tai, dịch bệnh, sự cố có tác động lớn; nguy cơ mất đoàn kết nội bộ; khiếu kiện đông người, phức tạp và các tình huống khác cần kịp thời báo cáo xin ý kiến Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy.

(2) 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.

(3) Các quyết định quan trọng về tổ chức, nhân sự liên quan đến cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý của cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng; việc chia tách, hợp nhất, lập mới cấp ủy, tổ chức đảng, các ban, ngành thuộc xã.

(4) Những vụ việc quan trọng trong xã có khả năng tác động lớn đến lợi ích, an ninh quốc gia, sự ổn định chính trị - xã hội, việc thực hiện các chủ trương, quyết sách quan trọng của Đảng và Nhà nước; những vấn đề dư luận trong và ngoài xã đặc biệt quan tâm.

(5) Những nội dung khác theo yêu cầu của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy.

- Thời gian báo cáo:

Báo cáo đột xuất phải được gửi ngay bằng hình thức nhanh nhất, bảo đảm an toàn, bảo mật theo quy định. Trường hợp báo cáo ban đầu bằng hình thức khác, phải kịp thời hoàn thiện báo cáo chính thức và tiếp tục cập nhật khi có thông tin mới hoặc tình hình mới có diễn biến quan trọng. Trong đó lưu ý: Đối với vụ việc đặc biệt nghiêm trọng, khẩn cấp hoặc có nguy cơ tác động lớn đến vấn đề chính trị, xây dựng Đảng, kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại, cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng phải chủ động báo cáo ngay khi có thông tin ban đầu, không chờ có đầy đủ thông tin hoặc có yêu cầu của cấp có thẩm quyền; báo cáo phải nêu rõ tình hình, đánh giá ban đầu về tính chất, mức độ, phạm vi tác động, biện pháp đã thực hiện, dự báo diễn biến và kiến nghị xử lý.

2. Trong quá trình thực hiện, các cơ quan, đơn vị chủ động cung cấp, chia sẻ thông tin, dữ liệu theo chức năng, nhiệm vụ; bảo đảm tính chính xác, thống nhất, kịp thời và thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Giao Văn phòng Đảng ủy theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo của các cơ quan, đơn vị, tham mưu Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy báo cáo Tỉnh ủy đúng thời gian quy định.

Thường trực Đảng ủy yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng Tỉnh ủy (báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy;
- Chánh, PCVP Đảng ủy;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**



Đinh Văn Hai