BAN BÍ THƯ TRUNG ƯƠNG ĐẢNG
BAN BÍ THƯ TRUNG ƯƠNG ĐẢNG
24-09-2026 08:46:22 +07:00

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG	ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
*	
Số 218-QĐ/TW	*Hà Nội, ngày 22 tháng 9 năm 2026*

QUY ĐỊNH
về chế độ báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt

---

- Căn cứ Điều lệ Đảng;

- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị và Ban Bí thư khoá XIV;

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng thực hiện chế độ báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt.

Ban Bí thư quy định về chế độ báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nguyên tắc, yêu cầu, đối tượng, nội dung, thời hạn, hình thức, thẩm quyền ký, gửi, tiếp nhận, tổng hợp và trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc Trung ương.

2. Các cơ quan tham mưu, giúp việc Ban Chấp hành Trung ương Đảng; cơ quan đảng ở Trung ương.

3. Các đảng uỷ bộ, ngành, cơ quan Trung ương; các cơ quan, tổ chức khác theo yêu cầu của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện và yêu cầu báo cáo

1. Bảo đảm sự lãnh đạo tập trung, thống nhất, thông tin đúng định hướng, đúng thẩm quyền.

2. Bảo đảm tính khách quan, toàn diện, đầy đủ, chính xác, kịp thời; có phân tích, đánh giá, dự báo, nhận diện sớm vấn đề, nguy cơ, thách thức và cơ hội; kiến nghị phương án xử lý phục vụ Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt để lãnh đạo, chỉ đạo, quyết định kịp thời.

3. Bảo đảm nguyên tắc "một nguồn dữ liệu, nhiều mục đích sử dụng"; thông tin, dữ liệu được thu thập một lần, chia sẻ, khai thác thống nhất theo phân quyền; hạn chế tối đa yêu cầu báo cáo trùng lặp giữa các cơ quan.

4. Bảo đảm bí mật, an toàn thông tin, tuân thủ nghiêm các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước. Báo cáo có các trường nội dung thông tin chứa bí mật nhà nước phải thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số, dữ liệu lớn và trí tuệ nhân tạo trong xây dựng, tổng hợp báo cáo.

Điều 4. Thể loại báo cáo

1. 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, báo cáo quý II được lồng ghép vào báo cáo 6 tháng; báo cáo tháng 9, báo cáo quý III được lồng ghép vào báo cáo 9 tháng và báo cáo tháng 12, báo cáo quý IV được lồng ghép vào báo cáo năm.

2. Báo cáo chuyên đề phục vụ nghiên cứu, hoạch định đường lối, chủ trương, chính sách lớn của Đảng theo yêu cầu của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt.

3. Báo cáo lãnh đạo chủ chốt.

4. Báo cáo đột xuất và các báo cáo khác.

5. Báo cáo điểm văn bản.

Điều 5. Hình thức báo cáo, thẩm quyền ký báo cáo và quy định về việc gửi báo cáo

1. Hình thức báo cáo

a) Báo cáo bằng văn bản (có thể kèm tệp điện tử, bản ghi âm, ghi hình, hình ảnh) phải được ký số gửi qua Hệ thống điều hành tác nghiệp của Đảng, có thể gửi qua đường bưu điện trong trường hợp cần thiết; các báo cáo không mật

gửi qua thư điện tử, mạng thông tin diện rộng của Đảng theo hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng; các báo cáo có độ mật ("Mật", "Tối mật", "Tuyệt mật") thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Báo cáo bằng dữ liệu số được xây dựng trên cơ sở dữ liệu được thu thập, cập nhật, quản lý và phân tích bằng hệ thống số.

Báo cáo bằng dữ liệu số được gửi kèm theo báo cáo bằng văn bản hoặc báo cáo độc lập theo yêu cầu cụ thể. Văn bản điện tử được ký số theo quy định của pháp luật có giá trị pháp lý như văn bản giấy; dữ liệu số là thành phần chính thức của hồ sơ báo cáo và được quản lý, lưu trữ, khai thác, sử dụng theo quy định.

2. Thẩm quyền ký báo cáo

Văn bản báo cáo gửi Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt do người đứng đầu cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng ký. Trường hợp cần thiết, cấp phó được phân công hoặc uỷ quyền ký theo quy định. Một số báo cáo phản ánh thông tin, người đứng đầu uỷ quyền cho chánh văn phòng hoặc người đứng đầu cơ quan tham mưu của cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng thực hiện công tác báo cáo ký thừa lệnh.

3. Gửi báo cáo

a) Báo cáo gửi Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt được gửi đến Văn phòng Trung ương Đảng để tiếp nhận, quản lý, tổng hợp, phân tích, xây dựng báo cáo để phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo. Đối với báo cáo định kỳ, các tỉnh uỷ, thành uỷ chỉ xây dựng một báo cáo chung gửi đồng thời tới các cơ quan tham mưu, giúp việc của Ban Chấp hành Trung ương Đảng và các Đảng uỷ: Chính phủ, Quốc hội, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể Trung ương, Bộ Ngoại giao và các Bộ: Quốc phòng, Công an để tổng hợp, xây dựng báo cáo chung.

b) Báo cáo chuyên đề và các báo cáo khác do các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng gửi báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt đồng thời gửi cho các cơ quan tham mưu, giúp việc của Ban Chấp hành Trung ương Đảng, cơ quan đảng ở Trung ương có liên quan đến nội dung báo cáo để kịp thời tổng hợp, phân tích và phục vụ công tác tham mưu, đề xuất theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

c) Báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất và các báo cáo khác do các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng gửi báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt đồng thời gửi cho Uỷ ban Kiểm tra Trung ương (nếu có nội dung theo yêu cầu kiểm tra, giám sát) để thực hiện nhiệm vụ giám sát thường xuyên đối với các tổ chức đảng, đảng viên.

Chương II
ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN BÁO CÁO

Điều 6. Báo cáo ngày

1. Đối tượng thực hiện: Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao, Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Chính phủ, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Thông tấn xã Việt Nam, Thành uỷ Hà Nội, Thành uỷ Thành phố Hồ Chí Minh. Khi cần thiết, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt 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 bật, phát sinh cần báo cáo trong ngày 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 Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt và những kiến nghị, đề xuất (nếu có).

3. Báo cáo ngày gửi đến Văn phòng Trung ương Đảng trước 15 giờ hằng ngày. Thông tin phát sinh sau thời điểm gửi báo cáo phải được cập nhật, báo cáo bổ sung.

Điều 7. Báo cáo tuần

1. Đối tượng thực hiện: Văn phòng Trung ương Đảng.

2. Nội dung: Phản ánh những diễn biến nổi bật trong tuần liên quan đến tình hình kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại, xây dựng Đảng và hệ thống chính trị; các vấn đề mới phát sinh, vấn đề dư luận xã hội, vấn đề phức tạp, nhạy cảm có tác động lớn; kết quả thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Thường trực Ban Bí thư; những khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn cần tập trung tháo gỡ trong tổ chức thực hiện; dự báo tình hình tuần tiếp theo, các nguy cơ cần lưu ý; đề xuất, kiến nghị những vấn đề Bộ Chính trị, Ban Bí thư xem xét, cho ý kiến.

3. Báo cáo tuần phải được gửi đến Bộ Chính trị, Ban Bí thư trước 15 giờ thứ Sáu hằng tuần.

Điều 8. Báo cáo tháng

1. Đối tượng thực hiện: Các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng quy định tại Điều 2 Quy định này.

2. Nội dung: Phản ánh các vấn đề nổi lên cần quan tâm chỉ đạo về tình hình thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Trung ương và việc thực hiện các chỉ đạo trọng tâm của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt; 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 Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư; nhiệm vụ trọng tâm trong tháng tiếp theo và những kiến nghị, đề xuất (nếu có).

Báo cáo cần thể hiện rõ nhận định, đánh giá, vấn đề quan tâm, dự báo tình hình, kiến nghị các giải pháp và đề xuất nội dung cần Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo.

3. Mốc thời gian báo cáo tháng tính từ ngày 26 tháng trước đến ngày 25 tháng làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Trung ương Đảng trước ngày 30 hằng tháng.

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

1. Đối tượng thực hiện: Các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng quy định tại Điều 2 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, chỉ đạo trọng tâm của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư 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 Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Thường trực Ban Bí thư (nếu có). Riêng báo cáo của các tỉnh uỷ, thành 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.

Việc đánh giá phải gắn với kết quả thực hiện các chủ trương lớn của Đảng; phân tích nguyên nhân, xác định điểm nghẽn, dự báo xu hướng và kiến nghị giải pháp có tính chiến lược.

3. Thời gian:

a) 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 đến Văn phòng Trung ương Đảng trước ngày 30/3.

b) 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 đến Văn phòng Trung ương Đảng trước ngày 30/6.

c) 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 đến Văn phòng Trung ương Đảng trước ngày 30/9.

d) Báo cáo năm, thời gian báo cáo tính từ ngày 26/12 năm trước đến ngày 25/12 năm làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Trung ương Đảng trước ngày 30/12.

Điều 10. Báo cáo chuyên đề

1. Đối tượng thực hiện: Các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng quy định tại Điều 2 Quy định này. Riêng đối với nội dung tại Điểm a Khoản 2 Điều này, đối tượng thực hiện gồm: Các cơ quan tham mưu, giúp việc của Ban Chấp hành Trung ương Đảng, các Đảng uỷ: Chính phủ, Quốc hội, các bộ, Toà án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

2. Nội dung:

a) Báo cáo tình hình đất nước.

b) Các vấn đề nổi bật cần báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Thường trực Ban Bí thư hoặc theo yêu cầu của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Thường trực Ban Bí thư.

c) 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 Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý; báo cáo kết quả làm việc với người nước ngoài khi thấy có vấn đề liên quan đến an ninh chính trị của đất nước; 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 Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý.

d) Kết quả nghiên cứu những vấn đề chuyên sâu phục vụ các đề án trình Hội nghị Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư.

đ) Kết quả các cuộc kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận... của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư và các nghị quyết chuyên đề, đề án, chương trình công tác trọng tâm của cấp uỷ, 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 uỷ, cơ quan, tổ chức đảng.

e) Kiến nghị với Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư 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.

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 Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt có yêu cầu riêng).

Điều 11. Báo cáo lãnh đạo chủ chốt

1. Đối tượng thực hiện: Đảng uỷ các cơ quan Đảng Trung ương, Đảng uỷ Chính phủ, Đảng uỷ Quốc hội, Đảng uỷ Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể Trung ương, Quân uỷ Trung ương (Bộ Quốc phòng), Đảng uỷ Công an Trung ương; các cơ quan tham mưu, giúp việc của Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Quốc hội, Đảng uỷ Bộ Ngoại giao, Thông tấn xã Việt Nam, Thành uỷ Hà Nội, Thành uỷ Thành phố Hồ Chí Minh; các cơ quan, tổ chức khác khi có yêu cầu.

2. Nội dung: Báo cáo về những vấn đề nổi bật, phát sinh trong tháng; kết quả thực hiện các kết luận, chỉ đạo của lãnh đạo chủ chốt; những khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn cần tập trung chỉ đạo; các nội dung đề xuất lãnh đạo chủ chốt xem xét, quyết định. Báo cáo phải tập trung vào những vấn đề có ý nghĩa chiến lược, những nội dung quan trọng, phức tạp hoặc nhạy cảm thuộc phạm vi lãnh đạo, chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt; không tổng hợp dàn trải hoặc lặp lại các nội dung đã được phản ánh trong các báo cáo định kỳ khác. Mỗi vấn đề cần nêu rõ: (i) Tình hình, diễn biến. (ii) Nguyên nhân. (iii) Đánh giá tác động. (iv) Kiến nghị hoặc phương án xử lý. (v) Nội dung cần xin ý kiến chỉ đạo (nếu có).

3. Mốc thời gian báo cáo tính từ ngày 26 tháng trước đến ngày 25 tháng làm báo cáo và gửi đến Văn phòng Trung ương Đảng trước ngày 30 hằng tháng. Trường hợp có vấn đề đặc biệt quan trọng phát sinh sau thời điểm gửi báo cáo, cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng phải kịp thời cập nhật, báo cáo bổ sung để phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo.

Điều 12. Báo cáo đột xuất và các báo cáo khác

1. Đối tượng thực hiện: Các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng quy định tại Điều 2 Quy định này.

2. Nội dung:

a) 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; 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 chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Thường trực Ban Bí thư.

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

c) Các quyết định quan trọng về tổ chức, nhân sự liên quan đến cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý của cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng; việc chia tách, hợp nhất, lập mới cấp uỷ, tổ chức đảng, các ban, ngành trực thuộc tỉnh, thành phố; các cục, vụ, viện trực thuộc bộ và tương đương trở lên.

d) Thông tin tham khảo có tính chất nghiên cứu về lý luận, tổng kết thực tiễn, kinh nghiệm trong và ngoài nước.

đ) Những tình hình, vụ việc quan trọng trong nước, khu vực và thế giới 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, Nhà nước; những vấn đề dư luận trong và ngoài nước đặc biệt quan tâm; thông tin, dự báo chiến lược cần báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt.

e) Những nội dung khác theo yêu cầu của Bộ Chính trị, Ban Bí thư và Thường trực Ban Bí thư.

3. Đối với những vấn đề, vụ việc đặc biệt nghiêm trọng, khẩn cấp hoặc có nguy cơ tác động lớn, cấp uỷ, 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.

4. 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 có diễn biến quan trọng.

Điều 13. Báo cáo điểm văn bản

1. Đối tượng thực hiện: Văn phòng Trung ương Đảng.

2. Nội dung: Báo cáo những thông tin đáng chú ý được tóm tắt từ các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất do các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc Trung ương gửi Bộ Chính trị, Ban Bí thư trong tuần theo quy định của Trung ương.

3. Báo cáo điểm văn bản được phát hành hằng tuần.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của người đứng đầu, của cấp uỷ, tổ chức đảng và cơ chế phối hợp

1. Quán triệt, triển khai và tổ chức thực hiện đầy đủ, nghiêm túc Quy định này trong phạm vi quản lý. Chủ động cụ thể hoá và tổ chức thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, đặc điểm của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo việc xây dựng, hoàn thiện và vận hành hệ thống thông tin báo cáo của cơ quan, đơn vị theo đúng quy định, bảo đảm kết nối, liên thông với hệ thống chung của toàn Đảng; cập nhật thường xuyên, đầy đủ thông tin trên hệ thống thông tin báo cáo; phân công rõ trách nhiệm cho từng tổ chức, cá nhân trong việc thu thập, tổng hợp, phân tích, xử lý và cung cấp thông tin, dữ liệu báo cáo. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, bộ phận liên quan, duy trì nền nếp, kỷ luật, kỷ cương trong công tác báo cáo. Tổ chức triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác báo cáo; bố trí nguồn lực phù hợp để duy trì, phát triển hệ thống.

3. Tổ chức thu thập, kiểm tra, xác minh, tổng hợp, phân tích thông tin, dữ liệu, bảo đảm báo cáo khách quan, đầy đủ, chính xác, kịp thời, đúng trọng tâm, phản ánh đúng bản chất tình hình và có khả năng kiểm chứng. Trường hợp có sự khác biệt giữa các nguồn thông tin, số liệu phải kịp thời làm rõ nguyên nhân và giải trình.

4. Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trong phạm vi quản lý; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, khuyết điểm, vi phạm. Nâng cao chất lượng báo cáo theo hướng tăng cường phân tích, đánh giá, dự báo, nhận diện sớm vấn đề và kiến nghị giải pháp phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo. Định kỳ đánh giá chất lượng công tác báo cáo, coi đây là tiêu chí quan trọng trong đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân. Đồng thời, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm quy định về báo cáo, bảo đảm kỷ luật, kỷ cương trong toàn hệ thống.

5. Chịu trách nhiệm toàn diện trước Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của nội dung báo cáo. Bảo đảm thông tin được cung cấp đầy đủ, kịp thời, không bị gián đoạn, không che giấu, không làm sai lệch bản chất tình hình. Chịu trách nhiệm về việc để xảy ra chậm báo cáo, báo cáo không đầy đủ, báo cáo sai sự thật, che giấu thông tin, không cập nhật dữ liệu theo quy định, thiếu sót, sai lệch thông tin, ảnh hưởng đến

công tác lãnh đạo, chỉ đạo của Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt.

Trường hợp để xảy ra sai lệch, chậm báo cáo, che giấu thông tin, không cập nhật dữ liệu hoặc cung cấp thông tin không đúng quy định, phải kịp thời kiểm tra, làm rõ nguyên nhân và xử lý trách nhiệm theo thẩm quyền. Gắn trách nhiệm của tập thể cấp uỷ với trách nhiệm cá nhân, đặc biệt là người đứng đầu, nhằm bảo đảm kỷ luật, kỷ cương trong công tác thông tin, báo cáo.

6. Phối hợp chặt chẽ trong việc thu thập, cập nhật, chia sẻ, tổng hợp, phân tích và cung cấp thông tin, dữ liệu; bảo đảm thống nhất, đồng bộ, liên thông, sử dụng chung theo phân quyền, phục vụ kịp thời Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt.

7. Thường xuyên rà soát, chuẩn hoá dữ liệu báo cáo; bảo đảm tính thống nhất giữa báo cáo của tổ chức đảng với số liệu của cơ quan nhà nước, tránh chồng chéo, mâu thuẫn thông tin.

8. Đối với cùng một nội dung báo cáo định kỳ, cấp uỷ, tổ chức đảng cấp dưới chỉ thực hiện một báo cáo thống nhất để gửi đồng thời đến các cơ quan có thẩm quyền theo quy định. Cơ quan đã được cung cấp đầy đủ thông tin, dữ liệu không yêu cầu báo cáo lại cùng nội dung, trừ trường hợp cần làm rõ, bổ sung thông tin hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

Điều 15. Trách nhiệm của các cơ quan tham mưu thực hiện công tác báo cáo của các cấp uỷ, tổ chức đảng

1. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan thu thập, kiểm tra, đối chiếu, tổng hợp thông tin, dữ liệu từ nhiều nguồn; phân tích, đánh giá đúng bản chất tình hình, nhận diện xu hướng, dự báo các tình huống có thể xảy ra, phục vụ kịp thời công tác lãnh đạo, chỉ đạo.

2. Chủ động tham mưu, đề xuất chủ trương, giải pháp trên cơ sở thông tin, dữ liệu đã được kiểm chứng và kết quả phân tích, đánh giá, dự báo. Báo cáo phải rõ vấn đề, đúng trọng tâm, có căn cứ, luận cứ và phương án xử lý; kiến nghị phải cụ thể, khả thi, phù hợp với thực tiễn. Tăng cường nghiên cứu, ứng dụng các phương pháp phân tích phù hợp, kết hợp phân tích định tính và định lượng, khai thác hiệu quả dữ liệu và công nghệ số để nâng cao chất lượng tham mưu.

3. Phối hợp, chia sẻ, khai thác thông tin, dữ liệu theo phân cấp, phân quyền; bảo đảm thống nhất, đồng bộ, liên thông, không trùng lặp, chồng chéo

trong thu thập, tổng hợp và xử lý thông tin. Thống nhất phương pháp, tiêu chí và cách thức báo cáo để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tổng hợp, tham mưu.

4. Chủ động phát hiện, báo cáo những vấn đề mới, vấn đề có tính xu hướng, nguy cơ phát sinh hoặc có khả năng tác động lớn; không chờ có yêu cầu của cấp có thẩm quyền hoặc đến kỳ báo cáo.

Điều 16. Thẩm quyền và trách nhiệm của các cơ quan tham mưu, giúp việc của Ban Chấp hành Trung ương Đảng và các Đảng uỷ: Chính phủ; Quốc hội; các cơ quan Đảng Trung ương; Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể Trung ương; Bộ Ngoại giao; các Bộ: Công an, Quốc phòng

1. Thẩm quyền: Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, được yêu cầu các cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, dữ liệu và thực hiện chế độ báo cáo theo Quy định này; theo dõi, đánh giá việc thực hiện chế độ báo cáo; kiến nghị cấp có thẩm quyền chấn chỉnh, xem xét trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân thực hiện không đầy đủ hoặc không đúng quy định.

2. Trách nhiệm:

a) Xác định, xây dựng nhu cầu thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực được giao; phối hợp với Văn phòng Trung ương Đảng xây dựng, chuẩn hoá các chỉ tiêu, trường thông tin, dữ liệu và biểu mẫu báo cáo, bảo đảm thống nhất, đồng bộ, liên thông, dùng chung, phục vụ công tác tổng hợp, phân tích và tham mưu.

b) Thu thập, kiểm tra, tổng hợp, phân tích thông tin, dữ liệu; xây dựng báo cáo theo chức năng, nhiệm vụ và gửi Văn phòng Trung ương Đảng để tổng hợp, phục vụ Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt.

Điều 17. Trách nhiệm của Văn phòng Trung ương Đảng

1. Là cơ quan đầu mối thống nhất về công tác thông tin, báo cáo phục vụ Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt.

2. Trực tiếp thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo điểm văn bản, báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề và báo cáo khác theo yêu cầu của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt. Chủ trì tổng hợp, phân tích, đánh giá, dự báo tình hình; lựa chọn, báo cáo những vấn đề nổi bật, phát sinh, vấn đề có tính xu hướng hoặc có khả năng tác động lớn; tham mưu, đề xuất Bộ Chính trị, Ban Bí thư, lãnh đạo chủ chốt xem xét, chỉ đạo.

3. Chủ trì xây dựng, hướng dẫn thống nhất đề cương, biểu mẫu, quy trình, tiêu chuẩn thông tin, dữ liệu và phương thức thực hiện chế độ báo cáo.

4. Hướng dẫn cụ thể về định dạng dữ liệu, phân loại độ mật, phân quyền truy cập, chế độ lưu trữ, cập nhật và khai thác dữ liệu; bảo đảm báo cáo bằng dữ liệu số được thực hiện thống nhất, an toàn, không làm giảm yêu cầu về tính chính xác, kịp thời, bảo mật của báo cáo.

5. Chủ trì xây dựng, quản lý, nâng cấp, hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật, hệ thống thông tin báo cáo bảo đảm tập trung, đồng bộ, thống nhất trong toàn hệ thống Đảng, kết nối thông suốt, an toàn, có khả năng mở rộng, tích hợp linh hoạt với các hệ thống thông tin khác, đáp ứng yêu cầu cập nhật, xử lý và khai thác dữ liệu theo thời gian thực; phối hợp với Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ và các cơ quan, tổ chức liên quan bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

6. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá và sơ kết, tổng kết việc thực hiện Quy định này; định kỳ hoặc khi cần thiết báo cáo Ban Bí thư, kiến nghị chấn chỉnh, xử lý các hạn chế, vi phạm và đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp.

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế 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.

2. Kết quả thực hiện Quy định này là một trong những tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, khen thưởng, kỷ luật của cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng, tập thể, cá nhân có liên quan theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng báo cáo Ban Bí thư (qua Văn phòng Trung ương Đảng) để xem xét, quyết định.

T/M BAN BÍ THƯ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG

Trần Cẩm Tú

Nơi nhận:
- Các cơ quan, ban đảng Trung ương;
- Các tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương;
- Các đảng uỷ bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương;
- Các đảng uỷ đơn vị sự nghiệp Trung ương;
- Các đồng chí Uỷ viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng;
- Lưu Văn phòng Trung ương Đảng.