

QUY ĐỊNH

**Về chế độ báo cáo của các quận ủy, huyện ủy,
đảng ủy trực thuộc Thành ủy; các đoàn thể chính trị thành phố;
các ban, cơ quan của Thành ủy**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam khóa X;
- Căn cứ Quy định số 84-QĐ/TW, ngày 30-01-1994 của Ban Bí thư về chế độ báo cáo của các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố khóa XIII, nhiệm kỳ 2005-2010;
- Căn cứ Thông báo kết luận số 78-TB/BCĐ, ngày 23-7-2007 của Ban Chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin Thành ủy về triển khai thực hiện Đề án số 06 tin học hóa hoạt động của các cơ quan Đảng;

Ban Thường vụ Thành ủy quy định chế độ báo cáo của các quận ủy, huyện ủy, đảng ủy trực thuộc Thành ủy; các đoàn thể chính trị thành phố; các ban, cơ quan của Thành ủy như sau:

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích và đối tượng thực hiện

Quy định này nhằm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trên mạng thông tin điện rộng của Thành ủy một cách nhanh chóng, chính xác, kịp thời; phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy.

Đối tượng thực hiện Quy định này là các cơ quan, đơn vị thuộc mạng thông tin điện rộng của Thành ủy gồm: các quận ủy, huyện ủy; các đảng bộ trực thuộc Thành ủy; các đoàn thể chính trị thành phố; các ban, cơ quan của Thành ủy (sau đây được gọi chung là các đơn vị).

Điều 2: Các loại báo cáo

Báo cáo của các đơn vị với Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy gồm:

- Báo cáo định kỳ: hằng tuần, hằng tháng, hằng quý, 6 tháng, năm.
- Báo cáo chuyên đề.

- Báo cáo nhanh, bất thường.

Ngoài các loại báo cáo trên, các đơn vị phải gửi lên Ban Thường vụ Thành uỷ các văn bản sau đây:

- Quy chế làm việc.
- Kế hoạch, chương trình công tác tháng, quý, sáu tháng, năm.
- Các nghị quyết, chỉ thị, quyết định, thông tri, thông báo kết luận, kết luận hội nghị cấp uỷ, ban thường vụ cấp uỷ; ban chấp hành, ban thường vụ các đoàn thể.

Điều 3: Nội dung báo cáo

Báo cáo phải phản ánh trung thực tình hình thực hiện những chủ trương của Trung ương Đảng, Thành uỷ, Ban Thường vụ Thành uỷ và kết quả thực hiện những chủ trương công tác của cấp uỷ, ban chấp hành, ban thường vụ các đoàn thể; tình hình, kết quả giải quyết những vấn đề nổi cộm, bức xúc tại địa phương, đơn vị; đề xuất ý kiến về những vấn đề mà Ban Thường vụ Thành uỷ, Thường trực Thành uỷ cần quan tâm đối với các đơn vị.

Điều 4: cấu trúc, nội dung và phương thức cung cấp, xử lý thông tin báo cáo

- Cấu trúc, nội dung của từng loại báo cáo thực hiện thống nhất theo những quy định cụ thể tại Quy định này.

- Phương thức cung cấp thông tin báo cáo: thống nhất gửi các loại thông tin, báo cáo về Thành uỷ, Ban Thường vụ Thành uỷ, Thường trực Thành uỷ trên mạng thông tin diện rộng của Thành uỷ (qua máy tính của Văn thư Văn phòng Thành uỷ).

- Phương thức xử lý thông tin, báo cáo: Phòng hành chính Văn phòng Thành uỷ căn cứ đối tượng được cung cấp thông tin, có trách nhiệm chuyển qua mạng đến máy tính của các đối tượng được quyền truy cập, khai thác và xử lý thông tin (Văn phòng Thành uỷ có quy định cụ thể về các đối tượng).

Chương 2

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5: Báo cáo tuần

Đối tượng thực hiện: các quận uỷ, huyện uỷ và đảng bộ cấp trên cơ sở thực hiện loại báo cáo này. Báo cáo dài không quá 2 trang khổ A4, co chữ 14, gửi về Văn phòng Thành uỷ vào ngày thứ năm hằng tuần qua mạng thông tin diện rộng của Thành uỷ.

Cấu trúc và nội dung báo cáo: báo cáo được quy định theo loại hình các đảng bộ và được thống nhất trình bày theo cấu trúc và nội dung chủ yếu sau:

a-Báo cáo của các quận uỷ, huyện uỷ: theo Mẫu 1

b- Báo cáo của các đảng uỷ khối, cấp trên cơ sở: theo Mẫu 2

Điều 6: Báo cáo tháng

Đối tượng thực hiện: tất cả các quận uỷ, huyện uỷ, các đảng bộ trực thuộc Thành uỷ, các đoàn thể chính trị thành phố, các ban, cơ quan của Thành uỷ thực hiện báo cáo này. Báo cáo dài không quá 4 trang khổ A4, co chữ 14, gửi về Văn phòng Thành uỷ qua mạng thông tin điện rộng của Thành uỷ vào ngày 25 hằng tháng.

Cấu trúc và nội dung báo cáo: báo cáo được quy định theo loại hình các đảng bộ; khối các ban, cơ quan Thành uỷ; đoàn thể chính trị thành phố và thống nhất trình bày theo cấu trúc và nội dung chủ yếu sau:

a- Báo cáo của các quận uỷ, huyện uỷ: theo Mẫu 3

b- Báo cáo của các đảng uỷ khối, cấp trên cơ sở và đảng uỷ cơ sở trực thuộc Thành uỷ: theo Mẫu 4

c- Báo cáo của các ban, cơ quan Thành uỷ: theo Mẫu 5

d- Báo cáo của các đoàn thể chính trị thành phố: theo Mẫu 6

Điều 7: Báo cáo quý

Đối tượng thực hiện: các đảng bộ trực thuộc Thành uỷ, các đoàn thể chính trị thành phố, các ban, cơ quan Thành uỷ thực hiện loại báo cáo này. Báo cáo quý dài không quá 6 trang khổ A4, co chữ 14, gửi về Văn phòng Thành uỷ trước ngày 25 của tháng cuối cùng trong quý qua mạng thông tin điện rộng của Thành uỷ.

Cấu trúc và nội dung báo cáo: Báo cáo được quy định theo nhóm các đảng bộ trực thuộc, các đoàn thể chính trị thành phố, các ban, cơ quan Thành uỷ và được thống nhất trình bày theo cấu trúc và nội dung chủ yếu sau:

a- Báo cáo của các cấp uỷ: theo Mẫu 7

b- Báo cáo của các đoàn thể chính trị thành phố: theo Mẫu 8

c- Báo cáo của các ban, cơ quan Thành uỷ: theo Mẫu 9

Điều 8: Báo cáo 6 tháng

Đối tượng thực hiện: các đảng bộ trực thuộc Thành uỷ, các đoàn thể chính trị thành phố, các ban, cơ quan Thành uỷ thực hiện loại báo cáo này. Báo cáo 6 tháng của các đơn vị dài không quá 8 trang khổ A4, co chữ 14, gửi về Văn phòng Thành uỷ trước ngày 15 tháng 6 hằng năm qua mạng thông tin điện rộng của Thành uỷ.

Cấu trúc và nội dung báo cáo: Báo cáo được quy định theo nhóm các đảng bộ trực thuộc, các đoàn thể chính trị thành phố, các ban, cơ quan Thành uỷ và được thống nhất trình bày theo cấu trúc và nội dung chủ yếu sau:

a- Báo cáo của các cấp uỷ: theo Mẫu 10

b- Báo cáo của các đoàn thể chính trị thành phố: theo Mẫu 11

c- Báo cáo của các ban, cơ quan Thành uỷ: theo Mẫu 12

Điều 9: Báo cáo năm

Đối tượng thực hiện: các đảng bộ trực thuộc Thành uỷ, các đoàn thể chính trị thành phố, các ban, cơ quan Thành uỷ thực hiện loại báo cáo này. Báo cáo năm của các đơn vị dài không quá 15 trang khổ A4, co chữ 14, gửi về Văn phòng Thành uỷ trước ngày 5 tháng 12 hằng năm qua mạng thông tin điện rộng của Thành uỷ.

Cấu trúc và nội dung báo cáo: Báo cáo được quy định theo nhóm các đảng bộ trực thuộc, các đoàn thể chính trị thành phố, các ban, cơ quan Thành uỷ và được thống nhất trình bày theo cấu trúc và nội dung chủ yếu sau:

a- Báo cáo của các cấp uỷ: theo Mẫu 13

b- Báo cáo của các đoàn thể chính trị thành phố: theo Mẫu 14

c- Báo cáo của các ban, cơ quan Thành uỷ: theo Mẫu 15

Điều 10: Báo cáo chuyên đề

Đối tượng thực hiện: các đảng bộ trực thuộc, các đoàn thể chính trị thành phố, các ban, cơ quan Thành uỷ thực hiện loại báo cáo này.

Chế độ thông tin, báo cáo: các đơn vị gửi báo cáo chuyên đề với Thành uỷ, Ban Thường vụ Thành uỷ, Thường trực Thành uỷ trong các trường hợp sau đây:

1- Kiến nghị với Thành uỷ, Ban Thường vụ Thành uỷ, Thường trực Thành uỷ vấn đề của đơn vị thuộc thẩm quyền của Thành uỷ, Ban Thường vụ Thành uỷ, Thường trực Thành uỷ cho ý kiến về chủ trương, hoặc chỉ đạo các biện pháp xử lý.

Đối với loại báo cáo này, trình bày ngắn gọn, khúc triết vấn đề cần phải xin ý kiến Thành uỷ, Ban Thường vụ Thành uỷ, Thường trực Thành uỷ, gửi bằng bản giấy, có dấu và chữ ký (không chuyển qua mạng) về Văn phòng Thành uỷ để phối hợp thực hiện.

2- Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát; sơ kết, tổng kết việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị của Đảng.

Đối với loại báo cáo này, trình bày theo đề cương hướng dẫn của Trung ương, Thành uỷ, các ban của Thành uỷ, gửi về Văn phòng Thành uỷ qua mạng thông tin điện rộng của Thành uỷ đúng thời gian quy định.

3- Báo cáo theo yêu cầu của Thường trực Thành uỷ.

Đối với loại báo cáo này, các đơn vị báo cáo theo đúng yêu cầu của Thường trực Thành uỷ, gửi về Văn phòng Thành uỷ bằng bản giấy, có dấu và chữ ký (không gửi qua mạng thông tin điện rộng của Thành uỷ), bảo đảm đúng thời gian quy định.

Điều 11: Báo cáo nhanh, bất thường

Báo cáo nhanh, bất thường là những thông tin quan trọng về sự kiện, vụ việc bất thường nảy sinh ở địa phương, đơn vị cần phải xin ý kiến chỉ đạo xử lý của Thường trực Thành uỷ theo thẩm quyền.

Đối với loại báo cáo này, các đơn vị phải trình bày trung thực nội dung, bản chất của sự kiện, vụ việc; những chủ trương, biện pháp xử lý bước đầu của cấp uỷ địa phương, đơn vị theo thẩm quyền; kiến nghị Thường trực Thành uỷ cho ý kiến xử lý tiếp theo thẩm quyền.

Báo cáo bất thường được quản lý theo chế độ mật và phải được gửi nhanh nhất tới Thường trực Thành uỷ bằng mọi phương tiện.

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12: Các quận uỷ, huyện uỷ, đảng uỷ trực thuộc Thành uỷ; các đoàn thể chính trị thành phố; các ban, cơ quan của Thành uỷ có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Căn cứ Quy chế làm việc của Thành uỷ và Quy định này, Ban cán sự Đảng Uỷ ban nhân dân thành phố cụ thể hóa chế độ báo cáo của Ban cán sự Đảng Uỷ ban nhân dân thành phố và của các sở, ngành chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân thành phố với Thành uỷ, Ban Thường vụ Thành uỷ, Thường trực Thành uỷ.

Giao Văn phòng Thành uỷ theo dõi, đôn đốc, định kỳ hằng năm báo cáo Ban Thường vụ Thành uỷ kết quả thực hiện Quy định này.

Điều 13: Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Quá trình tổ chức thực hiện, căn cứ thực tiễn tình hình, sẽ bổ sung và điều chỉnh phù hợp./.

Nơi nhận:

- Thường trực Ban Bí thư “để báo cáo”,
- VPTW “để báo cáo”,
- Các cấp uỷ trực thuộc Thành uỷ,
- Các ban cán sự, đảng đoàn,
- Các ban của Thành uỷ,
- Các đồng chí Uỷ viên Thành uỷ,
- Lưu Văn phòng Thành uỷ.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**



Dương Anh Điền

Mẫu 1: Báo cáo tuần của các quận uỷ, huyện uỷ

Báo cáo này do Văn phòng cấp uỷ xây dựng, ban hành, được thực hiện theo mẫu sau:

**QUẬN (HUYỆN) ỦY
VĂN PHÒNG**

*

Số -BC/VPQ(H)U

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

..., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện công tác tuần

(từ ngày.... đến ngày.....)

1- Những công việc chủ yếu của Thường trực cấp uỷ, Ban Thường vụ và cấp uỷ thực hiện trong tuần.

2- Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kinh tế-xã hội trọng tâm, công trình trọng điểm.

3- Tình hình tư tưởng, tâm trạng cán bộ, đảng viên, nhân dân (nêu tình hình nổi bật, đột xuất mới phát sinh).

4- Tình hình, công tác nội chính: những vấn đề, vụ việc mới về quốc phòng, quân sự địa phương; an ninh, trật tự, tôn giáo trên địa bàn quận, huyện (đặc biệt lưu ý những vấn đề, vụ việc nổi cộm, bức xúc, khiếu kiện của nhân dân...).

5- Về công tác đảng: số đảng viên mới được kết nạp; tổ chức đảng mới thành lập hoặc giải thể, sáp nhập; số đảng viên và tổ chức đảng bị kỷ luật (đề nghị nêu rõ nội dung vụ việc, hình thức kỷ luật), hoặc đang kiểm tra xem xét kỷ luật (nêu nội dung kiểm tra).

6- Những kiến nghị, đề xuất giải quyết những vấn đề liên quan theo thẩm quyền cấp trên.

Nơi nhận:

CHÁNH VĂN PHÒNG

-
-
-

- Lưu Văn phòng Quận (huyện) uỷ.

Nguyễn Văn A

Mẫu 2: Báo cáo tuần của các đảng uỷ khối, cấp trên cơ sở

Báo cáo này do thường trực cấp uỷ xây dựng, ban hành, được thực hiện theo mẫu sau:

ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
ĐẢNG ỦY.....

*

...., ngày tháng năm

Số -BC/ĐU

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện công tác tuần

(từ ngày.... đến ngày.....)

1- Những công việc chủ yếu của Thường trực cấp uỷ, Ban Thường vụ, Ban Chấp hành đảng bộ thực hiện trong tuần.

2- Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm

3- Tình hình tư tưởng, tâm trạng cán bộ, đảng viên, công nhân viên chức (nêu tình hình mới nảy sinh, nổi bật đáng lưu ý).

4- Về công tác đảng: đảng viên mới được kết nạp; tổ chức đảng mới thành lập hoặc sắp xếp; đảng viên bị kỷ luật (đề nghị nêu rõ nội dung vụ việc, hình thức kỷ luật), hoặc đang kiểm tra xem xét kết luận (nêu nội dung kiểm tra).

5- Những kiến nghị, đề xuất với cấp trên để lưu ý lãnh đạo, chỉ đạo.

Nơi nhận:

-
-
-

- Lưu Văn phòng Đảng uỷ.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

Nguyễn Văn A

Mẫu 3: Báo cáo tháng của quận uỷ, huyện uỷ

ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
QUẬN (HUYỆN) ỦY.....

*

....., ngày tháng năm

Số -BC/Q(H)U

BÁO CÁO
Tháng.....

1- Những nhiệm vụ công tác trọng tâm trong tháng (của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực cấp uỷ).

2- Tình hình, kết quả lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ kinh tế-xã hội nổi bật.

- Việc lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ trọng tâm về lĩnh vực kinh tế-xã hội, công trình trọng điểm (nêu tình hình, kết quả trên một số lĩnh vực, chỉ tiêu chủ yếu).

- Thực hiện cải cách hành chính; phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

- Tình hình quốc phòng, an ninh, trật tự xã hội nổi bật; thực hiện cải cách tư pháp.

3- Công tác xây dựng Đảng, chính quyền, hoạt động của các đoàn thể nhân dân

a, Công tác xây dựng Đảng:

- Tình hình tổ chức cơ sở đảng và đảng viên: số đảng viên mới kết nạp, chuyển chuyển; tổ chức đảng mới thành lập hoặc sắp xếp. Số tổ chức đảng và số đảng viên bị kỷ luật.

- Công tác cán bộ: số cán bộ (thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp) được bổ nhiệm; luân chuyển.

- Công tác tư tưởng: tình hình triển khai học tập, làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. Một số nét chính trong công tác tuyên truyền, huấn học. Tình hình tư tưởng, tâm trạng chủ yếu của cán bộ, đảng viên, nhân dân.

- Công tác kiểm tra, giám sát của cấp uỷ: số cuộc, số đối tượng (đơn vị, cá nhân) đã và đang tiến hành (kiểm tra, giám sát theo chương trình; kiểm tra, giám sát thường xuyên); tình hình, kết quả và đánh giá chung.

b, Hoạt động của các cơ quan chính quyền:

- Những hoạt động chỉ đạo điều hành chủ yếu trong tháng (tập trung chỉ đạo những nhiệm vụ, lĩnh vực nào-nêu hoạt động chính).

- Những điều chỉnh, thay đổi về tổ chức, bộ máy, cán bộ (tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và các xã, phường, thị trấn); trong đó nêu cụ thể việc giải quyết, xử lý tổ chức, cán bộ có sai phạm.

- Tình hình đơn thư, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của các quận, huyện (số vụ việc được giải quyết; số cuộc tiếp công dân; kết quả; những vụ việc phức tạp, nổi cộm, kéo dài).

c, Công tác dân vận và hoạt động của các đoàn thể nhân dân:

- Một số hoạt động chính của Ban Dân vận và các đoàn thể nhân dân.

- Tình hình thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.

4- Những đề xuất, kiến nghị với Thành uỷ:

Những nội dung, nhiệm vụ cần tập trung lãnh đạo, chỉ đạo chung hoặc những việc cụ thể đề nghị Thường trực Thành uỷ, Ban Thường vụ Thành uỷ cho ý kiến giải quyết.

Nơi nhận:

-

-

-

- Lưu Văn phòng Quận (Huyện) uỷ.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

Nguyễn Văn A

Mẫu 4: Báo cáo tháng của cấp uỷ trực thuộc Thành uỷ

ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
ĐẢNG ỦY.....

*
Số -BC/ĐU

..., ngày tháng năm

BÁO CÁO
Tháng.....

1- Những nhiệm vụ công tác trọng tâm trong tháng (của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực cấp uỷ).

2- Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc (đối với các đảng bộ khối, cấp trên cơ sở); của đơn vị (đối với đảng bộ cơ sở trực thuộc Thành uỷ). Nêu những nét chủ yếu, nổi bật.

3- Công tác xây dựng Đảng, hoạt động của các đoàn thể nhân dân

a, Công tác xây dựng Đảng:

- Tình hình tổ chức cơ sở đảng và đảng viên: số đảng viên mới kết nạp, chuyển chuyển; tổ chức đảng mới thành lập hoặc sắp xếp. Số tổ chức đảng và số đảng viên bị kỷ luật.

- Công tác cán bộ: số cán bộ (thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp) được bổ nhiệm; luân chuyển.

- Công tác tư tưởng: tình hình triển khai học tập, làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. Một số nét chính trong công tác tuyên truyền, huấn học. Tình hình tư tưởng, tâm trạng chủ yếu của cán bộ, đảng viên, công nhân viên chức.

- Công tác kiểm tra, giám sát của cấp uỷ: số cuộc, số đối tượng (đơn vị, cá nhân) đã và đang tiến hành (kiểm tra, giám sát theo chương trình; kiểm tra, giám sát thường xuyên); tình hình, kết quả và đánh giá chung.

b, Hoạt động của các đoàn thể nhân dân:

- Một số hoạt động chính của các đoàn thể nhân dân.

4- Những đề xuất, kiến nghị với Thành uỷ:

Những nội dung, nhiệm vụ cần tập trung lãnh đạo, chỉ đạo chung hoặc những việc cụ thể đề nghị Thường trực Thành uỷ, Ban Thường vụ Thành uỷ cho ý kiến giải quyết.

Nơi nhận:

-
-
-

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

- Lưu Văn phòng Quận (Huyện) uỷ.

Nguyễn Văn A

Mẫu 5: Báo cáo tháng của các ban, cơ quan Thành uỷ

**THÀNH ỦY HẢI PHÒNG
(TÊN BAN, CƠ QUAN)**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

Hải Phòng, ngày tháng năm

Số -BC/....

BÁO CÁO

Công tác.....

tháng.....

1- Công tác tham mưu với Thành uỷ, Ban Thường vụ Thành uỷ, Thường trực Thành uỷ lãnh đạo, chỉ đạo các mặt công tác thuộc lĩnh vực ban, cơ quan phụ trách

Nêu những chủ trương, biện pháp mà ban (cơ quan) đã tham mưu cho Thành uỷ, Ban Thường vụ Thành uỷ, Thường trực Thành uỷ.

2- Tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trong tháng

- Thực hiện các nhiệm vụ do Thường trực Thành uỷ giao.
- Thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm theo chương trình, kế hoạch công tác của ban (cơ quan).
- Thực hiện các nhiệm vụ công tác thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ.

- Riêng báo cáo của Ban Tuyên giáo Thành uỷ và Ban Dân vận Thành uỷ có thêm nội dung đánh giá tình hình tư tưởng, tâm trạng của cán bộ, đảng viên và các tầng lớp nhân dân.

3- Đề xuất, kiến nghị

Đề xuất, kiến nghị với Thường trực Thành uỷ những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công phụ trách để có ý kiến về chủ trương chỉ đạo hoặc cần có sự chỉ đạo phối hợp công tác giữa các ban, cơ quan Thành uỷ.

Nơi nhận:

TRƯỞNG BAN

-

-

-

- Lưu Văn phòng Ban.....

Nguyễn Văn B

Mẫu 6: Báo cáo tháng của các đoàn thể chính trị thành phố

(Tên tổ chức đoàn thể TW)
(Tên tổ chức đoàn thể Tp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*

Số BC/.....

Hải Phòng, ngày.... tháng năm.....

BÁO CÁO

Công tác.....

Tháng.....

1- Tình hình tư tưởng, tâm trạng đoàn viên, hội viên

Nêu những nét chủ yếu nhất về tình hình tư tưởng, tâm trạng đoàn viên, hội viên.

2- Tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác tháng

- Thực hiện các nhiệm vụ công tác do Đoàn thể Trung ương, Thành uỷ, Hội đồng nhân dân, Uỷ ban nhân dân thành phố chỉ đạo.

- Thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm theo chương trình, kế hoạch công tác của đoàn thể mình.

- Thực hiện các nhiệm vụ công tác thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ.

- Thực hiện giám sát, phản biện xã hội, tham gia công tác xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền.

3- Đề xuất, kiến nghị:

Đề xuất, kiến nghị với Thường trực Thành uỷ những vấn đề cần có ý kiến về chủ trương lãnh đạo, chỉ đạo liên quan đến hoạt động của đoàn thể mình.

Nơi nhận:

T/M.....

-
-
-

- Lưu.

Mẫu 7: Báo cáo quý của các cấp uỷ trực thuộc Thành uỷ

ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
QUẬN (HUYỆN, ĐẢNG) ỦY.....

*
 Số -BC/ Q (H,Đ)U

..., ngày tháng năm

BÁO CÁO
Tình hình thực hiện nhiệm vụ quý....

I- Đặc điểm tình hình

- Phân tích khái quát đặc điểm tình hình, làm rõ những nhân tố thuận lợi, khó khăn tác động đến thực hiện nhiệm vụ của đảng bộ.

- Những trọng tâm lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ trong quý (nêu những nội dung chủ yếu).

II- Tình hình thực hiện nhiệm vụ chính trị

1- Kết quả

2- Hạn chế, yếu kém và nguyên nhân

III- Những nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm trong quý tới

Nơi nhận:

-
 -

- Lưu Văn phòng Quận (Huyện, Đảng) uỷ.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

Nguyễn Văn C

Mẫu 8: Báo cáo quý của các đoàn thể chính trị thành phố

(Tên tổ chức đoàn thể TW)	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(Tên tổ chức đoàn thể Tp)	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*
Số BC/.....

Hải Phòng, ngày.... tháng năm.....

BÁO CÁO
Tình hình thực hiện nhiệm vụ quý....

- I- Tình hình thực hiện các chương trình, nhiệm vụ công tác trong quý
 - 1- Kết quả
 - 2- Hạn chế, yếu kém và nguyên nhân
 - 3- Tình hình tư tưởng, tâm trạng đoàn viên, hội viên.
- II- Các nhiệm vụ công tác trọng tâm quý tới.

<u>Nơi nhận:</u>	T/M.....
------------------	-----------------

-
-
-
- Lưu.

Mẫu 9: Báo cáo quý của các ban, cơ quan Thành uỷ

THÀNH ỦY HẢI PHÒNG
(TÊN BAN, CƠ QUAN)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

Hải Phòng, ngày tháng năm

Số -BC/....

BÁO CÁO**Tình hình thực hiện nhiệm vụ quý....**

I- Tình hình thực hiện các nhiệm vụ công tác trong quý

1- Kết quả

2- Hạn chế, yếu kém và nguyên nhân

II- Các nhiệm vụ công tác trọng tâm trong quý tới

Nơi nhận:

TRƯỞNG BAN

-

-

-

- Lưu Văn phòng Ban.....

Nguyễn Văn B

Mẫu 11: Báo cáo 6 tháng của các đoàn thể chính trị thành phố

(Tên tổ chức đoàn thể TW)
(Tên tổ chức đoàn thể Tp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*

Số BC/.....

Hải Phòng, ngày.... tháng năm.....

BÁO CÁO

**Tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác 6 tháng đầu năm;
chương trình, nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm.....**

I- Kiểm điểm tình hình thực hiện nhiệm vụ chính trị trong 6 tháng đầu năm

1- Đánh giá tình hình tư tưởng, tâm trạng đoàn viên, hội viên.

2- Tình hình thực hiện các nhiệm vụ, chương trình công tác.

- Những kết quả đạt được.

- Những hạn chế, yếu kém và nguyên nhân.

3- Đánh giá chung: Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm trong 6 tháng đầu năm.

II- Chương trình, nhiệm vụ công tác trọng tâm 6 tháng cuối năm

Nơi nhận:

T/M.....

-

-

-

- Lưu.

Mẫu 12: Báo cáo 6 tháng của các ban, cơ quan Thành uỷ

**THÀNH ỦY HẢI PHÒNG
(TÊN BAN, CƠ QUAN)**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

Hải Phòng, ngày tháng năm

Số -BC/....

BÁO CÁO

**Tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác 6 tháng đầu năm;
chương trình, nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm.....**

I- Kiểm điểm tình hình thực hiện các chương trình, nhiệm vụ công tác trong 6 tháng đầu năm

- 1- Kết quả
- 2- Hạn chế, yếu kém và nguyên nhân
- 3- Đánh giá chung

II- Chương trình, nhiệm vụ công tác trọng tâm 6 tháng cuối năm.

Nơi nhận:

TRƯỞNG BAN

-

-

-

- Lưu Văn phòng Ban....

Nguyễn Văn B

Mẫu 14: Báo cáo năm của các đoàn thể chính trị thành phố

(Tên tổ chức đoàn thể TW)
(Tên tổ chức đoàn thể Tp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*

Số BC/.....

Hải Phòng, ngày.... tháng năm.....

BÁO CÁO

Tổng kết công tác năm.....;
chương trình, nhiệm vụ công tác năm.....

I- Đặc điểm tình hình, diễn biến tư tưởng, tâm trạng của đoàn viên, hội viên.

II- Kiểm điểm thực hiện chương trình, nhiệm vụ công tác năm

1- Kết quả

2- Hạn chế, yếu kém và nguyên nhân

3- Đánh giá chung

III- Phương hướng, nhiệm vụ, chương trình công tác năm tới.

Nơi nhận:

T/M.....

-

-

-

- Lưu.

Mẫu 15: Báo cáo năm của các ban, cơ quan Thành uỷ

THÀNH ỦY HẢI PHÒNG
(TÊN BAN, CƠ QUAN)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

Hải Phòng, ngày tháng năm

Số -BC/....

BÁO CÁO

**Tổng kết công tác năm.....;
chương trình, nhiệm vụ công tác năm.....**

I- Kiểm điểm thực hiện chương trình, nhiệm vụ công tác năm

1- Kết quả

2- Hạn chế, yếu kém và nguyên nhân

3- Đánh giá chung

II- Phương hướng, nhiệm vụ, chương trình công tác năm tới

Nơi nhận:

TRƯỞNG BAN

-

-

-

- Lưu Văn phòng Ban....

Nguyễn Văn B

Mẫu 10: Báo cáo 6 tháng của các cấp uỷ trực thuộc Thành uỷ

ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
QUẬN (HUYỆN, ĐẢNG) ỦY.....

*

....., ngày tháng năm

Số -BC/ Q (H,Đ)U

BÁO CÁO

**Tình hình thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm;
 phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm.....**

I- Khái quát đặc điểm tình hình

- Phân tích đặc điểm tình hình, chỉ rõ các thuận lợi, khó khăn tác động tới tình hình của đảng bộ.

- Nêu những trọng tâm lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ.

II- Kiểm điểm tình hình thực hiện nhiệm vụ năm trong 6 tháng đầu năm.

1- Kết quả

2- Hạn chế, yếu kém và nguyên nhân

3- Đánh giá chung: Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm trong 6 tháng đầu năm.

III- Nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm 6 tháng cuối năm

- Nhận định khái quát tình hình thuận lợi, khó khăn, khả năng hoàn thành nhiệm vụ năm.

- Nêu những nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm 6 tháng cuối năm mà cấp uỷ đã quyết định.

Nơi nhận:

-

-

- Lưu Văn phòng Quận (Huyện, Đảng) uỷ.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
 PHÓ BÍ THƯ**

Nguyễn Văn C

Mẫu 13: Báo cáo năm của các cấp uỷ trực thuộc Thành uỷ

ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
QUẬN (HUYỆN, ĐẢNG) ỦY.....

*

...., ngày tháng năm

Số -BC/ Q (H,Đ)U

BÁO CÁO

Tổng kết thực hiện nhiệm vụ năm.....;
phương hướng, nhiệm vụ năm.....

I- Khái quát đặc điểm tình hình

- Nêu khái quát tinh thần nghị quyết của cấp uỷ về phương hướng, nhiệm vụ năm.

- Phân tích những thuận lợi cơ bản, những khó khăn phải khắc phục để hoàn thành phương hướng, nhiệm vụ đã đề ra.

II- Tình hình thực hiện nhiệm vụ năm

1- Tình hình thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu kinh tế-xã hội:

2- Tình hình thực hiện các nhiệm vụ quốc phòng-an ninh:

3- Công tác xây dựng Đảng, chính quyền và vận động nhân dân:

4- Đánh giá chung:

Đánh giá mức độ thực hiện nghị quyết của cấp uỷ về phương hướng, nhiệm vụ năm trên cả 2 mặt: những kết quả đạt được, những hạn chế, yếu kém và nguyên nhân.

III- Phương hướng, nhiệm vụ năm tới

1- Phân tích đặc điểm tình hình, dự báo thuận lợi, khó khăn; xác định tư tưởng chỉ đạo, chủ đề hành động của năm (nếu cấp uỷ xác định chủ đề hành động của năm).

2- Phương hướng.

3- Các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu.

Nơi nhận:

-

-

- Lưu Văn phòng Quận (Huyện, Đảng) uỷ.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

Nguyễn Văn B