

QUY ĐỊNH

về tổ chức các chuyến đi công tác cơ sở, dự các cuộc mít tinh, lễ kỷ niệm, đại hội, hội nghị, đón tiếp các đoàn khách trong nước của các đồng chí Thường trực Thành ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 183-QĐ/TW, ngày 25/3/2019 của Bộ Chính trị về tổ chức các chuyến đi công tác cơ sở, dự các cuộc mít tinh, lễ kỷ niệm, đại hội, hội nghị và tiếp khách trong nước của các đồng chí Ủy viên Bộ Chính trị, Ban Bí thư (vận dụng);
- Căn cứ Quy chế làm việc số 09-QC/TU, ngày 13/5/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố khoá I, nhiệm kỳ 2025 - 2030;
- Căn cứ Quy định số 72-QĐ/TU, ngày 17/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về danh mục vị trí chức danh, nhóm chức danh, chức vụ lãnh đạo của hệ thống chính trị thành phố Hải Phòng;
- Căn cứ Quy định số 145-QĐ/TU, ngày 30/12/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ;

Ban Thường vụ Thành ủy quy định:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Đi công tác cơ sở trong quy định này là các chuyến đi làm việc của các đồng chí Thường trực Thành ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy (gọi chung là lãnh đạo) tại các địa phương và các ban, sở, ngành, cơ quan, đơn vị ở thành phố. Việc đi công tác cơ sở của các đồng chí lãnh đạo phải đảm bảo thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả, an toàn, không phô trương, hình thức.

Công tác cơ sở đột xuất là các chuyến đi kiểm tra, chỉ đạo khẩn cấp, không theo chương trình, kế hoạch định kỳ, phát sinh do yêu cầu phòng, chống thiên tai, bão lũ, sự cố, dịch bệnh hoặc xử lý vụ việc phức tạp, cấp bách tại cơ sở.

Đi dự mít tinh, lễ kỷ niệm, đại hội, hội nghị của các đồng chí lãnh đạo do Ban Thường vụ Thành ủy phân công hoặc ủy quyền cho Thường trực Thành ủy theo phân công.

Tiếp các đoàn khách trong nước là việc các đồng chí lãnh đạo tiếp các đoàn đại biểu bộ, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể ở Trung ương, các tỉnh, thành phố. Quy định này không điều chỉnh việc đi công tác nước ngoài của các đồng chí lãnh đạo.

Điều 2. Nguyên tắc chung

Việc đi công tác cơ sở, dự các sự kiện và đón tiếp khách phải bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng phân cấp; thiết thực, tiết kiệm, gắn với kết quả cụ thể; không trùng lặp, chồng chéo; tăng cường ứng dụng hình thức làm việc trực tuyến; văn phòng, bộ phận tổng hợp nơi đồng chí lãnh đạo công tác có trách nhiệm thông tin kết quả xử lý kiến nghị của cơ sở lại cho cơ sở.

Các đồng chí lãnh đạo phải có kế hoạch đi công tác cơ sở; lắng nghe ý kiến của tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên và các tầng lớp Nhân dân; kịp thời phát hiện tình hình để chỉ đạo tại chỗ hoặc kiến nghị với Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy và các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Ủy viên Thành ủy có liên quan lưu ý chỉ đạo.

Chương II

TỔ CHỨC CÁC CHUYẾN ĐI CÔNG TÁC CƠ SỞ

Điều 3. Xây dựng kế hoạch công tác

Hàng tháng, văn phòng, bộ phận tổng hợp các cơ quan, thư ký của các đồng chí lãnh đạo căn cứ vào chương trình làm việc của Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy xây dựng chương trình công tác tháng của đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy gửi Thường trực Thành ủy (qua Văn phòng Thành ủy trước ngày 25 hàng tháng của tháng liền kề trước) để biết dự kiến kế hoạch đi công tác cơ sở của các đồng chí lãnh đạo.

Khi cần thiết, Văn phòng Thành ủy báo cáo đồng chí Bí thư Thành ủy, Phó Bí thư Thường trực Thành ủy trao đổi với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy điều chỉnh kế hoạch đi cơ sở để phù hợp với chương trình làm việc của tập thể Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy hoặc để tránh tập trung trong một thời gian nhiều đồng chí lãnh đạo cùng đến một nơi.

Văn phòng Thành ủy có trách nhiệm tổng hợp, công khai chương trình công tác cơ sở của các đồng chí lãnh đạo trong nội bộ cơ quan để chủ động phối hợp thực hiện.

Điều 4. Chuẩn bị chuyến đi công tác cơ sở

Kế hoạch đi công tác cơ sở của các đồng chí lãnh đạo do văn phòng, bộ phận tổng hợp, thư ký của đồng chí lãnh đạo phối hợp với cơ sở chuẩn bị, xin ý kiến

đồng chí lãnh đạo quyết định (xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung làm việc, thời gian và thành phần đoàn...).

Kế hoạch chi tiết về chuyến đi phải được gửi trước cho cơ sở (nơi đến) và các cơ quan liên quan chậm nhất 05 ngày làm việc bằng văn bản hoặc qua Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp các cơ quan Đảng để chuẩn bị.

Trước chuyến đi, văn phòng, bộ phận tổng hợp, thư ký phối hợp với các cơ quan liên quan báo cáo đồng chí lãnh đạo về tình hình cơ sở, nhất là những kiến nghị, đề xuất cần giải quyết và những thông tin cần thiết phục vụ cho chuyến đi.

Đối với các chuyến thăm, làm việc chính thức của đồng chí Bí thư Thành ủy và các đồng chí Phó Bí thư Thành ủy, văn phòng của cơ quan nơi đồng chí Thường trực Thành ủy công tác chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương và cơ sở để chuẩn bị các nội dung, điều kiện cần thiết phục vụ chuyến thăm, làm việc; trường hợp cần thiết thì tổ chức làm việc.

Cơ sở nơi đoàn đến làm việc có trách nhiệm gửi báo cáo phục vụ chuyến đi chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày làm việc.

Đối với các chuyến đi kiểm tra, chỉ đạo đột xuất về phòng, chống thiên tai, bão lũ, sự cố, dịch bệnh, vụ việc phức tạp phát sinh thì không áp dụng thời hạn thông báo trước quy định tại Điều này; cơ sở không tổ chức đón tiếp, không bố trí chương trình làm việc hình thức; thành phần đoàn công tác bố trí tối thiểu, bảo đảm yêu cầu chỉ đạo và an toàn.

Điều 5. Thành phần đoàn công tác

Thành phần đoàn công tác phải gọn, phù hợp với nội dung, tính chất, yêu cầu của chuyến công tác; chỉ bố trí các cơ quan, đơn vị, cá nhân thực sự cần thiết. Tùy theo yêu cầu đặt ra về nội dung làm việc và các kiến nghị cần giải quyết của cơ sở để xác định thành phần và số lượng thành viên cho phù hợp, đảm bảo hiệu quả.

Đoàn công tác của các đồng chí Thường trực Thành ủy khi đi công tác cơ sở không quá 20 người (kể cả cán bộ, chuyên viên phục vụ, không tính lái xe); đoàn công tác của đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy không quá 10 người (kể cả cán bộ, chuyên viên phục vụ, không tính lái xe).

Các chuyến đi công tác cơ sở của các đồng chí Thường trực Thành ủy có mời đại diện lãnh đạo UBND thành phố (trừ cuộc làm việc của đồng chí Phó Bí thư Thành ủy - Chủ tịch UBND thành phố), Thường trực HĐND thành phố (trừ cuộc làm việc của đồng chí Phó Bí thư Thành ủy - Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố), Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy phụ trách, đại diện các sở, ban, ngành, đoàn thể có liên quan tham dự, mỗi thành phần chỉ mời một đại biểu.

Tùy nội dung làm việc, thành phần mời tham dự có thể thay đổi do đồng chí lãnh đạo quyết định.

Điều 6. Phương tiện đi lại

Nếu đoàn đi công tác cơ sở bằng xe ô tô, các đồng chí lãnh đạo đi xe riêng, các thành phần khác đi xe chung do văn phòng của cơ quan nơi đồng chí lãnh đạo công tác bố trí (được ghi rõ tại công văn mời làm việc). Việc bố trí phương tiện căn cứ vào tính chất, nội dung, địa điểm, thành phần đoàn, điều kiện thực tế và yêu cầu bảo đảm an toàn, tiết kiệm.

Trong thời gian đoàn của đồng chí lãnh đạo công tác tại cơ sở, các đồng chí lãnh đạo cơ sở đi xe chung.

Điều 7. Tiếp đón, làm việc tại cơ sở

Các địa phương, sở, ban, ngành, cơ sở cần bố trí đón tiếp, làm việc trang trọng, không phô trương hình thức; bố trí thành phần dự làm việc với đoàn công tác phải hợp lý, thiết thực. Trong buổi làm việc chỉ giới thiệu đồng chí lãnh đạo cao nhất trong đoàn; các thành viên khác giới thiệu chung.

Không tổ chức đón, tiễn tại ranh giới địa phương; không treo băng rôn, khẩu hiệu chào mừng; không tặng quà; không tổ chức ăn uống ngoài chế độ quy định.

Văn phòng, bộ phận tổng hợp của cơ quan, thư ký của đồng chí lãnh đạo là trưởng đoàn phối hợp chặt chẽ với cơ sở, cơ quan liên quan tổ chức thực hiện tốt chương trình, xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh trong chuyến đi, đảm bảo an ninh, an toàn tuyệt đối.

Điều 8. Thông báo kết luận

Đối với chuyến công tác có nội dung chỉ đạo, giao nhiệm vụ hoặc yêu cầu xử lý vấn đề cụ thể, giao văn phòng, bộ phận tổng hợp nơi đồng chí trưởng đoàn công tác chuẩn bị, xin ý kiến đồng chí trưởng đoàn duyệt và ban hành thông báo kết luận chậm nhất không quá 07 ngày làm việc sau chuyến đi.

Văn phòng, bộ phận tổng hợp nơi đồng chí trưởng đoàn công tác theo dõi, đôn đốc và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện thông báo kết luận.

Chương III

DỰ MÍT TINH, LỄ KỶ NIỆM, LỄ HỘI, ĐẠI HỘI, HỘI NGHỊ VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 9. Các sự kiện tập thể Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy dự

Tập thể Thường trực Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy dự các cuộc mít tinh, kỷ niệm những ngày lễ lớn cấp thành phố tổ chức theo Nghị định của Chính phủ và các hoạt động sau:

- Khai mạc và bế mạc các kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.
- Khai mạc và bế mạc Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố.

- Khai mạc và bế mạc Đại hội thi đua yêu nước toàn thành phố.
- Lễ hội thành phố chủ trì tổ chức thường niên và năm tròn (gồm 02 Lễ hội thường niên: Lễ hội Hoa Phượng Đỏ - gắn với kỷ niệm Ngày giải phóng Hải Phòng; Lễ hội mùa Thu Côn Sơn - Kiếp Bạc; 05 lễ hội tổ chức vào năm tròn: Lễ hội mùa Xuân Côn Sơn - Kiếp Bạc; Lễ hội Chùa Thanh Mai; Lễ hội Nữ tướng Lê Chân; Lễ hội Đền thờ Nguyễn Bình Khiêm; Lễ hội Từ Lương Xâm).
- Khai mạc Đại hội Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố; một số hoạt động thật cần thiết do Ban Thường vụ Thành ủy ủy quyền Thường trực Thành ủy quyết định.

Điều 10. Mời lãnh đạo dự các sự kiện của cơ sở

Các sở, ban, ngành, đơn vị, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể ở thành phố, các xã, phường, đặc khu tổ chức mít tinh, lễ kỷ niệm, lễ hội, đại hội, hội nghị, lễ khởi công, khánh thành, động thổ, lễ đón nhận các danh hiệu, hình thức khen thưởng, các sự kiện thể thao, văn hóa, tâm linh nếu mời lãnh đạo dự thì mời đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy phụ trách lĩnh vực, địa phương. Trường hợp cần thiết báo cáo Thường trực Thành ủy quyết định (trừ các trường hợp quy định tại Điều 9).

Điều 11. Về giới thiệu lãnh đạo

Việc giới thiệu các đồng chí lãnh đạo, nguyên lãnh đạo thành phố tham dự mít tinh, lễ kỷ niệm, lễ hội, đại hội, hội nghị, lễ khởi công, khánh thành, động thổ, lễ đón nhận các danh hiệu, hình thức khen thưởng, các sự kiện thể thao, văn hóa, tâm linh phải bảo đảm ngắn gọn, đầy đủ, trang trọng.

Nếu chỉ có các đồng chí đương chức thì giới thiệu theo thứ tự: Bí thư Thành ủy - Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố; Phó Bí thư Thường trực Thành ủy; Phó Bí thư Thành ủy - Chủ tịch UBND thành phố; Phó Bí thư Thành ủy - Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố; Phó Bí thư Thành ủy - Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố.

Nếu có các đồng chí nguyên Thường trực Thành ủy, nguyên Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy và các thành phần khác tham dự thì giới thiệu theo thứ tự:

- Đồng chí Bí thư Thành ủy; các đồng chí nguyên Bí thư Thành ủy.
- Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thành ủy; các đồng chí nguyên Phó Bí thư Thường trực Thành ủy.
- Đồng chí Phó Bí thư Thành ủy - Chủ tịch UBND thành phố; các đồng chí nguyên Phó Bí thư Thành ủy - Chủ tịch UBND thành phố.

- Đồng chí Phó Bí thư Thành ủy - Chủ tịch HĐND thành phố; các đồng chí nguyên Chủ tịch HĐND thành phố (không bao gồm các đồng chí đã được giới thiệu ở trên với cương vị nguyên Bí thư Thành ủy, nguyên Phó Bí thư Thành ủy).

- Đồng chí Phó Bí thư Thành ủy - Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam thành phố.

- Các đồng chí lãnh đạo khác, giới thiệu chung.

Trên đây là nguyên tắc chung, tùy từng trường hợp cụ thể có thể điều chỉnh cho phù hợp. Khi các đồng chí Thường trực Thành ủy không có mặt, thì các đồng chí được phân công đại diện Thành ủy, HĐND thành phố, UBND thành phố, Ủy ban MTTQ Việt Nam thành phố có thể giới thiệu đích danh.

Điều 12. Chuẩn bị diễn văn, bài phát biểu

Diễn văn của đồng chí Bí thư Thành ủy và các đồng chí Phó Bí thư Thành ủy đọc tại các cuộc mít tinh, kỷ niệm những ngày lễ lớn cấp thành phố do cơ quan được giao chủ trì tổ chức sự kiện chuẩn bị dự thảo và chịu trách nhiệm về nội dung, số liệu; văn phòng của cơ quan nơi đồng chí Thường trực Thành ủy công tác chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương có liên quan rà soát, hoàn thiện, trình đồng chí được phân công đọc diễn văn xem xét, quyết định.

Bài phát biểu của các đồng chí lãnh đạo tại mít tinh, lễ kỷ niệm, lễ hội, đại hội, hội nghị do sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc, tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức do cơ quan chủ trì tổ chức sự kiện chuẩn bị và chịu trách nhiệm về nội dung, số liệu; gửi văn phòng của cơ quan nơi đồng chí lãnh đạo công tác chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức. Văn phòng phối hợp rà soát, hoàn thiện về quan điểm, định hướng chỉ đạo của Thành ủy và trình đồng chí lãnh đạo xem xét, quyết định; không làm thay việc chuẩn bị nội dung của cơ quan chủ trì.

Việc phân công đồng chí đọc diễn văn, phát biểu tại từng sự kiện thực hiện theo chương trình công tác, kế hoạch tổ chức sự kiện hoặc thông báo phân công của Thường trực Thành ủy.

Chương IV

ĐÓN TIẾP CÁC ĐOÀN KHÁCH TRONG NƯỚC

Điều 13. Nguyên tắc đón tiếp

Việc tổ chức đón tiếp các đoàn đại biểu trong nước phải bảo đảm yêu cầu trọng thể, chu đáo, an toàn, tiết kiệm; hạn chế việc bố trí nhiều đồng chí lãnh đạo cùng tiếp một đoàn.

Việc đón tiếp đoàn đại biểu do các đồng chí lãnh đạo thay mặt Thành ủy, HĐND thành phố, UBND thành phố, Ủy ban MTTQ Việt Nam thành phố chủ trì

được tổ chức tại Trụ sở Thành uỷ hoặc Trụ sở Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Trung tâm Hội nghị và biểu diễn thành phố.

Đối với đoàn do đồng chí Ủy viên Trung ương Đảng làm Trưởng Đoàn thăm, làm việc tại thành phố thì cơ quan chủ trì phải báo cáo kế hoạch và xin ý kiến Thường trực Thành uỷ để phân công lãnh đạo đón tiếp.

Đối với đoàn do đồng chí Ủy viên Bộ Chính trị, Ban Bí thư, làm Trưởng Đoàn thăm, làm việc tại thành phố thì Ban Thường vụ Thành uỷ ban hành kế hoạch đón tiếp và làm việc. Báo cáo của Ban Thường vụ Thành uỷ phục vụ chương trình làm việc chính thức của đồng chí Ủy viên Bộ Chính trị, Ban Bí thư với cán bộ chủ chốt thành phố, với Ban Thường vụ Thành uỷ do Thường trực Thành uỷ thông qua và ban hành theo ủy quyền của Ban Thường vụ Thành uỷ.

Đối với các đồng chí nguyên lãnh đạo Đảng, Nhà nước (từ cấp Ủy viên Bộ Chính trị, Ban Bí thư trở lên) đến thăm thành phố thì Văn phòng Thành uỷ phối hợp trợ lý, thư ký của các đồng chí nguyên lãnh đạo và các cơ quan liên quan báo cáo, đề xuất Thường trực Thành uỷ để bố trí đón tiếp hoặc phân công lãnh đạo thành phố đón tiếp.

Điều 14. Phân công chủ trì đón tiếp khách

Việc tổ chức đón tiếp các đoàn khách trong nước đến thăm và làm việc với thành phố thì phân công chủ trì đón tiếp theo nguyên tắc đồng cấp, cụ thể như sau:

- Đồng chí Bí thư Thành uỷ - Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố chủ trì đón tiếp các đoàn khách quan trọng, các đoàn do lãnh đạo chủ chốt của Đảng, Nhà nước làm Trưởng đoàn; các đoàn do đồng chí Bí thư tỉnh uỷ, thành uỷ - Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, thành phố khác làm Trưởng đoàn. Tùy theo chương trình, lịch công tác, đồng chí Bí thư Thành uỷ phân công, ủy quyền cho các đồng chí Phó Bí thư Thành uỷ chủ trì, đón tiếp.

- Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thành uỷ chủ trì đón tiếp các đoàn do đồng chí Phó Bí thư Thường trực tỉnh uỷ, thành uỷ hoặc chức danh tương đương làm Trưởng đoàn.

- Đồng chí Phó Bí thư Thành uỷ - Chủ tịch UBND thành phố chủ trì đón tiếp các đoàn do đồng chí Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố hoặc chức danh tương đương làm Trưởng đoàn.

- Đồng chí Phó Bí thư Thành uỷ - Chủ tịch HĐND thành phố chủ trì đón tiếp các đoàn do đồng chí Chủ tịch HĐND tỉnh, thành phố hoặc chức danh tương đương làm Trưởng đoàn.

- Đồng chí Phó Bí thư Thành uỷ - Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam thành phố chủ trì đón tiếp các đoàn do đồng chí Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh, thành phố hoặc chức danh tương đương làm Trưởng đoàn.

Thành phần tham dự tiếp đón và làm việc do đồng chí chủ trì quyết định trên nguyên tắc tương ứng với thành phần đoàn khách. Khi cấp trưởng vắng mặt, cấp phó thay mặt đón tiếp khách theo quy định.

Khi các đồng chí lãnh đạo đón tiếp đoàn khách, tùy thành phần và mục đích, tính chất chuyến đi của đoàn để có hình thức tặng quà lưu niệm bảo đảm phù hợp và có ý nghĩa.

Chương V

VỀ ĐƯA TIN TRÊN CÁC PHƯƠNG TIỆN THÔNG TIN ĐẠI CHÚNG

Điều 15. Thông tin, truyền thông

Các đồng chí Thường trực Thành ủy đi công tác cơ sở có Báo và phát thanh, truyền hình Hải Phòng, Cổng thông tin điện tử thành phố, Cổng thông tin điện tử Thành ủy thực hiện việc đưa tin, ngoài ra còn có phóng viên báo chí khác (*căn cứ nội dung, yêu cầu của từng cuộc làm việc cụ thể*). Các đồng chí lãnh đạo khác đi công tác cơ sở có phóng viên đi cùng hay không, tùy tính chất và tình hình cụ thể do người chủ trì quyết định.

Các đồng chí lãnh đạo thực hiện việc trả lời phỏng vấn báo chí về những vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách theo quy định. Nếu được yêu cầu phỏng vấn với tư cách thay mặt Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy thì báo cáo và phải được Thường trực Thành ủy đồng ý trước khi trả lời.

Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy (Ban Tuyên giáo Thành ủy) theo dõi, hướng dẫn và quản lý, kiểm soát việc đưa tin về đi công tác cơ sở, dự mít tinh, lễ kỷ niệm, đại hội, hội nghị, lễ hội của các đồng chí lãnh đạo đảm bảo đúng quy định.

Việc đưa tin thực hiện đúng Luật Báo chí và quy chế phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí; không đưa tin các hoạt động mang tính cá nhân của các đồng chí lãnh đạo.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

Các đồng chí Thường trực Thành ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy; các sở, ban, ngành, đơn vị, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội thành phố, các xã, phường, đặc khu và các cơ quan liên quan có trách nhiệm phổ biến và thực hiện; rà soát các văn bản hiện hành để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với Quy định này.

Văn phòng Thành ủy chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Ban Thường vụ Thành ủy theo dõi việc thực hiện Quy định này, hằng năm báo cáo kết quả thực hiện.

Quy định này có hiệu lực từ ngày ký; thay thế Quy định số 06-QĐ/TU, ngày 09/8/2019 của Ban Thường vụ Thành ủy.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư (để báo cáo);
- Văn phòng Trung ương Đảng (để báo cáo);
- Các ban, cơ quan Thành ủy;
- Các đảng ủy trực thuộc Thành ủy;
- Các sở, ban, ngành, MTTQ và tổ chức chính trị - xã hội thành phố;
- Các đồng chí Ủy viên Thành ủy;
- Lưu Văn phòng Thành ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Lê Ngọc Châu