

BỘ TÀI CHÍNH	
ĐẾN	Số: 9.30.18....
Ngày: 16-07-2026	
Chuyển: VPĐU	6/1/2
Số và ký hiệu HS:.....	

QUY ĐỊNH**về tổ chức hội nghị Ban Chấp hành Trung ương Đảng**

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng;
- Căn cứ Quy chế, Chương trình làm việc và thực tiễn hoạt động của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị và Ban Bí thư khoá XIV; yêu cầu, nhiệm vụ của Đảng trong tình hình mới;

Xét đề nghị của Văn phòng Trung ương Đảng, Bộ Chính trị quyết định ban hành Quy định về tổ chức hội nghị Ban Chấp hành Trung ương Đảng như sau:

Điều 1. Thành phần tham dự hội nghị

1. Thành phần chính thức tham dự hội nghị Ban Chấp hành Trung ương Đảng (sau đây gọi tắt là hội nghị) là Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng (gồm chính thức và dự khuyết).

2. Khách mời của hội nghị: Các đồng chí Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Trung ương và một số đại biểu không là Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng (trừ nội dung Ban Chấp hành Trung ương Đảng họp riêng). Danh sách khách mời do Thường trực Ban Bí thư quyết định.

3. Khi cần thiết, Bộ Chính trị mời một số đồng chí không là Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng có liên quan đến nội dung hội nghị dự họp và báo cáo tại hội nghị.

4. Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng được triệu tập nhưng không thể tham dự hội nghị hoặc vắng một số buổi phải có văn bản báo cáo Thường trực Ban Bí thư.

Điều 2. Chế độ, thời gian tổ chức hội nghị

1. Căn cứ chương trình công tác và thực tiễn, Ban Chấp hành Trung ương Đảng họp định kỳ mỗi năm 2 lần (trừ năm đầu của nhiệm kỳ Đại hội), có điều chỉnh khi cần thiết. Căn cứ điều kiện thực tế, Ban Chấp hành Trung ương Đảng sẽ họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến khi cần thiết.

2. Ngoài chương trình họp định kỳ, khi thấy cần thiết hoặc có trên một nửa số Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng (chính thức) đề nghị thì Bộ Chính trị quyết định triệu tập hội nghị Ban Chấp hành Trung ương Đảng và bổ sung vào chương trình họp toàn khoá.

3. Căn cứ quyết định của Bộ Chính trị về việc triệu tập hội nghị, nội dung, chương trình hội nghị, Văn phòng Trung ương Đảng thông báo trước về thời gian dự kiến tổ chức hội nghị ít nhất 15 ngày để đại biểu chủ động công tác.

Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của đại biểu tham dự hội nghị

1. Thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư và chương trình hội nghị; chấp hành sự điều hành của đồng chí chủ trì, điều hành hội nghị.

2. Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng (chính thức) biểu quyết những quyết định chung của Ban Chấp hành Trung ương Đảng và cùng tập thể Ban Chấp hành Trung ương Đảng chịu trách nhiệm lãnh đạo thực hiện những quyết định đó.

3. Tham dự đầy đủ các phiên họp của hội nghị; nghiên cứu kỹ lưỡng, tích cực thảo luận, góp ý kiến vào các đề án, báo cáo, các vấn đề do Bộ Chính trị, Ban Bí thư trình Ban Chấp hành Trung ương Đảng.

4. Các đồng chí khách mời của hội nghị tham gia thảo luận tại tổ, khi Bộ Chính trị đề nghị thì thảo luận tại hội trường.

5. Ngồi đúng vị trí theo biển tên tại hội trường; giữ gìn hình ảnh, tác phong chuẩn mực.

6. Thực hiện nghiêm kỷ luật phát ngôn và các quy định liên quan của Đảng, Nhà nước.

7. Sau hội nghị, các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng (chính thức và dự khuyết) có trách nhiệm chủ trì hoặc chỉ đạo tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghị quyết, kết luận hội nghị tại địa phương, cơ quan, đơn vị theo quy định.

Điều 4. Chủ trì, điều hành hội nghị và phân công thảo luận tại tổ

1. Đồng chí Tổng Bí thư chủ trì hội nghị Ban Chấp hành Trung ương Đảng, phát biểu khai mạc, bế mạc, kết luận hội nghị.

2. Tuỳ theo nội dung, yêu cầu của từng phiên họp, đồng chí Tổng Bí thư sẽ trực tiếp hoặc phân công các Ủy viên Bộ Chính trị là lãnh đạo chủ chốt điều hành hội nghị. Chủ trì, điều hành hội nghị phân công các cơ quan có liên quan ghi biên bản hội nghị.

3. Thường trực Ban Bí thư quyết định việc chia tổ thảo luận và chỉ định đại biểu đại diện chủ trì điều hành thảo luận tại tổ. Việc chia tổ thảo luận thực hiện theo nguyên tắc luân phiên để các đồng chí tham dự hội nghị có điều kiện được nghe, trao đổi với nhiều đồng chí khác.

Điều 5. Công tác chuẩn bị nội dung, tài liệu hội nghị

1. Căn cứ Chương trình làm việc toàn khoá và yêu cầu thực tiễn, Bộ Chính trị có trách nhiệm chuẩn bị nội dung hội nghị Ban Chấp hành Trung ương Đảng, xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung, phạm vi của mỗi hội nghị; phân công Ủy viên Bộ Chính trị chủ trì và các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm chuẩn bị các đề án.

2. Tài liệu hội nghị bao gồm tờ trình; đề án (báo cáo); báo cáo đánh giá tác động; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến các cơ quan có liên quan và ý kiến góp ý của các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng; dự thảo nghị quyết, quyết định, chỉ thị, kết luận, quy chế, quy định, chương trình hành động hoặc kế hoạch thực hiện và các tài liệu tham khảo. Bộ Chính trị chỉ đạo các cơ quan có liên quan cung cấp kịp thời, đầy đủ những thông tin, tài liệu cần thiết cho Ban Chấp hành Trung ương Đảng, nhất là những quan điểm, ý kiến khác nhau về nội dung đề án.

3. Tài liệu chính thức của Hội nghị được gửi bằng hình thức điện tử. Văn phòng Trung ương Đảng gửi máy tính bảng có chứa tài liệu hội nghị đến đại biểu tham dự hội nghị ít nhất 5 ngày trước ngày khai mạc hội nghị; trường hợp đặc biệt, tài liệu và máy tính bảng sẽ được gửi tới đại biểu sớm hoặc muộn hơn quy định, Văn phòng Trung ương Đảng có trách nhiệm thông báo cho đại biểu việc gửi và nhận tài liệu. Đối với các tài liệu thuộc bí mật nhà nước thì thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Trước hội nghị, từng đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng và đại biểu tham dự hội nghị nhận được tài liệu (qua máy tính bảng hoặc theo đường văn thư) có trách nhiệm nghiên cứu, chuẩn bị nội dung đóng góp ý kiến và gửi ý kiến tới Văn phòng Trung ương Đảng để tổng hợp, chuyển cơ quan chủ trì đề án xây dựng báo cáo tiếp thu, giải trình gửi hội nghị.

Cơ quan chủ trì xây dựng đề án có trách nhiệm hoàn thiện các tài liệu thuộc hồ sơ đề án trình hội nghị; trong đó, cần nêu rõ những vấn đề lớn còn ý kiến khác nhau trình xin ý kiến Ban Chấp hành Trung ương Đảng xem xét, quyết định.

5. Văn phòng Trung ương Đảng bảo đảm hệ thống cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ hội nghị vận hành thông suốt, thống nhất, an toàn, hiệu quả và bảo đảm thời gian để các đồng chí đại biểu nghiên cứu, góp ý và cơ quan chủ trì đề án tiếp thu, giải trình.

6. Trường hợp đại biểu tham dự hội nghị làm mất hoặc thất lạc máy tính bảng, các tài liệu của hội nghị có chứa bí mật nhà nước, đề nghị kịp thời thông tin đến Văn phòng Trung ương Đảng để phối hợp xử lý và chịu trách nhiệm theo quy định.

Điều 6. Tham gia ý kiến thảo luận, phát biểu tại hội nghị của các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng

1. Trong thời gian diễn ra hội nghị, từng đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng và đại biểu tham dự hội nghị tích cực tham gia thảo luận; các ý kiến phát biểu cần ngắn gọn, trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào định hướng của chủ trì hội nghị, làm rõ những vấn đề lớn và còn có ý kiến khác nhau; góp ý trực tiếp vào văn bản những nội dung thấy cần góp ý.

2. Việc thảo luận tại tổ được tiến hành theo từng nội dung, đề án (không đồng thời thảo luận nhiều nội dung, đề án) để bảo đảm tổng hợp đầy đủ, chính xác ý kiến của các đồng chí tham dự hội nghị.

Điều 7. Chương trình hội nghị

1. Trước khi tiến hành hội nghị định kỳ, đại biểu vào Lăng viếng Chủ tịch Hồ Chí Minh; đoàn đại biểu đại diện (Bộ Chính trị, Ban Bí thư, đại diện các tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương) dâng hương tưởng niệm các Anh hùng Liệt sĩ (tại Đài tưởng niệm các Anh hùng Liệt sĩ, đường Bắc Sơn, thành phố Hà Nội). Văn phòng Trung ương Đảng có trách nhiệm thông tin đến đại biểu và chuẩn bị các điều kiện để tổ chức các hoạt động.

2. Chương trình hội nghị dự kiến bao gồm những nội dung sau:

- Chào cờ, hát Quốc ca, Quốc tế ca (hát lời 1).

- Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự hội nghị, giới thiệu chủ trì, điều hành hội nghị; báo cáo dự kiến chương trình làm việc.

- Ban Chấp hành Trung ương Đảng thảo luận, biểu quyết thông qua chương trình làm việc của hội nghị.

- Ban Chấp hành Trung ương Đảng thảo luận các nội dung Bộ Chính trị trình tại hội trường và tổ thảo luận theo chương trình làm việc (không trình bày tờ trình, trừ tờ trình về công tác cán bộ).

- Bộ Chính trị chỉ đạo tổng hợp ý kiến thảo luận; tiến hành họp cho ý kiến về báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến Trung ương thảo luận.

- Chất vấn và trả lời chất vấn (nếu có).

- Ban Chấp hành Trung ương Đảng nghe Bộ Chính trị báo cáo tiếp thu, giải trình và tiến hành thảo luận; biểu quyết thông qua báo cáo tiếp thu, giải trình.

- Ban Chấp hành Trung ương Đảng biểu quyết thông qua nghị quyết chung hội nghị.

- Bế mạc hội nghị.

- Chào cờ, hát Quốc ca, Quốc tế ca (hát lời 1).

Trong quá trình diễn ra hội nghị, căn cứ thực tế và yêu cầu công tác, Bộ Chính trị báo cáo Ban Chấp hành Trung ương Đảng quyết định điều chỉnh chương trình hội nghị cho phù hợp. Khi cần thiết, Bộ Chính trị bố trí thời gian để Ban Chấp hành Trung ương Đảng nghe một số báo cáo chuyên đề.

Điều 8. Bầu cử tại hội nghị

Việc bầu cử tại hội nghị được thực hiện theo quy định về công tác bầu cử trong Đảng (Quyết định số 190-QĐ/TW, ngày 10/10/2024 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về việc ban hành Quy chế bầu cử trong Đảng).

Điều 9. Biểu quyết tại hội nghị

1. Hội nghị quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây: (1) Biểu quyết bằng bỏ phiếu kín. (2) Biểu quyết bằng giơ tay.

2. Hình thức biểu quyết: Căn cứ các quy định có liên quan, chủ trì điều hành hội nghị xin ý kiến Ban Chấp hành Trung ương Đảng quyết định hình thức biểu quyết phù hợp. Hình thức biểu quyết điện tử có thể sử dụng trong trường hợp hội nghị được tổ chức bằng hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến (khi xảy ra thiên tai, dịch bệnh,...) hoặc khi đủ điều kiện kỹ thuật và bảo đảm an toàn, bảo mật theo quy định.

3. Ban Chấp hành Trung ương Đảng biểu quyết thông qua nghị quyết tại hội nghị; trường hợp không thông qua toàn văn thì giao Bộ Chính trị căn cứ kết luận của hội nghị để hoàn chỉnh văn bản và ban hành.

4. Đại biểu khách mời không có quyền biểu quyết tại hội nghị.

Điều 10. Chất vấn tại hội nghị

1. Trước hội nghị, Văn phòng Trung ương Đảng gửi phiếu đăng ký chất vấn đến các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng (cả chính thức và dự khuyết) cùng với thông báo thời gian tổ chức hội nghị.

2. Đại biểu nếu có nội dung chất vấn thì gửi đăng ký về Văn phòng Trung ương Đảng để tổng hợp, báo cáo Bộ Chính trị theo quy định.

3. Chủ trì hội nghị điều hành phân chất vấn, trả lời chất vấn. Nội dung và phương pháp chất vấn thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 11. Thông tin về hội nghị

1. Sau hội nghị, Ban Chấp hành Trung ương Đảng giao Ban Bí thư chỉ đạo việc thông báo kết quả và nội dung hội nghị.

2. Phiên khai mạc, phiên bế mạc và một số nội dung thảo luận tại hội trường, thảo luận tại tổ có các cơ quan báo chí đưa tin, ghi hình (các phiên họp khác, tùy theo yêu cầu, Thường trực Ban Bí thư sẽ xem xét, quyết định mời báo chí đưa tin, ghi hình). Văn phòng Trung ương Đảng có thông cáo báo chí hằng ngày gửi các cơ quan thông tấn, báo chí.

3. Thông tin về hội nghị phải được chủ động cung cấp kịp thời, chính xác, thống nhất; tăng cường truyền thông chính sách, tạo sự đồng thuận xã hội đối với những vấn đề mới, các chủ trương, quyết sách lớn.

Điều 12. Công tác an ninh, an toàn và bảo mật hội nghị

1. Đại biểu thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước, quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về bảo đảm an ninh, an toàn. Văn phòng Trung ương Đảng phối hợp với Bộ Công an và các cơ quan liên quan bảo đảm an ninh, an toàn tuyệt đối trước, trong và sau hội nghị.

2. Đại biểu tham dự hội nghị không mang điện thoại di động và các thiết bị điện tử có khả năng thu, phát vào hội trường, phòng họp; nếu mang theo, đề nghị gửi tại nơi quy định theo hướng dẫn của cán bộ Văn phòng

Trung ương Đảng và lực lượng cảnh vệ. Tại khu vực sảnh của hội trường có bố trí điện thoại cố định để đại biểu liên hệ khi cần.

3. Đại biểu tham dự hội nghị giữ bí mật nội dung thảo luận tại hội nghị và bảo quản tài liệu theo đúng quy định; không trao đổi về những nội dung cần bảo mật ở nhà khách, nhà riêng, trên xe ô tô hoặc các nơi công cộng khác. Tuyệt đối không chia sẻ thông tin hội nghị lên mạng xã hội.

4. Các tài liệu, thiết bị thu hồi, đề nghị đại biểu thực hiện đúng quy định; quản lý chặt chẽ sổ tay cá nhân ghi chép thông tin hội nghị. Đối với tài liệu quy định nghiên cứu tại chỗ, cán bộ Văn phòng Trung ương Đảng sẽ phát và thu tới từng đồng chí theo từng buổi làm việc (ở các tổ hoặc hội trường).

5. Các thiết bị trước khi gửi cho đại biểu tham dự hội nghị cần được kiểm tra an ninh mạng.

Điều 13. Trang phục, ăn, nghỉ, đi lại của đại biểu

1. Trang phục tại Lễ viếng Chủ tịch Hồ Chí Minh và các Anh hùng Liệt sĩ, phiên khai mạc, phiên bế mạc của hội nghị, đại biểu và khách mời mặc lễ phục (nam mặc comple, thắt cravat; nữ mặc áo dài truyền thống). Các buổi họp khác, đại biểu mặc trang phục lịch sự.

2. Đại biểu có xe đưa, đón tập trung từ nhà khách đến hội trường và ngược lại. Xe đưa, đón đại biểu có phù hiệu do Bộ Tư lệnh Cảnh vệ (Bộ Công an) cấp và có hướng dẫn hành trình xe đi, về và vị trí đỗ xe.

3. Ban Tổ chức hội nghị bố trí cho các đồng chí đại biểu tại địa phương về tham dự hội nghị ăn, nghỉ tập trung tại nhà khách. Đối với đại biểu không ở tập trung tại nhà khách, đề nghị sử dụng xe có phù hiệu do Bộ Tư lệnh Cảnh vệ (Bộ Công an) cấp.

Điều 14. Công tác phục vụ hội nghị

1. Văn phòng Trung ương Đảng là cơ quan chủ trì công tác tham mưu tổ chức, phục vụ hội nghị Ban Chấp hành Trung ương Đảng. Văn phòng Trung ương Đảng có thể huy động, triệu tập, tăng cường cán bộ các cơ quan của Đảng, Nhà nước ở Trung ương, thành phố Hà Nội tham gia phục vụ tại hội nghị.

2. Cán bộ, phóng viên báo chí, nhân viên phục vụ, y tế, bảo vệ hội nghị sử dụng thẻ do Bộ Tư lệnh Cảnh vệ (Bộ Công an) cấp; phải chấp hành các quy định chung và quy định về bảo đảm an ninh hội nghị.

3. Đại biểu, cán bộ, nhân viên phục vụ hội nghị và các cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm quy định về phòng, chống dịch bệnh. Bộ phận y tế, chăm sóc sức khỏe Trung ương chủ động xây dựng các phương án phòng, chống dịch bệnh, bảo đảm sức khỏe của đại biểu và các cá nhân có liên quan.

Điều 15. Lưu trữ tài liệu hội nghị

Tài liệu chính thức phục vụ hội nghị, nghị quyết hội nghị, biên bản, tài liệu ghi âm, ghi hình các phiên họp, phiếu biểu quyết và các tài liệu khác liên quan đến hội nghị được lưu trữ theo quy định của Đảng về công tác lưu trữ.

Điều 16. Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng và cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Điều 17. Văn phòng Trung ương Đảng chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư theo dõi việc thực hiện Quy định; kiến nghị với Bộ Chính trị, Ban Bí thư những vấn đề cần thiết.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng;
- Các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc của Trung ương Đảng, đơn vị sự nghiệp Trung ương;
- Các đảng ủy bộ, ngành, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị - xã hội;
- Lưu Văn phòng Trung ương Đảng.

T/M BỘ CHÍNH TRỊ



Trần Cẩm Tú

