

Số: 03 -HD/BTC-ĐUK

HƯỚNG DẪN
Cụ thể nội dung sinh hoạt chi bộ hàng tháng

- Căn cứ Chỉ thị số 10-CT/TW ngày 30/3/2007 của Ban Bí thư; Hướng dẫn số 09-HD-BTCTW ngày 02/3/2012 của Ban Tổ chức Trung ương; Công văn số 289-CV/ĐUK ngày 08/5/2012 của Đảng ủy khối về việc thực hiện Hướng dẫn số 09-HD-BTCTW ngày 02/3/2012 của Ban Tổ chức Trung ương.

- Căn cứ vào tình hình sinh hoạt chi bộ tại các chi, đảng bộ trong Đảng ủy khối, Đảng ủy khối hướng dẫn cụ thể một số nội dung chính được cụ thể như sau:

Bước chuẩn bị, bước mở đầu (thực hiện theo Hướng dẫn số 09-HD/BTCTW).

Bước 1: Bí thư chi bộ triển khai nội dung sinh hoạt chi bộ:

1- Thông báo tình hình thời sự, chính sách, nghị quyết, chỉ thị của cấp trên liên quan đến tình hình thực hiện nhiệm vụ chính trị ở cơ sở (nội dung thông tin cần ngắn gọn, chọn lọc tránh chiếm nhiều thời gian). Nhận xét tình hình tư tưởng của đảng viên, quần chúng thuộc phạm vi lãnh đạo của chi bộ; những vấn đề tư tưởng chi bộ cần quan tâm.

2- Đánh giá tình hình các mặt công tác tháng trước, những việc làm được, chưa làm được, tình hình tư tưởng của cán bộ, đảng viên và quần chúng trong cơ quan, đơn vị... (ghi cụ thể sự đánh giá tình hình của chi ủy mà đồng chí bí thư chi bộ trình bày).

3- Đánh giá việc học tập tư tưởng và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh của đảng viên, quần chúng thuộc phạm vi lãnh đạo của chi bộ.

4- Thông báo ý kiến của đảng viên, quần chúng về sự lãnh đạo của chi bộ và vai trò tiên phong gương mẫu của đảng viên.

5- Dự kiến chương trình công tác tháng tới (trong tháng).

Bước 2: Chi bộ thảo luận:

1- Về đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tháng trước; tình hình tư tưởng của cán bộ, đảng viên và quần chúng trong cơ quan, đơn vị...

2- Tham gia ý kiến bổ sung nội dung chương trình công tác tháng tới, các biện pháp tổ chức thực hiện. Những kiến nghị, đề xuất với cấp trên.

3- Thực hiện thật tốt nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình trong mỗi kỳ sinh hoạt,

Bước 3: Kết luận của chủ toạ:

1- Đánh giá kết quả thực hiện các mặt công tác tháng trước, những việc làm được, những việc chưa làm được, nguyên nhân, trách nhiệm của chi ủy, đảng viên; tình hình tư tưởng của cán bộ, đảng viên và quần chúng trong cơ quan, đơn vị nổi lên những vấn đề cần phải quan tâm giải quyết.

2- Kết luận những nội dung chương trình công tác tháng tới của chi bộ, biện pháp tổ chức thực hiện; phân công chi ủy viên, đảng viên phụ trách từng việc cụ thể để tổ chức thực hiện (ghi rõ họ tên đảng viên, chức vụ, nhiệm vụ được phân công).

3- Kết luận những kiến nghị đề xuất với cấp trên.

Bước 4: Biểu quyết thông qua nghị quyết của chi bộ:

1- Chủ toạ kết luận xong nếu có ý kiến bổ sung cho kết luận thư ký phải ghi ý kiến tham gia bổ sung. Khi hết ý kiến, chủ toạ tóm tắt ý kiến bổ sung sau đó lấy biểu quyết của chi bộ, thông qua nghị quyết.

+ Tổng số đảng viên đồng ý:, tỷ lệ%

+ Tổng số đảng viên không đồng ý:, tỷ lệ%

2- Kết thúc sinh hoạt chi bộ, thư ký phải thông qua toàn văn biên bản kỳ sinh hoạt chi bộ để đảng viên tham gia bổ sung, ghi chép hoàn chỉnh phản ánh đúng tinh thần nội dung sinh hoạt chi bộ.

3- Chủ toạ kiểm tra lại lần cuối biên bản ghi chép nội dung sinh hoạt chi bộ còn vấn đề gì sai sót về kỹ thuật yêu cầu thư ký chỉnh sửa, sau đó chủ toạ, thư ký mới ký tên vào biên bản sinh hoạt chi bộ.

Nơi nhận:

- Các chi, đảng bộ cơ sở,
- Lưu VT, TC.

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC



Đoàn Hữu Nhân