

TỈNH ỦY CAO BẰNG  
BTC HỘI THI BÍ THƯ CHI BỘ GIỚI  
\*

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**  
*Cao Bằng, ngày 05 tháng 9 năm 2022*

**ĐỀ CƯƠNG**

**Sinh hoạt chi bộ chuyên đề**

*(Áp dụng Hướng dẫn số 15-HD/TU, ngày 12/11/2018 của BTV Tỉnh uỷ  
có cụ thể hoá một số nội dung phù hợp với tình chất Hội thi)*

S TT	NỘI DUNG	THỂ HIỆN TRONG ĐỀ CƯƠNG	GHI CHÚ
I	<b>MỞ ĐẦU (Đồng chí Bí thư chi bộ điều hành)</b>		
1	Thông báo tình hình đảng viên.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nêu rõ tổng số đảng viên, đảng viên chính thức, đảng viên dự bị, đảng viên miễn sinh hoạt.</li><li>- Nêu số đảng viên có mặt, đảng viên vắng mặt, lý do (<i>chỉ xây dựng lời dân, chưa đưa số liệu vào đề cương bởi phụ thuộc vào diễn biến sinh hoạt thực tế</i>)</li></ul>	
2	Ôn định tổ chức, thông qua chương trình cuộc họp: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu cấp uỷ cấp trên dự sinh hoạt chi bộ (<i>nếu có</i>).</li><li>- Cử thư ký để ghi chép nội dung sinh</li></ul>	Xây dựng thành lời dẫn điều hành.	Đối với chương trình sinh hoạt chi bộ có thể trình bày trong đề cương hoặc xây dựng thành

	hoạt chi bộ. - Thông qua chương trình sinh hoạt chi bộ.	chương trình riêng kèm theo đề cương
<b>II</b>	<b>TIẾN HÀNH SINH HOẠT (Đồng chí Bí thư chi bộ điều hành)</b>	
1	Quán triệt nội dung sinh hoạt chuyên đề	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng thành nội dung quán triệt. Nêu rõ:</li> <li>+ Các bước đã tiến hành để chuẩn bị cho buổi sinh hoạt chuyên đề (<i>kế hoạch sinh hoạt chuyên đề, phân công chuẩn bị chuyên đề, thăm định chuyên đề</i>).</li> <li>+ Mục đích, yêu cầu buổi sinh hoạt chuyên đề.</li> <li>- Giới thiệu đảng viên triển khai chuyên đề.</li> </ul>
2	Đảng viên (hoặc tổ đảng) được phân công chuẩn bị, trình bày dự thảo chuyên đề	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nội dung chuyên đề được chuẩn bị công phu, logic, có điểm nhấn, đầy đủ kết cấu.</li> <li>- Chuyên đề bám sát theo văn bản chỉ đạo của cấp trên; đảm bảo mục đích yêu cầu đề ra.</li> <li>- Phù hợp với loại hình chi bộ; có liên hệ thực tiễn để đảng viên trong chi bộ học tập và làm theo.</li> </ul>
3	Thảo luận	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có chuyên đề kèm theo đề cương</li> </ul> <p>Đổi với nội dung điều hành dẫn dắt diễn biến thảo luận; ý kiến thảo luận của</p>

	được các nội dung trọng tâm, cốt lõi đề định hướng, gợi ý đảng viên làm rõ thêm về nhận thức và hành động, đề xuất nhiệm vụ, biện pháp thực hiện chuyên đề.	đảng viên, kết luận thảo luận không đưa vào đề cương vì phụ thuộc vào diễn biến thực tế của buổi sinh hoạt.
<b>III</b>	<b>KẾT THÚC (Đồng chí Bí thư chi bộ điều hành)</b>	
1	Kết luận	<p>Dự kiến trước nội dung kết luận đảm bảo các yêu cầu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá việc chuẩn bị, chất lượng của chuyên đề; ý nghĩa, tác dụng của chuyên đề đối với chi bộ, đảng viên.</li> <li>- Cụ thể hoá nội dung chuyên đề trở thành nhiệm vụ, công việc của tập thể chi bộ, chi uỷ, tổ đảng (<i>nếu có</i>) và cá nhân đảng viên dự sinh hoạt chuyên đề, đảng viên được phân công chuẩn bị chuyên đề, xác định thời gian hoàn thành.</li> </ul>
2	Thư ký trình bày biên bản sinh hoạt chi bộ	Xây dựng lời dẫn mời thư ký trình bày biên bản; xin ý kiến bổ sung hoàn thiện trước khi ký biên bản.