

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
Xây dựng clip sinh hoạt chi bộ thường kỳ
(Tổng thời lượng clip không quá 15 phút)

S TT	NỘI DUNG	HÌNH THỨC THỂ HIỆN TRONG CLIP	GỢI Ý PHẦN BỎ THỜI GIAN (phút)
I	MỞ ĐẦU		
1	Thu nộp đảng phí	Không đưa vào clip	
2	Điểm danh, thông báo tình hình đảng viên.	Không đưa vào clip	
3	Ôn định tổ chức, thông qua chương trình cuộc họp: - Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu cấp ủy cấp trên dự sinh hoạt chi bộ (nếu có). - Cử thư ký để ghi chép nội dung sinh hoạt chi bộ. - Thông qua chương trình sinh hoạt chi bộ.	Điều hành ngắn gọn theo chương trình.	01



TIẾN HÀNH SINH HOẠT	
II	
1	<p>Quán triệt nội dung nội dung sinh hoạt đã được chi uỷ hoặc Bí thư, phó Bí thư chỉ bộ (ở những nơi không có chi uỷ) chuẩn bị:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tin thời sự trong nước, quốc tế, các vấn đề của địa phương, cơ quan, đơn vị. - Triển khai các văn bản của Đảng, Nhà nước, của cấp ủy, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội các cấp sát với tình hình và phù hợp chức năng, nhiệm vụ của chi bộ để phổ biến đến đảng viên.
2	<p>Nêu ngắn gọn nội dung quán triệt đã chuẩn bị theo đề cương.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu những nội dung chính về thông tin thời sự, giới thiệu các văn bản cần quán triệt. <i>(Không đưa vào clip phần trình bày nội dung thông tin thời sự, quán triệt văn bản mới)</i> - Sau khi quán triệt xong, Bí thư chỉ bộ kết luận nhấn mạnh nội dung cốt lõi, trọng tâm về tình hình thời sự, nội dung các văn bản mới triển khai để đảng viên nắm rõ những nội dung cơ bản của văn bản mới.
3	<p>Đánh giá kết quả công tác lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị trong tháng, xác định nhiệm vụ tháng tiếp theo của chi bộ.</p>
4	<p>Thảo luận</p>
01	
02	
03	<p>Nêu ngắn gọn kết quả công tác lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ của chi bộ trong tháng và phương hướng nhiệm vụ cơ bản của tháng tiếp theo.</p>
06	<p>Bí thư chỉ bộ: Điều hành thảo luận linh hoạt, có trọng tâm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nêu nội dung cơ bản gợi ý thảo luận đã chuẩn bị sẵn theo đề cương. + Tiếp tục gợi ý theo diễn biến thảo luận thực tế của <i>(những vấn đề đã làm rõ, những vấn đề chưa sáng tỏ)</i>, để dẫn dắt nội dung thảo luận trọng tâm,

		<p>chất lượng. Khai thác được những ý kiến hay hoặc ý kiến trái chiều của đảng viên để tiếp tục gọi ý (không nằm trong đề cương chuẩn bị sẵn) định hướng làm sáng tỏ vấn đề.</p> <p>+ Kết luận thảo luận: Phân tích được những ý kiến hợp lý sẽ tiếp thu, bổ sung vào phương hướng nhiệm vụ công tác, ý kiến cần giải trình làm rõ, ý kiến chưa hợp lý (nếu có).</p> <p>- Đảng viên dự sinh hoạt: Phát biểu ngắn gọn theo gợi ý của người chủ trì. (Yêu cầu: Cuộc thảo luận phải có ít nhất 03 ý kiến góp ý, bổ sung vào các nội dung triển khai tại buổi sinh hoạt, khuyến khích có ý kiến đề xuất bổ sung các nhiệm vụ, giải pháp, cách làm hay để tổ chức thực hiện ngoài thực tiễn).</p>	
5	<p>Thông qua nghị quyết (Đồng chí Bí thư chi bộ thực hiện):</p>	<p>Bí thư chi bộ điều hành thông qua nghị quyết chi bộ (không đưa vào clip phân thư ký trình bày dự thảo nghị quyết).</p> <p>- Trường hợp có nội dung mới cần bổ sung vào dự thảo nghị quyết, Bí thư chi bộ yêu cầu bổ sung trước khi thông qua nghị quyết.</p>	01
III	KẾT THÚC		
1	Đánh giá chất lượng buổi sinh hoạt	Bí thư chi bộ đánh giá kết quả buổi sinh hoạt	01
2	Thư ký trình bày biên bản sinh hoạt chi bộ	Không đưa vào clip	