

HƯỚNG DẪN

Trình tự, nội dung và tiêu chí đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ

Thực hiện Chỉ thị 10-CT/TW, ngày 30/3/2007 của Ban Bí thư về "nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ"; Hướng dẫn số 12-HD/BTCTW, ngày 06/7/2018 của Ban Tổ chức Trung ương "Một số vấn đề về nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ"; Hướng dẫn số 23-HD/BTCTU, ngày 12/9/2018 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy Đắk Nông về "Một số nội dung nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ"; Ban Thường vụ Huyện ủy hướng dẫn trình tự, nội dung nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ, cụ thể như sau:

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1- Mục đích

Nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức đảng và đảng viên về mục đích, ý nghĩa của sinh hoạt chi bộ; phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm trong sinh hoạt chi bộ; đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ; góp phần xây dựng Đảng trong sạch, vững mạnh.

2- Yêu cầu

Cấp ủy các tổ chức đảng tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; chấp hành nghiêm nguyên tắc tổ chức và sinh hoạt đảng; bảo đảm tính lãnh đạo, tính giáo dục, tính chiến đấu trong sinh hoạt chi bộ.

Cấp ủy chi bộ thường xuyên đổi mới và chuẩn bị tốt nội dung sinh hoạt theo định hướng của cấp trên, phù hợp với đặc điểm, tình hình của chi bộ; cán bộ, đảng viên nêu cao vai trò tiên phong, gương mẫu, giữ gìn đoàn kết thống nhất, tích cực tham gia đóng góp ý kiến trong sinh hoạt chi bộ và thực hiện tốt nhiệm vụ được chi bộ phân công.

II- TRÌNH TỰ, NỘI DUNG SINH HOẠT CHI BỘ

A- Đối với sinh hoạt thường kỳ

1- Công tác chuẩn bị

1.1- Trách nhiệm của bí thư hoặc phó bí thư chi bộ

- Chuẩn bị kỹ nội dung sinh hoạt cấp ủy; bao gồm chương trình, nội dung sinh hoạt chi bộ và một số nội dung khác cần bàn bạc thống nhất trong cấp ủy (nếu có).

- Triệu tập họp cấp ủy, mời thủ trưởng cơ quan, đơn vị tham dự (nếu thủ trưởng cơ quan, đơn vị không phải là cấp ủy viên).

- Báo cáo trước cấp ủy toàn bộ nội dung chuẩn bị để tổ chức sinh hoạt chi bộ và những nội dung khác có liên quan đến công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy (nếu có).

1.2- Trách nhiệm của cấp ủy

- Quy định thời gian sinh hoạt định kỳ trong tháng (trên cơ sở thời gian quy định, cần linh hoạt bố trí thời gian hợp lý để tạo điều kiện cho tất cả đảng viên, nhất là cán bộ lãnh đạo được tham gia sinh hoạt đầy đủ).

- Tổ chức họp cấp ủy đánh giá kết quả công tác lãnh đạo của chi bộ trong tháng, dự kiến nhiệm vụ tháng tiếp theo; xác định những nhiệm vụ trọng tâm cần trao đổi, thảo luận tại chi bộ. Chuẩn bị dự thảo nghị quyết, kế hoạch, chương trình...(nếu dự kiến kỳ sinh hoạt có xin ý kiến chi bộ các nội dung trên); các tài liệu có liên quan đến thực hiện công tác đảng.

- Thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức sinh hoạt chi bộ. Phân công cấp ủy viên phụ trách từng nội dung triển khai trong sinh hoạt chi bộ.

- Các đồng chí cấp ủy viên cần có sự chuẩn bị trước về nội dung được phân công, phụ trách để trình bày trước chi bộ.

- Thông báo nội dung, thời gian, địa điểm sinh hoạt chi bộ đến đảng viên và cấp ủy viên cấp trên được phân công theo dõi địa bàn. Có thể gửi trước dự thảo báo cáo, nghị quyết, chương trình, kế hoạch... đến đảng viên để nghiên cứu và tham gia góp ý xây dựng nghị quyết có chất lượng.

- Đối với chi bộ không có cấp ủy thì đồng chí bí thư, phó bí thư và thủ trưởng cơ quan tổ chức họp thống nhất nội dung sinh hoạt chi bộ (thực hiện đầy đủ các nội dung trên).

- Thông báo cho các đảng viên đã vắng sinh hoạt 02 kỳ trong năm mà không có lý do chính đáng.

2- Trình tự sinh hoạt chi bộ

2.1- Phần mở đầu

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (nếu có);

- Bí thư chi bộ hoặc người được phân công chủ trì cuộc họp giới thiệu thư ký cuộc họp (chọn những đồng chí có năng lực và kinh nghiệm tổng hợp để ghi chép đầy đủ, trung thực, chính xác diễn biến cuộc họp, ý kiến phát biểu của đảng

viên, kết luận của đồng chí chủ trì hoặc nghị quyết của chi bộ) xin ý kiến biểu quyết của chi bộ (nếu chi bộ đã thống nhất cử thư ký cuộc họp cho cả nhiệm kỳ không phải bầu thư ký nữa).

- Điểm danh (chi bộ phải có danh sách theo dõi đảng viên tham dự sinh hoạt chi bộ hàng năm).

- Chủ trì thông báo tình hình đảng viên của chi bộ (chính thức, dự bị); số đảng viên có mặt, số vắng mặt (họ tên, lý do).

- Thông qua chương trình, nội dung, thời gian sinh hoạt chi bộ và xin ý kiến biểu quyết của đảng viên chính thức trong chi bộ.

2.2- Phần nội dung

Người chủ trì bám sát nội dung đã chuẩn bị của cấp ủy để điều hành theo trình tự như sau:

(1) Về công tác chính trị, tư tưởng.

+ Thông tin nội bộ (theo cuốn thông tin nội bộ của Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy cấp cho các chi bộ) và các thông tin chính thống khác được dư luận quan tâm, như: tình hình thời sự nổi bật trong nước, quốc tế và địa phương, cơ quan, đơn vị...

+ Phổ biến các văn bản của cấp trên (nghị quyết, chỉ thị, kế hoạch, chương trình và các văn bản chỉ đạo, tài liệu tuyên truyền của cấp trên).

Lưu ý: Các nội dung thông tin, tuyên truyền cần chọn lọc phù hợp, thiết thực; người trình bày báo cáo cô đọng, tránh dàn trải, mất nhiều thời gian.

+ Đánh giá tình hình tư tưởng của cán bộ, đảng viên trong phạm vi lãnh đạo của chi bộ; những vấn đề tư tưởng chi bộ cần quan tâm. Thông báo ý kiến của đảng viên, quần chúng (nếu có) về sự lãnh đạo của chi bộ và vai trò tiên phong gương mẫu hoặc các biểu hiện tiêu cực của đảng viên để chi bộ có biện pháp phát huy ưu điểm, khắc phục khuyết điểm, kịp thời ngăn chặn, đấu tranh với những biểu hiện tiêu cực.

Chi bộ thảo luận nội dung tình hình tư tưởng và diễn biến tư tưởng; đồng thời tham gia góp ý về vai trò lãnh đạo của cấp ủy, lãnh đạo cơ quan và các biểu hiện tiêu cực khác trong cán bộ, đảng viên (nếu có). Chủ trì tiếp thu, giải trình các ý kiến của đảng viên.

(2) Thực hiện các công tác về xây dựng Đảng (nếu có).

- Công tác kiểm tra, giám sát; xem xét, kết nạp đảng viên, công nhận đảng viên chính thức; công tác cán bộ ... (thực hiện theo quy trình quy định).

- Thông qua dự thảo nghị quyết, kế hoạch, chương trình... xin ý kiến đóng góp xây dựng trước khi ban hành.

Kết thúc mỗi nội dung, chủ trì đánh giá, kết luận và xin biểu quyết của chi bộ cho nội dung đó.

(3) Thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Tổ chức các nội dung sinh hoạt về học tập làm theo gương Bác như: kể chuyện, đọc các mẫu chuyện về Bác; hoặc chiếu các tư liệu về Bác Hồ... (nội dung ngắn gọn, gắn với chủ đề chung hoặc chủ đề cụ thể của chi bộ, có liên hệ gắn với việc thực hiện nhiệm vụ được giao).

- Đánh giá kết quả thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong tháng gắn với thực hiện Nghị quyết Trung ương 4, khóa XI "*Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay*", Nghị quyết Trung ương 4, khóa XII "*về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống; những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ*"; nêu gương điển hình và chấn chỉnh những biểu hiện lệch lạc, sai trái trong chi bộ (nếu có).

(4) Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng; nhiệm vụ trọng tâm tháng tới.

- Thông qua dự thảo báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết trong tháng; nhiệm vụ trọng tâm tháng tới.

- Chủ trì đánh giá khái quát ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm trong công tác lãnh đạo thực hiện nghị quyết của chi bộ trong tháng; dự kiến nhiệm vụ của chi bộ tháng tới. Gọi ý nội dung đề đảng viên tham gia thảo luận. Trong quá trình điều hành thảo luận, chủ trì cung cấp thêm thông tin, trao đổi, thảo luận với đảng viên và định hướng để làm rõ những vấn đề đảng viên đang quan tâm, tạo bầu không khí dân chủ, cởi mở để buổi sinh hoạt chi bộ hấp dẫn, hiệu quả.

(5) Chi bộ thảo luận

Đảng viên tham gia phát biểu ý kiến; tập trung trao đổi, thảo luận nội dung trọng tâm và các nội dung khác (nếu có) liên quan trực tiếp đến hoạt động của chi bộ (nội dung góp ý gồm nhiều lĩnh vực, như: góp ý chỉnh sửa, bổ sung nội dung báo cáo; vai trò lãnh đạo của cấp ủy, việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, học tập và làm theo Bác, quy chế dân chủ; chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; công tác xây dựng tổ chức Đảng, cơ quan và các đoàn thể; các giải pháp về nâng cao chất lượng của đảng viên, công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn...). Tự phê bình kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; góp ý phê bình đảng viên trong chi bộ.

2.3. Phần kết thúc

Chủ trì căn cứ các ý kiến phát biểu để kết luận cuộc họp với các nội dung sau:

- Giải đáp các ý kiến thắc mắc, kiến nghị... của đảng viên (nếu có); định hướng tư tưởng đối với đảng viên (nếu cần); giải quyết tâm tư, nguyện vọng, những đề xuất, kiến nghị của đảng viên (nếu có).

- Tiếp thu những ý kiến về bổ sung, hoàn thiện nội dung sinh hoạt chi bộ: các ý kiến tiếp thu phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo hoặc phản ánh cấp có thẩm quyền.

- Tiếp thu ý kiến chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo đồng thời thống nhất những nội dung nhiệm vụ trọng tâm (nghị quyết) của chi bộ. Xin ý kiến biểu quyết.

Sau khi hoàn thiện nghị quyết, cấp ủy (đồng chí bí thư nơi không có cấp ủy) triển khai đến đảng viên, các tập thể, cá nhân được phân công để thực hiện. Đồng thời, báo cáo cấp ủy cấp trên trực tiếp theo dõi, chỉ đạo.

3- Sổ ghi biên bản

Thư ký ghi chép đầy đủ nội dung, diễn biến cuộc họp như sau:

- Thời gian;

- Địa điểm;

Số đảng viên dự sinh hoạt, số đảng viên vắng mặt... (ghi rõ họ tên, có lý do vắng mặt).

- Chủ trì: họ tên, chức vụ đảng (bí thư hoặc phó bí thư)

- Thư ký: họ tên

Nội dung:

Ghi theo trình tự, nội dung, diễn biến cuộc họp (không ghi vắn tắt). Cần chú ý một số yêu cầu sau:

Các thông tin nội bộ, tài liệu tuyên truyền phải ghi tên thông tin, tài liệu; các loại văn bản triển khai ghi đầy đủ số, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu nội dung.

Các ý kiến tham gia thảo luận: ghi rõ tên đảng viên phát biểu; ghi tóm lược các nội dung, ý chính của ý kiến phát biểu.

Kết luận của đồng chí chủ trì: ghi đầy đủ nội dung kết luận (vì đây là nghị quyết của chi bộ).

Kết thúc cuộc họp: Sau khi đồng chí chủ trì kết luận, đảng viên chính thức biểu quyết thư ký phải ghi số đảng viên chính thức đồng ý tán thành, không đồng ý tán thành (nếu có), lý do ý kiến không đồng ý và ghi số tỉ lệ %.

Thư ký và chủ trì ký vào biên bản ngay khi kết thúc cuộc họp.

Sổ ghi biên bản họp của chi ủy và sổ ghi biên bản họp của chi bộ do chi ủy quản lý và lưu trữ theo quy định. Đối với chi bộ không có chi ủy thì đồng chí bí thư chi bộ trực tiếp quản lý sổ ghi biên bản họp của chi bộ.

Lưu ý:

- Nếu tổ chức Lễ kết nạp đảng viên, Lễ trao tặng Huy hiệu Đảng trong cùng buổi sinh hoạt chi bộ thì tổ chức trước khi sinh hoạt chi bộ.

- Thực hiện việc thu nộp đảng phí có thể thực hiện trước hoặc sau khi sinh hoạt chi bộ (trường hợp chi bộ thực hiện thu nộp đảng phí qua hình thức trừ lương hằng tháng thì đảng viên ký tên vào sổ theo dõi thu nộp đảng phí).

- Việc tổ chức sinh hoạt chuyên đề hoặc sinh hoạt kiểm điểm, đánh giá xếp loại đảng viên hằng năm không thay thế sinh hoạt chi bộ thường kỳ; có thể tổ chức trong cùng một buổi nhưng tách biệt nội dung sinh hoạt.

- Sổ ghi biên bản của chi ủy, đảng ủy, chi bộ, đảng bộ phải được đóng dấu của cấp ủy cơ sở giáp lai giữa các trang.

B- Đối với sinh hoạt chuyên đề

Căn cứ định hướng của cấp trên, đặc điểm, tình hình cụ thể, chi bộ xác định những vấn đề có tính nổi cộm, bức xúc, cấp bách trong cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp để xây dựng nghị quyết chuyên đề. Mỗi năm chi bộ lựa chọn ít nhất 04 chuyên đề để tổ chức sinh hoạt. Có thể lựa chọn theo các nhóm vấn đề sau:

- Về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo hướng dẫn của Trung ương và cấp ủy cấp trên.

- Về triển khai thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan trực tiếp đến sự lãnh đạo, chỉ đạo của chi bộ.

- Về công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị, xây dựng cơ quan, đơn vị vững mạnh; đấu tranh phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực ở địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Về việc nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chuyên môn của cơ quan, đơn vị, chi bộ.

- Về giáo dục truyền thống cách mạng cho cán bộ, đảng viên.

1- Công tác chuẩn bị

Tháng một hằng năm, chi bộ xây dựng kế hoạch sinh hoạt chuyên đề (tên chuyên đề, thời gian sinh hoạt, phân công đảng viên chuẩn bị chuyên đề) để tổ chức thực hiện và báo cáo cấp ủy cấp trên trực tiếp để theo dõi, chỉ đạo.

Phân công đảng viên có khả năng biên tập, am hiểu nội dung cần đưa vào nghị quyết tham gia nghiên cứu, soạn thảo nghị quyết. Dự thảo nghị quyết chuyên

đề phải được chi ủy hoặc bí thư chi bộ xem xét thống nhất (mời thủ trưởng cơ quan tham dự) và gửi cho đảng viên nghiên cứu trước khi tổ chức sinh hoạt.

2- Trình tự sinh hoạt chi bộ

2.1- Mở đầu

(Thực hiện như nội dung phần mở đầu trong sinh hoạt định kỳ)

2.2- Tổ chức sinh hoạt

- Cấp ủy hoặc người được phân công chuẩn bị trình bày dự thảo vấn đề cần ban hành nghị quyết chuyên đề.

- Các đảng viên phát biểu, nêu nhận thức của cá nhân đối với việc chuẩn bị chuyên đề và tác dụng của chuyên đề đối với chi bộ, bản thân; trao đổi, đóng góp ý kiến để hoàn thiện dự thảo chuyên đề.

- Đảng viên được phân công chuẩn bị chuyên đề, tiếp thu ý kiến tham gia để hoàn thiện chuyên đề.

2.3- Kết thúc

Đồng chí chủ trì đánh giá việc chuẩn bị dự thảo nghị quyết chuyên đề, tóm lược các ý kiến phát biểu và kết luận nội dung cần tiếp thu để bổ sung, hoàn thiện nghị quyết chuyên đề.

Sau khi hoàn thiện nghị quyết, cấp ủy (đồng chí bí thư nơi không có cấp ủy) triển khai đến đảng viên, các tập thể, cá nhân được phân công để thực hiện. Đồng thời, báo cáo cấp ủy cấp trên trực tiếp theo dõi, chỉ đạo.

III- TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG SINH HOẠT CHI BỘ

Để có cơ sở đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ trong công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá, phân loại chất lượng chi bộ, đảng viên hằng năm. Ban Thường vụ Huyện ủy quy định một số tiêu chí cơ bản đánh giá một buổi sinh hoạt chi bộ thường lệ đạt chất lượng gồm:

1- Tỷ lệ đảng viên dự sinh hoạt chi bộ

Đảng viên dự sinh hoạt đạt tỷ lệ từ 85% trở lên và không có đảng viên vắng mặt không có lý do hoặc đảng viên vắng mặt có lý do quá 03 kỳ trong năm (trừ trường hợp đảng viên ốm đau phải điều trị dài ngày, nghỉ thai sản).

2- Công tác chuẩn bị sinh hoạt chi bộ

- Bí thư hoặc phó bí thư chi bộ trực tiếp chuẩn bị nội dung sinh hoạt.

- Nội dung sinh hoạt được chuẩn bị đúng, đủ theo hướng dẫn của cấp ủy cấp trên; xác định được nội dung trọng tâm cần trao đổi, thảo luận ở chi bộ.

- Họp chi ủy (bí thư, phó bí thư ở chi bộ không có chi ủy) trước khi họp chi bộ, mời thủ trưởng cơ quan tham dự (nếu thủ trưởng không là cấp ủy viên).

- Dự thảo báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng, nhiệm vụ trọng tâm tháng tới và dự thảo nghị quyết, chương trình, kế hoạch...(nếu có) trước khi sinh hoạt.

3- Tổ chức sinh hoạt chi bộ

- Thực hiện đầy đủ nội dung, trình tự buổi sinh hoạt chi bộ theo quy định. Phương pháp điều hành của người chủ trì sinh hoạt, gợi mở và hiệu quả.

- Biểu dương đảng viên tiêu biểu trong tháng, nhắc nhở đảng viên chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao, đảng viên không thực hiện đúng cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu hằng năm hoặc có khuyết điểm trong thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII nhưng chưa đến mức phải xử lý kỷ luật (nếu có).

- Số lượng đảng viên phát biểu ý kiến: Chi bộ có dưới 09 đảng viên, ít nhất có trên 60% đảng viên phát biểu ý kiến; chi bộ có từ 09 đảng viên trở lên ít nhất có 06 đảng viên phát biểu ý kiến.

- Nội dung ý kiến: Bao gồm những việc thuộc trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện của chi ủy, chi bộ, của các tập thể, cá nhân có liên quan trong việc lãnh đạo, thực hiện nhiệm vụ của chi ủy, chi bộ.

- Chủ trì kết luận rõ ràng từng nội dung, được biểu quyết thống nhất.

- Thư ký ghi đầy đủ diễn biến, nội dung của buổi sinh hoạt.

- Thời gian sinh hoạt: Đối với chi bộ có từ 9 đảng viên trở lên, thời gian mỗi buổi sinh hoạt bảo đảm từ 90 phút trở lên; nếu kết hợp sinh hoạt chuyên đề với sinh hoạt chi bộ thường kỳ trong cùng một buổi thì phải bảo đảm thời gian tối thiểu 120 phút. Đối với chi bộ có dưới 9 đảng viên thì thời gian mỗi buổi sinh hoạt từ 60 phút trở lên; nếu kết hợp sinh hoạt chuyên đề phải đảm bảo từ 90 phút trở lên.

- Thời điểm tổ chức sinh hoạt chi bộ thường kỳ trong khoảng từ ngày 25 đến ngày cuối của tháng (mỗi chi bộ xây dựng lịch sinh hoạt cố định), nếu ngày sinh hoạt theo lịch rơi vào ngày thứ 7, chủ nhật thì chuyển sang đầu tuần tiếp theo (Trường hợp đặc biệt, chi bộ không thể tổ chức sinh hoạt theo lịch, cấp ủy chi bộ báo cáo cấp ủy cấp trên để theo dõi, chỉ đạo).

4- Thực hiện nguyên tắc tổ chức, sinh hoạt đảng

Thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; nguyên tắc tổ chức và sinh hoạt đảng; bảo đảm tính lãnh đạo, tính giáo dục, tính chiến đấu.

5- Kết quả thực hiện nghị quyết của chi bộ

Chi bộ lãnh đạo thực hiện đạt 100% nhiệm vụ đề ra trong tháng.

6- Đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ

6.1- Chi bộ tự đánh giá (kể cả chi bộ cơ sở): Kết thúc buổi sinh hoạt, chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư chi bộ (nơi không có chi ủy) tổ chức đánh giá chất lượng sinh hoạt theo 4 mức (theo Mẫu 1), xin ý kiến biểu quyết của đảng viên trên tinh thần dân chủ, trung thực, thẳng thắn, cụ thể:

+ *Xếp loại xuất sắc:* Có 4 khung tiêu chí đạt mức xuất sắc, còn lại mức tốt.

+ *Xếp loại tốt:* Có 4 khung tiêu chí đạt từ mức tốt trở lên, còn lại mức trung bình.

+ *Xếp loại trung bình:* Các khung tiêu chí đều đạt từ mức trung bình trở lên.

+ *Xếp loại yếu:* Có từ 1 khung tiêu chí trở lên loại yếu.

6.2- Đảng ủy cơ sở: Tổng hợp, đánh giá xếp loại chất lượng sinh hoạt chi bộ hằng tháng, cả năm theo 4 mức: Xuất sắc, tốt, trung bình và yếu (theo Mẫu 2), cụ thể:

+ *Đạt loại xuất sắc:* Cả năm, có 9 tháng đạt mức xuất sắc trở lên, còn lại đạt mức tốt.

+ *Đạt loại tốt:* Cả năm, có 9 tháng đạt từ mức tốt trở lên, còn lại trung bình.

+ *Đạt loại trung bình:* Cả năm, có 9 tháng đạt từ mức trung bình trở lên.

+ *Xếp loại yếu:* Cả năm, có từ 4 tháng trở lên loại yếu.

IV- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hằng tháng, Đảng ủy cơ sở đưa nội dung nhận xét, đánh giá việc nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ (theo mẫu 2 gửi kèm) vào nội dung sinh hoạt để thảo luận, trao đổi, rút kinh nghiệm; kịp thời nhân rộng những chi bộ tiêu biểu có nhiều giải pháp đổi mới, sáng tạo, đạt kết quả tốt trong nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ; biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích hoặc đề ra nhiệm vụ, giải pháp thiết thực để giúp đỡ những chi bộ còn có mặt hạn chế, khuyết điểm.

2. Từng đảng ủy cơ sở chọn từ 01 đến 03 chi bộ trực thuộc, đại diện các loại hình để làm điểm chỉ đạo về nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ, sinh hoạt chuyên đề; sơ kết, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm, nhân rộng.

3. Các cấp ủy, tổ chức đảng lấy kết quả nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ là một tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên. Hằng năm, các tổ chức cơ sở đảng tiến hành sơ kết, tổng kết việc nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ gắn với sơ kết, tổng kết công tác xây dựng Đảng gửi về Ban thường vụ huyện ủy (qua Ban Tổ chức) để theo dõi và chỉ đạo.

4. Cấp ủy chi bộ (chi bộ cơ sở và chi bộ trực thuộc) căn cứ đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và tình hình của cơ quan, đơn vị, bám sát nội dung hướng dẫn này để thực hiện tổ chức và sinh hoạt chi bộ, bảo đảm tính lãnh đạo, tính giáo dục, tính chiến đấu. Nhằm không ngừng nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của tổ chức Đảng và chất lượng đảng viên.

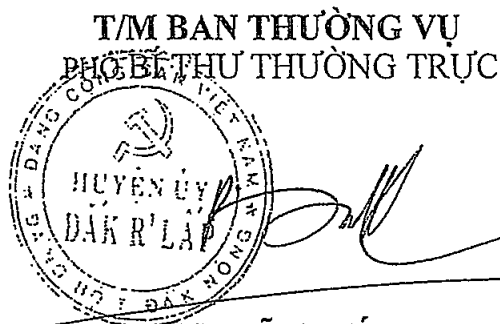
5. Cấp ủy các cấp tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nguyên tắc về tổ chức và sinh hoạt đảng để kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, khuyết điểm, xử lý nghiêm chi bộ, đảng viên vi phạm nguyên tắc và chế độ sinh hoạt chi bộ. Tổ chức sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm; tăng cường tập huấn, tọa đàm về kỹ năng chuẩn bị, điều hành sinh hoạt cho chi ủy, bí thư chi bộ; kịp thời biểu dương, nhân rộng những chi bộ tiêu biểu có nhiều giải pháp đổi mới, sáng tạo, đạt kết quả tốt trong sinh hoạt.

6. Giao Ban Tổ chức Huyện ủy phối hợp với các cơ quan tham mưu giúp việc của Huyện ủy, tham mưu Ban Thường vụ Huyện ủy theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện và kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy.

Hướng dẫn này được phổ biến đến từng đảng viên trong chi bộ.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy,
- Các đồng chí UVBCH,
- Các ban xây dựng đảng,
- Các TCCS đảng trực thuộc,
- Lưu BTC, VP.



Nguyễn Bá Út

ĐẢNG ỦY
CHI BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày..... tháng năm 201...

MẪU 1

MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG SINH HOẠT CHI BỘ

Tại cuộc họp thường kỳ (hoặc chuyên đề) ngày..... tháng.....năm.....

(Kèm theo Hướng dẫn số -HD/HU, ngày / /2019

của Ban Thường vụ Huyện ủy Đắk R'lấp)

TT	Khung tiêu chí đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ	Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Yếu
1	Tỷ lệ đảng viên dự sinh hoạt chi bộ				
	(1) Đảng viên dự sinh hoạt từ 85% trở lên; (2) Không có đảng viên vắng mặt không lý do hoặc đảng viên vắng mặt có lý do 3 kỳ trong năm (trừ trường hợp đảng viên ốm đau phải điều trị dài ngày, nghỉ thai sản). * Chi bộ hoàn thành tốt 2 tiêu chí trên, xếp <u>loại xuất sắc</u> ; có từ 80% đến 90% đảng viên dự sinh hoạt và đảm bảo tiêu chí thứ (2) hoặc có trên 90% đảng viên dự sinh hoạt, nhưng không đảm bảo tiêu chí thứ (2), xếp <u>loại tốt</u> ; có từ 70% đến dưới 80% đảng viên dự sinh hoạt và đảm bảo tiêu chí thứ (2) hoặc có từ 80% đến 90% đảng viên dự sinh hoạt, nhưng không đảm bảo tiêu chí thứ (2), xếp <u>loại trung bình</u> ; có từ 70% đến dưới 80% đảng viên dự sinh hoạt và không đảm bảo tiêu chí thứ (2), xếp <u>loại yếu</u> .				
2	Công tác chuẩn bị sinh hoạt				
	(1) Bí thư hoặc phó bí thư trực tiếp chuẩn bị đầy đủ nội dung sinh hoạt bằng văn bản trước khi sinh hoạt chi ủy hoặc sinh hoạt chi bộ đối với chi bộ không có cấp ủy; (2) Họp chi ủy (hoặc bí thư, phó bí thư) trước khi sinh hoạt chi bộ, hoàn chỉnh dự thảo báo cáo sinh hoạt chi bộ gửi trước cho đảng viên nghiên cứu, chuẩn bị nội dung phát biểu ý kiến (hoặc gửi qua mạng nội bộ); nội dung sinh hoạt được chuẩn bị đúng, đầy đủ theo hướng dẫn của cấp ủy cấp trên về sinh hoạt định kỳ, sinh hoạt chuyên đề. (3) Xác định nội dung trọng tâm cần trao đổi, thảo luận; (4) Lãnh đạo, chỉ đạo giải quyết kịp thời, có chất lượng những vấn đề mới nổi lên có tính cấp bách. * Chi bộ hoàn thành có chất lượng 4 tiêu chí trên xếp <u>loại xuất sắc</u> ; có hạn chế 1 trong 4 tiêu chí trên, xếp <u>loại tốt</u> ; có hạn chế 2 trong 4 tiêu chí trên, xếp <u>loại trung bình</u> ; có hạn chế 3 trong 4 tiêu chí trên, xếp <u>loại yếu</u> .				
3	Tổ chức sinh hoạt				
	(1) Thực hiện có chất lượng, đầy đủ nội dung, trình tự buổi sinh hoạt;				

	<p>(2) Phương pháp điều hành của người chủ trì linh hoạt, hiệu quả;</p> <p>(3) Thường xuyên nhắc nhở đảng viên thực hiện đúng cam kết tu dưỡng, rèn luyện; không có biểu hiện suy thoái, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” và việc học tập làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh;</p> <p>(4) Số lượng đảng viên tham gia phát biểu ý kiến: đạt từ 60% trở lên đối với chi bộ có dưới 9 đảng viên; đạt từ 6 ý kiến trở lên đối với chi bộ có từ 9 đảng viên trở lên.</p> <p>(5) Thời gian sinh hoạt chi bộ, 90 phút trở lên đối với sinh hoạt thường kỳ, nếu kết hợp sinh hoạt chuyên đề từ 120 phút trở lên. (đối với chi bộ có từ 9 đảng viên trở lên); 60 phút trở lên đối với sinh hoạt thường kỳ, nếu kết hợp sinh hoạt chuyên đề từ 90 phút trở lên (đối với chi bộ có dưới 9 đảng viên).</p> <p>(6) Thực hiện ghi chép đầy đủ diễn biến của buổi sinh hoạt; thông qua biên bản khi kết thúc cuộc họp; bảo quản tốt sổ sinh hoạt chi bộ (theo chế độ mật).</p> <p>* Chi bộ hoàn thành có chất lượng 6 tiêu chí trên, xếp <u>loai xuất sắc</u>; có hạn chế 1 trong 6 tiêu chí trên, xếp <u>loai tốt</u>; có hạn chế từ 2 - 3 trong 6 tiêu chí trên, xếp <u>loai trung bình</u>; hạn chế từ 4 tiêu chí trở lên, xếp <u>loai yếu</u>.</p>				
4	Thực hiện nguyên tắc tổ chức, sinh hoạt đảng				
	<p>(1) Phát huy dân chủ, tạo bầu không khí cởi mở, khuyến khích đảng viên tham gia đóng góp;</p> <p>(2) Chi ủy, đảng viên nghiêm túc, thực sự cầu thị khi tự phê bình và phê bình;</p> <p>(3) Chống bệnh thành tích, dĩ hòa vi quý, nể nang, né tránh, ngại va chạm, thấy đúng không dám bảo vệ, thấy sai không dám đấu tranh;</p> <p>(4) Sinh hoạt đảm bảo chất lượng, đồng bộ tính lãnh đạo, tính giáo dục, tính chiến đấu.</p> <p>* Chi bộ hoàn thành có chất lượng 4 tiêu chí trên, xếp <u>loai xuất sắc</u>; hạn chế 1 trong 4 tiêu chí trên, xếp <u>loai tốt</u>; hạn chế 2 trong 4 tiêu chí trên, xếp <u>loai trung bình</u>; hạn chế từ 3 tiêu chí trở lên, xếp <u>loai yếu</u>.</p>				
5	Kết quả lãnh đạo thực hiện kết luận hoặc nghị quyết chi bộ				
	<p>- Chi bộ lãnh đạo tổ chức thực hiện đạt từ 90% trở lên các nhiệm vụ chủ yếu của kết luận hoặc nghị quyết của chi bộ, xếp <u>loai xuất sắc</u>; đạt từ 70% đến dưới 90%, xếp <u>loai tốt</u>; đạt từ 50% đến dưới 70%, xếp <u>loai trung bình</u>; đạt dưới 50%, xếp <u>loai yếu</u>.</p>				

T/M CHI BỘ.....
BÍ THƯ

ĐẢNG BỘ HUYỆN ĐẮK LẮP
ĐẢNG ỦY.....*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày..... tháng..... năm 201...

MẪU 2

MẪU PHIẾU TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG SINH HOẠT CHI BỘ HÀNG THÁNG

(Kèm theo Hướng dẫn số -HD/HU, ngày / /2019
của Ban Thường vụ Huyện ủy Đắk Lắk)

STT	TÊN CHI BỘ	T/01	T/02	T/3	T/4	T/5	T/6	T/7	T/8	T/9	T/10	T/11	T/12	Cả năm
1	Chi bộ A	Xuất sắc	Tốt	Xuất sắc										
2	Chi bộ B	Tốt	Trung bình	Trung bình										
3	Chi bộ C	Xuất sắc	Trung bình	Tốt										
													
													

T/M ĐẢNG ỦY.....
BÍ THƯ

