

**ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG  
ĐẢNG ỦY TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC  
HẢI PHÒNG**

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

*Hải Phòng, ngày 09 tháng 3 năm 2023*

Số 139 - CV/BTCĐU

*V/v củng cố, nâng cao năng lực lãnh đạo,  
sức chiến đấu của tổ chức cơ sở đảng*

**Kính gửi:** - Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ;  
- Các chi bộ trực thuộc Đảng ủy nhà trường.

- Căn cứ quy định số 24-QĐ/TW ngày 30/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng;

- Căn cứ chỉ thị số 10-CT/TW ngày 30/3/2007 của Ban Bí thư về nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ;

- Căn cứ kết luận số 18-KL/TW ngày 22/9/2017 của Ban Bí thư về tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Chỉ thị 10-CT/TW;

- Căn cứ hướng dẫn số 01- HD/TW ngày 28/9/2021 của Ban Bí thư về một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng;

- Căn cứ hướng dẫn số 12-HD/BTCTW ngày 06/7/2018 của Ban Tổ chức Trung ương về một số vấn đề nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ;

- Căn cứ chỉ thị số 35-CT/TU ngày 13/5/2015 của Ban Thường vụ Thành ủy Hải Phòng về nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ trong Đảng bộ thành phố Hải Phòng;

- Căn cứ quyết định số 1665-QĐ/TU ngày 07/11/2019 của Ban Thường vụ Thành ủy Hải Phòng về việc ban hành bộ tiêu chí hướng dẫn đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ tại Đảng bộ thành phố Hải Phòng;

- Căn cứ hướng dẫn số 09-HD/BTCTU ngày 09/5/2019 của Ban Tổ chức Thành ủy về một số vấn đề nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ tại Đảng bộ thành phố Hải Phòng.

Ban Tổ chức Đảng ủy trường Đại học Y Dược Hải Phòng kính gửi các đồng chí quy trình sinh hoạt chi bộ thường kỳ để củng cố, nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của tổ chức cơ sở đảng và triển khai trong các cuộc họp sinh hoạt chi bộ.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VPĐU.

**TM. ĐẢNG ỦY**

**BÍ THƯ - TRƯỞNG BTC**



**BÍ THƯ**

*Phạm Minh Khuê*

# QUY TRÌNH SINH HOẠT CHI BỘ THƯỜNG KỲ

(Kèm theo Công văn số 139-CV/BTCĐU ngày 09/3/2023 của BTCĐU)

-----

## 1. Mục đích

Quy định trình tự, trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức đảng, bí thư chi bộ và đảng viên về sinh hoạt chi bộ thường kỳ một cách bài bản, thống nhất, từ đó đưa việc sinh hoạt chi bộ thường kỳ vào nền nếp, nhằm nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ tại Đảng bộ Trường ĐH Y Dược Hải Phòng

## 2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho các cấp ủy, chi bộ trực thuộc đảng ủy và đảng viên Trường ĐH Y Dược Hải Phòng.

## 3. Căn cứ pháp lý

- Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Quy định số 24 - QĐ/TW ngày 30/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng;
- Chỉ thị số 10-CT/TW ngày 30/3/2007 của Ban Bí thư về nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ;
- Kết luận số 18-KL/TW ngày 22/9/2017 của Ban Bí thư về tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Chỉ thị 10-CT/TW;
- Hướng dẫn số 01- HD/TW ngày 28/9/2021 của Ban Bí thư về một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng;
- Hướng dẫn số 12-HD/BTCTW ngày 06/7/2018 của Ban Tổ chức Trung ương về một số vấn đề nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ;
- Chỉ thị số 35-CT/TU ngày 13/5/2015 của Ban Thường vụ Thành ủy Hải Phòng về nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ trong Đảng bộ thành phố Hải Phòng;
- Quyết định số 1665-QĐ/TU ngày 07/11/2019 của Ban Thường vụ Thành ủy Hải Phòng về việc ban hành bộ tiêu chí hướng dẫn đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ tại Đảng bộ thành phố Hải Phòng;
- Hướng dẫn số 09-HD/BTCTU ngày 09/5/2019 của Ban Tổ chức Thành ủy về một số vấn đề nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ tại Đảng bộ thành phố Hải Phòng.

## 4. Định nghĩa/ viết tắt

- SHCB: Sinh hoạt chi bộ



- CB: Chi bộ
- ĐV: Đảng viên
- MSHĐ: Miễn sinh hoạt đảng

### **5. Nội dung sinh hoạt chi bộ thường kỳ**

Căn cứ Điều lệ Đảng, định hướng của cấp trên, tình hình, đặc điểm của chi bộ và kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị, hằng tháng chi bộ sinh hoạt gồm các nội dung chủ yếu sau:

#### *5.1. Về công tác chính trị, tư tưởng:*

- Lựa chọn những nội dung thời sự nổi bật trong nước, quốc tế, các vấn đề của địa phương, cơ quan, đơn vị sát với tình hình và phù hợp chức năng, nhiệm vụ của chi bộ để phổ biến, trao đổi.

- Thông báo kịp thời chủ trương, các văn bản của Đảng, Nhà nước, của cấp ủy, tổ chức đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội các cấp cần phổ biến đến chi bộ.

- Cán bộ, đảng viên nêu những vấn đề tư tưởng, tâm trạng của bản thân, gia đình mà mình quan tâm...đối với những vấn đề về chính sách của Đảng, nhà nước, địa phương, cơ quan, nơi cư trú...

- Đánh giá tình hình tư tưởng của đảng viên, quần chúng thuộc phạm vi lãnh đạo của chi bộ; những vấn đề chi bộ cần quan tâm. Kịp thời định hướng nhận thức, tư tưởng cho đảng viên.

#### *5.2. Về thực hiện nhiệm vụ chính trị:*

- Đánh giá kết quả công tác lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị trong tháng của chi bộ và thực hiện nhiệm vụ của đảng viên; chỉ rõ ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân để đề ra biện pháp khắc phục.

- Đánh giá việc thực hiện Kết luận số 21-KL/TW ngày 25/10/2021 Ban Chấp hành Trung ương về đẩy mạnh xây dựng chính đồn Đảng và hệ thống chính trị; kiên quyết ngăn chặn, đẩy lùi, xử lý nghiêm cán bộ, đảng viên suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, biểu hiện “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*”, gắn với thực hiện Kết luận số 01-KL/TW, ngày 18/5/2021 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị khóa XII về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Nghị quyết số 05-NQ/QU của Ban Thường vụ Quận ủy khóa XXII về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng đối với công tác tư tưởng trong tình hình hiện nay; Nghị quyết 07- NQ/TU, ngày 01/8/2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về “Một số giải pháp đổi mới, nâng cao chất lượng,

hiệu quả công tác tư tưởng của Đảng bộ thành phố đến năm 2025, định hướng đến năm 2030

- Đảng viên, nhất là người đứng đầu liên hệ, đánh giá việc thực hiện nội dung đã cam kết theo Nghị quyết Trung ương 4 khoá XII; về những điều đảng viên không được làm và trách nhiệm nêu gương; về chống chạy chức, chạy quyền và chống chủ nghĩa cá nhân, quan liêu, xa rời quần chúng.

- Kết quả lãnh đạo chính quyền, các đoàn thể chính trị - xã hội.

- Xác định nhiệm vụ của chi bộ tháng tiếp theo và biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho đảng viên.

### 5.3. Nội dung sinh hoạt cụ thể

- Sự lãnh đạo của chi bộ và vai trò, trách nhiệm của cán bộ, đảng viên trong việc thực hiện:

+ Công tác tư tưởng.

+ Công tác thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; tiến độ và chất lượng thực hiện các nhiệm vụ được giao; chủ động, sáng tạo, trách nhiệm trong việc thực hiện công tác chuyên môn.

+ Công tác tổ chức cán bộ.

+ Công tác đoàn thể; xây dựng các đoàn thể chính trị - xã hội trong sạch vững mạnh.

+ Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị; Quy chế dân chủ, cải cách hành chính ở cơ quan, đơn vị; phòng chống quan liêu, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tiêu cực.

+ Công tác đảng nơi cư trú: mối liên hệ với đảng uỷ, chi uỷ cơ sở và gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân nơi cư trú; thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước;

+ Công tác phát triển đảng viên: phân công đảng viên giúp đỡ, bồi dưỡng quần chúng là đối tượng kết nạp đảng; công tác xây dựng Đảng; Xét đề nghị kết nạp đảng viên, chuyển đảng chính thức, xét kỷ luật đảng (nếu có), sơ kết 6 tháng, tổng kết năm và đánh giá xếp loại tổ chức đảng và đảng viên hằng năm (có thể sinh hoạt tập trung trong hoặc ngoài giờ hành chính tùy theo đặc thù của đơn vị).

- Kết hợp sinh hoạt chính trị, sinh hoạt chuyên đề, đối thoại, học tập kinh nghiệm.




Đối với chi bộ bệnh viện, chi bộ sau đại học, chi bộ sinh viên có đảng viên học tập phân tán tại các bệnh viện khác nhau; chi bộ có số lượng đảng viên đông (*trên 50 đảng viên*), thời gian tập trung khó, thời gian và hình thức sinh hoạt chi bộ cần được vận dụng linh hoạt, phù hợp với thực tế.

*Lưu ý: Chi bộ bố trí thời gian, địa điểm sinh hoạt hợp lý để tạo điều kiện cho đảng viên về sinh hoạt chi bộ tập trung, hạn chế tối đa việc sinh hoạt chi bộ qua văn bản hoặc qua mạng.*

## 6. Trình tự sinh hoạt chi bộ thường kỳ

## LƯU ĐỒ THỰC HIỆN

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự thực hiện	Mô tả/ Thời gian	Biểu mẫu
1	Bí thư CB	Chuẩn bị nội dung ↓	Bí thư hoặc phó bí thư chi bộ chuẩn bị nội dung sinh hoạt (báo cáo), dự thảo nghị quyết (nếu có) hoặc dự kiến nội dung kết luận (trước khi SHCB 03 ngày).	SHCB.01BC
2	Cấp ủy (Bí thư, phó bí thư CB nơi không có cấp ủy)	Họp cấp ủy ↓	(1). Họp cấp ủy (bí thư, phó bí thư CB ở những nơi không có cấp ủy) để thảo luận thống nhất nội dung sinh hoạt (trước khi SHCB từ 01 đến 02 ngày). (2). Thông báo thời gian, địa điểm, nội dung sinh hoạt chi bộ đến đảng viên và cấp ủy viên cấp trên được phân công theo dõi chi bộ (trước khi SHCB 01 ngày).	SHCB.01BC SHCB.02BB
3	Chi bộ	Sinh hoạt chi bộ ↓	Sinh hoạt chi bộ được thực hiện một tháng 1 lần (từ 40 phút trở lên tùy theo số lượng đảng viên của từng chi bộ theo Quyết định số 1665-QĐ/TU).	
3.1	Cấp ủy (Bí thư, phó bí thư CB nơi không có cấp ủy)	Bước 1: Mở đầu ↓	(1) Chi bộ báo cáo tình hình thu nộp đảng phí hằng tháng của đảng viên. (2) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu. (3) Cử thư ký ghi biên bản. (4) Thông báo tình hình đảng viên: Số đảng viên có mặt; vắng mặt (tên đảng viên: có lý do, không có lý do, ). (5) Thông qua nội dung, chương trình.	SHCB.03GT SHCB.04BB
3.2	Bí thư CB	Bước 2: Tiến hành sinh hoạt ↓	(1) Bí thư chi bộ báo cáo nội dung SHCB. (2) Bí thư chi bộ gợi ý thảo luận. (3) Chi bộ thảo luận. (4) Kiểm điểm theo tinh thần Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII gắn với thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị.	SHCB.01BC
3.3	Bí thư CB	Bước 3: Kết luận ↓	(1) Tổng hợp các ý kiến phát biểu tại buổi sinh hoạt. (2) Định hướng tư tưởng đối với đảng viên. (3) Phân công nhiệm vụ cho đảng viên.	

3.4	Bí thư CB	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Bước 4:</b>  Ban hành nghị quyết  và chấm điểm </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	(1) Thông qua nghị quyết hoặc kết luận; lấy biểu quyết của đảng viên chi bộ. (2) Thư ký trình bày biên bản SHCB. (3) Chấm điểm theo Quyết định số 1665-QĐ/TU).	SHCB.05NQ SHCB.02BB SHCB.06CD
4	Cấp ủy (Bí thư, phó bí thư CB nơi không có cấp ủy)	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Lưu hồ sơ SHCB</b> </div>	(1) Thư ký hoàn thiện biên bản SHCB, nghị quyết hoặc kết luận. (2). Bí thư CB ký văn bản ban hành. (3). Lưu hồ sơ theo quy định.	SHCB.02BB SHCB.04BB SHCB.05NQ SHCB.06CD