

**ĐẢNG BỘ TỈNH NINH BÌNH  
THÀNH ỦY HOA LƯ**

\*

Số 31 - CV/TU

V/v hướng dẫn triển khai thực hiện các công việc chủ yếu để tổ chức Đại hội Đảng bộ thành phố, Đại hội điểm, thí điểm phường Ninh Khánh và đại hội đối với đảng bộ, chi bộ cơ sở, nhiệm kỳ 2025-2030

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Hoa Lư, ngày 23 tháng 01 năm 2025

*Kính gửi:* Các Đảng bộ, chi bộ cơ sở trực thuộc Đảng bộ thành phố

Căn cứ Công văn số 2454-CV/BTCTU, ngày 21/10/2024 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về việc hướng dẫn triển khai thực hiện các công việc chủ yếu để tổ chức đại hội điểm, thí điểm và đại hội đối với đảng bộ cấp cơ sở, đảng bộ cấp huyện và tương đương, nhiệm kỳ 2025-2030; Kế hoạch số 04-KH/TU, ngày 22/01/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố; Hướng dẫn số 01-HD/TU, ngày 22/01/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về đại hội đảng các cấp tiến tới Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố, nhiệm kỳ 2025-2030.

Ban Thường vụ Thành ủy hướng dẫn triển khai thực hiện các công việc chủ yếu để tổ chức Đại hội Đảng bộ thành phố; Đại hội điểm, thí điểm phường Ninh Khánh và đại hội đối với đảng bộ, chi bộ cơ sở, nhiệm kỳ 2025-2030 (có hướng dẫn kèm theo).

Ban Thường vụ Thành ủy đề nghị các đảng bộ, chi bộ cơ sở trực thuộc Đảng bộ thành phố căn cứ Kế hoạch của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, Hướng dẫn của Ban Thường vụ Thành ủy về đại hội đảng các cấp tiến tới Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố, nhiệm kỳ 2025-2030 và hướng dẫn này để cụ thể hóa chỉ đạo, hướng dẫn, triển khai công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội đảng bộ, chi bộ cho phù hợp, góp phần vào thành công đại hội đảng các cấp, nhiệm kỳ 2025-2030./.

Nơi nhận:

- BTC Tỉnh ủy (để b/c),
- BTV Thành ủy,
- Như kính gửi,
- Lưu BTC, VP Thành ủy.



**Nguyễn Văn Cường**

## HƯỚNG DẪN

**Triển khai thực hiện các công việc chủ yếu  
để tổ chức Đại hội đại biểu Đảng bộ phường Ninh Khánh - đơn vị đại hội điểm cấp cơ sở,  
đồng thời thực hiện thí điểm bầu bí thư đảng ủy tại đại hội, nhiệm kỳ 2025-2030**

*(Kèm theo Công văn số - CV/TU, ngày /01/2025  
của Ban Thường vụ Thành ủy)*

-----

<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc chủ yếu</b>
Tháng <b>01/2025</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hoàn chỉnh đề án và hồ sơ nhân sự đại hội đảng bộ, gửi về Ban Tổ chức Thành ủy theo quy định; đăng ký lịch duyệt văn kiện, nhân sự và thời gian tổ chức đại hội đảng bộ.</li><li>2. Ban Thường vụ Đảng ủy báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy duyệt: Văn kiện đại hội và đề án nhân sự đại hội đảng bộ, nhiệm kỳ 2025-2030.</li><li>3. Chuẩn bị các đề án nhân sự cụ thể để trình đại hội, gồm:<ul style="list-style-type: none"><li>- Đề án nhân sự ban chấp hành.</li><li>- Đề án nhân sự ban thường vụ.</li><li>- Đề án nhân sự bí thư.</li><li>- Đề án nhân sự phó bí thư.</li><li>- Đề án nhân sự UBKT, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm UBKT.</li><li>- Đề án nhân sự đoàn đại biểu đảng bộ dự đại hội đảng bộ cấp trên trực tiếp.</li><li>- Dự kiến nhân sự đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu của đại hội.</li><li>- Dự kiến nhân sự ban kiểm phiếu của đại hội.</li></ul></li><li>4. Dự thảo các văn bản phục vụ đại hội đảng bộ gồm:<ul style="list-style-type: none"><li>- Chương trình đại hội.</li><li>- Chương trình hội nghị BCH đảng bộ lần thứ nhất.</li><li>- Nội quy đại hội.</li><li>- Quy chế làm việc của đại hội.</li><li>- Hướng dẫn một số nội dung thực hiện Quy chế bầu cử trong Đảng.</li><li>- Kịch bản điều hành của đoàn chủ tịch đại hội.</li><li>- Kịch bản điều hành hội nghị BCH đảng bộ lần thứ nhất.</li><li>- Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu</li><li>- Danh sách đại biểu; chia tổ đại biểu.</li><li>- Bài phát biểu khai mạc, bế mạc đại hội; các bài phát biểu đáp từ, cảm ơn.</li></ul></li></ol>

Thời gian thực hiện	Nội dung công việc chủ yếu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nội dung điều hành của trường ban kiểm phiếu.</li> <li>- Các loại đơn ứng cử, phiếu đề cử, phiếu xin ý kiến tại đại hội.</li> <li>- Tổng hợp kết quả ứng cử, đề cử (tại tổ đại biểu).</li> <li>- Các loại phiếu bầu cử.</li> <li>- Các loại biên bản kiểm phiếu.</li> </ul> <p>.....</p> <p>5. Phân công các chi bộ trực thuộc chuẩn bị nội dung tham luận tại đại hội đảng bộ (<i>khoảng 6 - 7 tham luận</i>).</p> <p>6. Quyết định và thông báo thời gian khai mạc đại hội đảng bộ (<i>trước ngày khai mạc đại hội 30 ngày làm việc</i>).</p> <p>7. Chuẩn y kết quả bầu cử tại đại hội chi bộ trực thuộc.</p> <p>8. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo đối với những chi bộ có khó khăn, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</p>
<p>Trước ngày <b>15/02/2025</b></p>	<p>1. Đảng ủy tổ chức thảo luận góp ý vào dự thảo Báo cáo chính trị trình đại hội đại biểu đảng bộ cấp trên trực tiếp, nhiệm kỳ 2025-2030; đồng thời, tổng hợp dự thảo Báo cáo góp ý để trình đại hội đảng bộ.</p> <p>2. Chỉ đạo tiểu ban văn kiện tổng hợp ý kiến tham gia vào các dự thảo văn kiện đại hội đảng các cấp để hoàn chỉnh các báo cáo trình đại hội đảng bộ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của đại hội các chi bộ trực thuộc vào dự thảo Báo cáo chính trị trình đại hội đảng bộ, nhiệm kỳ 2025-2030.</li> <li>- Báo cáo góp ý của đại hội đảng bộ vào dự thảo báo cáo chính trị trình đại hội đại biểu đảng bộ cấp trên trực tiếp, nhiệm kỳ 2025-2030.</li> <li>- Báo cáo góp ý của đại hội đảng bộ vào dự thảo văn kiện Đại hội XIV của Đảng.</li> </ul> <p>3. Hoàn chỉnh các loại văn bản phục vụ đại hội đảng bộ (<i>đã nêu tại mục 4 trong tháng 01/2025</i>).</p> <p>4. Duyệt nội dung tham luận của các chi bộ trực thuộc được phân công tham luận tại đại hội đảng bộ.</p> <p>5. Thông báo triệu tập đại biểu dự đại hội đảng bộ.</p> <p>6. Chuẩn bị giấy mời đại biểu dự đại hội.</p> <p>7. Triệu tập và phân công nhiệm vụ cho các thành viên tổ phục vụ đại hội.</p>
<p>Trước ngày <b>28/02/2025</b></p>	<p>1. Chuẩn bị các điều kiện phục vụ đại hội đảng bộ: Tài liệu cho đại biểu; hội trường; bàn ghế; trang trí, khánh tiết; âm thanh, ánh sáng; nhạc quốc ca, quốc tế ca; sơ đồ chỗ ngồi đại biểu; nơi đón, tiếp đại biểu; nơi để xe; các</p>

Thời gian thực hiện	Nội dung công việc chủ yếu
<p>Trước ngày <b>28/02/2025</b></p>	<p>phòng họp tổ đại biểu; công tác hậu cần; các đoàn đại biểu chào mừng đại hội; bộ phận y tế, lực lượng an ninh bảo vệ đại hội...</p> <p>2. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo đối với những chi bộ có khó khăn, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</p> <p>3. Khánh thành, gắn biển công trình chào mừng đại hội đảng bộ.</p> <p>4. Tiếp tục chuẩn bị các điều kiện phục vụ đại hội đảng bộ: Tài liệu cho đại biểu; hội trường; bàn ghế; trang trí, khánh tiết; âm thanh, ánh sáng; nhạc quốc ca, quốc tế ca; sơ đồ chỗ ngồi đại biểu; nơi đón, tiếp đại biểu; nơi để xe; các phòng họp tổ đại biểu; công tác hậu cần; các đoàn đại biểu chào mừng đại hội; bộ phận y tế, lực lượng an ninh bảo vệ đại hội...</p> <p>3. Tổng kiểm tra các công việc chuẩn bị trước đại hội.</p>
<p>Tháng <b>3/2025</b></p>	<p>1. Tổng duyệt chương trình đại hội trước khi tiến hành đại hội 2-3 ngày.</p> <p>2. Tổ chức đại hội đảng bộ (<i>hoàn thành trong đầu tháng 3/2025</i>).</p> <p>3. Rút kinh nghiệm công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội điểm và thí điểm bầu bí thư cấp ủy tại đại hội; báo cáo kết quả đại hội về ban thường vụ cấp ủy cấp trên trực tiếp.</p> <p>4. Đề nghị ban thường vụ cấp ủy cấp trên trực tiếp chuẩn y kết quả bầu cử (<i>sau đại hội 7 ngày làm việc</i>).</p> <p>5. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</p>

## HƯỚNG DẪN

### Triển khai thực hiện các công việc chủ yếu để tổ chức đại hội đảng bộ, chi bộ cơ sở, nhiệm kỳ 2025-2030

(Kèm theo Công văn số 31 - CV/TU, ngày 23/01/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy)

-----

Thời gian thực hiện	Nội dung công việc chủ yếu
	<b>A. ĐỐI VỚI ĐẢNG BỘ CƠ SỞ</b>
Tháng 01/2025	<ol style="list-style-type: none"><li>Thực hiện quy trình công tác nhân sự đại hội đảng bộ, nhiệm kỳ 2025-2030:<ul style="list-style-type: none"><li>- Đối với nhân sự tái cử cấp ủy, ban thường vụ cấp ủy, các chức danh lãnh đạo cấp ủy, chính quyền (đối với xã, phường).</li><li>- Đối với nhân sự lần đầu tham gia cấp ủy, ban thường vụ cấp ủy, các chức danh lãnh đạo cấp ủy, chính quyền (đối với xã, phường).</li><li>- Đối với nhân sự tái cử và lần đầu tham gia UBKT, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm UBKT.</li></ul></li><li>Tiếp tục đề nghị kết luận tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự đại hội đảng bộ, nhiệm kỳ 2025-2030.</li><li>Ban thường vụ đảng ủy (đảng ủy đối với nơi không có BTV) tổ chức lấy ý kiến đóng góp của các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc, lãnh đạo Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp, cán bộ chủ chốt cùng cấp đang nghỉ hưu (nếu có) trên địa bàn vào dự thảo báo cáo chính trị của đảng bộ và dự thảo văn kiện Đại hội XIV của Đảng.</li><li>Chỉ đạo chi bộ trực thuộc tổ chức đại hội điểm (<i>hoàn thành trong tháng 01/2025</i>). Sau đại hội chi bộ điểm, tổ chức rút kinh nghiệm chỉ đạo các chi bộ trực thuộc tổ chức đại hội; chuẩn y kết quả bầu cử tại đại hội chi bộ trực thuộc.</li><li>Tiếp tục chỉ đạo, triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo đối với những chi bộ có khó khăn, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</li></ol>
Tháng 02/2025	<ol style="list-style-type: none"><li>Hoàn chỉnh đề án và hồ sơ nhân sự đại hội đảng bộ, gửi về Ban Tổ chức Thành ủy theo quy định; đăng ký lịch duyệt văn kiện, nhân sự và thời gian tổ chức đại hội đảng bộ.</li><li>Dự thảo các văn bản phục vụ đại hội đảng bộ gồm:<ul style="list-style-type: none"><li>- Chương trình đại hội.</li><li>- Chương trình hội nghị BCH đảng bộ lần thứ nhất.</li><li>- Nội quy đại hội.</li><li>- Quy chế làm việc của đại hội.</li></ul></li></ol>

Thời gian thực hiện	Nội dung công việc chủ yếu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn một số nội dung thực hiện Quy chế bầu cử trong Đảng.</li> <li>- Kịch bản điều hành của đoàn chủ tịch đại hội.</li> <li>- Kịch bản điều hành hội nghị BCH đảng bộ lần thứ nhất.</li> <li>- Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu (báo cáo tình hình đảng viên đối với nơi đại hội đảng viên).</li> <li>- Danh sách đại biểu; chia tổ đại biểu.</li> <li>- Bài phát biểu khai mạc, bế mạc đại hội; các bài phát biểu đáp từ, cảm ơn.</li> <li>- Nội dung điều hành của trưởng ban kiểm phiếu.</li> <li>- Các loại đơn ứng cử, phiếu đề cử, phiếu xin ý kiến tại đại hội.</li> <li>- Tổng hợp kết quả ứng cử, đề cử (tại tổ đại biểu).</li> <li>- Các loại phiếu bầu cử.</li> <li>- Các loại biên bản kiểm phiếu.....</li> </ul> <p>3. Phân công các chi bộ trực thuộc chuẩn bị nội dung tham luận tại đại hội đảng bộ (<i>khoảng 6 - 7 tham luận</i>).</p> <p>4. Tiếp tục chỉ đạo các chi bộ trực thuộc tổ chức đại hội.</p> <p>5. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo đối với những chi bộ có khó khăn, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</p>
Tháng 3/2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ban thường vụ đảng ủy (đảng ủy đối với nơi không có BTV) báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy duyệt: Văn kiện đại hội và đề án nhân sự đại hội đảng bộ, nhiệm kỳ 2025-2030.</li> <li>2. Quyết định và thông báo thời gian khai mạc đại hội đảng bộ (<i>trước ngày khai mạc đại hội 30 ngày làm việc</i>).</li> <li>3. Chuẩn bị các đề án nhân sự cụ thể để trình đại hội, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề án nhân sự: ban chấp hành; ban thường vụ; bí thư; phó bí thư; UBKT, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm UBKT; đoàn đại biểu đảng bộ dự đại hội đảng bộ thành phố.</li> <li>- Dự kiến nhân sự đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu của đại hội.</li> <li>- Dự kiến nhân sự ban kiểm phiếu của đại hội.</li> </ul> </li> <li>4. Hoàn chỉnh các loại văn bản phục vụ đại hội đảng bộ (<i>đã nêu tại mục 2 trong tháng 02/2025</i>).</li> <li>5. Đảng ủy tổ chức thảo luận góp ý vào dự thảo Báo cáo chính trị trình Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố, nhiệm kỳ 2025-2030; đồng thời, tổng hợp</li> </ol>

Thời gian thực hiện	Nội dung công việc chủ yếu
	<p>dự thảo Báo cáo góp ý đề trình đại hội đảng bộ.</p> <p>6. Chỉ đạo tiểu ban văn kiện tổng hợp ý kiến tham gia vào các dự thảo văn kiện đại hội đảng các cấp để hoàn chỉnh các báo cáo trình đại hội đảng bộ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của đại hội các chi bộ trực thuộc vào dự thảo Báo cáo chính trị trình đại hội đảng bộ, nhiệm kỳ 2025-2030.</li> <li>- Báo cáo góp ý của đại hội đảng bộ vào dự thảo Báo cáo chính trị trình Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố, nhiệm kỳ 2025-2030.</li> <li>- Báo cáo góp ý của đại hội đảng bộ vào dự thảo văn kiện Đại hội XIV của Đảng.</li> </ul> <p>7. Triệu tập và phân công nhiệm vụ cho các thành viên tổ phục vụ đại hội.</p> <p>8. Chuẩn bị các điều kiện phục vụ đại hội đảng bộ: Tài liệu cho đại biểu; hội trường; bàn ghế; trang trí, khánh tiết; âm thanh, ánh sáng; nhạc quốc ca, quốc tế ca; sơ đồ chỗ ngồi đại biểu; nơi đón, tiếp đại biểu; nơi để xe; các phòng họp tổ đại biểu; công tác hậu cần; các đoàn đại biểu chào mừng đại hội; bộ phận y tế, lực lượng an ninh bảo vệ đại hội...</p> <p>9. Duyệt nội dung tham luận của các chi bộ trực thuộc được phân công tham luận tại đại hội đảng bộ.</p> <p>10. Chỉ đạo các chi bộ trực thuộc (đối với đảng bộ cơ quan và doanh nghiệp) hoàn thành tổ chức đại hội (<i>trước 01/3/2025</i>); chuẩn y kết quả bầu cử tại đại hội chi bộ trực thuộc.</p> <p>11. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo đối với những chi bộ có khó khăn, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</p>
Tháng 4-5/2025	<p>1. Khánh thành, gắn biển công trình chào mừng đại hội đảng bộ.</p> <p>2. Tiếp tục chuẩn bị các điều kiện phục vụ đại hội đảng bộ: Tài liệu cho đại biểu; hội trường; bàn ghế; trang trí, khánh tiết; âm thanh, ánh sáng; nhạc quốc ca, quốc tế ca; sơ đồ chỗ ngồi đại biểu; nơi đón, tiếp đại biểu; nơi để xe; các phòng họp tổ đại biểu; công tác hậu cần; các đoàn đại biểu chào mừng đại hội; bộ phận y tế, lực lượng an ninh bảo vệ đại hội...</p> <p>3. Thông báo triệu tập đại biểu dự đại hội đảng bộ.</p> <p>4. Chuẩn bị giấy mời đại biểu dự đại hội.</p> <p>5. Tổng kiểm tra các công việc chuẩn bị trước đại hội.</p> <p>6. Tổng duyệt chương trình đại hội trước khi tiến hành đại hội 2 - 3 ngày.</p> <p>7. Tổ chức đại hội đảng bộ (<i>hoàn thành trước 01/6/2025</i>).</p> <p>8. Rút kinh nghiệm công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội đảng bộ; báo cáo kết quả đại hội về ban thường vụ cấp ủy cấp trên trực tiếp.</p>

Thời gian thực hiện	Nội dung công việc chủ yếu
	<p>9. Đề nghị ban thường vụ cấp ủy cấp trên trực tiếp chuẩn y kết quả bầu cử (sau đại hội 7 ngày làm việc).</p> <p>10. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</p>
	<b>B. ĐỐI VỚI CHI BỘ CƠ SỞ</b>
Tháng <b>01/2025</b>	<p>1. Thực hiện quy trình công tác nhân sự đại hội chi bộ, nhiệm kỳ 2025-2030.</p> <p>2. Tiếp tục đề nghị kết luận tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự đại hội chi bộ, nhiệm kỳ 2025-2030.</p> <p>3. Chi ủy (chi bộ nơi không có chi ủy) tổ chức lấy ý kiến đóng góp của các tổ chức đoàn thể của đơn vị (nếu có)...vào dự thảo báo cáo chính trị của chi bộ và dự thảo văn kiện Đại hội XIV của Đảng.</p> <p>4. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội; nắm tình hình, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</p>
Tháng <b>02/2025</b>	<p>1. Hoàn chỉnh đề án và hồ sơ nhân sự đại hội chi bộ, gửi về Ban Tổ chức Thành ủy theo quy định; đăng ký lịch duyệt văn kiện, nhân sự và thời gian tổ chức đại hội chi bộ.</p> <p>2. Dự thảo các văn bản phục vụ đại hội chi bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chương trình đại hội.</li> <li>- Nội quy đại hội.</li> <li>- Quy chế làm việc của đại hội.</li> <li>- Hướng dẫn một số nội dung thực hiện Quy chế bầu cử trong Đảng.</li> <li>- Kịch bản điều hành của đoàn chủ tịch đại hội.</li> <li>- Báo cáo tình hình đảng viên dự đại hội.</li> <li>- Bài phát biểu khai mạc, bế mạc đại hội; các bài phát biểu đáp từ, cảm ơn.</li> <li>- Nội dung điều hành của trưởng ban kiểm phiếu.</li> <li>- Các loại đơn ứng cử, phiếu đề cử, phiếu xin ý kiến tại đại hội.</li> <li>- Tổng hợp kết quả ứng cử, đề cử (tại tổ đại biểu).</li> <li>- Các loại phiếu bầu cử.</li> <li>- Các loại biên bản kiểm phiếu.</li> </ul> <p>.....</p> <p>3. Phân công đảng viên chuẩn bị nội dung tham luận tại đại hội chi bộ.</p>



Thời gian thực hiện	Nội dung công việc chủ yếu
	4. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội; nắm tình hình, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).
Tháng 3/2025	<p>1. Chi ủy (chi bộ nơi không có chi ủy) báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy duyệt: Văn kiện đại hội và đề án nhân sự đại hội chi bộ, nhiệm kỳ 2025-2030.</p> <p>2. Quyết định và thông báo thời gian khai mạc đại hội chi bộ (<i>trước ngày khai mạc đại hội 30 ngày làm việc</i>).</p> <p>3. Chuẩn bị các đề án nhân sự cụ thể để trình đại hội, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề án nhân sự chi ủy (nếu có).</li> <li>- Đề án nhân sự bí thư.</li> <li>- Đề án nhân sự phó bí thư (nếu có).</li> <li>- Đề án nhân sự đại biểu dự Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố.</li> <li>- Dự kiến nhân sự đoàn chủ tịch, thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu của đại hội.</li> <li>- Dự kiến nhân sự tổ kiểm phiếu của đại hội.</li> </ul> <p>4. Hoàn chỉnh các loại văn bản phục vụ đại hội chi bộ (<i>đã nêu tại mục 2 trong tháng 02/2025</i>).</p> <p>5. Chi ủy (chi bộ đối với nơi không có chi ủy) tổ chức thảo luận góp ý vào dự thảo Báo cáo chính trị trình Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố, nhiệm kỳ 2025-2030, tổng hợp dự thảo Báo cáo góp ý để trình đại hội chi bộ.</p> <p>6. Tổng hợp ý kiến tham gia vào các dự thảo văn kiện đại hội đảng các cấp để hoàn chỉnh các báo cáo trình đại hội chi bộ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo góp ý của đại hội chi bộ vào dự thảo Báo cáo chính trị trình Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố, nhiệm kỳ 2025-2030.</li> <li>- Báo cáo góp ý của đại hội chi bộ vào dự thảo văn kiện Đại hội XIV của Đảng.</li> </ul> <p>7. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên phục vụ đại hội.</p> <p>8. Chuẩn bị các điều kiện phục vụ đại hội chi bộ: Tài liệu đại biểu; hội trường; bàn ghế; trang trí, khánh tiết; âm thanh, ánh sáng; nhạc quốc ca, quốc tế ca; sơ đồ chỗ ngồi; nơi đón, tiếp đại biểu; nơi để xe; công tác hậu cần...</p> <p>9. Duyệt nội dung tham luận của các đảng viên được phân công tham luận tại đại hội chi bộ.</p> <p>10. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội; nắm tình hình, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</p>

Thời gian thực hiện	Nội dung công việc chủ yếu
Tháng 4-5/2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Tiếp tục chuẩn bị các điều kiện phục vụ đại hội chi bộ: Tài liệu đại biểu; hội trường; bàn ghế; trang trí, khánh tiết; âm thanh, ánh sáng; nhạc quốc ca, quốc tế ca; sơ đồ chỗ ngồi; nơi đón, tiếp đại biểu; nơi để xe; công tác hậu cần;...</li> <li>3. Thông báo triệu tập đảng viên dự đại hội chi bộ.</li> <li>4. Chuẩn bị giấy mời đại biểu dự đại hội.</li> <li>5. Tổng kiểm tra các công việc chuẩn bị trước đại hội.</li> <li>6. Tổng duyệt chương trình đại hội trước khi tiến hành đại hội 2 - 3 ngày.</li> <li>7. Tổ chức đại hội chi bộ (<i>hoàn thành trước 01/6/2025</i>).</li> <li>8. Rút kinh nghiệm công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội chi bộ; báo cáo kết quả đại hội về Ban Thường vụ Thành ủy.</li> <li>9. Đề nghị Ban Thường vụ Thành ủy chuẩn y kết quả bầu cử (<i>sau đại hội 7 ngày làm việc</i>).</li> <li>10. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội; nắm tình hình, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</li> </ol>

**HƯỚNG DẪN**  
**Triển khai thực hiện các công việc chủ yếu**  
**để tổ chức Đại hội Đại biểu Đảng bộ thành phố, nhiệm kỳ 2025-2030**  
*(Kèm theo Công văn số                      - CV/TU, ngày     /01/2025*  
*của Ban Thường vụ Thành uỷ)*

-----

<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc chủ yếu</b>
Tháng <b>01/2025</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tiếp tục xây dựng dự thảo văn kiện đại hội đảng bộ (Báo cáo chính trị; báo cáo kiểm điểm của ban chấp hành; nghị quyết đại hội).</li><li>2. Chỉ đạo các đảng bộ, chi bộ cơ sở hoàn thành quy trình công tác nhân sự đại hội, nhiệm kỳ 2025-2030.</li><li>3. Chỉ đạo các đảng bộ, chi bộ cơ sở xây dựng dự thảo chương trình, kịch bản đại hội, nội quy, quy chế đại hội, các mẫu phiếu, mẫu biểu...</li><li>4. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai kế hoạch công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo đối với những đảng bộ, chi bộ cơ sở có khó khăn, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</li></ol>
Tháng <b>02/2025</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Chỉ đạo tiểu ban nhân sự tham mưu xây dựng đề án nhân sự đại hội đảng bộ nhiệm kỳ 2025-2030, trình ban thường vụ cấp ủy và ban chấp hành đảng bộ.</li><li>2. Tiếp tục thẩm định, kết luận tiêu chuẩn chính trị và đề nghị kết luận tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự dự kiến tham gia cấp ủy, UBKT cấp ủy nhiệm kỳ 2025-2030.</li><li>3. Hoàn chỉnh dự thảo Báo cáo chính trị của đảng bộ, gửi các đảng bộ, chi bộ cơ sở để thảo luận, tham gia ý kiến tại đại hội.</li><li>4. Quyết định số lượng đại biểu đại hội đảng bộ và thông báo phân bổ đại biểu cho các đảng bộ, chi bộ cơ sở dự đại hội đảng bộ.</li><li>5. Ban hành lịch duyệt văn kiện và đề án nhân sự đại hội các đảng bộ, chi bộ cơ sở.</li><li>6. Ban thường vụ cấp ủy duyệt văn kiện đại hội và đề án nhân sự đại hội của các đảng bộ, chi bộ cơ sở.</li><li>7. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai kế hoạch công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo đối với những đảng bộ, chi bộ cơ sở có khó khăn, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</li></ol>
Tháng <b>3/2025</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hoàn chỉnh đề án nhân sự đại hội đảng bộ, nhiệm kỳ 2025-2030.</li><li>2. Thực hiện các bước quy trình công tác nhân sự đại hội đảng bộ, nhiệm kỳ 2025-2030:</li></ol>

Thời gian thực hiện	Nội dung công việc chủ yếu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với nhân sự tái cử cấp ủy, ban thường vụ, UBKT cấp ủy và các chức danh lãnh đạo cấp ủy, UBKT cấp ủy, chính quyền.</li> <li>- Đối với nhân sự lần đầu tham gia cấp ủy, ban thường vụ, UBKT cấp ủy và các chức danh lãnh đạo cấp ủy, UBKT cấp ủy, chính quyền.</li> </ul> <p>3. Ban thường vụ cấp ủy tổ chức lấy ý kiến đóng góp của các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc, lãnh đạo Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp, đại biểu cán bộ chủ chốt cùng cấp đang nghỉ hưu trên địa bàn vào dự thảo Báo cáo chính trị trình đại hội đảng bộ và dự thảo văn kiện Đại hội XIV của Đảng.</p> <p>4. Chỉ đạo đảng bộ phường Ninh Khánh tổ chức đại hội điểm và thí điểm bầu bí thư cấp ủy tại đại hội.</p> <p>5. Sau đại hội điểm và thí điểm phường Ninh Khánh, tổ chức rút kinh nghiệm để chỉ đạo các đảng bộ, chi bộ cơ sở tổ chức đại hội; chuẩn y kết quả bầu cử và báo cáo kết quả đại hội điểm, thí điểm cấp cơ sở về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (<i>qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy</i>).</p> <p>6. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai kế hoạch công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo đối với những đảng bộ, chi bộ cơ sở có khó khăn, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</p>
Tháng 4/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Báo cáo hồ sơ nhân sự đại hội đảng bộ về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (<i>qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy</i>) theo quy định.</li> <li>2. Đăng ký lịch duyệt văn kiện, nhân sự và thời gian tổ chức đại hội đảng bộ với Ban Thường vụ Tỉnh ủy (<i>qua Văn phòng Tỉnh ủy</i>).</li> <li>3. Xây dựng dự thảo các văn bản phục vụ đại hội đảng bộ, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn chỉnh đề án nhân sự đại hội.</li> <li>- Chương trình đại hội.</li> <li>- Chương trình hội nghị ban chấp hành đảng bộ lần thứ nhất.</li> <li>- Nội quy đại hội.</li> <li>- Quy chế làm việc của đại hội.</li> <li>- Hướng dẫn một số nội dung thực hiện Quy chế bầu cử trong Đảng.</li> <li>- Kịch bản điều hành của đoàn chủ tịch đại hội.</li> <li>- Kịch bản điều hành hội nghị ban chấp hành đảng bộ lần thứ nhất.</li> <li>- Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu.</li> <li>- Dự kiến phân công nhiệm vụ các thành viên đoàn chủ tịch.</li> <li>- Danh sách đại biểu; chia tổ đại biểu.</li> <li>- Bài phát biểu khai mạc, bế mạc đại hội; các bài phát biểu đáp từ, cảm ơn.</li> </ul> </li> </ul>

Thời gian thực hiện	Nội dung công việc chủ yếu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nội dung điều hành của trường ban kiểm phiếu.</li> <li>- Các loại đơn ứng cử, phiếu đề cử, phiếu xin ý kiến tại đại hội.</li> <li>- Tổng hợp kết quả ứng cử, đề cử (tại tổ đại biểu, đoàn chủ tịch).</li> <li>- Các loại phiếu bầu cử.</li> <li>- Các loại biên bản kiểm phiếu.</li> </ul> <p>.....</p> <p>4. Tiếp tục chỉ đạo các đảng bộ, chi bộ cơ sở tổ chức đại hội.</p> <p>5. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai kế hoạch công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo đối với những đảng bộ, chi bộ cơ sở có khó khăn, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</p>
Tháng 5/2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy duyệt văn kiện đại hội và đề án nhân sự đại hội đảng bộ nhiệm kỳ 2025-2030. Đồng thời, tiếp thu, hoàn chỉnh văn kiện và đề án nhân sự theo ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.</li> <li>2. Quyết định và thông báo thời gian khai mạc đại hội đảng bộ (<i>trước ngày khai mạc đại hội 30 ngày làm việc</i>).</li> <li>3. Cấp ủy tổ chức thảo luận góp ý vào dự thảo Báo cáo chính trị trình Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XXIII, nhiệm kỳ 2025-2030; đồng thời, tổng hợp dự thảo Báo cáo góp ý để trình đại hội đảng bộ.</li> <li>4. Tiếp tục dự thảo các văn bản phục vụ đại hội đảng bộ (<i>đã nêu tại mục 03 trong tháng 4/2025</i>).</li> <li>5. Phân công các đảng bộ, chi bộ cơ sở chuẩn bị nội dung tham luận tại đại hội đảng bộ (<i>từ 12 -15 tham luận</i>).</li> <li>6. Tiếp tục chỉ đạo các đảng bộ, chi bộ cơ sở tổ chức đại hội.</li> <li>7. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai kế hoạch công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo đối với những đảng bộ, chi bộ cơ sở có khó khăn, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</li> </ol>
Tháng 6/2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thông báo triệu tập đại biểu dự đại hội.</li> <li>2. Hoàn chỉnh các loại văn bản phục vụ đại hội đảng bộ (<i>đã nêu tại mục 03 trong tháng 4/2025</i>).</li> <li>3. Chuẩn bị các đề án nhân sự cụ thể để trình đại hội đảng bộ, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề án nhân sự ban chấp hành đảng bộ.</li> <li>- Đề án nhân sự ban thường vụ cấp ủy.</li> <li>- Đề án nhân sự bí thư cấp ủy.</li> <li>- Đề án nhân sự phó bí thư cấp ủy.</li> </ul> </li> </ol>

Thời gian thực hiện	Nội dung công việc chủ yếu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề án nhân sự UBKT, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm UBKT cấp ủy.</li> <li>- Đề án nhân sự đoàn đại biểu đảng bộ dự Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Ninh Bình lần thứ XXIII, nhiệm kỳ 2025-2030.</li> <li>- Dự kiến nhân sự đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu của đại hội.</li> <li>- Dự kiến nhân sự ban kiểm phiếu của đại hội.</li> </ul> <p>4. Chỉ đạo tiểu ban văn kiện tổng hợp ý kiến tham gia vào các dự thảo văn kiện đại hội đảng các cấp để hoàn chỉnh báo cáo trình đại hội đảng bộ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của đại hội các đảng bộ, chi bộ cơ sở vào dự thảo Báo cáo chính trị trình đại hội đảng bộ.</li> <li>- Báo cáo góp ý của đại hội đảng bộ vào dự thảo Báo cáo chính trị Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XXIII, nhiệm kỳ 2025-2030.</li> <li>- Báo cáo góp ý của đại hội đảng bộ vào dự thảo văn kiện Đại hội XIV của Đảng.</li> </ul> <p>5. Duyệt nội dung tham luận của các đảng bộ, chi bộ cơ sở được phân công chuẩn bị tại đại hội đảng bộ.</p> <p>6. Trung tập cán bộ tham gia tổ phục vụ đại hội đảng bộ; phân công nhiệm vụ cho các thành viên.</p> <p>7. Chuẩn bị các điều kiện phục vụ đại hội:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu cho đại biểu.</li> <li>- Hội trường; bàn ghế; sơ đồ chỗ ngồi đại biểu.</li> <li>- Trang trí khánh tiết, panô, khẩu hiệu; âm thanh, ánh sáng, nhạc quốc ca, quốc tế ca; các hoạt động văn hoá - văn nghệ, thể dục - thể thao chào mừng đại hội...</li> <li>- Các phòng họp tổ đại biểu.</li> <li>- Nơi đón, tiếp đại biểu; nơi để xe; địa điểm sinh hoạt cho đại biểu.</li> <li>- Các đoàn đại biểu chào mừng đại hội (các cháu thiếu niên; đại diện các tầng lớp nhân dân...).</li> <li>- Trung tập bộ phận y tế, lực lượng an ninh phục vụ và bảo vệ đại hội.</li> <li>- Chuẩn bị công tác hậu cần.</li> </ul> <p>.....</p> <p>8. Tiếp tục chỉ đạo các đảng bộ, chi bộ cơ sở hoàn thành tổ chức đại hội (<i>trước 01/6/2025</i>); chuẩn y kết quả bầu cử; báo cáo kết quả đại hội cấp cơ sở về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (<i>qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy</i>).</p> <p>9. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai kế hoạch công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo đối với những</p>

Thời gian thực hiện	Nội dung công việc chủ yếu
	đảng bộ, chi bộ cơ sở có khó khăn, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).
Tháng 7-8/2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khánh thành, gắn biển công trình chào mừng đại hội đảng bộ.</li> <li>2. Tiếp tục hoàn chỉnh các điều kiện phục vụ đại hội đảng bộ.</li> <li>3. Tổng kiểm tra các công việc trước đại hội đảng bộ.</li> <li>4. Tổng duyệt chương trình đại hội đảng bộ trước khi tiến hành đại hội <b>2-3</b> ngày.</li> <li>5. Tổ chức đại hội đảng bộ (<i>hoàn thành trong tháng 7/2025</i>).</li> <li>6. Rút kinh nghiệm công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội đảng bộ; báo cáo kết quả đại hội về Ban Thường vụ Tỉnh ủy.</li> <li>7. Trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy chuẩn y kết quả bầu cử (<i>sau đại hội 7 ngày làm việc</i>).</li> <li>8. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai kế hoạch công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội đảng các cấp; nắm tình hình, quan tâm chỉ đạo giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).</li> </ol>