

Số 13 -TB/ĐU

## THÔNG BÁO

Về việc triển khai thực hiện “Sổ tay Đảng viên điện tử”  
và nội dung sinh hoạt, tiêu chí đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ theo  
Hướng dẫn số 01-HD/TU ngày 04/12/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy

*Kính gửi:* Bí thư/Chi ủy các chi bộ trực thuộc.

Thực hiện Kế hoạch số 05-KH/TU, ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy thành phố Hồ Chí Minh về Kế hoạch triển khai sử dụng phần mềm “Sổ tay Đảng viên điện tử” và Hướng dẫn số 01-HD/TU ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về Hướng dẫn Nội dung sinh hoạt và tiêu chí đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ.

Ban Thường vụ Đảng ủy Trường đề nghị các đồng chí Bí thư/Chi ủy các chi bộ trực thuộc khẩn trương triển khai đến các đồng chí đảng viên trong chi bộ, cụ thể như sau:

### 1. Công tác triển khai sử dụng phần mềm “Sổ tay Đảng viên điện tử”

- Triển khai đến tất cả đảng viên trong chi bộ cài đặt phần mềm và rà soát, tổng hợp, lập danh sách các file excel các trường hợp sai thông tin cá nhân của đảng viên gửi về Bộ phận đảng vụ (theo mẫu đính kèm) qua email: vanphongdanguy@tdtu.edu.vn (đính kèm Mã QR tài liệu hướng dẫn sử dụng sử dụng ứng dụng).

- Thực hiện đăng ký và tổ chức sinh hoạt chi bộ thường kỳ, sinh hoạt chuyên đề trên ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử từ tháng 01 năm 2026 và thực hiện các chức năng quản lý, điều hành trên phần mềm theo quy định.

- Quán triệt các đảng viên trong chi bộ có trách nhiệm quản lý tài khoản của mình, sử dụng ứng dụng theo đúng mục đích, quy định.

### 2. Tổ chức sinh hoạt chi bộ theo Hướng dẫn số 01-HD/TU: (đính kèm)

Triển khai đến từng đảng viên Hướng dẫn số 01-HD/TU ngày 04 tháng 12 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về nội dung sinh hoạt và tiêu chí đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ.

Khi thực hiện Chi bộ cần lưu ý một số nội dung sau:

- *Thời lượng sinh hoạt chi bộ*: bảo đảm tối thiểu 90 phút; nếu có gắn với sinh hoạt chuyên đề bảo đảm tối thiểu 120 phút.

- *Về công tác chuẩn bị đối với sinh hoạt thường kỳ và chuyên đề*: Tài liệu sinh hoạt chi bộ được cấp ủy đăng tải trên ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử trước thời gian sinh hoạt chi bộ ít nhất 01 ngày để đảng viên nghiên cứu, chuẩn bị nội dung phát biểu, thảo luận tại cuộc họp chi bộ. Sau sinh hoạt chi bộ 02 ngày, cấp ủy hoàn thiện, ban hành báo cáo, kết luận của kỳ sinh hoạt hoặc nghị quyết (nếu có). Đăng tải nội dung kết luận, nghị quyết (nếu có) trên ứng dụng Sổ tay đảng viên điện tử (nội dung không quy định mật), đồng thời gửi, báo cáo về Đảng ủy Trường để theo dõi, chỉ đạo thông qua Bộ phận đảng vụ (theo nội dung phần a, b, điểm 3.1 khoản 3, Mục II).

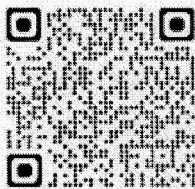
- *Về nội dung sinh hoạt chi bộ*: các Chi bộ thực hiện theo nội dung Khoản 4 Mục II; ngoài ra, các chi bộ căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tình hình, đặc điểm của chi bộ mình, tập trung và đi sâu vào một số nội dung sinh hoạt cụ thể (theo điểm 5.2 đối với chi bộ cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; điểm 5.6 đối với chi bộ giáo viên, giảng viên; điểm 5.7 đối với chi bộ học sinh, sinh viên tại Khoản 5, Mục II).

- *Về tiêu chí đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ*: Thực hiện bảng điểm các Chi bộ cần lưu ý thực hiện theo nội dung về “Khung tiêu chí đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ”, “Mức xếp loại chất lượng kỳ sinh hoạt chi bộ”, “Phương pháp, quy trình đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ”, “Việc sử dụng kết quả đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ” (theo Khoản 1, 2, 3, 4, Mục III).

3. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc các đồng chí kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Trường (thông qua Bộ phận Đảng vụ).

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: BPDV.



Mã QR tài liệu hướng dẫn  
sử dụng ứng dụng  
“Sổ tay Đảng viên điện tử”

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ**



**Vũ Anh Đức**