

KẾ HOẠCH

tổ chức Hội thi Báo cáo viên, Tuyên truyền viên giỏi năm 2026 tuyên truyền Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng và nghị quyết đại hội Đảng bộ các cấp nhiệm kỳ 2025 - 2030

Thực hiện Kế hoạch số 45-KH/BTGDVTU, ngày 07/4/2026 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy về tổ chức Hội thi Báo cáo viên, Tuyên truyền viên giỏi năm 2026 tuyên truyền Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng và nghị quyết đại hội đảng bộ các cấp nhiệm kỳ 2025 – 2030,

Ban Thường vụ Đảng ủy phường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội thi Báo cáo viên, Tuyên truyền viên giỏi năm 2026 tuyên truyền Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng và nghị quyết đại hội đảng bộ các cấp nhiệm kỳ 2025 – 2030 trên địa bàn phường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức đợt sinh hoạt chính trị sâu rộng, góp phần tuyên truyền, quán triệt, triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng và nghị quyết đại hội đảng bộ các cấp nhiệm kỳ 2025–2030.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cấp ủy, tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên về vị trí, vai trò của công tác tuyên truyền miệng và đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên trong tình hình mới.

- Tạo chuyển biến rõ nét về đổi mới nội dung, phương thức tuyên truyền theo hướng thiết thực, hiệu quả, sát cơ sở, sát đối tượng.

- Đánh giá đúng thực chất năng lực, trình độ, kỹ năng của đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên; phát hiện, bồi dưỡng, xây dựng lực lượng nòng cốt, lâu dài cho công tác tuyên giáo của Đảng bộ phường.

- Góp phần nâng cao chất lượng công tác nắm bắt, định hướng dư luận xã hội; giữ vững ổn định chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn.

2. Yêu cầu

- Hội thi phải được chuẩn bị chu đáo, tổ chức nghiêm túc, khoa học, tiết kiệm, hiệu quả; đúng tiến độ, tránh hình thức, phô trương.

- Nội dung thi bảo đảm đúng định hướng chính trị, có tính Đảng, tính chiến đấu, tính thuyết phục cao; bám sát thực tiễn và nhiệm vụ chính trị của địa phương.

- Việc đánh giá phải khách quan, công bằng, chính xác; phản ánh đúng năng lực của thí sinh.

- Các chi, đảng bộ, cơ quan, đơn vị phải coi đây là nhiệm vụ chính trị quan trọng trong năm 2026; chủ động lựa chọn, giới thiệu được báo cáo viên, tuyên truyền viên tiêu biểu, có bản lĩnh chính trị vững vàng, năng lực tốt, đáp ứng yêu cầu tham gia Hội thi.

II. PHƯƠNG THỨC, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC, TÀI LIỆU VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ, XÉT GIẢI

1. Phương thức tổ chức và đối tượng, số lượng dự thi

1.1. Phương thức

- Hội thi được tổ chức quy mô cấp phường, dưới hình thức “Sân khấu hóa”.

- Đảng ủy lựa chọn 01 giải nhất để dự Hội thi do thành phố tổ chức.

1.2. Đối tượng dự thi

- Đối tượng dự thi: Là bí thư chi bộ, chi ủy viên hoặc đảng viên đang sinh hoạt tại các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy.

- Các thành viên Ban tổ chức, Ban Giám khảo, Tổ thư ký không được tham gia hội thi.

2. Nội dung thi

Nội dung dự thi do thí sinh dự thi lựa chọn theo các thể loại sau: Truyền đạt nghị quyết; thông tin thời sự; báo cáo chuyên đề trong các lĩnh vực; khuyến khích chuyên đề báo cáo gắn với nhiệm vụ công tác của cơ quan, đơn vị, địa phương nơi thí sinh công tác và sinh hoạt, trên cơ sở bám sát tài liệu văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Hải Phòng lần thứ nhất và văn kiện đại hội đảng bộ phường nhiệm kỳ 2025 - 2030.

- Thí sinh có trách nhiệm cung cấp cho Ban Giám khảo về các tài liệu liên quan đến nội dung chủ đề dự thi để phục vụ việc chấm thi.

- Trường hợp trong hội thi có nhiều thí sinh có chủ đề giống nhau thì Ban Tổ chức cân nhắc trao đổi với thí sinh để chuyển đổi chủ đề khác. Việc trao đổi cần được cân nhắc, thống nhất, bảo đảm thí sinh có đủ thời gian chuẩn bị và sự hài hòa của các chủ đề trong tổng thể hội thi và không ép buộc đối với thí sinh dự thi.

3. Hình thức thi:

Mỗi thí sinh phải tham dự đầy đủ 03 phần thi sau:

3.1. Phân thi soạn đề cương

- Đề cương có nội dung ngắn gọn, rõ ràng, bố cục hợp lý, độ dài đề cương không quá 10 trang A4 (không tính trang bìa, trang lót); slide thuyết trình không quá 50 slide, trình bày đẹp, phù hợp với nội dung đề cương.

- Kết cấu đề cương gồm 03 phần rõ ràng:

+ Đặt vấn đề.

+ Nội dung chính của chuyên đề.

+ Kết luận.

- Đề cương dự thi được đánh máy, in trên khổ giấy A4, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, giãn dòng 1,5 lines; lề trên 2,0 cm, lề dưới 2,0cm, lề trái 3,0 cm, lề phải 2,0 cm, đóng thành quyển (05 bản), gửi Ban Tổ chức Hội thi trước khi diễn ra Hội thi 10 ngày.

Trang bìa Đề cương bao gồm các thông tin: Chủ đề dự thi; họ và tên, năm sinh, dân tộc, chức vụ, cơ quan công tác, số điện thoại.

3.2. Phân thi thuyết trình

- Thí sinh trình bày phân thi theo số thứ tự đã rút thăm.

- Thí sinh thuyết trình theo đề cương đã gửi Ban Tổ chức Hội thi; thời gian thuyết trình 15 phút (cộng trừ (\pm) 1 phút).

- Khuyến khích thí sinh áp dụng công nghệ thông tin trong thuyết trình.

3.3. Phân thi trả lời câu hỏi

Thí sinh có thời gian trả lời không quá 05 phút cho tối đa 02 câu hỏi của Ban Giám khảo liên quan trực tiếp tới nội dung thi. Khuyến khích việc khẳng định kiến thức, kỹ năng báo cáo viên, tuyên truyền viên của mỗi thí sinh.

4. Tài liệu: Thí sinh sử dụng tài liệu chính thống của các cơ quan Đảng, Nhà nước, các sở, ban, ngành, các tổ chức chính trị - xã hội, địa phương, cơ quan, đơn vị; tài liệu về văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Hải Phòng lần thứ nhất và văn kiện đại hội đảng bộ phường nhiệm kỳ 2025 – 2030 để chuẩn bị đề cương bài thuyết trình, trả lời câu hỏi do Ban giám khảo đặt ra; chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin trích dẫn.

5. Phương thức đánh giá, xếp loại

5.1. Phương thức đánh giá

- Các nội dung thi: Đề cương, Thuyết trình và Trả lời câu hỏi được tính theo thang điểm 10 (có biểu điểm riêng cho mỗi nội dung thi).

- Kết quả điểm của mỗi thí sinh tham dự là trung bình cộng của 03 loại điểm trên (tổng số điểm chia 6). Trong đó:

+ Điểm đề cương: hệ số 2.

+ Điểm thuyết trình: hệ số 3.

+ Điểm trả lời câu hỏi: hệ số 1.

5.2. Xếp loại

- Loại giỏi: đạt từ 8,5 đến 10 điểm.

- Loại khá: đạt từ 07 đến dưới 8,5 điểm.

- Loại trung bình: đạt từ 05 đến dưới 07 điểm.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Dự kiến từ ngày 05 – 15/5/2026.

2. Địa điểm: Hội trường Đảng ủy – HĐND – UBMTTQVN phường.

IV. THÀNH LẬP BAN TỔ CHỨC, BAN GIÁM KHẢO VÀ TỔ THƯ KÝ HỘI THI

1. Ban Tổ chức: Do đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy làm Trưởng ban; các thành viên là đại diện một số cơ quan, đơn vị theo phân công của Ban Thường vụ Đảng ủy.

2. Ban Giám khảo: 05 người, trong đó có 01 Trưởng ban và các thành viên khác, do Ban Thường vụ Đảng ủy quyết định.

3. Tổ Thư ký: 02 người, do Ban Thường vụ Đảng ủy quyết định.

V- KINH PHÍ VÀ KHEN THƯỞNG

1. Kinh phí

- Kinh phí tổ chức Hội thi, kinh phí khen thưởng được trích từ nguồn chi thường xuyên của Đảng ủy.

- Chế độ bồi dưỡng tập luyện, chi phí ăn, nghỉ, đi lại...cho thí sinh dự thi do chi bộ, đảng bộ, cơ quan, đơn vị có thí sinh dự thi chi trả.

- Văn phòng Đảng ủy phường tham mưu, chuẩn bị kinh phí tổ chức hội thi, kinh phí khen thưởng.

2. Khen thưởng

- Số lượng giải thưởng gồm: 01 giải Nhất, 02 giải Nhì, 03 giải Ba, 03 giải khuyến khích.

- Ban Thường vụ Đảng ủy phường cấp Giấy chứng nhận cho các thí sinh tham dự Hội thi; tặng Giấy khen và giải thưởng cho các thí sinh đạt giải nhất, nhì, ba.

- Cách xét giải lựa chọn từ cao xuống thấp. Báo cáo viên đạt giải Nhất phải đạt loại giỏi (đạt từ 8,5 điểm trở lên). Nếu không đạt loại giỏi, người cao điểm nhất cũng chỉ được giải Nhì. Báo cáo viên đạt giải khuyến khích phải đạt điểm khá trở lên.

VI- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân phường

- Chỉ đạo tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, mạng xã hội, các kênh truyền thông, thông tin ở cơ sở với biện pháp và thời lượng phù hợp về hội thi Báo cáo viên, Tuyên truyền viên giỏi năm 2026 tuyên truyền Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng và nghị quyết đại hội đảng bộ các cấp nhiệm kỳ 2025-2030.

2. Ban Xây dựng Đảng

- Tham mưu cho Đảng ủy phường tổ chức thực hiện có hiệu quả kế hoạch này.
- Tham mưu cho Ban Thường vụ Đảng ủy quyết định thành lập Ban Tổ chức, Ban Giám khảo, Tổ thư ký Hội thi.
- Lập hồ sơ đăng ký thí sinh tham gia dự thi cấp phường và Hội thi thành phố theo quy định.
- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức Hội thi cấp phường. Tham mưu báo cáo kết quả Hội thi với Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy.

3. Ủy ban mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội phường:

Tổ chức tuyên truyền sâu rộng tới cán bộ, đảng viên, hội viên, đoàn viên và Nhân dân cổ vũ các phong trào hướng tới Hội thi Báo cáo viên, Tuyên truyền viên giỏi năm 2026.

4. Văn phòng Đảng ủy

- Chủ trì, phối hợp với Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng HĐND-UBND phường chuẩn bị các điều kiện, kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ Hội thi.
- Tham mưu xây dựng dự toán kinh phí Hội thi.

5. Các chi bộ, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy; đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên, cộng tác viên dư luận xã hội

- Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này, đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu, nội dung, đối tượng và thời gian đã đề ra.
- Gửi hồ sơ đăng ký dự thi về Ban Tổ chức Hội thi. Hồ sơ dự thi gồm:
 - + Danh sách đăng ký thí sinh tham gia hội thi (Họ và tên, năm sinh, giới tính, dân tộc, trình độ học vấn, chuyên môn, lý luận chính trị, thời gian công tác, đơn vị công tác).

+ Tên chuyên đề dự thi - Đề cương bài thuyết trình có chữ ký của người soạn và chữ ký của người duyệt (*lãnh đạo nơi người dự thi công tác, sinh hoạt*); in sao thành 05 bản gửi về Ban Tổ chức Hội thi.

- Hồ sơ đăng ký dự thi gửi về Ban Tổ chức Hội thi (qua Ban Xây dựng Đảng) trực tiếp đồng chí Nguyễn Thị Luyên, số điện thoại: 0989661306, trước ngày diễn ra Hội thi 5 ngày, đồng thời gửi file đề cương bản Word và slide (nếu có).

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, kịp thời phản ánh về Ban Thường vụ Đảng uỷ (*qua Ban Xây dựng đảng Đảng uỷ*) để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Căn cứ Kế hoạch này, yêu cầu các chi bộ, đảng bộ trực thuộc; lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có thí sinh dự thi và các đồng chí báo cáo viên, tuyên truyền viên nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy (*để báo cáo*),
- Thường trực Đảng uỷ,
- Thường trực HĐND, UBND phường,
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức CT-XH phường,
- Các phòng, ban, ngành của phường,
- Các chi bộ, đảng bộ trực thuộc Đảng uỷ,
- Các đ/c báo cáo viên, tuyên truyền cơ sở của phường,
- Lưu VPĐU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Cao Thị Thanh Xuân

GỢI Ý ĐỀ CƯƠNG BÀI THUYẾT TRÌNH THAM GIA HỘI THI

*(kèm theo Kế hoạch số 86-KH/ĐU, ngày 21/4/2026
của Ban Thường vụ Đảng uỷ phường)*

Báo cáo viên xây dựng đề cương bài thuyết trình tham gia dự thi cần đảm bảo các nội dung sau:

I. Mục đích, yêu cầu

Xác định rõ mục đích, yêu cầu cần đạt được của bài thuyết trình.

II. Đối tượng, phương pháp

- Xác định rõ đối tượng của bài thuyết trình hướng tới là đối tượng nào (*cán bộ, đảng viên, đoàn viên, hội viên, Nhân dân...*) gắn với bối cảnh cụ thể (*tại hội nghị báo cáo viên; tuyên truyền nghị quyết; hội nghị thôn, cơ quan, đơn vị, trường học...*).

- Xác định rõ phương pháp trình bày: Sử dụng phương pháp thuyết trình, trao đổi, đối thoại trực tiếp; sử dụng video, tranh, ảnh minh họa...

III. Nội dung bài thuyết trình

Nội dung chính của bài thuyết trình phải đảm bảo các nội dung trọng tâm sau:

1. Đặt vấn đề

2. Nội dung bài thuyết trình

- Nêu những nội dung chính của bài thuyết trình.

- Phân tích, dẫn chứng để làm rõ nội dung của bài thuyết trình.

- Liên hệ thực tiễn với cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan đến nội dung bài thuyết trình.

3. Kết luận bài thuyết trình

IV. Hình thức và bố cục trình bày

1. Hình thức: Hình thức bài thuyết trình cần trình bày đẹp và khoa học.

2. Bố cục: Rõ ràng, kết cấu chặt chẽ, có trọng tâm, trọng điểm.

HƯỚNG DẪN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THÍ SINH THAM GIA HỘI THI

(kèm theo Kế hoạch số 86-KH/ĐU, ngày 21/4/2026
của Ban Thường vụ Đảng uỷ phường)

Gửi hồ sơ đăng ký thí sinh tham gia Hội thi theo quy định, đảm bảo các nội dung sau:

1. Danh sách, sơ yếu trích ngang thí sinh đăng ký tham gia Hội thi, gồm các nội dung:

- Họ và tên;
- Năm sinh;
- Giới tính;
- Dân tộc;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ lý luận chính trị;
- Thời gian làm báo cáo viên, tuyên truyền viên;
- Đơn vị công tác.

2. Tên chuyên đề dự thi

3. Đề cương bài thuyết trình có chữ ký của người soạn thảo và chữ ký của người duyệt.