|  |  |
| --- | --- |
| HUYỆN ĐOÀN TỦA CHÙA  **ĐOÀN TRƯỜNG THCS - THPT**  **TẢ SÌN THÀNG**  **\*\*\*** | **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH** |
| Số: 05 – HD/ĐTN | *Tủa Chùa, ngày 22 tháng 08 năm 2017* |

**HƯỚNG DẪN**

**Tổ chức Đại hội Chi đoàn nhiệm kỳ 2014-2015**

**---------------**

Căn cứ vào Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và hướng dẫn của Ban Chấp hành Trung ương Đoàn, Ban chấp hành Đoàn Trường THCS\_THPT Tả Sìn Thàng quy định và hướng dẫn một số vấn đề về tổ chức Đại hội Chi đoàn như sau:  
 **I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:**

Toàn bộ các hoạt động của Đại hội Chi đoàn phải thực hiện theo đúng Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, các quy định của Trung ương Đoàn và của BCH Đoàn Trường.  
 Đại hội Chi đoàn có nhiệm vụ tổng kết, đánh giá hoạt động của Chi đoàn trong một nhiệm kỳ, đề ra phương hướng hoạt động cho nhiệm kỳ sau, bầu ban chấp hành mới để lãnh đạo hoạt động của Chi đoàn giữa 2 kỳ Đại hội.

Việc tham gia Đại hội là nhiệm vụ của mọi đoàn viên. BCH Chi đoàn phân công nhiệm vụ cụ thể theo khả năng của đoàn viên, tránh ôm đồm công việc để không xảy ra tình trạng đoàn viên thờ ơ, không thấy được trách nhiệm của bản thân đối với sinh hoạt chính trị quan trọng này.

Đại hội Chi đoàn được tiến hành trong 1 buổi, tổ chức Đại hội phải đảm bảo đúng giờ, nghiêm túc, ngắn gọn, đầy đủ, tiết kiệm. Đoàn viên dự Đại hội phải mặc áo đoàn.

**II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ.**

Chi đoàn cần làm tốt các công tác chuẩn bị các văn bản sau :

1. Dự thảo báo cáo kết quả hoạt động Chi đoàn trong nhiệm kỳ qua. Phương hướng hoạt động của Chi đoàn trong nhiệm kỳ tới

2. Bản kiểm điểm của BCH Chi đoàn trong việc lãnh đạo Chi đoàn nhiệm kỳ qua.

3. Đề án nhân sự Ban Chấp hành mới.

4. Xây dựng các văn bản phục vụ Đại hội gồm:

- Chương trình Đại hội

- Kịch bản chi tiết.

- Thể lệ bầu cử.

- Phiếu bầu có dấu đỏ của Đoàn trường

- Biên bản kiểm phiếu

- Giấy mời

- Nghị quyết Đại hội

- Biên bản Đại hội.

- Phân công chuẩn bị trước ít nhất 3 ý kiến tham luận về các mảng học tập; đời sống, phong trào; rèn luyện đoàn viên.

- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ xen giữa chương trình...  
 **III. CÁCH THỨC TỔ CHỨC**  
 **1.Thời gian:**  
 - Chi đoàn 12A1 tiến hành Đại hội mẫu vào 14h ngày 12 tháng 09 năm 2017.

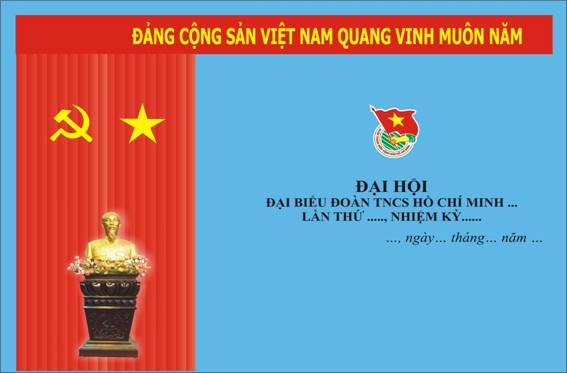
- Chi đoàn khác tiến hành vào tiết sinh hoạt ngày 17 tháng 06 năm 20

2.**Địa điểm:**

- Đại hội mẫu tiến hành tại phòng hội đồng nhà trường ( ***Nhớ cam kết giữ gìn trật tự, vệ sinh sạch sẽ, kê bàn ghế như ban đầu sau đại hội, đền bù nếu gây mất, hỏng hóc thiết bị*** )

- Các chi đoàn khác tiến hành tại phòng học lớp mình**.**.   
 **3.Khách mời:** Đại diện Đoàn Trường , Cố vấn học tập, các Chi đoàn bạn, các đơn vị kết nghĩa (nếu có).  
 **4.Trang trí**: đảm bảo các yêu cầu cơ bản:

- Cờ Tổ quốc, tượng Bác (hoặc ảnh Bác), cờ Đoàn (hoặc huy hiệu Đoàn). Chú ý: cờ Đoàn hoặc huy hiệu Đoàn không treo cao hơn cờ Tổ quốc; tượng hoặc ảnh Bác đặt chính giữa và không đặt cao hơn cờ Tổ quốc, cờ Đoàn.



**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM QUANG VINH MUÔN NĂM**







**ĐẠI HỘI**

**CHI ĐOÀN ..........**

**NHIỆM KỲ 2014-2015**

Bàn làm việc của Đoàn chủ tịch, Thư ký Đoàn, khách mời nên có khăn phủ và hoa.

Nên có nước uống cho Đại biểu. Nếu có hoa quả, bánh kẹo thì chỉ được dùng khi Đại hội kết thúc. Tuyệt đối không được bày ra bàn trong khi Đại hội diễn ra.

**IV. CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI**

Đại hội Chi đoàn tiến hành theo trình tự sau:

- Chào cờ- Quốc ca - Đoàn ca.

- Tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu.

- Bầu Đoàn chủ tịch Đại hội, Đoàn chủ tịch giới thiệu thư ký của Đại hội.

- Đoàn chủ tịch công bố chương trình Đại hội.

- Đoàn chủ tịch trình bày báo cáo của Ban chấp hành đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động nhiệm kỳ qua, chương trình công tác nhiệm kỳ tới và bản kiểm điểm Ban chấp hành. (Lưu ý: báo cáo và phương hương nên ngắn gọn, tập trung vào các vấn đề đã làm được, chưa làm được, lý do, phương hướng, chỉ tiêu nhiệm kỳ tới, tránh hình thức, dài dòng, xa lạ, không phù hợp với tình hình thực tế tại Chi đoàn)  
 - Đại hội thảo luận báo cáo, phương hướng, bản kiểm điểm.

- Đại diện Đoàn cấp trên phát biểu ý kiến.

- Đoàn chủ tịch công bố Ban chấp hành cũ hết nhiệm kỳ, Đại hội tiến hành bầu Ban chấp hành mới; trình bày yêu cầu, cơ cấu, tiêu chuẩn Ủy viên Ban chấp hành mới. Giới thiệu nhân sự dự kiến của Ban chấp hành cũ và hướng dẫn Đại hội ứng cử, đề cử vào danh sách bầu Ban chấp hành mới. Chủ tọa Đại hội trả lời, giải thích những ý kiến của đoàn viên, quyết định cho rút tên hoặc không cho rút tên khỏi danh sách bầu cử. Đại hội biểu quyết thống nhất danh sách bầu cử.

- Bầu tổ bầu cử. Tổ bầu cử hướng dẫn thể lệ bầu cử.

- Tiến hành bầu cử, công bố kết quả, Ban chấp hành mới ra mắt.  
 - Đại hội tiến hành bầu Đại biểu dự Đại hội đoàn cấp trên. Đoàn chủ tịch trình bày yêu cầu, tiêu chuẩn của Đại biểu đi dự Đại hội đoàn cấp trên. Giới thiệu nhân sự dự kiến của Ban chấp hành cũ và hướng dẫn Đại hội ứng cử, đề cử vào danh sách bầu. Chủ tọa Đại hội trả lời, giải thích những ý kiến của đoàn viên, quyết định cho rút tên hoặc không cho rút tên khỏi danh sách bầu. Đại hội biểu quyết thống nhất danh sách bầu cử.

- Bầu tổ bầu cử. Tổ bầu cử hướng dẫn thể lệ bầu cử.

- Tiến hành bầu cử, công bố kết quả.

- Khen thưởng *(nếu có).*

- Thông qua dự thảo nghị quyết đại hội.

- Bế mạc Đại hội.

**V. NHIỆM VỤ CHÍNH CỦA TỪNG BỘ PHẬN**

**1. Đoàn chủ tịch Đại hội:**

- Điều hành Đại hội theo chương trình đã được thảo luận, thống nhất; hướng dẫn cho đoàn viên thảo luận, biểu quyết văn kiện Đại hội; lãnh đạo việc bầu cử, quyết định cho rút tên hay không cho rút tên trong danh sách ứng cử; giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình diễn ra Đại hội,…

- Đoàn chủ tịch cần phải là những đồng chí có khả năng tổ chức, điều hành, có uy tín và nắm chắc nguyên tắc điều lệ. Cơ cấu Đoàn chủ tịch nên có 3 đồng chí và có cả ủy viên Ban Chấp hành cũ, nhân sự dự kiến tham gia Ban Chấp hành mới. Việc bầu Đoàn chủ tịch tiến hành bằng hình thức biểu quyết.

**2. Thư ký Đại hội:**

- Ghi biên bản Đại hội, tổng hợp ý kiến phát biểu và các biểu quyết trong Đại hội, giúp việc cho đoàn chủ tịch. Thư ký có 2 đồng chí và được Đoàn chủ tịch giới thiệu.

**3. Tổ bầu cử:**

- Hướng dẫn thể lệ bầu cử, chuẩn bị phiếu bầu hợp lệ, kiểm phiếu và công bố kết quả bầu cử, làm biên bản bầu cử. Tổ bầu cử thường gồm 3 đồng chí, được Đại hội bầu bằng hình thức biểu quyết. Các đồng chí có tên trong Danh sách bầu cử Ban Chấp hành không được tham gia làm việc trong Tổ bầu cử.

**VI. VIỆC BẦU CỬ TẠI ĐẠI HỘI**

**1. Nguyên tắc bầu cử trong Đại hội:**

- Khi bầu cử hay biểu quyết phải có quá ½ số phiếu bầu (kể cả phiếu hợp lệ và không hợp lệ) hoặc quá ½ số người có mặt tán thành thì người được bầu mới trúng cử và nghị quyết mới có giá trị.

- Trường hợp bầu lần thứ nhất chưa đủ số lượng đã quyết định thì phải tiếp tục bầu lần thứ hai để lựa chọn trong số còn lại của danh sách ứng cử. Nếu bầu lần thứ hai vẫn chưa đủ thì việc có tiếp tục bầu nữa hay không do Đại hội quyết định.  
 - Trường hợp số người được quá ½ số phiếu bầu nhiều hơn số lượng được bầu thì chỉ lấy đủ số lượng được bầu và lấy từ người cao phiếu nhất trở xuống.  
 - Trường hợp số cuối cùng của số lượng người định bầu có 2 người trở lên và có số phiếu bằng nhau thì phải tổ chức bầu lại trong số những người đó chọn lấy người cao phiếu nhất. Người trúng cử trong số đó cũng phải có quá nửa số phiếu bầu.  
 **2. Bầu ban chấp hành mới:**

- Bầu Ban Chấp hành mới được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín. Chi đoàn: bầu 5 ủy viên Ban Chấp hành, trong đó có 1 Bí thư và 1 Phó Bí thư.   
 - Đại hội Chi đoàn bầu các ủy viên Ban Chấp hành. Việc phân công chức danh bí thư, phó bí thư do Ban Chấp hành mới quyết định trong hội nghị Ban Chấp hành (có ý kiến của Bí thư đoàn cơ sở).

**VII. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ ĐOÀN TRƯỜNG CHUẨN Y KẾT QUẢ ĐẠI HỘI :**  
 - Sau Đại hội, chậm nhất tối thứ 2 ngày 19/09/2016 các chi đoàn nộp lại hồ sơ về văn phòng Đoàn trường.

- **Hồ sơ đề nghị Đoàn Trường chuẩn y kết quả Đại hội bao gồm:**

1. Công văn đề nghị công nhận Ban Chấp hành Chi đoàn nhiệm kỳ mới;

2. Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ phiếu bầu Ban Chấp hành Chi đoàn (phiếu bầu có dấu mộc của Đoàn Trường và do Chi đoàn tự làm dựa vào số đoàn viên được bầu cử)

3. Biên bản Đại hội Chi đoàn;

4. Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ cũ và Phương hướng nhiệm kỳ mới.  
 5. Nghị quyết đại hội.

6. Biên bản phân công nhiệm vụ trong Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới.  
 7. Danh sách trích ngang Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới;

**Chú ý:**

- Hồ sơ xếp theo thứ tự trên, đựng trong túi hồ sơ nhựa và ghi rõ tên Chi đoàn phía ngoài.

- Đoàn trường chỉ nhận hồ sơ trên khi các hồ sơ đã có đầy đủ giấy tờ.  
 - Hướng dẫn này được thực hiện trong năm học 2017-2018.Đề nghị các Chi đoàn nghiêm túc triển khai thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Chi bộ, BGH (để B/c);  - Chi đoàn giáo viên ( Thực hiện );  - Các chi Đoàn HS ( Thực hiện );  - Đăng Website nhà trường;  - Lưu VP Đoàn trường( 1b). | **TM. BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN TRƯỜNG**  BÍ THƯ |