THÀNH ĐOÀN TP. HỒ CHÍ MINH **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**

 **BCH. ĐOÀN TRƯỜNG ĐH MỞ TP. HCM**

 \*\*\*

 Số: 11 - HD/ĐTN *Tp.Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 9 năm 2018*

**HƯỚNG DẪN**

**Tổ chức Đại hội Chi đoàn nhiệm kỳ 2018 - 2019**

 Nhằm giúp các Chi đoàn nắm vững quy trình tổ chức Đại hội và thực hiện theo đúng nguyên tắc điều lệ Đoàn về Đại hội Chi đoàn, Ban Thường vụ Đoàn trường triển khai hướng dẫn tổ chức Đại hội Chi đoàn nhiệm kỳ 2017 – 2018 cụ thể như sau:

**HƯỚNG DẪN ĐẠI HỘI:**

 **I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

 **1. Hồ sơ Đại hội**

 Trước khi tiến hành Đại hội, nhất thiết phải chuẩn bị bằng văn bản:

* Báo cáo tổng kết Công tác Đoàn và phong trào thanh niên nhiệm kỳ 2017 – 2018 ***(Khóa 2018 chưa có );*** Phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ 2018 - 2019 *(bám vào chương trình năm học 2018 - 2019 của Đoàn trường và Đoàn Khoa)*.
* Báo cáo kiểm điểm Ban Chấp hành nhiệm kỳ 2017 – 2018 ***(Khóa 2018 chưa có).***
* Chương trình Đại hội.
* Mẫu biên bản bầu cử Ban Chấp hành chi đoàn.
* Dự thảo đề án nhân sự
* Danh sách lý lịch trích ngang ứng nhân sự ứng cử
* Phiếu bầu.
* Dự thảo Nghị quyết Đại hội.

 **2. Duyệt Đại hội**

 *a. Thời gian:* Đại hội các chi đoàn phải được Ban Thường vụ Đoàn khoa duyệt nội dung trước khi tổ chức Đại hội ít nhất là 3 ngày.

 *b. Thành phần:* Dự duyệt Đại hội chi đoàn bao gồm: Đại diện Ban Thường vụ Đoàn khoa, Ban Chấp hành chi đoàn.

 *c. Nội dung cần phải duyệt:*

* Báo cáo tổng kết Công tác Đoàn và phong trào thanh niên nhiệm kỳ 2017 - 2018; Phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ 2018 - 2019.
* Báo cáo kiểm điểm Ban Chấp hành nhiệm kỳ 2017 - 2018.
* Chương trình Đại hội.
* Nhân sự cho nhiệm kỳ mới (dự kiến cơ cấu, số lượng BCH, dự kiến các chức danh BT, PBT). Theo Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn, BCH các chi đoàn có số lượng từ 3 - 5 uỷ viên.

 **II. CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI**

 *(Tập trung đại biểu, ổn định tổ chức, văn nghệ)*.

* Chào cờ, hát Quốc ca, Đoàn ca, tưởng niệm.
* Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
* Bầu Đoàn Chủ tịch (biểu quyết), Đoàn Chủ tịch giới thiệu các thư ký của ĐH (biểu quyết).
* Báo cáo tình hình đại biểu dự ĐH.
* Đoàn Chủ tịch công bố chương trình và thời gian làm việc (biểu quyết).
* Trình bày báo cáo tổng kết, phương hướng nhiệm vụ công tác Đoàn và phong trào thanh niên; báo cáo kiểm điểm Ban Chấp hành.
* Đại hội thảo luận về báo cáo tổng kết và phương hướng nhiệm vụ.
* Thực hiện công tác thi đua khen thưởng (nếu có).
* Đoàn Chủ tịch công bố BCH cũ hết nhiệm kỳ và tuyên bố ĐH bầu BCH của nhiệm kỳ mới. Tiếp đó, Đoàn Chủ tịch trình bày yêu cầu, cơ cấu, tiêu chuẩn, số lượng uỷ viên BCH mới (biểu quyết). ĐH thảo luận và ứng cử, đề cử người vào BCH mới.
* Đoàn Chủ tịch trả lời, giải thích những ý kiến của đại biểu, quyết định cho rút tên hoặc không cho rút tên khỏi danh sách bầu cử và điểu khiển ĐH biểu quyết thông qua danh sách bầu cử.
* Bầu Ban Bầu cử (biểu quyết,).
* Ban Bầu cử điều khiển ĐH bỏ phiếu, kiểm phiếu và công bố kết quả.
* Ban chấp hành nhiệm kỳ mới họp phiên họp đầu tiên bầu ra các chức danh
* Đoàn Chủ tịch mời Ban Chấp hành mới ra mắt, nhận nhiệm vụ.
* Thông qua Nghị quyết của ĐH.
* Tổng kết, bế mạc ĐH (có chào cờ, không hát quốc ca).

 **III. BẦU CỬ**

 Để việc bầu cử diễn ra đúng nguyên tắc tập trung dân chủ và đạt kết quả tốt nhất, yêu cầu phải tuân theo đầy đủ các bước sau đây:

 **A. BẦU BAN CHẤP HÀNH**

 **1.** Đoàn Chủ tịch trình bày với Đại hội đề án xây dựng BCH mới *(đề án này đã được Đoàn cấp trên góp ý kiến)*. Trong đề án cần nêu rõ yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn, dự kiến số lượng, cơ cấu của BCH.

 **2.** Đại hội thảo luận và biểu quyết về số lượng, cơ cấu của BCH khoá mới *(biểu quyết)*.

 **3.** Ứng cử, đề cử trực tiếp từ đại hội.

 **4**. Đoàn Chủ tịch đề cử danh sách đã thống nhất trong phiên đại hội trù bị.

Tiến hành cho biểu quyết thông qua danh sách đề cử.

 **5**. ĐH thảo luận về danh sách ứng cử, đề cử, có thể thêm, bớt theo phát biểu và giới thiệu của các đại biểu dự ĐH.

 **6.** Biểu quyết *(bằng giơ tay)* để chốt danh sách bầu cử.

 **7.** Bầu Ban Bầu cử: (*Danh sách Ban bầu cử không được nằm trong Đoàn chủ tịch hay Đoàn thư ký)*

* **Phương án 1:** Đoàn Chủ tịch giới thiệu Ban Bầu cử, xin ý kiến ĐH và *biểu quyết bằng giơ tay*.
* **Phương án 2:** Đề cử trực tiếp tại ĐH.

 **8.** Ban Bầu cử lên làm việc với trình tự như sau:

* Trưởng Ban Bầu cử phát biểu.
* Trưởng Ban Bầu cử công bố thể lệ bầu cử, nhấn mạnh các trường hợp phiếu không hợp lệ.
* Phát phiếu bầu.
* Thu phiếu.
* Đếm số lượng phiếu thu được so với phiếu phát ra và thông báo trước cho ĐH.
* Kiểm phiếu.
* Lập biên bản kiểm phiếu.
* Báo cáo với Đoàn Chủ tịch đã kiểm phiếu xong và xin công bố kết quả.

 **9.** Đoàn Chủ tịch mời BCH mới ra mắt, nhận nhiệm vụ .

 **B. PHIẾU BẦU**

 1. Phiếu do Đại hội phát hành, được in hoặc viết tay sẵn danh sách bầu cử do đại hội đã thông qua sắp xếp tên theo vần chữ cái A,B,C... có đóng dấu treo của Đoàn trường. Nếu số lượng người trong danh sách bầu cử bằng với số lượng người được bầu thì phải sử dụng phiếu bầu có cột "đồng ý" và "không đồng ý".

 Nếu trong danh sách bầu cử có nhiều người trùng cả họ và tên thì được phép chú thích chức danh hoặc tên cơ quan công tác, đơn vị học tập hoặc cư trú của những người đó tại thời điểm tiến hành bầu cử.

 2. Phiếu bầu không hợp lệ là:

 • Phiếu không do Đại hội phát hành.

 • Phiếu bầu thừa so với số lượng đã được đại hội quyết định.

 • Phiếu không bầu ai *(trừ trường hợp danh sách bầu có 1 người)*.

 • Phiếu viết tên người ngoài danh sách bầu cử được đại hội thông qua.

 • Phiếu có ký hiệu riêng.

 3. Phiếu bầu thiếu so với số lượng đã được đại hội quyết định vẫn hợp lệ.

 **C. VIỆC BẦU TRỰC TIẾP BÍ THƯ TẠI ĐẠI HỘI CHI ĐOÀN**

 Việc bầu trực tiếp Bí thư tại đại hội áp dụng với những chi đoàn được xếp loại chất lượng đạt từ khá trở lên *(nếu được đại hội đồng ý)*. Tiến hành bầu theo ***một trong các cách*** sau đây:

* Đại hội bầu BCH, sau đó bầu Bí thư trong số các uỷ viên BCH.
* Đại hội bầu Bí thư sau đó bầu số uỷ viên BCH còn lại, Phó Bí thư do BCH bầu.

 **IV. HỒ SƠ PHẢI NỘP CHO ĐOÀN KHOA SAU ĐẠI HỘI**

 1. Một biên bản ghi lại toàn văn của Đại hội sau khi đã sửa chữa.

 2. Nghị quyết Đại hội.

 3. Biên bản Đại hội *(có chữ ký của thư ký và đại diện Đoàn Chủ tịch)*

 4. Biên bản bầu cử BCH mới.

 5. Biên bản bầu Bí thư.

 6. Biên bản bầu Phó Bí thư.

 7. Danh sách trích ngang BCH mới *(TT, Họ và tên, Năm sinh, Đơn vị, Chức vụ trong BCH)* có chữ ký của người thay mặt Đoàn Chủ tịch.

 8. Biên bản bàn giao giữa Ban Chấp hành cũ và Ban Chấp hành mới.

 9. Công văn đề nghị công nhận kết quả Đại hội.

 Tất cả hồ sơ trên đóng thành tập, gửi về Đoàn khoa trong vòng 15 ngày sau khi tổ chức Đại hội.

**MỘT SỐ LƯU Ý ĐẠI HỘI CHI ĐOÀN NHIỆM KỲ 2018 – 2019:**

1. Đối với các khóa 2015, 2016, 2017: Thời gian tiến hành tổ chức Đại hội Chi Đoàn từ tháng 9/2018 đến hết tháng 10/2018;

2. Đối với khóa 2018: Thời gian Bầu Ban chấp hành Chi đoàn lâm thời từ tháng 9/2018 đến tháng 10/2018; Thời gian tiến hành Đại hội Chi đoàn chính từ tháng 03/2019 đến tháng 04/2019.

3. Tất cả các Đoàn cơ sở gửi công văn đề nghị chuẩn y Ban chấp hành các chi Đoàn theo thời gian và thủ tục như sau:

**- Thời gian đề nghị chuẩn y: Chậm nhất 10/11/2018 (tháng 05/2019 đối với Ban chấp hành chính thức khóa 2018)**

- Hồ sơ đề nghị:

**+ Công văn đề nghị chuẩn y Ban chấp hành các Chi đoàn.**

**+ Danh sách thống kê Đại hội chi Đoàn (theo mẫu).**

**+ Danh sách các Ban chấp hành Chi đoàn (theo mẫu).**

 **TM. BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN TRƯỜNG**

 PHÓ BÍ THƯ

 *(Đã ký)*

 **Nguyễn Thị Thu Thảo**

|  |
| --- |
| **Nơi nhận:*** Các cơ sở Đoàn (thực hiện)
* Các chi Đoàn (thực hiện)
* Lưu VP.
 |