

HƯỚNG DẪN

Công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội chi đoàn năm học 2021 - 2022

I. QUY TRÌNH TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

1. Lập kế hoạch tổ chức Đại hội, trình kế hoạch cho Bí thư Đoàn khoa phê duyệt trước khi diễn ra Đại hội ít nhất 5 ngày.
2. Ban Chấp hành chi Đoàn dự thảo văn kiện Đại hội.
3. Đại hội trù bị
4. Tiến hành Đại hội
5. Hoàn tất hồ sơ đề nghị Đoàn trường chuẩn y kết quả Đại hội và gửi về văn phòng Đoàn trường chậm nhất 1 tuần sau Đại hội.

II. HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI:

1. Lập kế hoạch tổ chức đại hội.

Trên cơ sở định hướng chỉ đạo của Đoàn cấp trên. Kế hoạch phải đảm bảo đầy đủ các nội dung sau:

- Mục đích, yêu cầu, thời gian, địa điểm.
- Chương trình chính của Đại hội, phân công và thành lập các ban thực hiện nhiệm vụ trong Đại hội.
- Số lượng đại biểu triệu tập Đại hội chi đoàn là số đoàn viên đang sinh hoạt tại chi đoàn.

2. Công tác chuẩn bị.

- Triển khai kế hoạch tổ chức đại hội nhiệm kỳ 2021 – 2022. Ban Chấp hành chi đoàn báo cáo và đánh giá lại kết quả hoạt động trong nhiệm kỳ 2020 – 2021, trên cơ sở đó đề ra phương hướng và các chương trình hành động cụ thể cho nhiệm kỳ 2021 – 2022.
- Ban Chấp hành chi đoàn chuẩn bị các nội dung cho đại hội chi đoàn gồm:
 - + Dự thảo báo cáo tổng kết hoạt động Đoàn và phong trào thanh niên nhiệm kỳ 2020 – 2021. (theo đề cương chi tiết đính kèm)
 - + Bản kiểm điểm BCH đương nhiệm.
 - + Dự thảo phương hướng hoạt động công tác Đoàn và phong trào thanh niên nhiệm kỳ 2021 – 2022. (theo đề cương chi tiết đính kèm)
 - + Đề án nhân sự và danh sách trích ngang ứng cử viên BCH nhiệm kỳ mới (Mẫu 5). Số lượng BCH chi đoàn có thể từ 3 – 5 thành viên và do BCH Đoàn khoa phê duyệt số lượng cụ thể theo từng đặc thù chi đoàn. Danh sách ứng cử viên BCH chi đoàn nhiệm

kỳ mới trình Đại hội bầu cử phải có số dư ít nhất là **15%** so với số lượng UVBCH chi đoàn theo đề án do chi đoàn xây dựng.

- + Đề án nhân sự và danh sách trích ngang ứng cử viên Bí thư chi đoàn nhiệm kỳ mới – *(đối với các chi đoàn được chỉ định bầu bí thư trực tiếp tại Đại hội).*
- + Đề án nhân sự và danh sách trích ngang đại biểu được bầu đi dự đại hội Đoàn khoa.
- + Biên bản kiểm phiếu
- + Nghị quyết đại hội
- Các văn bản, biểu mẫu hướng dẫn được gửi trực tiếp về email của Bí thư Đoàn khoa và email Đoàn khoa đã cung cấp.
- **Riêng đối với các lớp 21D và 20D lưu ý:**
 - + BCH Đoàn cơ sở đã thực hiện việc chỉ định lại BCH chi đoàn lâm thời theo các chi đoàn lớp mới đã được phân theo chuyên ngành đủ 6 tháng. Nên BCH chi đoàn lâm thời các lớp khóa 20D và 21D được chỉ định có trách nhiệm thực hiện việc tổ chức Đại hội chi đoàn nhiệm kỳ I (2021 – 2022) theo hướng dẫn này.
 - + Trong nội dung văn kiện của các **chi đoàn 21D và 20D chia chuyên ngành** thực hiện phần “Báo cáo sơ kết công tác Đoàn 6 tháng” và không thực hiện “Bản kiểm điểm BCH chi đoàn nhiệm kỳ cũ”.
 - + **LƯU Ý:** Đối với các lớp 20D không chia chuyên ngành thì thực hiện theo hướng dẫn như các lớp 19D.

3. Đại hội trừ bị.

- Triệu tập Đoàn viên dự Đại hội trừ bị: BCH chi đoàn gửi thư triệu tập cho từng Đoàn viên. Đại hội chi đoàn chỉ có giá trị tiến hành khi có ít nhất 2/3 số đoàn viên được triệu tập tham dự.
- Thống nhất danh sách Đoàn chủ tịch, Ban thư ký, Ban Thẩm tra tư cách Đại biểu, Ban Kiểm phiếu.
- Thông qua báo cáo tổng kết công tác đoàn và phong trào thanh niên nhiệm kỳ 2020 – 2021 (trừ 19D có chia chuyên ngành).
- Thảo luận phương hướng công tác Đoàn và phong trào thanh niên nhiệm kỳ 2021 – 2022.
- Thống nhất hệ thống chỉ tiêu năm học 2021 – 2022.
- Thống nhất đề án nhân sự, danh sách ứng cử viên BCH chi đoàn nhiệm kỳ 2021 – 2022.
- Thống nhất đề án nhân sự, danh sách ứng cử viên Bí thư chi đoàn nhiệm kỳ 2021 – 2022 *(đối với các chi đoàn được chỉ định bầu bí thư trực tiếp tại Đại hội).*
- Thống nhất đề án và danh sách đại biểu được bầu tham dự đại hội Đoàn khoa nhiệm kỳ 2022 – 2024.
- Phân công công việc các Ban phụ trách các công việc trong Đại hội.
- Gửi thư triệu tập đại biểu tham dự Đại hội chính thức, quán triệt tác phong Đại biểu tham dự Đại hội.

4. Tiến hành đại hội chính thức

4.1. Chương trình Đại hội chi đoàn:

1. Tập trung đại biểu – sinh hoạt đầu giờ: *tất cả đại biểu tham dự đại hội phải mặc áo sơ mi trắng, trang phục tuyền thống UFM hoặc áo Thanh niên Việt Nam, bỏ áo vô quần, đi giày hoặc dép có quai hậu, đeo huy hiệu Đoàn, tắt hoặc để điện thoại di động ở chế độ rung, ...*
2. Nghi thức khai mạc (Chào cờ, Quốc ca, Đoàn ca)
3. Tuyên bố lý do - Giới thiệu đại biểu.
4. Ban Thẩm tra tư cách đại biểu báo cáo tình hình đại biểu tham dự.
5. Bầu Đoàn chủ tịch, Bầu Đoàn Thư ký.
6. Đoàn chủ tịch lên làm việc.
7. Thông qua chương trình làm việc của Đại hội.
8. Báo cáo tóm tắt văn kiện (báo cáo tổng kết và phương hướng hoạt động Đoàn) và tiến hành thảo luận văn kiện đại hội.
9. Ban Chấp hành cũ tuyên bố mãn nhiệm kỳ.
10. Trình bày & biểu quyết thông qua đề án nhân sự Ban Chấp hành chi đoàn.
11. Giới thiệu, thảo luận, thống nhất danh sách ứng cử BCH nhiệm kỳ mới.
12. Bầu Ban kiểm phiếu.
13. Ban kiểm phiếu thông qua quy chế bầu cử, phát phiếu bầu và tiến hành bầu cử (bằng hình thức bỏ phiếu kín theo mẫu).
14. Công bố kết quả kiểm phiếu.
15. Giới thiệu đề án nhân sự Bí thư chi đoàn; thảo luận, thống nhất danh sách ứng cử Bí thư chi đoàn nhiệm kỳ mới (nhân sự ứng cử Bí thư chi đoàn phải là 01 trong các đồng chí đã trúng cử vào BCH chi đoàn nhiệm kỳ mới). *(đối với các chi Đoàn được chỉ đạo bầu trực tiếp bí thư tại đại hội)*
16. Tiến hành bầu cử bí thư chi đoàn (bằng hình thức bỏ phiếu kín). *(đối với các chi Đoàn được chỉ đạo bầu trực tiếp bí thư tại đại hội)*
17. Công bố kết quả kiểm phiếu bầu Bí thư chi đoàn. *(đối với các chi Đoàn được chỉ đạo bầu trực tiếp bí thư tại đại hội).*
18. BCH chi đoàn nhiệm kỳ mới ra mắt đại hội.
19. Phát biểu của đại diện Đoàn khoa.
20. Giới thiệu, thảo luận, thống nhất danh sách bầu Đại biểu tham dự Đại hội Đoàn khoa nhiệm kỳ 2022 – 2024.
21. Tiến hành bầu cử đại biểu tham dự Đại hội Đoàn Khoa.
22. Công bố kết quả kiểm phiếu bầu đại biểu tham dự Đại hội Đoàn khoa.
23. Thông qua Nghị quyết của Đại hội.
24. Bế mạc đại hội.

4.2. Một số lưu ý trong công tác tổ chức đại hội chi đoàn:

- Đại hội chi đoàn chỉ có giá trị tiến hành khi có ít nhất 2/3 số đoàn viên được triệu tập tham dự.
- Khách mời: BCH chi đoàn gửi thư mời đại diện BCH Đoàn trường (*đối với các chi đoàn tổ chức đại hội mẫu cấp khoa*), BCH Đoàn khoa, cố vấn học tập, BCH các chi đoàn khác.
- Trang trí buổi lễ: sử dụng phong Đại hội bằng file Power Point theo mẫu thống nhất chung do Đoàn trường ban hành, bảng tên Đoàn Chủ tịch, Đoàn Thư ký cho các chi đoàn. Thùng phiếu, Khăn trải bàn và hoa để bàn (nếu có) các chi đoàn tự chuẩn bị. *Khuyến khích các Đoàn khoa chuẩn bị thùng phiếu để chi Đoàn đăng kí mượn tổ chức Đại hội Chi Đoàn.*
- Ban Chấp hành chi đoàn phân công Ban Tổ chức đến sớm để chuẩn bị các phương tiện phục vụ cho đại hội như: amply, micro, máy chiếu,...

5. Nhiệm vụ của từng bộ phận trong đại hội:

5.1. Ban Thẩm tra tư cách Đại biểu: điểm danh, thống kê số lượng, tình hình đại biểu và báo cáo trước Đại hội khi Đoàn Chủ tịch yêu cầu.

5.2. Dẫn chương trình (MC): nghi thức chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, giới thiệu Đoàn Chủ tịch, chào cờ bế mạc.

5.3. Đoàn Chủ tịch:

- Nhân sự bao gồm 3 thành viên: Bí thư, phó bí thư và một thành viên tham gia ứng cử BCH nhiệm kỳ mới.
- Nhiệm vụ: điều hành Đại hội theo chương trình đã được đại hội 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 bầu cử; giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình diễn ra Đại hội,...

5.4. Ban kiểm phiếu:

- Nhân sự bao gồm 2 – 3 thành viên, các thành viên tham gia Ban Kiểm phiếu phải là đại biểu dự đại hội, *không nằm trong thành phần của các ban còn lại và không nằm trong danh sách ứng cử viên Ban Chấp hành chi đoàn nhiệm kỳ mới. Đối với Ban kiểm phiếu bầu Đại biểu dự Đại hội Đoàn Khoa thì không nằm trong Danh sách bỏ phiếu.*
- Nhiệm vụ: Hướng dẫn thể lệ bầu cử, tiêu chí ứng cử vào BCH chi Đoàn, cho tiến hành bầu cử và kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu trước toàn thể Đại hội.

5.5. Đoàn Thư ký: từ 1 đến 2 thành viên, có nhiệm vụ ghi biên bản Đại hội, tổng hợp các ý kiến phát biểu và các biểu quyết trong Đại hội.

5.6. Các tiểu ban: Tùy theo tình hình thực tế tại chi Đoàn, có thể phân công thêm các tiểu ban như: Lễ tân, Kỹ thuật, Hậu cần, Văn nghệ,... để phục vụ công tác tổ chức.

6. Việc bầu cử tại Đại hội:

6.1. Thể lệ bầu cử:

- Căn cứ vào điều 8, điều 9 và điều 12 chương II điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

- Căn cứ hướng dẫn thực hiện điều lệ Đoàn của Ban Chấp hành TW Đoàn.
- Tham khảo mẫu 8 và mẫu 9 đính kèm.

6.2. Hình thức bầu cử:

- Bỏ phiếu bầu tín nhiệm: áp dụng cho trường hợp số lượng ứng cử viên bằng số lượng cần bầu như: bầu bí thư chi đoàn khi số lượng ứng cử viên là 01 đồng chí.
- Bỏ phiếu bầu loại trừ: áp dụng cho trường hợp số lượng ứng cử viên nhiều hơn số lượng cần bầu như: bầu Ban chấp hành, bầu bí thư chi đoàn khi số lượng ứng cử viên nhiều hơn 1 đồng chí, Bầu đại biểu đi dự đại hội Đoàn khoa.

6.3. Quy trình bầu cử Ban chấp hành nhiệm kỳ mới:

- Ban Chấp hành Chi đoàn khóa cũ chuẩn bị đề đoàn chủ tịch báo cáo với Đại hội về Đề án Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới, trong đó xác định yêu cầu, tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu của Ban Chấp hành. Trên cơ sở đó, Đại hội thảo luận theo tổ hoặc thảo luận chung về yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu Ban Chấp hành. Sau đó, Đại hội thông qua Đề án nhân sự Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới.
- Tiến hành đề cử Ban Chấp hành khóa mới. Lưu ý việc tự ứng cử Ban Chấp hành khóa mới thực hiện theo Điều lệ Đoàn.
- Đoàn chủ tịch tổng hợp danh sách ứng cử, đề cử; xin ý kiến Đại hội về việc cho (hoặc không cho) rút tên khỏi danh sách bầu cử; lập danh sách bầu cử để Đại hội biểu quyết thông qua (**danh sách bầu cử phải nhiều hơn so với số lượng cần bầu ít nhất 15% và số dư tối đa do đại hội quyết định không quá 30% số lượng cần bầu**). Sau đó tiến hành in phiếu bầu, đóng dấu phiếu bầu theo quy định. Lưu ý Đại hội thảo luận và biểu quyết lập danh sách như sau:
 - + Nếu số lượng ứng cử viên trong danh sách gồm nhân sự do Ban Chấp hành Đoàn khóa cũ đề cử, do đại biểu đại hội đề cử và người tự ứng cử **chưa vượt quá 30%** so với số lượng cần bầu thì Đoàn chủ tịch xin ý kiến Đại hội biểu quyết đối với người được đề cử thêm, người tự ứng cử nằm ngoài danh sách ứng cử viên do Ban Chấp hành khóa cũ giới thiệu. Ứng cử viên được trên 50% đại biểu có mặt tại Đại hội tán thành thì đưa vào danh sách ứng cử viên chính thức tại Đại hội.
 - + Trường hợp tổng số ứng cử viên trong danh sách gồm nhân sự do Ban Chấp hành Đoàn khóa cũ đề cử, do đại biểu đại hội đề cử và người tự ứng cử **vượt quá 30%** so với số lượng cần bầu thì Đoàn chủ tịch xin ý kiến đại hội biểu quyết đối với những người được đề cử thêm, người tự ứng cử nằm ngoài danh sách ứng cử viên do Ban Chấp hành khóa cũ giới thiệu và căn cứ kết quả biểu quyết, lựa chọn theo tỷ lệ đồng ý đạt trên 50% và xếp từ cao đến thấp để lập danh sách bầu cử có số dư tối đa không quá 30% so với số lượng cần bầu. Trường hợp danh sách bầu cử đã đủ số dư 30% mà ở cuối danh sách lấy biểu quyết có nhiều người có số phiếu bằng nhau thì xin ý kiến Đại hội về việc để danh sách bầu cử có số dư cao hơn 30% so với số lượng cần bầu.

- Bầu Ban kiểm phiếu, sau đó Ban kiểm phiếu hướng dẫn thể lệ bầu cử, nguyên tắc trúng cử, cách thức bỏ phiếu; kiểm tra và niêm phong thùng phiếu trước khi bỏ phiếu; phát phiếu trực tiếp cho đại biểu.
- Đại hội tiến hành bầu cử; Ban Kiểm phiếu kiểm tổng số phiếu phát ra, thu về báo cáo Đại hội; Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu; lập biên bản kiểm phiếu, báo cáo Đoàn Chủ tịch; công bố kết quả bầu cử.
- Lưu ý: Đối với các trường hợp có người tự ứng cử hoặc Đại hội đề cử thêm, hình thức biểu quyết (giơ tay, giơ thẻ biểu quyết hoặc bằng phiếu) và cách thức biểu quyết (biểu quyết danh sách chung hoặc từng người) sẽ do Đoàn chủ tịch xin ý kiến Đại hội xem xét, quyết định.

6.4. Quy trình bầu Bí thư trực tiếp tại Đại hội:

- Khi tiến hành công tác bầu cử, Đại hội bầu Ban Chấp hành trước, sau đó bầu Bí thư trong số Ủy viên Ban chấp hành.
- Nếu Đại hội bầu chức danh Bí thư lần thứ nhất không có đồng chí nào trúng cử thì việc có bầu tiếp tục hay không do Đại hội quyết định. Nếu bầu lần thứ hai vẫn không có đồng chí nào trúng cử thì không tiến hành bầu tiếp nữa. Chức danh Bí thư giao lại cho Ban Chấp hành khóa mới bầu theo quy định. Ban Chấp hành khóa mới không đưa vào danh sách bầu Bí thư đối với đồng chí không bầu trúng chức danh Bí thư tại Đại hội.
- Cách thức tiến hành bầu trực tiếp Bí thư tại Đại hội thực hiện như sau:
 - + Sau khi Đại hội bầu và công bố kết quả bầu cử Ban Chấp hành khóa mới, Đoàn Chủ tịch Đại hội thông báo ý kiến chỉ đạo của Đoàn khoa về việc Đại hội bầu trực tiếp Bí thư và tiêu chuẩn, yêu cầu, phương án nhân sự Bí thư khóa mới để Đại hội thảo luận trước khi tiến hành ứng cử, đề cử.
 - + Đại hội tiến hành thảo luận, ứng cử, đề cử nhân sự bầu chức danh Bí thư khóa mới trong số các đồng chí vừa trúng cử vào Ban Chấp hành khóa mới
 - + Đoàn Chủ tịch Đại hội tổng hợp danh sách ứng cử, đề cử nhân sự Bí thư khóa mới xin ý kiến Đại hội quyết định cho rút hoặc không cho rút đối với các trường hợp xin rút tên khỏi danh sách bầu cử. Lập danh sách ứng cử, đề cử nhân sự Bí thư khóa mới báo cáo Đại hội biểu quyết thông qua.
 - + Danh sách bầu Bí thư có thể có số dư hoặc không có số dư. Trường hợp danh sách ứng cử, đề cử có từ 3 người trở lên, Đoàn Chủ tịch xin ý kiến Đại hội lấy biểu quyết đối với từng trường hợp ngoài danh sách chuẩn bị của Ban Chấp hành khóa cũ, chỉ đưa những người được trên một phần hai số đại biểu có mặt tán thành vào danh sách bầu Bí thư khóa mới và danh sách **tối đa không quá 02 người.**
 - + Tiến hành công tác bầu cử.
- Lưu ý: Hình thức biểu quyết sẽ do Đoàn chủ tịch xin ý kiến Đại hội xem xét, quyết định giống như bầu Ban chấp hành.

6.5. Quy trình bầu đại biểu dự Đại hội Đoàn Khoa.

- Trên cơ sở tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu, thành phần đại biểu được Ban Chấp hành Đoàn cấp trên phân bổ, Ban chấp hành chi Đoàn xây dựng Đề án Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Đoàn khoa (có dự kiến nhân sự cụ thể) trình Đại hội xem xét, quyết định.
- Bầu đại biểu dự đại hội đại biểu cấp trên phải bầu đại biểu dự khuyết. Không lấy những người không được quá nửa số phiếu bầu trong danh sách bầu đại biểu chính thức làm đại biểu dự khuyết.
- Việc bầu đại biểu dự Đại hội Đoàn khoa theo nguyên tắc: bầu đại biểu chính thức trước, bầu đại biểu dự khuyết sau. Danh sách bầu đại biểu chính thức có thể có số dư hoặc không.
 - + Trường hợp Danh sách bầu đại biểu chính thức có số dư: Sau khi kiểm phiếu, ngoài những đại biểu trúng cử làm đại biểu chính thức, các đại biểu còn lại trong danh sách bầu cử nếu có số phiếu **đạt trên 50%** tổng số phiếu bầu thì Đại hội có thể xem xét biểu quyết chọn làm đại biểu dự khuyết theo thứ tự số phiếu bầu từ cao xuống thấp. Nếu trường hợp đã lấy hết số đại biểu đủ điều kiện làm đại biểu dự khuyết mà vẫn thiếu số lượng so với phân bổ thì tiến hành bầu bổ sung.
 - + Trường hợp Danh sách bầu đại biểu chính thức không có số dư: sau khi đã bầu đại biểu chính thức, Ban chấp hành tổ chức bầu đại biểu dự khuyết theo đúng số lượng được phân bổ.

6.6. Hội nghị Ban chấp hành lần thứ nhất

- Đối với những đơn vị đã bầu được Bí thư khóa mới, đồng chí Bí thư khóa mới chủ trì phiên họp thứ nhất của Ban chấp hành để bầu Phó Bí thư chi Đoàn,.
- Đối với những đơn vị chưa bầu được Bí thư khóa mới, thì đồng chí Bí thư hoặc Phó Bí thư khóa cũ chủ trì phiên họp thứ nhất. Hội nghị Ban chấp hành sẽ bầu ra Bí thư, Phó Bí thư Chi Đoàn.

7. Hoàn tất hồ sơ sau đại hội

- BCH nhiệm kỳ mới họp phiên đầu tiên với đại diện Đoàn cấp trên bầu các chức danh: bí thư, phó bí thư và ủy viên. Việc bầu cử các chức danh phải được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín.
- **Văn kiện đại hội chi đoàn gồm:**
 - + Chương trình chi tiết Đại hội chi đoàn nhiệm kỳ 2021 – 2022.
 - + Báo cáo tổng kết công tác Đoàn và phong trào thanh niên nhiệm kỳ 2020 – 2021 hoàn chỉnh
 - + Bản kiểm điểm BCH nhiệm kỳ 2020 – 2021.
 - + Phương hướng hoạt động nhiệm kỳ 2021 – 2022.
 - + Đề án nhân sự và danh sách trích ngang ứng cử viên BCH nhiệm kỳ mới (*Tài liệu thu hồi, để riêng không kèm vào văn kiện đại hội*)

- + Đề án nhân sự và danh sách trích ngang ứng cử viên Bí thư chi Đoàn nhiệm kỳ mới *(Tài liệu thu hồi, để riêng không kèm vào văn kiện đại hội) (đối với các chi Đoàn được chỉ đạo bầu trực tiếp bí thư tại đại hội)*
- + Đề án nhân sự và danh sách trích ngang ứng cử viên Đại biểu dự Đại hội Đoàn khoa *(Tài liệu thu hồi, để riêng không kèm vào văn kiện đại hội)*
- + Dự thảo Nghị quyết Đại hội
- Các loại biên bản đính kèm theo gồm:
 - + Biên bản Đại hội
 - + Biên bản bầu cử Ban Chấp hành tại Đại hội
 - + Biên bản bầu cử Bí thư chi Đoàn *(đối với các chi Đoàn được chỉ đạo bầu trực tiếp bí thư tại đại hội)*
 - + Biên bản bầu cử Đại biểu đi dự Đại hội Đoàn khoa
 - + Biên bản họp phân công ban chấp hành.
- Danh sách trích ngang ban chấp hành mới

**TM. BTV ĐOÀN TRƯỞNG
PHÓ BÍ THƯ**

(Đã ký)

Nguyễn Tiến Khôi