

*

Số: 03-HD/ĐU

HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI CÁC CHI BỘ NHIỆM KỲ 2015-2017

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam (khoá XI);
- Căn cứ Quy định số 45-QĐ/TW ngày 01/11/2011 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy chế bầu cử trong đảng (Ban hành kèm theo QĐ số 244-QĐ/TW, ngày 09-06-2014 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XI); Hướng dẫn số 16-HD/ĐU của Đảng ủy ĐHH.
- Căn cứ Quyết định số 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban Bí thư về ban hành Quy định chế độ chi hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng, đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở, Ban Thường vụ Đảng ủy Trường Đại học Nông Lâm (ĐHNL) hướng dẫn tổ chức Đại hội các chi bộ, nhiệm kỳ 2015-2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Việc chuẩn bị và tiến hành đại hội phải theo tinh thần đổi mới phương thức lãnh đạo, nâng cao năng lực lãnh đạo và sức chiến đấu của tổ chức đảng; phát huy dân chủ, tăng cường đoàn kết; coi trọng chất lượng, hiệu quả, thiết thực, tránh hình thức, lãng phí; phát huy trí tuệ, trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức đảng, của mỗi cán bộ, đảng viên.
2. Xây dựng báo cáo chính trị của chi bộ, tập trung vào những vấn đề quan trọng, cấp bách trước mắt và có tính chiến lược lâu dài của đơn vị; đánh giá đúng thực trạng tình hình thực hiện nghị quyết đại hội của nhiệm kỳ qua; chỉ rõ ưu điểm, khuyết điểm, nguyên nhân, bài học kinh nghiệm; nêu rõ phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trong nhiệm kỳ tới.
3. Công tác nhân sự cấp ủy phải thực hiện đúng quy chế, quy trình, theo các quan điểm, chủ trương của Đảng về xây dựng đội ngũ cán bộ theo Quy chế bầu cử trong đảng (Ban hành kèm theo QĐ số 244-QĐ/TW, ngày 09-06-2014 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XI) và Kết luận số 24 -KL/TW ngày 05/6/2012 của Bộ Chính trị (khóa XI) về đẩy mạnh công tác quy hoạch, luân chuyển cán bộ đến năm 2020 và những năm tiếp theo, trên cơ sở quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của đơn vị mình. Cấp ủy khoá mới phải đảm bảo chất lượng, có số lượng và cơ cấu hợp lý, có tính kế thừa và phát triển.
4. Trong quá trình chuẩn bị và tiến hành đại hội, các cấp ủy phải lãnh đạo thực hiện tốt nghị quyết của Hội nghị lần thứ 9 của Ban chấp hành Trung ương khóa XI, ngày 08/05/2014, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Trường lần thứ IX, 05/2010 và công tác tư tưởng trong đơn vị; tập trung giải quyết những vấn đề cán bộ, đảng viên và học sinh, sinh viên, học viên quan tâm.

II. NỘI DUNG ĐẠI HỘI

1. Kiểm điểm đánh giá tình hình và kết quả thực hiện Nghị quyết đại hội nhiệm kỳ 2013-2015 của chi bộ; kiểm điểm sự lãnh đạo, chỉ đạo của chi ủy nhiệm kỳ 2013-2015.
2. Xác định phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ của chi bộ trong nhiệm kỳ 2015-2017.
3. Bầu Chi ủy (nếu có), Bí thư và Phó Bí thư (nếu có) của chi bộ nhiệm kỳ 2015-2017.
4. Bầu Đại biểu đi dự Đại hội đại biểu Đảng bộ trường Đại học Nông Lâm lần thứ X, dự kiến tổ chức vào Tuần cuối tháng 04/2015;

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI

1. Chuẩn bị các báo cáo chính trị trình đại hội

1.1. Báo cáo Chính trị bao gồm Báo cáo thực hiện nhiệm vụ nhiệm kỳ 2013-2015 và Phương hướng công tác nhiệm kỳ mới 2015-2017

- Báo cáo chính trị phải đánh giá đúng tình hình và kết quả thực hiện nghị quyết đại hội nhiệm kỳ 2013-2015: ưu điểm, khuyết điểm, nguyên nhân; gắn kiểm điểm việc thực hiện các nhiệm vụ chính trị với kiểm điểm việc thực hiện học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí

Minh, việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 (khóa XI) “Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay”; phần đánh giá phải toàn diện trên các lĩnh vực nhưng ngắn gọn, súc tích.

- Các chi bộ căn cứ vào Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Đại học Huế lần thứ IV, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Trường ĐHNH lần thứ IX; nhiệm vụ và chủ trương đổi mới “căn bản và toàn diện” của ngành Giáo dục và Đào tạo, của ĐHH, của Trường ĐHNH và của đơn vị để xây dựng phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ của chi bộ trong nhiệm kỳ 2015-2017 và đề ra những giải pháp mang tính khả thi cao phù hợp với đặc điểm, tình hình của đơn vị.

- Trên cơ sở Báo cáo chính trị và Phương hướng nhiệm vụ đã được Thường vụ Đảng ủy góp ý thảo luận, cấp ủy xây dựng dự thảo Nghị quyết đại hội gồm những nội dung cơ bản, quan trọng của báo cáo chính trị trình đại hội thảo luận quyết định.

1.2. Báo cáo kiểm điểm sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy trong nhiệm kỳ

- Báo cáo kiểm điểm sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy trong nhiệm kỳ 2015-2017 cần đề cao tinh thần tự phê bình và phê bình nghiêm túc, thẳng thắn; đánh giá đúng mức kết quả lãnh đạo của cấp ủy và cá nhân được phân công gắn với kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu nghị quyết nhiệm kỳ đã đề ra; chỉ rõ nguyên nhân, nhất là những nguyên nhân chủ quan của những hạn chế, khuyết điểm và đề ra biện pháp khắc phục.

- Phạm vi đánh giá kiểm điểm là đánh giá toàn diện sự lãnh đạo, chỉ đạo của Chi ủy và Bí thư chi bộ (với các chi bộ chưa có cấp ủy).

2. Lấy ý kiến góp ý cho dự thảo các báo cáo trình đại hội

Sau khi xây dựng các báo cáo, các chi ủy chi bộ cần tổ chức hội nghị để thảo luận, đóng góp ý kiến vào dự thảo các báo cáo trình đại hội. Các chi ủy tổng hợp ý kiến của cán bộ, đảng viên và quần chúng để Đoàn chủ tịch trình đại hội thông qua những vấn đề đã được nhất trí và tập trung thảo luận những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

3. Chuẩn bị nhân sự cấp ủy

- Công tác chuẩn bị nhân sự và bầu cử cấp ủy phải thực hiện đúng các quy chế, quy định của Đảng và hướng dẫn của cấp ủy cấp trên về công tác cán bộ; nói chung phải trên cơ sở quy hoạch cán bộ, đồng thời chú ý phát hiện những nhân tố mới có đủ đức, có tài, có nhiệt huyết công tác với Trường, có triển vọng phát triển, nhất là cán bộ trẻ, cán bộ nữ.

- Việc lựa chọn để giới thiệu và bầu vào cấp ủy khóa mới phải đảm bảo tiêu chuẩn cấp ủy viên được quy định trong Chỉ thị số 37-CT/TW ngày 04/08/2009 của Bộ Chính trị cũng như QĐ số 244-QĐ/TW, ngày 09-06-2014 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XI.

- Chú ý cơ cấu các đồng chí đã tham gia cấp ủy nhiệm kỳ trước tiếp tục tham gia cấp ủy khóa mới để đảm bảo tính liên tục, kế thừa và kinh nghiệm công tác. Đồng chí Bí thư chi bộ phải có thời gian công tác ít nhất trọn nhiệm kỳ 2015-2017; đồng chí Phó Bí thư và các đồng chí chi ủy viên nên có thời gian công tác ít nhất 2 nhiệm kỳ để đảm bảo tính kế thừa. Tất cả các trường hợp tái cử phải đủ thời gian ít nhất là ½ nhiệm kỳ của chi bộ trở lên.

- Không cơ cấu vào cấp ủy những cán bộ, đảng viên mà bản thân hoặc vợ (chồng), con vi phạm các quy định của Đảng; chính sách, pháp luật của nhà nước; vi phạm những điều đảng viên, cán bộ, viên chức không được làm.

4. Công tác bầu cử

4.1. Danh sách và số lượng bầu cử cấp ủy

- Đoàn chủ tịch Đại hội cần chốt danh sách giới thiệu tham gia cấp ủy. Với chi bộ chỉ bầu Bí thư thì giới thiệu 1-2 nhân sự, Chi ủy cần bầu lấy 2 người thì giới thiệu 3 người, bầu chi ủy từ 3 người trở lên thì danh sách bầu cử có số dư tối đa không quá 1/3 số lượng cần bầu.

- Bầu Chi ủy chi bộ:

+ Chi bộ có dưới 9 đảng viên chính thức, chỉ bầu Bí thư chi bộ, nếu cần bầu thêm Phó Bí thư chi bộ (Chi bộ: Kế hoạch – Tài chính, Chi bộ Đào tạo đại học – Khảo thí & ĐBCCLGD).

+ Chi bộ có từ 9 đảng viên chính thức đến dưới 15 đảng viên, bầu chi ủy gồm 3 ủy viên, bầu Bí thư và Phó Bí thư trong số các Chi ủy viên.

+ Chi bộ có từ 15 đảng viên chính thức trở lên, bầu chi ủy gồm 5 ủy viên, bầu Bí thư và Phó Bí thư trong số các chi ủy viên.

4.2. Nguyên tắc, hình thức bầu cử

- Việc bầu cử trong Đảng thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ; bình đẳng, trực tiếp, đa số quá bán; kết quả bầu cử phải được chuẩn y của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường.
- Danh sách bầu cử do đại hội thảo luận và biểu quyết thông qua.
- Bầu cử bằng phiếu kín (theo mẫu chung).
- Chỉ có đảng viên chính thức của chi bộ mới có quyền bầu cử cấp ủy. Những đảng viên sinh hoạt tạm thời và đảng viên dự bị không có quyền bầu cử.
- Danh sách bầu cử xếp thứ tự tên người theo vần A,B,C...; nếu có nhiều người trùng tên thì xếp theo họ; nếu trùng cả họ thì xếp theo tên đệm; nếu cả 3 dữ kiện này đều trùng thì xếp theo tuổi đảng.
- Phiếu bầu in họ và tên những người trong danh sách bầu cử; đóng dấu của Đảng ủy Trường ở phía trên phiếu bầu.
- Người bầu cử nếu không bầu cho ai trong danh sách bầu cử thì gạch giữa cả chữ họ và tên của người mà mình không bầu.
- Trường hợp danh sách bầu không có số dư, phiếu bầu được chia làm 4 cột là: số thứ tự, họ và tên, đồng ý, không đồng ý. Người bầu cử đánh dấu X vào ô đồng ý hoặc ô không đồng ý tương ứng với họ và tên người trong danh sách bầu.
- Phiếu hợp lệ là phiếu do ban kiểm phiếu phát ra, phiếu bầu đủ hoặc thiếu số lượng cần bầu.
- Phiếu không hợp lệ là phiếu không do ban kiểm phiếu phát ra; phiếu bầu nhiều hơn số lượng quy định; phiếu không bầu cho ai trong danh sách bầu cử nhiều người; phiếu bầu người ngoài danh sách bầu cử; phiếu có đánh dấu hoặc dùng nhiều loại mực; phiếu viết thêm.

4.3. Cách tính kết quả bầu cử

- Kết quả bầu cử được tính trên số phiếu bầu hợp lệ. Trường hợp phiếu bầu nhiều người mà không có số dư, người bầu cử đánh dấu X vào cả ô Đồng ý và ô Không đồng ý đối với người nào thì người đó không được tính vào kết quả bầu cử (phiếu đó vẫn hợp lệ).
- Người trúng cử phải được số phiếu quá một nửa so với tổng số đảng viên chính thức của chi bộ được triệu tập.
- Trường hợp số người có số phiếu quá một nửa nhiều hơn số lượng cần bầu thì lấy người có số phiếu cao hơn.
- Nếu ở cuối danh sách trúng cử có nhiều người ngang phiếu nhau và nhiều hơn số lượng cần bầu thì bầu lại số người ngang phiếu đó để lấy người có số phiếu cao hơn, không cần phải quá một nửa. Trường hợp bầu lại mà số phiếu vẫn ngang nhau, có bầu nữa hay không do đại hội quyết định.
- Nếu bầu một lần mà chưa đủ số lượng quy định, có bầu thêm nữa hay không do đại hội quyết định.
- Đại biểu vắng mặt suốt thời gian đại hội thì không tính vào tổng số đại biểu được triệu tập dự đại hội khi tính kết quả bầu cử.

4.4. Biên bản bầu cử

- Biên bản bầu cử lập thành 03 bản có chữ ký của đồng chí thay mặt đoàn chủ tịch và trưởng ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu niêm phong phiếu bầu để đoàn chủ tịch giao cho cấp ủy khoá mới lưu trữ. Đoàn chủ tịch giao lại biên bản bầu cử và phiếu bầu cho cấp ủy khoá mới để báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Trường xem xét, chuẩn y.
- Nội dung biên bản: Tổng số đảng viên được triệu tập. Tổng số đảng viên dự đại hội. Số đảng viên vắng mặt. Tổng số đảng viên dự đại hội có mặt khi bầu. Số phiếu phát ra. Số phiếu thu về. Số phiếu hợp lệ. Số phiếu không hợp lệ. Số phiếu bầu đủ số lượng. Số phiếu bầu thiếu so với số lượng cần bầu (trong đó thiếu 1, thiếu 2...). Số phiếu được bầu từ cao xuống thấp của từng người trong danh sách bầu cử (tính theo tỷ lệ số đảng viên trong đại hội được triệu tập). Danh sách những người trúng cử.

4.5. Đề nghị chuẩn y kết quả bầu cử

Chậm nhất là 7 ngày sau đại hội, cấp uỷ khoá mới phải báo cáo lên cấp uỷ cấp trên trực tiếp biên bản bầu cử cấp uỷ, bí thư, phó bí thư, danh sách trích ngang, sơ yếu lý lịch của từng thành viên.

4.6. Bầu Đại biểu dự Đại hội đại biểu Đảng bộ trường Đại học Nông Lâm lần thứ X

- Đại biểu là khách mời: Đại diện Thường vụ đảng uỷ Đại học Huế, Văn phòng Đảng uỷ ĐHH.

- Đại biểu đương nhiên: các đồng chí đảng uỷ viên đương nhiệm, thuộc nhiệm kỳ 2010-2015 và Ban giám hiệu nhiệm kỳ 2014-2019.

- Đại biểu bầu từ các chi bộ trực thuộc: 50% trên tổng số đảng viên (kể cả đảng viên dự bị) của chi bộ. Nguyên tắc bầu đại biểu: phiếu kín.

- Đảng viên chính thức, đảng viên sinh hoạt tạm thời và đảng viên dự bị đều có quyền đề cử đảng viên chính thức của chi bộ để được bầu làm đại biểu dự đại hội đảng bộ Trường hoặc để được bầu vào chi uỷ. Đảng viên sinh hoạt tạm thời và đảng viên dự bị không có quyền bầu cử.

- Về tiêu chuẩn: đại biểu được bầu dự Đại hội đại biểu Đảng bộ Trường ĐHNL khóa X là các đảng viên chính thức đủ tư cách, hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, không trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên; có khả năng tham gia đóng góp ý kiến cho thành công của đại hội và có khả năng tuyên truyền, phổ biến nghị quyết của đại hội đến chi bộ và đơn vị.

- Đại hội chi bộ được bầu một đến hai đại biểu dự khuyết dự Đại hội đại biểu Đảng bộ Trường khoá X để thay thế khi có đại biểu chính thức vắng mặt trong suốt thời gian đại hội. Số lượng đại biểu dự khuyết do chi bộ quyết định.

5. Các tổ chức phụ trách việc chuẩn bị và tiến hành bầu cử

5.1. Nhiệm vụ của cấp uỷ triệu tập đại hội

- Chuẩn bị nhân sự cấp uỷ và kế hoạch tổ chức đại hội.

- Quyết định và thông báo thời gian tổ chức đại hội; chỉ đạo việc bầu cử đại biểu bảo đảm đúng nguyên tắc, thủ tục quy định.

- Báo cáo tình hình đảng viên tham dự đại hội.

- Cung cấp tài liệu cho đoàn chủ tịch đại hội để trả lời các vấn đề do đảng viên, đại biểu đại hội yêu cầu.

5.2. Đoàn chủ tịch đại hội

- Đoàn chủ tịch đại hội là cơ quan điều hành công việc của đại hội, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số. Cấp uỷ triệu tập đại hội đề xuất để đại hội biểu quyết về số lượng thành viên đoàn chủ tịch, sau đó giới thiệu để đại hội biểu quyết danh sách đoàn chủ tịch. Số lượng đoàn chủ tịch (chủ tịch) đại hội: 1-3 người.

- Đoàn chủ tịch có nhiệm vụ: Điều hành công việc của đại hội theo chương trình đại hội, điều hành việc bầu cử theo quy định của Bộ Chính trị; phân công các thành viên điều hành các nội dung của đại hội, ký các văn bản theo quy chế làm việc; chuẩn bị nội dung để đại hội thảo luận, biểu quyết. Hướng dẫn để đại hội thảo luận, quán triệt tiêu chuẩn cấp uỷ viên, số lượng, cơ cấu cấp uỷ. Hướng dẫn việc ứng cử, đề cử cấp uỷ viên. Tổng hợp danh sách những người ứng cử, đề cử và những người xin rút; xem xét, quyết định cho một số người được rút hoặc không được rút khỏi danh sách bầu cử; trường hợp còn nhiều ý kiến chưa thống nhất thì đoàn chủ tịch xin ý kiến quyết định của đại hội; lập danh sách bầu cử, lấy biểu quyết của đại hội thông qua danh sách bầu cử. Giới thiệu số lượng, danh sách ban kiểm phiếu, trưởng ban kiểm phiếu để đại hội biểu quyết. Lãnh đạo hoạt động của ban kiểm phiếu, phổ biến quy tắc, thủ tục bầu cử trong đại hội. Giải đáp những thắc mắc của đại biểu về nhân sự trong quá trình chuẩn bị bầu cử.

5.3. Tổ thư ký đại hội

- Tổ thư ký đại hội: gồm những đảng viên chính thức. Cấp uỷ triệu tập đại hội đề xuất, giới thiệu để đại hội biểu quyết về số lượng, danh sách tổ thư ký và tổ trưởng tổ thư ký. Tổ trưởng tổ thư ký có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên, chịu trách nhiệm trước đoàn chủ tịch về nhiệm vụ của tổ thư ký. Số lượng tổ thư ký đại hội: 1-2 người.

- Nhiệm vụ của tổ thư ký: ghi biên bản tổng hợp ý kiến thảo luận, dự thảo các văn bản kết luận, nghị quyết của đại hội. Quản lý và phát tài liệu, ấn phẩm của đại hội theo sự chỉ đạo của

đoàn chủ tịch. Thu nhận, bảo quản và gửi đến cấp ủy khóa mới đầy đủ hồ sơ, tài liệu, ấn phẩm của đại hội.

5.4. Ban kiểm phiếu

- Ban kiểm phiếu là cơ quan giúp việc bầu cử của đại hội do đoàn chủ tịch giới thiệu, đại hội biểu quyết thông qua về số lượng và danh sách. Cơ cấu ban kiểm phiếu gồm một số đảng viên chính thức trong đại hội không có tên trong danh sách bầu cử. Số lượng ban kiểm phiếu do đoàn chủ tịch đại hội lựa chọn, giới thiệu, thông thường từ 3-4 người; đại hội biểu quyết thông qua.

- Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ: Hướng dẫn cách thức bỏ phiếu, kiểm tra, niêm phong thùng phiếu, phát phiếu trực tiếp cho đại biểu, kiểm số phiếu phát ra và số phiếu thu về báo cáo đại hội, kiểm phiếu bầu. Xem xét và kết luận về các phiếu không hợp lệ và những ý kiến khiếu nại về việc bầu cử trong đại hội. Lập biên bản kiểm phiếu; báo cáo với đoàn chủ tịch, công bố kết quả bầu cử và ký vào biên bản bầu cử, niêm phong phiếu bầu và chuyển cho đoàn chủ tịch đại hội để đoàn chủ tịch đại hội bàn giao cho cấp ủy khóa mới lưu trữ theo quy định. Ngoài ban kiểm phiếu, không ai được đến nơi ban kiểm phiếu đang làm việc.

IV. DUYỆT ĐẠI HỘI

- Ban Thường vụ Đảng ủy Trường trực tiếp duyệt đại hội các chi bộ trực thuộc.

- Nội dung duyệt đại hội: Chi uỷ chi bộ hoặc đồng chí Bí thư chi bộ (đối với những đơn vị không có cấp uỷ) trình bày công tác chuẩn bị tổ chức đại hội theo hướng dẫn của Ban Thường vụ Đảng ủy; Ban Thường vụ Đảng ủy nghe và cho ý kiến chỉ đạo.

- Hồ sơ duyệt đại hội của các chi bộ bao gồm: Chương trình đại hội, dự thảo các văn kiện Báo cáo thực hiện nhiệm vụ nhiệm kỳ 2013-2015 và Phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ 2015-2017; đề án nhân sự cấp uỷ nhiệm kỳ 2015-2017; công tác chuẩn bị tổ chức đại hội.

- Lịch duyệt đại hội của 18 chi bộ trực thuộc sẽ được thông báo trên Lịch công tác của Nhà trường, bắt đầu duyệt đại hội từ thứ Tư ngày 11/03/2015 đến Thứ Hai ngày 16/03/2015.

V. TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

1. Thời gian đại hội

- Sau khi Ban Thường vụ Đảng ủy Trường duyệt đại hội, các chi bộ tổ chức đại hội nhiệm kỳ 2015-2017, từ ngày 17/03/2015, hoàn thành trước 28/03/2015.

- Số thành viên của đại hội là tổng số đảng viên trong chi bộ được triệu tập. Đại hội chỉ hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba số đảng viên được triệu tập tham dự.

- Các chi bộ đăng ký thời gian tổ chức đại hội tại Văn phòng Đảng ủy để lên lịch công tác của Nhà trường.

2. Trang trí đại hội

- Trên cùng là khẩu hiệu "Đảng Cộng sản Việt Nam quang vinh muôn năm"; cờ Đảng, cờ Tổ quốc, tượng hoặc ảnh Chủ tịch Hồ Chí Minh (bên trái), ảnh Mác - Lênin (bên phải).

- Các khẩu hiệu hành động chi bộ (nếu có).

- Tiêu đề đại hội:

Chi bộ Khoa/Phòng/ Trung tâm/Viện...

Đại hội nhiệm kỳ 2015-2017

Thừa Thiên Huế, ngày.../tháng 03/2015

3. Các bước tiến hành đại hội

- Chào cờ (hát Quốc ca, Quốc tế ca).

- Bầu Đoàn chủ tịch, Tổ Thư ký.

- Diễn văn khai mạc, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Thông qua Chương trình đại hội.

- Trình bày Dự thảo các văn kiện: Báo cáo đánh giá tình hình và kết quả thực hiện nghị quyết đại hội nhiệm kỳ 2013-2015 của chi bộ; Phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp của chi bộ trong nhiệm kỳ 2015-2017. Báo cáo kiểm điểm sự lãnh đạo, chỉ đạo của chi uỷ chi bộ trong nhiệm kỳ 2013-2015.

- Báo cáo tình hình đảng viên tham dự đại hội.

- Thảo luận, góp ý về các báo cáo.

- Đại diện Đảng ủy cấp trên phát biểu ý kiến (Đảng ủy sẽ cử các đ/c trong Thường vụ hoặc Ban giám hiệu tham dự, tùy điều kiện cụ thể và đơn vị phù hợp).

- Thực hiện bầu cử (bầu ban kiểm phiếu và thực hiện các công việc theo quy trình bầu cử).

- Thông qua nghị quyết đại hội.

- Bế mạc (hát Quốc ca, Quốc tế ca).

VI. KINH PHÍ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

1. Kinh phí Đại hội các chi bộ được trích từ kinh phí đảng tại chi bộ và chi từ khoản chi hỗ trợ 100,000 đồng/đảng viên.

2. Đại diện các chi bộ nhận kinh phí khoản chi hỗ trợ tổ chức đại hội tại Văn phòng Đảng ủy trước hoặc sau khi diễn ra đại hội.

3. Văn phòng Đảng ủy phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính dự trù kinh phí tổ chức đại hội các đơn vị nhiệm kỳ 2015-2017 để trình Ban giám hiệu phê duyệt theo đúng quy định.

VII. HỒ SƠ ĐẠI HỘI

1. Sau đại hội Ban Chấp hành các chi bộ nhiệm kỳ 2013-2015 có trách nhiệm bàn giao toàn bộ công văn, tài liệu liên quan đến công tác Đảng, tài chính Đảng cho Ban Chấp hành nhiệm kỳ 2015-2017 quản lý.

2. Ban Chấp hành chi bộ nhiệm kỳ 2015-2017 điều hành công việc ngay sau khi được bầu và đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ra quyết định chuẩn y cấp ủy, Bí thư, Phó Bí thư chi bộ; phân công công tác cho cấp ủy viên khoá mới; xây dựng quy chế làm việc của cấp ủy; kịp thời, chủ động xây dựng kế hoạch chỉ đạo chương trình hành động thực hiện nghị quyết đại hội, sớm đưa nghị quyết vào cuộc sống.

3. Hoàn chỉnh hồ sơ đại hội gửi về Văn phòng Đảng ủy chậm nhất là 3 ngày sau khi tổ chức đại hội. Hồ sơ bao gồm:

- Báo cáo chính trị; báo cáo kiểm điểm của cấp ủy nhiệm kỳ 2013-2015.

- Tờ trình đề nghị chuẩn y Chi ủy, Bí thư, Phó Bí thư chi bộ nhiệm kỳ 2015-2017 và Danh sách Chi ủy, Bí thư, Phó Bí thư chi bộ nhiệm kỳ 2015-2017 (có mẫu kèm theo).

- Biên bản tổ chức đại hội chi bộ; Biên bản bầu Chi ủy, Bí thư, Phó Bí thư, các Phiếu bầu, Nghị quyết đại hội (có các mẫu kèm theo).

Các mẫu kèm theo được gửi qua nhóm E-mail của đảng ủy và Bí thư chi bộ.

Ban Thường vụ Đảng ủy Trường đề nghị các cấp ủy đảng tổ chức quán triệt hướng dẫn này và thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian quy định.

Nơi nhận:

- VP Đảng ủy ĐHH, để báo cáo,
- Ban Giám hiệu Nhà trường,
- Đảng ủy, các chi bộ,
- Các đoàn thể,
- Lưu: Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

(Đã ký)

Lê Văn An