ĐOÀN ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
BCH ĐOÀN TRƯỜNG ĐH SƯ PHẠM
***
Số: 137/HD-ĐTN

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Thái Nguyên, ngày 1 tháng 11 năm 2017

HƯỚNG DẪN
Tổ chức Hội nghị BCH Liên chi đoàn

- Căn cứ Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh; Căn cứ Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh của Ban Bí thư Trung ương Đoàn;

Ban Thường vụ Đoàn Trường Đại học Sư phạm hướng dẫn các Liên Chi đoàn tổ chức Hội nghị BCH Liên chi đoàn năm học 2017 - 2018, cụ thể như sau:

I. YÊU CẦU

1. Hội nghị BCH Liên Chi đoàn phải quán triệt sâu sắc tư tưởng chỉ đạo của Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Trường Đại học Sư phạm lần thứ XIX.

2. Hội nghị BCH Liên Chi đoàn phải trên tinh thần dân chủ, đổi mới, sáng tạo, phát huy được trí tuệ và trách nhiệm của cán bộ, đoàn viên thanh niên, phải là đợt sinh hoạt chính trị sâu rộng với các phong trào thi đua sôi nổi, không khí vui tươi, phấn khởi trong đoàn viên thanh niên trước, trong và sau Hội nghị; đảm bảo Hội nghị được tổ chức thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm.

3. Thời gian thực hiện: **Trước ngày 30/11/2017**

4. Thành phần: Các LCĐ triệu tập Hội nghị BCH LCĐ mở rộng (BCH LCĐ + Bí thư các chi đoàn). Các LCĐ có thể triệu tập thêm đại biểu tùy theo đặc điểm, tình hình đơn vị.

5. Địa điểm: BCH LCĐ chủ động đăng ký Giảng đường trên cơ sở số lượng đại biểu dự Hội nghị.

**** Lưu ý:*** Trong quá trình Hội nghị phải thực hiện nghiêm túc các quy định của nhà trường về sử dụng tài sản thiết bị, vệ sinh môi trường.

II. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1. Tổng kết việc Công tác Đoàn và phong trào thanh niên năm học 2016 - 2017 và xác định phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ công tác Đoàn năm học 2017 - 2018.

2. Bầu bổ sung Ban Chấp hành LCĐ nhiệm kỳ 2017 - 2019.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ NHÂN SỰ BAN CHẤP HÀNH

1. Tiêu chuẩn ủy viên Ban chấp hành

- Phải bảo đảm các tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn chức danh theo quy định của Quy chế cán bộ Đoàn, đặc biệt nhấn mạnh những điểm sau:

+ Có đạo đức và năng lực thực tiễn, kinh nghiệm trong công tác, có khả năng hoàn thành tốt nhiệm vụ do Ban Chấp hành phân công; am hiểu và gắn bó với thanh niên, có khả năng đối thoại và định hướng cho thanh niên.

+ Có khả năng cụ thể hóa nghị quyết của Đảng, nghị quyết Đại hội Đoàn cấp trên và cấp mình, gắn với thực tiễn công tác Đoàn và tình hình thanh niên ở đơn vị.

+ Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám dấn thân và dám chịu trách nhiệm.

+ Có uy tín và khả năng quy tụ, biết vận động, huy động các nguồn lực của địa phương, đơn vị và xã hội phục vụ cho các hoạt động của tổ chức Đoàn.

- Đối với nhân sự dự kiến bầu giữ các chức danh trong Ban chấp hành, thực hiện theo tiêu chuẩn cụ thể đối với từng chức danh theo Quy chế cán bộ Đoàn.

Trên cơ sở các tiêu chuẩn chung, các đơn vị cần cụ thể hóa để phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị mình.

2. Phương pháp, quy trình chuẩn bị nhân sự Ban Chấp hành

- Thảo luận và giới thiệu nhân sự bổ sung Ban Chấp hành LCĐ.

- Báo cáo xin ý kiến của cấp uỷ cùng cấp và Đoàn cấp trên trực tiếp về dự kiến nhân sự.

- Hoàn chỉnh danh sách dự kiến bầu bổ sung vào Ban Chấp hành Liên chi đoàn.

3. Quy trình bầu bổ sung Ban Chấp hành Liên chi đoàn

- Hội nghị tiến hành ứng cử, đề cử nhân sự bầu bổ sung vào Ban Chấp hành Liên chi đoàn.

- Đoàn Chủ tịch tổng hợp danh sách nhân sự, lập danh sách bầu cử, lấy biểu quyết của Hội nghị thông qua danh sách bầu cử; chuẩn bị phiếu bầu cử.

- Bầu Ban kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu hướng dẫn thể lệ, nguyên tắc bầu cử, điều kiện trúng cử; hướng dẫn cách bỏ phiếu; kiểm tra hòm phiếu; phát phiếu trực tiếp cho đại biểu.

- Hội nghị tiến hành bầu cử; Ban kiểm phiếu kiểm tổng số phiếu phát ra, thu về báo cáo Hội nghị.

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu; lập biên bản kiểm phiếu, báo cáo Đoàn Chủ tịch; công bố kết quả bầu cử.

4. Giới thiệu số dư nhân sự

Danh sách bầu bổ sung Ban Chấp hành Liên chi đoàn phải nhiều hơn số lượng cần bầu, cụ thể:

- Ban Chấp hành Liên chi đoàn chuẩn bị danh sách nhân sự giới thiệu bầu bổ sung Ban Chấp hành có số lượng nhiều hơn so với số lượng cần bầu ít nhất 15%. Nhân sự giới thiệu bầu phải đảm bảo tiêu chuẩn; nếu trúng cử Ban Chấp hành mới có thể phân công đảm nhận ngay nhiệm vụ trong Ban Chấp hành.

- Chốt danh sách bầu cử Ban Chấp hành phải có số lượng nhiều hơn so với số lượng cần bầu ít nhất 15%.

5. Số lượng Uỷ viên Ban Chấp hành

- Các LCĐ có dưới 500 ĐV thì BCH LCĐ có 5 ủy viên, trong đó có 1 Bí thư, 1 Phó Bí thư.

- Các LCĐ có từ 500 ĐV đến dưới 1000 ĐV thì BCH LCĐ có 7 ủy viên, trong đó có 1 Bí thư và 1 Phó Bí thư.

- Các LCĐ có từ 1000 ĐV trở lên thì BCH LCĐ có 9 ủy viên, trong đó có 1 Bí thư và 1 Phó Bí thư.

IV. CHƯƠNG TRÌNH, TRANG TRÍ HỘI NGHỊ

A. Chương trình Hội nghị

1. Chào cờ, Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
2. Bầu đoàn chủ tịch, thư ký

3. Thông qua chương trình hội nghị.

4. Chủ tịch đoàn trình bày *Báo cáo tổng kết công tác Đoàn và phong trào thanh niên của LCĐ năm học 2016 - 2017 và phương hướng công tác Đoàn và phong trào thanh niên của LCĐ năm học 2017 - 2018.*

5. Hội nghị thảo luận:

- Các tham luận (tập trung thảo luận trực tiếp, hạn chế hình thức tham luận bằng văn bản).
- Phát biểu của cấp ủy chi bộ khoa
- Phát biểu của Đoàn cấp trên

6. Trình bày đề án xây dựng BCH mới

7. Giới thiệu nhân sự và chốt danh sách bầu cử.

8. Bầu ban kiểm phiếu

9. Bầu cử

10. Khen thưởng

11. Công bố kết quả bầu cử

12. BCH LCĐ mới ra mắt.

13. Chia tay cán bộ Đoàn

14. Thông qua Nghị quyết.

B. Trang trí Hội nghị

- Tính từ mép phông (*sân khấu*) phía trái qua phải: cách 1/3 chiều rộng phông là cờ Đảng, cờ Tổ Quốc (*nhìn từ phía hội trường lên, cờ Tổ quốc ở bên phải, cờ Đảng ở bên trái*), phía dưới là tượng Bác được đặt trân trọng trên bục, có hoa; Giữa phông là huy hiệu Đoàn treo thấp hơn cờ Tổ Quốc và tít chữ như sau:

HỘI NGHỊ BAN CHẤP HÀNH MỞ RỘNG
LIÊN CHI ĐOÀN KHOA (BỘ MÔN).....
NĂM HỌC 2017-2018

Thái Nguyên, ngày....tháng.....năm 2017

V. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ ĐOÀN TRƯỜNG CHUẨN Y KẾT QUẢ

Sau Hội nghị, chậm nhất 1 tuần BCH LCĐ tiến hành họp phân công nhiệm vụ các ủy viên BCH LCĐ do Bí thư liên chi đoàn nhiệm kỳ 2017 - 2019 triệu tập, chủ trì, có sự tham dự và chỉ đạo của đại diện cấp ủy khoa, đại diện đoàn cấp trên.

Hồ sơ đề nghị Đoàn trường chuẩn y kết quả Hội nghị bao gồm:

- Báo cáo Hội nghị
- Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ phiếu bầu bổ sung BCH LCĐ.
- Biên bản họp phân công nhiệm vụ BCH LCĐ và Danh sách trích ngang BCH LCĐ mới.

*** Chú ý:** *Các Liên Chi Đoàn tải các văn bản mẫu hướng dẫn trên website: http://doanthanhnien.dhsptn.edu.vn, phần Hệ thống văn bản.*

VI. Một số lưu ý

- Các Liên Chi đoàn báo cáo kế hoạch Hội nghị và nộp các văn bản liên quan đến công tác chuẩn bị Hội nghị cho BTV Đoàn trường trước thời điểm diễn ra Hội nghị 5 ngày.

Hồ sơ duyệt Kế hoạch Hội nghị

+ Dự thảo Báo cáo tổng kết năm học 2016 - 2017; Phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp năm học 2017 - 2018.

+ Danh sách trích ngang nhân sự BCH, trong đó nêu rõ từng chức danh dự kiến.

- Mẫu phiếu bầu bổ sung Ban Chấp hành Liên Chi đoàn phải theo đúng mẫu hướng dẫn, đóng dấu treo của Ban Chấp hành Đoàn trường Đại học Sư phạm trước khi tổ chức Hội nghị ít nhất 03 ngày.

- 7 ngày sau khi tổ chức Hội nghị, Liên Chi đoàn nộp Hồ sơ đề nghị chuẩn y kết quả lên Văn phòng Đoàn trường.

- Trong quá trình tổ chức Hội nghị có điều gì thắc mắc, các Liên Chi đoàn liên hệ với Thường trực Đoàn trường (Đ/c Dương Ngọc Toàn, số điện thoại 0975614222).

Ban Thường vụ Đoàn Trường yêu cầu các đồng chí Bí thư Liên Chi đoàn báo cáo lãnh đạo đơn vị, tiến hành chỉ đạo, thực hiện công tác tổ chức Hội nghị đúng qui định, trang trọng và hiệu quả.

Nơi nhận:
- Các Liên chi đoàn (t/h);
- Website Đoàn (t/b);
- Lưu VP, VPĐ.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

(Đã ký)

Ngô Thu Thủy