

Số: 04 -HD/ĐU

Thái Nguyên, ngày 08 tháng 01 năm 2020

HƯỚNG DẪN
Đại hội Chi bộ trực thuộc, nhiệm kỳ 2020-2022

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 29-QĐ/TW, ngày 25 tháng 7 năm 2016 của Ban Chấp hành Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Kế hoạch số 244-HD/ĐU ngày 26 tháng 7 năm 2019 của Đảng ủy Đại học Trường Đại học Y- Dược về Đại hội Đảng bộ Trường Đại học Y- Dược lần thứ XVII tiến tới Đại hội Đảng bộ ĐHTN lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020-2025;

Đảng ủy Trường Đại học Y - Dược hướng dẫn các chi bộ trực thuộc tổ chức Đại hội Chi bộ, nhiệm kỳ 2020 - 2022 như sau:

I. YÊU CẦU

Thực hiện nghiêm túc các yêu cầu được nêu tại Kế hoạch số 244-HD/ĐU ngày 26 tháng 7 năm 2019 của Đảng ủy Đại học Trường Đại học Y- Dược về Đại hội Đảng bộ Trường Đại học Y- Dược lần thứ XVII tiến tới Đại hội Đảng bộ ĐHTN lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020-2025.

II. CÁC CÔNG VIỆC CẦN TRIỂN KHAI

Các công việc cần triển khai thực hiện theo Kế hoạch số 244-HD/ĐU ngày 26 tháng 7 năm 2019 của Đảng ủy Đại học Trường Đại học Y- Dược về Đại hội Đảng bộ Trường Đại học Y- Dược lần thứ XVII tiến tới Đại hội Đảng bộ ĐHTN lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020-2025. Trong đó chú ý những nội dung sau:

1. Chuẩn bị văn kiện đại hội và tổ chức thảo luận

Báo cáo chính trị của chi bộ: (mẫu 1-ĐHCB)

Báo cáo kiểm điểm của cấp ủy: (mẫu 2-ĐHCB)

Dự thảo Nghị quyết Đại hội (mẫu 3-ĐHCB).

Thời gian: Hoàn thành các văn kiện đại hội của chi bộ **chậm nhất ngày 07/02/2020.**

2. Các bước chuẩn bị văn kiện

Cấp ủy phân công ủy viên viết dự thảo các văn kiện theo đề cương chi tiết gửi kèm.

Tổ chức họp Ban Chi ủy để xem xét, góp ý thông qua (nơi không có cấp ủy thì họp chi bộ xin ý kiến).

Sau khi Ban Chi ủy đã thông qua, tổ chức thảo luận lấy ý kiến đóng góp rộng rãi trong chi bộ, quần chúng, các tổ chức đoàn thể trong phạm vi lãnh đạo của chi bộ vào các dự thảo văn kiện, cần phát huy dân chủ, tôn trọng quyền phát biểu ý kiến của các đảng viên, tạo không khí dân chủ, thẳng thắn và xây dựng.

Thời gian: *hoàn thành xong trước 07/02/2020.*

2. Công tác nhân sự Đại hội và bầu cử cấp ủy

2.1. Tiêu chuẩn cấp ủy viên

Thực hiện theo Phụ lục 1, Kế hoạch số 244-HD/ĐU ngày 26 tháng 7 năm 2019 của Đảng ủy Đại học Trường Đại học Y- Dược về Đại hội Đảng bộ Trường Đại học Y- Dược lần thứ XVII tiến tới Đại hội Đảng bộ ĐHTN lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020-2025.

2.2. Thời điểm tính độ tuổi tham gia cấp ủy

Cấp chi bộ tính đến tháng 01/2020.

2.3. Độ tuổi tham gia cấp ủy

Những đồng chí lần đầu tham gia Ban Chi ủy chi bộ nói chung phải đủ tuổi công tác từ 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất cũng trọn 1 nhiệm kỳ. Cụ thể: Ít nhất nam sinh từ tháng 07/1962, nữ sinh từ tháng 07/1967 trở lại đây.

Những đồng chí được giới thiệu tái cử Ban Chi ủy chi bộ nói chung phải đủ tuổi công tác trọn 1 nhiệm kỳ, ít nhất phải còn đủ tuổi công tác từ $\frac{1}{2}$ nhiệm kỳ (15 tháng) trở lên tại thời điểm tính độ tuổi tham gia cấp ủy ở mỗi cấp. Cụ thể: nam sinh từ tháng 04/1961 và nữ sinh từ tháng 04/1966 trở lại đây.

2.4. Cơ cấu cấp ủy

Trên cơ sở bảo đảm tiêu chuẩn, các cấp ủy cần có cơ cấu hợp lý để đáp ứng yêu cầu lãnh đạo toàn diện việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của Chi bộ, quan tâm tới cán bộ nữ, người dân tộc thiểu số; nhưng không vì cơ cấu mà hạ thấp tiêu chuẩn, làm giảm chất lượng của cấp ủy.

2.4. Số lượng cấp ủy viên

Thực hiện theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Đảng; Điểm 22 Quy định số 29-QĐ/TW, ngày 25/7/2016 của Ban Chấp hành Trung ương "Quy định thi hành Điều lệ Đảng" và căn cứ vào tình hình thực tiễn của Đảng bộ, quy định:

- Chi bộ có dưới 9 đảng viên chính thức bầu Bí thư, nếu cần bầu 1 Phó Bí thư.

- Chi bộ có từ 9 đảng viên chính thức trở lên đến dưới 25 đảng viên chính thức bầu Chi ủy, gồm 3 người (01 Bí thư, 01 Phó Bí thư và 01 Chi ủy viên).

- Chi bộ có từ 26 đảng viên chính thức trở lên có thể tăng thêm số lượng chi ủy viên, nhưng tổng số không quá 5 người (trong đó có 01 Bí thư và 01 Phó Bí thư).

2.5. Quy trình nhân sự cấp ủy

Việc chuẩn bị nhân sự ban chi ủy khóa mới được thực hiện theo Quy chế bầu cử và hướng dẫn của cấp trên; quy trình chuẩn bị nhân sự được thực hiện đồng thời với việc xây dựng dự thảo các văn kiện, cơ bản được tiến hành theo các bước sau:

Bước 1: Tổ chức hội nghị Ban Chi ủy chi bộ, nơi không có cấp ủy thì họp chi bộ (*lần 1*).

Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện, cơ cấu, số lượng được Đảng ủy quy định và phương hướng công tác nhân sự được cấp ủy thông qua, Ban chi ủy chi bộ đương nhiệm họp kiểm điểm đánh giá tập thể chi ủy và từng chi ủy viên đương nhiệm (nơi không có cấp ủy thì họp chi bộ). Ban Chi ủy (Bí thư) tổng hợp kết quả rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ, đề xuất các định hướng về công tác nhân sự đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở hội nghị cán bộ chủ chốt của Chi bộ, bao gồm:

- Dự kiến số lượng, cơ cấu cấp ủy khóa mới.
- Dự kiến danh sách các đồng chí trong cấp ủy đương nhiệm tham gia cấp ủy khóa mới.
- Dự kiến danh sách đảng viên ngoài cấp ủy đương nhiệm tham gia cấp ủy khóa mới.
- Dự kiến danh sách Bí thư, Phó Bí thư cấp ủy (nếu có) khóa mới.

Bước 2: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt của chi bộ để lấy ý kiến giới thiệu (*bằng phiếu kín*) theo danh sách nhân sự đã được ban chi ủy xem xét, thông qua ở bước 1 (*hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt*).

Thành phần: Các đồng chí trong Ban Chi ủy; tập thể lãnh đạo đơn vị thuộc chi bộ, trưởng các tổ chức đoàn thể thuộc chi bộ.

Bước 3: Tổ chức hội nghị Ban Chi ủy chi bộ, nơi không có cấp ủy thì họp chi bộ (*lần 2*).

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3 và kết quả khảo sát nhân sự (*nếu có*), ban chi ủy xem xét, bỏ phiếu thông qua danh sách nhân sự cấp ủy nhiệm kỳ 2020-2022.

Nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn: Nhân sự được giới thiệu, lựa chọn phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% tổng số đại biểu được triệu tập ở các bước (*riêng bước 2 tính trên số đại biểu có mặt*); kết quả kiểm phiếu được công bố tại các hội nghị.

Bước 4: Báo cáo Đảng ủy Trường

Cấp uỷ căn cứ vào kết quả Hội nghị giới thiệu nhân sự, Ban Chi uỷ/ Bí thư chi bộ xây dựng dự thảo Đề án nhân sự báo cáo với Đảng uỷ Trường. Trong quá trình chuẩn bị nhân sự, nếu các chức danh bí thư, phó bí thư giới thiệu có số dư thì báo cáo cả danh sách số dư để Đảng uỷ Trường xem xét cho ý kiến (**mẫu 4-ĐHCB**).

Thời gian: ***hoàn thành xong trước 07/02/2020.***

- Nếu Đảng uỷ Trường đồng ý với phương án nhân sự do Ban Chi uỷ/ Bí thư chi bộ giới thiệu, không có ý kiến chỉ đạo gì khác thì phương án nhân sự sẽ được giới thiệu với Đại hội.

- Nếu Đảng uỷ Trường có ý kiến chỉ đạo khác thì triệu tập Hội nghị Ban Chi uỷ Chi bộ (hội nghị Chi bộ đối với nơi không có Ban Chi uỷ) để tiếp thu, thảo luận, hoàn chỉnh lần cuối cùng phương án nhân sự, báo cáo Đảng uỷ Trường, Đảng uỷ Trường đồng ý mới trình Đại hội.

3. Bầu đại biểu dự Đại hội Đảng bộ Trường

Việc bầu đoàn đại biểu dự Đại hội Đảng bộ cấp trên phải căn cứ vào Điều lệ Đảng, quy chế bầu cử trong Đảng.

Số lượng đại biểu Đại hội Đảng bộ trường dự kiến 200 đại biểu. Đại hội chi bộ được bầu từ 1 đến 2 đại biểu dự khuyết dự Đại hội đại biểu cấp trên, để thay thế đại biểu chính thức vắng mặt trong suốt thời gian đại hội. Số lượng đại biểu dự khuyết do Đại hội quyết định.

Đại biểu được bầu dự Đại hội Đảng bộ là những 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; tiêu biểu về phẩm chất, đạo đức, lối sống; đại diện cho trí tuệ của chi bộ, có khả năng đóng góp thiết thực, hiệu quả vào sự thành công của đại hội; có khả năng tuyên truyền, phổ biến Nghị quyết của đại hội đến các thành viên của chi bộ; công tác, học tập ổn định tại trường tính đến thời điểm tháng 6/2020.

Số lượng đại biểu dự Đại hội đại biểu nhà trường được phân bổ cho khối cán bộ là 180 đảng viên, khối sinh viên là 20 đảng viên, cụ thể như sau:

STT	Chi bộ	Số đại biểu
1	Ban Chấp hành Đảng bộ (đại biểu đương nhiên)	12
2	Tổng hợp	12
3	Đào tạo	15

STT	Chi bộ	Số đại biểu
12	Điều dưỡng	8
13	Khoa Dược	19
14	Khoa Răng Hàm	6

4	Công tác Học sinh sinh viên	7
5	BM Nội	8
6	Bm Ngoại	4
7	BM Sản	5
8	BM Nhi	5
9	Khoa Y tế công cộng	11
10	Khoa Y học sơ sớ	16
11	Khoa Các chuyên khoa	19
12	Khoa học cơ bản	18

	Mặt	
15	Bệnh viện Trường	14
16	Văn phòng Đoàn	1CB, 08 SV
17	Chuyên tu 48A	2
18	Chuyên tu 48B	2
19	Chuyên tu 49A	2
20	Chuyên tu 49B	2
21	Chuyên tu 50	2
22	Chuyên tu 50 LK	1
23	Chuyên tu Dược 16	1

- Số lượng đại biểu bầu từ các chi bộ không bao gồm đại biểu đương nhiên, chú trọng phân bổ theo cơ cấu độ tuổi, giới tính, dân tộc, các lĩnh vực phụ trách.

4. Chuẩn bị thời gian, địa điểm tiến hành đại hội

- Sau khi đã hoàn tất các thủ tục trên, Ban chi uỷ họp bàn ấn định thời gian tổ chức đại hội, đăng ký lịch đại hội với Đảng uỷ qua Văn phòng Đảng uỷ để sắp xếp Hội trường tổ chức Đại hội.

- Ban chi uỷ xây dựng chương trình Đại hội, phân công cấp uỷ và đảng viên thực hiện một số nội dung cho đại hội:

+ Dự kiến chủ tịch đại hội; thư ký đại hội; ban kiểm phiếu bầu cấp uỷ, bầu bí thư, phó bí thư chi bộ.

+ Phân công cấp uỷ, đảng viên thực hiện một số nội dung đại hội.

5. Tổ chức Đại hội

5.1. 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).

Dưới là tiêu đề đại hội:

ĐẢNG BỘ ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
ĐẢNG ỦY TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y- DƯỢC

*

ĐẠI HỘI CHI BỘ.....

NHIỆM KỲ 2020 - 2022

....., ngày.....tháng....năm 2020

5.2. Trình tự các công việc trong Đại hội

(1) Chào cờ (hát Quốc ca, Quốc tế ca).

(2) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu dự Đại hội

(3) Bầu Đoàn chủ tịch hoặc Chủ tịch Đại hội, Đoàn thư ký hoặc thư ký Đại hội.

Số lượng Đoàn chủ tịch Đại hội của chi bộ có thể từ 1 đến 3 thành viên. Trường hợp chi bộ ít đảng viên chính thức có thể chỉ cần 1 đảng viên chính thức làm Chủ tịch Đại hội để điều hành công việc của Đại hội.

(4) Chủ tịch Đại hội phát biểu khai mạc, Đoàn Chủ tịch báo cáo chương trình, quy chế làm việc của Đại hội.

(5) Báo cáo tình hình đảng viên tham dự đại hội.

(6) Trình bày Báo cáo chính trị.

(7) Trình bày Báo cáo kiểm điểm của Ban Chi ủy, Bí thư (nơi không có Chi ủy) trong nhiệm kỳ.

(8) Đoàn Chủ tịch/ Chủ tịch hướng dẫn thảo luận các dự thảo văn kiện đại hội, lấy ý kiến biểu quyết từng vấn đề, biểu quyết thông qua các chỉ tiêu.

(9) Phát biểu của đại diện cấp ủy cấp trên.

(10) Thực hiện việc bầu cử Ban Chi ủy

a) Đoàn Chủ tịch (hoặc Chủ tịch Đại hội) báo cáo với Đại hội về yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu cấp ủy khoá mới do Cấp ủy triệu tập Đại hội chuẩn bị (*Đề án nhân sự cấp ủy*). Đại hội thảo luận và biểu quyết về số lượng cấp ủy viên.

b) Đoàn Chủ tịch (hoặc Chủ tịch Đại hội) đề cử danh sách nhân sự do cấp ủy triệu tập Đại hội chuẩn bị. Lưu ý: Tại Đại hội, cấp ủy viên cấp triệu tập Đại hội không được đề cử nhân sự ngoài danh sách do cấp ủy đề cử, không được ứng cử và nhận đề cử nếu không có tên trong danh sách đề cử của cấp ủy.

c) Đoàn Chủ tịch (hoặc Chủ tịch Đại hội) điều hành việc ứng cử và đề cử từ các đảng viên dự Đại hội. Thủ tục ứng cử, đề cử (mẫu 10- ĐHCB) và bầu cấp ủy trong Đại hội được thực hiện theo Quy định của Điều lệ Đảng và Quy chế bầu cử trong Đảng số 244-QĐ/TW ngày 9/6/2014).

d) Đoàn Chủ tịch Đại hội (hoặc Chủ tịch Đại hội) tổng hợp danh sách ứng cử, đề cử, xin ý kiến Đại hội những trường hợp được rút và không được rút khỏi danh sách bầu cử, báo cáo Đại hội xem xét, quyết định. Lấy phiếu xin ý kiến Đại hội đối với các trường hợp ứng cử, đề cử (nếu số người ứng cử, đề cử vượt quá số dư 30% so với số lượng cần bầu).

e) Lập danh sách bầu cử; lấy biểu quyết của Đại hội thông qua số lượng và danh sách bầu cử sau khi đã đảm bảo số dư trong danh sách bầu cử không quá 30% so với số lượng cần bầu.

g) Tổ chức bầu ban kiểm phiếu và thực hiện các công việc theo quy trình bầu cử

+ Đoàn Chủ tịch (hoặc Chủ tịch Đại hội) giới thiệu danh sách Ban kiểm phiếu, gồm một trưởng ban và một số uỷ viên là những đại biểu không có tên trong danh sách bầu cử. Đại hội biểu quyết thông qua danh sách ban kiểm phiếu.

+ Ban kiểm phiếu hướng dẫn cách thức bỏ phiếu; kiểm tra và niêm phong thùng phiếu trước khi bỏ phiếu, phát phiếu bầu cử cho các đảng viên chính thức thuộc Chi bộ có mặt. Đại hội tiến hành bầu cử; ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tổng số phiếu phát ra, thu về báo cáo đại hội; kiểm phiếu và công bố kết quả bầu cử cấp uỷ khoá mới. Bầu lần thứ nhất chưa đủ số lượng cấp uỷ khoá mới, có bầu tiếp hoặc không bầu tiếp do đại hội xem xét, quyết định.

(11) Thực hiện việc bầu cử Bí thư, Phó Bí thư chi bộ:

Đại hội chi bộ trực tiếp bầu bí thư, phó bí thư trong số chi uỷ viên; nơi không bầu chi uỷ thì chi bộ bầu bí thư, nếu cần thì bầu phó bí thư chi bộ. Trình tự thực hiện như sau:

a) Đoàn chủ tịch hội nghị báo cáo về yêu cầu bầu bí thư, phó bí thư.

b) Đoàn chủ tịch báo cáo với đại hội những đồng chí được cấp uỷ khóa trước và cấp uỷ cấp trên trực tiếp giới thiệu để được bầu giữ chức bí thư, phó bí thư.

c) Tiến hành ứng cử, đề cử. Những đồng chí ứng cử hoặc được đề cử vào danh sách để bầu giữ chức vụ bí thư, phó bí thư phải là những đồng chí đã trúng cử Chi uỷ viên.

d) Đoàn chủ tịch báo cáo tổng hợp danh sách ứng cử, đề cử; đề xuất những trường hợp được rút và không được rút khỏi danh sách bầu cử, báo cáo đại hội xem xét, quyết định.

Lấy phiếu xin ý kiến của đại hội đối với những người tự ứng cử, được đề cử tại đại hội (nếu số người tự ứng cử, đề cử vượt quá số dư quy định).

e) Lập danh sách bầu cử; Đại hội biểu quyết danh sách bầu cử bí thư, phó bí thư.

g) Thực hiện bầu cử (bầu bí thư trước, bầu phó bí thư sau).

h) Kiểm phiếu, công bố kết quả bầu cử.

(12) Bầu đại biểu dự Đại hội Đảng bộ

(13) Cấp ủy khóa mới ra mắt đại hội.

(14) Thông qua Nghị quyết Đại hội: Thư ký thông qua Nghị quyết Đại hội. Đoàn Chủ tịch Đại hội xin ý kiến biểu quyết.

(15) Bế mạc (hát Quốc ca, Quốc tế ca).

4.3. Hướng dẫn đối với Ban kiểm phiếu

4.3.1. Hướng dẫn làm phiếu bầu và ghi phiếu bầu

Phiếu bầu in họ và tên những người trong danh sách 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 người có tuổi đảng cao hơn được xếp tên trên (**Lưu ý: Phiếu bầu cử phải được đóng dấu của Đảng ủy cơ sở trước khi bầu.**)

Trường hợp danh sách bầu có số dư, 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 (**mẫu 5A-ĐHCB**).

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 cử (**mẫu 5B-ĐHCB**).

4.3.2. Hướng dẫn xác định phiếu hợp lệ và không hợp lệ

Thực hiện theo quy định tại mục 2, Điều 17, Quy chế bầu cử trong Đảng ban hành kèm theo Quyết định 244-QĐ/TW ngày 09/6/2014.

4.3.3. Hướng dẫn tính kết quả bầu cử

Thực hiện theo quy định tại Điều 32, Quy chế bầu cử trong Đảng ban hành kèm theo Quyết định 244-QĐ/TW ngày 09/6/2014 (*gửi kèm Hướng dẫn*).

4.3.4. Hướng dẫn lập biên bản bầu cử

(1)- Biên bản bầu cử lập thành 03 bản có chữ ký của đồng chí thay mặt Đoàn Chủ tịch/Chủ tịch và trưởng ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu niêm phong phiếu bầu để Đoàn Chủ tịch/Chủ tịch giao cho cấp ủy khóa mới lưu trữ.

Đoàn Chủ tịch/Chủ tịch giao lại biên bản bầu cử và phiếu bầu cho cấp uỷ khoá mới để báo cáo Đảng uỷ Trường xem xét, chuẩn y.

(2)- Nội dung biên bản kiểm phiếu (Mẫu 6A, 6B, 6C, 6D-ĐHCB).

5. Công tác sau Đại hội

5.1. Sau khi được bầu, Bí thư khóa mới điều hành ngay công việc của cấp uỷ, được ký văn bản với chức danh Bí thư; Bí thư khóa trước bàn giao công việc cho Bí thư khóa mới trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi có Bí thư khóa mới.

5.2. Sau khi kiện toàn chức danh Bí thư và Phó Bí thư, đồng chí Bí thư chủ trì cuộc họp Cấp uỷ khoá mới để xây dựng quy chế làm việc của cấp uỷ và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Cấp uỷ.

5.3. Hoàn chỉnh hồ sơ Đại hội, báo cáo kết quả Đại hội với Đảng uỷ Trường (qua Văn phòng Đảng uỷ) chậm nhất là 03 ngày sau khi kết thúc Đại hội. Hồ sơ Đại hội bao gồm:

- (1) Báo cáo Chính trị của Đại hội (*mẫu 1-ĐHCB*);
- (2) Báo cáo kiểm điểm của Ban Chi uỷ (*mẫu 2-ĐHCB*);
- (3) Nghị quyết của Đại hội (*mẫu 3-ĐHCB*);
- (4) Đề án nhân sự bản chuẩn (*mẫu 4-ĐHCB*);
- (4) Biên bản kiểm phiếu bầu Ban chi uỷ, Bí thư, Phó Bí thư khóa mới, đại biểu dự Đại hội Đảng bộ cấp trên (*mẫu 6A, 6B, 6C, 6D-ĐHCB*);
- (5) Biên bản tổ chức Đại hội chi bộ (*mẫu 7-ĐHCB*);
- (6) Danh sách trích ngang Ban Chi uỷ khóa mới (*mẫu 8-ĐHCB*);
- (7) Danh sách trích ngang đại biểu dự Đại hội (*mẫu 9-ĐHCB*);
- (8) Tờ trình đề nghị chuẩn y Ban chi uỷ, chức danh Bí thư, Phó Bí thư (*mẫu 11-ĐHCB*).
- (9) Báo cáo tổng hợp đóng góp ý kiến vào dự thảo các văn kiện Đại hội Đảng các cấp

6. Thời gian tiến hành Đại hội

Đại hội Chi bộ tiến hành không quá 01 ngày, *hoàn thành trước ngày 24/02/2020*. Các bước cụ thể:

- *Từ 10/01– 07/02/2020*: Các chi bộ tiến hành xây dựng và tổ chức thảo luận dự thảo các văn kiện, Đề án nhân sự Đại hội. Nộp về Văn phòng Đảng uỷ dự thảo báo cáo chính trị và Đề án nhân sự chậm nhất ngày 07/02/2020.

- **Từ 10/02/2020– 14/02/2020:** Đảng ủy tiến hành duyệt báo cáo chính trị và Đề án nhân sự Đại hội của các chi bộ, các chi bộ đăng ký lịch Đại hội chi bộ với Văn phòng Đảng ủy.

- **Từ 14/02/2020– 17/02/2020:** Các chi bộ hoàn chỉnh văn kiện và điều chỉnh Đề án nhân sự theo đóng góp của Đảng ủy, chuẩn bị cơ sở vật chất, chương trình tổ chức đại hội.

- **Từ 17/02/2020 – 24/02/2020:** các chi bộ tổ chức Đại hội theo quy định Điều lệ Đảng, hướng dẫn của Đảng ủy.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Đảng ủy: Ban Thường vụ Đảng ủy yêu cầu các đồng chí Đảng ủy viên được phân công phụ trách các Chi bộ trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo Chi bộ chuẩn bị báo cáo, đề án nhân sự đã được cấp ủy thống nhất để tiến hành đại hội chi bộ theo kế hoạch đề ra, báo cáo Ban Thường vụ. Tham dự và chỉ đạo Đại hội các chi bộ được phân công phụ trách.

2. Đối với các Ban xây dựng Đảng: Ban Tuyên giáo Đảng ủy phối hợp với Ban Dân vận xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc tuyên truyền phục vụ Đại hội bằng các hình thức đa dạng, phù hợp, thiết thực.

Ủy ban kiểm tra thực hiện việc kiểm tra quá trình chuẩn bị và tiến độ tổ chức Đại hội của các chi bộ. Hướng dẫn các chi bộ trong công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo phục vụ Đại hội.


3. Đối với các chi bộ: Bí thư các Chi bộ chủ động xây dựng báo cáo chính trị, nhân sự Đại hội của Chi bộ mình và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Đảng ủy viên phụ trách chi bộ. Nghiên cứu hướng dẫn, tiến hành các công việc theo đúng quy trình và thời gian quy định.

Đại hội Chi bộ phải được chuẩn bị chu đáo, có kế hoạch và lộ trình cụ thể, tiến hành có chất lượng, trang trọng, an toàn và tiết kiệm. Trong quá trình tổ chức đại hội, nếu có vấn đề gì vướng mắc, các chi bộ báo cáo Thường trực Đảng ủy để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy ĐHTN (b/c);
- BCH Đảng bộ Trường (để chỉ đạo);
- Các chi bộ (để thực hiện);
- Các Ban xây dựng Đảng;
- Lưu VPĐU.

T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ



Nguyễn Tiến Dũng

**PHỤ LỤC CÁC CÔNG VIỆC CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI
VÀ THỜI GIAN HOÀN THÀNH**

TT	Nội dung	Thời gian hoàn thành (chậm nhất)	Các mẫu thực hiện
1	Xây dựng Dự thảo các văn kiện, tổ chức lấy ý kiến góp ý các dự thảo; thực hiện quy trình chuẩn bị nhân sự và xây dựng dự thảo Đề án nhân sự trình đại hội.	Ngày 07/02/2020	Mẫu 1- ĐHCB Mẫu 2- ĐHCB Mẫu 3- ĐHCB Mẫu 4- ĐHCB
2	Các chi bộ nộp dự thảo báo cáo chính trị và Đề án nhân sự về VPĐU.	Chậm nhất ngày 07/02/2020	Mẫu 1- ĐHCB Mẫu 4- ĐHCB
3	Đảng ủy duyệt dự thảo báo cáo chính trị và Đề án nhân sự của các chi bộ	Trước ngày 14/02/2020	
4	Chi bộ chỉnh sửa lại dự thảo văn kiện đại hội đề án nhân sự theo ý kiến của Đảng ủy	Trước ngày 17/02/2020	
5	Đăng ký ngày đại hội và báo cáo với cấp ủy cấp trên	Trước ngày tổ chức đại hội ít nhất 01 tuần	
6	Tổ chức đại hội chi bộ	Từ ngày 17/02 – 24/02/2020	
7	Hoàn chỉnh báo cáo kết quả đại hội và nộp hồ sơ đại hội về Đảng ủy Trường	03 ngày ngay sau khi kết thúc Đại hội	Mẫu 1- ĐHCB (bản đã sửa) Mẫu 2- ĐHCB (bản đã sửa) Mẫu 3- ĐHCB Mẫu 4- ĐHCB (bản đã sửa) Mẫu 6- ĐHCB Mẫu 7- ĐHCB Mẫu 8- ĐHCB Mẫu 9- ĐHCB Mẫu 11-ĐHCB Báo cáo góp ý dự thảo văn kiện Đại hội các cấp