

*
Số: 185-HD/ĐU

Thái Nguyên, ngày 10 tháng 8 năm 2017

HƯỚNG DẪN

Đại hội Chi bộ trực thuộc, nhiệm kỳ 2017-2020

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 244-QĐ/TW ngày 9/6/2014 của Ban Chấp hành Trung ương về việc ban hành Quy chế bầu cử trong Đảng;
- Căn cứ Hướng dẫn số 04-HD/TW ngày 6/10/2014 của Ban Chấp hành Trung ương về một số vấn đề cụ thể thực hiện Quy chế bầu cử trong Đảng;
- 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 Hướng dẫn số 01 -HD/TW, ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Ban Chấp hành Trung ương về Một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Y-Dược, nhiệm kỳ 2015 - 2020;
- Căn cứ Hướng dẫn số 03-HD/ĐU ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Đảng ủy Đại học Thái Nguyên hướng dẫn Đại hội Chi bộ trực thuộc Đảng bộ cơ sở, nhiệm kỳ 2017 - 2020,

Đảng ủy Trường Đại học Y - Dược hướng dẫn các chi bộ trực thuộc tổ chức Đại hội Chi bộ, nhiệm kỳ 2017 - 2020 như sau:

I. YÊU CẦU

1. Công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội Chi bộ trực thuộc Đảng bộ Trường Đại học Y - Dược phải được đổi mới theo hướng thiết thực, hiệu quả, phát huy dân chủ đi đôi với giữ vững nguyên tắc, kỷ luật, kỷ cương của Đảng; bảo đảm tăng cường đoàn kết, nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của các chi bộ; coi trọng chất lượng, an toàn, tiết kiệm, không phô trương hình thức; phát huy trí tuệ, trách nhiệm của Ban Chi ủy, các tổ chức chính trị - xã hội của cán bộ, đảng viên.

2. Trong quá trình chuẩn bị và tiến hành Đại hội, các chi bộ phải lãnh đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ chính trị của đơn vị; làm tốt công tác tư tưởng, tập trung giải quyết những vấn đề tồn tại, bức xúc mà cán bộ, đảng viên và HSSV quan tâm; tổ chức tốt công tác tuyên truyền, vận động quần chúng; đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác.

II. CÁC CÔNG VIỆC CẦN TRIỂN KHAI

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

1.1. Chuẩn bị văn kiện Đại hội (03 văn kiện)

1.1.1. Báo cáo chính trị:

Báo cáo tình hình thực hiện Nghị quyết chi bộ nhiệm kỳ 2015-2017 và phương hướng, mục tiêu, các giải pháp thực hiện nhiệm vụ của chi bộ, nhiệm kỳ 2017-2020. Báo cáo chính trị của Chi bộ trình Đại hội phải đi sâu phân tích, đánh giá đúng tình hình, những kết quả đã đạt được, ưu điểm, khuyết điểm và nguyên nhân, nhất là nguyên nhân chủ quan, rút ra bài học kinh nghiệm trong thực hiện nghị quyết Đại hội, các chương trình, kế hoạch của cấp ủy nhiệm kỳ hiện tại đã đề ra; gắn kiểm điểm việc lãnh đạo thực hiện các nhiệm vụ chính trị của chi bộ với thực hiện Điều lệ Đảng, các Chỉ thị, các Nghị quyết của Trung ương và nghị quyết của cấp ủy cấp trên, nhất là Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”, Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII về “Tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ”.

Căn cứ vào đường lối, quan điểm của Đảng và tình hình cụ thể của Đảng bộ, của đơn vị, xác định rõ phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ của Chi bộ trong thực hiện nhiệm vụ chính trị và giải pháp trong lãnh đạo xây dựng Đảng, xây dựng chi bộ trong sạch, vững mạnh trong nhiệm kỳ tới (mẫu 1-ĐHCB).

1.1.2. Báo cáo kiểm điểm của cấp ủy

Báo cáo kiểm điểm của cấp ủy cần đề cao tinh thần tự phê bình và phê bình với thái độ nghiêm túc, thẳng thắn; đánh giá đúng mức kết quả lãnh đạo trong nhiệm kỳ; chỉ rõ nguyên nhân, nhất là nguyên nhân chủ quan đối với những yếu kém, khuyết điểm và đề ra lộ trình, biện pháp khắc phục cụ thể (mẫu 2-ĐHCB).

1.1.3. Dự thảo Nghị quyết Đại hội

Trên cơ sở toàn văn Báo cáo chính trị, các cấp ủy cần chuẩn bị dự thảo Nghị quyết Đại hội bao gồm những nội dung cơ bản, quan trọng của báo cáo chính trị để cán bộ, đảng viên góp ý và Đại hội thảo luận, quyết định (mẫu 3-ĐHCB).

1.2. 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.

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

2.1. Công tác nhân sự cấp ủy

- Công tác nhân sự cấp ủy phải được tiến hành theo đúng nguyên tắc, quy trình; phát huy dân chủ, trí tuệ của tập thể cấp ủy và cán bộ, đảng viên; công tâm, khách quan trong lựa chọn, giới thiệu nhân sự; chống tư tưởng cá nhân, cục bộ, thiếu tính xây dựng hoặc nể nang, né tránh, ngại va chạm. Nghiêm cấm các biểu hiện vận động, bè phái, chia rẽ mất đoàn kết, thực hiện không đúng quy định về những điều đảng viên không được làm trong chuẩn bị nhân sự và bầu cấp ủy.

- Về cơ bản phải thực hiện theo quy hoạch cấp ủy nhiệm kỳ 2017-2020.

2.2. Tiêu chuẩn cấp ủy viên

Cấp ủy phải bảo đảm tiêu chuẩn chung của cán bộ theo Nghị quyết Hội nghị Trung ương 3 (khóa VIII) về chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, trong đó cần chú ý một số điểm sau:

- 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 làm ảnh hưởng đến uy tín của cơ quan, đơn vị và bản thân cán bộ; cán bộ vi phạm quy định về tiêu chuẩn chính trị và những điều đảng viên, cán bộ, viên chức không được làm.

- Các đồng chí Bí thư chi bộ phải có năng lực, kinh nghiệm về công tác Đảng và công tác chính quyền; có hiểu biết toàn diện về tình hình của đơn vị và Đảng bộ, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đại học trở lên.

- Về sức khỏe: Các đồng chí được giới thiệu tham gia cấp ủy phải có đủ sức khỏe (theo kết luận của cơ quan y tế có thẩm quyền trong thời gian không quá 6 tháng tính đến thời điểm giới thiệu nhân sự) để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

2.3. Cơ cấu cấp ủy và độ tuổi cấp ủy viên

a) Về 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.

b) Về độ tuổi

- Độ tuổi của người tham gia cấp ủy lần đầu: nói chung phải đủ tuổi để công tác được 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất cũng phải trọn 1 nhiệm kỳ; phần đầu thực hiện trẻ hóa cấp ủy so với nhiệm kỳ trước (nam sinh từ tháng 8/1960 trở lại đây, nữ sinh từ tháng 8/1965 trở lại đây).

- Các đồng chí Chi ủy viên, Phó bí thư, Bí thư chi bộ được giới thiệu tái cử cấp ủy nhiệm kỳ 2017-2020 phải đủ tuổi công tác ít nhất 1/2 nhiệm kỳ (15 tháng) trở lên tính từ khi Đại hội đến lúc đủ tuổi nghỉ chế độ bảo hiểm (nam sinh từ tháng 5/1959 trở lại đây, nữ sinh từ tháng 5/1964 trở lại đây).

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 25/10/2016 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 20 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 20 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 định về số dư và danh sách bầu cử

- Số lượng ứng viên trong danh sách bầu cử Ban chi ủy phải nhiều hơn số lượng cần bầu; số dư tối đa do Đại hội quyết định nhưng không quá 30% số lượng cần bầu, trong đó cấp ủy triệu tập đại hội chuẩn bị số lượng nhân sự cấp ủy có số dư từ 10% - 15%.

- Danh sách ứng viên do cấp ủy triệu tập Đại hội chuẩn bị là danh sách đề cử chính thức với Đại hội.

- Đại hội thảo luận và biểu quyết lập danh sách như sau:

+ Trường hợp danh sách gồm nhân sự do cấp ủy triệu tập Đại hội đề cử, do đảng viên chính thức dự Đại hội đề cử và người ứng cử chưa đủ số dư 30% so với số lượng cần bầu thì Đại hội quyết định (có thể lấy danh sách đó làm danh sách bầu cử).

+ Trường hợp danh sách gồm nhân sự do cấp ủy triệu tập Đại hội đề cử, do đảng viên chính thức dự Đại hội đề cử và người ứng cử có số dư nhiều hơn 30% so với số lượng cần bầu thì xin ý kiến Đại hội về những người được đại biểu đại hội đề cử và người ứng cử. Căn cứ kết quả xin ý kiến, lựa chọn theo số phiếu đồng ý từ cao đến thấp để lập danh sách bầu cử có số dư tối đa không quá 30% so với số lượng cần bầu.

- 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 lên trên.

- Trường hợp cần bầu lấy số lượng 1 người thì danh sách bầu cử tối đa là 2 người; bầu lấy số lượng 2 người thì danh sách bầu cử tối đa là 3 người; bầu lấy số lượng từ 3 người trở lên thì danh sách bầu cử có số dư tối đa không quá 1/3 số lượng cần bầu.

2.6. Quy trình giới thiệu nhân sự tham gia cấp ủy (trước Đại hội).

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: a) Ban chi uỷ chi bộ đương nhiệm họp kiểm điểm đánh giá tập thể chi uỷ và từng chi uỷ viên đương nhiệm (nơi không có cấp uỷ thì họp chi bộ). Ban Chi uỷ (Bí thư) tổng hợp kết quả rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ, đề xuất các định hướng về công tác nhân sự của Chi bộ, bao gồm:

- Dự kiến số lượng, cơ cấu cấp uỷ khóa mới.

- Dự kiến danh sách các đồng chí trong cấp uỷ đương nhiệm tham gia cấp uỷ khóa mới.

- Dự kiến danh sách đảng viên ngoài cấp uỷ đương nhiệm tham gia cấp uỷ khóa mới.

- Dự kiến danh sách Bí thư, Phó Bí thư cấp uỷ (nếu có) khóa mới.

b) Ban Chi uỷ (Chi bộ) thảo luận và lập danh sách dự kiến giới thiệu nhân sự tham gia cấp uỷ khóa mới.

c) Biểu quyết giới thiệu nhân sự tham gia cấp uỷ khóa mới, những đồng chí được trên 50% tổng số thành viên Ban Chi uỷ (chi bộ) giới thiệu sẽ được đưa vào danh sách giới thiệu với Đại hội (*Lưu ý: cấp uỷ triệu tập đại hội chỉ nên chuẩn bị danh sách giới thiệu nhân sự cấp uỷ với đại hội có số dư từ 10 đến 15%, số dư còn lại do Đại hội quyết định nhưng không quá 30%*).

d/ Biểu quyết giới thiệu Bí thư, Phó Bí thư (nếu có). Nguồn giới thiệu là những đồng chí nằm trong danh sách giới thiệu tham gia cấp uỷ khóa mới với Đại hội. Những đồng chí được trên 50% tổng số thành viên Ban Chi uỷ (chi bộ) giới thiệu sẽ được đưa vào danh sách để giới thiệu chức danh Bí thư và Phó Bí thư (nếu có) với Đại hội (*Lưu ý: đối với trường hợp cần bầu lấy 1 người thì cấp uỷ triệu tập Đại hội chỉ nên chuẩn bị 01 người đối với mỗi chức danh, số dư sẽ do Đại hội quyết định nhưng không quá hai người trong danh sách bầu cử*).

Bước 2: Báo cáo Đảng uỷ 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**).

- 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. 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.

4. Tổ chức Đại hội

4.1. Trang trí đại hội

Văn phòng Đảng uỷ sẽ chuẩn bị hội trường để các chi bộ tổ chức đại hội theo quy định.

4.2. 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 uỷ, Bí thư (nơi không có Chi uỷ) trong nhiệm kỳ.

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

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

(10) Thực hiện việc bầu cử Ban Chi uỷ

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

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

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 uỷ 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 (*gửi kèm hướng dẫn này*).

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) Cấp uỷ khóa mới ra mắt đại hội.

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

(14) 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 uỷ 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-DHCB).

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-DHCB).

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 (gửi kèm Hướng dẫn)

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 uỷ khoá 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 (Mẫu 6A, 6B, 6C-DHCB).

5. Công tác sau Đại hội

5.1. Sau khi được bầu, Bí thư khoá mới điều hành ngay công việc của cấp uỷ, được ký văn bản với chức danh Bí thư; Bí thư khoá trước bàn giao công việc cho Bí thư khoá mới trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi có Bí thư khoá 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-DHCB);
- (2) Báo cáo kiểm điểm của Ban Chi uỷ (mẫu 2-DHCB);
- (3) Nghị quyết của Đại hội (mẫu 3-DHCB);
- (4) Biên bản kiểm phiếu bầu Ban chi uỷ, Bí thư, Phó Bí thư khoá mới (mẫu 6A, 6B, 6C-DHCB);
- (5) Biên bản tổ chức Đại hội chi bộ (mẫu 7-DHCB);
- (6) Danh sách trích ngang Ban Chi uỷ khoá mới (mẫu 8-DHCB);

(7) Tờ trình đề nghị chuẩn y Ban chi ủy, chức danh Bí thư, Phó Bí thư (mẫu 9-DHCB).

6. Thời gian tiến hành Đại hội

Đại hội Chi bộ tiến hành không quá 01 ngày, hoàn thành trước ngày 31 tháng 10/2017. Các bước cụ thể:

- **Từ 15/8 – 31/8:** 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 ủy dự thảo báo cáo chính trị và Đề án nhân sự chậm nhất ngày 31/8/2017.

- **Từ 1/9 – 10/9:** Đảng ủy tiến hành duyệt báo cáo chính trị và Đề án nhân sự Đại hội của các chi bộ.

- **Từ 11/9 – 31/10:** Các chi bộ hoàn chỉnh văn kiện và điều chỉnh Đề án nhân sự theo đóng góp của Đảng ủy, đăng ký lịch Đại hội chi bộ với Văn phòng Đảng ủy và 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 nhân:

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

**T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ**



Nguyễn Văn Sơn

