

*
Số *21*... -HD/ĐUPH

Đồng Nai, ngày 06 tháng 2 năm 2020

HƯỚNG DẪN

Tổ chức đại hội đảng bộ, chi bộ của Phân hiệu Trường ĐHLN tại Đồng Nai tiến tới Đại hội đại biểu Đảng bộ Trường ĐHLN lần thứ XXI, nhiệm kỳ 2020 - 2025

Căn cứ Hướng dẫn số: 362-HD/ĐU, ngày 18/11/2019 của Đảng ủy Trường ĐHLN về tổ chức đại hội đảng bộ, chi bộ trực thuộc tiến tới Đại hội đại biểu Đảng bộ Trường ĐHLN lần thứ XXI, nhiệm kỳ 2020 - 2025; Công văn số 08-CV/ĐU, ngày 06/02/2020 của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHLN về việc tổ chức đại hội Đảng bộ, chi bộ trực thuộc;

Căn cứ thông báo số: 20 ngày 06/02/2020 của BCH Đảng bộ Phân hiệu Đồng Nai về việc thành lập và phân công nhiệm vụ các tổ giúp việc phục vụ công tác tổ chức đại hội Đảng bộ Phân hiệu Đồng Nai lần thứ XXI, nhiệm kỳ 2020 - 2025.

Tổ Văn kiện phục vụ đại hội Đảng bộ Phân hiệu Trường ĐHLN tại Đồng Nai xây dựng và ban hành Hướng dẫn tổ chức đại hội đảng bộ, chi bộ trực thuộc như sau:

1. Nội dung đại hội

- Tổng kết việc thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Phân hiệu Trường ĐHLN tại Đồng Nai (sau đây gọi tắt là Đảng bộ Phân hiệu) nhiệm kỳ 2015 - 2020, đại hội các chi bộ nhiệm kỳ 2017 - 2020 và xác định mục tiêu, phương hướng, nhiệm vụ của Đảng bộ Phân hiệu, chi bộ trong nhiệm kỳ tới.

- Thảo luận, đóng góp ý kiến vào dự thảo văn kiện của Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng, văn kiện Đại hội đại biểu lần thứ III Đảng bộ Khối các trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội và các văn kiện Đại hội Đảng bộ Trường ĐHLN lần thứ XXI, nhiệm kỳ 2020 - 2025. *Các chi bộ thuộc Đảng bộ Phân hiệu thảo luận thêm văn kiện của Đại hội Đảng bộ Phân hiệu nhiệm kỳ 2020 - 2025.*

- Bầu cấp ủy Đảng bộ Phân hiệu, chi bộ.

- Bầu đại biểu đi dự Đại hội Đảng bộ Trường ĐHLN lần thứ XXI, nhiệm kỳ 2020-2025.

2. Chuẩn bị văn kiện đại hội

Văn kiện của cấp ủy trình đại hội Đảng bộ Phân hiệu, chi bộ gồm: Báo cáo chính trị trình bày tại đại hội, báo cáo kiểm điểm của cấp ủy (*riêng đối với đại hội chi bộ thì báo cáo kiểm điểm của cấp ủy có thể viết chung trong cùng một văn bản với báo cáo chính trị trình đại hội*).

2.1. Dự thảo báo cáo chính trị

Báo cáo chính trị phải đánh giá khách quan, trung thực, sát tình hình thực tế; làm rõ những ưu điểm, khuyết điểm trên các lĩnh vực xây dựng, chỉnh đốn Đảng, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; chỉ rõ nguyên nhân nhất là nguyên nhân chủ quan, rút ra bài học kinh nghiệm; đồng thời đề ra phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ,

trước khi tiến hành đại hội. Những đảng viên có vấn đề chính trị phải được cấp có thẩm quyền thẩm tra, kết luận trước khi giới thiệu làm đại biểu đại hội và giới thiệu bầu cử vào cấp ủy khóa mới.

4.2. Tiêu chuẩn cấp ủy viên

- Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu, lý tưởng về độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trong bất cứ tình huống nào, kiên quyết đấu tranh bảo vệ Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước. Có tinh thần yêu nước nồng nàn, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích của cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của nhân dân. Yên tâm công tác, chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

- Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư. Tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; không tham vọng quyền lực, không háo danh; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp. Bản thân không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi và tích cực đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “*tự diễn biến*”, “*tự chuyển hóa*” trong nội bộ; kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm; công bằng, chính trực, trọng dụng người tài, không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Tuân thủ và thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

- Có trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao và theo quy định của Đảng, Nhà nước; có trình độ tin học, ngoại ngữ cần thiết và phù hợp.

- Có tư duy đổi mới, có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo. Có khả năng phát hiện những mâu thuẫn, thách thức, thời cơ, thuận lợi, vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; mạnh dạn đề xuất những nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để phát huy, thúc đẩy hoặc tháo gỡ. Có năng lực thực tiễn, nắm chắc và hiểu biết cơ bản tình hình thực tế để cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, đơn vị, lĩnh vực công tác được phân công; cần cù, chịu khó, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm và vì nhân dân phục vụ. Có khả năng lãnh đạo, chỉ đạo; gương mẫu, quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; được cán bộ, đảng viên, giảng viên và học sinh, sinh viên tin tưởng, tín nhiệm.

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; bảo đảm tuổi bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử theo quy định; có kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý.

Kiên quyết không giới thiệu, bầu vào cấp ủy những đồng chí không hoàn thành nhiệm vụ đang đảm nhiệm, đề đơn vị hoặc lĩnh vực công tác mình đang phụ trách xảy ra nhiều sai sót, tiêu cực, mất đoàn kết; đảng viên vi phạm về tiêu chuẩn

chính trị và những điều đảng viên, viên chức không được làm; bản thân hoặc vợ (chồng), con vi phạm các quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước làm ảnh hưởng tới uy tín đơn vị và bản thân cán bộ; kết quả thực hiện nhiệm vụ không cao.

4.3. Cơ cấu và độ tuổi cấp ủy

a) Về độ tuổi cấp ủy viên

Những đồng chí giới thiệu lần đầu tham gia cấp ủy nói chung phải đủ tuổi công tác từ 02 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất cũng trọn 01 nhiệm kỳ. Đối với Đảng ủy Phân hiệu, những đồng chí được giới thiệu tái cử phải đủ tuổi công tác trọn 01 nhiệm kỳ, ít nhất cũng phải đủ tuổi công tác từ ½ nhiệm kỳ trở lên tại thời điểm tính độ tuổi tham gia cấp ủy. Cụ thể như sau

- Đối với cấp ủy chi bộ, phải đủ tuổi công tác ít nhất trọn 01 nhiệm kỳ (30 tháng), nam sinh từ tháng 8/1962, nữ sinh từ tháng 8/1967 trở về sau.

- Những đồng chí lần đầu tham gia Đảng ủy Phân hiệu, nam sinh từ tháng 02/1965, nữ sinh từ tháng 02/1970 trở về sau; những đồng chí giới thiệu tái cử thì nam sinh từ tháng 8/1962, nữ sinh từ tháng 8/1967 trở về sau.

b) Về cơ cấu cấp ủy

- Trên cơ sở đảm bảo tiêu chuẩn, cấp ủy Đảng bộ Phân hiệu, chi bộ cần có cơ cấu hợp lý để đáp ứng yêu cầu lãnh đạo toàn diện việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đảng bộ, chi bộ nhưng không vì cơ cấu mà hạ thấp tiêu chuẩn, làm giảm chất lượng của cấp ủy. Phân đấu trong cấp ủy có cán bộ nữ, cán bộ trẻ (dưới 35 tuổi).

- Cơ cấu các đồng chí đã tham gia cấp ủy nhiệm kỳ trước tham gia cấp ủy khóa mới nhằm đảm bảo tính liên tục, kế thừa và kinh nghiệm công tác.

- Chuẩn bị cơ cấu nhân sự giới thiệu vào Ban chấp hành Đảng bộ Phân hiệu, chi bộ khóa mới là các đồng chí Trưởng, Phó đơn vị để đảm nhiệm chức danh bí thư, phó bí thư.

4.4. Số lượng cấp ủy viên

- Đối với chi bộ:

+ Chi bộ có từ 03 đến 04 đảng viên chính thức thì không có cấp ủy mà chỉ có 01 bí thư chi bộ.

+ Chi bộ có từ 05 đến 08 đảng viên chính thức thì cấp ủy là 01 bí thư và 01 phó bí thư chi bộ.

+ Chi bộ có từ 09 đảng viên chính thức trở lên bầu chi ủy; chi bộ đông đảng viên bầu không quá 7 chi ủy viên.

- Đối với Đảng bộ Phân hiệu: Số lượng cấp ủy viên không quá 07 đồng chí, gồm: 1 Bí thư, 1 Phó Bí thư và các Ủy viên.

4.5. Quy trình xây dựng nhân sự cấp ủy

a) Quy trình nhân sự cấp ủy chi bộ nhiệm kỳ 2020 - 2022

- **Bước 1:** Chi ủy (hoặc bí thư, phó bí thư nơi không có chi ủy) căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện, cơ cấu, số lượng, tiến hành rà soát, đánh giá từng trường hợp và xem xét, thông qua danh sách nhân sự dự kiến tham gia cấp ủy khóa mới.

- **Bước 2:** Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt
 - + Thành phần: Các đồng chí trong cấp ủy, các đồng chí đảng viên là lãnh đạo đơn vị, chủ tịch/tổ trưởng công đoàn cùng cấp.
 - + Nội dung: Lấy ý kiến giới thiệu theo danh sách đã được chi ủy chi bộ lựa chọn giới thiệu và thông qua.
- **Bước 3:** Tổ chức hội nghị toàn thể đảng viên
 - + Phân tích kết quả lấy phiếu ở Bước 2.
 - + Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh.
 - + Thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín).
- **Bước 4:** Báo cáo cấp ủy Phân hiệu về phương án nhân sự cấp ủy khóa mới. Các chi bộ báo cáo Đảng ủy Phân hiệu **theo mẫu đính kèm** (ông Thái Hữu Thọ, Đảng ủy viên, Trưởng phòng TCHC nhận).

b) Quy trình nhân sự Đảng ủy Phân hiệu nhiệm kỳ 2020 - 2025:

- **Bước 1:** Tổ chức hội nghị cấp ủy (lần 1)

Chuẩn bị đề án nhân sự đại hội; trên cơ sở danh sách tổng hợp các đồng chí cấp ủy đương nhiệm và quy hoạch cấp ủy, rà soát, đánh giá từng trường hợp và xem xét, thông qua danh sách cấp ủy viên, phó bí thư, bí thư cấp ủy đương nhiệm và những nhân sự trong quy hoạch đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện, tham gia cấp ủy nhiệm kỳ mới.
 - **Bước 2:** Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt
 - + Thành phần: Ban chấp hành Đảng bộ Phân hiệu; bí thư các chi bộ trực thuộc Đảng bộ Phân hiệu; các đồng chí đảng viên là trường, phó các đơn vị thuộc Phân hiệu (*phòng, ban, khoa, trung tâm*); trưởng các bộ môn trực thuộc khoa; trưởng các đoàn thể chính trị - xã hội cùng cấp.
 - + Nội dung: Lấy ý kiến giới thiệu (bằng phiếu kín) theo danh sách (tái cử và ứng cử cấp ủy lần đầu) đã được hội nghị cấp ủy xem xét, thông qua ở Bước 1.
 - **Bước 3:** Tổ chức hội nghị cấp ủy (lần 2)
 - + Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.
 - + Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh.
 - + Giới thiệu nhân sự tái cử và nhân sự tham gia cấp ủy lần đầu.
 - + Thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín).
 - **Bước 4:** Đảng ủy Phân hiệu báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHLN về phương án nhân sự cấp ủy khóa mới.
- c) Nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn
- Mỗi thành viên được giới thiệu không quá cơ cấu, số lượng chức danh theo quy định và xem xét, lựa chọn, giới thiệu nhân sự trong danh sách đã được hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu.
 - Nhân sự được giới thiệu phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% trở lên tổng số đại biểu được triệu tập và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định (tính

cả số dư 10-15% so với cấp ủy viên được phân bổ theo quy định). Trường hợp có hai người trở lên cùng có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu cấp ủy giới thiệu (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

5. Công tác bầu cử trong đại hội

- Việc ứng cử, đề cử trong đại hội thực hiện theo Quy chế bầu cử trong Đảng và các văn bản hiện hành liên quan.

- Trường hợp danh sách bầu cử bí thư, phó bí thư cấp ủy không đúng với đề án nhân sự đã được cấp ủy cấp trên trực tiếp thông qua thì cấp ủy khóa mới kịp thời báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của cấp ủy cấp trên trực tiếp có thẩm quyền; sau khi có ý kiến chỉ đạo mới tiếp tục tiến hành bầu cử bí thư, phó bí thư hoặc dừng việc bầu cử bí thư, phó bí thư cấp ủy tại đại hội để tiếp tục chuẩn bị.

5.1. Nguyên tắc và quy định chung

a) Nguyên tắc 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 từ chi bộ đến đảng bộ Phân hiệu phải được chuẩn y của cấp ủy có thẩm quyền theo quy định.

b) Hình thức bầu cử

- Bỏ phiếu kín thực hiện trong các trường hợp sau:

+ Bầu ban chấp hành đảng bộ, chi bộ (gọi tắt là cấp ủy).

+ Bầu bí thư, phó bí thư cấp ủy.

+ Bầu đại biểu dự đại hội đảng bộ cấp trên.

- Biểu quyết giơ tay (sử dụng thẻ đảng viên để biểu quyết) thực hiện trong các trường hợp sau:

+ Bầu đoàn chủ tịch đại hội, thư ký đại hội, ban thẩm tra tư cách đại biểu, ban kiểm phiếu.

+ Thông qua số lượng và danh sách bầu cử.

5.2. Nhiệm vụ của các tổ phụ trách bầu cử

a) Nhiệm vụ của đoàn chủ tịch

- Điều hành việc bầu cử.

- Hướng dẫn đề đại hội thảo luận, quán triệt tiêu chuẩn cấp ủy viên, số lượng, cơ cấu cấp ủy; tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu đại biểu dự Đại hội Đảng bộ Trường ĐHLN lần thứ XXI, nhiệm kỳ 2020 - 2025.

- Đề cử danh sách nhân sự do cấp ủy triệu tập đại hội chuẩn bị. Hướng dẫn việc ứng cử, đề cử.

- Tổng hợp danh sách những người ứng cử, được 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 ứng cử, được đề cử. Lập danh sách bầu cử, lấy biểu quyết của đại hội thông qua số lượng và danh sách bầu cử.

- Giới thiệu danh sách ban kiểm phiếu, trưởng ban kiểm phiếu đề đại hội biểu quyết thông qua. Chỉ đạo hoạt động của ban kiểm phiếu, phổ biến quy tắc, thủ tục bầu cử trong đại hội. Giải đáp những ý kiến của đại biểu về nhân sự trong quá trình chuẩn bị bầu cử.

b) Nhiệm vụ của thư ký đại hội

- Ghi biên bản tổng hợp ý kiến thảo luận, dự thảo các văn kiện kết luận, nghị quyết của đoàn chủ tịch, của đại hội liên quan đến bầu cử.

- Giúp đoàn chủ tịch tổng hợp kết quả ứng cử, đề cử phục vụ cho việc lập danh sách bầu cử trước khi đại hội bầu ban kiểm phiếu.

- 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 đại hội.

c) 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. Ban kiểm phiếu gồm một số đảng viên chính thức trong đại hội đảng viên không có tên trong danh sách bầu cử.

Số lượng thành viên ban kiểm phiếu ở đại hội đảng các cấp do đoàn chủ tịch đại hội lựa chọn, giới thiệu, đại hội biểu quyết thông qua.

- Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:

+ Hướng dẫn cách thức bỏ phiếu; kiểm tra, niêm phong hòm phiếu; phát phiếu trực tiếp cho đại biểu dự đại hội; kiểm tra số phiếu phát ra và số phiếu thu về báo cáo trước đại hội; kiểm phiếu bầu cử.

+ Xem xét và kết luận về các phiếu bầu 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 và công bố kết quả bầu cử; ký vào biên bản bầu cử, niêm phong phiếu bầu và chuyển cho đoàn chủ tịch đại hội để bàn giao cho cấp ủy khóa mới lưu trữ theo quy định.

5.3. Ứng cử, đề cử trong đại hội

a) Ứng cử: Ứng cử được áp dụng trong các trường hợp sau:

- Đảng viên chính thức ứng cử tại đại hội đảng viên mà mình là thành viên của tổ chức đảng đó.

- Trường hợp đại hội chi bộ không bầu chi ủy, đảng viên chính thức có quyền ứng cử để được bầu làm bí thư, phó bí thư.

- Thủ tục ứng cử: Đảng viên chính thức ở đại hội đảng viên ứng cử trực tiếp tại đại hội hoặc gửi đơn đến đoàn chủ tịch đại hội.

b) Đề cử: Đề cử được áp dụng trong các trường hợp sau:

- Đoàn chủ tịch đề cử danh sách nhân sự do cấp ủy triệu tập đại hội chuẩn bị.

- Ở đại hội đảng viên, 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 đảng bộ, chi bộ để được bầu làm đại biểu dự đại hội đảng bộ cấp trên hoặc để được bầu vào cấp ủy cấp mình.

- Thủ tục đề cử: Ở đại hội đảng viên, đảng viên đề cử đảng viên chính thức của tổ chức đảng cấp mình bằng hình thức đề cử trực tiếp hoặc bằng văn bản gửi đoàn chủ tịch 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) Ứng cử, đề cử làm đại biểu dự đại hội đảng bộ cấp trên trực tiếp

- Ở đại hội đảng viên, chỉ đảng viên chính thức mới được ứng cử ở đại hội đảng cấp mình để đại hội bầu làm đại biểu đi dự đại hội đảng bộ cấp trên. Đảng viên chính thức, đảng viên sinh hoạt tạm thời và đảng viên dự bị có quyền đề cử đảng viên chính thức để đại hội bầu làm đại biểu dự đại hội đảng cấp trên.

- Ở đại hội đại biểu, chỉ đại biểu chính thức mới được ứng cử, đề cử đại biểu chính thức ở đại hội đảng cấp mình để đại hội bầu làm đại biểu đi dự đại hội đảng bộ cấp trên.

- Đoàn chủ tịch đại hội đề cử nhân sự do cấp ủy triệu tập đại hội chuẩn bị để đại hội bầu làm đại biểu dự đại hội đảng bộ cấp trên.

d) Quyền bầu cử

- Chỉ đảng viên chính thức của đại hội đảng viên mới có quyền bầu cấp ủy cấp mình và bầu đại biểu dự đại hội đảng bộ cấp trên.

- Ở đại hội đảng viên, đảng viên sinh hoạt tạm thời và đảng viên dự bị không có quyền bầu cử.

5.4. Quy định về số dư và danh sách bầu cử

- Số lượng ứng cử viên trong danh sách bầu cử cấp ủy khóa mới phải nhiều hơn số lượng cần bầu; số dư tối đa do đại hội quyết định nhưng không được vượt 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 cử 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 đại biểu đại hội đề cử và người ứng cử chưa đủ số dư 30% so với số lượng cần bầu thì đoàn chủ tịch đề xuất với đại hội biểu quyết thông qua danh sách bầu cử.

+ Trường hợp danh sách gồm nhân sự do cấp ủy triệu tập đại hội đề cử, do đại biểu đại hội đề cử và người ứng cử nhiều hơn 30% so với số lượng cần bầu thì tiến hành thủ tục xin ý kiến đại hội đối với những người ứng cử, được đề cử tại đại hội. 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.

Ghi chú: Trường hợp danh sách bầu cử đã có đủ số dư 30% mà ở cuối danh sách có nhiều người có số phiếu bằng nhau thì đại hội xem xét, quyết định lựa chọn theo cơ cấu, tuổi đảng,...

+ 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 đáng cao hơn được xếp tên 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 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.

+ Nếu bầu một lần chưa đủ số lượng quy định, có bầu tiếp hay không do đại hội quyết định. Danh sách bầu cử lần sau phải có số dư lấy theo kết quả bầu cử lần trước từ cao đến thấp của những người chưa trúng cử.

5.5. Phiếu bầu cử

Phiếu bầu ghi rõ họ và tên của những người trong danh sách bầu cử, có đóng dấu của Đảng ủy Trường ĐHLN và chữ ký của Tổ trưởng Tổ văn kiện. Các chi bộ nhận phiếu bầu tại phòng TCHC (*gặp ông Thái Hữu Thọ, Đảng ủy viên, Trưởng phòng TCHC nhận*).

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 gồm: 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.

- Phiếu hợp lệ:

+ Phiếu hợp lệ là phiếu do ban kiểm phiếu phát ra.

+ Phiếu bầu đủ hoặc thiếu số lượng cần bầu.

+ Phiếu bầu mà danh sách bầu cử chỉ có một người, người bầu cử đánh dấu X vào một trong hai ô đồng ý hoặc không đồng ý.

+ Phiếu bầu nhiều người mà không có số dư, người bầu cử đánh dấu X vào cả hai ô (đồng ý và không đồng ý) hoặc không đánh dấu X vào cả hai ô (đồng ý và không đồng ý) của một người hoặc một số người trong danh sách bầu cử.

- Phiếu không hợp lệ:

+ 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 đánh dấu X vào cả ô đồng ý và ô không đồng ý trong danh sách bầu cử chỉ có một người.

+ Phiếu bầu người ngoài danh sách bầu cử.

+ Phiếu có đánh dấu hoặc dùng nhiều loại mực.

+ Phiếu ký tên hoặc viết thêm.

5.6. Trình tự, thủ tục bầu cử

a) Bầu cấp ủy

- Đoàn chủ tịch báo cáo với đại hội về yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng của cấp ủy khóa mới và đề cử danh sách nhân sự được cấp ủy cấp trên đồng ý.

- Tiến hành ứng cử, đề cử.
- Tổng hợp danh sách những người ứng cử, được 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.
- Lập phiếu xin ý kiến của đại hội đối với các trường hợp ứng cử, được đề cử (nếu cần).
- Lập danh sách bầu cử, lấy biểu quyết của đại hội thông qua số lượng và danh sách bầu cử.
- Đoàn chủ tịch giới thiệu danh sách ban kiểm phiếu, gồm trưởng ban và một số ủy 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 hòm phiếu trước khi bỏ phiếu; phát phiếu bầu cử. Đại hội tiến hành bầu cử; ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra tổng số phiếu phát ra, thu về báo cáo đại hội; kiểm phiếu và công bố kết quả bầu cử cấp ủy khóa mới.
- Bầu lần thứ nhất chưa đủ số lượng cấp ủy khóa mới, có bầu tiếp hoặc không do đại hội xem xét, quyết định.

b) Bầu bí thư, phó bí thư cấp ủy

- Đại hội chi bộ bầu trực tiếp chi ủy, sau đó bầu bí thư, phó bí thư trong số chi ủy viên; nơi không bầu chi ủy thì chi bộ bầu bí thư, phó bí thư chi bộ (*theo quy định về số lượng cấp ủy ở mục 4.4*).
- Đại hội Đảng bộ Phân hiệu thi bầu cử cấp ủy; sau đó tổ chức Hội nghị Ban chấp hành khóa mới (đồng chí bí thư hoặc phó bí thư khóa trước được tái cử hoặc đồng chí được Đảng ủy Trường ĐHLN ủy nhiệm làm triệu tập viên, khai mạc và chủ trì phiên họp cho đến khi bầu được chủ tịch hội nghị). Cụ thể như sau:
 - + Chủ tịch hội nghị báo cáo về yêu cầu bí thư, phó bí thư Đảng bộ Phân hiệu.
 - + Chủ tịch hội nghị báo cáo những đồng chí được cấp ủy khóa trước và Đảng ủy Trường ĐHLN giới thiệu để được bầu giữ chức bí thư, phó bí thư.
 - + Tiến hành ứng cử, đề cử.
 - + Chủ tịch hội nghị 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 hội nghị cấp ủy xem xét, quyết định.
 - + Lấy phiếu xin ý kiến của hội nghị đối với những người tự ứng cử, được đề cử tại hội nghị (nếu có).
 - + Bầu cử (bầu bí thư trước, bầu phó bí thư sau).
 - + Kiểm phiếu, công bố kết quả bầu cử.

6. Số lượng đại biểu dự đại hội; đại biểu tham dự chỉ đạo đại hội và thời gian tiến hành đại hội

6.1. Số lượng đại biểu dự đại hội

- Đại hội Đảng bộ Phân hiệu, đại hội chi bộ tiến hành đại hội đảng viên. Số thành viên của đại hội là tổng số đảng viên sinh hoạt chính thức tại Đảng bộ Phân hiệu, chi bộ. Đại hội chỉ hợp lệ khi có ít nhất $\frac{2}{3}$ số đảng viên được triệu tập tham dự.

- Căn cứ vào Điều lệ Đảng, Quy chế bầu cử trong Đảng và Hướng dẫn của Đảng ủy Trường DHLN, Đại hội Đảng bộ Phân hiệu bầu đoàn đại biểu tham dự Đại hội Đảng bộ Trường DHLN lần thứ XXI với số lượng là **12** đại biểu.

6.2. Phân công đại biểu tham dự và chỉ đạo đại hội

TT	Chi bộ	Người tham dự chỉ đạo đại hội	Chức vụ Đảng
1	Phòng Đào tạo	Ông Nguyễn Văn Phú	ĐUV Phân hiệu
2	Phòng KT&ĐBCL		
3	Phòng TCKT	Bà Đỗ Thị Thắm	ĐUV Phân hiệu
4	Phòng TCHC	Ông Thái Hữu Thọ	ĐUV Phân hiệu
5	Phòng CT&CTSV	Ông Cao Phi Long	ĐUV Phân hiệu
6	Khoa Kinh tế	Ông Mai Hải Châu	Phó Bí thư Đ.ủy Phân hiệu
7	Khoa TN&MT		
8	Khoa Lâm học		
9	Khoa Nông học		
10	Khoa CN&KT		
11	Phòng KH&HTQT	Ông Nguyễn Sỹ Hà	ĐUV, Trưởng tiểu Ban Tuyên giáo Đ.ủy Trường DHLN
12	Khoa LLCT		
13	Khoa KHCB		
14	Trung tâm TH và NN - Thư viện		
15	Khối các trung tâm		

6.3. Thời gian tiến hành đại hội

- Đại hội các chi bộ thuộc Đảng bộ Phân hiệu diễn ra trong 1/2 ngày, bắt đầu từ ngày **16/02/2020**, hoàn thành trước ngày **25/02/2020**.

- Đại hội Đảng bộ Phân hiệu diễn ra trong 01 ngày, hoàn thành trước ngày **15/3/2020**.

7. Quy trình tổ chức đại hội

7.1. Báo cáo cấp ủy cấp trên về công tác chuẩn bị đại hội

- Hồ sơ về công tác chuẩn bị đại hội gồm phương án nhân sự cấp ủy và việc chuẩn bị văn kiện (báo cáo chính trị, báo cáo kiểm điểm của cấp ủy).

- Báo cáo hồ sơ chuẩn bị đại hội với cấp ủy cấp trên trực tiếp. Các chi bộ thuộc Đảng bộ Phân hiệu báo cáo Đảng ủy Phân hiệu (*ông Thái Hữu Thọ, Đảng ủy viên, Trưởng phòng TCHC nhận*).

- Nếu cấp ủy cấp trên trực tiếp đồng ý với phương án nhân sự cấp ủy, công tác chuẩn bị văn kiện thì đại hội được tiến hành theo quy định và phương án nhân sự đó sẽ được giới thiệu với đại hội. Nếu cấp ủy cấp trên trực tiếp có ý kiến chỉ

đạo khác thì triệu tập cấp ủy để tiếp thu, thảo luận và hoàn chỉnh lần cuối cùng, báo cáo cấp ủy cấp trên trực tiếp đồng ý mới được tiến hành đại hội.

7.2. Đăng ký lịch tổ chức đại hội

Sau khi hoàn tất các nội dung tại mục 7.1, Đảng ủy Phân hiệu, chi ủy chi bộ thực hiện các công việc sau:

- Dự kiến đoàn chủ tịch đại hội, thư ký đại hội, ban kiểm phiếu.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng đảng viên thực hiện một số nội dung tổ chức đại hội.
- Đăng ký thời gian, địa điểm tổ chức đại hội với Văn phòng Đảng ủy (*ông Thái Hữu Thọ, Đảng ủy viên, Trưởng phòng TCHC nhận*) để bố trí lịch tổ chức đại hội phù hợp với chỉ đạo chung của Đảng ủy Trường ĐHLN.

7.3. Trang trí đại hội (nhìn từ dưới lên)

- Trên cùng chính giữa là khẩu hiệu “**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM QUANG VINH**”.
- Cờ Đảng, cờ Tổ quốc, tượng hoặc ảnh Chủ tịch Hồ Chí Minh (bên trái); ảnh Mác - Lênin (bên phải).
- Dưới là tiêu đề:
 - + Đối với Đại hội Đảng bộ Phân hiệu:

ĐẢNG BỘ TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP
ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐHLN ĐỒNG NAI
Nhiệm kỳ 2020 - 2025
Đồng Nai, ngày.....tháng.....năm 2020

- + Đối với chi bộ thuộc Đảng bộ Phân hiệu:

ĐẢNG BỘ TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP
ĐẢNG BỘ PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐHLN ĐỒNG NAI
ĐẠI HỘI CHI BỘ.....
Nhiệm kỳ 2020 - 2022
Đồng Nai, ngày.....tháng.....năm 2020

7.4. Chương trình đại hội

- Chào cờ (hát Quốc ca, Quốc tế ca).
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Bầu đoàn chủ tịch, thư ký đại hội (là các đảng viên chính thức).

- Trình bày Báo cáo chính trị nhiệm kỳ 2017 - 2020 và phương hướng, nhiệm vụ của chi bộ nhiệm kỳ 2020 - 2022.

Đối với Đảng bộ Phân hiệu: Báo cáo chính trị nhiệm kỳ 2015 - 2020 và phương hướng, nhiệm vụ của Đảng bộ nhiệm kỳ 2020 - 2025.

- Trình bày Báo cáo kiểm điểm của cấp ủy trong nhiệm kỳ.
- Tổ chức thảo luận.
- Bầu cử cấp ủy khóa mới.
- Bầu đại biểu đi dự Đại hội Đảng bộ Trường ĐHLN lần thứ XXI, nhiệm kỳ 2020 - 2025 (thực hiện đối với Đại hội Đảng bộ Phân hiệu).
- Thông qua Nghị quyết Đại hội.
- Bế mạc (hát Quốc ca, Quốc tế ca).

7.5. Hoàn thiện hồ sơ đại hội

Chậm nhất sau **05** ngày đại hội, các chi bộ hoàn thiện hồ sơ đại hội gửi về Văn phòng Đảng ủy Phân hiệu (*ông Thái Hữu Thọ, Đảng ủy viên, Trưởng phòng TCHC nhận*), gồm: báo cáo chính trị, báo cáo kiểm điểm cấp ủy, nghị quyết đại hội, biên bản bầu cử và danh sách trích ngang cấp ủy, bí thư, phó bí thư cấp ủy khóa mới. Đối với Đảng bộ Phân hiệu sau đại hội sẽ hoàn thiện hồ sơ gửi về Văn phòng Đảng ủy Trường ĐHLN để ra Quyết định chuẩn y công nhận.

Ngay sau khi có kết quả bầu cử, đồng chí bí thư khóa mới đã có quyền ký các văn bản với vai trò bí thư cấp ủy. Chậm nhất 15 ngày sau đại hội, đồng chí bí thư cấp ủy khóa cũ phải bàn giao đầy đủ công việc cho bí thư mới trúng cử.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần trao đổi, đề nghị các cấp ủy liên hệ với Văn phòng Đảng ủy Phân hiệu để được hướng dẫn cụ thể.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Trường ĐHLN (để b/cáo);
- Các đồng chí Đảng ủy viên PH;
- Các chi bộ trực thuộc;
- Các Tiểu ban phục vụ Đại hội;
- BCH Công đoàn PH;
- BCH Đoàn Thanh niên PH;
- Lưu VPĐU PH.

T/M TỔ VĂN KIẾN ĐẠI HỘI
TỔ TRƯỞNG

Nguyễn Sỹ Hà

Mẫu báo cáo công tác chuẩn bị đại hội chi bộ.

ĐẢNG BỘ
CHI BỘ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày tháng ... năm 2020

*
Số-CV/CB

Báo cáo công tác chuẩn bị đại hội chi bộ

Kính gửi: BCH Đảng bộ Phân hiệu Trường DHLN Đồng Nai.

Thực hiện Hướng dẫn số-HD/ĐUPH ngày 06/02/2020 của Đảng bộ phân hiệu Đồng Nai về tổ chức đại hội đảng bộ, chi bộ trực thuộc tiến tới Đại hội đại biểu Đảng bộ Trường Đại học Lâm nghiệp lần thứ XXI, nhiệm kỳ 2020 - 2025, Chi bộ..... báo cáo công tác chuẩn bị Đại hội Chi bộ nhiệm kỳ 2020-2022 như sau:

1. Công tác chuẩn bị văn kiện

- Đã hoàn thành dự thảo báo cáo chính trị của chi bộ
- Đã hoàn thành dự thảo báo cáo kiểm điểm Ban chấp hành chi bộ

2. Công tác chuẩn bị nhân sự cấp ủy

- Dự kiến Ban chấp hành, bí thư, phó bí thư gồm:.....đ/c, trong đó tái cử.....đ/c, giới thiệu mới.....đ/c.
- Cơ cấu các chức danh, gồm: 01 bí thư, 01 phó bí thư,..... ủy viên.
- Danh sách dự kiến gồm: Đ/c Nguyễn Văn A (dự kiến giữ chức bí thư); đ/c Nguyễn Văn B (dự kiến giữ chức phó bí thư); đ/c chi ủy viên.

3. Công tác chuẩn bị khác

- Dự kiến Đoàn chủ tịch/Chủ tịch đại hội gồm:..... đ/c,.....
- Dự kiến đoàn thư ký:.....đ/c,.....
- Phân công các đồng chí cấp ủy, bí thư, phó bí thư đương nhiệm:.....
- Phân công tổ giúp việc, đảng viên của chi bộ:.....

5. Đăng ký thời gian và địa điểm tổ chức đại hội:

- Thời gian:.....
- Địa điểm:

Chi bộ..... báo cáo công tác chuẩn bị Đại hội Chi bộ... nhiệm kỳ 2020-2020, gửi kèm theo Công văn này gồm các tài liệu sau:

- Đề án Nhân sự cấp ủy nhiệm kỳ 2020-2022;
- Báo cáo chính trị;
- Báo cáo kiểm điểm của cấp ủy.

Kính đề nghị BCH Đảng bộ Phân hiệu xem xét và cho ý kiến chỉ đạo để Chi bộ tiến hành tổ chức đại hội theo kế hoạch.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Văn phòng Đảng ủy PH;
- Lưu chi bộ.

T/M CHI BỘ
BÍ THƯ

