

**HƯỚNG DẪN  
Tổ chức Đại hội Chi bộ Nhiệm kỳ 2022 – 2025**

Thực hiện Điều lệ Đảng; Quy định số 24-QĐ/TW ngày 30/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về “Thi hành Điều lệ Đảng” (gọi tắt là Quy định 24-QĐ/TW); Hướng dẫn số 01-HD/TW ngày 28/9/2021 của Ban Bí thư về “Một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng” (gọi tắt là Hướng dẫn 01-HD/TW).

Thực hiện Công văn số 1308-CV/BTCTU, ngày 09/3/2022 về việc tổ chức Đại hội chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở nhiệm kỳ 2022-2025. Đảng ủy Trường Đại học Y Dược Hải Phòng Hướng dẫn các chi bộ trực thuộc đảng ủy tổ chức đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2022 - 2025 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Công tác chuẩn bị văn kiện, chuẩn bị nhân sự cấp ủy, bí thư, phó bí thư chi bộ; chương trình đại hội và trang trí đại hội được thực hiện đảm bảo đúng Quy định 24-QĐ/TW và Hướng dẫn 01-HD/TW; Quy chế bầu cử trong Đảng ban hành kèm theo Quyết định số 244-QĐ/TW, ngày 09/6/2014 của Ban Chấp hành Trung ương; Hướng dẫn số 03-HD/TW, ngày 20/3/2020 của Ban Bí thư “Một số vấn đề cụ thể thực hiện quy chế bầu cử trong Đảng”.

2. Về báo cáo chính trị và báo cáo kiểm điểm sự lãnh đạo, điều hành của chi ủy hoặc bí thư và phó bí thư trình đại hội: đánh giá đúng thực trạng kết quả thực hiện nghị quyết đại hội của chi bộ và sự lãnh đạo, điều hành của chi ủy, nhiệm kỳ 2020-2022. Đồng thời, chỉ rõ những hạn chế, tồn tại, nguyên nhân và rút ra bài học kinh nghiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; đề ra mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp cụ thể, thiết thực, tập trung vào những vấn đề quan trọng, cấp bách trước mắt và có ý nghĩa lâu dài của chi bộ.

3. Về nhân sự: Việc lựa chọn, giới thiệu nhân sự chi ủy, bí thư, phó bí thư chi bộ khóa mới phải đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định, cơ cấu hợp lý, có sự kế thừa và phát triển, thực sự là những người tiêu biểu, có đủ phẩm chất, năng lực, uy tín, sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao, góp phần xây dựng chi bộ, đảng bộ cơ sở trong sạch, vững mạnh, tổ chức thực hiện thắng lợi chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước tại đơn vị.

## **II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN**

### **1. Nội dung**

Các chi bộ trực thuộc thực hiện 2 nội dung sau:

- Tổng kết thực hiện Nghị quyết đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2020 – 2022; xác định phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp của nhiệm kỳ 2022 – 2025.

- Bầu chi uỷ, bí thư, phó bí thư chi bộ nhiệm kỳ mới: Chi bộ có từ 9 đảng viên chính thức trở lên bầu chi uỷ; chi bộ có đông đảng viên bầu không quá 7 chi uỷ viên. Chi bộ trực tiếp bầu chi uỷ trước, sau đó bầu bí thư, phó bí thư trong số uỷ viên. Chi bộ có dưới 9 đảng viên bầu bí thư, nếu cần bầu một phó bí thư.

#### **1.1. Các bước tiến hành đại hội**

- Chào cờ (hát Quốc ca, Quốc tế ca).

- Bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu (nếu đã bầu ở phiên trù bị, mời lên làm việc).

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

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

- Đọc báo cáo của Chi bộ ... khoá ... nhiệm kỳ 2020-2022 trình Đại hội Chi bộ ... lần thứ ... nhiệm kỳ 2022-2025 và đề cương báo cáo kiểm điểm sự lãnh đạo, điều hành của Chi uỷ Chi bộ ... nhiệm kỳ 2020-2022 trình Đại hội Chi bộ ... lần thứ ... nhiệm kỳ 2022-2025.

- Thảo luận.

- Phát biểu của đại diện cấp uỷ cấp trên.

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

- Thông qua nghị quyết đại hội.

#### **1.2. Một số điểm lưu ý về công tác nhân sự**

Cơ bản thực hiện cơ cấu bí thư chi bộ là người đứng đầu phòng, ban, khoa, bộ môn, đơn vị. Nhân sự được giới thiệu tham gia chi uỷ lần đầu phải còn thời gian công tác ít nhất 30 tháng tính từ thời điểm tiến hành đại hội. Nhân sự tái cử bí thư chi bộ phải còn thời gian công tác ít nhất là 12 tháng tính từ thời điểm tiến hành đại hội.

Cấp uỷ triệu tập đại hội chuẩn bị danh sách nhân sự tham gia cấp uỷ khoá mới, có số lượng nhiều hơn số lượng cần bầu ít nhất 15%. Danh sách bầu cấp uỷ do đại hội quyết định, nhưng phải có số lượng nhiều hơn số lượng cần bầu ít nhất 15%.

Về quy trình giới thiệu nhân sự đề bầu cấp ủy khoá mới: việc chuẩn bị nhân sự cấp ủy khoá mới do tập thể chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư khóa đương nhiệm chuẩn bị theo quy trình, lập tờ trình về phương án nhân sự chi ủy khoá mới báo cáo về đảng ủy xem xét, cho ý kiến. Sau khi đảng ủy cho ý kiến, chi ủy hoàn chỉnh tờ trình phương án nhân sự trình Đại hội quyết định.

### 1.3. Công tác sau đại hội

- Hoàn chỉnh văn kiện đại hội ban hành và triển khai, tổ chức thực hiện.
- Hoàn chỉnh thủ tục đề nghị Đảng ủy cơ sở chuẩn y kết quả bầu cử chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư khoá mới.
- Chi ủy khoá mới xây dựng quy chế làm việc.
- Chi ủy khoá mới tổng hợp báo cáo kết quả đại hội chi bộ trực thuộc báo cáo Đảng ủy.

### 2. Thời gian đại hội

- Tiến hành đại hội từ ngày **15/8/2022** và kết thúc ngày **16/9/2022**.
- Đại hội các chi bộ trực thuộc: thời gian tiến hành đại hội ½ ngày
- Đảng ủy chỉ định chi bộ **Phòng ban 5** đại hội điểm để tiến hành đại hội trước, để rút kinh nghiệm tổ chức đại hội cho các chi bộ còn lại. *(Các chi bộ Bác sỹ y khoa hệ liên thông K34 không tổ chức đại hội do đang làm thủ tục chuyển đảng về địa phương và nơi cư trú).*

### 3. Kinh phí

- Trích từ quỹ của chi bộ để chuẩn bị khánh tiết, văn kiện... theo quy định của Đảng.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Đảng ủy Nhà trường xây dựng kế hoạch chỉ đạo đại hội các chi bộ trực thuộc theo đúng tinh thần của hướng dẫn này. Đồng thời, phân công các đảng ủy viên phụ trách chi bộ, hướng dẫn, giúp các chi bộ chuẩn bị văn kiện, nhân sự để tiến hành đại hội; dự và chỉ đạo đại hội, báo cáo kết quả đại hội các chi bộ về Đảng ủy (qua Văn phòng Đảng ủy, chậm nhất ngày **20/8/2022**).

- Đề nghị các chi bộ (trừ chi bộ ĐH điểm) nộp **Danh sách trích ngang dự kiến cấp ủy Chi bộ** nhiệm kỳ 2022 - 2025 về Văn phòng Đảng ủy trước ngày **15/8/2022** (bao gồm cả file mềm và bản giấy theo mẫu) để văn phòng tổng hợp trình Đảng ủy phê duyệt.

- Đại hội chi bộ điểm mời Ban Thường vụ Đảng ủy, Đảng ủy viên theo dõi chi bộ và đại diện chi ủy các chi bộ trực thuộc dự rút kinh nghiệm. Đại hội các chi bộ còn lại mời Đảng ủy viên theo dõi chi bộ dự và chỉ đạo.

- Ban Thường vụ Đảng ủy giao cho Văn phòng Đảng ủy theo dõi tiến độ, nắm tình hình, tổng hợp kết quả đại hội các chi bộ trực thuộc đảng ủy, xây dựng báo cáo Đảng ủy về kết quả đại hội các chi bộ trực thuộc nhiệm kỳ 2022-2025, báo cáo Ban Tổ chức Thành ủy theo quy định.

- Các chi bộ hoàn thành báo cáo và các mẫu biểu (có danh sách kèm theo) nộp về cho Văn phòng Đảng ủy sau **06 ngày** kể từ ngày Đại hội của chi bộ theo lịch (gồm cả bản giấy và file mềm).

Trong quá trình tổ chức đại hội, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ với đ/c Trần Quốc Trình - Chánh Văn phòng Đảng ủy, SĐT: 0902.093.989 để được hướng dẫn cụ thể. /

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Thành ủy (để báo cáo);
- Ban Tổ chức Thành ủy (để báo cáo);
- BCH Đảng ủy, (để theo dõi, chỉ đạo);
- Ban Tuyên giáo, UBKT (để theo dõi);
- Các chi bộ trực thuộc (để thực hiện);
- Lưu VPĐU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ



Phạm Minh Khuê

## PHỤ LỤC

### 1- Trang trí trong đại hội:

<b>ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM QUANG VINH MUÔN NĂM</b>	
cờ Đảng, cờ Tổ quốc	ảnh Mác – Lênin
tượng hoặc ảnh	<b>ĐẢNG BỘ TRƯỜNG ĐH Y DƯỢC HẢI PHÒNG</b>
Chủ tịch Hồ Chí Minh	<b>ĐẠI HỘI LẦN THỨ .....</b>
	<b>CHI BỘ .....</b>
	Nhiệm kỳ 2022 - 2025
	Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2022

### 2. Các biểu mẫu kèm theo

1. Chương trình đại hội.
2. Đề cương Báo cáo của Chi bộ ... khoá ... nhiệm kỳ 2020-2022 trình Đại hội Chi bộ ... lần thứ ... nhiệm kỳ 2022-2025 và đề cương báo cáo kiểm điểm sự lãnh đạo, điều hành của Chi uỷ Chi bộ ... nhiệm kỳ 2020-2022 trình Đại hội Chi bộ ... lần thứ ... nhiệm kỳ 2022-2025 (nộp Đảng uỷ sau đại hội).
3. Phần điều hành của Đoàn chủ tịch.
4. Nghị quyết đại hội (nộp Đảng uỷ sau đại hội).
5. Đề án nhân sự cấp uỷ Chi bộ ... khoá ... nhiệm kỳ 2022-2025.
  - 5.1. Danh sách trích ngang dự kiến nhân sự cấp uỷ khóa mới.
  - 5.2. Danh sách trích ngang nhân sự cấp uỷ khóa mới.
6. Hướng dẫn thủ tục bầu cử.
7. Biên bản ĐH chi bộ nhiệm kỳ 2022-2025.
8. Biên bản kiểm phiếu (Chi uỷ, bí thư, phó bí thư).
9. Phiếu bầu cử. (Chi uỷ, bí thư, phó bí thư).
10. Nội quy Đại hội.
11. Giấy mời ĐH Chi bộ.
12. Lời dẫn chương trình đại hội (MC).

*Chú ý: Sau Đại hội chi bộ, các chi bộ đóng toàn bộ các tài liệu trên vào túi các nộp về VPĐU sau ngày đại hội của các chi bộ 06 ngày (theo lịch) và file mềm gửi vào hòm thư: [vpdanguy@hpmu.edu.vn](mailto:vpdanguy@hpmu.edu.vn). Liên hệ Văn phòng Đảng uỷ để nhận các biểu mẫu.*

**Chú ý:** - Nhận được lịch đề nghị Chi uỷ chi bộ xây dựng kế hoạch, mời các đồng chí đại biểu đảng uỷ dự chỉ đạo.

- Trước khi tiến hành Đại hội Chi bộ, đề nghị các đồng chí bí thư chi bộ mời đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ chỉ đạo và đồng chí Đảng uỷ viên trực tiếp theo dõi sắp xếp xong lịch công tác đề dự chỉ đạo chi bộ.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Thành uỷ (để báo cáo);
- Các đ/c Ủy viên Đảng uỷ;
- Các chi bộ trực thuộc Đảng uỷ;
- Lưu VPĐU

T/M BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY

BÍ THƯ



Phạm Minh Khuê