

QUY CHẾ ĐẠI HỘI

Thực hiện Kế hoạch số 202-KH/HU ngày 30/7/2024 của Ban Thường vụ Huyện ủy Thanh Oai, Hướng dẫn số 22-HD/HU ngày 22/10/2024 của Ban thường vụ huyện ủy hướng dẫn Đại hội Chi bộ trực thuộc Đảng bộ cơ sở nhiệm kỳ 2025 - 2027. Kế hoạch số 131-KH/ĐU ngày 04/9/2024 của Đảng bộ xã Tam Hưng về lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức Đại hội các Chi bộ trực thuộc Đảng bộ xã Tam Hưng nhiệm kỳ 2025 - 2027; Hướng dẫn số 34-HD/ĐU ngày 26/10/2024 của Đảng ủy xã Tam Hưng hướng dẫn Đại hội Chi bộ trực thuộc Đảng bộ xã Tam Hưng nhiệm kỳ 2025 - 2027.

Đại hội Chi bộ trường mầm non Tam Hưng A thống nhất Quy chế làm việc của Đại hội nhiệm kỳ 2025 - 2027 như sau:

1. Chủ tịch Đại hội:

- Có nhiệm vụ điều hành công việc của Đại hội theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số, đảm bảo đúng nội dung chương trình, Quy chế làm việc đã được Đại hội thông qua.

- Trình báo cáo chính trị của Đại hội, kiểm điểm của Chi ủy (hoặc bí thư); Hướng dẫn tham luận và trình các dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết.

- Báo cáo Quy chế bầu cử, Đề án nhân sự, giới thiệu số lượng, danh sách Ban kiểm phiếu, điều hành Ban kiểm phiếu trong việc bầu cử Chi ủy, chức danh Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ.

- Giải đáp những vấn đề, ý kiến phát biểu khác nhau về nhân sự của Đảng viên trong Đại hội (nếu có).

2. Thư ký Đại hội:

- Ghi biên bản tổng hợp ý kiến tham luận của Đảng viên tại Đại hội và phát biểu chỉ đạo của đại diện Chi ủy cấp trên.

- Dự thảo các văn bản kết luận và trình dự thảo Nghị quyết của Đại hội theo chỉ đạo của Chủ tịch Đại hội.

- Thu, nhận, bảo quản và hoàn chỉnh các hồ sơ, tài liệu của Đại hội gửi đầy đủ đến Chi ủy khoá mới.

3. Ban kiểm phiếu bầu cử:

- Hướng dẫn cách thức bỏ phiếu; kiểm tra niêm phong thùng phiếu, phát phiếu trực tiếp cho Đảng viên, kiểm số phiếu phát ra, phiếu thu về, kiểm phiếu bầu báo cáo Đại hội.

- Xem xét và kết luận về các phiếu không hợp lệ và những ý kiến khiếu nại về việc bầu cử trong Đại hội (nếu có).

- Lập biên bản kiểm phiếu báo cáo Chủ tịch Đại hội, công bố kết quả bầu cử và ký biên bản bầu cử, niêm phong phiếu bầu và chuyển tới Chủ tịch Đại hội.

4. Đảng viên dự Đại hội:

Có quyền và trách nhiệm sau:

- Được cấp đủ tài liệu của Đại hội; được thông tin, tham luận, bàn và biểu quyết các công việc, những vấn đề quan trọng của Đại hội. Được ứng cử, đề cử và bầu cử Chi ủy, Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ nhiệm kỳ 2025 - 2027.

- Được trình bày ý kiến, tranh luận, chất vấn các vấn đề trong nội dung chương trình Đại hội khi được Đoàn Chủ tịch đồng ý.

- Khi phát biểu ý kiến hoặc tham luận tại Đại hội phải đăng ký với Đoàn Chủ tịch Đại hội về nội dung, thời gian tham luận. Ý kiến nội dung tham luận được chuẩn bị kỹ bằng văn bản, thời gian tham luận không quá 10 phút. Nếu nội dung tham luận “*Lạc đề*” so với đăng ký hoặc quá thời gian quy định, thì đoàn Chủ tịch Đại hội yêu cầu dừng phát biểu. Phát biểu tham luận xong, gửi lại văn bản cho Thư ký Đại hội. Các bài tham luận của Đảng viên đã chuẩn bị được gửi tới đoàn Chủ tịch Đại hội có giá trị như tham luận trực tiếp tại Đại hội.

- Khi biểu quyết các nội dung theo điều hành của tổ chức Đại hội, của đoàn Chủ tịch Đại hội, Đảng viên dùng thẻ Đảng viên để biểu quyết.

5. Chế độ bảo mật:

- Tất cả các tài liệu của Đại hội được sử dụng, bảo quản theo chế độ bảo mật; tuyệt đối giữ bí mật các nội dung, thông tin của Đại hội khi chưa được phép công bố.

- Không dùng điện thoại trong khi Đại hội làm việc.

- Không tiếp khách trong khu vực Đại hội, nếu muốn ra khỏi khu vực Đại hội phải được Chủ tịch Đại hội đồng ý.

6. Về trang phục và ý thức trong Đại hội:

- Đảng viên dự Đại hội mặc trang phục đảm bảo trang trọng: Nam mặc Véc tông, Nữ mặc áo dài; Đảng viên đeo Huy hiệu Đảng (nếu có).

- Ngồi đúng vị trí theo quy định, trong giờ Đại hội làm việc cần giữ trật tự, không tự ý đi lại, không nói chuyện hoặc làm việc riêng.

- Chấp hành nghiêm chỉnh thời gian, chương trình Đại hội và Quy chế làm việc của Đại hội./.

**ĐẠI HỘI CHI BỘ TRƯỜNG MN TAM HƯNG A
NHIỆM KỲ 2025 - 2027
Bí thư**

Nhữ Thị Thủy