

**HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM
BCH TP. HỒ CHÍ MINH**

Số: 04/HD - BTK

TP. Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 10 năm 2009

HƯỚNG DẪN

**Công tác tổ chức các Đại hội, Hội nghị đại biểu và ra mắt Ban vận động thành lập
Hội Sinh viên các trường tiến tới Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Thành phố
Lần thứ IV (2010 – 2015)**

Nhằm đảm bảo công tác tổ chức Đại hội, Hội nghị đại biểu và thành lập, ra mắt Ban Vận động thành lập Hội Sinh viên các trường Đại học – Cao đẳng, tiến tới Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Thành phố lần thứ IV (2010 – 2015), đảm bảo đúng quy định Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội, tạo thành đợt sinh hoạt chính trị quan trọng và không khí thi đua sôi nổi trong hội viên, sinh viên chào mừng Đại hội, Hội nghị, Ban Thư ký Hội Sinh viên Thành phố Hướng dẫn công tác tổ chức Đại hội, Hội nghị, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN CHÀO MỪNG ĐẠI HỘI:

- Tuyên truyền về Hội nghị, Đại hội Hội sinh viên các cấp, đặc biệt là Đại hội đại biểu Hội sinh viên TP Hồ Chí Minh lần IV thông qua các đợt hoạt động phong trào chào mừng Đại hội.
- Tổ chức triển lãm ảnh tư liệu truyền thống phong trào sinh viên học sinh, hình ảnh hoạt động của phong trào sinh viên thành phố, các hoạt động của Hội sinh viên trường.
- Thực hiện các biện pháp tuyên truyền, cổ động trực quan: bandroll, ápphích, khẩu hiệu hành động chào mừng, bản tin...
- Tổ chức các hoạt động phong trào chào mừng Đại hội, Hội nghị đại biểu Hội Sinh viên các cấp (theo kế hoạch 07/KH-HSV của Ban Thư ký Hội Sinh viên Thành phố).

II. CÔNG TÁC TỔ CHỨC ĐẠI HỘI – HỘI NGHỊ ĐẠI BIỂU:

1. Về quy mô – thời lượng:

1.1. Số lượng đại biểu chính thức:

- Đối với các trường tổ chức Đại hội: tùy theo quy mô hội viên, các đơn vị chủ động đề xuất số lượng phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, tài chính của nhà trường.
- Đối với các trường tổ chức Hội nghị đại biểu: Số lượng đại biểu không nhiều hơn số lượng đại biểu của Đại hội nhiệm kỳ, nhưng không ít hơn **50 đại biểu**.

1.2. Thời lượng tổ chức:

- Đối với các trường tổ chức Đại hội: thời gian tối đa 2 ngày.
- Đối với các trường tổ chức Hội nghị: thời gian tối đa 1 ngày.

Trong đó: Ít nhất 1 buổi thảo luận và cho ý kiến dự thảo Văn kiện Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Thành phố lần IV.

2. Nội dung:

- Đánh giá, tổng kết hoạt động của Hội Sinh viên trường và đề ra chương trình hành động trong giai đoạn tới.
- Góp ý cho dự thảo văn kiện Đại hội Hội Sinh viên Thành phố lần IV.
- Hiệp thương (hoặc kiện toàn) Ban Chấp hành Hội Sinh viên trường và hiệp thương cử đại biểu dự Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Thành phố lần IV.

3. Công tác tổ chức Đại hội:

3.1 Công tác chuẩn bị:

a) Chuẩn bị nội dung Đại hội:

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Đại hội đại biểu Hội Sinh viên các cấp tiến tới Đại hội đại biểu Hội Sinh viên trường. Trong Kế hoạch, phân công Ban Tổ chức và các Tiểu ban của Đại hội phụ trách các nội dung công việc: Tiểu ban nội dung, Tiểu ban Nhân sự, Tiểu ban hậu cần, Tiểu ban Tuyên truyền hoạt động.

- Xây dựng dự thảo Văn kiện đại hội; tổ chức lấy ý kiến góp ý của hội viên, sinh viên, cán bộ đoàn, cán bộ Hội; các thầy cô giáo, lãnh đạo cấp ủy, Ban Giám hiệu nhà trường; các anh chị cán bộ Đoàn – Hội Sinh viên các thời kỳ.

- Xây dựng các chuyên đề, tham luận phục vụ báo cáo tại Đại hội.

b) Chuẩn bị nhân sự:

- Xây dựng Kế hoạch phân bổ đại biểu dự Đại hội Hội Sinh viên trường, ban hành Quyết định phân bổ cho các cơ sở Hội, theo dõi quá trình hiệp thương chọn cử đại biểu của cơ sở Hội đảm bảo đúng tiêu chuẩn, quy trình theo quy định; tổng hợp danh sách đại biểu, phân tổ thảo luận, chỉ định Tổ trưởng, tổ phó.

- Xây dựng Đề án Ban chấp hành Hội sinh viên trường, Đề án Ban Kiểm tra Hội Sinh viên trường nhiệm kỳ mới, cho cơ sở Hội hiệp thương giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra theo dự thảo Đề án; thường xuyên báo cáo xin ý kiến của cấp ủy nhà trường và Ban Thư ký Hội Sinh viên Thành phố.

c) Chuẩn bị các hoạt động tuyên truyền – hậu cần:

- Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền và tổ chức hoạt động chào mừng Đại hội đại biểu Hội Sinh viên trường tiến tới Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Thành phố; triển khai các hoạt động.

- Xây dựng Chương trình và kịch bản chi tiết chương trình Đại hội.

- Xây dựng các phương án hậu cần và an ninh trật tự cho Đại hội (thư mời, đón tiếp đại biểu, dự trù kinh phí, hội trường, trang trí, bố trí sơ đồ, tài liệu đại biểu, quà tặng, các cơ sở vật chất khác...)

d) Công tác liên tịch Đại hội:

Sau khi các công tác chuẩn bị hoàn tất, Ban Thư ký Hội Sinh viên trường báo cáo Đảng ủy, Ban Thư ký Hội Sinh viên Thành phố tổ chức buổi họp liên tịch xin chỉ đạo tổ chức đại hội.

- *Thành phần gồm:* đại diện Thường trực Cấp ủy, Ban Thư ký Hội Sinh viên thành phố, tập thể Ban Thư ký Hội Sinh viên trường, đại diện Ban Thường vụ Đoàn trường.

- *Các loại văn bản phục vụ cho liên tịch:*

+ Báo cáo công tác tổ chức Đại hội, kết quả đại hội của các Hội sinh viên cấp dưới, việc hiệp thương bầu đại biểu dự Đại hội Hội sinh viên.

+ Danh sách tổng hợp đại biểu dự Đại hội, danh sách phân công tổ thảo luận. Bản sao hồ sơ đại biểu dự Đại hội do cơ sở Hội hiệp thương bầu lên (công văn giới thiệu đại biểu dự Đại hội Hội Sinh viên trường của cơ sở hội có ý kiến của cấp ủy cấp đó, biên bản Hội nghị, Đại hội cơ sở, lý lịch trích ngang đại biểu)

+ Dự thảo văn kiện đã được hoàn chỉnh tiếp thu trình Đại hội.

+ Dự thảo Đề án nhân sự Ban chấp hành, Ban thư ký và Ban kiểm tra.

+ Báo cáo công tác hiệp thương nhân sự (bao gồm Ban chấp hành, Ban thư ký, Ban kiểm tra) chuẩn bị trình Đại hội.

+ Dự thảo Chương trình Đại hội và kịch bản chi tiết (kịch bản văn học) của chương trình Đại hội.

+ Dự thảo phân công cán bộ Hội sinh viên tham gia vào các tổ công tác tại Đại hội: Đoàn Chủ tịch, Đoàn Thư ký, Ban Thẩm tra tư cách Đại biểu.

* **Ghi chú:** các loại văn bản này gửi về Hội Sinh viên Thành phố **chậm nhất 10 ngày** trước khi dự kiến tổ chức Đại hội.

3.2 Chương trình Đại hội:

- Chương trình Đại hội đảm bảo đúng nghi thức Hội và các bước theo hướng dẫn thực hiện điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam.

- Bố trí tỉ lệ thời gian hợp lý để góp ý dự thảo văn kiện Đại hội cấp trường và văn kiện Đại hội Hội sinh viên Thành phố, chia tổ để thảo luận các nội dung.

- Hiệp thương (hoặc kiện toàn) Ban Chấp hành Hội Sinh viên trường và hiệp thương cử đại biểu dự Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Thành phố lần IV.

* *Tùy theo điều kiện cụ thể có thể tổ chức Đại hội thành một hay hai phiên và bố trí các nội dung của chương trình Đại hội hợp lí, căn cứ vào chương trình khung sau đây:*

1. Chào cờ: Hát quốc ca; Bài ca chính thức của Hội Sinh viên Việt Nam (Bài ca sinh viên). Phút mặc niệm.

2. Tuyên bố lý do - Giới thiệu đại biểu.

3. Hiệp thương bầu Ban Thẩm tra tư cách đại biểu.

4. Hiệp thương bầu Đoàn Chủ tịch Đại hội. Đoàn Chủ tịch lên điều hành Đại hội. Đoàn Chủ tịch giới thiệu Đoàn Thư ký.

5. Báo cáo kết quả thẩm tra tư cách đại biểu.

6. Đoàn Chủ tịch khai mạc Đại hội.

7. Hiệp thương thống nhất chương trình Đại hội.

8. Trình bày báo cáo tổng kết và phương hướng, kiểm điểm của Ban Chấp hành Hội Sinh viên nhiệm kỳ cũ.