

HỘI LIÊN HIỆP THANH NIÊN VIỆT NAM
ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU
HỘI LHTN VIỆT NAM XÃ LÝ TRẠCH
LẦN THỨ VI, NHIỆM KỲ 2024 - 2029

Lý Trạch, ngày 29 tháng 03 năm 2024

NỘI QUY VÀ QUY CHẾ
ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU HỘI LHTN VIỆT NAM XÃ LÝ TRẠCH
LẦN THỨ VI, NHIỆM KỲ 2024- 2029

Thực hiện Điều lệ Hội, nguyên tắc tổ chức và hướng dẫn hoạt động do Trung ương Hội ban hành.

Được sự nhất trí của Thường trực Huyện hội Bồ Trạch, BTV Đảng ủy xã Lý Trạch, UB Hội LHTN Việt Nam xã khóa V tổ chức Đại hội Đại biểu Hội LHTN Việt Nam xã lần thứ VI, nhiệm kỳ 2024 – 2029. Để thực hiện tốt chương trình và nội dung Đại hội đại biểu Hội LHTN Việt Nam xã Lý Trạch lần thứ VI, nhiệm kỳ 2024 - 2029. Ban tổ chức Đại hội xây dựng nội quy, quy chế của Đại hội như sau:

I. THỜI GIAN LÀM VIỆC CỦA ĐẠI HỘI

- Buổi chiều bắt đầu 13 giờ 30 phút

(Đại biểu có mặt tại Hội trường trước giờ làm việc 15 phút)

II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA ĐOÀN CHỦ TỊCH, ĐOÀN THƯ KÝ, ĐOÀN ĐẠI BIỂU VÀ CÁ NHÂN ĐẠI BIỂU

1. Đoàn chủ tịch Đại hội

- Đoàn Chủ tịch do Đại hội hiệp thương chọn cử để điều hành công việc chung của Đại hội.

a. Nhiệm vụ của Đoàn chủ tịch

- Điều hành chương trình đã được Đại hội thông qua, bảo đảm các yêu cầu, nội dung, nội quy, quy chế của Đại hội đề ra.
- Điều hành việc hiệp thương, chốt danh sách bầu cử và tổ chức bầu cử theo đúng nguyên tắc Điều lệ Hội quy định.
- Chuẩn bị nội dung, hướng dẫn các vấn đề cần thiết để Đại hội thảo luận và biểu quyết.
- Lãnh đạo việc thông tin về Đại hội và quyết định các tài liệu, ấn phẩm được lưu hành trong Đại hội.
- Lãnh đạo các hoạt động của các đoàn đại biểu và chỉ đạo các bộ phận giúp việc.

- Tiếp nhận và xử lý kiến nghị của Đại biểu liên quan đến Đại hội.

b. Nguyên tắc làm việc của Đoàn chủ tịch

- Đoàn chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ quyết định theo đa số.
- Đoàn chủ tịch phân công từng đồng chí điều hành chương trình Đại hội và các buổi họp cần thiết.
- Các buổi họp và quyết định của Đoàn chủ tịch đều được ghi biên bản đầy đủ.

2. Nhiệm vụ của Đoàn thư ký

Đoàn thư ký là bộ phận giúp việc của Đại hội dưới sự điều hành trực tiếp của Đoàn chủ tịch Đại hội.

- Ghi đầy đủ biên bản, các nội dung của Đại hội, nội dung các buổi thảo luận tại hội trường (nếu có), tổng hợp ý kiến thảo luận các tổ đại biểu và ý kiến kết luận của Đoàn chủ tịch.
- Dự thảo các văn bản, Nghị quyết, quyết định của Đại hội và các thông báo của Đoàn chủ tịch gửi cho đại biểu.
- Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu và các bài tham luận của Đại hội.
- Phát hành các tài liệu do Đoàn chủ tịch yêu cầu phục vụ Đại hội, thông qua Nghị quyết Đại hội.
- Thu thập và nộp đầy đủ cho Thường trực Hội những tài liệu, văn bản sau khi Đại hội kết thúc.

3. Đoàn đại biểu và cá nhân đại biểu

a. Nhiệm vụ của Đoàn đại biểu

- Đoàn đại biểu được tổ chức theo từng đơn vị hoặc Cụm theo quy định của Đoàn chủ tịch để tiện sinh hoạt tổ, đoàn.
- Mỗi đoàn cử trưởng đoàn, phó đoàn và thư ký. Trưởng, phó đoàn có nhiệm vụ quản lý, điều hành các hoạt động của đại biểu trong quá trình Đại hội và tổ chức hướng dẫn nội dung các buổi sinh hoạt tại đoàn theo yêu cầu của Đoàn chủ tịch. Quản lý nhắc nhở các đại biểu chấp hành tốt các nội quy, quy chế báo cáo đầy đủ, chính xác, kịp thời với Đoàn chủ tịch về những ý kiến thảo luận, đề xuất và tình hình của đoàn, phổ biến ý kiến của Đoàn chủ tịch đến các đại biểu trong đoàn.
- Thư ký các đoàn có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ ý kiến của các đại biểu tại các buổi họp tổ. Biên bản ghi tại đoàn phải có chữ ký của trưởng đoàn và thư ký, sau buổi sinh hoạt trưởng đoàn nộp cho Đoàn chủ tịch Đại hội.

b. Nhiệm vụ của cá nhân đại biểu

- Đại biểu đến Hội trường phải mang phù hiệu, nếu mất thì phải báo ngay cho Đoàn chủ tịch; Đại biểu ngồi đúng vị trí quy định của Ban tổ chức Đại hội.
- Từng Đại biểu phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, tập trung trí tuệ đóng góp ý kiến, quyết định những vấn đề quan trọng của Đại hội góp phần cho Đại hội thành công.

- Thảo luận, biểu quyết và thực hiện nghiêm túc chương trình Đại hội.
- Có quyền ứng cử, đề cử và bầu cử trong đại hội. Có quyền đề bạt ý kiến của mình về công việc Đại hội thông qua đồng chí trưởng đoàn hoặc trực tiếp với Đoàn chủ tịch.
- Đại biểu muốn phát biểu ý kiến phải đăng ký với Đoàn chủ tịch (qua Đoàn thư ký) ghi rõ nội dung phát biểu. Được Đoàn chủ tịch mời phát biểu, thời gian không quá 10 phút theo nội dung đã đăng ký.
- Không nói chuyện riêng, cài điện thoại di động ở chế độ rung trong giờ Đại hội.
- Chấp hành đúng quy chế của Đại hội, ra vào hội trường, chỉ sử dụng các tài liệu do Ban tổ chức Đại hội phát hành thông qua quét mã QR.
- Trang phục của đại biểu gọn gàng là áo thanh niên việt nam quần tối màu.

4. Phát biểu trong Đại hội:

- Đại biểu phát biểu ý kiến thì đăng ký với Đoàn chủ tịch (qua đoàn thư ký), được Đoàn chủ tịch đồng ý mới phát biểu.
- Ý kiến phát biểu phải đảm bảo thời gian không quá 10 phút.
- Các bài tham luận của đại biểu gửi Đoàn chủ tịch (qua Đoàn thư ký)
- Việc bầu cử trong Đại hội thực hiện theo Điều lệ Hội và Quy chế bầu cử của Đại hội.

Trên đây là những nội quy, quy chế của Đại hội, tất cả đại biểu dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc. Đại biểu nào vi phạm quy chế, tùy theo mức độ có thể xem xét tư cách đại biểu.

BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI