**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN**

**TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CỦA CHI ĐOÀN**

**I.** [**CÔNG TÁC QUẢN LÝ ĐOÀN VIÊN**](http://tinhdoanquangninh.vn/index.php?option=com_content&view=article&id=2052:cong-tac-qun-ly-oan-vien&catid=347:s-tay-can-b-oan&Itemid=839)

**1. QUẢN LÝ ĐOÀN VIÊN VỀ TỔ CHỨC**

**1.1. Đối với đoàn viên:** Mỗi đoàn viên TNCS Hồ Chí Minh đều phải có sổ đoàn viên;

**1.2. Đối với chi đoàn:** Ban chấp hành chi đoàn phải có “Sổ chi đoàn” theo mẫu của Trung ương Đoàn. Trong đó có danh sách đoàn viên; danh sách thanh niên; theo dõi kết nạp đoàn viên, trao thẻ đoàn viên; theo dõi thu, chi đoàn phí; ghi biên bản họp chi đoàn hằng tháng...

**1.3. Quản lý hồ sơ đoàn viên:** Nơi quản lý sổ đoàn viên: Tại văn phòng Đoàn trường. Đầu khóa học, Đoàn viên nộp sổ đoàn về văn phòng Đoàn trường. Hằng năm Bí thư chi đoàn đến văn phòng Đoàn trường để nhận sổ đoàn viên của chi đoàn để nhận xét, đánh giá. Sau khi nhận xét, đánh giá xong thực hiện bàn giao về văn phòng Đoàn trường để ký, xác nhận kết quả đánh giá và lưu trữ theo quy định.

**2. QUẢN LÝ ĐOÀN VIÊN VỀ TƯ TƯỞNG**

- Thường xuyên và kịp thời nắm bắt những diễn biến tư tưởng của đoàn viên. Biết rõ những băn khoăn, thắc mắc, những khó khăn đang xảy ra đối với đoàn viên, nhưng tư tưởng không đúng đang chi phối đoàn viên…

- Kịp thời có hướng giúp đỡ để đoàn viên vượt qua những khó khăn về tư tưởng, sửa chữa những lệch lạc ngay trong suy nghĩ của đoàn viên.

- Quản lý tư tưởng đoàn viên còn là bồi dưỡng tư tưởng cho đoàn viên nhất là đoàn viên mới, làm cho đoàn viên học tập và  hiểu rõ lý tưởng cách mạng của Đảng, Đoàn.

- Tạo điều kiện để đoàn viên được rèn luyện, phấn đấu, Đoàn phải là nơi để đoàn viên trình bày tâm tư, nguyện vọng và tổ chức Đoàn phải thông cảm giúp đỡ.

**3. QUẢN LÝ ĐOÀN VIÊN VỀ CÔNG TÁC VÀ SINH HOẠT**

- Ban chấp hành chi đoàn cần phân công nhiệm vụ cho từng đoàn viên, có trách nhiệm kiểm tra đánh giá kết quả công tác hàng tháng của từng đồng chí. Kịp thời biểu dương những đồng chí hoàn thành tốt và góp ý kiến phê bình những đồng chí không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Việc phân công công tác cho đoàn viên thông qua việc triển khai thực hiện chương trình: “Rèn luyện đoàn viên” mà tập trung là cuộc vận động “Mỗi đoàn viên một việc làm thiết thực cho Đoàn”.

**II. TIÊU CHUẨN PHÂN LOẠI ĐOÀN VIÊN** (Theo hướng dẫn số 19/HD/TWĐTN, ngày 17-3-1999 của ban Bí thư TW Đoàn)

Phân loại đoàn viên: Được chia làm 4 loại.

**1. Đoàn viên xuất sắc:**

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của người đoàn viên theo Điều lệ Đoàn, thực hiện tốt chương trình rèn luyện đoàn viên và công tác Đoàn, cả về nhận thức và hành động.

- Gương mẫu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chuyên môn và công tác Đoàn, có một số mặt được biểu dương khen thưởng.

- Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt, hoạt động của Đoàn, làm nòng cốt trong các chi hội, câu lạc bộ, đội, nhóm thanh niên và của Hội sinh viên, đóng Đoàn phí đầy đủ.

- Là những đoàn viên, đủ điều kiện giới thiệu là đoàn viên ưu tú với chi bộ xem xét kết nạp Đảng.

**2. Đoàn viên khá**

- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của  người đoàn viên, đăng ký đủ 2 nội dung rèn luyện đoàn viên song chỉ thực hiện tốt một nội dung, nội dung kia thực hiện đạt mức trung bình.

- Hoàn thành tốt công tác chuyên môn, nhiệm vụ được giao.

- Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt Đoàn, các hoạt động của các chi hội, câu lạc bộ, đội, nhóm và đóng Đoàn phí đầy đủ.

- Không vi phạm kỷ luật.

**3. Đoàn viên trung bình**

- Có ý thức thực hiện nhiệm vụ của người đoàn viên đã đăng ký từ 1 đến 2 nội dung rèn luyện đoàn viên và chỉ thực hiện đạt mức trung bình.

- Hoàn thành công tác chuyên môn, nhiệm vụ được giao.

- Tham gia sinh hoạt Đoàn và các hoạt động của các chi hội, câu lạc bộ, đội, nhóm không thường xuyên, đóng Đoàn phí không đầy đủ.

**4. Đoàn viên yếu kém**

- Thiếu ý thức thực hiện nhiệm vụ được giao, không đăng ký thực hiện chương trình rèn luyện đoàn viên.

- Ít tham gia sinh hoạt Đoàn và hoạt động của các chi hội, câu lạc bộ, đội, nhóm, đóng Đoàn phí không đầy đủ.

- Vi phạm khuyết điểm, chưa có ý thức tự giác kiểm điểm và sửa chữa.

Phân loại đoàn viên do tập thể chi đoàn xét quyết định sau đó Ban chấp hành chi đoàn xem xét và báo cáo lên Đoàn trường. Đối với đoàn viên xuất sắc được công nhận là đoàn viên ưu tú giới thiệu cho Đảng xem xét kết nạp thì Ban chấp hành Đoàn cơ sở ra quyết định chuẩn y và giới thiệu.

|  |  |
| --- | --- |
| ĐOÀN TRƯỜNG ĐHCN QUẢNG NINH  **CHI ĐOÀN:…………………………….** | **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**  *Đông Triều, ngày tháng năm 2018* |

**BIÊN BẢN SINH HOẠT CHI ĐOÀN**

Tháng ……….. năm 201…..

**1. Thời gian:** Hôm nay vào hồi: giờ ngày tháng năm

**2. Địa điểm:** Tại phòng học chi đoàn ……………… tiến hành sinh hoạt chi đoàn.

**3. Thành phần:**

Tổng ĐVTN: Trong đó: Nam:…..; Nữ:….

Có mặt: ……….. ; Vắng mặt: …………… ; Ghi rõ những ĐVTN vắng mặt:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Chủ tọa: ………………………..- chức vụ:……………………………........................

Thư ký:…………………………- chức vụ: …………………………….......................

Giáo viên CVHT lớp:………………………………………………………..................

**4. Nội dung sinh hoạt chi đoàn:**

***4.1. Đánh giá tình hình thực hiện những hoạt động của tháng trước***

**- Những công việc đã làm được:**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**- Những tồn tại, thiếu sót:**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**- Đánh giá vai trò điều hành lãnh đạo của Ban chấp hành chi đoàn:**

**+ Ưu điểm:**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**+ Nhược điểm:**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**+ Đề ra hướng giải quyết, các biện pháp cụ thể nhằm khắc phục nhược điểm, tồn tại.**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

***4.2. Triển khai nội dung sinh hoạt chi đoàn tháng*** *.....****:*** *(Ghi rõ nội dung triển khai và thời gian, địa điểm, tên hoạt động chi đoàn tham gia hoặc tự tổ chức trong tháng)*

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

***4.3. Những đề xuất, kiến nghị của chi đoàn, của ĐVTN với BCH đoàn trường. (ghi rõ cụ thể)***

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

***4.4 Các vấn đề khác và đánh giá chất lượng sinh hoạt chi đoàn tháng này:***

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**5. Kết luận của Chủ tọa về những nội dung đã triển khai cho các thành viên của lớp:**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Cuộc họp kết thúc vào hồi……….. cùng ngày

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chủ tọa** | **GVCN/CVHT** | **Thư ký** |