**KỊCH BẢN ĐIỀU HÀNH ĐẠI HỘI CHO BỘ**

**NHIỆM KỲ 2022 - 2023**

**I. Đón tiếp Đại biểu, khách mời, phát phù hiệu Đại hội, tài liệu**

**II. Nghi thức**

*1. Chào cờ*

Kính thưa các đồng chí!

Thưa toàn thể Đại hội!

Đã đến giờ làm việc xin trân trọng kính mời các quý vị Đại biểu và Đại hội đứng dậy chỉnh đốn trang phục để làm lễ chào cờ.

Tất cả chú ý: Nghiêm! Chào cờ! Chào.

Thôi! Xin trân trọng kính mời quý vị Đại biểu và toàn thể Đại hội an tọa.

*2. Tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu dự đại hội*

Kính thưa các đồng chí,

Căn cứ vào Điều 24 Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam khóa XI, thực hiện Hướng dẫn số 12 - HD/BTCTU ngày 26 tháng 08 năm 2014 của

Với tinh thần tích cực, khẩn trương, chu đáo, công việc chuẩn bị Đại hội đã hoàn thành. Được sự chấp thuận của Đảng ủy khoa.

Về dự và chỉ đạo Đại hội Chi bộ, tôi xin trân trọng giới thiệu:

Về phía Ban thường vụ Đảng ủy xã gồm có:

Về dự Đại hội có các đồng chí là Đảng ủy viên khóa XIII, các đồng chí là bí thư các Chi bộ trực thuộc Đảng ủy

Xin trân trọng giới thiệu các vị trong Ban Đại diện cha mẹ học sinh nhà trường, thành viên Hội đồng trường, Tổ trưởng chuyên môn, Hành chính, Chủ tịch công đoàn, Bí thư chi đoàn cũng vệ dự Đại hội hôm nay.

Về phía Chi bộ 11 có 08 đồng chí Đảng viên và các cảm tình Đảng của Chi bộ đã về dự đông đủ, Ban tổ chức Đại hội xin nhiệt liệt chào mừng và cảm ơn sự có mặt của quý vị đại biểu, quý vị khách quý.

*3. Mời Đoàn chủ tịch, Thư ký lên điều hành Đại hội*

Để điều hành Đại hội hôm nay, tại phiên họp trù bị ngày ...../.......//2023 Chi bộ đã giới thiệu đoàn chủ tịch gồm 02 đồng chí:

1.............................................

2..............................................

Thư ký là đồng chí:........................................

Xin biểu quyết bằng hình thức giờ Thẻ Đảng viên. Đồng chí nào đồng ý với danh sách Đoàn chủ tịch và Thư ký thì giơ thẻ Đảng. Đồng chí nào không nhất trí và đồng chí nào có ý kiện khác. Xin cảm ơn các đồng trí.

Xin trân trọng kính mời Đoàn chủ tịch lên điều hành và Thư ký lên làm việc.

**III. Khai mạc Đại hội**

Kính thưa Quý vị đại biểu, thưa toàn thể đại hội, được phụ trách điều hành chương trình làm việc của đoàn chủ tịch, trước tiên cho phép tôi được gửi tới các vị đại biểu và toàn thể đại hội lời chúc sức khỏe và chúc đại hội diễn ra thành công tốt đẹp.

Sau đây, tôi xin trân trọng giới thiệt Đ/C .................... Bí thư Chi bộ, Hiệu trưởng nhà trường lên khai mạc Đại hội. Xin trân trọng kính mời đồng chí.

Đ/C: ..................... Đọc diễn văn khai mạc.

**IV. Thông qua chương trình Đại hội, Nội quy quy chế Đại hội**

Thay mặt đoàn chủ tịch tôi xin thông qua chương trình làm việc của Đại hội:

1. Ổn định tổ chức, Tiếp đón đại biểu, phát tài liệu, phù hiệu Đại hội

2. Chào cờ, Tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu

3. Giới thiệu Đoàn chủ tịch, Đoàn thư ký

4. Khai mạc Đại hội

5. Thông qua chương trình làm việc, quy chế Đại hội

6. Báo cáo tình hình Đảng viên dự Đại hội

7. Báo cáo Đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết Đại hội Chi bộ nhiệm kỳ V và phương hướng nhiệm vụ mục tiêu và giải pháp trong nhiệm kỳ V

8.Báo cáo tổng hợp kết quả góp ý cho Báo cáo chính trị Đảng bộ

9. Thảo luận của Đại hội

10. Phát biểu chỉ đạo của Lãnh đạo cấp trên

11. Bầu Bí thư, Phó Bí thư

12. Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ ra mắt nhận nhiệm vụ

13. Thông qua Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ Đảng viên nhiệm kỳ V

14. Thông qua Nghị quyết Đại hội

15. Phát biểu Bế mạc Đại hội

16. Chào cờ bế mạc

Đại biểu nào nhất trí với chương trình Đại hội như trên cho biểu quyết:

Đại biểu nào không nhất trí cho biểu quyết:

Đại biểu nào có ý kiến khác

Như vậy Đại hội đã nhất trí thông qua chương trình Đại hội. Xin cảm ơn Đại hội

\*Về nội quy, quy chế Đại hội. Tôi xin báo cáo trước Đại hội như sau:

Để thực hiện tốt các nhiệm vụ, nội dung và chương trình Đại hội đảm bảo nguyên tắc Điều lệ Đảng, sự chỉ đạo, lãnh đạo của Đảng ủy. Đại hội thống nhất quy chế làm việc như sau:

Nhiệm vụ của Đại hội:

1. Đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết Đại hội Chi bộ nhiệm kỳ......và phương hương nhiệm vụ mục tiêu và giải pháp trong nhiệm kỳ. Thông qua Quy chế làm việc của Chi bộ và phân công nhiệm vụ Đảng viên nhiệm kỳ VI. Thảo luận và ra Nghị quyết Đại hội.

2. Bầu Ban chi ủy nhiệm kỳ........

+ Thời gian và địa điểm làm việc:

Đại hội làm việc từ 07h30 ngày ..... tháng ........ cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ; địa điểm tại Phòng hội đồng Trường Tiểu học ......................................

+ Trách nhiệm của Đại biểu dự Đại hội:

Trang phục thực hiện theo Quy chế văn hóa công sở của nhà trường.

Mỗi Đại biểu cần đề cao tinh thần trách nhiệm, tích cực tham gia thảo luận, xây dựng các văn kiện, quyết định các nội dung Đại hội vì sự thành công của Đại hội. Đại biểu có trách nhiệm tiếp thu đầy đủ tinh thần, nội dung của Đại hội để thực hiện trong quá trình công tác.

Đại biểu có nhu cầu phát biểu thì giơ thẻ Đảng viên và phải được sự đồng ý của Đồng chí Chủ trì Đại hội. Nội dung phát biểu ngắn gọn, rõ ràng, tập trung vào vấn đề cần thảo luận và phải đảm bảo thời gian phát biểu là không quá 05 phút.

Đại biểu tham dự chấp hành nghiêm túc, kỷ luật phát ngôn. Biểu quyết phải bằng hình thức giơ thẻ Đảng viên của mình lên và trong trường hợp chưa có thẻ thì giơ tay.

Đại biểu dự Đại hội đúng giờ và tham gia đầy đủ chương trình của Đại hội. Trường hợp đặc biệt cần phải vắng mặt thì đại biểu phải báo cáo với Ban Tổ chức Đại hội và chỉ vắng mặt khi đã được Ban Tổ chức Đại hội đồng ý. Trong thời gian diễn ra Đại hội, các đại biểu tuân thủ theo sự điều hành, quyết định của Đoàn chủ tịch Đại hội.

Đại biểu có trách nhiệm phải đảm bảo an ninh, trật tự.

+ Về ứng cử, đề cử:

Tại Đại hội, tất cả đảng viên chính thức đều có quyền ứng cử để bầu vào Ban Chi ủy. Đại biểu có quyền đề cử đảng viên chính thức để bầu vào Ban chi ủy và việc bầu cử Bí thư, Phó bí thư bằng hình thức bỏ phiếu kín.

+ Công tác lãnh đạo điều hành, giúp việc cho Đại hội

Đồng chí Chủ trì Đại hội điều hành các công việc của Đại hội do Đại hội bầu (bằng phiếu biểu quyết)

Thư ký ghi biên bản Đại hội, soạn thảo Nghị quyền của Đại hội

Ban kiểm phiếu do Đại hội bầu (bằng nghị quyết), có nhiệm vụ hướng dẫn các nguyên tắc, thể lệ bầu cử, kiểm phiếu và công bố kết quả bầu cử.

Nhiệm vụ của Chủ trì Đại hội, Thư ký, Ban kiểm phiếu được thực hiện theo hướng dẫn thực hiện điều lệ Đảng của ban tổ chức Trung ương. Vì sự thành công c

Vì sự thành công của Đại hội, Đoàn chủ tịch Đại hội đề nghị các đại biểu thực hiện nghiêm túc những nội dung trong quy chế này.

Nếu Đại hội nhất trí xin cho biểu quyết và nội quy và quy chế của Đại hội:

+ Đại biểu nào nhất trí với nội quy, quy chế Đại hội cho biểu quyết

+ Đại biểu nào không nhất trí cho biểu quyết

+ Đại biểu nào có ý kiến khác

+ Đại hội nhất trí 100%.

**IV. Báo cáo tình hình Đảng viên dự Đại hội**

Đồng chí..............: Đoàn chủ tịch Đại hội mới đồng chí ................ lên báo cáo tình hình Đảng viên dự Đại hội.

Đống chí ........................................................... Báo cáo tình hình Đảng viên dự đại hội

**V. Báo cáo Đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết Đại hội Chi bộ nhiệm kỳ V và phương hướng nhiệm vụ, mục tiêu và giải pháp trong nhiệm kỳ VI**

Đồng chí ..........................: Để đánh giá kết quả hoạt động của Chi bộ trong thời gian qua và quyết định phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong thời gian sau đây tôi xin trân trọng kính mời đồng chí ..................- Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng nhà trường lên trình bày báo cáo chính trị nhiệm kỳ năm ....-...... phương hướng nhiệm vụ công tác nhiệm kỳ ......-......Xin kính mời đồng chí.

Đồng chí....................: Thông qua báo cáo