

HƯỚNG DẪN

Công tác đoàn vụ cơ sở

Thực hiện Chương trình công tác Đoàn, Hội và phong trào thanh thiếu nhi huyện Đồng Phú năm 2022;

Ban Thường vụ Huyện Đoàn ban hành hướng dẫn việc quản lý đoàn vụ, cụ thể như sau:

1. Công tác quản lý hồ sơ, sổ sách

1.1. Về hồ sơ, sổ sách của Chi đoàn

- Sổ Chi đoàn: Yêu cầu 100% Chi đoàn phải có Sổ Chi đoàn theo mẫu do Ban Bí thư Trung ương Đoàn ban hành. Sổ Chi đoàn dùng cho Ban Chấp hành Chi đoàn theo dõi, quản lý các hoạt động của Chi đoàn, đoàn viên do Bí thư Chi đoàn quản lý. Trường hợp đi công tác xa, ủy nhiệm cho Phó Bí thư hoặc đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành.

Sổ Chi đoàn có 13 bảng dùng để theo dõi: Danh sách đoàn viên; danh sách giới thiệu đoàn viên sinh hoạt tại nơi cư trú; danh sách tiếp nhận đoàn viên đến sinh hoạt tại nơi cư trú; theo dõi thu đoàn phí; theo dõi thu, chi; theo dõi đoàn viên chuyển đi; theo dõi đoàn viên mới kết nạp và chuyển sinh hoạt đến; theo dõi trưởng thành đoàn; theo dõi đoàn viên xóa tên; theo dõi trao thẻ đoàn viên; theo dõi kết quả thực hiện chương trình rèn luyện đoàn viên; theo dõi sinh hoạt Chi đoàn. Ngoài ra sổ Chi đoàn dùng để ghi chép các cuộc họp của Ban Chấp hành và sinh hoạt Chi đoàn.

- Sổ Đoàn viên: Yêu cầu 100% Đoàn viên phải có Sổ Đoàn viên, có đầy đủ thông tin của Đoàn viên, có Quyết định kết nạp, cập nhật theo dõi nhận xét xếp loại hằng năm, tình hình sinh hoạt tại nơi cư trú...có xác nhận của Đoàn cơ sở. Sổ đoàn viên do Đoàn cơ sở và Chi đoàn cơ sở quản lý.

- Thẻ Đoàn viên: Yêu cầu 100% Đoàn viên phải có Thẻ Đoàn viên, có dấu chìm. Thẻ đoàn viên do Đoàn cơ sở và Chi đoàn cơ sở quản lý.

- Phiếu đăng ký chương trình Rèn luyện đoàn viên: Yêu cầu 100% Đoàn viên phải có Phiếu đăng ký chương trình Rèn luyện đoàn viên hằng năm. Được lập và đăng ký từ đầu năm, cuối năm có đánh giá, xếp loại.

1.2. Về hồ sơ, sổ sách Đoàn cơ sở (Lưu theo nhiệm kỳ):

Đoàn cơ sở phải có đầy đủ và sử dụng có hiệu quả các loại hồ sơ, sổ sách sau đây:

- Sổ biên bản họp Ban thường vụ, Ban Chấp hành và các cuộc làm việc của ban thường vụ, Ban Chấp hành và đoàn cấp trên.

- Sổ theo dõi đoàn viên: Ghi đầy đủ và thường xuyên cập nhật danh sách đoàn viên của các Chi đoàn thuộc đoàn cơ sở; theo dõi kết nạp đoàn viên mới, trao thẻ đoàn viên, trưởng thành đoàn; triển khai thực hiện chương trình rèn luyện đoàn viên.

- Sổ quản lý cán bộ Đoàn: danh sách trích ngang các ủy viên Ban Chấp hành Đoàn cơ sở và các ủy viên Ban Chấp hành các Chi đoàn; danh sách kiện toàn, bổ sung Ban Chấp hành Đoàn cơ sở và Ban Chấp hành các Chi đoàn.

- Sổ theo dõi đoàn viên ưu tú được kết nạp Đảng: thường xuyên cập nhật danh sách đoàn viên ưu tú được giới thiệu đi học lớp cảm tình Đảng, ngày kết nạp Đảng, ngày chuyển Đảng chính thức.

- Góc Đoàn - Hội - Đội: Trang trí lô gô, khẩu hiệu hành động, hình ảnh tiêu biểu.

- Sổ quản lý văn bản đi.

- Sổ theo dõi thu, chi.

1.3. Các loại tài liệu cần có:

Từ Chi đoàn đến đoàn cấp huyện thường xuyên bổ sung và quản lý tốt các loại tài liệu nghiệp vụ của Đoàn; cần thiết phải có các loại tài liệu sau:

- Điều lệ Đoàn, Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

- Điều lệ Hội và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội LHTN Việt Nam.

- Điều lệ Đội, Hướng dẫn thực hiện nghi thức Đội.

- Sổ tay Bí thư Chi đoàn.

- Hướng dẫn kỹ năng nghiệp vụ công tác tổ chức Đoàn.

- Đoàn viên cần biết.

- Hướng dẫn Đại hội Đoàn các cấp.

- Công tác phát triển đoàn viên mới.

- Tài liệu tham khảo, báo, tạp chí, và những ấn phẩm khác (do Đoàn cấp trên cung cấp và tự trang bị).

2. Tài chính của Chi đoàn và đoàn cơ sở

2.1. Thu đoàn phí

Theo Nghị quyết số 07 ngày 25/11/2010 của Ban Thường vụ Trung ương Đoàn, mức đóng đoàn phí đối với đoàn viên có lương là 5.000 đồng (năm nghìn đồng), đoàn viên không có lương là 2.000 đồng (hai nghìn đồng) một đoàn viên một tháng. Đoàn viên đang học tập, công tác, lao động ở nước ngoài: Mức đóng đoàn phí tối thiểu là 5.000 đồng (năm nghìn đồng) một đoàn viên một tháng.

Chi đoàn thu đoàn phí phải có sổ ghi chép để tiện theo dõi, quản lý đoàn phí.

2.2. Mức trích nộp đoàn phí:

- Chi đoàn có trách nhiệm thu đoàn phí của đoàn viên và trích nộp 1/3 đoàn phí lên cấp trên.

- Đoàn cơ sở có trách nhiệm thu đoàn phí của chi đoàn và trích nộp 1/3 đoàn phí lên cấp trên.

2.3. Quản lý, sử dụng đoàn phí:

Phần Đoàn phí được giữ lại ở Chi đoàn, đoàn cơ sở, đoàn cấp huyện là khoản tiền dùng để chi phí sinh hoạt và các hoạt động tập thể của Chi đoàn, đoàn cơ sở trong đó ưu tiên cho công tác thi đua khen thưởng. Chi đoàn, đoàn cơ sở, đoàn cấp huyện phân công cán bộ quản lý quỹ đoàn, định kỳ (6 tháng hoặc 1 năm) tại các buổi sinh hoạt Chi đoàn, cuộc họp đoàn cơ sở, đoàn cấp huyện cần thông báo tình hình thu, chi, trích nộp đoàn phí.

Trên tinh thần nội dung Hướng dẫn này, Ban Thường vụ Huyện đoàn yêu cầu các cơ sở Đoàn liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện.

TM. BAN THƯỜNG VỤ HUYỆN ĐOÀN

BÍ THƯ

Nơi nhận:

- Tỉnh đoàn;
- UV BCH, UV UBKT Huyện Đoàn;
- Các cơ sở Đoàn;
- Lưu VP, Website.



Vương Ngọc Toại