**YÊU CẦU ĐỐI VỚI NỘI DUNG VĂN BẢN**

**Cấu trúc: gồm 6 hệ thống văn bản, xếp theo thứ tự ưu tiên như sau:**

1. Lịch làm việc
2. Văn bản Đoàn Thanh Niên
3. Báo cáo định kỳ cơ sở nộp
4. Văn bản Hội Sinh viên
5. Các loại biểu mẫu
6. Thi đua khen thưởng

**Cụ thể từng loại và yêu cầu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Loại văn bản** | **Yêu cầu** |
| 1. **Lịch làm việc** |  |
| 1. **Báo cáo định kỳ cơ sở nộp** | Tham khảo trên trang web Văn phòng Thành Đoàn, vào mục báo cáo định kỳ: Khu vực (Đoàn – Hội)  Đơn vị ( tên 11 cơ sở )  Không cần mật khẩu và đăng nhập vào để nộp báo cáo |
| 1. **Văn bản Đoàn Thanh niên gồm:**  * Kế hoạch * Thông báo * Hướng dẫn * Báo cáo * Công văn * Chương trình * Quyết định * Thư mời * Văn kiện – Nghị quyết * Văn bản của Ủy ban kiểm tra | Tham khảo trên trang web Văn phòng Thành Đoàn  Các loại văn bản lưu theo năm  Theo dạng văn bản đính kèm từng thể loại văn bản  Nếu văn bản nào mới thì có đánh ký hiệu “new”.  Cần lưu số tự động (theo từng năm, đến đầu năm sau sẽ lấy số lại từ đầu)  Thống kế được số lượng văn bản đã ra  Lưu trữ được nội dung văn bản cụ thể |
| 1. **Văn bản Hội Sinh viên gồm:**  * Kế hoạch * Thông báo * Hướng dẫn * Báo cáo * Công văn * Chương trình * Quyết định * Thư mời * Văn kiện – Nghị quyết * Văn bản của Ban kiểm tra |
| 1. **CÁC LOẠI BIỂU MẪU:**  * Phát triển Đoàn viên mới (biên bản chi đoàn, giấy giới thiệu của chi Hội) * Kết nạp Hội viên mới (đơn xin gia nhập Hội, biên bản của chi Hội) * Đại hội các cấp: Đoàn trường/ HSV trường – Đoàn cơ sở/ Liên chi hội – chi đoàn/chi hội/ CLB, đội , nhóm (báo cáo, phương hướng, biên bản đại hội, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu, nghị quyết, kịch bản chương trình) * Chương trình rèn luyện Đoàn viên (mẫu phiếu) * Công trình thanh niên (phiếu đăng ký công trình, biên bản nghiệm thu công trình) * Đánh giá phân loại cuối năm (mẫu phiếu, biên bản họp chi Đoàn/chi Hội, phiếu tổng hợp, tổng hợp Đoàn viên ưu tú, báo cáo, …) * Hồ sơ Sinh viên 5 tốt (mẫu khai, biên bản họp chi hội, biên bản họp LCH, bảng tổng hợp thành tích) * Hồ sơ khen thưởng các cấp (mẫu khai) * Hồ sơ giới thiệu đối tượng Đảng, phát triển Đảng, chuyển Đảng chính thức (biên bản họp, tờ khai đối tượng Đảng) * Chuyển sinh hoạt Đoàn * Chuyển sinh hoạt Đảng * Tổ chức hoạt động ( kế hoạch, dự trù kinh phí, công tác chuẩn bị, quyết toán) | Xây dựng theo quy trình . Ví dụ phát triển Đoàn viên mới gồm các bước:   1. Giới thiệu học lớp đối tượng Đoàn (văn bản: giấy giới thiệu Hội viên ưu tú) 2. Khai hồ sơ Đoàn 3. Họp lấy ý kiến tại chi Đoàn (giấy giới thiệu của chi Hội, biên bản họp chi Đoàn) 4. Nộp hồ sơ lên Đoàn trường 5. Kết nạp 6. Cá nhân lưu giữ thẻ Đoàn và nghị quyết kết nạp Đoàn   Click vào mục Phát triển Đoàn sẽ lên 6 bước, và khi click vào bước 1 sẽ có văn bản “giấy giới thiệu Hội viên ưu tú đính kèm.  Người sử dụng có thể hiệu chỉnh trên văn bản mẫu và in ra trực tiếp. |
| 1. **Thi đua khen thưởng**  * Đoàn Thanh Niên * Hội Sinh viên * Cơ sở Đoàn * Cơ sở Hội | Update định kỳ, lưu trữ được văn bản trực tiếp  Dễ trích lục |