

**THÔNG BÁO**

**Về việc tổ chức Hội thi “Bí thư Đoàn cơ sở giỏi” cấp tỉnh năm 2019**

Thực hiện Kế hoạch số 92- KH/TĐTN - TCKT ngày 14/3/2019 của Ban Chấp hành Tỉnh Đoàn về tổ chức Hội thi "Bí thư Đoàn cơ sở giỏi" năm 2019; Ban Thường vụ Tỉnh Đoàn thông báo và triệu tập các thí sinh tham dự Hội thi “Bí thư Đoàn cơ sở giỏi” với các nội dung như sau:

**1- Thời gian: 02 ngày; ngày 14/11 và 15/11/2019.**

**\* Ngày 14/11/2019:**

- Từ 9h00 – 9h30: Họp trường đoàn, gặp mặt các thí sinh; quán triệt các nội dung liên quan Hội thi, bốc thăm thứ tự thi.

- Từ 09h30 – 11h30: chạy sân khấu, khớp nhạc (nếu có)

- Từ 13h00 – 17h00: Khai mạc Hội thi và thi theo thứ tự bốc thăm

- Từ 19h00 – 22h00: Thi theo thứ tự bốc thăm (tiếp tục)

**\* Ngày 15/11/2019:** Tiếp tục thi các phần thi và Bế mạc Hội thi (*bắt đầu từ 07h30*)

**2- Địa điểm:** Hội trường Trung tâm hoạt động thanh thiếu nhi cơ sở 2 (trước đây là Nhà thiếu nhi Kim Đồng), thành phố Cao Bằng.

**3- Thành phần:**

**\* Đại biểu mời dự Khai mạc và Bế mạc:**

- Đại diện lãnh đạo Ban Dân vận, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ, Ủy ban MTTQ tỉnh, các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội tỉnh;

- Đơn vị tài trợ (nếu có);

- Phóng viên Báo Cao Bằng, Đài phát thanh & truyền hình tỉnh.

**\* Các đồng chí Thường trực Tỉnh Đoàn, trưởng, phó và cán bộ các ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc cơ quan Tỉnh Đoàn.**

**\* Thường trực các huyện, thành Đoàn, Đoàn trực thuộc và các thí sinh tham gia dự thi theo đăng ký (có danh sách thí sinh kèm theo).**

**\* Các thí sinh tham gia dự thi:** Mỗi huyện, thành Đoàn và Đoàn trực thuộc chọn cử **không quá 02** thí sinh tham gia Hội thi cấp tỉnh.

**\* Lực lượng cán bộ, đoàn viên, thanh niên được huy động.**

**4- Thẻ lệ Hội thi:** có Thẻ lệ Hội thi gửi kèm.

**5- Kinh phí:** Thực hiện theo chế độ quy định Nhà nước hiện hành.

#### 6- Một số lưu ý khác:

- Nội dung ôn tập phần thi tìm hiểu kiến thức được gửi qua ioffice và email của các đơn vị vào ngày 28/10/2019.

- Hồ sơ dự thi (theo Thẻ lệ yêu cầu) gửi về Ban Tổ chức - Kiểm tra Tỉnh Đoàn trước ngày 05/11/2019 (đồng thời gửi bản mềm qua email: [bantckttddb@gmail.com](mailto:bantckttddb@gmail.com))

- Đối với các đơn vị ở xa, có nhu cầu đặt trước về ăn, nghỉ đề nghị liên hệ, đăng ký với đ/c Hà Ngọc Huy - Văn phòng Tỉnh Đoàn (ĐT: 038.680.4543)

Ban Thường vụ Tỉnh Đoàn đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Mọi thông tin cần trao đổi đề nghị liên hệ qua **Ban Tổ chức - Kiểm tra**, điện thoại: 02063.858.926)/.

#### Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh Đoàn;
- VP, các BCM Tỉnh Đoàn, TTHĐTTN;
- Các huyện, thành Đoàn, Đoàn trực thuộc;
- Lưu: VT, TCKT.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ĐOÀN**  
**PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**



**Hoàng Hồng Diệu**

TỈNH ĐOÀN CAO BẰNG  
BCH ĐOÀN .....

\*\*\*

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

....., ngày tháng 11 năm 2019

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ**  
**Tham gia Hội thi “Bí thư Đoàn cơ sở giỏi” cấp tỉnh năm 2019**  
**và tiết mục tham gia phần thi năng khiếu**

-----

Stt	Họ và tên thí sinh	Năm sinh	Đơn vị công tác	Tiết mục thi năng khiếu		Ghi chú
				Tên tiết mục	Thể loại	
1						
2						

Nơi nhận:

- .....
- Lưu.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ**  
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)



**BCH ĐOÀN TỈNH CAO BẰNG**

\*\*\*

**BAN TỔ CHỨC HỘI THI  
BÍ THƯ ĐOÀN CƠ SỞ GIỎI NĂM 2019**

**ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**

Cao Bằng, ngày 20 tháng 9 năm 2019

## **THẺ LỆ**

### **Hội thi “Bí thư Đoàn cơ sở giỏi” cấp tỉnh năm 2019**

-----

#### **I. SỐ LƯỢNG, ĐỐI TƯỢNG DỰ THI:**

- 1. Đối tượng:** Bí thư Đoàn xã, phường, thị trấn và tương đương.
- 2. Số lượng:** Mỗi huyện, thành Đoàn và Đoàn trực thuộc chọn cử **không quá 02** thí sinh tham dự Hội thi cấp tỉnh (không tính diễn viên phụ họa cho một số phần thi của thí sinh).

#### **II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THANG ĐIỂM**

Mỗi thí sinh tham dự Hội thi phải tham gia đủ 03 phần thi với các nội dung về kiến thức văn hóa, kinh tế, xã hội, kỹ năng, nghiệp vụ và một số tình huống công tác Đoàn, Hội, Đội... Tổng điểm của 03 phần thi là **100 điểm**.

##### **1. Phần 1: Tài năng Bí thư Đoàn cơ sở (30 điểm)**

###### *1.1. Giới thiệu “Tôi là Bí thư Đoàn cơ sở”:*

- Các thí sinh tự giới thiệu về bản thân và những thành tích nổi bật của đơn vị mình (khuyến khích giới thiệu bằng các hình ảnh, phương tiện minh họa, có thể thêm diễn viên phụ).

- Thời gian tối đa cho mỗi thí sinh trong phần thi giới thiệu là 03 phút, quá thời gian mỗi phút trừ 01 điểm.

- Trang phục: tự chọn.

- Điểm tối đa: **5 điểm**. Thang điểm cụ thể:

+ Đúng chủ đề, nội dung: 2 điểm.

+ Phong cách, diễn xuất: 2 điểm.

+ Dàn dựng, phụ họa, bố trí sân khấu, trang phục, đạo cụ phù hợp: 1 điểm.

###### *1.2. Thi năng khiếu:*

- Các thí sinh thể hiện năng khiếu tự chọn bằng các hình thức như: Kể chuyện, hát, múa... (có thể thêm diễn viên phụ).

- Thời gian tối đa dành cho mỗi thí sinh ở phần thi này là 6 phút, quá thời gian mỗi phút trừ 01 điểm.

- Điểm tối đa: **25 điểm**. Thang điểm cụ thể:

+ Tiết mục độc đáo, thể hiện được tài năng của thí sinh: 10 điểm.

+ Phong thái biểu diễn, diễn xuất: 10 điểm.

+ Trang phục, đạo cụ phù hợp; có sự đầu tư dàn dựng: 5 điểm.

##### **2. Phần 2: Chinh phục tri thức (40 điểm)**

### 2.1- Phần thi trả lời câu hỏi trắc nghiệm: 20 điểm

- Mỗi lượt thi gồm 4 người, Ban Tổ chức sẽ đưa ra các gói câu hỏi, trong đó mỗi gói câu hỏi gồm 10 câu (về các lĩnh vực: lịch sử, kinh tế, chính trị, văn hoá, xã hội, pháp luật, chức trách, nhiệm vụ của công chức xã và nghiệp vụ Đoàn, Hội, Đội...).

- Thời gian suy nghĩ cho mỗi câu trả lời là 5 giây. Kết thúc 5 giây suy nghĩ các thí sinh đưa ra đáp án của mình bằng cách giơ biển đáp án (A, B, C, D) do Ban Tổ chức chuẩn bị.

- Điểm tối đa đạt được: 20 điểm. Mỗi câu trả lời đúng được 02 điểm; trả lời sai 0 điểm.

### 2.2. Phần thi trả lời câu hỏi tình huống: 20 điểm

- Mỗi thí sinh lựa chọn và trả lời 01 câu hỏi tình huống về nghiệp vụ Đoàn, Hội, Đội. Người dẫn chương trình sẽ đọc câu hỏi (câu hỏi được trình chiếu trên phong máy chiếu).

- Thí sinh có 01 phút để suy nghĩ và 05 phút để trả lời câu hỏi tình huống, quá mỗi phút trừ 01 điểm.

- Điểm tối đa: 20 điểm. Thang điểm cụ thể cho câu hỏi:

+ Đúng chủ đề, nội dung: 15 điểm.

+ Trình bày mạch lạc, rõ ràng, thuyết phục: 5 điểm.

### 3. Phần 3: Sáng kiến cán bộ Đoàn (30 điểm)

- Các thí sinh trình bày ý tưởng, sáng kiến, mô hình sáng tạo, các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng công tác Đoàn, phong trào thanh thiếu nhi ở địa phương, đơn vị.

- Sau khi thuyết trình, thí sinh trả lời câu hỏi phản biện của Ban Giám khảo về những nội dung liên quan đến các ý tưởng, sáng kiến, mô hình sáng tạo, các giải pháp trong bài thuyết trình.

- Thời gian tối đa cho phần trình bày của thí sinh tại Hội thi là 05 phút (không tính thời gian trả lời câu hỏi của Ban Giám khảo), quá mỗi phút trừ 01 điểm.

- Ban Giám khảo chấm các ý tưởng, sáng kiến, giải pháp sáng tạo theo tiêu chí cụ thể.

- Điểm tối đa: 30 điểm. Thang điểm cụ thể:

+ Chấm nội dung các ý tưởng, sáng kiến, mô hình sáng tạo, các giải pháp: 15 điểm (trong đó, tính thiết thực, sáng tạo: 5 điểm; tính hiệu quả: 5 điểm; tính khả thi: 5 điểm).

+ Hình thức trình bày: 5 điểm

+ Phần trả lời câu hỏi phản biện của Ban Giám khảo: 10 điểm (trong đó, trả lời đúng nội dung, trọng tâm câu hỏi: 5 điểm; có tính thuyết phục cao: 5 điểm).

\* Yêu cầu về trang phục đối với phần thi 2 và 3:

- Nam: Áo thanh niên Việt Nam, quần sẫm màu, cà vạt.

- Nữ: Áo dài Đoàn hoặc áo thanh niên Việt Nam kết hợp với chân váy hoặc quần, cà vạt.

### III. HỒ SƠ DỰ THI

Hồ sơ đơn vị đăng ký dự thi gửi về Tỉnh Đoàn trước ngày **05/11/2019** qua Ban Tổ chức - Kiểm tra Tỉnh Đoàn (*đồng thời gửi bản mềm qua email: [bantckttddb@gmail.com](mailto:bantckttddb@gmail.com)*) gồm:

- Danh sách thí sinh tham gia dự thi và nội dung thi năng khiếu theo mẫu gửi kèm;
- Báo cáo ý tưởng, sáng kiến, mô hình sáng tạo, các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi ở địa phương, đơn vị theo mẫu gửi kèm.

### IV. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI BAN GIÁM KHẢO, THƯ KÝ, DẪN CHƯƠNG TRÌNH

#### 1- Đối với Ban giám khảo

- Mỗi giám khảo sẽ chấm riêng điểm các vòng thi của từng thí sinh vào bảng điểm do Ban Tổ chức quy định, sau đó chuyển Thư ký tổng hợp điểm vào bảng tổng hợp chung.

- Các thành viên Ban giám khảo Hội thi phải đánh giá kết quả chính xác, khách quan, vô tư, trung thực, đúng thể lệ và thang điểm đã quy định.

#### 2- Đối với Tổ thư ký

- Sau khi kết thúc mỗi vòng thi của từng thí sinh và kết thúc cuộc thi, Tổ thư ký có trách nhiệm tổng hợp điểm thi chính xác.

.- Lên danh sách tổng hợp kết quả của từng thí sinh đúng quy định và kịp thời.

#### 3- Đối với Dẫn chương trình

Điều hành Hội thi theo đúng thứ tự số báo danh đã bốc thăm đảm bảo theo chương trình đã quy định của Ban Tổ chức.

### V. KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

#### 1. Đánh giá kết quả, khen thưởng:

- Tổng điểm của các thí sinh là điểm thi bình quân được Ban giám khảo chấm điểm qua các phần thi với tổng số điểm tối đa là 100 điểm.

- Căn cứ kết quả của các thí sinh xếp thứ tự từ cao xuống thấp, Ban Tổ chức Hội thi sẽ trao 01 giải nhất, 02 giải nhì, 03 giải ba, các giải khuyến khích và giải phụ cho các thí sinh dựa trên kết quả thi. Các thí sinh đạt giải được nhận phần thưởng, gồm: Giấy Chứng nhận của Ban Tổ chức Hội thi và phần thưởng (các thí sinh khác được nhận Giấy chứng nhận của Ban Tổ chức Hội thi).

**2. Kỷ luật:** Các thí sinh tham gia dự thi và các bộ phận liên quan Hội thi nếu vi phạm Thể lệ, Ban Tổ chức sẽ xử lý kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm.

Trong quá trình thực hiện có vấn đề phát sinh, Ban Tổ chức Hội thi thống nhất bổ sung, điều chỉnh và thay đổi cho phù hợp./.

**BAN TỔ CHỨC HỘI THI**

## MẪU VIẾT SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP, Ý TƯỞNG...

### A. KẾT CẤU VIẾT MỘT SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP, Ý TƯỞNG... (sau đây gọi tắt là sáng kiến)

Kết cấu của một sáng kiến gồm có:

Bìa

Phần mở đầu

Phần nội dung

I. Thực trạng của vấn đề mà sáng kiến cần giải quyết

II. Nội dung sáng kiến

III. Khả năng áp dụng của sáng kiến

IV. Hiệu quả dự kiến có thể thu được khi áp dụng sáng kiến

Phần kết luận

### B. HƯỚNG DẪN VIẾT SÁNG KIẾN

#### Phần mở đầu

Mở đầu của một sáng kiến nhằm làm rõ lý do chọn/viết sáng kiến (tính cấp thiết của việc chọn/viết sáng kiến).

- Bối cảnh của sáng kiến (trình bày vấn đề về không gian, thời gian, thực trạng của việc thực hiện, tổng quan những thông tin về vấn đề cần nghiên cứu).

- Lý do chọn/Thực hiện sáng kiến: Sự cần thiết tiến hành viết sáng kiến. (Sáng kiến, nhằm giải quyết vấn đề gì? Vấn đề giải quyết có phải là vấn đề thiết thực gắn với nhiệm vụ được phân công, hay vấn đề cần thiết của ngành không?).

- Phạm vi và đối tượng của sáng kiến: Xác định phạm vi áp dụng sáng kiến, giới hạn lĩnh vực và đối tượng nghiên cứu (Sáng kiến cần tập trung giải quyết cho một lĩnh vực hoặc một vấn đề cụ thể nào đó trong chuyên môn).

- Mục đích của sáng kiến: Giải quyết được những mâu thuẫn, những khó khăn gì có tính bức xúc trong công tác. Đóng góp gì mới về mặt lý luận, về mặt thực tiễn?

#### Phần nội dung

##### I. Thực trạng của nội dung giải pháp cần nghiên cứu:

Mô tả chi tiết thực tiễn trước khi thực hiện những sáng kiến, giải pháp mới (mô tả chi tiết các bước/quy trình thực hiện nhiệm vụ).

Nêu, phân tích rõ những ưu, nhược điểm, thuận lợi, khó khăn của giải pháp đang được áp dụng tại đơn vị hoặc trong lĩnh vực công tác mình đảm nhiệm và phân tích nguyên nhân dẫn đến tình hình đó.

##### II. Nội dung sáng kiến

- Trình bày những biện pháp, các bước cụ thể đã tiến hành để giải quyết vấn đề, trong đó có nhận xét về vai trò, tác dụng, hiệu quả của biện pháp;

- Trình bày đầy đủ, chi tiết, bản chất của sáng kiến mới gồm: Nêu mục đích; Những điểm khác biệt/tính mới/tính sáng tạo của giải pháp so với giải pháp đang được áp dụng.

- *Ưu, nhược điểm của sáng kiến giải pháp mới*: trình bày rõ những ưu điểm và nhược điểm (nếu có) của giải pháp mới.

*Yêu cầu:* Phải chỉ ra được tính mới, tính sáng tạo của giải pháp mới so với giải pháp trước đó.

### **III. Khả năng áp dụng của sáng kiến**

Sáng kiến này đã được áp dụng/áp dụng thử hay chưa? ở đâu?

Nêu lĩnh vực mà sáng kiến có thể áp dụng; Điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến đó: để áp dụng sáng kiến này cần phải đảm bảo các điều kiện gì?

Nêu rõ phạm vi có thể áp dụng sáng kiến.

### **IV. Hiệu quả dự kiến có thể thu được khi áp dụng sáng kiến**

#### **Phần kết luận**

Kết luận của thuyết minh sáng kiến gồm:

- Những bài học kinh nghiệm được rút ra từ quá trình áp dụng sáng kiến của bản thân.

- Ý nghĩa của sáng kiến trong công tác thực tiễn

- Khả năng ứng dụng, triển khai kết quả của sáng kiến

- Những kiến nghị, đề xuất để triển khai, ứng dụng sáng kiến có hiệu quả.

## **C. THỂ THỨC TRÌNH BÀY SÁNG KIẾN**

### **1. Nội dung trang bìa**

Trang bìa thể hiện được những thông tin cơ bản: Cơ quan/đơn vị; tên tác giả; tên sáng kiến.

### **2. Định dạng văn bản, kiểu chữ, cỡ chữ**

- Sáng kiến được đánh máy vi tính, trình bày trên giấy khổ A4, đóng thành quyển.

- Font chữ: Time New Roman, cỡ chữ 14, cách đoạn (paragraph): 6 pt, dẫn dòng (line spacing): Single.

- Định dạng trang giấy như sau:

Lề trái: từ 3,0 - 3,5 cm

Lề phải: từ 1,5 - 2,0 cm

Lề trên: từ 1,5 - 2,5 cm

Lề dưới: từ 2,0 - 2,5 cm

- Đánh số trang: ở giữa, lề dưới trang giấy.

- Về dung lượng: từ 05 - 20 trang A4.