

Hà Nội, ngày 18 tháng 12 năm 2025

QUY TRÌNH THÀNH LẬP, TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CÂU LẠC BỘ

Thực hiện Quy định về Quản lý việc thành lập và hoạt động của Câu lạc bộ trên địa bàn thành phố Hà Nội (ban hành kèm theo Quyết định số 31/2001/QĐ-UB ngày 04/6/2001 của UBND thành phố Hà Nội), Câu lạc bộ được điều chỉnh trong quy định này, được hiểu là tổ chức tự nguyện, có chức năng định hướng tuyên truyền giáo dục cho hội viên lối sống lành mạnh, không ngừng nâng cao sự hiểu biết vì một xã hội giàu đẹp, công bằng, dân chủ, văn minh, thông qua việc tổ chức hoạt động vui chơi, giải trí, hoặc các sinh hoạt chuyên đề của một tập thể hội viên có cùng xu hướng, sở thích. Tại điều 2 của Quy định nêu rõ: Cơ quan, đơn vị, đoàn thể, hội quần chúng hoặc tập thể công dân trên địa bàn thành phố Hà Nội muốn lập Câu lạc bộ phải được phép của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, Trung tâm Văn hoá và Thư viện Hà Nội xây dựng Quy trình thành lập, tổ chức hoạt động Câu lạc bộ như sau:

I. QUY TRÌNH THÀNH LẬP CÂU LẠC BỘ

1. Quy trình

TT	Quy trình	Thực hiện
1	Tiếp nhận: Hồ sơ xin đăng ký thành lập CLB và Tờ trình đề nghị công nhận chức danh BCN lâm thời của CLB do đại diện Ban sáng lập CLB gửi. ↓	Phòng Văn hoá – Xã hội; Trung tâm VH TT&TT các xã, phường
2	Thẩm định hồ sơ ↓	Trung tâm VH TT&TT các xã, phường
3	Phê duyệt ↓	Trung tâm VH TT&TT các xã, phường
4	Ra Quyết định ↓	Phòng Văn hoá – Xã hội, Trung tâm VH TT&TT các xã, phường
5	Công tác tổ chức ra mắt CLB; công bố và trao Quyết định thành lập	Trung tâm VH TT&TT các xã, phường

	CLB ↓	
6	Thực hiện Quyết định ↓	Phòng Văn hoá – Xã hội, Trung tâm VH TT&TT các xã, phường; các bộ phận liên quan, Ban chủ nhiệm CLB
7	- Hướng dẫn, giúp đỡ CLB; - Tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động của CLB	Trung tâm VH TT&TT các xã, phường; các bộ phận liên quan

2. Tổ chức công bố, trao Quyết định thành lập và ra mắt CLB

- Trung tâm VH TT&TT các xã, phường phân công cán bộ phụ trách quản lý, theo dõi, giúp đỡ CLB về chuyên môn nghiệp vụ, soạn thảo văn bản liên quan đến tổ chức hoạt động CLB (biểu diễn, in sách, ấn phẩm, kỷ niệm ngày thành lập, đại hội nhiệm kỳ, các hoạt động triển lãm, tham gia lớp tập huấn, bồi dưỡng do Thành phố hoặc cơ sở mở...v.v. Tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động các CLB theo từng tháng, quý, năm và đề ra phương hướng hoạt động; giải quyết, tháo gỡ những khó khăn trong quá trình hoạt động của CLB. Hàng năm có Tổng kết công tác Câu lạc bộ; Phối hợp với các phòng chức năng và các bộ phận liên quan tạo điều kiện theo quy định để CLB sinh hoạt.

Tuỳ theo đặc thù, loại hình hoạt động để phân CLB theo từng nhóm sở thích như: Ca - múa - nhạc; Văn học; Văn hóa - nghệ thuật; Văn hoá nghề nghiệp...; hoặc dựa vào tính chất để phân chia loại hình sinh hoạt CLB.

- Tổ chức công bố, trao Quyết định thành lập CLB:

+ Chuẩn bị các văn bản liên quan, địa điểm, trang trí hội trường, thời gian tiến hành, khách mời, văn nghệ chào mừng, chụp ảnh lưu niệm, tặng hoa, kinh phí tổ chức, hậu cần...

+ Triệu tập Ban chủ nhiệm và hội viên CLB.

+ Đại diện Phòng Văn hoá – Xã hội, Trung tâm VH TT&TT các xã, phường công bố Quyết định thành lập CLB, trao Quyết định cho Ban chủ nhiệm lâm thời.

II. HỒ SƠ, VĂN BẢN

1. Hồ sơ xin thành lập CLB của Ban sáng lập lâm thời

- Đơn xin thành lập CLB

- Dự thảo Quy chế hoạt động CLB

+ Tên gọi CLB

+ Cơ cấu tổ chức, nhiệm kỳ CLB, địa điểm hoạt động

+ Mục đích và nguyên tắc hoạt động

+ Quyền lợi, trách nhiệm, nghĩa vụ của Ban chủ nhiệm và hội viên

CLB

+ Khen thưởng và kỷ luật

- + Lịch sinh hoạt hàng tuần, tháng
- + Lệ phí sinh hoạt (nếu có)
- Sơ yếu lý lịch của các thành viên Ban chủ nhiệm CLB, có xác nhận dấu đỏ của chính quyền địa phương.
- Danh sách hội viên CLB gồm các nội dung:
 - + Họ và tên, năm sinh
 - + Quốc tịch; Tôn giáo
 - + Nghề nghiệp, chức vụ hiện nay
 - + Chỗ ở hiện nay, điện thoại liên hệ ...
- Tờ trình của CLB đề nghị Phòng Văn hoá – Xã hội, Trung tâm VH TT&TT các xã, phường công nhận Ban chủ nhiệm lâm thời.

2. Các văn bản và hồ sơ lưu

- Hồ sơ xin thành lập của CLB.
- Quyết định thành lập CLB và công nhận Ban chủ nhiệm lâm thời và các Quyết định liên quan hoạt động CLB.
- Danh sách hội viên CLB, các tài liệu liên quan đến CLB được lưu tại Trung tâm VH TT&TT các xã, phường.

III. CÁC HOẠT ĐỘNG CÂU LẠC BỘ

TT	Nội dung	Các bước thực hiện
1	Đại hội CLB	- Đại hội trừ bị:
		+ Chuẩn bị các nội dung cho đại hội chính thức
		+ Thống nhất danh sách đề cử bầu Ban chủ nhiệm mới.
		- Đại hội chính thức:
		+ Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
		+ Thông qua ĐH: Đoàn chủ tịch, Thư ký
		+ Báo cáo hoạt động nhiệm kỳ, báo cáo tài chính...
		+ Phương hướng hoạt động nhiệm kỳ mới
		+ Phân Thảo luận và phát biểu ý kiến
		+ BCN khóa cũ tuyên bố hết nhiệm kỳ
		+ Phân bầu cử: Thông qua danh sách Đề cử bầu Ban chủ nhiệm mới
		+ Thông qua danh sách Ban kiểm phiếu
		+ Thông qua thể lệ bầu cử và tiến hành bỏ phiếu
		+ Công bố danh sách trúng cử Ban chủ nhiệm nhiệm kỳ mới
		+ Ban chủ nhiệm mới ra mắt Đại hội
		+ Bế mạc Đại hội.
2	Lễ kỷ niệm ngày thành lập CLB	- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, khách mời
		- Diễn văn Lễ kỷ niệm

	(05,10,15,20, 25, 30... năm)	- Công bố khen thưởng và trao thưởng...(nếu có) - Phân: Giới thiệu tặng hoa của khách mời - Phát biểu của lãnh đạo, khách mời - Sinh hoạt CLB - Lưu niệm - Cảm ơn - Bế mạc Lễ kỷ niệm
3	Hồ sơ trình Trung tâm ra Quyết định công nhận BCN mới	- Biên bản Đại hội CLB bầu BCN mới - Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ và phương hướng hoạt động nhiệm kỳ mới - Đơn đề nghị Trung tâm ra Quyết định chuẩn y kết quả Đại hội, công nhận BCN mới - Sơ yếu lý lịch, dán ảnh, có xác nhận dấu đỏ nơi cư trú của thành viên BCN nhiệm kỳ mới
4	Hồ sơ trình Trung tâm ra Quyết định công nhận bổ sung thành viên BCN	- Đơn xin rút của thành viên BCN (nếu có) - Biên bản Hội đồng bổ sung thành viên BCN của CLB - Đơn đề nghị Trung tâm ra Quyết định công nhận bổ sung thành viên BCN - Sơ yếu lý lịch, dán ảnh, có xác nhận dấu đỏ nơi cư trú của thành viên bổ sung BCN
5	Xin hỗ trợ kinh phí cho các hoạt động CLB	- Đơn đề nghị Trung tâm tạo điều kiện giúp đỡ về địa điểm, cơ sở vật chất, âm thanh, nước uống... và hỗ trợ một phần kinh phí cho các hoạt động CLB + Xuất bản Tập san, tập Thơ, tập Ca khúc... + Tổ chức Triển lãm + Đại hội CLB + Lễ kỷ niệm ngày thành lập CLB (năm chẵn) + Lễ kỷ niệm + Giao lưu; trình diễn Thơ, Nhạc

Trên đây là Hướng dẫn Quy trình thành lập, tổ chức hoạt động Câu lạc bộ cơ sở của Trung tâm Văn hoá và Thư viện Hà Nội.

Trân trọng!

GIÁM ĐỐC

Trần Tuấn Anh

