|  |  |
| --- | --- |
| **BCH ĐOÀN TP. HỒ CHÍ MINH**  \*\*\*  Số: 102-HD/TĐTN-BTC | **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**  *TP. Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 12 năm 2016* |

**HƯỚNG DẪN**

**Tổ chức Đại hội, Hội nghị đại biểu Đoàn các cấp tiến tới**

**Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Thành phố Hồ Chí Minh**

**lần thứ X nhiệm kỳ 2017 - 2022**

-----

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

- Căn cứ Kế hoạch số 496-KH/TWĐTN-BTC ngày 17/6/2016 của Ban Chấp hành Trung ương Đoàn về việc tổ chức Đại hội Đoàn các cấp, tiến tới Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XI Đoàn TNCS Hồ Chí Minh;

- Căn cứ Hướng dẫn số 81-HD/TWĐTN-BTC ngày 01/11/2016 của Ban Bí thư Trung ương Đoàn về việc tổ chức Đại hội Đoàn các cấp, tiến tới Đại hội Đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh toàn quốc lần thứ XI (nhiệm kỳ 2017 – 2022);

- Căn cứ kế hoạch số 19-KH/TĐTN-BTC ngày 31/8/2016 của Ban Chấp hành Thành Đoàn về việc tổ chức Đại hội, Hội nghị Đại biểu Đoàn các cấp, tiến tới Đại hội Đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Thành phố Hồ Chí Minh lần thứ X và Đại hội Đoàn toàn quốc lần thứ XI nhiệm kỳ 2017 – 2022;

Ban Thường vụ Thành Đoàn hướng dẫn công tác tổ chức Đại hội, Hội nghị đại biểu Đoàn các cấp, cụ thể như sau:

**I. ĐẠI BIỂU DỰ ĐẠI HỘI ĐOÀN CÁC CẤP:**

**1.** **Tiêu chuẩn đại biểu**:

- Đại biểu dự Đại hội Đoàn các cấp phải là những cán bộ Đoàn, đoàn viên có khả năng đóng góp vào những quyết định của Đại hội, có khả năng truyền đạt kết quả đại hội đến đoàn viên, thanh niên tại đơn vị; có tinh thần trách nhiệm cao, có thành tích tiêu biểu trong công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi; được đoàn viên, thanh niên tại địa phương, đơn vị tín nhiệm.

- Những trường hợp sau không đủ tư cách đại biểu dự Đại hội:

+ Những người vi phạm các hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên (kỷ luật của Đoàn; của Đảng, chính quyền, hoặc các đoàn thể chính trị - xã hội khác mà đoàn viên đó là thành viên) mà chưa hết thời gian 12 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật.

+ Đoàn viên bị tổ chức Đoàn cấp cơ sở ra quyết định đình chỉ sinh hoạt; đoàn viên bị tạm giam, bị truy tố trước pháp luật.

+ Đại biểu được bầu cử không đúng quy định.

***Lưu ý:*** Đối với những đại biểu đương nhiên (Ủy viên Ban Chấp hành cấp triệu tập đại hội) đang bị đình chỉ chức vụ Ủy viên Ban Chấp hành (trong trường hợp đang trong quá trình điều tra kết luận để xem xét kỷ luật mà bị đình chỉ chức vụ Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ) thì không bác tư cách đại biểu mà báo cáo với đại hội xem xét biểu quyết tư cách đại biểu.

**2.** **Số lượng đại biểu.**

***a) Cơ sở phân bổ:***

- Số lượng đoàn viên.

- Số lượng cơ sở Đoàn trực thuộc.

- Tính đặc thù, những đặc điểm về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội… của địa phương, đơn vị.

***b) Số lượng đại biểu:***

***- Đối với Đại hội:***

***+ Đối với chi đoàn cơ sở, chi đoàn bộ phận:*** Tổ chức Đại hội đoàn viên.

***+ Đối với Đoàn cơ sở:***

\* Đoàn cơ sở có dưới 120 đoàn viên: Tổ chức Đại hội đoàn viên *(đối với các đơn vị có đoàn viên không tập trung, công tác, sinh hoạt ở nhiều địa bàn khác nhau; các đơn vị có điều kiện khó khăn về cơ sở vật chất có thể tổ chức đại hội đại biểu. Tuy nhiên, phải được sự đồng ý của Ban Thường vụ Đoàn cấp trên trực tiếp và số lượng đại biểu triệu tập phải trên 50% tổng số đoàn viên).*

\* Đoàn cơ sở có từ 120 đoàn viên trở lên: Tổ chức Đại hội đại biểu, số lượng đại biểu triệu tập ít nhất 60 đại biểu.

***+ Đối với Quận, Huyện Đoàn và tương đương***: Tổ chức Đại hội đại biểu, số lượng đại biểu triệu tập từ 120 đến 200 đại biểu, số lượng cụ thể do cấp triệu tập Đại hội quyết định, phù hợp với điều kiện, đặc thù của địa phương, đơn vị.

***- Đối với Hội nghị Đại biểu:*** Số lượng đại biểu dự Hội nghị đại biểu không nhiều hơn số lượng đại biểu dự Đại hội của nhiệm kỳ.

***c) Thành phần đại biểu,*** bao gồm:

- Đại biểu đương nhiên là Ủy viên Ban chấp hành cấp triệu tập đại hội.

- Đại biểu bầu chọn từ cơ sở Đoàn trực thuộc (theo số lượng, tiêu chuẩn và cơ cấu phân bổ của Đoàn cấp trên).

- Đại biểu chỉ định không quá 5% tổng số đại biểu của Đại hội, Hội nghị. Chỉ chỉ định những trường hợp thật sự cần thiết và phải bảo đảm tiêu chuẩn đại biểu.

***Lưu ý:***

+ Nếu đại biểu dự khuyết có số phiếu bầu bằng nhau thì Ban Chấp hành cấp triệu tập đại hội, hội nghị thảo luận, thống nhất lựa chọn trên cơ sở thành tích của đại biểu dự khuyết. Trường hợp đã thay thế hết số đại biểu dự khuyết thì Ban Chấp hành Đoàn cấp triệu tập Đại hội xem xét, quyết định chỉ định bổ sung.

+ Đại biểu đương nhiên ở đơn vị nào là đại biểu chính thức của đoàn đại biểu đơn vị đó.

+ Không chỉ định những trường hợp đã bầu ở Đại hội cấp dưới nhưng không trúng cử làm đại biểu Đại hội. Đại biểu chỉ định là thành viên của đoàn đại biểu nơi đại biểu đó đang lao động, học tập.

**3. Cơ cấu đại biểu.** Cần cơ cấu hợp lý thành phần đại biểu, trong đó:

- Cân đối giữa cán bộ chuyên trách, không chuyên trách, kiêm nhiệm.

- Ít nhất 60% đại biểu trong tuổi đoàn viên (16 – 30 tuổi). Đối với các cơ sở Đoàn khu vực Công nhân lao động ít nhất đạt 50%. Đối với những đơn vị đặc thù do đoàn cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định.

- Phải có đại diện của ít nhất 2/3 cơ sở đoàn trực thuộc.

*-* Tỉ lệ đại biểu nữ ít nhất 25%, trừ các đơn vị đặc thù có tỉ lệ đại biểu nữ hợp lý.

- Đảm bảo cơ cấu cán bộ, đoàn viên đang tham gia nòng cốt trong các tổ chức Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, Hội Sinh viên Việt Nam, phụ trách Đội, đại biểu các thành phần dân tộc ít người, tín đồ tôn giáo.

- Căn cứ số lượng đại biểu Đại hội, Ban Chấp hành cấp triệu tập đại hội phân bổ số đại biểu để đơn vị đoàn cấp dưới bầu theo một trong hai cách sau:

*\* Cách 1*:

+ Lấy tổng số đoàn viên hiện có (của Đoàn cấp triệu tập Đại hội) chia cho tổng số lượng đại biểu Đại hội phân bổ cho Đoàn cấp dưới, được tỷ lệ số lượng đoàn viên trên một đại biểu.

+ Căn cứ tỷ lệ số lượng đoàn viên trên một đại biểu, số lượng đoàn viên hiện có của đơn vị đoàn cấp dưới để phân bổ số lượng đại biểu cụ thể cho đơn vị đó.

*Ví dụ: Huyện Đoàn X có 4.000 đoàn viên, gồm 6 đơn vị trực thuộc: Xã Đoàn A (500 đoàn viên), Xã Đoàn B (700 đoàn viên), Xã Đoàn C (400 đoàn viên), Xã Đoàn D (1000 đoàn viên), Xã Đoàn E (400 đoàn viên), Thị trấn F (1000 đoàn viên).*

*Kế hoạch Đại hội đại biểu Huyện Đoàn X xác định triệu tập 150 đại biểu. Ban Chấp hành Huyện Đoàn đương nhiệm có 19 đồng chí. Như vậy, cách phân bổ đại biểu như sau:*

*- Trước hết xác định số lượng đại biểu đương nhiên: 19 đại biểu là Ủy viên Ban Chấp hành đương nhiệm, có 7 đại biểu chỉ định. (không quá 5% tổng số đại biểu triệu tập).*

*- Như vậy, số đại biểu phân bổ cho các đơn vị sẽ là: Tổng số đại biểu triệu tập – (số đại biểu đương nhiên) – (số đại biểu chỉ định), tức là:*

*150 – 19 – 7= 124*

*- Xác định tỷ lệ đoàn viên/1 đại biểu: Tổng số đoàn viên/ số đại biểu Đại hội phân bổ cho Đoàn cấp dưới, tức là:*

*4000 : 124 = 32,25 (mỗi đại biểu đại diện cho khoảng 32 đoàn viên)*

*- Phân bổ đại biểu cho các đơn vị trực thuộc bằng cách lấy tổng số đoàn viên của đơn vị đó chia cho tỷ lệ đoàn viên/1 đại biểu:*

*Đại biểu phân bổ cho Xã A: 500 : 32 = 15,6 (làm tròn 16 đại biểu)*

*Đại biểu phân bổ cho Xã B:700 : 32 = 21,8 (làm tròn 22 đại biểu)*

*Đại biểu phân bổ cho Xã C: 400 : 32 = 12,5 (làm tròn 12 đại biểu)*

*Đại biểu phân bổ cho Xã D: 1000 : 32 = 31,25 (làm tròn 31 đại biểu)*

*Đại biểu phân bổ cho Xã E: 400 : 32 = 12,5 (làm tròn 12 đại biểu)*

*Đại biểu phân bổ cho Thị trấn F: 1000 : 32 = 31,25 (làm tròn 31 đại biểu)*

*\* Cách 2: Cách này nên áp dụng khi các đơn vị trực thuộc chênh lệch đoàn số quá lớn dẫn đến khả năng có những đơn vị số đại biểu được phân bổ theo cách thứ nhất quá ít thậm chí không có (vì số lượng đoàn viên nhỏ hơn đoàn số cần có để được phân bổ đại biểu theo tỷ lệ đã xác định.)*

+ Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội căn cứ số lượng đoàn viên và tính đặc thù của các đơn vị Đoàn cấp dưới, dự kiến mặt bằng số lượng đại biểu của từng đơn vị.

+ Sau khi có mặt bằng số lượng đại biểu của các đơn vị trực thuộc, thì phân bổ số đại biểu còn lại cho các đơn vị theo tỷ lệ số lượng đoàn viên trên một đại biểu (như cách 1).

*Ví dụ với trường hợp của Huyện Đoàn X như trên, cách phân bổ sẽ như sau:*

*Với 124 đại biểu phân bổ cho các xã, Ban Chấp hành cấp triệu tập dự kiến mỗi đơn vị ít nhất có 10 đại biểu. Như vậy, số đại biểu phân bổ trước mắt cho các đơn vị cấp xã sẽ là 10 x 6 = 60 đại biểu. Số đại biểu còn lại chưa phân bổ: 124 – 60 = 64. Số đại biểu này sẽ được chia như cách thứ nhất.*

***Lưu ý****:* số lượng đại biểu dự Đại hội của 01 đơn vị trực thuộc (bao gồm cả đại biểu đương nhiên và đại biểu chỉ định) không được quá 20% tổng số đại biểu được triệu tập.

**4. Quy trình bầu chọn đại biểu.**

***a) Bước 1: Tiến hành phân bổ đại biểu.***

- Căn cứ vào kế hoạch tổ chức đại hội, hội nghị đại biểu của đơn vị, Ban chấp hành (trừ chi đoàn) xây dựng kế hoạch phân bổ đại biểu, trong kế hoạch cần nêu rõ các yêu cầu về số lượng đại biểu, cơ sở để tiến hành phân bổ, cơ cấu, thành phần đại biểu, thời hạn hoàn thành việc bầu chọn đại biểu từ cơ sở.

- Căn cứ vào kế hoạch phân bổ đại biểu, Ban Thường vụ Đoàn đơn vị ban hành quyết định phân bổ đại biểu cho từng cơ sở Đoàn trực thuộc, trong quyết định cần nói rõ số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu, độ tuổi đại biểu được bầu chọn, đại biểu dự khuyết (nếu cần thiết).

***b) Bước 2: Bầu chọn đại biểu.***

**\* Đối với Đại hội:**

- Căn cứ quyết định phân bổ đại biểu của đoàn cấp trên, Ban chấp hành cơ sở Đoàn thảo luận, dự kiến nhân sự cụ thể, xin ý kiến cấp ủy cùng cấp, đoàn cấp trên và trình đại hội (hội nghị) thảo luận và tiến hành bầu chọn.

- Việc bầu chọn đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên phải được tiến hành bằng cách bỏ phiếu kín và đảm bảo nguyên tắc, thể lệ bầu cử.

- Bầu đại biểu dự Đại hội đại biểu Đoàn cấp trên phải bầu đại biểu dự khuyết. Số lượng đại biểu dự khuyết do Đại hội quyết định. Bầu đại biểu chính thức trước, bầu đại biểu dự khuyết sau.

**\* Đối với Hội nghị:**

- Đại biểu đi dự Hội nghị đại biểu cấp trên do Ban Chấp hành cấp dưới thảo luận, thống nhất đề nghị. Ban Chấp hành cấp triệu tập hội nghị quyết định triệu tập.

***Lưu ý:*** Số lượng đại biểu dự khuyết do Đoàn cấp trên phân bổ là số lượng tối thiểu cần có. Căn cứ số lượng phân bổ, Đại hội xem xét quyết định số lượng đại biểu dự khuyết của đơn vị mình.

***c) Bước 3: Lập hồ sơ đại biểu.***

- Sau khi có kết quả bầu cử, Ban Chấp hành cơ sở Đoàn hướng dẫn cho đại biểu được bầu chọn thực hiện phiếu khai lý lịch đại biểu (theo mẫu).

- Hoàn chỉnh hồ sơ gửi về đoàn cấp trên bao gồm:

+ Biên bản bầu cử đại biểu dự đại hội cấp trên.

+ Danh sách trích ngang đại biểu *(có xác nhận của cấp uỷ cùng cấp).*

+ Lý lịch đại biểu *(theo mẫu)*.

***Lưu ý:***Hồ sơ bao gồm cả đại biểu dự khuyết*.*

***d) Bước 4: Thẩm tra, xác minh hồ sơ đại biểu.***

Tiểu ban nhân sự Đại hội, Hội nghị đại biểu (đối với Quận, Huyện Đoàn và tương đương) hoặc cán bộ được phân công (đối với đoàn cơ sở) tiến hành thẩm tra, xem xét việc bầu chọn đại biểu của cơ sở. Tập trung kiểm tra về nguyên tắc bầu cử - trúng cử, tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu theo phân bổ, hồ sơ đại biểu. Trường hợp chưa đảm bảo yêu cầu thì đề nghị bổ sung hoặc thực hiện lại.

***e) Bước 5: Tổng hợp và báo cáo tình hình đại biểu***

- Tổng hợp, phân tích và thực hiện báo cáo tình hình đại biểu được triệu tập cho Đại hội, Hội nghị đại biểu (thông qua Đoàn Chủ tịch, Ban Thẩm tra tư cách đại biểu).

- Đại biểu dự đại hội, hội nghị phải được biểu quyết công nhận về tư cách đại biểu.

**II. XÂY DỰNG BỘ MÁY BAN CHẤP HÀNH, ỦY BAN KIỂM TRA: *(Đối với các đơn vị tổ chức Đại hội).***

**1. Đối với Ban chấp hành**:

**1.1. Về tiêu chuẩn:**

**- Tiêu chuẩn Ban chấp hành**:

Các cấp bộ Đoàn chủ động xây dựng phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của địa phương, cơ quan, đơn vị mình, chú ý các yêu cầu về độ tuổi, năng lực thực tiễn.

**- Tiêu chuẩn Ban Thường vụ**:

+ Đối với các chức danh được quy định tại Quy chế cán bộ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Thành phố Hồ Chí Minh ban hành theo Quyết định 1233/QĐ-TU ngày 26/6/2012 của Ban Thường vụ Thành ủy, các đơn vị xây dựng tiêu chuẩn đảm bảo theo yêu cầu.

+ Đối với các chức danh không được quy định tại Quy chế cán bộ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Thành phố Hồ Chí Minh ban hành theo Quyết định 1233/QĐ-TU ngày 26/6/2012 của Ban Thường vụ Thành ủy, các đơn vị xây dựng theo đặc thù của địa phương, đơn vị.

**1.2. Số lượng Ủy viên Ban chấp hành:** Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành các cấp đảm bảo theo quy định sau đây:

**1.2.1. Chi đoàn và Chi đoàn cơ sở:**

- Có dưới 09 đoàn viên: Đại hội bầu Bí thư, nếu cần thiết thì có thể bầu thêm 01 Phó Bí thư.

- Có từ 09 đoàn viên trở lên: Ban Chấp hành có từ 03 đến 05 Ủy viên, trong đó có Bí thư và 01 Phó Bí thư.

**1.2.2. Đoàn cơ sở:** Ban Chấp hành có từ 05 đến 15 Ủy viên. Nếu Ban Chấp hành có dưới 09 Ủy viên thì có Bí thư và 01 Phó Bí thư, có từ 09 Ủy viên trở lên thì bầu Ban Thường vụ gồm Bí thư, Phó Bí thư và các Ủy viên Thường vụ.

**1.2.3. Đoàn cấp Huyện:** Ban Chấp hành Đoàn cấp Huyện có từ 15 đến 33 Ủy viên, Ban Thường vụ có từ 05 đến 11 Ủy viên. Trong Ban Thường vụ có Bí thư và từ 01 đến 02 Phó Bí thư; trường hợp đặc biệt có thể có 3 Phó Bí thư do Ban Chấp hành quyết định sau khi xin ý kiến và được sự đồng ý của cấp ủy Đảng và Ban Thường vụ Thành Đoàn.

**1.3. Cơ cấu Ban Chấp hành:** Tùy theo tính chất, qui mô, điều kiện và đặc điểm của đơn vị mà xây dựng cơ cấu hợp lý, tuy nhiên phải đảm bảo một số cơ cấu sau:

- Số lượng Ủy viên Ban chấp hành trong cơ quan chuyên trách Quận, Huyện Đoàn và tương đương **không quá 45%** số lượng Ủy viên Ban Chấp hành.

- Đảm bảo tỉ lệ nữ ít nhất **25%**. Ban Thường vụ Quận, Huyện Đoàn và tương đương trở xuống có ít nhất 15%, phấn đấu trong thường trực cấp quận, huyện Đoàn và tương đương có cán bộ nữ. Đối với các đơn vị có chức năng đặc thù khó đảm bảo tỷ lệ nữ, thì tỷ lệ nữ trong Ban Chấp hành, Ban Thường vụ của đơn vị sẽ do cấp ủy và Ban Thường vụ Đoàn cấp trên thống nhất, quyết định.

- Ban Chấp hành Đoàn các cấp chủ động báo cáo cấp ủy, rà soát, bổ sung nguồn nhân sự quy hoạch cho nhiệm kỳ mới, đảm bảo độ tuổi bình quân Ban Chấp hành theo quy định sau đây:

+ Cấp cơ sở: Bình quân dưới 28 tuổi

+ Cấp Quận, Huyện và tương đương: Bình quân dưới 29 tuổi. Riêng độ tuổi bình quân đối với Ban chấp hành Đoàn các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp **không quá 25 tuổi.**

**Lưu ý:**

+ Đối với các cơ sở Đoàn trong các cơ quan, doanh nghiệp, độ tuổi bình quân của Ban Chấp hành có thể cao hơn 01 đến 02 tuổi.

+ Độ tuổi bình quân của Ban Chấp hành trong khối Lực lượng vũ trang (Quân đội nhân dân và Công an nhân dân) thực hiện theo hướng dẫn của Ban Bí thư Trung ương Đoàn và Tổng cục chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam, Tổng cục Chính trị Bộ Công an.

-Đảm bảo cơ cấu (chủ yếu là cơ cấu cán bộ chủ chốt) của Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, Hội sinh viên Việt Nam, Cán bộ Phụ trách Đội… trong Ban chấp hành đối với những đơn vị có các tổ chức này.

- Đối với những đơn vị đã được cấp ủy phê duyệt quy hoạch thì các nhân sự dự kiến phải nằm trong quy hoạch.

**1.4. Quy trình chuẩn bị nhân sự Ban Chấp hành:** gồm 4 bước

***a) Bước 1:* *Xây dựng đề án nhân sự Ban chấp hành nhiệm kỳ mới.***

- Căn cứ kế hoạch tổ chức đại hội Đoàn, tình hình thực tiễn của đơn vị, Ban Chấp hành tiến hành kiểm điểm, đánh giá sự lãnh đạo và hoạt động của Ban Chấp hành nhiệm kỳ qua, từ đó rút ra kinh nghiệm, cơ sở để xây dựng đề án nhân sự Ban chấp hành nhiệm kỳ mới.

- Đề án nhân sự Ban Chấp hành Đoàn nhiệm kỳ mới phải đảm bảo tiêu chuẩn, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ, đảm bảo tính thiết thực, tính kế thừa, độ tuổi bình quân và trẻ hóa cán bộ (độ tuổi bình quân phải nhỏ hơn độ tuổi bình quân nhiệm kỳ trước), đảm bảo quy trình chuẩn bị nhân sự.

- Ban Chấp hành Đoàn đơn vị thảo luận và thông qua đề án nhân sự.

- Báo cáo xin ý kiến Cấp ủy cùng cấp và Đoàn cấp trên về đề án nhân sự.

***b) Bước 2: Tổ chức giới thiệu nhân sự Ban Chấp hành trong cán bộ chủ chốt cơ sở Đoàn và cơ quan chuyên trách.***

- Căn cứ Đề án nhân sự đã được BCH Đoàn đơn vị thông qua, Ban Thường vụ Đoàn đơn vị thảo luận, thống nhất nhân sự dự kiến giới thiệu ứng cử tham gia Ban Chấp hành khóa mới (đảm bảo tỷ lệ số dư ít nhất là 15%).

- Ban Thường vụ Đoàn đơn vị tổ chức Hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt.

+ Nội dung Hội nghị: Đại diện Ban Thường vụ Đoàn đơn vị giới thiệu cơ cấu, tiêu chuẩn, danh sách nhân sự dự kiến tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ khóa mới, những yêu cầu cần thiết để cán bộ chủ chốt thảo luận, bỏ phiếu tín nhiệm. Cán bộ Đoàn chủ chốt có thể giới thiệu thêm nhân sự ngoài danh sách do Ban Thường vụ Đoàn đơn vị chuẩn bị.

+ Tài liệu phục vụ Hội nghị: Danh sách Ban Chấp hành đương nhiệm, danh sách quy hoạch các chức danh đã được cấp ủy phê duyệt, danh sách Ủy ban Hội Liên hiệp Thanh niên, Ban chấp hành Hội sinh viên, Hội Đồng đội, Bí thư, Phó Bí thư (có thể đến Ban Thường vụ) các cơ sở Đoàn trực thuộc để cán bộ cơ sở tham khảo và giới thiệu nhân sự.

+ Thành phần dự Hội nghị: Ban Chấp hành Đoàn đơn vị; Bí thư, Phó Bí thư các cơ sở Đoàn trực thuộc. Đối với các Quận, Huyện Đoàn thì mời thêm Ban Giám đốc Nhà thiếu nhi Quận, Huyện.

***Lưu ý:*** Cần tách riêng kết quả giới thiệu, thăm dò trong Ban chấp hành, cán bộ chủ chốt để báo cáo…

***c) Bước 3: Tổng hợp, lập hồ sơ, tổ chức thăm dò, xin ý kiến Cấp ủy và Đoàn cấp trên.***

- Tiểu ban nhân sự hoặc cán bộ phụ trách tổng hợp kết quả tín nhiệm và kết quả giới thiệu thêm trình Ban Thường vụ, Ban Chấp hành xem xét, thảo luận và biểu quyết về nhân sự dự kiến giới thiệu. Đối với nhân sự có kết quả biểu quyết dưới 50% thì việc có đưa vào danh sách dự kiến giới thiệu tham gia Ban Chấp hành hay không do Ban Thường vụ Đoàn cấp đó quyết định. Căn cứ kết luận của Ban Thường vụ, tiểu ban nhân sự hoặc cán bộ phụ trách lập danh sách nhân sự dự kiến giới thiệu tham gia Ban Chấp hành.

- Ban Thường vụ Đoàn đơn vị triển khai đến các đơn vị có liên quan để lập hồ sơ giới thiệu ứng cử viên bao gồm:

+ Công văn giới thiệu của Ban Chấp hành cơ sở Đoàn, có ý kiến của Cấp ủy (nếu có).

+ Lý lịch tự khai có xác nhận của cơ quan quản lý (lý lịch 2C/TCTW-98).

+ Ý kiến nhận xét của Cấp ủy cơ sở hoặc lãnh đạo đơn vị đối với từng nhân sự cụ thể (chỉ áp dụng đối với Đại hội ở cấp Quận, Huyện Đoàn và tương đương và đối với nhân sự dự kiến ứng cử Ủy viên Ban Thường vụ trở lên).

+ Đối với nhân sự dự kiến giữ nhiệm vụ Bí thư, Phó Bí thư cần lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú về bản thân và gia đình. (chỉ áp dụng cho cấp Quận, Huyện Đoàn và tương đương).

- Báo cáo và xin ý kiến cấp ủy cùng cấp và Đoàn cấp trên về nhân sự dự kiến ứng cử Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Đoàn đơn vị.

***\* Hồ sơ cần chuẩn bị gồm có:***

+ Đề án nhân sự Ban Chấp hành khóa mới.

+ Kết quả tổng hợp ý kiến thăm dò của cán bộ chủ chốt, Ban Chấp hành. Kết quả biểu quyết của Ban Thường vụ Đoàn cấp đó.

+ Danh sách trích ngang Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư dự kiến giới thiệu (Lưu ý: danh sách giới thiệu bầu Ban Chấp hành, Ban Thường vụ phải có số dư ít nhất 15%). Đối với cấp Quận, Huyện Đoàn và tương đương, các đồng chí dự kiến tham gia trong Ban Thường vụ phải có 2 bản lý lịch 2C/TCTW-98, 1 bản do đơn vị giữ và 1 bản gửi về Ban Thường vụ Thành Đoàn (thông qua Ban Tổ chức Thành Đoàn).

***d. Bước 4: Thống nhất đề án nhân sự và danh sách ứng cử viên Ban Chấp hành khóa mới:*** Ban Thường vụ Đoàn đơn vị báo cáo hội nghị Ban Chấp hành công tác chuẩn bị, đề án nhân sự và dự kiến nhân sự Ban Chấp hành khóa mới. Cần thông tin đầy đủ các ý kiến góp ý của cơ sở Đoàn, Ban Thường vụ, ý kiến chỉ đạo của cấp ủy và Đoàn cấp trên để thống nhất giới thiệu với Đại hội đề án nhân sự và danh sách ứng cử viên Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới.

**1.5. Việc bầu trực tiếp Bí thư tại Đại hội:** Tùy tình hình đặc thù từng đơn vị, Ban Thường vụ Thành Đoàn sẽ chỉ đạo các đơn vị cấp Quận, Huyện Đoàn và tương đương tổ chức bầu trực tiếp Bí thư tại Đại hội, đảm bảo tỉ lệ ít nhất **20%** tổng số đơn vị tổ chức Đại hội. Riêng các đơn vị cấp cơ sở sẽ do cấp quận, huyện Đoàn và tương đương trực tiếp chỉ đạo, đảm bảo tỉ lệ ít nhất **25%** tổng số đơn vị tổ chức Đại hội.

***Lưu ý:*** Sau Hội nghị Ban Chấp hành Đoàn đơn vị quyết định Đề án nhân sự và danh sách ứng cử viên Ban Chấp hành trình Đại hội, các vấn đề phát sinh liên quan đến nhân sự sẽ do Ban Thường vụ xem xét quyết định trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của cấp ủy và Đoàn cấp trên.

**2. Đối với Ủy ban Kiểm tra:** Thực hiện theo Hướng dẫn số 85-HD/TĐTN-BKT ngày 26/02/2016 của Ban Thường vụ Thành Đoàn về công tác nhân sự Ủy ban Kiểm tra và cán bộ phụ trách công tác kiểm tra tại các cơ sở Đoàn.

**III. XÂY DỰNG NỘI DUNG VĂN KIỆN:**

**1. Công tác chuẩn bị**

Để có cơ sở xây dựng văn kiện đại hội, hội nghị phù hợp với tình hình thực tế, đạt mục đích, yêu cầu cần thực hiện các bước sau:

- Hình thành tiểu ban nội dung (đối với cấp Quận, Huyện Đoàn và tương đương) hoặc phân công nhóm cán bộ (đối với Đoàn cơ sở) chịu trách nhiệm tham mưu dự thảo văn kiện, tổng hợp số liệu, các chuyên đề, tham luận.

- Căn cứ định hướng văn kiện của Đoàn cấp trên, tiểu ban nội dung hoặc nhóm cán bộ xây dựng đề cương văn kiện và tổ chức lấy ý kiến về đề cương trong Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đoàn. Đối với Quận, Huyện Đoàn và tương đương, Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn tham khảo ý kiến các Ban Thành Đoàn (Ban phụ trách, Ban đối tượng) trước khi thực hiện dự thảo văn kiện.

- Thực hiện báo cáo số liệu nhiệm kỳ qua (thống kê theo từng năm).

- Ban Chấp hành Đoàn cấp triệu tập Đại hội cần xây dựng các chuyên đề (ít nhất 3 chuyên đề về công tác giáo dục, hoạt động phong trào, công tác tổ chức Xây dựng Đoàn) gắn với các vấn đề trọng tâm tại địa phương, đơn vị, các vấn đề mới cần đặt ra đối với công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi ở địa phương, đơn vị mình để thảo luận rộng rãi, yêu cầu cơ sở chuẩn bị tham luận tại Đại hội. Để đảm bảo báo cáo chính trị ngắn gọn, súc tích, tổ chức Đoàn các cấp cần chuẩn bị tốt các tài liệu, phụ lục tham khảo (phụ lục số liệu, báo cáo chuyên đề, kết quả khảo sát,…) giúp đại biểu dự đại hội có đủ cơ sở, tiêu chí đánh giá, góp ý.

- Phân công thực hiện dự thảo các nội dung văn kiện, chuyên đề. Thông qua Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, tổ chức góp ý và hoàn chỉnh dự thảo văn kiện.

**2. Nội dung văn kiện:**

**- Văn kiện Đại hội Đoàn các cấp bao gồm**: Báo cáo chính trị của Ban Chấp hành Đoàn đương nhiệm trình tại Đại hội (Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm kỳ cũ, phương hướng nhiệm kỳ mới); Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành Đoàn đương nhiệm; Nghị quyết Đại hội. Văn kiện Đại hội Đoàn các cấp phải ngắn gọn, súc tích, quán triệt quan điểm chỉ đạo, định hướng chung của Ban Chấp hành Thành Đoàn, Đoàn cấp trên trực tiếp và cấp ủy đảng.

**2.1. Báo cáo chính trị của Ban Chấp hành Đoàn đương nhiệm trình tại Đại hội.**

Báo cáo trình đại hội cần đánh giá sát, đúng thực trạng tình hình thanh niên, công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi nhiệm kỳ qua; Tập trung đánh giá sâu kết quả đổi mới nội dung, phương thức thực hiện công tác giáo dục của Đoàn; thực hiện phong trào “Xung kích xây dựng và bảo vệ Tổ quốc”, “Đồng hành với thanh niên lập thân, lập nghiệp”; khẳng định những tiến bộ và đóng góp của tổ chức đoàn, của các tầng lớp thanh niên, những việc đã làm được, các điển hình mới, nhân tố tích cực; nêu rõ khuyết điểm, yếu kém và nguyên nhân, rút ra kinh nghiệm.

Phương hướng nhiệm vụ của nhiệm kỳ mới cần dự báo được tình hình thanh niên trong 5 năm tới; bám sát thực tiễn công tác Đoàn, phong trào thanh thiếu nhi, đời sống vật chất, văn hóa, điều kiện học tập, lao động, công tác của thanh niên, thiếu niên, nhi đồng; phát huy vai trò xung kích, tình nguyện, sáng tạo của thanh niên; chăm lo, bồi dưỡng, tạo môi trường, điều kiện thuận lợi để thanh niên, thiếu nhi học tập, nghiên cứu, lao động, phát huy trí tuệ, tiếp cận khoa học, công nghệ hiện đại, nâng cao thể lực và kỹ năng thực hành xã hội; đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo chỉ thị 05-CT/TW của Bộ Chính trị; tham gia triển khai có hiệu quả Nghị quyết Đại hội lần thứ XII của Đảng, Nghị quyết Đại hội lần thứ X của Đảng bộ thành phố Hồ Chí Minh và Nghị quyết Đại hội Đảng của cấp mình.

Đối với các phong trào, chương trình hành động cách mạng của tuổi trẻ nhiệm kỳ tới, các cơ sở Đoàn nghiên cứu xây dựng theo định hướng sau: Phong trào “Thanh niên tình nguyện”; phong trào “Tuổi trẻ sáng tạo”; phong trào “Tuổi trẻ xung kích bảo vệ Tổ quốc”; Chương trình hỗ trợ thanh niên học tập, nghiên cứu, làm chủ khoa học công nghệ; chương trình hỗ trợ thanh niên khởi nghiệp, lập nghiệp; chương trình hỗ trợ thanh niên phát triển kỹ năng thực hành xã hội, sức khỏe thể chất, đời sống văn hóa tinh thần.

**2.2. Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành:**

Tập trung đánh giá tình hình bộ máy, những ưu điểm và khuyết điểm trong công tác lãnh, chỉ đạo của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ trong nhiệm kỳ qua; rút ra nguyên nhân, bài học kinh nghiệm.

***Lưu ý****:* Khi đánh giá phải làm rõ trách nhiệm của Ban Thường vụ, của Ban Chấp hành (trách nhiệm tập thể, trách nhiệm các ủy viên).

**2.3. Dự thảo Nghị quyết Đại hội:**

Nội dung nghị quyết cần ngắn gọn, súc tích, đảm bảo được chỉ đạo của cấp ủy cùng cấp, của Đoàn cấp trên trực tiếp và nội dung đã thảo luận, thống nhất của Đại hội, cụ thể:

- Đánh giá khái quát những kết quả trọng tâm, cơ bản, phương hướng, mục tiêu, chỉ tiêu quan trọng, cơ bản trong nhiệm kỳ qua.

- Thống nhất những nội dung, nhiệm vụ trọng tâm, cơ bản; phương hướng, mục tiêu, chỉ tiêu, công trình thanh niên thực hiện trong nhiệm kỳ tới.

- Nêu rõ các nội dung được thông qua tại Đại hội, gồm: Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành; tổng hợp ý kiến góp ý vào văn kiện Đại hội Đoàn cấp trên và những nội dung đề nghị bổ sung, sửa đổi Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh; kết quả bầu Ban Chấp hành khoá mới và đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên.

**3. Các bước tổ chức lấy ý kiến góp ý**

- Sau khi Ban Chấp hành thông qua dự thảo văn kiện, các đơn vị tổ chức lấy ý kiến góp ý cho dự thảo văn kiện bằng nhiều hình thức, ở các đối tượng sau :

+ Các Ban xây dựng Đảng, chính quyền địa phương, đơn vị.

+ Các ban ngành, đoàn thể tại địa phương, đơn vị, cấp ủy cơ sở, các giới, các cá nhân, chuyên gia trên các lĩnh vực và các đồng chí nguyên là cán bộ Đoàn.

+ Đội ngũ cán bộ Đoàn, Hội, Đội cơ sở.

+ Đoàn viên, thanh niên của địa phương, đơn vị.

- Tiểu ban nội dung hoặc nhóm cán bộ phụ trách tổng hợp các ý kiến góp ý, báo cáo Ban Thường vụ để quyết định những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung vào dự thảo văn kiện.

- Hoàn chỉnh dự thảo văn kiện, xin ý kiến Đoàn cấp trên và cấp ủy cùng cấp.

- Tiếp tục hiệu chỉnh, xin ý kiến Ban Chấp hành trước khi trình đại hội Đoàn.

***Lưu ý***: Văn kiện cần trình bày ngắn gọn, rõ ý, sử dụng ngôn ngữ phổ thông, dễ hiểu.

**IV. TỔ CHỨC ĐẠI HỘI, HỘI NGHỊ.**

**1. Trách nhiệm của Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội, Hội nghị.**

- Trong quá trình chuẩn bị và tiến hành Đại hội, Hội nghị, Ban Chấp hành đương nhiệm có trách nhiệm chỉ đạo các mặt công tác của Đoàn cho đến khi Đại hội bầu Ban Chấp hành mới (hoặc bầu bổ sung Ban Chấp hành).

- Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội, Hội nghị có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung:

+ Xây dựng Báo cáo tổng kết việc thực hiện nghị quyết nhiệm kỳ qua, mục tiêu, phương hướng nhiệm vụ và giải pháp nhiệm kỳ mới và các báo cáo phụ lục có liên quan; Báo cáo kiểm điểm hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và dự thảo nghị quyết Đại hội.

+ Xây dựng Đề án nhân sự Ban Chấp hành và các chức danh; Đề án Ủy ban Kiểm tra và nhân sự Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm (nếu có), Ủy viên Ủy ban Kiểm tra; Đề án Đoàn đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên và các danh sách trích ngang nhân sự kèm theo (đối với Đại hội cấp Quận, Huyện Đoàn và tương đương).

+ Phân bổ đại biểu cho các đơn vị trực thuộc và chỉ đạo việc bầu cử đại biểu bảo đảm đúng nguyên tắc, thủ tục quy định.

+ Tiếp nhận hồ sơ ứng cử vào Ban Chấp hành, Bí thư (đối với những đơn vị bầu Bí thư trực tiếp tại Đại hội) của đoàn viên không là đại biểu Đại hội.

+ Chuẩn bị và cung cấp báo cáo, tài liệu liên quan về tình hình đại biểu, kết quả bầu cử đại biểu dự Đại hội cho Đoàn Chủ tịch và Ban Thẩm tra tư cách đại biểu báo cáo Đại hội.

+ Xây dựng nội dung, chương trình Đại hội và chuẩn bị đầy đủ tài liệu, các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí,… phục vụ Đại hội.

+ Tổ chức các hoạt động chào mừng Đại hội Đoàn các cấp và chào mừng thành công Đại hội Đoàn các cấp.

+ Một số nội dung khác theo yêu cầu của Đoàn cấp trên, cấp ủy và đặc thù của đơn vị.

**2. Quy trình bầu cử Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới và bầu trực tiếp Bí thư tại Đại hội:**

**2.1. Quy trình bầu cử Ban chấp hành nhiệm kỳ mới.**

- Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội chuẩn bị để đoàn chủ tịch báo cáo với Đại hội về Đề án Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới, trong đó xác định yêu cầu, tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu của Ban Chấp hành. Trên cơ sở đó, Đại hội thảo luận theo tổ hoặc thảo luận chung tại hội trường về yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu Ban Chấp hành. Sau đó, Đại hội thông qua Đề án nhân sự Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới.

- Tiến hành đề cử Ban Chấp hành khóa mới (đề cử tại tổ thảo luận hoặc tại Hội trường). Lưu ý việc tự ứng cử Ban Chấp hành khoá mới thực hiện theo Điều lệ Đoàn và hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khóa X.

- Danh sách ứng cử viên do Ban Chấp hành Đoàn khóa cũ chuẩn bị là danh sách đề cử chính thức với đại hội (hội nghị). Lưu ý khi cần thiết hoặc theo yêu cầu của đa số đại biểu, đoàn chủ tịch trình với Đại hội danh sách được Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội chuẩn bị để giới thiệu với Đại hội trước khi Đại hội biểu quyết thông qua danh sách bầu cử.

- Đoàn chủ tịch tổng hợp danh sách ứng cử, đề cử; xin ý kiến Đại hội về việc cho (hoặc không cho) rút tên khỏi danh sách bầu cử; lập danh sách bầu cử để Đại hội biểu quyết thông qua (danh sách bầu cử phải nhiều hơn so với số lượng cần bầu ít nhất 15% và số dư tối đa do đại hội quyết định không quá 30% số lượng cần bầu). Sau đó tiến hành in phiếu bầu, đóng dấu phiếu bầu theo quy định.

***\**** *Đại hội thảo luận và biểu quyết lập danh sách như sau:*

+ Nếu số lượng ứng cử viên trong danh sách gồm nhân sự do Ban Chấp hành Đoàn khóa cũ đề cử, do đại biểu đại hội đề cử và người tự ứng cử chưa vượt quá 30% so với số lượng cần bầu thì Đoàn chủ tịch xin ý kiến Đại hội biểu quyết đối với người được đề cử thêm, người tự ứng cử nằm ngoài danh sách ứng cử viên do Ban Chấp hành khoá cũ giới thiệu. Ứng cử viên được trên 50% đại biểu có mặt tại Đại hội tán thành thì đưa vào danh sách ứng cử viên chính thức tại Đại hội.

+ Trường hợp tổng số ứng cử viên trong danh sách gồm nhân sự do Ban Chấp hành Đoàn khóa cũ đề cử, do đại biểu đại hội đề cử và người tự ứng cử vượt quá 30% so với số lượng cần bầu thì Đoàn chủ tịch xin ý kiến đại hội biểu quyết đối với những người được đề cử thêm, người tự ứng cử nằm ngoài danh sách ứng cử viên do Ban Chấp hành khoá cũ giới thiệu và căn cứ kết quả biểu quyết, lựa chọn theo tỷ lệ đồng ý đạt trên 50% và xếp từ cao đến thấp để lập danh sách bầu cử có số dư tối đa không quá 30% so với số lượng cần bầu. Trường hợp danh sách bầu cử đã đủ số dư 30% mà ở cuối danh sách lấy biểu quyết có nhiều người có số phiếu bằng nhau thì xin ý kiến Đại hội về việc để danh sách bầu cử có số dư cao hơn 30% so với số lượng cần bầu.

- Bầu Ban kiểm phiếu, sau đó Ban kiểm phiếu hướng dẫn thể lệ bầu cử, nguyên tắc trúng cử, cách thức bỏ phiếu; kiểm tra và niêm phong thùng phiếu trước khi bỏ phiếu; phát phiếu trực tiếp cho đại biểu.

- Đại hội tiến hành bầu cử; Ban Kiểm phiếu kiểm tổng số phiếu phát ra, thu về báo cáo Đại hội; Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu; lập biên bản kiểm phiếu, báo cáo Đoàn Chủ tịch; công bố kết quả bầu cử.

***Lưu ý:*** Đối với các trường hợp có người tự ứng cử hoặc Đại hội đề cử thêm, hình thức biểu quyết (giơ tay, giơ thẻ biểu quyết hoặc bằng phiếu) và cách thức biểu quyết (biểu quyết danh sách chung hoặc từng người) sẽ do Đoàn chủ tịch xin ý kiến Đại hội xem xét, quyết định.

**2.2. Quy trình bầu Bí thư trực tiếp tại Đại hội:**

- Khi tiến hành công tác bầu cử, Đại hội bầu Ban Chấp hành trước, sau đó bầu Bí thư trong số Ủy viên Ban chấp hành.

- Nếu Đại hội bầu chức danh Bí thư lần thứ nhất không có đồng chí nào trúng cử thì việc có bầu tiếp tục hay không do Đại hội quyết định. Nếu bầu lần thứ hai vẫn không có đồng chí nào trúng cử thì không tiến hành bầu tiếp nữa. Chức danh Bí thư giao lại cho Ban Chấp hành khóa mới bầu theo quy định. Ban Chấp hành khóa mới không đưa vào danh sách bầu Bí thư đối với đồng chí không bầu trúng chức danh Bí thư tại Đại hội.

- Cách thức tiến hành bầu trực tiếp Bí thư tại Đại hội thực hiện như sau:

+ Sau khi Đại hội bầu và công bố kết quả bầu cử Ban Chấp hành khoá mới, Đoàn Chủ tịch Đại hội thông báo ý kiến chỉ đạo của Đoàn cấp trên trực tiếp và cấp ủy cùng cấp (trong trường hợp chưa có cấp ủy thì có ý kiến của lãnh đạo đơn vị) về việc Đại hội bầu trực tiếp Bí thư và tiêu chuẩn, yêu cầu, phương án nhân sự Bí thư khóa mới để Đại hội thảo luận trước khi tiến hành ứng cử, đề cử.

+ Đại hội tiến hành thảo luận, ứng cử, đề cử nhân sự bầu chức danh Bí thư khóa mới trong số các đồng chí vừa trúng cử vào Ban Chấp hành khoá mới (có thể thảo luận, ứng cử, đề cử tại các tổ, tại Hội trường hoặc đoàn đại biểu).

+ Đoàn Chủ tịch Đại hội tổng hợp danh sách ứng cử, đề cử nhân sự Bí thư khóa mới xin ý kiến Đại hội quyết định cho rút hoặc không cho rút đối với các trường hợp xin rút tên khỏi danh sách bầu cử. Lập danh sách ứng cử, đề cử nhân sự Bí thư khóa mới báo cáo Đại hội biểu quyết thông qua.

+ Danh sách bầu Bí thư có thể có số dư hoặc không có số dư. Trường hợp danh sách ứng cử, đề cử có từ 3 người trở lên, Đoàn Chủ tịch xin ý kiến Đại hội lấy biểu quyết đối với từng trường hợp ngoài danh sách chuẩn bị của Ban Chấp hành khóa cũ, chỉ đưa những người được trên một phần hai số đại biểu có mặt tán thành vào danh sách bầu Bí thư khoá mới và danh sách tối đa không quá 02 người.

+ Tiến hành công tác bầu cử.

***Lưu ý:*** Hình thức biểu quyết sẽ do Đoàn chủ tịch xin ý kiến Đại hội xem xét, quyết định giống như bầu Ban chấp hành***.***

**3. Trang trí đại hội.**

Tùy theo điều kiện thực tế của đơn vị mà tiến hành trang trí, tạo nên màu sắc, không khí trang nghiêm, trân trọng và trẻ trung của đại hội.

***a)*** Trang trí khu vực xung quanh nơi tổ chức đại hội: đường chính dẫn tới địa điểm tổ chức đại hội và xung quanh phía ngoài có thể bố trí cờ, pa-nô, áp-phích, băng rôn, triển lãm hình ảnh, ....

***b)*** Trong hội trường nhìn từ dưới lên : *(theo mẫu đính kèm)*

***Lưu ý:***

- Những đơn vị tổ chức Đại hội đại biểu, thống nhất tên gọi là: Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh + tên địa phương, cơ quan, đơn vị tổ chức Đại hội + lần thứ (nếu có) + nhiệm kỳ.

- Đoàn cơ sở tổ chức Đại hội đoàn viên, thống nhất gọi tên là: Đại hội đoàn viên Đoàn TNCS Hồ Chí Minh + tên địa phương, cơ quan, đơn vị tổ chức Đại hội + lần thứ (nếu có) + nhiệm kỳ.

- Đối với chi đoàn thống nhất tên gọi là: Đại hội chi đoàn + tên địa phương, cơ quan, đơn vị tổ chức Đại hội + lần thứ (nếu có) + nhiệm kỳ.

**4. Chương trình đại hội.**

4.1. Nội dung và trình tự của chương trình Đại hội phải đảm bảo tính hợp lý, hoàn thành đầy đủ nhiệm vụ của Đại hội, đúng nguyên tắc, thủ tục theo quy định của Điều lệ và các quy định của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

4.2. Chương trình Đại hội bao gồm các nội dung:

- Đối với cấp Đoàn cơ sở và chi đoàn cơ sở: từ 01 - 02 phiên.

- Đối với Quận – Huyện Đoàn và tương đương: từ 02 – 03 phiên.

- Nội dung, trình tự cơ bản các phiên:

+ Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

+ Thông qua nội quy (quy chế) Đại hội;

+ Bầu Đoàn Chủ tịch, Đoàn Thư ký Đại hội, Ban Thẩm tra tư cách đại biểu, báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu;

+ Báo cáo tình hình đại biểu và biểu quyết tư cách đại biểu

+ Thông qua chương trình làm việc của Đại hội;

+ Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ cũ, mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi nhiệm kỳ mới, báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành, báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp vào văn kiện Đại hội Đoàn cấp trên;

+ Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo cấp ủy cùng cấp, Ban Thường vụ Đoàn cấp trên;

+ Thảo luận, đóng góp ý kiến vào các văn kiện của Đại hội Đoàn cấp trên, thảo luận dự thảo các văn kiện của Đại hội;

+ Bầu Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới, bầu Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên;

+ Thông qua nghị quyết Đại hội;

+ Chào cờ bế mạc.

4.3. Chương trình Đại hội phải được Đại hội thông qua bằng hình thức biểu quyết.

4.4. Các quyết định của Đại hội ở các phiên đều có giá trị như nhau.

**5. Chương trình Hội nghị đại biểu:**

5.1. Nội dung và trình tự của chương trình Hội nghị đại biểu phải đảm bảo tính hợp lý, hoàn thành đầy đủ nhiệm vụ của Hội nghị đại biểu đúng nguyên tắc, đúng thủ tục quy định.

5.2. Chương trình của Hội nghị đại biểu gồm các nội dung:

- Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Bầu Chủ tọa, Thư ký Hội nghị, thông qua chương trình làm việc Hội nghị, thông qua nội quy (quy chế) Hội nghị.

- Diễn văn khai mạc Hội nghị, báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu và biểu quyết tư cách đại biểu, báo cáo kết quả công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi từ Đại hội đến thời điểm Hội nghị và bổ sung mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi đến hết nhiệm kỳ, thảo luận, đóng góp ý kiến vào các văn kiện của Đại hội Đoàn cấp trên và các văn bản trình Hội nghị, nghe phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo cấp ủy cùng cấp, Ban Thường vụ Đoàn cấp trên, kiện toàn Ban Chấp hành và các chức danh trong Ban Chấp hành (nếu có), bầu Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên.

- Chào cờ bế mạc Hội nghị.

5.3. Chương trình Hội nghị đại biểu phải được Hội nghị thông qua bằng hình thức biểu quyết.

**6. Trách nhiệm của các ban, bộ phận trong Đại hội, Hội nghị:**

**a) Đoàn chủ tịch**: do đại hội, hội nghị biểu quyết thông qua.

***\* Số lượng Đoàn chủ tịch:***

- Quận, Huyện Đoàn và tương đương:từ 5 – 9 đồng chí.

- Cấp cơ sở: từ 3 – 5 đồng chí

- Đối với Chi đoàn: từ 1 – 3 đồng chí

***\* Bầu Đoàn chủ tịch:***

- Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội dự kiến danh sách đoàn chủ tịch là những đại biểu chính thức để giới thiệu với Đại hội, Hội nghị.

- Nếu đại biểu Đại hội không giới thiệu thêm thì biểu quyết bằng phương pháp giơ tay, thẻ đại biểu hoặc thẻ Đoàn một lần toàn bộ danh sách dự kiến. Nếu đại biểu Đại hội, Hội nghị giới thiệu thêm thì biểu quyết lần lượt từng người để lấy những người có tín nhiệm cao hơn.

***\* Nhiệm vụ:*** Đoàn chủ tịch điều hành công việc của Đại hội, Hội nghị, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số. Đoàn chủ tịch có các nhiệm vụ sau:

- Điều hành Đại hội, Hội nghị theo chương trình, nội quy (quy chế) đã được Đại hội quyết định. Giới thiệu số lượng, danh sách Đoàn Thư ký; Ban Thẩm tra tư cách đại biểu (trừ Đại hội đoàn viên), Ban Kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết thông qua.

- Hướng dẫn đại biểu thảo luận, thông qua các báo cáo của Ban Chấp hành, phương hướng, nhiệm vụ công tác Đoàn nhiệm kỳ tới và những vấn đề có liên quan.

- Quyết định việc lưu hành các tài liệu và kết luận các vấn đề của Đại hội, Hội nghị theo thẩm quyền.

- Lãnh đạo công tác bầu cử của Đại hội, Hội nghị gồm các nội dung: Hướng dẫn để Đại hội thảo luận, thống nhất tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu Ban Chấp hành và đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên; lấy biểu quyết của Đại hội về số lượng Ban chấp hành nhiệm kỳ mới; Hướng dẫn việc ứng cử, đề cử Ban Chấp hành và đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên; Tổng hợp danh sách ứng cử, đề cử, để xin ý kiến Đại hội.Lập danh sách bầu cử, lấy biểu quyết của Đại hội thông qua danh sách bầu cử; giới thiệu số lượng, danh sách ban kiểm phiếu, trưởng ban kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết, điều hành hoạt động của ban kiểm phiếu; trao đổi những ý kiến của đại biểu về nhân sự trong quá trình chuẩn bị bầu cử (nếu có).

- Giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình Đại hội, Hội nghị.

- Điều hành thông qua Nghị quyết Đại hội, Hội nghị.

- Tổng kết, bế mạc Đại hội, Hội nghị.

**b) Đoàn Thư ký:** Gồm những đại biểu chính thức (đối với Đại hội đại biểu) hoặc đoàn viên (đối với Đại hội đoàn viên), do Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu để Đại hội biểu quyết về số lượng, danh sách Đoàn Thư ký.

*\** ***Số lượng Đoàn thư ký:***

- Quận, Huyện Đoàn và tương đương:từ 2 – 5 đồng chí.

- Đoàn cơ sở, Chi đoàn cơ sở: từ 1 – 3 đồng chí. Đối với Chi đoàn cơ sở có số lượng đoàn viên ít, có thể chỉ bầu 01 người làm Thư ký Đại hội

***\* Nhiệm vụ:***

- Ghi biên bản và tổng hợp ý kiến tại các buổi thảo luận. Hướng dẫn và phối hợp thư ký các tổ thảo luận tổng hợp ý kiến thảo luận của các tổ đại biểu. Chuẩn bị ý kiến tổng kết thảo luận cho Đoàn chủ tịch.

- Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu, các bài tham luận của đại biểu và các thư từ, kiến nghị gửi đến Đại hội.

- Các nhiệm vụ cụ thể khác do Đoàn chủ tịch phân công theo chức năng, nhiệm vụ.

**c) Ban thẩm tra tư cách đại biểu:** do Đại hội biểu quyết thông qua.

***\* Số lượng Ban Thẩm tra tư cách đại biểu:***

- Quận, Huyện Đoàn và tương đương:từ 3 - 7 đồng chí.

- Đoàn cơ sở: từ 01 – 03 đồng chí.

***\* Bầu Ban Thẩm tra tư cách đại biểu:*** Quy trình tiến hành như bầu Đoàn chủ tịch.

***\* Nhiệm vụ:***

- Căn cứ vào kết quả tổng hợp danh sách và tình hình đại biểu của Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội, tiêu chuẩn và các nguyên tắc, thủ tục về bầu cử để xem xét tư cách đại biểu do cấp dưới bầu lên.

- Giải quyết các đơn thư tố cáo, khiếu nại về tư cách đại biểu, về thực hiện các nguyên tắc, thủ tục của cấp dưới và tổng hợp trình Đại hội những trường hợp xét thấy không đủ tư cách đại biểu để Đại hội xem xét quyết định.

- Tổng hợp và báo cáo với Đại hội về tình hình, tư cách đại biểu.

- Hướng dẫn đại biểu thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của đại hội.

- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Đoàn chủ tịch, của Đại hội và chức năng, nhiệm vụ của Ban.

**d) Ban kiểm phiếu.**

***\* Số lượng Ban kiểm phiếu:***

**-** Quận, Huyện Đoàn và tương đương: từ 05 – 11 đồng chí.

- Đoàn cơ sở, Chi đoàn: từ 01 – 05 đồng chí.

***\* Bầu ban kiểm phiếu:*** Quy trình tiến hành như bầu Đoàn chủ tịch.

***Lưu ý:*** *Đoàn chủ tịch giới thiệu danh sách dự kiến tham gia Ban kiểm phiếu phải là những đại biểu chính thức và không có tên trong danh sách bầu cử.*

***\* Nhiệm vụ:***

- Hướng dẫn nguyên tắc, thủ tục, các điều kiện trúng cử và cách thức tiến hành bỏ phiếu.

- Phát phiếu, thu phiếu, kiểm tổng số phiếu phát ra, thu về báo cáo Đại hội và kiểm phiếu bầu.

- Xem xét (theo nguyên tắc tập thể) và báo cáo với Đoàn chủ tịch hoặc Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm nguyên tắc bầu cử hoặc khi có đơn thư khiếu nại về bầu cử trong Đại hội.

- Lập biên bản bầu cử, công bố kết quả bầu cử, niêm phong phiếu bầu và chuyển cho đoàn chủ tịch Đại hội để bàn giao cho Ban Chấp hành Đoàn nhiệm kỳ mới lưu trữ theo quy định.

**V. HỘI NGHỊ BAN CHẤP HÀNH LẦN THỨ NHẤT**

- Đối với những đơn vị đã bầu được Bí thư khóa mới, đồng chí Bí thư là người triệu tập và chủ trì phiên họp thứ nhất của Ban Chấp hành để bầu các Ủy viên Ban Thường vụ còn lại, các Phó bí thư; Ủy ban Kiểm tra và Chủ nhiệm Uỷ ban kiểm tra.

- Đối với những đơn vị không tổ chức bầu Bí thư trực tiếp tại Đại hội, thì đồng chí Bí thư hoặc Phó bí thư khoá cũ có trách nhiệm triệu tập phiên họp thứ nhất của Ban Chấp hành khoá mới và chủ trì để bầu chủ toạ hội nghị. Trong trường hợp cần thiết, Đoàn cấp trên và cấp ủy cùng cấp thống nhất chỉ định một đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành khóa mới làm triệu tập viên để bầu Chủ tọa hội nghị. Hội nghị Ban Chấp hành bầu Ban Thường vụ, Bí thư, các Phó bí thư, Ủy ban Kiểm tra và Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra.

- Ban Chấp hành Đoàn khóa mới có quyền quyết định số lượng Ủy viên Ban Thường vụ, Phó Bí thư, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra trên cơ sở đề nghị của Ban chấp hành Đoàn khóa cũ. Số lượng Ủy viên Ban Thường vụ không quá một phần ba (1/3) số lượng Ủy viên Ban Chấp hành. Số lượng Ủy viên Ủy ban Kiểm tra không quá số lượng Ủy viên Ban Thường vụ.

- Ban Chấp hành Đoàn khóa cũ chuẩn bị các tài liệu liên quan đến nội dung Hội nghị Ban Chấp hành lần thứ nhất.

**VI. MỘT SỐ THỦ TỤC - YÊU CẦU KHÁC**

**1. Duyệt công tác chuẩn bị Đại hội Đoàn các cấp:**

*1.1. Thành phần duyệt Đại hội:*

*a. Duyệt Đại hội cấp Quận, Huyện Đoàn và tương đương, Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn:*

- Đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành Đoàn phụ trách cơ sở, Ban phụ trách cơ sở được duyệt, Ban đối tượng, các Ban chuyên môn có liên quan.

- Đại diện Ban Thường vụ cấp ủy cùng cấp đơn vị được duyệt.

- Tập thể Ban Thường vụ Quận, Huyện Đoàn và tương đương, Đoàn cơ sở được duyệt.

*b. Duyệt Đại hội cấp cơ sở:*

- Đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Quận, Huyện Đoàn và tương tương đương phụ trách đơn vị, lãnh đạo Ban đối tượng (nếu có), cán bộ hoặc nhóm cán bộ phụ trách công tác tổ chức, kiểm tra.

- Đại diện Ban Thường vụ cấp ủy cùng cấp đơn vị được duyệt.

- Tập thể Ban Chấp hành Đoàn đơn vị được duyệt.

*1.2. Thời gian gửi hồ sơ và thời gian duyệt Đại hội:*

- Thời gian gửi hồ sơ duyệt Đại hội Đoàn lên Đoàn cấp trên: Chậm nhất 15 ngày trước ngày duyệt.

- Thời gian duyệt Đại hội: trước khi tổ chức đại hội ít nhất 03 tuần.

*1.3. Hồ sơ duyệt Đại hội Đoàn các cấp*

- Kế hoạch tổ chức Đại hội.

- Dự thảo chương trình Đại hội.

- Dự thảo Báo cáo tổng kết công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi nhiệm kỳ qua và mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trong nhiệm kỳ mới.

- Báo cáo kiểm điểm hoạt động của Ban Chấp hành khóa cũ.

- Đề án nhân sự Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra và Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên *(Đề án phải kèm theo danh sách trích ngang lý lịch dự kiến nhân sự bầu Ban Chấp hành, nhân sự giới thiệu bầu Ban Thường vụ, Bí thư và các Phó bí thư phải kèm lý lịch 2C; trích ngang lý lịch dự kiến nhân sự Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên. Ngoài các hồ sơ trên, đối với Quận, Huyện Đoàn và tương đương phải trình hồ sơ nhân sự giới thiệu bầu vào Ủy ban Kiểm tra, Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra)*.

***Lưu ý***:

+ Nên duyệt tại địa phương, đơn vị, hạn chế yêu cầu cơ sở về Đoàn cấp trên báo cáo.

+ Hồ sơ duyệt Đại hội phải xin ý kiến của cấp ủy Đảng cùng cấp trước khi báo cáo lên Đoàn cấp trên.

**2. Công nhận kết quả bầu cử**

- Sau Đại hội, Ban Chấp hành khoá mới gửi hồ sơ đề nghị Đoàn cấp trên trực tiếp công nhận kết quả bầu cử. Hồ sơ gồm có: biên bản Đại hội, biên bản bầu cử Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó bí thư, Ủy ban Kiểm tra, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra và danh sách trích ngang của các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành *(theo mẫu đính kèm)* và công văn (tờ trình) đề nghị công nhận kết quả bầu cử *(theo mẫu đính kèm).*

- Chậm nhất 15 ngày sau ngày tổ chức Đại hội, Hội nghị, Đoàn cấp dưới phải gửi hồ sơ đề nghị Đoàn cấp trên công nhận kết quả bầu cử.

- Chậm nhất sau 15 ngày khi nhận được đề nghị của Ban Chấp hành Đoàn cấp dưới về công nhận kết quả bầu cử, Ban Thường vụ Đoàn cấp trên trực tiếp xét quyết định công nhận Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ủy ban Kiểm tra và các chức danh đã được bầu của Đoàn cấp dưới theo quy định của Điều lệ Đoàn.

- Bí thư, Phó Bí thư được điều hành các công việc ngay sau khi được đại hội, hội nghị bầu. Đối với các văn bản chỉ đạo của Đoàn, chỉ được ký văn bản khi có quyết định công nhận của Đoàn cấp trên trực tiếp.

Trên đây là Hướng dẫn công tác tổ chức Đại hội, Hội nghị đại biểu Đoàn các cấp tiến tới Đại hội Đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Thành phố Hồ Chí Minh lần thứ X nhiệm kỳ 2017 - 2022, Ban Thường vụ Thành Đoàn đề nghị các đơn vị khẩn trương, nghiêm túc triển khai thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**  - Trung ương Đoàn: Ban Tổ chức, Ban Thanh niên công nhân và đô thị, Văn phòng, Phòng công tác Đoàn phía nam;  - Thành ủy: Ban Dân vận, Ban Tổ chức;  - Ban Thường vụ Thành Đoàn;  - Các Ban – Văn phòng Thành Đoàn;  - Trường Đoàn Lý Tự Trọng;  - Quận huyện Đoàn và tương đương, Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn;  - Lưu: VTLT, TC. | **TM. BAN THƯỜNG VỤ THÀNH ĐOÀN**  PHÓ BÍ THƯ  (đã ký)  **Nguyễn Việt Quế Sơn** |