

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 XI, nhiệm kỳ 2022 - 2027**

- Căn cứ Điều lệ, Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khóa XI;

- Căn cứ Kế hoạch số 411-KH/TWĐTN-BTC ngày 25/8/2021 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 XII Đoàn TNCS Hồ Chí Minh;

- Căn cứ Hướng dẫn số 66-HD/TWĐTN-BTC ngày 01/11/2021 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 XII, nhiệm kỳ 2022 - 2027;

- Căn cứ Kế hoạch số 31-KH/TĐTN-BTC ngày 27/10/2021 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 XI và Đại hội Đoàn toàn quốc lần thứ XII nhiệm kỳ 2022 - 2027;

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. TÊN GỌI VÀ NHIỆM KỲ ĐẠI HỘI ĐOÀN CÁC CẤP

1. Tên gọi Đại hội Đoàn các cấp

- 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
+ lần thứ (nếu có) + nhiệm kỳ**

- Đoàn cơ sở tổ chức đại hội đoàn viên, thống nhất gọi tên là:

**Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh + tên địa phương, cơ quan, đơn vị
+ lần thứ (nếu có) + nhiệm kỳ**

- Chi đoàn cơ sở tổ chức đại hội, thống nhất tên gọi là:

**Đại hội chi đoàn + tên địa phương, cơ quan, đơn vị
+ lần thứ (nếu có) + nhiệm kỳ**

2. Nhiệm kỳ đại hội Đoàn các cấp

Những đơn vị có nhiệm kỳ 5 năm 2 lần, thống nhất nhiệm kỳ là 2022 - 2024 (*nhiệm kỳ sau là 2024 - 2027*); những đơn vị có nhiệm kỳ 5 năm 1 lần, thống nhất nhiệm kỳ là 2022 - 2027.

- Đại hội chi đoàn, đoàn trường trung học phổ thông, đoàn trung tâm giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và đoàn trường dạy nghề có nhiệm kỳ 1 năm/lần.

- Hội nghị đại biểu áp dụng đối với các đơn vị sau đây:

+ Đơn vị có nhiệm kỳ 5 năm 1 lần với khung thời gian như sau: 2019 - 2024; 2020 - 2025; 2021 - 2026.

+ Đơn vị có nhiệm kỳ 5 năm 2 lần với khung thời gian như sau: 2020 - 2023; 2021 - 2024.

- Việc kéo dài, rút ngắn nhiệm kỳ Đại hội Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương, Đoàn cấp cơ sở do Ban Thường vụ Thành Đoàn quyết định trên nguyên tắc thuận lợi cho việc tổ chức Đại hội 4 cấp trong 1 năm, thời gian kéo dài hoặc rút ngắn không quá nửa thời gian nhiệm kỳ của cấp đó.

II. NỘI DUNG ĐẠI HỘI

1. Đại hội Đoàn các cấp thực hiện các nội dung sau

- Tổng kết việc thực hiện nghị quyết Đại hội nhiệm kỳ qua và xác định, phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp công tác đoàn và phong trào thanh thiếu nhi trong nhiệm kỳ mới.

- Thảo luận, đóng góp ý kiến vào dự thảo các văn kiện Đại hội Đoàn toàn quốc lần thứ XII và dự thảo văn kiện Đại hội Đoàn cấp trên; đóng góp ý kiến sửa đổi, bổ sung Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (*nếu có*).

- Bầu Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới.

- Bầu đoàn đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên.

2. Đối với Hội nghị đại biểu Đoàn các cấp thực hiện các nội dung sau

- Sơ kết việc thực hiện Nghị quyết đại hội từ đầu nhiệm kỳ đến thời điểm tổ chức hội nghị.

- Bổ sung mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện Nghị quyết Đại hội Đoàn trong thời gian tiếp theo, nhằm phù hợp với thực tiễn và định hướng, chỉ đạo của Đoàn cấp trên và cấp ủy.

- Thảo luận, đóng góp ý kiến vào các dự thảo văn kiện Đại hội Đoàn cấp trên, Đại hội Đoàn toàn quốc lần thứ XII; đóng góp ý kiến sửa đổi, bổ sung Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (*nếu có*).

- Bầu đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên.

- Bầu bổ sung Ban Chấp hành (*nếu có*).

III. ĐẠI BIỂU DỰ ĐẠI HỘI, HỘI NGHỊ ĐOÀN CÁC CẤP

1. Tiêu chuẩn đại biểu

- Đại biểu dự Đại hội Đoàn các cấp phải là cán bộ Đoàn, đoàn viên có tinh thần trách nhiệm cao, tiêu biểu 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 đơn vị; có tinh thần trách nhiệm cao, 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.

2. Số lượng đại biểu

2.1. Đối với đại hội

- Đối với chi đoàn cơ sở, chi đoàn: 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; khuyến khích Đoàn cơ sở tổ chức đại hội đoàn viên.

- 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 Thành Đoàn Thủ Đức: Ban Thường vụ Thành Đoàn sẽ có hướng dẫn riêng.

2.2. 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.

2.3 Thành phần đại biểu:

- Đại biểu đương nhiên là ủy viên Ban Chấp hành cấp triệu tập đại hội (*không trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên, kể cả kỷ luật Đảng, chính quyền, đoàn thể*).

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

- Đại biểu dự khuyết: Khi đại biểu chính thức không tham dự Đại hội, báo cáo và được Ban Thường vụ cấp triệu tập Đại hội đồng ý (*trừ Ủy viên Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội*) thì được cử đại biểu dự khuyết thay thế.

* **Lưu ý:** Những cán bộ, đoàn viên sau khi được bầu làm đại biểu nếu thôi công tác Đoàn hoặc chuyển sang công tác, sinh hoạt Đoàn ở địa phương, đơn vị khác không thuộc Ban Chấp hành cấp triệu tập đại hội thì cho rút tên khỏi danh sách đoàn đại biểu. Việc cho rút tên và bổ sung đại biểu của đoàn đại biểu cấp nào do Ban Chấp hành hoặc Ban Thường vụ cấp triệu tập đại hội quyết định.

3. Cơ cấu và cách phân bổ đại biểu

- 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.

- Tỷ lệ đại biểu nữ ít nhất 25%, trừ các đơn vị đặc thù có tỷ 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: Quận Đoàn X có 4.000 đoàn viên, gồm 6 đơn vị trực thuộc: Đoàn Phường A (500 đoàn viên), Đoàn Phường B (700 đoàn viên), Đoàn Phường C (400 đoàn viên), Đoàn Phường D (1000 đoàn viên), Đoàn Phường E (400 đoàn viên), Đoàn Phường F (1000 đoàn viên).

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

- Số lượng đại biểu đương nhiên: **19** đại biểu là Ủy viên Ban Chấp hành đương nhiệm.

- Số lượng đại biểu chỉ định: **07** đại biểu chỉ định (*không quá 5% tổng số đại biểu triệu tập*).

- Số đại biểu phân bổ: Tổng số đại biểu triệu tập – (số đại biểu đương nhiên) – (số đại biểu chỉ định): $150 - 19 - 7 = \mathbf{124}$

- 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:

$4000 : 124 = \mathbf{32,25}$ (*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 Phường A: $500 : 32 = 15,6$ (*làm tròn 16 đại biểu*)

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

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

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

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

Đại biểu phân bổ cho Phường 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 Quận 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 $10 \times 6 = 60$ 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:

- Việc phân bổ đại biểu tham dự Đại hội phải có ý kiến thống nhất của Đoàn cấp trên trực tiếp và cấp ủy cùng cấp.
- 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.

IV. CÔNG TÁC NHÂN SỰ**1. Nhân sự Ban Chấp hành****1.1. Về tiêu chuẩn**

- *Tiêu chuẩn ủy viên 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 ủy viên 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 quy định Điều lệ Đoàn và đặc thù của địa phương, đơn vị.

- Danh sách nhân sự dự kiến giới thiệu ứng cử Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư phải nằm trong quy hoạch, các trường hợp đặc biệt phải có ý kiến thống nhất của cấp ủy và Đoàn cấp trên.

1.2. Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành**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 Phó Bí thư.

- Nếu Ban Chấp hành có từ **09** ủy viên trở lên thì bầu Ban Thường vụ gồm Bí thư, **01** Phó Bí thư và các ủy viên Ban Thường vụ.

- Đối với các phường, xã, thị trấn, ngoài số lượng Phó Bí thư theo quy định thì có thể có thêm **01 Phó Bí thư kiêm nhiệm**. Phó Bí thư kiêm nhiệm là cơ cấu tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và đáp ứng tiêu chuẩn cán bộ

đoàn cấp cơ sở, cơ cấu thành phần có uy tín, sức ảnh hưởng, giữ vị trí quan trọng theo đặc thù của địa phương, đơn vị.

1.2.3. Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương:

- Ban Chấp hành Quận, Huyện Đoàn và tương đương có từ **15** đến **29** ủy viên, Ban Thường vụ có từ **05** đến **09** 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.

- Đối với các Quận, Huyện Đoàn: ngoài số lượng Phó Bí thư quy định thì có thể có thêm **01 Phó Bí thư kiêm nhiệm**. Phó Bí thư kiêm nhiệm là cơ cấu tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và đáp ứng tiêu chuẩn cán bộ đoàn Quận, Huyện Đoàn và tương đương, cơ cấu thành phần có uy tín, sức ảnh hưởng, giữ vị trí quan trọng theo đặc thù của địa phương, đơn vị.

- Đối với Thành Đoàn Thủ Đức: Ban Thường vụ Thành Đoàn sẽ có hướng dẫn riêng.

Lưu ý: Khi chuẩn bị danh sách bầu cử Ban Chấp hành, Ban Thường vụ khóa mới, Ban Chấp hành đương nhiệm phải chuẩn bị danh sách bầu cử có số dư so với số lượng cần bầu từ **10%** đến **15%**; số dư tối đa do đại hội (*hội nghị*) quyết định nhưng **không quá 30%** số lượng cần bầu. Danh sách ứng cử viên do Ban Chấp hành đương nhiệm chuẩn bị là danh sách đề cử chính thức với đại hội (*hội nghị*).

1.3. Cơ cấu Ban Chấp hành: Tùy theo tính chất, quy 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 của các đơn vị Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương **không quá 45%** số lượng ủy viên Ban Chấp hành.

- Tỷ lệ nữ trong Ban Chấp hành Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương trở xuống **ít nhất 25%**, Ban Thường vụ Đoàn từ cấp huyện trở xuống **ít nhất 15%**; phân đấu trong thường trực Thành Đoàn Thủ Đức, 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 trong Ban Chấp hành, Ban Thường vụ thì Đoàn cấp trên trực tiếp sẽ xem xét, quyết định theo nguyên tắc bằng và phân đấu cao hơn nhiệm kỳ cũ.

- Tỷ lệ Ủy viên Ban Chấp hành là người dân tộc thiểu số: Bằng và phân đấu cao hơn nhiệm kỳ cũ (*đối với các địa phương, đơn vị có đông thanh niên dân tộc thiểu số*).

- Độ tuổi bình quân Ban Chấp hành theo quy định sau đây:

+ Cấp cơ sở: **không quá 29 tuổi**
 + Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương: **không quá 30 tuổi.**

+ Độ tuổi bình quân đối với Ban Chấp hành Đoàn các trường đại học, cao đẳng, trung cấp **không quá 25 tuổi**; Độ tuổi bình quân đối với Ban Chấp hành Đoàn các cơ quan, doanh nghiệp **không quá 32 tuổi.**

+ Độ tuổi trung bình của Ban Chấp hành các đơn vị khu vực 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, Cục Công tác Đảng và Công tác Chính trị, Bộ Công an.

+ Trường hợp đặc biệt, Đoàn cấp trên trực tiếp sẽ xem xét quyết định độ tuổi trung bình của Ban Chấp hành.

- Đảm bảo 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.

1.4. Quy trình chuẩn bị nhân sự Ban Chấp hành

Bước 1. Lấy phiếu thăm dò

Ban Thường vụ Đoàn cấp triệu tập Đại hội lấy phiếu về nguyện vọng tái cử đối với các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành đương nhiệm. Trong trường hợp đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành đương nhiệm không có nguyện vọng tham gia Ban Chấp hành khoá mới thì đề xuất, giới thiệu 01 nhân sự khác đảm bảo các điều kiện tiêu chuẩn tham gia Ban Chấp hành khoá mới để Ban Thường vụ xem xét, rà soát.

Bước 2. Xây dựng Đề án nhân sự

- Đối với Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương; Đoàn cấp cơ sở: Tùy đặc điểm, tình hình cụ thể, Ban Thường vụ Thành Đoàn chỉ đạo thành lập hoặc không thành lập tiểu ban nhân sự.

- Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội đánh giá kết quả hoạt động của Ban Chấp hành nhiệm kỳ vừa qua, từ đó rút ra những kinh nghiệm và đề ra biện pháp khắc phục trong thời gian tới. Trên cơ sở đó, xây dựng Đề án Ban Chấp hành khoá mới đảm bảo các cơ cấu, độ tuổi, tỷ lệ cán bộ nữ, cán bộ dân tộc thiểu số, giữa cán bộ tái cử và bầu mới.

Bước 3. Về thực hiện quy trình nhân sự và số dư

Ban Chấp hành cấp triệu tập có nhiệm vụ thực hiện quy trình chuẩn bị nhân sự để giới thiệu bầu cử như sau:

(1) Ban Thường vụ hoặc Ban Chấp hành xin ý kiến của cấp ủy cùng cấp về chủ trương về Đề án nhân sự và quy trình thực hiện giới thiệu nhân sự.

(2) Hướng dẫn, phân bổ nhân sự để Đoàn cấp dưới thảo luận và giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành khóa mới cấp mình. Văn bản giới thiệu của Đoàn cấp dưới phải có ý kiến của cấp ủy Đảng cùng cấp.

(3) Tổng hợp danh sách nhân sự giới thiệu tham gia Ban Chấp hành khóa mới (*kể cả nhân sự do cấp triệu tập Đại hội dự kiến, nhân sự ứng cử và nhân sự do Đoàn cấp dưới giới thiệu*) và rà soát nhân sự đủ điều kiện tham gia Ban Chấp hành khóa mới; lập hồ sơ và tiến hành xác minh đối với những trường hợp cần thiết.

(4) Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của cấp ủy cùng cấp, Ban Chấp hành Đoàn thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành khóa mới theo **Phụ lục 1** của Hướng dẫn này. Danh sách bầu cử Ban Chấp hành, Ban Thường vụ phải có số lượng nhiều hơn so với số lượng cần bầu với số dư **từ 10% - 15%**.

(5) Báo cáo cấp ủy cùng cấp và Đoàn cấp trên trực tiếp phê duyệt Đề án nhân sự và hoàn thiện danh sách dự kiến bầu vào Ban Chấp hành khóa mới để Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu hoặc cung cấp khi Đại hội yêu cầu.

**Lưu ý:* Đối với các cơ sở Đoàn trực thuộc Thành Đoàn, đề án phải được sự thống nhất của Ban Phụ trách, Ban Tổ chức trước khi thực hiện công tác hiệp y Đề án nhân sự với cấp ủy.

2. Đối với Ủy ban Kiểm tra: Thực hiện theo Hướng dẫn 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.

V. XÂY DỰNG VĂN KIỆN

1. Công tác chuẩn bị

- Thành lập tiểu ban nội dung (*đối với Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương*) hoặc phân công nhóm cán bộ (*đối với Đoàn cấp 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, đơn vị xây dựng đề cương văn kiện và tổ chức lấy ý kiến trong Ban Thường vụ, Ban Chấp hành. Các cơ sở Đoàn trực thuộc Thành Đoàn tham khảo ý kiến của đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Thành Đoàn phụ trách đơn vị và Ban đối tượng.

- Ban Chấp hành Đoàn cấp triệu tập đại hội xây dựng ít nhất 03 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

đôi 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.

- Chuẩn bị tốt các tài liệu, phụ lục tham khảo (*phụ lục số liệu, báo cáo chuyên đề, kết quả khảo sát, ...*).

- 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 của 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.

2. Nội dung văn kiện: 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 kết quả thực hiện Nghị quyết đại hội nhiệm kỳ qua đánh giá đúng thực trạng tình hình thanh niên, công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi; Tập trung đánh giá sâu kết quả việc thực hiện Chỉ thị 05 ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về “*Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*”, Chỉ thị 42 ngày 24/3/2015 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về “*Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống văn hóa cho thế hệ trẻ, giai đoạn 2015 - 2030*” và việc đổi mới phương thức tuyên truyền, giáo dục của Đoàn; thực hiện 3 phong trào “*Tuổi trẻ xung kích xây dựng và bảo vệ Tổ quốc*”, “*Thanh niên tình nguyện*”, “*Tuổi trẻ sáng tạo*”; tổ chức các chương trình “*Đồng hành cùng thanh niên trong học tập*”, “*Đồng hành cùng thanh niên lập nghiệp, khởi nghiệp*”, “*Đồng hành cùng thanh niên phát triển kỹ năng thực hành xã hội, nâng cao thể chất, đời sống văn hóa tinh thần*”; hoạt động “*Vì đàn em thân yêu*”, “*Công tác quốc tế thanh niên*”; “*Công tác xây dựng Đoàn vững mạnh, mở rộng mặt trận đoàn kết tập hợp thanh niên*”; “*Đoàn tham gia xây dựng, bảo vệ Đảng và hệ thống chính trị*”. Báo cáo khẳng định những tiến bộ và đóng góp của tổ chức đoàn, của các tầng lớp thanh niên, các điển hình mới, nhân tố tích cực; nêu rõ mặt mạnh, hạn chế và nguyên nhân, bài học kinh nghiệm.

Phương hướng nhiệm vụ của nhiệm kỳ mới có căn cứ xác đáng từ thực tiễn, dự báo được tình hình thanh niên; tham gia triển khai có hiệu quả Nghị quyết Đại hội lần thứ XI của Đảng bộ thành phố Hồ Chí Minh và Nghị quyết Đại hội Đảng của đơn vị; bám sát đời sống vật chất, tinh thần, điều kiện học tập, lao động, công tác của thanh thiếu nhi để phát huy vai trò xung kích, tình nguyện, sáng tạo và chăm lo, bồi dưỡng, tạo môi trường, điều kiện thuận lợi để thanh thiếu nhi phát triển; phát huy trí tuệ, tiếp cận khoa học, công nghệ hiện đại, nâng cao thể lực và kỹ năng thực hành xã hội.

2.2. Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành

Trên tinh thần tự phê bình, phê bình nghiêm túc, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm tập thể của ban chấp hành, ban thường vụ và các ủy viên ban chấp hành; chỉ ra mặt được và hạn chế, yếu kém, rút ra nguyên nhân, bài học kinh nghiệm để xây dựng và phân công nhiệm vụ ban chấp hành khóa mới hoạt động hiệu quả, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2.3. Dự thảo nghị quyết đại hội

- 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 khóa mới và đại biểu đi dự đại hội đoàn cấp trên.

2.4 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.

VI. TỔ CHỨC ĐẠI HỘI, HỘI NGHỊ

1. Nhiệm vụ của Ban Chấp hành cấp triệu tập đại hội (hội nghị)

- Xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội (hội nghị).
- Xây dựng báo cáo chính trị, dự thảo nghị quyết đại hội (hội nghị).
- Thực hiện công tác nhân sự.
 - + 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, đề 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 nhân sự đại biểu dự đại hội Đoàn cấp trên; giới thiệu đề cử, các nhân sự theo yêu cầu của Đoàn cấp trên.
 - Chuẩn bị và cung cấp báo cáo, tài liệu liên quan về tình hình đại biểu, kết quả bầu cử đại biểu đại hội cho Đoàn chủ tịch và ban thẩm tra tư cách đại biểu.
 - Xây dựng nội dung, chương trình đại hội (hội nghị) và chuẩn bị đầy đủ tài liệu, các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí,... phục vụ đại hội (hội nghị).
 - Tổ chức các hoạt động chào mừng đại hội, chào mừng thành công đại hội.
 - Báo cáo cấp ủy, Đoàn cấp trên trực tiếp về công tác đại hội.

2. Duyệt công tác chuẩn bị đại hội Đoàn các cấp

2.1. Thành phần duyệt đại hội

- Duyệt đại hội Thành Đoàn Thủ Đức, 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 đối tượng, các ban chuyên môn có liên quan.
 - + Đại diện Ban Thường vụ cấp ủy của đơn vị được duyệt.
 - + Tập thể Ban Thường vụ Đoàn đơn vị.
 - Duyệt đại hội Đoàn cấp cơ sở:
 - + Đồng chí ủy viên Ban Thường vụ Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương phụ trách đơn vị, ban đối tượng, 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 Thường vụ, Ban Chấp hành Đoàn đơn vị được duyệt.

2.2. Thời gian gửi hồ sơ và thời gian duyệt Đại hội

- Thời gian gửi hồ sơ duyệt đại hội lên Đoàn cấp trên và thông qua nền tảng công nghệ phục vụ đại hội:
 - + Đoàn cấp cơ sở: trước khi tổ chức đại hội **ít nhất 03 tuần**.

+ Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương: trước khi tổ chức đại hội **ít nhất 04 tuần**.

- Thời gian duyệt Đại hội:

+ Đoàn cấp cơ sở: trước khi tổ chức đại hội **ít nhất 02 tuần**.

+ Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương: trước khi tổ chức đại hội **ít nhất 03 tuần**.

2.3. Hồ sơ duyệt đại hội Đoàn các cấp

- Kế hoạch tổ chức đại hội; dự thảo chương trình, kịch bản đại hội.

- Dự thảo văn kiện.

- 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 (*kèm theo danh sách trích ngang lý lịch dự kiến nhân sự ứng cử Ban Chấp hành; nhân sự giới thiệu ứng cử 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; Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương 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. Trường hợp tình hình dịch bệnh diễn biến phức tạp, công tác duyệt đại hội được thực hiện bằng hình thức trực tuyến.

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

3. Chương trình đại hội và hội nghị

3.1 Chương trình đại hội

- 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.

- Chương trình đại hội bao gồm các nội dung:

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

- Đối với Thành Đoàn Thủ Đức, 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.
- Chương trình Đại hội phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết. Các quyết định của Đại hội ở các phiên đều có giá trị như nhau.

3.2 Chương trình hội nghị đại biểu

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

4. Nhiệm vụ của các ban, bộ phận trong đại hội, hội nghị

4.1 Đoàn chủ tịch: gồm những đại biểu chính thức (*đối với đại hội đại*

biểu) hoặc đoàn viên (*đối với đại hội đoàn viên*), do Ban Chấp hành cấp triệu tập đại hội giới thiệu; đại hội biểu quyết về số lượng và danh sách đoàn chủ tịch. Đoàn chủ tịch đại hội điều hành công việc của đại hội, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số. Đối với chi đoàn cơ sở có số lượng dưới 09 đoàn viên, có thể chỉ bầu 01 người làm chủ tịch đại hội.

4.1.1 Số lượng:

- + Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương: từ 5 - 9 đồng chí.
- + Đoàn cấp cơ sở: từ 3 - 5 đồng chí
- + Đối với chi đoàn: từ 1 - 3 đồng chí

4.1.2 Nhiệm vụ:

+ 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, đề 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.

4.1.3 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.

4.2 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.

4.2.1 Số lượng:

- Thành Đoàn Thủ Đức, 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

4.2.2 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.

4.2.3 Bầu Đoàn thư ký đại hội:

- Đoàn chủ tịch đại hội giới thiệu với đại hội số lượng, danh sách dự kiến các thành viên và trưởng đoàn thư ký.

- Quy trình bầu đoàn thư ký tiến hành như bầu đoàn chủ tịch đại hội.

4.3 Ban thẩm tra tư cách đại biểu:

Ban thẩm tra tư cách đại biểu gồm những đại biểu chính thức, do đoàn chủ tịch đại hội giới thiệu, đại hội biểu quyết số lượng và danh sách ban thẩm tra tư cách đại biểu.

Đại hội đoàn viên không bầu ban thẩm tra tư cách đại biểu. Ban Chấp hành cấp triệu tập đại hội cung cấp tài liệu và báo cáo các nội dung liên quan đến tư cách đại biểu để đoàn chủ tịch báo cáo với đại hội xem xét, thảo luận và biểu quyết thông qua.

4.3.1 Số lượng:

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

- Đoàn cơ sở: từ 01 - 03 đồng chí.

4.3.2 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.

4.3.3. *Bầu Thẩm tra tư cách đại biểu:* Như bầu đoàn Thư ký.

4.4. Ban Kiểm phiếu:

Ban Kiểm phiếu gồm những đại biểu chính thức (*đối với Đại hội đại biểu*) hoặc đoàn viên (*đối với đại hội đoàn viên*) không có tên trong danh sách bầu cử, do đoàn chủ tịch giới thiệu, đại hội biểu quyết thông qua về số lượng và danh sách.

4.4.1. *Số lượng:*

- Cấp huyện: từ 05 - 11 đồng chí.
- Đoàn cơ sở, chi đoàn: từ 01 - 05 đồng chí.

4.4.2. *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.

4.4.3 *Bầu Ban Kiểm phiếu:* Như bầu Đoàn Thư ký.

VII. CÔNG TÁC BẦU CỬ

1. Quy trình bầu Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới:

- **Bước 1:** 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 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.

- **Bước 2:** 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 khóa mới thực hiện theo Điều lệ Đoàn và hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khóa XI.

- 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*).

- 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 từ 10% đến 15%, số dư tối đa do đại hội quyết định nhưng không quá 30% số lượng cần bầu*). Sau đó tiến hành in phiếu bầu, đóng dấu phiếu bầu theo quy định.

***Lưu ý:**

+ Đối với trường hợp đoàn viên không phải là đại biểu đại hội, tự ứng cử vào Ban Chấp hành Đoàn từ cấp huyện và tương đương trở lên phải gửi hồ sơ tự ứng cử đến Ban Chấp hành cấp triệu tập đại hội chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc đại hội. Hồ sơ ứng cử gồm có: đơn xin ứng cử; sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền và nhận xét của Ban Chấp hành Đoàn cấp cơ sở nơi đoàn viên đang sinh hoạt; giấy chứng nhận sức khỏe.

+ Đối với trường hợp đề cử nhân sự không phải là đại biểu đại hội, người đề cử phải gửi hồ sơ nhân sự được đề cử cho đoàn chủ tịch để đoàn chủ tịch báo cáo trước đại hội. Hồ sơ đề cử gồm: văn bản đề cử; sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của người được đề cử; nhận xét của Ban Chấp hành Đoàn cấp cơ sở nơi người được đề cử đang sinh hoạt; giấy chứng nhận sức khỏe của người được đề cử và ý kiến đồng ý của người được đề cử bằng văn bản.

+ 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 đại biểu tự ứng cử*) nhiều hơn 30% so với số lượng cần bầu thì Đoàn Chủ tịch giải quyết theo trình tự sau: Trao đổi để nắm nguyện vọng của các đại biểu được đề cử, ứng cử tại đại hội. Nếu các đại biểu được đề cử, ứng cử tại đại hội xin rút tên và tổng số ứng cử viên trong danh sách không vượt quá số dư 30% so với số lượng cần bầu thì đoàn chủ tịch xin ý kiến đại hội biểu quyết thông qua danh sách bầu cử; Sau khi trao đổi với các đại biểu được đề cử, ứng cử tại đại hội nhưng tổng số đại biểu nêu trong danh sách bầu cử vẫn nhiều hơn 30% so với số lượng cần bầu thì đoàn chủ tịch xin ý kiến đại hội đối với những người được đề cử và ứng cử tại đại hội (*không lấy ý kiến đối với các nhân sự do Ban Chấp hành khóa cũ giới thiệu*).

+ Trường hợp cần thiết, Đoàn Chủ tịch lấy phiếu tín nhiệm đối với những người được đề cử, ứng cử tại đại hội và căn cứ kết quả tín nhiệm, lựa chọn theo số phiếu đồng ý từ cao đến thấp để lập danh sách bầu cử đảm bảo có số dư tối đa không quá 30% so với số lượng cần bầu. Trường hợp cuối danh sách lấy phiếu tín nhiệm có nhiều người có số phiếu bằng nhau mà số dư nhiều hơn 30% thì lấy phiếu tín nhiệm đối với những người có số phiếu bằng nhau, lựa chọn theo số phiếu tín nhiệm từ cao xuống thấp để lập danh sách bầu cử đảm bảo có số dư tối đa không quá 30% so với số lượng cần bầu.

- **Bước 3:** Đoàn chủ tịch lập danh sách bầu cử, lấy ý kiến biểu quyết của đại hội thông qua danh sách bầu cử; chuẩn bị phiếu bầu theo các mẫu phiếu bầu trong đại hội Đoàn các cấp kèm theo hướng dẫn này (*Phiếu có đóng dấu của cấp triệu tập đại hội ở góc trái phía trên*).

- **Bước 4:** Bầu ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu hướng dẫn thể lệ, nguyên tắc bầu cử, điều kiện trúng cử; hướng dẫn cách bỏ phiếu; kiểm tra, niêm phong thùng phiếu; phát phiếu trực tiếp cho đại biểu (*hoặc theo đoàn đại biểu*).

- **Bước 5:** Đại hội tiến hành bầu cử; ban kiểm phiếu kiểm tổng số phiếu phát ra, số phiếu thu về báo cáo Đại hội.

- **Bước 6:** Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu; lập biên bản kiểm phiếu, báo cáo Đoàn Chủ tịch; công bố kết quả bầu cử. Các đơn vị sử dụng chức năng kiểm phiếu của nền tảng phục vụ đại hội đoàn các cấp do Ban Thường vụ Thành Đoàn triển khai.

2. Quy trình bầu Bí thư trực tiếp tại đại hội

2.1. Tỷ lệ đơn vị bầu Bí thư trực tiếp tại đại hội

- *Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương:* tùy tình hình đặc thù từng đơn vị, Ban Thường vụ Thành Đoàn sẽ thống nhất với cấp ủy đơn vị chỉ đạo các đơn vị 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.

- *Đoàn cấp cơ sở (Đoàn cơ sở và chi đoàn cơ sở):* phấn đấu tỷ lệ trên **60%** đơn vị tổ chức bầu trực tiếp Bí thư tại đại hội.

Các đơn vị Thành Đoàn Thủ Đức, Quận, Huyện Đoàn và tương đương chỉ đạo các Đoàn cấp cơ sở trực thuộc bầu trực tiếp Bí thư tại đại hội đảm bảo tỉ lệ này, sau khi có sự thống nhất của cấp ủy cùng cấp.

2.2. Phương thức thực hiện

- Ban thường vụ Đoàn cấp trên trực tiếp lựa chọn, chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện đại hội trực tiếp bầu Bí thư trên cơ sở thống nhất với cấp ủy cấp đó. Các đơn vị được chọn chỉ đạo thực hiện đại hội trực tiếp bầu bí thư là những đơn vị có phong trào tốt, đoàn kết, thống nhất, nguồn nhân sự đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định.

- Nếu đại hội bầu chức danh Bí thư lần thứ nhất không có đồng chí nào trúng cử thì đại hội tiến hành bầu lần thứ hai (*đối với các trường hợp trong danh sách bầu lần thứ nhất*). 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.

- Hình thức: Bầu Ban Chấp hành trước, sau đó bầu Bí thư trong số ủy viên Ban Chấp hành, Bí thư đương nhiên là ủy viên Ban Thường vụ (*nếu có*).

- Sau khi đại hội bầu và công bố kết quả bầu cử Ban Chấp hành khóa 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 khóa mới (*có thể thảo luận, ứng cử, đề cử tại các tổ hoặc đoàn đại biểu*).

- Đoàn Chủ tịch đại hội tổng hợp danh sách ứng cử, đề cử nhân sự bí thư khóa mới, 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 có thể xin ý kiến đại hội lấy phiếu tín nhiệm và chỉ đưa những người được trên một phần hai số đại biểu có mặt tín nhiệm vào danh sách bầu Bí thư khóa mới và số lượng tối đa không quá 2 người.

- Tiến hành công tác bầu cử.

3. Quy trình bầu đại biểu dự đại hội Đoàn cấp trên

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 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, đơn vị ban hành quyết định phân bổ đại biểu cho từng cơ sở Đoàn trực thuộc, trong quyết định nêu rõ số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu, độ tuổi đại biểu được bầu chọn, đại biểu dự khuyết (*nếu cần thiết*).

Bước 2: Bầu chọn đại biểu

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

- Danh sách bầu đại biểu chính thức có thể có số dư hoặc không. Trong trường hợp danh sách bầu đại biểu chính thức có số dư, sau khi kiểm phiếu, ngoài những đại biểu trúng cử đại biểu chính thức, các đại biểu còn lại trong danh sách bầu cử nếu có số phiếu đạt trên 50% tổng số phiếu bầu thì đại hội, hội nghị có thể xem xét biểu quyết chọn làm đại biểu dự khuyết theo thứ tự số phiếu từ cao xuống thấp. Trường hợp đã lấy hết số đại biểu đủ điều kiện làm đại biểu dự khuyết mà vẫn thiếu số lượng so với số lượng được phân bổ thì đại hội, hội nghị tiến hành bầu bổ sung đại biểu dự khuyết cho đủ số lượng.

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 bằng văn bản và thông qua nền tảng phục vụ đại hội, bao gồm:

- + Biên bản bầu cử đại biểu dự đại hội cấp trên.
- + Danh sách trích ngang đại biểu (*có xác nhận của cấp ủy cùng cấp*).
- + Lý lịch đại biểu (*theo mẫu*).

- Hồ sơ bao gồm cả đại biểu dự khuyết.

Bước 4: Thẩm tra, xác minh hồ sơ đại biểu

Tiểu ban nhân sự đại hội, hội nghị đại biểu (*đối với Thành Đoàn Thủ Đức, 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 thông qua nền tảng phục vụ đại hội. 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.

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 (*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.

VIII. 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 ủy 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 khóa cũ có trách nhiệm triệu tập phiên họp thứ nhất của Ban Chấp hành khóa mới và chủ trì để bầu chủ tọa 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.

IX. 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.

- Đồng chí bí thư, phó bí thư đoàn điều hành và ký các văn bản theo thẩm quyền ngay sau khi công bố kết quả bầu cử Đại hội. Riêng kiện toàn bổ sung tại hội nghị thì chỉ khi có quyết định chuẩn y của ban chấp hành đoàn cấp trên đồng chí bí thư, phó bí thư mới được ký các văn bản theo thẩm quyền.

X. VỀ VIỆC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Các cấp bộ đoàn chủ động nắm tình hình nội bộ; rà soát, giải quyết dứt điểm đơn thư, vụ việc tồn đọng; kịp thời tham mưu cho cấp bộ đoàn giải quyết các vụ việc có dấu hiệu vi phạm quy định của Đoàn, của Đảng, pháp luật của Nhà nước; kết luận rõ những vụ việc cấp bộ Đoàn, cán bộ, đoàn viên có hay không vi phạm kỷ luật trước khi tiến hành đại hội, nhất là đối với cán bộ đoàn thuộc diện nhân sự giới thiệu tham gia Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra và các chức danh lãnh đạo của Đoàn ở các cấp. Trong trường hợp phát hiện cấp bộ đoàn cấp dưới có biểu hiện mất đoàn kết nội bộ, vi phạm nguyên tắc tập trung

dân chủ, quy chế làm việc, bè phái, cục bộ phải báo cáo cho Ban Thường vụ Đoàn cùng cấp có biện pháp chấn chỉnh.

2. Các cấp bộ đoàn tổ chức tập huấn cán bộ kiểm tra các cấp để nắm chắc các quy định về thẩm quyền, nguyên tắc giải quyết tố cáo, khiếu nại và thi hành kỷ luật của Đoàn. Lưu ý một số điểm cụ thể sau:

- Đối với đơn, thư khiếu nại, tố cáo có liên quan đến đại biểu đại hội hoặc hội nghị đại biểu của Đoàn, thì chỉ nhận và xem xét, giải quyết đơn thư đó nếu được gửi đến trước ngày khai mạc đại hội, hội nghị đại biểu **ít nhất 10 ngày** làm việc. Tuy nhiên, với đơn thư khiếu nại, tố cáo gửi đến trước đại hội **dưới 10 ngày** làm việc thì Ủy ban Kiểm tra vẫn phải tổng hợp đầy đủ, báo cáo Ban Chấp hành Đoàn cùng cấp, Ủy ban Kiểm tra cấp trên và chuyển hồ sơ cho Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Ủy ban Kiểm tra khóa mới xem xét, giải quyết.

- Việc xem xét, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo có liên quan đến đại biểu đại hội hoặc hội nghị đại biểu của Đoàn phải kết thúc trước ngày khai mạc đại hội, hội nghị đại biểu **ít nhất 10 ngày làm việc**. Trường hợp tố cáo, khiếu nại đã nhận nhưng chưa xem xét, giải quyết được hoặc đang giải quyết nhưng không thể kết thúc trước thời hạn trên thì kịp thời báo cáo cấp ủy, Ban Thường vụ đoàn cùng cấp và Ủy ban Kiểm tra đoàn cấp trên trực tiếp xem xét quyết định.

- Trường hợp đơn tố cáo, khiếu nại có nội dung, tính chất phức tạp, có liên quan đến nhiều cấp thì báo cáo cấp ủy, Ủy ban Kiểm tra, cấp bộ đoàn cấp trên trực tiếp xem xét, hướng dẫn giải quyết.

* **Lưu ý:** Trong quá trình chuẩn bị và tổ chức Đại hội, đối với những trường hợp đặc biệt, các đơn vị xin ý kiến cấp ủy cùng cấp và Đoàn cấp trên trực tiếp để được hướng dẫn cụ thể.

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 XI nhiệm kỳ 2022 - 2027, Ban Thường vụ Thành Đoàn đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Trung ương Đoàn: Ban Tổ chức, Ban Thanh niên trường học, Văn phòng, Phòng công tác Đoàn phía Nam;
- Thành ủy: Ban Dân vận, Ban Tổ chức;
- Ban Chấp hành Thành Đoàn;
- Các Ban - Văn phòng Thành Đoàn;
- Trường Đoàn Lý Tự Trọng;
- Cơ sở Đoàn trực thuộc Thành Đoàn;
- Lưu: VTLT.

TM. BAN THƯỜNG VỤ THÀNH ĐOÀN

PHÓ BÍ THƯ



Trương Minh Tước Nguyễn