

TỈNH ĐOÀN ĐẮK NÔNG
BCH ĐOÀN KHỐI CÁC CƠ QUAN
VÀ DOANH NGHIỆP TỈNH

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Số: 25-HD/ĐTN

Gia Nghĩa, ngày 26 tháng 11 năm 2021

HƯỚNG DẪN

**Tổ chức Đại hội Đoàn cấp cơ sở tiến tới Đại hội đại biểu
Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh
lần thứ IV, nhiệm kỳ 2022 - 2027**

Căn cứ Điều lệ Đoàn, Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, hướng dẫn số 60-HD/TĐTN-TCXDD ngày 18/11/2021 về việc tổ chức Đại hội Đoàn các cấp tiến tới Đại hội đại biểu, lần thứ IV Đoàn TNCS Hồ Chí Minh tỉnh Đắk Nông và Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, nhiệm kỳ 2022 - 2027;

Căn cứ Kế hoạch số 123-KH/ĐTN ngày 15/10/2021 của Ban Thường vụ Đoàn khối về việc tổ chức Đại hội Đoàn cấp cơ sở tiến tới Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh lần thứ IV, nhiệm kỳ 2022 - 2027; Ban Chấp hành Đoàn khối hướng dẫn tổ chức Đại hội Đoàn cấp cơ sở, cụ thể như sau:

I. TÊN GỌI CỦA ĐẠI HỘI ĐOÀN CÁC CẤP

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

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

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

II. NHIỆM KỲ ĐẠI HỘI

- 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 Đoàn trường trung học phổ thông có nhiệm kỳ 1 năm/lần tổ chức đại hội trong học kỳ I, năm học 2021 - 2022.

III. NỘI DUNG ĐẠI HỘI

- 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 niên 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 (Bí thư, Phó Bí thư) nhiệm kỳ mới.

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

IV. CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI

1. Chương trình Đại hội

1.1. 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.

1.2. Chương trình Đại hội do Ban Chấp hành cấp triệu tập đại hội dự kiến số lượng phiên làm việc phù hợp với thời gian tổ chức đại hội theo Kế hoạch số 123-KH/ĐTN ngày 15/10/2021; đại hội cấp cơ sở tổ chức không quá 01 ngày.

Đoàn cấp cơ sở có thể tham khảo nội dung cơ bản các phiên làm việc trong đại hội gồm:

1.2.1. Phiên thứ nhất, nên thực hiện các nội dung sau:

- Chào cờ (Quốc ca, đoàn ca);
- Ban Chấp hành đương nhiệm giới thiệu đề Đại hội bầu Đoàn Chủ tịch;
- Đoàn Chủ tịch giới thiệu bầu Đoàn Thư ký Đại hội;
- Đoàn Chủ tịch giới thiệu bầu Ban Thẩm tra tư cách đại biểu;
- Đoàn Chủ tịch trình bày và xin ý kiến Đại hội biểu quyết thông qua chương trình làm việc của Đại hội; thông qua nội quy, quy chế chế làm việc;
- Ban Thẩm tra tư cách đại biểu báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu;
- Đoàn Chủ tịch điều hành 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.

1.2.2. Phiên thứ hai, nên thực hiện các nội dung:

- Chào cờ (*Quốc ca, Đoàn ca*);
- Đại diện Đoàn Chủ tịch đọc diễn văn khai mạc Đại hội;
- Đại diện Đoàn Chủ tịch báo cáo tình hình đại biểu và biểu quyết tư cách đại biểu;
- Đại diện Đoàn Chủ tịch báo cáo tổng kết nhiệm kỳ cũ, mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp công tác đoàn và phong trào thanh niên nhiệm kỳ mới;
- Tham luận tại Đại hội (*lựa chọn các tham luận tiêu biểu của đại biểu dự Đại hội, đại diện sở, ban, ngành, cơ quan thuộc đơn vị*);
- Đại diện Đoàn Chủ tịch báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành nhiệm kỳ vừa qua;
- Đại diện Đoàn Chủ tịch báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp vào văn kiện Đại hội Đoàn cấp trên;
- Đoàn Chủ tịch mời lãnh đạo cấp ủy cùng cấp chỉ đạo;
- Đoàn Chủ tịch mời đại diện Ban Thường vụ Đoàn cấp trên chỉ đạo;
- Đoàn Chủ tịch điều hành bầu Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới;
- Đoàn Chủ tịch xin ý kiến biểu quyết của Đại hội thông qua kết quả bầu cử Ban chấp hành;
- Đoàn Chủ tịch điều hành bầu Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên;
- Ra mắt Ban Chấp hành khoá mới;
- Chia tay thành viên Ban Chấp hành khoá cũ;
- Đoàn Chủ tịch xin ý kiến biểu quyết của Đại hội thông qua nghị quyết Đại hội;
- Chào cờ bế mạc (*Quốc ca, Đoàn ca*).

Lưu ý:

+ Khai mạc Phiên thứ nhất, phiên trọng thể và khi bế mạc đại hội cử hành nghi thức chào cờ (*Quốc ca, Đoàn ca*).

+ Đối với nội dung thảo luận, đóng góp ý kiến vào văn kiện đại hội đoàn các cấp, sửa đổi Điều lệ Đoàn, tùy điều kiện thực tế, Ban Chấp hành triệu tập đại hội có thể tổ chức các hội nghị, diễn đàn trực tuyến trong khoảng 05 ngày trước ngày khai mạc Đại hội, thành phần là đại biểu dự Đại hội.

+ *Đối với Đại hội đoàn viên, Đại hội không thực hiện bầu Ban Thẩm tra tư cách đại biểu và trình bày báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu.*

1.3. Các cơ sở đoàn trực thuộc chủ động xây dựng chương trình đại hội trên cơ sở thời gian tổ chức đại hội và tham khảo nội dung chương trình đại hội nêu trên.

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

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

V. CÁC CƠ QUAN PHỤ TRÁCH CÔNG VIỆC CỦA ĐẠI HỘI

1. Đối với Đại hội

1.1. Đoàn Chủ tịch Đại hội

- Đoàn Chủ tịch Đại hội 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.

- Về việc mời lãnh đạo tham gia Đoàn Chủ tịch tại phiên trọng thể của Đại hội: Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội có thể mời đại biểu là đại diện lãnh đạo Đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, lãnh đạo Đoàn cấp trên, các bậc lão thành cách mạng... tham gia Đoàn Chủ tịch Đại hội nhằm thể hiện sự quan tâm của cấp ủy đảng, chính quyền, các bậc lão thành cách mạng cũng như các thế hệ cán bộ đoàn với tuổi trẻ, với công tác đoàn và phong trào niên của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp. Số lượng, thành phần mời tham gia Đoàn Chủ tịch do Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội quyết định. Các đồng chí được mời tham gia Đoàn Chủ tịch nêu trên không tham gia điều hành và quyết định các công việc của Đại hội.

1.1.1. Số lượng Đoàn Chủ tịch Đại hội

- Đối với Đoàn cơ sở: từ 3 - 5 đồng chí.

- Đối với chi đoàn cơ sở: từ 1 - 3 đồng chí.

* Đối với các đơn vị có số đầu mối lớn, số lượng Đoàn Chủ tịch có thể tăng từ 01 đến 02 thành viên trên cơ sở thống nhất của cấp ủy cùng cấp và Ban Thường vụ Đoàn khối.

1.1.2. Nhiệm vụ

- Điều hành công việc của Đại hội 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*) để Đại hội biểu quyết thông qua.

- Quyết định việc lưu hành các tài liệu của Đại hội.

- Hướng dẫn Đại hội thảo luận và thông qua các báo cáo của Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội.

- Điều hành công tác bầu cử:

+ Hướng dẫn để Đại hội thảo luận, quán triệt tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu Ban Chấp hành khóa mới; yêu cầu, tiêu chuẩn Bí thư (*nếu Đại hội trực tiếp bầu Bí thư*); tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên.

+ Hướng dẫn việc ứng cử, đề cử Ủy viên Ban Chấp hành, Bí thư (*nếu Đại hội bầu trực tiếp Bí thư*) và đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên.

+ Tổng hợp danh sách những người ứng cử, đề cử và những người xin rút; xem xét, quyết định cho rút hoặc không cho rút tên đối với các trường hợp xin rút tên khỏi danh sách bầu cử; trường hợp còn nhiều ý kiến chưa thống nhất thì Đoàn Chủ tịch có thể xin ý kiến quyết định của 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. Lãnh đạo hoạt động của Ban Kiểm phiếu.

- Giải quyết những vấn đề phát sinh trong Đại hội.

- Điều hành thông qua nghị quyết Đại hội.

- Tổng kết, bế mạc Đại hội.

1.1.3. Bầu Đoàn Chủ tịch Đại hội

- Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội dự kiến danh sách Đoàn Chủ tịch là những đại biểu chính thức (*đối với Đại hội đại biểu*) hoặc đoàn viên (*đối với Đại hội đoàn viên*) của Đại hội để giới thiệu với Đại hội.

- Nếu đại biểu Đại hội thống nhất với số lượng và danh sách Đoàn Chủ tịch thì Đại hội có thể biểu quyết bằng hình thức giơ thẻ đoàn một lần số lượng và danh sách Đoàn Chủ tịch.

- Nếu đại biểu Đại hội không thống nhất hoặc có ý kiến khác về số lượng và danh sách Đoàn Chủ tịch được giới thiệu thì Đại hội xem xét, thảo luận và quyết định bằng hình thức biểu quyết hoặc bằng phiếu tín nhiệm.

1.2. Đoàn Thư ký Đại hội

Đoàn Thư ký Đại hội 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 và Trưởng Đoàn thư ký. Đối với chi đoàn cơ sở có số lượng đoàn viên ít, có thể chỉ bầu 01 người làm Thư ký Đại hội.

1.2.1. Số lượng Đoàn Thư ký Đại hội ở các cấp

- Đại hội Đoàn cơ sở, chi đoàn cơ sở: từ 1 - 3 đồng chí.

1.2.2. Nhiệm vụ

- Ghi biên bản Đại hội; tổng hợp ý kiến thảo luận và dự thảo các văn bản kết luận, Nghị quyết của Đại hội; trình bày dự thảo Nghị quyết Đại hội.

- Quản lý và phát tài liệu, ấn phẩm của Đại hội theo sự chỉ đạo của Đoàn Chủ tịch; tiếp nhận hoa, điện mừng, đơn thư... Thu nhận, bảo quản và gửi đến Ban Chấp hành khóa mới đầy đủ hồ sơ, tài liệu, ấn phẩm của Đại hội.

1.2.3. 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 là những đại biểu chính thức (*đối với Đại hội đại biểu*) hoặc đoàn viên (*đối với Đại hội đoàn viên*) của Đại hội.

- Quy trình bầu Đoàn Thư ký tiến hành như bầu Đoàn Chủ tịch Đại hội.

1.3. 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.

1.3.1. Số lượng Ban Thẩm tra tư cách đại biểu

- Đại hội đại biểu Đoàn cơ sở từ 1 - 3 đồng chí.

1.3.2. *Nhiệm vụ*

- Xem xét báo cáo và các tài liệu liên quan do Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội cung cấp về việc chấp hành nguyên tắc, thủ tục, tình hình và kết quả bầu cử đại biểu; những vấn đề có liên quan đến tư cách đại biểu để xét tư cách đại biểu.

- Xem xét các đơn thư khiếu nại, tố cáo về tư cách đại biểu; báo cáo với Đoàn Chủ tịch để trình Đại hội xem xét, quyết định về những trường hợp không đủ tư cách đại biểu.

- Báo cáo với Đại hội kết quả thẩm tra tư cách đại biểu để Đại hội xem xét, biểu quyết công nhận.

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

1.3.3. *Bầu Ban Thẩm tra tư cách đại biểu*

- Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu với đại hội số lượng, danh sách dự kiến các thành viên và Trưởng Ban thẩm tra tư cách đại biểu là những đại biểu chính thức của Đại hội.

- Quy trình bầu Ban Thẩm tra tư cách đại biểu tiến hành như bầu Đoàn Chủ tịch và Đoàn Thư ký Đại hội.

1.4. *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.

1.4.1. *Số lượng Ban Kiểm phiếu*

- Đại hội Đoàn cơ sở, chi đoàn cơ sở tối đa 5 đồng chí.

1.4.2. *Nhiệm vụ*

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

- Kiểm tra, niêm phong thùng phiếu; phát phiếu trực tiếp cho đại biểu (*hoặc theo đoàn đại biểu*); kiểm tổng số phiếu phát ra, thu về báo cáo Đại hội; tiến hành kiểm phiếu bầu; xem xét và kết luận về các phiếu không hợp lệ.

- Xem xét và báo cáo Đoàn Chủ tịch quyết định những trường hợp vi phạm nguyên tắc bầu cử hoặc có đơn thư khiếu nại về bầu cử trong Đại hội.

- Lập biên bản kiểm phiếu, báo cáo Đoàn Chủ tịch; công bố kết quả bầu cử; niêm phong phiếu bầu và chuyển cho Đoàn Chủ tịch Đại hội để Đoàn Chủ tịch Đại hội bàn giao cho Ban Chấp hành khoá mới lưu trữ theo quy định.

1.4.3. Bầu Ban Kiểm phiếu

- Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu với đại hội số lượng, danh sách dự kiến các thành viên và Trưởng Ban Kiểm phiếu là những đại biểu chính thức của Đại hội.

- Quy trình bầu Ban Kiểm phiếu tiến hành như bầu Đoàn Chủ tịch, Ban Thẩm tra tư cách đại biểu và Đoàn Thư ký Đại hội.

VI. NHIỆM VỤ CỦA BAN CHẤP HÀNH CẤP TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI

1. Xây dựng Đề án hoặc Kế hoạch tổ chức Đại hội.

2. Xây dựng báo cáo, dự thảo nghị quyết Đại hội.

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

3. Công tác nhân sự:

- Xây dựng Đề án nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và các chức danh Bí thư, Phó Bí thư; Đề án Đoàn đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên và hồ sơ nhân sự kèm theo.

- Chuẩn bị nhân sự tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó bí thư.

- 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.

4. Chuẩn bị và cung cấp báo cáo, tài liệu liên quan về tình hình đại biểu đại hội cho Đoàn Chủ tịch và Ban Thẩm tra tư cách đại biểu.

5. 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.

6. Báo cáo cấp ủy, Đoàn cấp trên trực tiếp về công tác Đại hội.

VII. XÂY DỰNG VÀ THẢO LUẬN DỰ THẢO CÁC VĂN KIỆN

1. Xây dựng dự thảo các 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 Trung ương Đoàn, BCH Tỉnh đoàn, BCH Đoàn khối và cấp ủy đảng, 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 (Đ/c Bí thư, Phó Bí thư) Đoàn đương nhiệm;

- Nghị quyết Đại hội.

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

- Báo cáo phải ngắn gọn, có tính khái quát, đánh giá khách quan, toàn diện việc triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội Đoàn toàn quốc lần thứ XI, Nghị quyết Đại hội Đoàn cấp trên và Nghị quyết Đại hội của cấp mình trên các mặt công tác; kết quả thực hiện các chỉ tiêu nhiệm kỳ; đánh giá đúng thực trạng thanh niên, nhận định được sự chuyển biến trong các mặt công tác của Đoàn, chỉ ra những mô hình mới, cách làm hay để nghiên cứu nhân rộng; phân tích những hạn chế, nguyên nhân, đặc biệt là những hạn chế, nguyên nhân chủ quan và bài học kinh nghiệm trong nhiệm kỳ qua. Tập trung đánh giá sâu kết quả đổi mới nội dung, phương thức giáo dục; việc thực hiện 03 phong trào hành động cách mạng, 03 chương trình đồng hành với thanh niên; việc thực hiện một số chủ trương mới trong công tác xây dựng Đoàn và các chương trình, đề án do Đại hội Đoàn toàn quốc lần thứ XI và Đại hội Đoàn các cấp quyết định.

- Mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp nhiệm kỳ mới phải đảm bảo quán triệt sâu sắc Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII; nghị quyết Đại hội Đảng các cấp, định hướng của Đoàn các cấp; được xây dựng trên cơ sở phân tích và dự báo toàn diện đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp; đồng thời bám sát nhu cầu, nguyện vọng, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, thanh niên; khơi dậy ý chí tự lực, tự cường và khát vọng của đoàn viên, thanh niên xây dựng, phát triển đất nước nói chung và của tỉnh Đắk Nông nói riêng. Xác định rõ nội dung và biện pháp chính để thực hiện các mặt công tác chủ yếu của Đoàn. Làm rõ các giải pháp triển khai công tác giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống văn hóa cho đoàn viên, thanh niên, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và đổi mới phương thức giáo dục của Đoàn; các giải pháp trong chủ động, tích cực tham gia phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ môi

trường, phòng, chống thiên tai, dịch bệnh; bảo đảm quốc phòng, an ninh, tăng cường công tác đối ngoại, hội nhập quốc tế. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trẻ, vai trò tiên phong trong khởi nghiệp, lập nghiệp, đẩy mạnh chuyển đổi số quốc gia; chăm lo đời sống tinh thần, phát triển các thiết chế văn hoá cho thanh niên. Các giải pháp tiếp tục thực hiện tốt công tác xây dựng, củng cố tổ chức cơ sở Đoàn, nâng cao chất lượng đoàn viên, mở rộng mặt trận đoàn kết, tập hợp thanh niên và tham gia xây dựng, bảo vệ Đảng, chính quyền, tạo nguồn cán bộ trẻ có chất lượng cho Đảng và hệ thống chính trị; các giải pháp chăm sóc, giáo dục thiếu niên, nhi đồng...

1.2. Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành (hoặc đồng chí Bí thư, Phó Bí thư đối với đơn vị không có BCH)

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, đồng chí Bí thư, Phó Bí thư (*nếu đơn vị không có 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 (đồng chí Bí thư, Phó Bí thư) khóa mới hoạt động hiệu quả, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

1.3. Dự thảo Nghị quyết Đại hội

Nội dung nghị quyết cần ngắn gọn, súc tích, đảm bảo được tinh thần chỉ đạo của cấp ủy đảng cùng cấp, của Đoàn cấp trên trực tiếp và của Đại hội. Nghị quyết cần xác định các nội dung được thông qua tại Đại hội, gồm: Báo cáo chính trị; Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành; tổng hợp ý kiến góp ý vào dự thảo văn kiện Đại hội Đoàn toàn quốc lần thứ XII và dự thảo văn kiện Đại hội Đoàn cấp trên; ý kiến sửa đổi Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (*nếu có*); kết quả bầu Ban Chấp hành khoá mới và đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên.

*** Lưu ý:** Trong quá trình xây dựng Văn kiện, Ban Chấp hành cấp triệu tập đại hội cần xác định các chuyên đề về những nội dung trọng tâm, các vấn đề mới cần đặt ra đối với công tác đoàn và phong trào thanh niên ở cơ quan, 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...*) giúp đại biểu đại hội có đủ cơ sở, tiêu chí đánh giá, góp ý.

2. Thảo luận, góp ý các văn kiện Đại hội

- Quá trình xây dựng dự thảo văn kiện đại hội đoàn các cấp cần nghiêm túc tiếp thu các ý kiến chỉ đạo của cấp ủy cùng cấp; nghiêm túc tổ chức lấy ý

kiến đóng góp của cấp ủy, tổ chức đoàn cấp dưới (Đối với Đoàn cơ sở), của cán bộ lão thành, các đồng chí nguyên là cán bộ đoàn các thời kỳ, các nhà khoa học, nhân sĩ, trí thức, chuyên gia và cán bộ Đoàn, đoàn viên, thanh niên.

- Việc thảo luận, đóng góp ý kiến cho dự thảo văn kiện của Đại hội cấp mình và dự thảo văn kiện của Đại hội cấp trên tổ chức trước Đại hội và trong Đại hội. Hình thức thảo luận, đóng góp ý kiến vào văn kiện Đại hội có thể thực hiện dưới nhiều hình thức, tăng cường sử dụng công nghệ thông tin: Tổ chức hội nghị, diễn đàn thảo luận để lấy ý kiến tập trung; tổ chức các diễn đàn trực tuyến; gửi văn kiện xin ý kiến đóng góp của cán bộ, đoàn viên, thanh niên... Tổ chức góp ý trong các đối tượng thanh niên: trường học, công chức, viên chức, công nhân, người lao động trong doanh nghiệp... Tổ chức diễn đàn lấy ý kiến góp ý từ cựu cán bộ Đoàn, Hội, các chuyên gia trong lĩnh vực nghiên cứu về thanh niên, các nhà giáo dục,...

- Phát huy dân chủ trong cán bộ, đoàn viên, thanh niên và đại biểu Đại hội; thảo luận thẳng thắn, nghiêm túc, đi vào những vấn đề trọng tâm, trình bày ngắn gọn (*tránh tham luận dài dòng, chung chung, liệt kê thành tích*). Qua thảo luận, các cơ sở đoàn cụ thể hóa vào văn kiện và nghị quyết Đại hội của cấp mình.

VIII. CÔNG TÁC ĐẠI BIỂU ĐẠI HỘI ĐOÀN CÁC CẤP

1. Số lượng đại biểu

Số lượng đại biểu dự đại hội Đoàn các cấp thực hiện theo quy định cụ thể như sau:

1.1. *Chi Đoàn cơ sở*: Tổ chức Đại hội đoàn viên.

1.2. *Đoàn cơ sở có dưới 120 đoàn viên*: Tổ chức Đại hội đoàn viên (*đối với các đơn vị 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 khối và số lượng đại biểu triệu tập phải trên 50% tổng số đoàn viên*).

1.3. *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.

Số lượng đại biểu cụ thể do Ban Chấp hành cấp triệu tập quyết định trên cơ sở ý kiến của cấp ủy và Đoàn cấp trên trực tiếp.

2. Thành phần đại biểu

2.1. *Đại biểu đương nhiên*: 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).

2.2. *Đại biểu do Đại hội cấp dưới bầu lên*: theo phân bổ của Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội.

2.3. *Đại biểu chỉ định*: Chỉ chỉ định những trường hợp cần thiết và phải bảo đảm tiêu chuẩn đại biểu. Không chỉ định những người đã được bầu cử ở cấp dưới nhưng không trúng cử đại biểu chính thức hoặc dự khuyết làm đại biểu Đại hội. Số lượng đại biểu chỉ định **không quá 5%** số lượng đại biểu Đại hội. Đại biểu chỉ định là thành viên của các đoàn đại biểu nơi đại biểu đó công tác hoặc do cấp triệu tập đại hội xem xét, quyết định.

2.4. *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 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. Cách phân bổ đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên

- Khi phân bổ đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên cho Đoàn cấp dưới: Chú ý tính cơ cấu (đại biểu nữ, đại biểu dân tộc, đại biểu tiêu biểu, đại biểu có độ tuổi mới kết nạp Đoàn).

- Căn cứ số lượng đại biểu Đại hội, Ban Chấp hành cấp triệu tập đại hội phân bổ số đại biểu về 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 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 A có 5.000 đoàn viên, gồm 5 đơn vị cấp cơ sở trực thuộc: xã C (1.500 đoàn viên); xã D (700 đoàn viên); xã G (1.100 đoàn viên); thị trấn H (1.300 đoàn viên) và Trường THPT X (400 đoàn viên).

Đề án Đại hội đại biểu Huyện đoàn A xác định triệu tập 60 đại biểu. Ban Chấp hành Huyện đoàn đương nhiệm có 20 người. Như vậy, cách phân bổ đại biểu như sau:

+ Trước hết xác định số lượng đại biểu đương nhiên: 20 đại biểu là Ủy viên Ban Chấp hành đương nhiệm và số đại biểu chỉ định (không quá 5% tổng số đại biểu triệu tập), chẳng hạn chỉ định 03 đại biểu.

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

$$60 - 20 - 3 = 37$$

+ 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:

$$5.000 : 37 = \mathbf{135,14} \text{ (mỗi đại biểu đại diện cho khoảng 135 đoàn viên)}$$

+ Phân bổ đại biểu cho các đơn vị trực thuộc bằng cách lấy số đoàn viên của đơn vị đó chia cho số đoàn viên đại diện cho 1 đại biểu:

Đại biểu phân bổ cho xã C sẽ là: $1.500 : 135 = 11,1$ đại biểu (làm tròn 11 đại biểu).

Đại biểu phân bổ cho xã D sẽ là: $700 : 135 = 5,19$ đại biểu (làm tròn 5 đại biểu).

Đại biểu phân bổ cho xã G sẽ là: $1.100 : 135 = 8,15$ đại biểu (làm tròn 8 đại biểu).

Đại biểu phân bổ cho thị trấn H sẽ là: $1.300 : 135 = 9,63$ đại biểu (làm tròn 10 đại biểu).

Đại biểu phân bổ cho Trường THPT X sẽ là: $400 : 135 = 2,96$ đại biểu (làm tròn 03 đại biểu).

Cách 2:

- 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 Huyện đoàn A như trên, cách phân bổ này sẽ như sau:

Với 37 đại biểu phân bổ cho cấp cơ sở, Ban Chấp hành cấp triệu tập dự kiến mỗi đơn vị ít nhất có 06 đại biểu. Như vậy, số đại biểu phân bổ trước mắt cho các đơn vị cấp huyện sẽ là: $6 \times 5 = 30$ đại biểu. Số đại biểu còn lại chưa phân bổ: $37 - 30 = 7$. Số đại biểu này sẽ được chia như cách thứ nhất.

Cách này nên áp dụng khi các đơn vị có 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 đoàn số nhỏ hơn tỷ lệ 1 đại biểu/đoàn viên*). Trong trường hợp cụ thể này, nếu có đơn vị trực thuộc có số đoàn viên nhỏ hơn 294 thì sẽ không có đại biểu dự đại hội nếu chia theo cách thứ nhất, nhưng sẽ có 02 đại biểu nếu chia theo cách thứ hai.

IX. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ NHÂN SỰ

1. Tiêu chuẩn Ủy viên Ban Chấp hành

- Nhân sự tham gia Ban Chấp hành cần đảm bảo tiêu chuẩn chung theo Quy chế Cán bộ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh ban hành kèm theo quyết định số 289-QĐ/TW ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và đảm bảo các quy định về tiêu chuẩn chức danh theo quy định của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp (*nếu có*).

- Nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư Đoàn cấp cơ sở phải được cấp ủy cùng cấp và Ban Thường vụ Đoàn khởi phê duyệt.

- Có bản lĩnh chính trị, đạo đức, lối sống, có năng lực thực tiễn, kinh nghiệm trong công tác, có khả năng hoàn thành tốt nhiệm vụ do Ban Chấp hành phân công; am hiểu và gắn bó với đoàn viên, thanh niên có khả năng đối thoại và định hướng cho đoàn viên, thanh niên.

- Có khả năng cụ thể hóa nghị quyết của Đảng, nghị quyết Đại hội cấp trên và cấp mình, gắn với thực tiễn công tác đoàn và tình hình đoàn viên, thanh niên của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Nhiệt tình, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám dấn thân và dám chịu trách nhiệm.

- Có kiến thức tổng hợp trên nhiều lĩnh vực, có năng lực công tác xã hội và khả năng vận động đoàn viên, thanh niên, am hiểu về tình hình cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Có uy tín và khả năng quy tụ, biết vận động, huy động các nguồn lực phục vụ cho các hoạt động của tổ chức Đoàn.

- Trưởng thành từ phong trào Đoàn, Hội, Đội hoặc tham gia hoạt động phong trào thanh thiếu nhi hoặc đã được đào tạo, bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ, kiến thức công tác thanh vận.

- Có thời gian tham gia các kỳ họp Ban Chấp hành, khả năng đóng góp ý kiến và tham gia có hiệu quả các hoạt động của Ban Chấp hành.

Trên cơ sở các tiêu chuẩn chung, các cơ sở đoàn cần cụ thể hóa để phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp mình, chú ý các yêu cầu về độ tuổi, năng lực thực tiễn.

2. Cơ cấu trong Ban Chấp hành Đoàn

2.1. Xây dựng cơ cấu cần chú ý một số vấn đề sau

- Trên cơ sở bảo đảm tiêu chuẩn, Ban Chấp hành Đoàn cần có cơ cấu hợp lý để chỉ đạo nhiệm vụ công tác đoàn và phong trào thanh niên; nhưng không vì cơ cấu mà hạ thấp tiêu chuẩn làm ảnh hưởng chất lượng của Ban Chấp hành.

- Kết hợp việc chuẩn bị nhân sự được tái cử và nhân sự mới; nhân sự là cán bộ chủ chốt, nhân sự là cán bộ, đoàn viên tiêu biểu thuộc các đối tượng, lĩnh vực.

- Cơ cấu hợp lý giữa các độ tuổi: Cần xây dựng cơ cấu các độ tuổi để đảm bảo tính kế thừa trong Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

2.2. Cơ cấu trong Ban Chấp hành bảo đảm

- Tỷ lệ nữ trong Ban Chấp hành Đoàn ít nhất 15%; phân đấu trong BCH, BTV có cán bộ nữ.

+ 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 đơn vị có đông thanh niên dân tộc thiểu số*).

3. Về độ tuổi bình quân của Ban Chấp hành

- Độ tuổi bình quân Ban Chấp hành là độ tuổi tính trung bình cộng của tuổi các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành khóa mới.

- Việc xác định độ tuổi tham gia cơ quan lãnh đạo các cấp của Đoàn và các chức danh được tính theo năm, lấy thời điểm tính là năm 2022.

- Ban Chấp hành Đoàn 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 không quá 31 tuổi.

* *Lưu ý:* Nếu các cơ sở Đoàn không đảm bảo về độ tuổi bình quân của Ban Chấp hành như trên thì có thể linh động về độ tuổi bình quân của Ban Chấp hành cho phù hợp với thực tế đơn vị nhưng cao hơn không quá 02 tuổi.

4. Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành: Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành đảm bảo theo quy định sau đây:

4.1. 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.

4.2. 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.

5. Phương pháp, quy trình chuẩn bị nhân sự

5.1. 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 khóa mới để Ban Chấp hành, Ban Thường vụ xem xét, rà soát.

5.2. Xây dựng Đề án 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.

6.3. 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 theo quy định và 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 (*kèm theo 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 có 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.

X. QUY TRÌNH BẦU CỬ

1. Quy trình bầu Ban Chấp hành khóa mới

(1) Đoàn Chủ tịch Đại hội trình bày Đề án xây dựng Ban Chấp hành khóa mới. Đại hội thảo luận Đề án (*có thể thảo luận theo tổ hoặc theo đoàn đại biểu về yêu cầu, tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu Ban Chấp hành*) và biểu quyết thông qua Đề án Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới.

(2) Đại hội tiến hành ứng cử, đề cử nhân sự bầu vào Ban Chấp hành Đoàn khóa mới (*có thể ứng cử, đề cử tại tổ thảo luận*). Danh sách nhân sự giới thiệu bầu vào Ban Chấp hành khóa mới số dư tối đa do đại hội quyết định nhưng không quá 30% số lượng cần bầu.

- Danh sách ứng cử viên do Ban Chấp hành Đoàn đương nhiệm chuẩn bị là danh sách đề cử chính thức với đại hội.

- Đại hội thảo luận và biểu quyết lập danh sách bầu cử.

*** Lưu ý:**

- 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 có: Văn bản đề cử; sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nhân sự được đề cử; nhận xét của Ban

Chấp hành Đoàn cấp cơ sở nơi nhân sự được đề cử đang sinh hoạt; giấy chứng nhận sức khỏe của nhân sự 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 đương nhiệm 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 đương nhiệm 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.

(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*).

(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*).

(5) Đại hội tiến hành bầu cử; Ban Kiểm phiếu kiểm tổng số phiếu phát ra, số phiếu thu về báo cáo Đại hội.

(6) Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu; lập biên bản kiểm phiếu, báo cáo Đoàn Chủ tịch; công bố kết quả bầu cử.

(7) Đại hội biểu quyết thông qua kết quả bầu cử.

2. Bầu trực tiếp Bí thư tại Đại hội

2.1. Tỷ lệ đơn vị bầu bí thư tại đại hội

- **Đại hội Đoàn cấp cơ sở:** Bầu trực tiếp Bí thư tại Đại hội phần đầu tỷ lệ trên 80%.

2.2. Phương pháp thực hiện bầu bí thư tại đại hội

- Ban Thường vụ Đoàn Khối lựa chọn, chỉ đạo các tổ chức cơ sở đoàn thực hiện Đại hội trực tiếp bầu Bí thư trên cơ sở thống nhất với cấp ủy tổ chức cơ sở đảng (theo Thông báo số 66-TB/ĐTN ngày 22/11/2021 của Ban Thường vụ Đoàn Khối về việc chọn đơn vị tổ chức Đại hội điểm và bầu Bí thư trực tiếp tại Đại hội).

- 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.

2.3. Cách thức tiến hành bầu trực tiếp Bí thư tại Đại hội

Cách 1: Bầu Ban Chấp hành trước, sau đó bầu Bí thư trong số Ủy viên Ban Chấp hành

(1) 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 Khối và cấp ủy cùng cấp về việc Đại hội bầu trực tiếp Bí thư và tiêu chuẩn, yêu cầu, nhân sự dự kiến Bí thư khóa mới được giới thiệu để Đại hội thảo luận trước khi tiến hành ứng cử, đề cử.

(2) 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*).

(3) 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.

(4) Tiến hành công tác bầu cử.

Cách 2: Đại hội bầu bí thư, sau đó bầu số ủy viên ban chấp hành còn lại.

(1) 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, nhân sự dự kiến Bí thư khóa mới được giới thiệu để Đại hội thảo luận trước khi tiến hành ứng cử, đề cử.

(2) Đại hội tiến hành thảo luận, ứng cử, đề cử nhân sự bầu chức danh Bí thư khóa mới (*có thể thảo luận, ứng cử, đề cử tại các tổ hoặc đoàn đại biểu*).

(3) 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.

(4) Tiến hành công tác bầu cử.

** Lưu ý: 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 03 người trở lên, Đoàn Chủ tịch có thể xin ý kiến Đại hội lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự không do cấp ủy cùng cấp và đoàn cấp trên trực tiếp đã thống nhất giới thiệu và chỉ đưa những người được trên một phần hai số đại biểu có mặt tín nhiệm vào danh sách bầu Bí thư khoá mới và số lượng tối đa không quá 02 người.*

3. Bầu đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên

- Trên cơ sở tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu, thành phần đại biểu được Ban Chấp hành Đoàn cấp trên phân bổ, Ban Chấp hành xây dựng Đề án Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên (*có dự kiến nhân sự cụ thể*) trình Đại hội xem xét, quyết định. Đại biểu được bầu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên phải là đại biểu chính thức của Đại hội Đoàn cấp dưới; là những cán bộ, đoàn viên ưu tú, có uy tín với đoàn viên, thanh niên, có khả năng đóng góp ý kiến vào những quyết định của Đại hội.

- Bầu đại biểu dự đại hội đại biểu đoàn cấp trên phải bầu đại biểu dự khuyết. Không lấy những người không được quá $\frac{1}{2}$ số phiếu bầu trong danh sách bầu đại biểu chính thức làm đại biểu dự khuyết.

- Việc bầu đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên theo nguyên tắc: 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 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 tiến hành bầu bổ sung đại biểu dự khuyết cho đủ số lượng.

4. Hội nghị Ban Chấp hành lần thứ nhất

4.1. Đối với những đơn vị đã bầu được Bí thư khóa mới, đồng chí Bí thư khóa mới là người triệu tập và chủ trì phiên họp thứ nhất của Ban Chấp hành để bầu các Ban Thường vụ và các chức danh Phó bí thư.

4.2. Đối với những đơn vị chưa bầu được Bí thư khóa mới, 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 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.

Ban Chấp hành có quyền quyết định số lượng Ủy viên Ban Thường vụ, Phó Bí thư. Số lượng Ủy viên Ban Thường vụ không quá một phần ba (1/3) số lượng Ủy viên Ban Chấp hành.

* *Lưu ý:* Trường hợp nhân sự được dự kiến giới thiệu để bầu chức danh Bí thư, Phó Bí thư không đúng với dự kiến nhân sự đã được cấp ủy cùng cấp và Đoàn cấp trên trực tiếp thông qua thì chủ trì hội nghị kịp thời báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của cấp ủy và Đoàn cấp trên trực tiếp; sau khi có ý kiến chỉ đạo về phương án giới thiệu nhân sự mới sẽ tiếp tục hội nghị.

XI. CHUẨN Y KẾT QUẢ BẦU CỬ

1. Sau Đại hội, Ban Chấp hành khoá mới báo cáo Ban Thường vụ, BCH Đoàn cấp trên trực tiếp các văn bản gồm: biên bản Đại hội; biên bản bầu cử, biên bản kiểm phiếu Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư, danh sách trích ngang của các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành và Tờ trình đề nghị chuẩn y kết quả bầu cử.

2. Chậm nhất 15 ngày sau ngày tổ chức Đại hội, Đoàn cấp dưới phải gửi hồ sơ đề nghị Đoàn cấp trên chuẩn y kết quả bầu cử.

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

4. 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.

XII. DUYỆT CÔNG TÁC CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI ĐOÀN CẤP CƠ SỞ

1. Thẩm quyền duyệt kế hoạch Đại hội Đoàn các cấp

Hội đồng xét duyệt hồ sơ, chương trình Đại hội cấp cơ sở Đoàn Khối chịu trách nhiệm tham mưu, giúp cho Ban Thường vụ Đoàn Khối xét duyệt hồ sơ Đại hội Đoàn các đơn vị trực thuộc.

2. Thành phần duyệt Đại hội

- Thành viên Hội đồng xét duyệt hồ sơ, chương trình Đại hội Đoàn cấp cơ sở (theo Quyết định số 188-QĐ/ĐTN, ngày 18/11/2021 của Ban thường vụ Đoàn khối về việc thành lập Hội đồng xét duyệt hồ sơ, chương trình Đại hội Đoàn cấp cơ sở, nhiệm kỳ 2022 - 2027)

- Tập thể Ban Chấp hành cơ sở Đoàn (*đối với các Đoàn cơ sở có BTV thì tập thể BTV*) được duyệt.

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

- Thời gian duyệt Đại hội: chậm nhất 05 ngày trước khi tổ chức Đại hội.

- Thời gian gửi hồ sơ duyệt Đại hội Đoàn cấp cơ sở lên Đoàn Khối: Chậm nhất 10 ngày trước ngày duyệt Đại hội.

4. Hồ sơ duyệt kế hoạch Đại hội Đoàn gồm

- 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 niên nhiệm kỳ qua và mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trong nhiệm kỳ mới.

- Dự thảo Nghị quyết đại hội.

- Báo cáo kiểm điểm hoạt động của Ban Chấp hành, đồng chí Bí thư, Phó Bí thư khóa cũ.

- Đề án nhân sự Ban Chấp hành 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; trích ngang lý lịch dự kiến nhân sự Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên có xác nhận của cấp ủy).

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

(Chú ý: tùy tình hình thực tế, Đoàn khối sẽ quyết định duyệt Đại hội theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến).

Trên đây là hướng dẫn tổ chức Đại hội Đoàn cấp cơ sở tiến tới Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh lần thứ IV, nhiệm kỳ 2022 - 2027. Đề nghị các cơ sở Đoàn căn cứ Hướng dẫn triển khai thực hiện tốt các nội dung để Đại hội thành công tốt đẹp, hoàn thành đúng tiến độ đề ra.

Nơi nhận:

- TT Tỉnh đoàn;
- TT Đảng ủy Khối;
- Ban TC-XDĐ Tỉnh đoàn;
- Các tổ chức cơ sở Đảng; (để p/hợp chi đạo)
- Ban Chấp hành Đoàn khối;
- Các cơ sở Đoàn trực thuộc; (t/hiện)
- Lưu VPĐK.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
BÍ THƯ**



Trần Văn Hải



Gia Nghĩa, ngày 26 tháng 11 năm 2021

MỘT SỐ PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 25-HD/ĐTN, ngày 26/11/2021
của Ban Chấp hành Đoàn khối)

Phụ lục 1

Quy trình giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành và các chức danh chủ chốt của Đoàn nhiệm kỳ 2022 - 2027

I. QUY TRÌNH NHÂN SỰ ĐỐI VỚI ĐOÀN CẤP CƠ SỞ

Bước 1: Ban Chấp hành hoặc Ban Thường vụ Đoàn đương nhiệm báo cáo, xin chủ trương của cấp ủy cùng cấp về Đề án nhân sự.

Bước 2: Ban Chấp hành phân bổ và tổng hợp danh sách nhân sự do đoàn cấp dưới giới thiệu tham gia Ban Chấp hành khóa mới có xác nhận của cấp ủy cùng cấp. Đồng thời rà soát nhân sự đủ điều kiện để giới thiệu tại Hội nghị Ban Chấp hành, Hội nghị Chi đoàn.

Bước 3: Tổ chức Hội nghị Ban Chấp hành, Hội nghị Chi đoàn lấy phiếu tín nhiệm giới thiệu tham gia Ban Chấp hành khóa mới.

* **Nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn tại các Hội nghị:** Nhân sự được giới thiệu, lựa chọn phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% tổng số phiếu phát ra và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định (tính cả số dư từ 10 - 15% so với tổng số Ủy viên Ban Chấp hành theo Đề án nhân sự).

- Nếu kết quả giới thiệu chưa đạt tỷ lệ số dư theo quy định thì Ban Chấp hành tiếp tục quy trình giới thiệu cho đến khi đảm bảo số dư theo quy định.

Trường hợp cuối danh sách giới thiệu có nhiều người có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì đưa tất cả các đồng chí được giới thiệu vào danh sách.

- Kết quả kiểm phiếu được công bố tại các hội nghị.

Bước 4: Báo cáo danh sách nhân sự

Ban Chấp hành hoặc Ban Thường vụ, Bí thư Chi đoàn trao đổi, xin ý kiến của cấp ủy quản lý nhân sự được giới thiệu và báo cáo cấp ủy cùng cấp và Ban Thường vụ Đoàn khối danh sách nhân sự dự kiến tham gia Ban Chấp hành, Bí thư, Phó Bí thư khóa mới.

II. DANH MỤC HỒ SƠ NHÂN SỰ (thống nhất khổ giấy A4 và sắp xếp theo thứ tự sau):

1. Tờ trình.
2. Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu (kèm theo Biên bản kiểm phiếu tại các bước).
3. Danh sách trích ngang.

Phụ lục 2**Một số mẫu văn bản sử dụng trong Đại hội Đoàn cấp cơ sở****MẪU 1: **ĐỀ ÁN XÂY DỰNG BAN CHẤP HÀNH
ĐOÀN KHOÁ MỚI****

**ĐẠI HỘI (ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU)
ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ).....
LẦN THỨ....., NHIỆM KỲ**

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
..., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐỀ ÁN
BAN CHẤP HÀNH (BÍ THƯ, PHÓ BÍ THƯ).....
KHOÁ....., NHIỆM KỲ.....**

Ban Chấp hành là cơ quan lãnh đạo cao nhất giữa hai kỳ Đại hội của Để đáp ứng yêu cầu của công tác đoàn và phong trào thanh thiếu nhi, việc xây dựng Ban Chấp hành ... phải đảm bảo tính khoa học, dân chủ, đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng và thực hiện đúng quy định của Điều lệ Đoàn.

Ban Chấp hành khoá.... xây dựng Đề án Ban Chấp hành khoá ... trình Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh....., như sau:

I. NHỮNG CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN BAN CHẤP HÀNH KHÓA...

1. Căn cứ “*Quy chế cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh*” do Ban Bí thư Trung ương Đảng ban hành theo Quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08 tháng 02 năm 2010 (dưới đây gọi tắt là Quy chế cán bộ đoàn) và(*văn bản của cấp ủy đảng về lãnh đạo, chỉ đạo DH Đoàn của đơn vị*) hoặc Công văn số 533-CV/ĐUK, ngày 08/10/2021 của Ban Thường vụ Đảng ủy Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh Đắk Nông về việc lãnh đạo Đại hội Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp cơ sở và Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh lần thứ IV, nhiệm kỳ 2022 - 2027 (nếu đơn vị không có văn bản của Cấp ủy).

2. Căn cứ Kế hoạch số 123-KH/ĐTN ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Ban Thường vụ Đoàn khối về tổ chức Đại hội Đoàn cấp cơ sở và Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh lần thứ IV, nhiệm kỳ 2022 - 2027 và Hướng dẫn số 25-HD/ĐTN ngày 26/11/2021 của Ban Chấp hành Đoàn khối về “Tổ chức Đại hội Đoàn cấp cơ sở và Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh lần thứ IV, nhiệm kỳ 2022 –

2027”.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng tổ chức và hoạt động, các chương trình công tác của Đoàn và phong trào thanh niên trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước và hội nhập kinh tế quốc tế.

4. Xuất phát từ những kinh nghiệm thực tiễn của việc xây dựng và kết quả hoạt động của Ban Chấp hành ... (đồng chí Bí thư, Phó Bí thư đối với đơn vị không có Ban Chấp hành) khoá... cũng như Ban Chấp hành (đồng chí Bí thư, Phó Bí thư) các khoá trước đây.

** Đối với các đơn vị cần cụ thể hơn, gắn với tính chất nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.*

II. YÊU CẦU LỰA CHỌN XÂY DỰNG BAN CHẤP HÀNH (BÍ THƯ, PHÓ BÍ THƯ)

1. Xây dựng tập thể Ban Chấp hành ... có bản lĩnh chính trị vững vàng, có phẩm chất tốt, trình độ, năng lực và uy tín, đoàn kết, thống nhất ý chí và hành động, tiêu biểu cho ý chí, nguyện vọng của thanh niên, lãnh đạo công tác đoàn và phong trào thanh niên thực hiện thắng lợi nhiệm vụ và chương trình công tác của Đoàn...

2. Ban Chấp hành Đoàn các cấp phải bảo đảm hợp lý giữa các cơ cấu:

- Cơ cấu hợp lý giữa các độ tuổi.
- Ủy viên Ban Chấp hành được tái cử và Ủy viên Ban Chấp hành mới.
- Ủy viên Ban Chấp hành là cán bộ chủ chốt, chuyên trách và kiêm nhiệm.
- Ủy viên Ban Chấp hành là cán bộ, đoàn viên thuộc các đối tượng, lĩnh vực.

Với yêu cầu coi trọng tiêu chuẩn, Ban Chấp hành ... bao gồm các đồng chí có đủ tiêu chuẩn và điều kiện tham gia, đồng thời cơ cấu hợp lý, thiết thực tránh cơ cấu hình thức, đảm bảo tỷ lệ cán bộ nữ, dân tộc thiểu số theo quy định.

3. Bảo đảm yêu cầu kế thừa và phát triển, đồng thời bảo đảm sự ổn định đội ngũ cán bộ chủ chốt trong nhiệm kỳ tới. Trong Ban Chấp hành ... cần có tỷ lệ hợp lý giữa các độ tuổi:

- Đa số Ủy viên dưới ... tuổi.
- Một số Ủy viên từ ... đến ... tuổi.
- Một số ít Ủy viên trên tuổi (lãnh đạo chủ chốt, lực lượng vũ trang và tái cử).

Coi trọng số Ủy viên trẻ có đủ tiêu chuẩn, có khả năng đáp ứng công việc của Ban Chấp hành; bảo đảm tuổi bình quân của Ban Chấp hành khoá ... là dưới ... tuổi.

III. TIÊU CHUẨN ỦY VIÊN BAN CHẤP HÀNH

1. Tiêu chuẩn chung

Nhân sự Ban Chấp hành các cấp phải bảo đảm các tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn chức danh trong Quy chế cán bộ đoàn, đặc biệt nhấn mạnh những điểm sau:

- Có đạo đức và năng lực thực tiễn, kinh nghiệm trong công tác, có khả năng hoàn thành tốt nhiệm vụ do Ban Chấp hành phân công; am hiểu và gắn bó với thanh niên, có khả năng đối thoại và định hướng cho thanh niên.

- Có khả năng cụ thể hóa nghị quyết của Đảng, nghị quyết Đại hội Đoàn cấp trên và cấp mình, gắn với thực tiễn công tác Đoàn và tình hình thanh niên ở cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám dấn thân và dám chịu trách nhiệm.

- Có kiến thức tổng hợp trên nhiều lĩnh vực, có năng lực công tác xã hội và khả năng vận động đoàn viên thanh niên, am hiểu về tình hình cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp mình.

- Có uy tín và khả năng quy tụ, biết vận động, huy động các nguồn lực phục vụ cho các hoạt động của tổ chức Đoàn.

2. Tiêu chuẩn cụ thể:

(Trên cơ sở các tiêu chuẩn chung, các cơ sở Đoàn cần cụ thể hóa để phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình)

-

-

-

IV. SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU BAN CHẤP HÀNH

1. Số lượng Ban Chấp hành (Bí thư, Phó Bí thư): Ban Chấp hành khóa ... gồm ... đồng chí.

2. Cơ cấu Ban Chấp hành:

Dự kiến cơ cấu và số lượng cụ thể của cán bộ chủ chốt, cán bộ đoàn ở cơ quan chuyên trách, cán bộ đoàn ở cấp dưới, các đoàn viên thanh niên tiêu biểu, ... đảm bảo cơ cấu và số lượng hợp lý để Ban Chấp hành hoạt động có hiệu quả.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban Chấp hành ... giao (tên ban, đơn vị, bộ phận phụ trách nhân sự) tiến hành triển khai Đề án theo hướng dẫn của Ban Thường vụ ..., lập danh sách dự kiến nhân sự Ban Chấp hành ... để Ban Thường vụ... báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ (cấp ủy)... , Ban Thường vụ Đoàn (cấp trên)... trước khi đưa ra Hội nghị Ban Chấp hành... lần thứ ... quyết định trình Đại hội lần thứ...

BAN CHẤP HÀNH

MẪU 2: BIÊN BẢN ĐẠI HỘI

**ĐẠI HỘI (ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU)
ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ).....
LẦN THỨ....., NHIỆM KỲ**

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
..., ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN

**Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, khóa....
Nhiệm kỳ**

Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh lần thứ, nhiệm kỳ đã họp từ ngày, tháng..... đến ngày tháng năm

Đại hội có mặt đại biểu (đoàn viên) trên tổng số đại biểu (đoàn viên) được triệu tập.

Khách mời gồm có đồng chí (ghi rõ họ tên và chức danh từng người):

1.
2.
3.

Đại hội bầu Đoàn Chủ tịch (Chủ tịch) đại hội gồm đồng chí:

1.
2.
3.

Đoàn Thư ký (Thư ký) gồm đồng chí:

1.
2.
3.

Đại hội đã bầu Ban thẩm tra tư cách đại biểu gồm đồng chí; do đồng chí làm Trưởng ban.

Đại hội đã biểu quyết công nhận đồng chí đủ tư cách đại biểu, trong đó có đồng chí là Ủy viên BCH đương nhiệm và đồng chí do các đơn vị bầu; có đại biểu bị bác tư cách đại biểu, vì (nếu có), có đại biểu vắng mặt.

I. Đại hội đã nghe báo cáo tổng kết nhiệm kỳ qua và mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nhiệm kỳ mới công tác nhiệm kỳ tới do đồng chí trình bày trước đại hội.

- Về tổng kết nhiệm kỳ vừa qua và mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nhiệm kỳ

mới, có đồng chí phát biểu ý kiến, với các nội dung như sau (*tóm tắt từng loại ý kiến*):

+

+

+

- Đại hội đã biểu quyết các vấn đề sau (*ghi rõ từng vấn đề, số phiếu hoặc tỷ lệ số phiếu biểu quyết tán thành tại đại hội*):

+

+

+

II. Đại hội nghe báo cáo tổng hợp ý kiến vào dự thảo các văn kiện của Đại hội Đoàn cấp trên

- Về tổng kết nhiệm kỳ vừa qua, có đồng chí phát biểu ý kiến, với các nội dung như sau (*tóm tắt từng loại ý kiến*):

+

+

+

- Về Mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp nhiệm kỳ tới, có đồng chí phát biểu ý kiến, với các nội dung như sau (*tóm tắt từng loại ý kiến*):

+

+

+

- Đại hội đã biểu quyết các vấn đề sau (*từng vấn đề ghi rõ số phiếu hoặc tỷ lệ số phiếu biểu quyết tán thành tại đại hội*):

+

+

+

III. Đại hội đã bầu Ban Chấp hành nhiệm kỳ

Ban Chấp hành khoá ... gồm đồng chí; (Có Biên bản kiểm phiếu kèm theo)

IV. Đại hội đã thông qua Nghị quyết Đại hội với đại biểu (hoặc đoàn viên) tán thành và đại biểu (hoặc đoàn viên) không tán thành (có văn bản kèm theo).

Đại hội bế mạc hồi giờ, ngày tháng năm

TM. ĐOÀN THƯ KÝ

(Ký tên)

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH

(Ký tên)

MẪU 3:**BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM CỦA BAN CHẤP HÀNH**

**ĐẠI HỘI (ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU)
ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ).....
LẦN THỨ....., NHIỆM KỲ**

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
..., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO
Kiểm điểm của Ban Chấp hành Đoàn
TNCS Hồ Chí Minh
Nhiệm kỳ

I. Tình hình Ban Chấp hành nhiệm kỳ vừa qua

1. Số lượng, cơ cấu Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư được bầu.

2. Tình hình biến động và công tác kiện toàn Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư trong nhiệm kỳ.

II. Lê lối làm việc, phương pháp chỉ đạo của Ban Chấp hành

1. Lê lối làm việc:

- ...

- ...

2. Về phương pháp chỉ đạo:

- ...

- ...

III. Kết quả triển khai thực hiện nghị quyết đại hội nhiệm kỳ...

1. Đặc điểm, tình hình nhiệm kỳ vừa qua:

a. Thuận lợi.

b. Khó khăn.

2. Kết quả hoạt động của Ban Chấp hành nhiệm kỳ vừa qua:

2.1. Hoạt động của Ban Chấp hành:

- ...

- ...

2.2. Hoạt động của Ban Thường vụ:

- ...

- ...

2.3. Hoạt động của Bí thư, Phó Bí thư:

- Về công tác chỉ đạo:

+ ...

+ ...

- Về điều hành:

+ ...

+ ...

3. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành:

- ...

- ...

4. Những khuyết điểm, yếu kém:

- ...

- ...

5. Một số bài học kinh nghiệm:

- ...

- ...

BAN CHẤP HÀNH.....

MẪU 4:**BÁO CÁO THẨM TRA TƯ CÁCH ĐẠI BIỂU**

**ĐẠI HỘI (ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU)
ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ).....
LẦN THỨ....., NHIỆM KỶ**

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
..., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO

**Kết quả thẩm tra tư cách đại biểu dự Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh...,
Nhiệm kỳ**

Hôm nay, vào hồi ... giờ ... ngày..... tháng năm

Ban Thẩm tra tư cách đại biểu Đại hội Đoàn TNCS
Hồ Chí Minh Lần thứ (nếu có) Nhiệm kỳ gồm các đồng chí:

- Đồng chí Trưởng ban.
- Đồng chí Ủy viên.
- Đồng chí: Ủy viên.

.....

Đã tiến hành làm việc và xin báo cáo kết quả thẩm tra tư cách đại biểu dự
Đại hội Đoàn Lần thứ (nếu có)..... Nhiệm kỳ như sau:

- Tổng số đại biểu được triệu tập: đồng chí.
- Số đại biểu có mặt : đồng chí.

I. Thành phần đại biểu:

1. Tổng số đại biểu đương nhiên: đồng chí =%.
2. Tổng số đại biểu do đại hội cấp dưới bầu: đồng chí =%.
3. Tổng số đại biểu được chỉ định: đồng chí =%.

II. Phân tích chất lượng đại biểu:

1. Về giới tính:
 - Đại biểu nam: đồng chí =%.
 - Đại biểu nữ: đồng chí =%.
2. Đại biểu là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam: ... đồng chí =%.
3. Đại biểu là người dân tộc thiểu số: đồng chí =%.
4. Về cơ cấu khối đối tượng, khu vực địa bàn dân cư:
 - Khối trường học: đồng chí =%.
 - Khối lực lượng vũ trang: đồng chí =%.

.....

- Khu vực nông thôn: đồng chí =%.
- Khu vực đô thị: đồng chí =%.

.....

5. Về trình độ chuyên môn (nêu cụ thể từng loại và tỉ lệ %):

- Tiến sỹ: đồng chí =%.
- Thạc sỹ: đồng chí =%.
- Đại học: đồng chí =%.
- Cao đẳng: đồng chí =%.
- Trung cấp: đồng chí =%.

.....

6. Về trình độ lý luận chính trị (nêu cụ thể từng loại và tỉ lệ %):

- Cao cấp hoặc Cử nhân: đồng chí =%.
- Trung cấp: đồng chí =%.
- Sơ cấp: đồng chí =%.

7. Tuổi bình quân của Đại biểu dự Đại hội là: tuổi.

8. Đại biểu trẻ tuổi nhất: Đồng chí, ... tuổi.

9. Đại biểu cao tuổi nhất: Đồng chí, ... tuổi.

(Căn cứ vào tình hình thực tế đại biểu, có thể đưa thêm các thông số khác hoặc lược bớt các nội dung trên).

Đến thời điểm này% đại biểu chính thức của Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh lần thứ (nếu có), nhiệm kỳ đủ tư cách dự Đại hội; có đồng chí không đủ tư cách dự Đại hội (nếu có). Nếu có vấn đề gì phát sinh về tư cách đại biểu của Đại hội chúng tôi xin tiếp tục báo cáo.

TM. BAN THẨM TRA TƯ CÁCH ĐẠI BIỂU

TRƯỞNG BAN

(Ký tên)

MẪU 5:
NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI

ĐẠI HỘI (ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU)
ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ).....
LẦN THỨ....., NHIỆM KỲ

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
..., ngày ... tháng ... năm 20...

NGHỊ QUYẾT
Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh nhiệm kỳ

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm 20.... Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh..... làm việc trong thời gian ngày.

Sau khi nghe báo cáo tổng kết đánh giá việc thực hiện Nghị quyết Đại hội nhiệm kỳ và mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nhiệm kỳ ; các tham luận của đồng chí và nghe ý kiến chỉ đạo của đại diện(cấp ủy) và Đoàn Khối.

Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh..... nhiệm kỳ

QUYẾT NGHỊ

1. Thông qua báo cáo đánh giá tổng kết việc thực hiện Nghị quyết Đại hội nhiệm kỳ

2. Thông qua mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp công tác Đoàn và phong trào thanh niên nhiệm kỳ mới....

3. Thông qua Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành nhiệm kỳ

4. Thông qua báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý vào văn kiện Đại hội Đoàn cấp trên và những nội dung góp ý sửa đổi, bổ sung Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (nếu có)

5. Thông qua kết quả bầu Ban Chấp hành khoá mới và đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên.

Giao cho Ban Chấp hành khóa mới căn cứ Nghị quyết Đại hội, xây dựng các chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội.

ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU ĐOÀN TNCS
HỒ CHÍ MINH TỈNH (HUYỆN, XÃ)....
NHIỆM KỲ.....

MẪU 6: BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

**ĐẠI HỘI (ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU)
ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ).....
LẦN THỨ....., NHIỆM KỲ**

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
..., ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Bầu... (ghi rõ bầu BCH, BTV, Bí thư, Phó bí thư...)

Vào hồi... giờ... ngày... tháng... năm 2017, tại Hội trường....., Đại hội....
Đoàn TNCS Hồ Chí Minh....., khoá....., nhiệm kỳ tiến hành bầu....., Ban
kiểm phiếu chúng tôi gồm:

1. Đồng chí Nguyễn Văn A - Trưởng ban.
2. Đồng chí Hoàng Vũ B - Thư ký.
3. Đồng chí Nguyễn Hà C - Ủy viên.

.....

Đã tiến hành kiểm phiếu bầu khoá, nhiệm kỳ
.....với những nội dung cụ thể sau:

1. Danh sách bầu cử đã được Đại hội thông qua là ... đồng chí có
tên sau:

1. Đồng chí
2. Đồng chí
3. Đồng chí

.....

2. Tình hình bầu cử:

- Tổng số đại biểu được triệu tập: đồng chí.
- Tổng số đại biểu có mặt: đồng chí.
- Tổng số phiếu phát ra: Phiếu.
- Tổng số phiếu thu vào: Phiếu.
- Tổng số phiếu hợp lệ: Phiếu.
- Tổng số phiếu không hợp lệ: Phiếu.
- Kết quả bầu cử cụ thể như sau (*Ghi kết quả thứ tự theo danh sách bầu*

cử):

1. Nguyễn Văn H: Phiếu /..... Phiếu =%.

2. Nguyễn Thị K: Phiếu /..... Phiếu =%.

3. Nguyễn Lê G: Phiếu /..... Phiếu =%.

.....

3. Theo quy định của Điều lệ Đoàn, các đồng chí sau đây trúng cử vào nhiệm kỳ 2012 – 20.. (Ghi theo thứ tự kết quả bầu cử từ cao xuống thấp):

Đồng chí Phiếu /..... Phiếu =%.

Đồng chí Phiếu /..... Phiếu =%.

Đồng chí Phiếu /..... Phiếu =%.

.....

Chúng tôi lập biên bản này báo cáo kết quả trước Đại hội và làm căn cứ để Đoàn cấp trên công nhận.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH

(Ký tên)

TM. BAN KIỂM PHIẾU

(Ký tên)

MẪU 7: TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ CHUẨN Y KẾT QUẢ BẦU CỬ

ĐOÀN KHỐI CÁC CƠ QUAN VÀ
DOANH NGHIỆP TỈNH ĐẮK NÔNG
BAN CHẤP HÀNH

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Số: -TTr/CĐ(ĐTN)

..., ngày ... tháng ... năm 20...

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị chuẩn y kết quả bầu cử Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư,
Phó Bí thư Đoàn cơ sở (Chi đoàn cơ sở).....

Nhiệm kỳ

Kính gửi: Ban Thường vụ Đoàn khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh

- Căn cứ Điều lệ Đoàn và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh;

- Căn cứ kết quả bầu cử Ban Chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh... (tên đơn vị)....., nhiệm kỳ.... tại Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh... (tên đơn vị) lần thứ....., nhiệm kỳ

- Căn cứ kết quả bầu cử Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư, Ủy ban Kiểm tra và Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra (nếu có) của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh... (tên đơn vị), nhiệm kỳ tại Hội nghị Ban Chấp hành (tên đơn vị) lần thứ nhất ngày.....;

Đề Ban Chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh... (tên đơn vị), nhiệm kỳ ... kịp thời lãnh đạo và tổ chức thực hiện các nội dung Nghị quyết Đại hội đã đề ra, Ban Thường vụ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh... (tên đơn vị) kính đề nghị ... (cấp bộ đoàn có thẩm quyền chuẩn y kết quả bầu cử) quyết định chuẩn y kết quả bầu cử và công nhận Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh ... (tên đơn vị), nhiệm kỳ

Hồ sơ đính kèm, gồm có:

- Đề án xây dựng Ban Chấp hành, Ban Thường vụ (nếu có) của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh... (tên đơn vị).

- Biên bản Đại hội.

- Biên bản Hội nghị lần thứ nhất Ban Chấp hành.

- Biên bản bầu cử Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư,.

- Danh sách trích ngang Ban Chấp hành (mẫu M1).

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

TM. BAN THƯỜNG VỤ.....

BÍ THƯ

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Phụ lục 3
Các mẫu phiếu bầu trong Đại hội Đoàn các cấp

MẪU 1:

**Mẫu phiếu bầu dùng trong trường hợp
số lượng người trong danh sách bầu cử bằng với
số lượng người được bầu**

**ĐẠI HỘI (ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU)
ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ).....
LẦN THỨ....., NHIỆM KỲ**

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
..., ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU BẦU

.....

	ĐỒNG Ý	KHÔNG ĐỒNG Ý
1. Nguyễn Văn A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Phạm Thị B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
....		

MẪU 2:

**Mẫu phiếu bầu dùng trong trường hợp
số lượng người trong danh sách bầu cử lớn hơn
số lượng người được bầu**

**ĐẠI HỘI (ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU)
ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ).....
LẦN THỨ....., NHIỆM KỲ**

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

..., ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU BẦU

.....

1. Nguyễn Văn A
2. Phạm Thị B
3. Bùi Đức C
4. Phạm Thị D
5. Trần Văn K
- ...

MẪU 3:

Mẫu phiếu bầu dùng trong trường hợp số lượng người trong danh sách bầu cử lớn hơn số lượng người được bầu, nhưng có nhiều người có họ tên giống nhau

**ĐẠI HỘI (ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU)
ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ).....
LẦN THỨ....., NHIỆM KỲ**

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

..., ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU BẦU

.....

1. Nguyễn Văn A
2. Phạm Thị C - Bí thư Đoàn xã A
3. Phạm Thị C - Bí thư Đoàn xã H
4. Bùi Đức D
5. Lê Văn H
6. Trần Thị P
7. Trần Văn S
8. Trần Văn V

.....

MẪU 4:

**Mẫu phiếu tín nhiệm trong trường hợp
Danh sách bầu cử có số dư quá 30%**

**ĐẠI HỘI (ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU)
ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ).....
LẦN THỨ....., NHIỆM KỲ**

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
..., ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU TÍN NHIỆM

.....

	ĐỒNG Ý	KHÔNG ĐỒNG Ý
1. Nguyễn Văn A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Phạm Thị B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>