

HƯỚNG DẪN

Công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội đại biểu Đoàn cơ sở tiến tới Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học Tài chính – Marketing lần thứ XII, nhiệm kỳ 2022 – 2024

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

Ban Thường vụ Đoàn trường hướng dẫn công tác tổ chức Đại hội đại biểu Đoàn cơ sở trực thuộc Đoàn trường, cụ thể như sau

I. ĐẠI BIỂU DỰ ĐẠI HỘI:

1. Quy trình bầu chọn đại biểu:

1.1. Bước 1: Tiến hành phân bổ đại biểu

Xây dựng kế hoạch tổ chức Đại hội đại biểu Đoàn cơ sở, trong đó có nội dung phân bổ đại biểu dự Đại hội đại biểu Đoàn cơ sở. Trong kế hoạch, BCH Đoàn cơ sở cần nêu rõ các yêu cầu về số lượng đại biểu, cơ sở để tiến hành phân bổ, cơ cấu, thành phần đại biểu, thời hạn hoàn thành việc bầu chọn đại biểu từ chi đoàn.

1.2. Bước 2: Bầu chọn đại biểu

– Căn cứ vào kế hoạch tổ chức Đại hội của Đoàn cơ sở, các chi đoàn trực thuộc tiến hành tổ chức Đại hội đoàn viên (đối với các lớp 21D, 20D, 19D) bầu đại biểu theo số lượng đã phân bổ trong kế hoạch.

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

– Bầu đại biểu dự Đại hội đại biểu Đoàn cơ sở phải bầu đại biểu dự khuyết. Số lượng đại biểu dự khuyết do Đại hội quyết định. Bầu đại biểu chính thức trước, bầu đại biểu dự khuyết sau.

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

1.3. Bước 3: Lập hồ sơ đại biểu.

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

– Chi đoàn hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Đoàn cơ sở bao gồm:

- + Biên bản bầu cử đại biểu dự đại hội Đoàn cơ sở.
- + Danh sách trích ngang đại biểu.

- + Lý lịch đại biểu (theo mẫu).
- **Lưu ý:** Hồ sơ bao gồm cả đại biểu dự khuyết.

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

– Đoàn cơ sở phân công BCH đương nhiệm tiến hành thẩm tra, xem xét việc bầu chọn đại biểu của chi đoàn. 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.

1.5. 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, (thông qua Đoàn Chủ tịch, Ban Thẩm tra tư cách đại biểu).
- Đại biểu dự đại hội phải được biểu quyết công nhận về tư cách đại biểu

2. Tiêu chuẩn Đại biểu:

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

3. Số lượng đại biểu:

3.1. Cơ sở phân bổ:

- Số lượng đoàn viên.
- Số lượng chi đoàn trực thuộc.
- Tính đặc thù của đơn vị.

3.2. **Số lượng đại biểu:** Đối với Đoàn khoa **từ 60 – 100 đại biểu**. Đối với Đoàn Viên chức Văn phòng – Giảng viên, do số lượng đoàn viên dưới 120 đoàn viên nên tổ chức Đại hội đoàn viên.

3.3. Thành phần đại biểu: bao gồm

- Đại biểu đương nhiên là Ủy viên Ban chấp hành Đoàn cơ sở.
- Đại biểu bầu chọn từ chi đoàn trực thuộc (theo số lượng, tiêu chuẩn và cơ cấu phân bổ của Đoàn cơ sở).
- Đại biểu chỉ định **không quá 5% tổng số đại biểu** của Đại hội. Chỉ chỉ định những trường hợp thật sự cần thiết và phải bảo đảm tiêu chuẩn đại biểu.

– **Lưu ý:**

- + Nếu đại biểu dự khuyết có số phiếu bầu bằng nhau thì Ban Chấp hành Đoàn cơ sở thảo luận, thống nhất lựa chọn trên cơ sở thành tích của đại biểu dự khuyết. Trường hợp đã thay thế hết số đại biểu dự khuyết thì Ban Chấp hành Đoàn cơ sở xem xét, quyết định chỉ định bổ sung.
- + Đại biểu đương nhiên ở đơn vị nào là đại biểu chính thức của đoàn đại biểu đơn vị đó.
- + Không chỉ định những trường hợp đã bầu ở Đại hội chi đoàn nhưng không trúng cử làm đại biểu Đại hội Đoàn cơ sở. Đại biểu chỉ định là thành viên của đoàn đại biểu nơi đại biểu đó đang học tập.

4. Cơ cấu đại biểu: Căn cứ cấu hợp lý thành phần đại biểu, trong đó:

- Phải có đại diện của ít nhất 2/3 chi 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 Sinh viên Việt Nam, CLB - Đội - Nhóm, đại biểu các thành phần dân tộc ít người, tín đồ tôn giáo.
- Căn cứ số lượng đại biểu Đại hội, Ban Chấp hành đoàn cơ sở phân bổ số đại biểu để chi đoàn bầu theo cách thức như sau:

+ Lấy tổng số đoàn viên hiện có (của Đoàn cơ sở) 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 chi đoàn để phân bổ số lượng đại biểu cụ thể cho đơn vị đó.

Ví dụ: Đoàn khoa A có 1.000 đoàn viên, gồm 20 chi đoàn trực thuộc

Kế hoạch Đại hội đại biểu Đoàn khoa A xác định triệu tập 100 đại biểu. Ban Chấp hành Đoàn khoa A đương nhiệm có 5 đồng chí. Như vậy, cách phân bổ đại biểu như sau:

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

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

$$100 - 5 - 5 = 90$$

- 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:

$$1000 : 90 = 11,11 \text{ (mỗi đại biểu đại diện cho khoảng 11 đoàn viên)}$$

- 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:

$$\text{Đại biểu phân bổ cho chi đoàn A: } 45 : 11 = 4,09 \text{ (làm tròn 4 đại biểu)}$$

$$\text{Đại biểu phân bổ cho chi đoàn B: } 50 : 11 = 4,54 \text{ (làm tròn 5 đại biểu)}$$

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

II. XÂY DỰNG BỘ MÁY BAN CHẤP HÀNH:

1. Về tiêu chuẩn:

1.1. Tiêu chuẩn Ban chấp hành:

Đoàn cơ sở chủ động xây dựng phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị mình, chú ý các

yêu cầu về độ tuổi (năm học: ví dụ sinh viên năm 1, năm 2,...), năng lực thực tiễn.

1.2. Tiêu chuẩn Ban Thường vụ (đối với các đơn vị có cơ cấu Ban Chấp hành từ 9 đồng chí trở lên), Thường trực Đoàn cơ sở (Bí thư, Phó Bí thư Đoàn cơ sở):

– Bí thư Đoàn cơ sở phải là giảng viên, cán bộ viên chức nhà trường, độ tuổi dưới 30 tuổi khi nhận nhiệm vụ lần đầu. Các trường hợp đặc biệt xin ý kiến trực tiếp từ Thường trực Đoàn trường để có những chỉ đạo cụ thể.

– Phó Bí thư Đoàn cơ sở đối với các Đoàn khoa phải có 01 đồng chí là Liên Chi hội trưởng của đơn vị (đã được Hội Sinh viên trường công nhận chuẩn y trước thời điểm diễn ra Đại hội ít nhất là 01 tuần).

2. Số lượng Ủy viên Ban chấp hành:

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.

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

- Có ít nhất 01 đồng chí là Giảng viên, cán bộ viên chức nhà trường.
- Có ít nhất 01 đồng chí là Đại diện BCH Liên Chi Hội của đơn vị.
- Đảm bảo có tính đại diện của sinh viên các khóa, các chuyên ngành trong đơn vị, tỷ lệ nữ trong BCH.

Lưu ý: Đối với các đơn vị có nhiều Câu lạc bộ trực thuộc nên lưu ý cơ cấu đại diện các Câu lạc bộ, đội nhóm trong đơn vị.

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

Bước 1: Ban chấp hành 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 và các chức danh chủ chốt của Đoàn 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.

Bước 3: Tổ chức hội nghị Ban chấp hành lấy phiếu tín nhiệm giới thiệu tham gia Ban chấp hành và các chức danh chủ chốt của Đoàn khóa mới

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

– Ban Chấp hành Đoàn đơn vị tổ chức Hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt.

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

+ Thành phần dự Hội nghị: Ban Chấp hành Đoàn đơn vị; Bí thư, Phó Bí thư các chi Đoàn trực thuộc.

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

Bước 4: Báo cáo danh sách nhân sự

– Ban Chấp hành Đoàn đơn vị triển khai đến các đơn vị có liên quan để lập hồ sơ giới thiệu ứng cử viên bao gồm:

+ Công văn giới thiệu của Ban Chấp hành cơ sở Đoàn, có ý kiến của lãnh đạo khoa.

+ Lý lịch tự khai có xác nhận của Ban Chấp hành Đoàn cơ sở.

– Báo cáo và xin ý kiến lãnh đạo khoa và Đoàn trường về nhân sự dự kiến ứng cử Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Đoàn đơn vị.

*** Hồ sơ cần chuẩn bị gồm có:**

+ Đề án nhân sự Ban Chấp hành khóa mới.

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

+ Danh sách trích ngang Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư dự kiến giới thiệu (Lưu ý: danh sách giới thiệu bầu Ban Chấp hành, Ban Thường vụ phải có số dư ít nhất 15%).

III. XÂY DỰNG NỘI DUNG VĂN KIẾN:

1. Công tác chuẩn bị

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

– Phân công nhóm cán bộ 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 trường, nhóm cán bộ xây dựng đề cương văn kiện và tổ chức lấy ý kiến về đề cương trong Ban Chấp hành Đoàn.

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

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

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

2. Nội dung văn kiện:

– **Văn kiện Đại hội Đoàn cơ sở bao gồm:** Báo cáo chính trị của Ban Chấp hành Đoàn đương nhiệm trình tại Đại hội (Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm kỳ cũ, phương hướng nhiệm kỳ mới); Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành Đoàn đương nhiệm; Nghị quyết Đại hội. Văn kiện Đại hội Đoàn cơ sở phải ngắn gọn, súc tích, quán triệt quan điểm chỉ đạo, định hướng chung của Ban Chấp hành Đoàn trường và lãnh đạo khoa.

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

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

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

2.2. Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành:

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

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

2.3. Dự thảo Nghị quyết Đại hội:

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

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

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

- Nêu rõ các nội dung được thông qua tại Đại hội, gồm: Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành; tổng hợp ý kiến góp ý vào văn kiện Đại hội Đoàn trường, lãnh đạo đơn vị; kết quả bầu Ban Chấp hành khoá mới và đại biểu đi dự Đại hội Đoàn trường.

3. Các bước tổ chức lấy ý kiến góp ý

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

- + Đoàn trường (thông qua đồng chí Thường trực được phân công hướng dẫn công tác Đại hội của đơn vị.)

- + Lãnh đạo khoa.

- + Đội ngũ cán bộ Đoàn, Hội cơ sở.

- + Đoàn viên, thanh niên của đơn vị.

- Nhóm cán bộ phụ trách tổng hợp các ý kiến góp ý, báo cáo Ban Chấp hành 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 lãnh đạo khoa.

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

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

IV. TỔ CHỨC ĐẠI HỘI.

1. Trách nhiệm của Ban Chấp hành Đoàn cơ sở.

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

- Ban Chấp hành Đoàn cơ sở có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung:

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

- + Xây dựng Đề án nhân sự Ban Chấp hành và các chức danh, Đề án Đoàn đại biểu dự Đại hội Đoàn trường và các danh sách trích ngang nhân sự kèm theo.

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

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

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

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

+ Một số nội dung khác theo yêu cầu của Đoàn trường, lãnh đạo khoa và đặc thù của đơn vị.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Đại hội về việc để danh sách bầu cử có số dư cao hơn 30% so với số lượng cần bầu.

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

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

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

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

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

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

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

- + Sau khi Đại hội bầu và công bố kết quả bầu cử Ban Chấp hành khóa mới, Đoàn Chủ tịch Đại hội thông báo ý kiến chỉ đạo của Đoàn cấp trên trực tiếp và lãnh đạo khoa 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, tại Hội trường hoặc đoàn đại biểu).

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

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

- + Tiến hành công tác bầu cử.

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

3. Trang trí đại hội.

- Đoàn trường sẽ chuẩn bị phong đại hội cho các đơn vị.
- Ngoài ra, tùy vào đặc thù của từng đơn vị, các cơ sở Đoàn lưu ý thực hiện công tác trang trí cho phù hợp thể hiện được tính đặc trưng của đơn vị để tạo không khí Đại hội.

4. Chương trình đại hội.

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

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

- Tập trung đại biểu – sinh hoạt đầu giờ: *tất cả đại biểu tham dự đại hội phải mặc áo sơ mi hoặc áo Thanh niên Việt Nam, bỏ vô quần, đi giày hoặc dép có quai hậu, đeo huy hiệu Đoàn, tắt hoặc để điện thoại di động ở chế độ rung,...*
- Nghi thức khai mạc (Chào cờ, Quốc ca, Đoàn ca)
- Tuyên bố lý do - Giới thiệu đại biểu.
- Bầu Ban Thẩm tra tư cách Đại biểu, Đoàn chủ tịch, Đoàn Thư ký.
- Báo cáo kết quả Thẩm tra tư cách Đại biểu.
- Thông qua chương trình làm việc của Đại hội.
- Báo cáo tóm tắt văn kiện (báo cáo tổng kết và phương hướng hoạt động Đoàn) và tiến hành thảo luận văn kiện đại hội Đoàn cơ sở và Đại hội Đoàn trường.
- Ban Chấp hành cũ tuyên bố mãn nhiệm kỳ.
- Giới thiệu đề án nhân sự Ban Chấp hành Đoàn cơ sở.
- Thảo luận, thống nhất danh sách ứng cử BCH nhiệm kỳ mới. Bầu Ban kiểm phiếu.
- Ban kiểm phiếu thông qua quy chế bầu cử, phát phiếu bầu và tiến hành bầu cử (bằng hình thức bỏ phiếu kín theo mẫu).
- Công bố kết quả kiểm phiếu.
- Giới thiệu đề án nhân sự và tiến hành Bầu Bí thư trực tiếp tại Đại hội (nếu có).
- BCH Đoàn cơ sở nhiệm kỳ mới ra mắt đại hội.
- Ban kiểm phiếu thông qua quy chế bầu cử, phát phiếu bầu và tiến hành bầu cử đại biểu tham dự đại hội Đại biểu Đoàn TNCS HCM Trường Đại học Tài chính – Marketing lần thứ XII nhiệm kỳ 2022 – 2024.
- Công bố kết quả kiểm phiếu
- Phát biểu của đại diện Đoàn cấp trên.
- Thông qua Nghị quyết của Đại hội.

- Bế mạc đại hội.

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

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

5.1. Đoàn chủ tịch: do đại hội, hội nghị biểu quyết thông qua.

- Số lượng Đoàn chủ tịch: từ 3 – 5 đồng chí
- Bầu Đoàn chủ tịch:
 - + Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội dự kiến danh sách đoàn chủ tịch là những đại biểu chính thức để giới thiệu với Đại hội, Hội nghị.
 - + Nếu đại biểu Đại hội không giới thiệu thêm thì biểu quyết bằng phương pháp giơ tay, thẻ đại biểu hoặc thẻ Đoàn một lần toàn bộ danh sách dự kiến. Nếu đại biểu Đại hội giới thiệu thêm thì biểu quyết lần lượt từng người để lấy những người có tín nhiệm cao hơn.
- Nhiệm vụ: Đoàn chủ tịch điều hành công việc của Đại hội, Hội nghị, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số. Đoàn chủ tịch có các nhiệm vụ sau:
 - + Điều hành Đại hội 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, 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 theo thẩm quyền.
 - + Lãnh đạo công tác bầu cử của Đại hội 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 trường; 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 trường; Tổng hợp danh sách ứng cử, đề cử, để xin ý kiến Đại hội. Lập danh sách bầu cử, lấy biểu quyết của Đại hội thông qua danh sách bầu cử; giới thiệu số lượng, danh sách ban kiểm phiếu, trưởng ban kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết, điều hành hoạt động của ban kiểm phiếu; trao đổi những ý kiến của đại biểu về nhân sự trong quá trình chuẩn bị bầu cử (nếu có).
 - + Giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình Đại hội.
 - + Điều hành thông qua Nghị quyết Đại hội.
 - + Tổng kết, bế mạc Đại hội.

5.2. Đoàn Thư ký: Gồm những đại biểu chính, do Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu để Đại hội biểu quyết về số lượng, danh sách Đoàn Thư ký.

- Số lượng Đoàn thư ký: từ 1 – 3 đồng chí
- 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.

5.3. Ban thẩm tra tư cách đại biểu: do Đại hội biểu quyết thông qua.

- Số lượng Ban Thẩm tra tư cách đại biểu: từ 01 – 03 đồng chí

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

- Nhiệm vụ:

- + Căn cứ vào kết quả tổng hợp danh sách và tình hình đại biểu của Ban Chấp hành Đoàn cơ sở, 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.

5.4. Ban kiểm phiếu.

- Số lượng Ban kiểm phiếu: từ 01 – 05 đồng chí

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

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

- Nhiệm vụ:

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

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

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

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

V. HỘI NGHỊ BAN CHẤP HÀNH LẦN THỨ NHẤT

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

– 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 toạ hội nghị. Hội nghị Ban Chấp hành bầu Ban Thường vụ, Bí thư, các Phó bí thư.

– Ban Chấp hành Đoàn khóa mới có quyền quyết định số lượng Ủy viên Ban Thường vụ, Phó Bí thư 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.

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

VI. MỘT SỐ THỦ TỤC - YÊU CẦU KHÁC

1. Duyệt công tác chuẩn bị Đại hội Đoàn cơ sở:

1.1. Thành phần duyệt Đại hội:

- Đồng chí Thường trực Đoàn trường phụ trách đơn vị
- Đại diện lãnh đạo khoa.
- Tập thể Ban Chấp hành Đoàn đơn vị được duyệt.

1.2. Thời gian gửi hồ sơ và thời gian duyệt Đại hội: Thời gian gửi hồ sơ duyệt Đại hội Đoàn cơ sở lên Đoàn trường: Chậm nhất 01 tuần trước khi tổ chức Đại hội.

1.3. Hồ sơ duyệt Đại hội Đoàn cơ sở

- 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.
- Báo cáo kiểm điểm hoạt động của Ban Chấp hành 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, trích ngang lý lịch dự kiến nhân sự Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên.*)

2. Công nhận kết quả bầu cử

– Sau Đại hội, Ban Chấp hành khóa mới gửi hồ sơ đề nghị Đoàn trường 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 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 Đoàn cơ sở phải gửi hồ sơ đề nghị Đoàn trường công nhận kết quả bầu cử.

– Chậm nhất sau 15 ngày khi nhận được đề nghị của Ban Chấp hành Đoàn cơ sở về công nhận kết quả bầu cử, Ban Thường vụ Đoàn trường 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.

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

VII. TIẾN ĐỘ ĐẠI HỘI:

1. Đối với Đại hội Đoàn cơ sở:

1.1. Đại hội điểm: căn cứ vào tình hình thực tế Đoàn trường chỉ định **Đoàn khoa Quản trị kinh doanh** tổ chức Đại hội điểm thời gian địa điểm cụ thể sẽ thông báo sau. Đại hội điểm do đồng chí Nguyễn Thị Ngọc Oanh– Phó Bí thư Đoàn trường phụ trách chỉ đạo trực tiếp.

1.2. Đại hội các cơ sở Đoàn còn lại:

Thời gian: do các đơn vị đăng ký với Đoàn trường trong khoảng từ 01/04 đến 15/04/2022.

STT	ĐƠN VỊ	PHỤ TRÁCH
1.	Khoa Thuế - Hải quan	Đồng chí Nguyễn Thành Đông Bí thư Đoàn trường
2.	Khoa Tài chính - Ngân hàng	
3.	Khoa Kinh tế - Luật	
4.	Đoàn viên chức văn phòng giảng viên	
5.	Khoa Thẩm định giá - KDBĐS	Đồng chí Nguyễn Tiên Khôi Phó Bí thư Đoàn trường
6.	Khoa Kế toán – Kiểm toán	
7.	Khoa Du lịch	
8.	Khoa Công nghệ thông tin	Đồng chí Nguyễn Thị Ngọc Oanh Phó Bí thư Đoàn trường
9.	Khoa Thương mại	
10.	Khoa Marketing	Đồng chí Nguyễn Viết Hồng Quân Phó Bí thư Đoàn trường
11.	Khoa Ngoại ngữ	

2. Đối với Đại hội Đoàn trường: dự kiến giữa cuối tháng 5/2022

3. Phân bổ đại biểu tham dự đại hội Đoàn trường: Đoàn trường sẽ có thông báo cụ thể sau về việc phân bổ số lượng tham dự Đại hội Đoàn trường.

Trên đây là Hướng dẫn công tác tổ chức Đại hội đại biểu Đoàn cơ sở tiến tới Đại hội Đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh trường Đại học Tài chính – Marketing lần thứ XII nhiệm kỳ 2022 - 2024, Ban Thường vụ Đoàn trường đề nghị các đơn vị khẩn trương, nghiêm túc triển khai thực hiện.

TM. BTV ĐOÀN TRƯỞNG
BÍ THƯ

(Đã ký)

Nguyễn Thành Đông