

Số: 33 -HD/TĐTN-BTCKT

Rạch Giá, ngày 27 tháng 8 năm 2020

HƯỚNG DẪN

Quy trình, thủ tục đề nghị bổ sung kiện toàn nhân sự và công nhận các chức danh của Ban Chấp hành Đoàn cấp huyện và Đoàn cấp cơ sở

- Căn cứ Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khóa XI;
- Căn cứ Quy chế Cán bộ Đoàn (Ban hành kèm theo Quyết định số 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư Trung ương Đảng);
- Căn cứ Hướng dẫn số 37-HD/TWĐTN, ngày 06/11/2019 của Ban Bí thư Trung ương Đoàn về việc hướng dẫn quy trình thủ tục kiện toàn nhân sự và công nhận các chức danh Ban Chấp hành Đoàn thanh niên cấp tỉnh;
- Căn cứ Quy định số 01-QĐi/TU ngày 25/10/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Kiên Giang về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Nhằm đảm bảo thực hiện thống nhất theo nguyên tắc, quy trình, thủ tục bổ sung, kiện toàn nhân sự khi khuyết, công nhận các chức danh của Ban Chấp hành Đoàn cấp huyện và Ban Chấp hành Đoàn cấp cơ sở, Ban Thường vụ Tỉnh đoàn Kiên Giang hướng dẫn các nội dung cụ thể như sau:

I. QUY TRÌNH, THỦ TỤC BỔ SUNG, KIẾN TOÀN VÀ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN CHỨC DANH BÍ THƯ, PHÓ BÍ THƯ ĐOÀN CẤP HUYỆN

1. Quy trình

Bước 1: Xin chủ trương cấp ủy đảng việc kiện toàn, bổ sung chức danh Bí thư, Phó Bí thư.

Khi khuyết các chức danh Bí thư, Phó Bí thư Đoàn cấp huyện, căn cứ vào Đề án nhân sự Bí thư, Phó Bí thư đã được thông qua tại Hội nghị lần thứ nhất của Ban Chấp hành (hoặc thông qua tại Đại hội, nếu bầu Bí thư trực tiếp tại Đại hội), Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện làm văn bản trình cấp ủy đảng cùng cấp để xin ý kiến về chủ trương bổ sung, kiện toàn nhân sự khuyết, trong đó nêu rõ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu nhân sự dự kiến bổ sung, kiện toàn chức danh Bí thư, Phó Bí thư.

Bước 2: Giới thiệu nhân sự cụ thể.

Sau khi có văn bản đồng ý của cấp ủy đảng cùng cấp về chủ trương cho kiện toàn nhân sự, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Đoàn cấp huyện tiến hành quy trình nhân sự theo trình tự sau:

Hội nghị thứ 1: Hội nghị Ban Thường vụ lần 1, tiến hành thực hiện một số nội dung sau:

- Thảo luận, thống nhất số lượng nhân sự; cơ cấu nhân sự các chức danh cần bổ sung, kiện toàn.

- Thảo luận, thống nhất phương án giới thiệu có dư hay không có số dư.

- Thảo luận, thống nhất tiêu chuẩn các chức danh theo quy định của Quy chế cán bộ Đoàn và Đề án nhân sự.

- Biểu quyết các nội dung thảo luận.

***Lưu ý:** Nếu có thay đổi, điều chỉnh về cơ cấu so với Đề án nhân sự, Ban Thường vụ thảo luận, thống nhất báo cáo Ban Chấp hành (Hội nghị thứ 2) xem xét, quyết định.*

Hội nghị thứ 2: Hội nghị Ban Chấp hành lần 1, tiến hành thực hiện một số nội dung sau:

- Thảo luận, thống nhất và quyết định về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, nguyên tắc bổ sung do Ban Thường vụ trình xin ý kiến.

- Cho ý kiến bằng phiếu kín (Mẫu 1) để giới thiệu nhân sự trong số nhân sự được quy hoạch hoặc nhân sự nguồn đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này.

***Lưu ý:** Nếu có quyết định thay đổi, điều chỉnh cơ cấu so với Đề án nhân sự phải được tập thể Ban Chấp hành quyết định bằng hình thức biểu quyết và thể hiện rõ trong biên bản hội nghị.*

Hội nghị thứ 3: Hội nghị Ban Thường vụ lần 2, tiến hành thực hiện một số nội dung sau:

- Căn cứ kết quả giới thiệu tại Hội nghị thứ 2, Ban Thường vụ tiến hành thảo luận và cho ý kiến bằng phiếu kín (Mẫu 2) để giới thiệu nhân sự. Kết quả kiểm phiếu công bố tại hội nghị.

Hội nghị thứ 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt.

Thành phần hội nghị: Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn cấp huyện; Bí thư, Phó Bí thư cơ sở Đoàn trực thuộc; Bí thư, phó Bí thư Chi bộ cơ quan đoàn cấp huyện (nếu có chi bộ riêng); Chủ tịch Công đoàn cơ sở (nếu có công đoàn cơ sở riêng).

Tiến hành thực hiện một số nội dung sau:

- Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện thông báo kết quả Hội nghị thứ 3.

- Thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn nhân sự.

- Hội nghị cho ý kiến bằng phiếu kín (Mẫu 3) để giới thiệu nhân sự. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này.

Hội nghị thứ 5: Hội nghị Ban Chấp hành lần 2, tiến hành thực hiện một số nội dung sau:

- Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện báo cáo kết quả và Hội nghị thảo luận kết quả giới thiệu nhân sự tại các hội nghị trước.

- Hội nghị cho ý kiến bằng phiếu kín (Mẫu 4) để giới thiệu nhân sự. Kết quả kiểm phiếu công bố tại hội nghị.

Bước 3: Xin chủ trương về nhân sự cụ thể.

Sau khi có nhân sự cụ thể, Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện báo cáo cấp ủy đảng cùng cấp bằng văn bản, để cấp ủy đảng xem xét, quyết định và có văn bản trao đổi về chủ trương, nhân sự cụ thể dự kiến bổ sung, kiện toàn chức danh Bí thư, Phó Bí thư với Ban Thường vụ Tỉnh đoàn.

** Hồ sơ xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh đoàn gồm:*

- Văn bản của cấp ủy đảng trao đổi về nhân sự với Ban Thường vụ Tỉnh đoàn.
- Văn bản điều động, phân công công tác (nếu có).
- Lý lịch theo mẫu 2C/TCTW-98.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ.
- Trích biên bản Hội nghị, biên bản kiểm phiếu tại 05 hội nghị của Bước 2.

Bước 4: Tiến hành bầu bổ sung, kiện toàn.

Trên cơ sở ý kiến đồng ý bằng văn bản về chủ trương của Ban Thường vụ Tỉnh đoàn, Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện báo cáo, xin ý kiến cấp ủy đảng cùng cấp triệu tập hội nghị Ban Chấp hành, tiến hành các thủ tục bầu bổ sung, kiện toàn các chức danh theo quy định Điều lệ Đoàn (Mẫu 5).

Bước 5: Hoàn thiện hồ sơ đề nghị; công nhận kết quả bổ sung, kiện toàn.

Khi có kết quả bầu đảm bảo theo quy định, trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện hoàn thiện hồ sơ trình Ban Thường vụ Tỉnh đoàn (qua Ban Tổ chức - Kiểm tra Tỉnh đoàn) xem xét, quyết định công nhận.

Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Ban Tổ chức - Kiểm tra thẩm định và trình Ban Thường vụ Tỉnh đoàn quyết định công nhận.

2. Thủ tục đề nghị kiện toàn công nhận chức danh Bí thư, Phó Bí thư Đoàn cấp huyện.

- Văn bản đề nghị công nhận các chức danh được bổ sung, kiện toàn của Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện.
- Đề án nhân sự từng chức danh của Đoàn cấp huyện được bổ sung, kiện toàn.
- Trích biên bản hội nghị Ban Chấp hành bầu bổ sung, kiện toàn từng chức danh.
- Biên bản kiểm phiếu bầu từng chức danh.
- Danh sách trích ngang nhân sự từng chức danh đề nghị công nhận, có xác nhận của cấp ủy đảng cùng cấp (có mẫu kèm theo).

II. QUY TRÌNH, THỦ TỤC BỔ SUNG, KIẾN TOÀN VÀ CÔNG NHẬN CHỨC DANH ỦY VIÊN BAN CHẤP HÀNH, ỦY VIÊN BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN CẤP HUYỆN

1. Quy trình:

Bước 1: Xin chủ trương cấp ủy đảng cùng cấp về việc bổ sung, kiện toàn Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ.

Khi khuyết các chức danh Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện, căn cứ Đề án xây dựng Ban Chấp hành đã được thông qua tại Đại hội và Đề án xây dựng Ban Thường vụ tại Hội nghị lần thứ nhất của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện làm văn bản trình cấp ủy đảng cùng cấp đề xin ý kiến về chủ trương bổ sung, kiện toàn nhân sự khuyết, trong đó nêu rõ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu nhân sự dự kiến bổ sung, kiện toàn chức danh.

Bước 2: Giới thiệu nhân sự cụ thể.

Sau khi có văn bản đồng ý của cấp ủy đảng cùng cấp về chủ trương cho bổ sung, kiện toàn nhân sự, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Đoàn cấp huyện tiến hành quy trình nhân sự theo trình tự sau:

Hội nghị thứ 1: Hội nghị Ban Thường vụ lần 1, tiến hành thực hiện một số nội dung sau:

- Thảo luận, thống nhất số lượng nhân sự; cơ cấu nhân sự các chức danh cần bổ sung, kiện toàn.
- Thảo luận, thống nhất phương án giới thiệu có dư hay không có số dư.
- Thảo luận, thống nhất tiêu chuẩn các chức danh.
- Biểu quyết các nội dung thảo luận.

Lưu ý: Nếu có thay đổi, điều chỉnh cơ cấu so với Đề án nhân sự, Ban Thường vụ thảo luận, thống nhất báo cáo Ban Chấp hành (Hội nghị thứ 2) xem xét, quyết định.

Hội nghị thứ 2: Hội nghị Ban Chấp hành lần 1, tiến hành thực hiện một số nội dung sau:

- Thảo luận, thống nhất và quyết định về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, nguyên tắc bổ sung do Ban Thường vụ trình xin ý kiến.
- Cho ý kiến bằng phiếu kín (Mẫu 1) để giới thiệu nhân sự trong số nhân sự được quy hoạch hoặc nhân sự nguồn đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này.

Lưu ý: Nếu có quyết định thay đổi, điều chỉnh cơ cấu so với Đề án nhân sự phải được tập thể Ban Chấp hành quyết định bằng hình thức biểu quyết và thể hiện rõ trong biên bản hội nghị.

Hội nghị thứ 3: Hội nghị Ban Thường vụ lần 2, tiến hành thực hiện một số nội dung sau:

- Căn cứ kết quả giới thiệu tại Hội nghị thứ 2, Ban Thường vụ tiến hành thảo luận và cho ý kiến bằng phiếu kín (Mẫu 2) để giới thiệu nhân sự. Kết quả kiểm phiếu công bố tại hội nghị.

Hội nghị thứ 4: Hội nghị Ban Chấp hành lần 2, tiến hành thực hiện một số nội dung sau:

- Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện báo cáo kết quả và Hội nghị thảo luận kết quả giới thiệu nhân sự tại các hội nghị trước.

- Hội nghị cho ý kiến bằng phiếu kín (Mẫu 4) để giới thiệu nhân sự. Kết quả kiểm phiếu công bố tại hội nghị.

Bước 3: Xin chủ trương về nhân sự.

Sau khi có kết quả nhân sự cụ thể, Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện báo cáo cấp ủy đảng cùng cấp xem xét, thống nhất về nhân sự dự kiến bầu bổ sung, kiện toàn.

Bước 4: Tiến hành bầu bổ sung, kiện toàn.

Sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của cấp ủy đảng cùng cấp về nhân sự cụ thể, Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện triệu tập hội nghị Ban Chấp hành tiến hành bầu bổ sung, kiện toàn theo quy định Điều lệ Đoàn (Mẫu 5).

Bước 5: Hoàn thiện hồ sơ đề nghị; công nhận kết quả bổ sung, kiện toàn.

Khi có kết quả bầu đảm bảo theo quy định, trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện hoàn thiện hồ sơ trình Ban Thường vụ Tỉnh đoàn (qua Ban Tổ chức - Kiểm tra Tỉnh đoàn) xem xét, quyết định công nhận.

Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Ban Tổ chức - Kiểm tra thẩm định và trình Ban Thường vụ Tỉnh đoàn quyết định công nhận.

2. Hồ sơ đề nghị công nhận.

- Văn bản đề nghị công nhận các chức danh được bổ sung, kiện toàn của Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện.

- Đề án nhân sự từng chức danh của Đoàn cấp huyện được bổ sung, kiện toàn.

- Trích biên bản hội nghị Ban Chấp hành bầu bổ sung, kiện toàn từng chức danh.

- Biên bản kiểm phiếu bầu từng chức danh.

- Danh sách trích ngang nhân sự từng chức danh đề nghị công nhận, có xác nhận của cấp ủy đảng cùng cấp (có mẫu kèm theo).

III. QUY TRÌNH, THỦ TỤC BỔ SUNG, KIẾN TOÀN VÀ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN CHỨC DANH BÍ THƯ, PHÓ BÍ THƯ, ỦY VIÊN BAN CHẤP HÀNH, ỦY VIÊN BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN CẤP CƠ SỞ.

1. Quy trình

Bước 1: Xin chủ trương cấp ủy đảng cùng cấp việc bổ sung, kiện toàn các chức danh của Đoàn cấp cơ sở.

Khi khuyết các chức danh của Đoàn cấp cơ sở, căn cứ vào Đề án nhân sự đã được thông qua tại Đại hội (hoặc tại Hội nghị Ban Chấp hành lần thứ nhất), Đoàn cấp cơ sở làm văn bản trình cấp ủy đảng cùng cấp đề xin ý kiến về chủ trương bổ sung, kiện toàn nhân sự khuyết, trong đó nêu rõ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu nhân sự dự kiến bổ sung, kiện toàn các chức danh.

Bước 2: Giới thiệu nhân sự cụ thể.

Sau khi có văn bản đồng ý của cấp ủy đảng cùng cấp về chủ trương cho kiện toàn nhân sự, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Đoàn cấp cơ sở tiến hành quy trình nhân sự theo trình tự sau:

*** Đối với Đoàn cơ sở.**

Hội nghị thứ 1: Hội nghị Ban Thường vụ (trường hợp Đoàn cơ sở không có Ban Thường vụ, thành phần hội nghị gồm Bí thư và Phó Bí thư Đoàn cơ sở), tiến hành thực hiện một số nội dung sau:

- Thảo luận, thống nhất số lượng nhân sự; cơ cấu nhân sự các chức danh cần bổ sung, kiện toàn.
- Thảo luận, thống nhất phương án giới thiệu có dư hay không có số dư.
- Thảo luận, thống nhất tiêu chuẩn các chức danh theo quy định của Quy chế cán bộ Đoàn và Đề án nhân sự.
- Biểu quyết các nội dung thảo luận.

Lưu ý: Nếu có thay đổi, điều chỉnh về cơ cấu so với Đề án nhân sự, Hội nghị thảo luận, thống nhất báo cáo Ban Chấp hành (Hội nghị thứ 2) xem xét, quyết định.

Hội nghị thứ 2: Hội nghị Ban Chấp hành, tiến hành thực hiện một số nội dung sau:

- Thông báo kết quả Hội nghị thứ 1.
- Thảo luận, thống nhất và quyết định về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, nguyên tắc bổ sung do hội nghị thứ 1 đã thông qua.
- Cho ý kiến bằng phiếu kín (Mẫu 1) để giới thiệu nhân sự trong số nhân sự được quy hoạch hoặc nhân sự nguồn đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này.

Lưu ý: Nếu có quyết định thay đổi, điều chỉnh cơ cấu so với Đề án nhân sự phải được tập thể Ban Chấp hành quyết định bằng hình thức biểu quyết và thể hiện rõ trong biên bản hội nghị.

*** Đối với Chi đoàn cơ sở:**

Hội nghị thứ 1: Hội nghị Ban Chấp hành (trường hợp Chi đoàn cơ sở không có Ban Chấp hành, thành phần hội nghị gồm Bí thư và Phó Bí thư Chi đoàn cơ sở), tiến hành thực hiện một số nội dung sau:

- Thảo luận, thống nhất số lượng nhân sự; cơ cấu nhân sự các chức danh cần bổ sung, kiện toàn.
- Thảo luận, thống nhất phương án giới thiệu có dư hay không có số dư.
- Thảo luận, thống nhất tiêu chuẩn các chức danh.
- Cho ý kiến bằng phiếu kín (Mẫu 1) để giới thiệu nhân sự, trong số nhân sự được quy hoạch hoặc nhân sự nguồn đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện. Kết quả kiểm phiếu công bố tại hội nghị..

Lưu ý: Nếu có thay đổi, điều chỉnh về cơ cấu so với Đề án nhân sự, Hội nghị thảo luận, thống nhất báo cáo tập thể đoàn viên (Hội nghị thứ 2) xem xét, quyết định.

Hội nghị thứ 2: Hội nghị đoàn viên, tiến hành thực hiện một số nội dung sau:

- Thông báo kết quả Hội nghị thứ 1.
- Thảo luận, thống nhất về số lượng cơ cấu, tiêu chuẩn, nguyên tắc bổ sung, kiện toàn các chức danh do Hội nghị thứ 1 thông qua.
- Thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (Mẫu 4). Kết quả kiểm phiếu công bố tại hội nghị.

Lưu ý: Nếu có quyết định thay đổi, điều chỉnh cơ cấu so với Đề án nhân sự phải được tập thể đoàn viên quyết định bằng hình thức biểu quyết và thể hiện rõ trong biên bản hội nghị.

Bước 3: Xin chủ trương về nhân sự cụ thể.

Sau khi có kết quả nhân sự cụ thể, Đoàn cấp cơ sở báo cáo cấp ủy cùng cấp xem xét, thống nhất về nhân sự dự kiến bầu bổ sung, kiện toàn.

Đối với nhân sự Bí thư, Phó Bí thư Đoàn cấp cơ sở, cấp ủy đảng cùng cấp phải có văn bản trao đổi về chủ trương, nhân sự cụ thể dự kiến bổ sung, kiện toàn với Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện.

** Hồ sơ xin ý kiến Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện đối với nhân sự Bí thư, Phó Bí thư Đoàn cấp cơ sở.*

- Văn bản của cấp ủy đảng trao đổi về nhân sự với Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện.

- Văn bản điều động, phân công công tác (nếu có).
- Lý lịch theo mẫu 2C/TCTW-98.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ.
- Trích biên bản Hội nghị và biên bản kiểm phiếu tại các hội nghị của Bước 2.

Bước 4: Tiến hành bầu bổ sung, kiện toàn. (Mẫu 5)

Trên cơ sở ý kiến đồng ý bằng văn bản của cấp ủy Đảng hoặc của Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện (đối với nhân sự Bí thư, Phó bí thư), Đoàn cấp cơ sở triệu tập hội nghị, tiến hành các thủ tục bầu bổ sung, kiện toàn các chức danh theo quy định Điều lệ Đoàn, cụ thể:

- Đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị Ban chấp hành;
- Chi đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị Đoàn viên.

Bước 5: Hoàn thiện hồ sơ đề nghị; công nhận kết quả bổ sung, kiện toàn.

Khi có kết quả bầu đảm bảo theo quy định, trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, Đoàn cấp cơ sở hoàn thiện hồ sơ trình Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện xem xét, quyết định công nhận. Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện quyết định công nhận.

2. Thủ tục đề nghị kiện toàn công nhận các chức danh Đoàn cấp cơ sở.

2.2. Hồ sơ đề nghị chuẩn y công nhận các chức danh.

- Văn bản đề nghị công nhận các chức danh được kiện toàn, bổ sung của Đoàn cấp cơ sở.
- Đề án nhân sự từng chức danh của Đoàn cấp cơ sở được bổ sung, kiện toàn.
- Trích biên bản hội nghị bầu bổ sung, kiện toàn các chức danh.
- Biên bản kiểm phiếu bầu từng chức danh.
- Danh sách trích ngang nhân sự từng chức danh đề nghị công nhận, có xác nhận của cấp ủy đảng cùng cấp (có mẫu kèm theo).

* LƯU Ý CHUNG:

1. Các Hội nghị tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người triệu tập được có mặt. Phiếu lấy ý kiến tại các Hội nghị do Đoàn cấp huyện, Đoàn cấp cơ sở chuẩn bị có sẵn danh sách nhân sự để các thành viên cho ý kiến (có mẫu từng Hội nghị kèm theo)

2. Về nguyên tắc lựa chọn nhân sự tại các Hội nghị (áp dụng trong tất cả các trường hợp lấy ý kiến bổ sung, kiện toàn các chức danh):

Căn cứ số lượng nhân sự được hội nghị thống nhất, cách chọn nhân sự có số tín nhiệm như sau:

- Trường hợp có 01 nhân sự giới thiệu cho một chức danh: nếu đạt số phiếu trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn giới thiệu.
- Trường hợp có từ 02 nhân sự trở lên giới thiệu cho một chức danh: nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất và trên 50% số phiếu đồng ý, thì được lựa chọn giới thiệu.
- Trường hợp có từ 02 nhân sự trở lên giới thiệu cho một chức danh mà bằng phiếu (trên 50% số phiếu đồng ý), thì lập danh sách các nhân sự đó để tiếp tục tiến hành lấy phiếu, chọn người có số phiếu cao hơn (trên 50% số phiếu đồng ý).
- Trường hợp các nhân sự tiếp tục có số phiếu bằng nhau hoặc có số phiếu không đạt theo quy định; nhân sự được giới thiệu khác với phương án được giới thiệu ở các Hội nghị trước thì báo cáo kết quả và các ý kiến khác nhau trong Hội nghị để cấp ủy đảng cùng cấp quyết định.

3. Đối với Đoàn các cấp chưa có nhân sự đủ tiêu chuẩn để tiến hành làm quy trình bổ sung, kiện toàn chức danh Bí thư khi khuyết, thì Ban Chấp hành Đoàn các cấp báo cáo, đề nghị cấp ủy đảng cùng cấp phân công Phó Bí thư phụ trách hoặc tham mưu cho cấp ủy đảng cùng cấp để trao đổi, phối hợp cùng Ban Thường vụ Đoàn cấp trên quyết định giao Quyền Bí thư đến khi có nhân sự mới đủ tiêu chuẩn.

4. Đối với nguồn nhân sự chức danh Bí thư, Phó Bí thư từ nơi khác về:

- Đoàn các cấp phối hợp cùng cơ quan, bộ phận phụ trách công tác tổ chức cùng cấp thực hiện ý kiến chỉ đạo của cấp ủy đảng cùng cấp về công tác cán bộ, đảm bảo đúng quy trình các bước theo Quy định số 01-QĐi/TU, ngày 24/8/2018 của Ban

Thường vụ Tỉnh ủy Kiên Giang và các quy định của cấp ủy đảng địa phương, đơn vị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

- Báo cáo, tham mưu cấp ủy đảng cùng cấp có văn bản trao đổi với Ban Thường vụ Đoàn cấp trên để thực hiện quy trình tiếp theo tại bước 3,4,5 – phần I, phần III của hướng dẫn này hoặc đề nghị chỉ định nhân sự (nếu có).

5. Đối với việc kiện toàn chức danh của chi đoàn trực thuộc đoàn cơ sở, liên chi đoàn, phân đoàn và các chi đoàn đặc thù khác, Ban Thường vụ đoàn cấp huyện căn cứ Điều lệ Đoàn, Hướng dẫn thi hành điều lệ Đoàn và các quy trình, thủ tục tại phần III của hướng dẫn này để cụ thể hóa phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, đơn vị.

Trên đây là hướng dẫn quy trình, thủ tục đề nghị bổ sung, kiện toàn và công nhận các chức danh của Ban Chấp hành Đoàn cấp huyện và Đoàn cấp cơ sở. Ban Thường vụ Tỉnh đoàn Kiên Giang đề nghị Ban Thường vụ Đoàn cấp huyện và Đoàn cấp cơ sở căn cứ hướng dẫn triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư TW Đoàn;
- Ban TC, Ban KT TW Đoàn;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Ban Dân vận, Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Cấp ủy các Đoàn trực thuộc;
- Huyện, Thành Đoàn và Đoàn trực thuộc;
- Lưu VP, TCKT.

TM. BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ĐOÀN

BÍ THƯ



Trương Thanh Thúy

.....
.....

SỐ: -TTr/.....

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

....., ngày ... tháng ... năm 20...

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị chuẩn y kết quả bầu cử
khóa ..., nhiệm kỳ

Kính gửi: -

- Căn cứ Điều lệ Đoàn và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh;
- Căn cứ vào Hướng dẫn về Quy trình, thủ tục đề nghị bổ sung,
kiện toàn nhân sự và công nhận các chức danh của Ban Chấp hành;
Được sự chấp thuận của và, ngày
....., đã tổ chức Hội nghị bầu bổ sung,
kiện toàn chức danh, khóa ..., nhiệm kỳ

Kết quả cụ thể như sau:

- Đồng chí, đạt .../... phiếu đồng ý, tỷ lệ ...%;
.../... phiếu không đồng ý, tỷ lệ ...% (nếu có).

Đề Ban Chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, nhiệm kỳ
..... kịp thời lãnh đạo và tổ chức thực hiện các nội dung Nghị quyết Đại
hội đã đề ra, kính đề nghị xem xét ra quyết định
chuẩn y kết quả bầu cử và công nhận bổ sung chức danh khóa ...,
nhiệm kỳ ... đối với các đồng chí:

Bổ sung, kiện toàn

- Đồng chí, sinh - (chức vụ)

Hồ sơ đính kèm, gồm có:

- Văn bản đề nghị công nhận các chức danh được bổ sung, kiện toàn.
- Đề án nhân sự từng chức danh được bổ sung, kiện toàn.
- Trích biên bản hội nghị Ban Chấp hành bầu bổ sung, kiện toàn từng chức danh.
- Biên bản kiểm phiếu bầu từng chức danh.
- Danh sách trích ngang nhân sự từng chức danh đề nghị công nhận, có xác nhận của cấp ủy đảng cùng cấp.

TM.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP,

BÍ THƯ

.....

....., ngày ... tháng... năm 20...

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

BIÊN BẢN

Hội nghị

Hôm nay, vào lúc ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20.... Tại, đã diễn ra hội nghị ... để thực hiện quy trình

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ HỘI NGHỊ

Đại biểu khách mời:

Thành phần Hội nghị:

- Triệu tập: ... đồng chí.
- Có mặt: ... đồng chí.
- Vắng: ... đồng chí (lý do).

Chủ trì Hội nghị:

Thư ký Hội nghị:

II. NỘI DUNG

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu đến dự Hội nghị.

2. **Hội nghị tiến hành bầu bổ sung, kiện toàn**

- Báo cáo kết quả quy trình kiện toàn chức danh:
- Hội nghị thảo luận về quy trình kiện toàn chức danh.
- Thông qua Tờ trình của Đoàn cấp huyện (Đoàn cấp cơ sở) về công tác cán bộ
- Thông qua văn bản của Cấp ủy về công tác cán bộ
- Thông qua văn bản của Đoàn cấp trên về công tác cán bộ
- Thảo luận và biểu quyết thống nhất giới thiệu danh sách bổ sung, kiện toàn theo nội dung Tờ trình. Hội nghị thống nhất tiến hành bầu bổ sung, kiện toàn chức danh
- Xin ý kiến Hội nghị về số lượng Ban kiểm phiếu.
- Thảo luận và biểu quyết thống nhất về số lượng Ban kiểm phiếu.
- Thảo luận và biểu quyết thống nhất về danh sách Ban kiểm phiếu
- Ban kiểm phiếu điều hành bỏ phiếu bầu cử bổ sung, kiện toàn (phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu), kết quả cụ thể:
 - Số phiếu phát ra: ... phiếu;
 - Số phiếu thu vào: ... phiếu;
 - Số phiếu hợp lệ: ... phiếu;
 - Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu;

- Kết quả kiểm phiếu :

TT	Họ và tên	Số phiếu đồng ý Tỷ lệ %	Số phiếu không đồng ý Tỷ lệ %
1	Nguyễn Văn A	.../... phiếu (đạt ... %)	.../... phiếu (đạt ... %)
2		.../... phiếu (đạt ... %)	.../... phiếu (đạt ... %)
3		.../... phiếu (đạt ... %)	.../... phiếu (đạt ... %)

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, đối chiếu với quy định của Điều lệ Đoàn, đồng chí :
..... trúng cửkhóa ..., nhiệm kỳ ...

3. Hội nghị tiến hành bầu bổ sung, kiện toàn

4. Các đồng chí trúng cử ra mắt trước Hội nghị.

5. Hội nghị kết thúc lúc ... giờ ... phút cùng ngày./.

THƯ KÝ

CHỦ TỌA

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Lấy ý kiến giới thiệu nhân sự

Khóa ..., nhiệm kỳ

(Hội nghị))

Hôm nay, lúc giờ phút, ngày, tại Hội nghị
..... về giới thiệu nhân sự ứng cử chức danh
..... khóa ..., nhiệm kỳ ..., Ban Kiểm phiếu chúng tôi gồm:

1. Đồng chí, Trưởng ban;
2. Đồng chí, Thư ký;
3. Đồng chí, Thành viên;

Đã tiến hành kiểm phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự ứng cử chức danh
..... khóa ..., nhiệm kỳ ..., với những nội dung cụ thể như sau:

- Danh sách nhân sự lấy ý kiến giới thiệu ứng cử chức danh,
khóa ..., nhiệm kỳ ..., được hội nghị thông qua gồm ... đồng chí, cụ thể:

1. Đồng chí, (nêu chức vụ đến thời điểm lấy ý kiến);
2. Đồng chí, (nêu chức vụ đến thời điểm lấy ý kiến);

Kết quả kiểm phiếu:

- Số phiếu phát ra: phiếu;
- Số phiếu thu vào: phiếu;
- Số phiếu hợp lệ: phiếu;
- Số phiếu không hợp lệ: phiếu;

*** (trường hợp có 1 nhân sự)**

- Số phiếu đồng ý:/..... phiếu (đạt%);
- Số phiếu không đồng ý:/..... phiếu (đạt%).

*** (trường hợp có từ 2 nhân sự trở lên)**

TT	Họ và tên	Số phiếu đồng ý Tỷ lệ %	Số phiếu không đồng ý Tỷ lệ %
1	Nguyễn Văn A	.../... phiếu (đạt ... %)	.../... phiếu (đạt ... %)
2		.../... phiếu (đạt ... %)	.../... phiếu (đạt ... %)

* Lưu ý: Kết quả kiểm phiếu công bố/ không công bố tại Hội nghị.

Việc kiểm phiếu kết thúc lúc giờ phút, ngày

THƯ KÝ

TRƯỞNG BAN

.....

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

....., ngày ... tháng ... năm 20...

TRÍCH NGANG LÝ LỊCH

NHÂN SỰ GIỚI THIỆU BỔ SUNG, KIẾN TOÀN

(Kèm theo Tờ trình số: -TTr/..... ngày của)

STT	Họ và tên	Năm sinh		Dân tộc	Trình độ			Ngày vào Đảng (dự bị)	Ngày vào Đoàn	Chức vụ, đơn vị công tác	Chức vụ trong Đảng	Ghi chú
		Nam	Nữ		Chuyên môn	Chính trị	Quản lý nhà nước					
1												
2												
3												
4												

XÁC NHẬN CẤP ỦY ĐẢNG ...

TM.

BÍ THƯ

(Mẫu 1)

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

....., ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU LẤY Ý KIẾN GIỚI THIỆU NHÂN SỰ

Tham gia ứng cử chức danh,

Khóa ..., nhiệm kỳ

(Tại Hội nghị)

(Đề nghị đánh dấu X vào ô lựa chọn)

HỌ VÀ TÊN	ĐỒNG Ý	KHÔNG ĐỒNG Ý
Nguyễn Văn A		

Nhân sự giới thiệu bổ sung (nếu có)

HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	ĐƠN VỊ
.....		

Người giới thiệu

(ký tên hoặc không ký tên)

.....
.....

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

....., ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU LẤY Ý KIẾN GIỚI THIỆU NHÂN SỰ

Tham gia ứng cử chức danh,

Khóa ..., nhiệm kỳ

(Tại Hội nghị)

(Đề nghị đánh dấu X vào ô lựa chọn)

HỌ VÀ TÊN	ĐỒNG Ý	KHÔNG ĐỒNG Ý
Nguyễn Văn A		

Nhân sự giới thiệu bổ sung (nếu có)

HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	ĐƠN VỊ
.....		

Người giới thiệu

(ký tên hoặc không ký tên)

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

.....
.....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU LẤY Ý KIẾN TÍN NHIỆM

Tham gia ứng cử chức danh,

Khóa ..., nhiệm kỳ

(Tại Hội nghị)

(Đề nghị đánh dấu X vào ô lựa chọn)

HỌ VÀ TÊN	ĐỒNG Ý	KHÔNG ĐỒNG Ý
Nguyễn Văn A		

Người cho ý kiến

(ký tên hoặc không ký tên)

(Mẫu 4)

.....
.....

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

....., ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU BIỂU QUYẾT

Tham gia ứng cử chức danh,

Khóa ..., nhiệm kỳ

(Tại Hội nghị)

(Đề nghị đánh dấu X vào ô lựa chọn)

HỌ VÀ TÊN	ĐỒNG Ý	KHÔNG ĐỒNG Ý
Nguyễn Văn A		

Người biểu quyết

(ký tên hoặc không ký tên)

.....

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

....., ngày ... tháng ... năm 20...

PHIẾU BẦU

Bổ sung, kiện toàn chức danh

Khóa, nhiệm kỳ

STT	Họ và tên	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A		

(Đề nghị đánh dấu X vào ô lựa chọn)