

THÀNH ĐOÀN TP. HỒ CHÍ MINH
BCH ĐOÀN TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHIỆP
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 05 năm 2020

Số: 01-HD/ĐTN-BTCKT

HƯỚNG DẪN

**Quy trình, thủ tục đề nghị bổ sung, kiện toàn nhân sự và công nhận
các chức danh trong Ban Chấp hành Đoàn cơ sở trực thuộc Đoàn trường**

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

Căn cứ Hướng dẫn số 49-HD/ĐTN-BTC ngày 05/03/2020 của Ban Thường vụ Thành Đoàn về quy trình, thủ tục đề nghị bổ sung, kiện toàn nhân sự và công nhận các chức danh trong Ban Chấp hành Quận – Huyện Đoàn và tương đương, Đoàn cơ sở trực thuộc Thành Đoàn;

Căn cứ Kết luận số 223-KL/TU ngày 29/06/2017 của Ban Thường vụ Thành ủy về sửa đổi, bổ sung một số quy định về công tác tác cán bộ;

Căn cứ Quy chế Cán bộ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Thành phố Hồ Chí Minh do Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 1233-QĐ/TU ngày 26/06/2012;

Căn cứ Quy định về phân cấp quản lý cán bộ được ban hành theo Quyết định số 08-QĐ/ĐTN-BTCKT ngày 05/05/2020 của Ban Thường vụ Đoàn trường;

Để đảm bảo thực hiện thống nhất nguyên tắc, quy trình, thủ tục kiện toàn, bổ sung nhân sự khi bị khuyết, công nhận các chức danh trong Ban Chấp hành Đoàn cơ sở với nội dung cụ thể như sau:

I. QUY TRÌNH, THỦ TỤC BỔ SUNG, KIẾN TOÀN VÀ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN CHỨC DANH ỦY VIÊN BAN CHẤP HÀNH, ỦY VIÊN BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN CƠ SỞ:

1. Quy trình:

Bước 1: Xin chủ trương cấp ủy, lãnh đạo đơn vị về việc bổ sung, kiện toàn Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ Đoàn cơ sở:

- Đoàn cơ sở khi khuyết Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ thì căn cứ vào Đề án Ban Chấp hành, Ban Thường vụ đã được thông qua tại Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh cấp mình để thảo luận, thống nhất chủ trương bổ sung, kiện toàn nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ; thống nhất số lượng, cơ cấu và nhân sự cụ thể dự kiến bổ sung, kiện toàn.

- Sau khi Đoàn cơ sở thống nhất các nội dung trên, xây dựng tờ trình báo cáo, xin ý kiến cấp ủy, lãnh đạo đơn vị về chủ trương bổ sung, kiện toàn nhân sự, số lượng, cơ cấu và nhân sự cụ thể dự kiến bổ sung, kiện toàn.

Bước 2: Hội nghị Ban Chấp hành bầu, kiện toàn chức danh:

- Sau khi có ý kiến bằng văn bản đồng ý của cấp ủy, lãnh đạo đơn vị về chủ trương, số lượng, cơ cấu và nhân sự cụ thể để kiện toàn thì Ban Thường vụ Đoàn cơ sở tiến hành triệu tập Hội nghị Ban Chấp hành để tiến hành bầu chức danh theo đúng quy định Điều lệ Đoàn, Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn.

- Thảo luận, thống nhất và quyết định về số lượng, cơ cấu và thực hiện kiện toàn chức danh Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ (việc quyết định thay đổi, điều chỉnh cơ cấu so với Đề án đã được Đại thông qua *(nếu có)* phải được tập thể Ban Chấp hành quyết định qua hình thức biểu quyết bằng phiếu kín và thể hiện rõ trong biên bản hội nghị).

- Tiến hành bầu các chức danh theo quy định *(bằng phiếu kín)*.

Bước 3: Tiến hành thủ tục công nhận

- Khi có kết quả bầu cử đảm bảo theo quy định, chậm nhất **15** ngày làm việc, Ban Thường vụ Đoàn cơ sở hoàn thiện các thủ tục hồ sơ trình Ban Thường vụ Đoàn trường (qua Ban Tổ chức – Kiểm tra) xem xét, quyết định công nhận các chức danh.

- Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ban Tổ chức – Kiểm tra Đoàn trường thẩm định và trình Thường trực Đoàn trường quyết định công nhận chức danh.

2. Hồ sơ đề nghị công nhận chức danh Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ Đoàn cơ sở

- Công văn của Ban Thường vụ Đoàn cơ sở đề nghị công nhận chức danh được kiện toàn *(có ý kiến cấp ủy hoặc lãnh đạo đơn vị)*.

- Trích biên bản Hội nghị Ban Chấp hành Đoàn cơ sở về nội dung bổ sung, kiện toàn nhân sự.

- Biên bản kiểm phiếu bầu chức danh Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ *(theo mẫu đính kèm)*.

- Danh sách trích ngang lý lịch nhân sự đề nghị công nhận theo mẫu M1 *(đính kèm)*.

II. QUY TRÌNH, THỦ TỤC BỔ SUNG, KIẾN TOÀN VÀ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN CHỨC DANH BÍ THƯ, PHÓ BÍ THƯ ĐOÀN CƠ SỞ:

1. Quy trình

Bước 1: Xin chủ trương cấp ủy, lãnh đạo đơn vị về việc bổ sung, kiện toàn chức danh Bí thư, Phó Bí thư Đoàn cơ sở:



- Đoàn cơ sở khi khuyết chức danh Bí thư, Phó Bí thư thì căn cứ Đề án nhân sự Bí thư, Phó Bí thư đã được thông qua tại Hội nghị lần thứ nhất Ban Chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh cấp mình; Ban Thường vụ Đoàn cơ sở báo cáo bằng văn bản với cấp ủy, lãnh đạo đơn vị để xin ý kiến về chủ trương bổ sung, kiện toàn nhân sự khuyết, trong đó nêu rõ về 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, lãnh đạo đơn vị về chủ trương cho kiện toàn nhân sự, chậm nhất trong thời gian **10** ngày làm việc, Ban Thường vụ Đoàn cơ sở tiến hành quy trình nhân sự theo trình tự sau:

**** Hội nghị thứ 1 (Hội nghị Ban Thường vụ lần 1):***

- Ban Thường vụ thảo luận, thống nhất một số nội dung sau:
 - + Về số lượng nhân sự cần bổ sung, kiện toàn.
 - + Về cơ cấu nhân sự các chức danh cần bổ sung, kiện toàn.
 - + Về phương án giới thiệu nhân sự ứng cử có số dư hay không có số dư.
- Tiêu chuẩn các chức danh: theo Đề án nhân sự Bí thư, Phó Bí thư đã được thông qua tại Hội nghị lần thứ nhất Ban Chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh cấp mình và đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

Lưu ý: Nếu có sự thay đổi, điều chỉnh về cơ cấu so với Đề án nhân sự đã được thông qua, Ban Thường vụ Đoàn cơ sở thảo luận, thống nhất, báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Đoàn trường. Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đoàn trường thì báo cáo Hội nghị Ban Chấp hành Đoàn cấp mình (hội nghị thứ 2) để xem xét, thảo luận, quyết định bằng phiếu kín.

**** Hội nghị thứ 2 (Hội nghị Ban Chấp hành lần 1):***

- Ban Chấp hành 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, kiện toàn các chức danh do Hội nghị thứ 1 thống nhất, trình xin ý kiến.
 - + Lấy phiếu giới thiệu nhân sự trong số nhân sự được quy hoạch hoặc nhân sự khác đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện.
 - + Phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự được sử dụng là phiếu do Ban Thường vụ Đoàn cơ sở chuẩn bị; tùy vào tình hình thực tiễn, Đoàn cơ sở lựa chọn sử dụng một trong hai mẫu phiếu sau: phiếu để trống (dùng để Ủy viên Ban Chấp hành ghi tên các nhân sự được giới thiệu) hoặc phiếu chuẩn bị sẵn danh sách nhân sự trong quy hoạch để các thành viên lựa chọn nhân sự cho 01 chức danh (tích X vào ô đồng ý với nhân sự đồng ý và không đồng ý với nhân sự không đồng ý) (có mẫu phiếu kèm theo).

- Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có nhân sự đạt trên 50% số phiếu đồng ý giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất cho một chức danh từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (kết quả kiểm phiếu không công bố ở hội nghị này).

Lưu ý:

- Thảo luận, thống nhất và quyết định về số lượng, cơ cấu và thực hiện kiện toàn chức danh Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ (việc quyết định thay đổi, điều chỉnh cơ cấu so với Đề án đã được Đại hội thông qua *(nếu có)* phải được tập thể Ban Chấp hành quyết định qua hình thức biểu quyết bằng phiếu kín và thể hiện rõ trong biên bản hội nghị).

- Ngoài danh sách các nhân sự trong quy hoạch do Ban Thường vụ chuẩn bị, các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành được phép giới thiệu thêm các nhân sự đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện.

*** Hội nghị thứ 3 (Hội nghị Ban Thường vụ lần 2):**

- Ban Thường vụ căn cứ vào số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, nguyên tắc, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của cán bộ; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự của Hội nghị thứ 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

+ Ban Thường vụ thảo luận các nội dung phát sinh tại Hội nghị Ban Chấp hành trước đó *(nếu có)*.

+ Tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự.

- Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý giới thiệu thì được lựa chọn, nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người cho một chức danh có phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị tiếp theo *(kết quả kiểm phiếu được công bố tại Hội nghị)*.

*** Hội nghị thứ 4 (Hội nghị cán bộ chủ chốt):**

- Thành phần tham dự Hội nghị: Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn cơ sở, Bí thư các chi Đoàn trực thuộc Đoàn cơ sở. Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất **2/3** số người được triệu tập có mặt.

- Nội dung thực hiện:

+ Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ.

+ Thông báo kết quả nhân sự tại Hội nghị thứ 3 do tập thể Ban Thường vụ Đoàn cơ sở giới thiệu; tóm tắt lý lịch, dự kiến phân công *(nếu có)*.

+ Lấy phiếu tín nhiệm nhân sự.

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



*** Hội nghị thứ 5 (Hội nghị Ban Chấp hành lần 2):**

- Ban Thường vụ thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu tại các Hội nghị (Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, Cán bộ chủ chốt); xác minh, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có) và thống nhất nội dung về nhân sự trình Ban Chấp hành.

- Ban Chấp hành tiến hành thảo luận kết quả giới thiệu nhân sự các Hội nghị trước và biểu quyết giới thiệu nhân sự ứng cử bầu bổ sung, kiện toàn.

- Nội dung thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các Hội nghị.

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có).

+ Lấy biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

- Nguyên tắc lựa chọn:

+ Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý giới thiệu cho một chức danh thì được lựa chọn đưa vào danh sách bầu. Trong trường hợp có 02 nhân sự trở lên bằng phiếu (50% phiếu tín nhiệm) thì lập danh sách các nhân sự đó để tiến hành lấy phiếu, chọn người có số phiếu cao hơn đưa vào danh sách bầu.

+ Trong trường hợp nếu các nhân sự tiếp tục có số phiếu bằng nhau, hoặc có số phiếu không đạt quy định; nhân sự được giới thiệu khác với phương án nhân sự giới thiệu các Hội nghị trước thì báo cáo kết quả và các ý kiến khác nhau trong Hội nghị với cấp ủy, lãnh đạo đơn vị quyết định.

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

- Sau khi có nhân sự cụ thể, Ban Thường vụ Đoàn cơ sở báo cáo bằng văn bản với cấp ủy, lãnh đạo đơn vị về nhân sự được giới thiệu qua các bước lấy phiếu giới thiệu, tín nhiệm để Ban Thường vụ cấp ủy, lãnh đạo đơn vị xem xét, quyết định và có văn bản trao đổi về chủ trương, nhân sự cụ thể dự kiến kiện toàn chức danh Bí thư, Phó Bí thư với Ban Thường vụ Đoàn trường (hồ sơ gửi theo mục 2.1 dưới đây).

- Ban Tổ chức – Kiểm tra Đoàn trường sau khi tiếp nhận văn bản trao đổi về công tác cán bộ của cấp ủy, lãnh đạo đơn vị với Ban Thường vụ Đoàn trường, tiến hành thẩm định và trao đổi ý kiến với các Ban, đơn vị liên quan, tham mưu Thường trực, Ban Thường vụ Đoàn trường trả lời về việc đồng ý hoặc không đồng ý chủ trương cho bổ sung, kiện toàn chức danh Bí thư, Phó Bí thư Đoàn cơ sở.

Bước 4: Tiến hành bầu, kiện toàn toàn chức danh

- Trên cơ sở ý kiến đồng ý bằng văn bản về chủ trương bổ sung, kiện toàn nhân sự của Ban Thường vụ Đoàn trường và Ban Thường vụ cấp ủy, lãnh đạo đơn vị; Đoàn cơ sở triệu tập Hội nghị Ban Chấp hành và tiến hành các thủ tục bầu bổ sung các chức danh theo quy định của Điều lệ và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn.



Bước 5: Hoàn thiện hồ sơ đề nghị; Chuẩn y công nhận kết quả

- Kết thúc Hội nghị, khi có kết quả bầu cử đảm bảo theo quy định, không quá 15 ngày làm việc, Ban Thường vụ Đoàn cơ sở hoàn thiện thủ tục hồ sơ trình Ban Thường vụ Đoàn trường (qua Ban Tổ chức – Kiểm tra) xem xét quyết định công nhận các chức danh (*hồ sơ gửi theo mục 2.2 dưới đây*).

- Ban Tổ chức – Kiểm tra Đoàn trường sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị chuẩn y của Đoàn cơ sở thì tiến hành thẩm định và trình Ban Thường vụ Đoàn trường ra quyết định công nhận chức danh theo đúng quy định.

Lưu ý: Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác về, Đoàn cơ sở báo cáo, tham mưu Ban Thường vụ cấp ủy, lãnh đạo đơn vị có văn bản trao đổi với Ban Thường vụ Đoàn trường để thực hiện quy trình tiếp theo tại Bước 3, 4, 5 mục II của Hướng dẫn này hoặc đề nghị chỉ định nhân sự (*nếu có*).

2. Thủ tục hồ sơ đề nghị kiện toàn và công nhận chức danh Bí thư, Phó Bí thư Đoàn cơ sở.

2.1 Hồ sơ xin ý kiến Ban Thường vụ Đoàn trường kiện toàn, bổ sung nhân sự (theo nội dung tại Bước 1 và Bước 3, phần II hướng dẫn này).

- Công văn của cấp ủy, lãnh đạo đơn vị trao đổi với Ban Thường vụ Đoàn trường về công tác cán bộ để thống nhất chủ trương và nhân sự cụ thể dự kiến giới thiệu để kiện toàn chức danh Bí thư, Phó Bí thư hoặc Công văn Đoàn cơ sở có đính kèm kết luận của cấp ủy, lãnh đạo đơn vị về công tác cán bộ để thống nhất chủ trương và nhân sự cụ thể dự kiến giới thiệu để kiện toàn chức danh Bí thư, Phó Bí thư.

- Văn bản điều động, phân công công tác của Hiệu trưởng đối với nhân sự được luân chuyển (*nếu có*).

- Lý lịch theo mẫu 2C/TCTW-98 (*bản gốc có dán ảnh mới nhất tại thời điểm xin ý kiến kiện toàn và có xác nhận của cơ quan chủ quản*).

- Bản sao các bằng cấp, chứng chỉ có liên quan; chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ (*nếu có*).

- Trích các biên bản lấy phiếu giới thiệu, tín nhiệm trong các hội nghị (*tại bước 2, phần II hướng dẫn này*).

2.2 Hồ sơ đề nghị công nhận chức danh Bí thư, Phó Bí thư được bổ sung, kiện toàn sau Hội nghị Ban Chấp hành.

- Công văn đề nghị công nhận chức danh được kiện toàn bổ sung của Ban Thường vụ Đoàn cơ sở (*có ý kiến của cấp ủy, lãnh đạo đơn vị*).

- Trích biên bản Hội nghị Ban Chấp hành về nội dung bổ sung, kiện toàn các chức danh.

- Biên bản kiểm phiếu bầu từng chức danh.



- Danh sách trích ngang nhân sự đề nghị công nhận theo mẫu M2 (đính kèm).

Lưu ý: Nhân sự Tổ Kiểm phiếu tại các Hội nghị phải là thành phần tham dự các Hội nghị theo quy định tại các bước nêu trên.

Trên đây là Hướng dẫn về Quy trình, thủ tục đề nghị bổ sung, kiện toàn nhân sự và công nhận các chức danh trong Ban Chấp hành Đoàn cơ sở trực thuộc Đoàn trường.

Nơi nhận:

- Thành Đoàn: Ban Thường vụ, Ban Tổ chức, Ban Kiểm tra, Ban Thanh niên trường học;
- Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- Ban Thường vụ Đoàn trường;
- Các Ban – Văn phòng Đoàn trường;
- Các Chi ủy thuộc Đảng ủy trường;
- BTV các cơ sở Đoàn trực thuộc Đoàn trường;
- Lưu VP.

TM. BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN TRƯỜNG

BÍ THƯ



Huỳnh Phú Vinh

