

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 cơ sở**

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

Căn cứ Quy chế Cán bộ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh do Ban Bí thư Trung ương Đảng ban hành theo Quyết định số 289-QĐ/TW ngày 08/02/2010;

Căn cứ Hướng dẫn số 55-HD/TĐTN-TCKT ngày 21/02/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh đoàn về việc 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 Thanh niên cấp huyện.

Để đảm bảo thực hiện thống nhất theo nguyên tắc, quy trình, thủ tục kiện toàn, bổ sung nhân sự khi bị khuyết, công nhận các chức danh của Ban Chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh cơ sở, Ban Thường vụ Huyện đoàn hướng dẫn một số nội dung liên quan như sau:

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

1. Quy trình

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

Ban Thường vụ Đoàn cơ sở căn cứ vào Đề án xây dựng Ban Chấp hành (đã được thông qua tại Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh) và Đề án xây dựng Ban Thường vụ đoàn (tại hội nghị lần thứ nhất của Ban Chấp hành đoàn) 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, tiêu chuẩn, nguyên tắc lựa chọn nhân sự dự kiến bổ sung, kiện toàn.

Sau khi Ban Thường vụ đoàn cơ sở thống nhất các nội dung trên, xây dựng tờ trình báo cáo, xin ý kiến Cấp ủy cùng cấp về chủ trương bổ sung, kiện toàn nhân sự, số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, nguyên tắc lựa chọn nhân sự dự kiến bổ sung, kiện toàn.

Bước 2: Giới thiệu nhân sự cụ thể

Sau khi có văn bản đồng ý của Cấp ủy cùng cấp về chủ trương, số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, nguyên tắc lựa chọn nhân sự kiện toàn Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, chậm nhất trong thời gian 10 ngày làm việc, đoàn cơ sở tiến hành quy trình nhân sự theo trình tự sau:

Hội nghị thứ 1 (*Hội nghị Ban Thường vụ lần 1*): Thảo luận, thống nhất về 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 đã xây dựng trình tại

Đại hội

** Nếu có sự thay đổi, điều chỉnh về cơ cấu so với Đề án nhân sự đã được Đại hội thông qua, Ban Thường vụ đoàn cơ sở thảo luận, thống nhất, báo cáo ra hội nghị Ban Chấp hành (Hội nghị lần 2) để xem xét, thảo luận, quyết định.*

Hội nghị lần 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, kiện toàn các chức danh do hội nghị lần 1 (Hội nghị Ban Thường vụ) thống nhất, trình xin ý kiến.

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 bằng hình thức biểu quyết và thể hiện rõ trong biên bản hội nghị.

+ Thảo luận và thống nhất phương án bầu có số dư hay không, số lượng nhân sự cần giới thiệu và giới thiệu nhân sự cụ thể dựa trên cơ sở báo cáo của Ban Thường vụ đoàn cơ sở tại Hội nghị Ban Thường vụ lần 1.

+ Lấy phiếu giới thiệu nhân sự trong số nhân sự được quy hoạch, 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 một trong hai mẫu phiếu như sau: Phiếu để trống (*Mẫu 1*) dùng để ủy viên Ban Chấp hành ghi tên các nhân sự được giới thiệu hoặc phiếu chuẩn bị sẵn danh sách nhân sự được Ban Thường vụ giới thiệu (*Mẫu 2*).

** Đối với mẫu phiếu thứ 2, ngoài danh sách các nhân sự trong quy hoạch 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.*

Căn cứ vào số lượng nhân sự được hội nghị thống nhất, những 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. Nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người cho một chức danh có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị tiếp theo (*kết quả kiểm phiếu không công bố ở hội nghị này*).

Hội nghị thứ 3 (*Hội nghị Ban Thường vụ lần 2*): Ban Thường vụ đoàn cơ sở 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 lần thứ 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- *Trình tự thực hiện*

+ Ban Thường vụ thảo luận các nội dung phát sinh tại hội nghị Ban Chấp hành (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 giới thiệu ở bước tiếp theo; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người cho một chức danh có số 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 dự hội nghị: Ủy viên Ban Chấp hành đoàn cơ sở; Bí thư, Phó Bí thư chi đoàn trực thuộc. Hội nghị được tiến hành ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

- *Trình tự lấy ý kiến:*

+ Trao đổi, thảo luận về số lượng, 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 lần 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. (*Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*)

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

- *Trình tự thực hiện:*

- + Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.
- + Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có)
- + Lấy biểu quyết nhân sự (*bằng phiếu kín*).

- *Nguyên tắc lựa chọn:* chọn những nhân sự đạt số phiếu cao nhất, trên 50% số phiếu đồng ý giới thiệu theo số lượng đã được Ban Chấp hành thống nhất. Trong trường hợp có 02 nhân sự trở lên bằng phiếu (trên 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 nhân sự giới thiệu các bước tiếp theo.

Trong trường hợp không có đủ số lượng nhân sự dự kiến có số phiếu tín nhiệm đạt yêu cầu, Ban Chấp hành căn cứ cơ cấu cụ thể của Đề án để quyết định kiện toàn cơ cấu nào và để khuyết cơ cấu nào (kiện toàn thời điểm phù hợp khác).

Bước 3: Xin chủ trương về nhân sự cụ thể

Sau khi có nhân sự cụ thể, Ban Thường vụ đoàn cơ sở trao đổi với cấp ủy quản lý nhân sự được giới thiệu (nếu có) và báo cáo, xin ý kiến Cấp ủy cùng cấp về nhân sự dự kiến bầu bổ sung, kiện toàn.

Bước 4: Tiến hành bầu, kiện toàn chức danh

Sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Cấp ủy cùng cấp về nhân sự cụ thể, Ban Thường vụ đoàn cơ sở triệu tập Hội nghị Ban Chấp hành tiến hành bầu các chức danh theo quy định.

Bước 5: Tiến hành thủ tục công nhận

Khi có kết quả bầu đảm bảo theo quy định, chậm nhất trong 10 ngày làm việc, Ban Thường vụ đoàn cơ sở hoàn thiện các thủ tục hồ sơ trình Ban Thường vụ Huyện đoàn (qua Văn phòng Huyện đoàn) xem xét, quyết định công nhận các chức danh.

Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định, chậm nhất trong 10 ngày làm việc Văn phòng Huyện đoàn sẽ thẩm định và trình Ban Thường vụ Huyện đoàn 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.
- Ý kiến của cấp ủy cùng cấp tại bước 3
- Trích biên bản các Hội nghị về nội dung bổ sung, kiện toàn nhân sự (tại bước 2, phần I của hướng dẫn này).
- Biên bản kiểm phiếu các chức danh.
- Danh sách trích ngang lý lịch nhân sự đề nghị công nhận theo mẫu M1.

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 về việc bổ sung, kiện toàn chức danh Bí thư, Phó Bí thư đoàn cơ sở

Đoàn cơ sở khi khuyết các chức danh Bí thư (Phó Bí thư) đoàn, căn cứ vào 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); Ban Thường vụ đoàn cơ sở báo cáo bằng văn bản với Cấp ủy cùng cấp đề 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 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 cùng cấp về chủ trương cho kiện toàn nhân sự, chậm nhất trong 10 ngày làm việc, đoàn cơ sở tiến hành quy trình nhân sự theo trình tự sau:

Hội nghị lần 1 (Hội nghị Ban Thường vụ lần 1): Thảo luận, thống nhất về một số nội dung:

- 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.

** 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 ra hội nghị Ban Chấp hành đoàn cơ sở (hội nghị lần 2) để xem xét, thảo luận, quyết định.*

- Tiêu chuẩn các chức danh: theo Đề án nhân sự đã xây dựng trình tại Hội nghị lần thứ nhất Ban Chấp hành đoàn cơ sở; đối với nhân sự được giới thiệu bổ sung, kiện toàn chức danh Bí thư (Phó Bí thư) phải đảm bảo tiêu chuẩn

theo Quy chế cán bộ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (Quyết định 289-QĐ/TW, ngày 08/02/2010 của Ban Bí thư Trung ương Đảng) và đã hoàn thành các khóa bồi dưỡng nghiệp vụ theo chức danh.

Hội nghị lần thứ 2 (Hội 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, kiện toàn các chức danh do hội nghị thứ 1 (hội nghị Ban Thường vụ) thống nhất, trình xin ý kiến.

** Việc quyết định thay đổi, điều chỉnh cơ cấu phải được tập thể Ban Chấp hành quyết định bằng hình thức biểu quyết bằng phiếu kín và thể hiện rõ trong biên bản hội nghị.*

+ Lấy phiếu giới thiệu nhân sự trong số nhân sự trong quy hoạch hoặc nhân sự nguồn 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 như sau: Phiếu đề trống (dùng để ghi tên 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 đối với nhân sự đồng ý và không đồng ý với nhân sự không đồng ý) (có mẫu phiếu kèm theo).

** Đối với mẫu phiếu thứ 2, 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.*

- Nguyên tắc lựa chọn nhân sự: 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).

Hội nghị lần 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 lần thứ 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

+ Ban Thường vụ thảo luận các nội dung phát sinh nội dung 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 số 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 lần thứ 4 (Hội nghị cán bộ chủ chốt):

Thành phần hội nghị: Ủy viên Ban Chấp hành đoàn cơ sở; Bí thư, Phó Bí thư chi đoàn trực thuộc. Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt. Nội dung cụ thể như sau:

+ 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. (*Kết quả kiểm phiếu không bố tại hội nghị này*)

Hội nghị thứ 5 (Hội nghị Ban Chấp hành lần 2): 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 cụ thể như sau:

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

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

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

- *Nguyên tắc lựa chọn*: Nhân sự nào đạt 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 tín nhiệm 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 Ban Thường vụ cấp ủy cùng cấp 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 cùng cấp 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) đoàn với Ban Thường vụ Huyện đoàn (*hồ sơ gửi theo mục 2.1 dưới đây*).

Sau khi tiếp nhận văn bản trao đổi về công tác cán bộ của Cấp ủy với Ban Thường vụ Huyện đoàn, chậm nhất 10 ngày làm việc Ban Thường vụ Huyện đoàn sẽ 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 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 Huyện đoàn và Cấp ủy cùng cấp; Ban Thường vụ đoàn cơ sở triệu tập Hội nghị Ban Chấp hành 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 đúng quy định, không quá 10 ngày làm việc, Ban Thường vụ đoàn cơ sở hoàn thiện thủ tục hồ sơ trình Ban Thường vụ Huyện đoàn (qua Văn phòng Huyện đoàn) xem xét quyết định công nhận chức danh (*hồ sơ gửi theo mục 2.2 dưới đây*).

- Văn phòng Huyện đoàn sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị chuẩn y của đoàn cơ sở, chậm nhất 10 ngày làm việc tiến hành thẩm định và trình Ban Thường vụ Huyện đoàn ra quyết định công nhận chức danh theo quy định.

Lưu ý: Đối với các đoàn cơ sở chưa có nhân sự đủ tiêu chuẩn để tiến hành làm quy trình bổ sung, kiện toàn chức danh Bí thư đoàn khi khuyết thì Ban Thường vụ đoàn cơ sở báo cáo, đề nghị cấp ủy giao Phó Bí thư phụ trách hoặc báo cáo, tham mưu cấp ủy thống nhất, đề nghị (bằng văn bản) để Ban Thường vụ Huyện đoàn ra quyết định giao Quyền Bí thư đoàn cơ sở đến khi có nhân sự mới đủ tiêu chuẩn.

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 Huyện đoàn kiện toàn, bổ sung nhân sự (theo nội dung tại bước 3, phần II của hướng dẫn này).

- Văn bản của Cấp ủy trao đổi với Ban Thường vụ Huyện đoàn 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 đoàn.

- Lý lịch 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 công chứng các bằng cấp, chứng chỉ có liên quan; chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ theo chức danh.

- Trích các biên bản lấy phiếu giới thiệu, tín nhiệm trong các hội nghị (tại bước 2, phần II của 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

- Tờ trình đề nghị công nhận chức danh được kiện toàn bổ sung của Ban Thường vụ đoàn cơ sở.

- Trích biên bản Hội nghị Ban Chấp hành (phần nhân sự).

- Biên bản kiểm phiếu bầu từng chức danh.

Hướng dẫn này thay thế cho Hướng dẫn số 26 - HD/ĐTN, ngày 25/4/2019 của Ban Thường vụ Huyện đoàn về việc hướng dẫn Quy trình kiện toàn BCH Đoàn cơ sở và Chi đoàn trực thuộc. Ban Thường vụ Huyện đoàn đề nghị Ban Thường vụ đoàn cơ sở căn cứ Hướng dẫn này nghiêm túc thực hiện.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ HUYỆN ĐOÀN
BÍ THƯ**

Nơi nhận:

- Ban TC-KT Tỉnh đoàn (b/c);
- Các cơ sở đoàn (t/h);
- Lưu VP.

(Đã ký)

Hà Thị Thủy

HUYỆN ĐOÀN TRIỆU SƠN
BCH ĐOÀN

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

....., ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN GIỚI THIỆU NHÂN SỰ
 (Tại Hội nghị Lần thứ, nhiệm kỳ)

(Đề nghị ghi đầy đủ, chính xác các thông tin nhân sự được giới thiệu)

Giới thiệu nhân sự tham gia chức danh (Ủy viên Ban Chấp hành; Ủy viên Ban Thường vụ; Phó Bí thư; Bí thư, nhiệm kỳ)

| STT | HỌ VÀ TÊN | CHỨC VỤ | ĐƠN VỊ |
|-----|-----------|---------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

Người giới thiệu
 (Ký tên hoặc không ký tên)

HUYỆN ĐOÀN TRIỆU SƠN
BCH ĐOÀN

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

....., ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN GIỚI THIỆU NHÂN SỰ

(Tại Hội nghị.....lần thứ....., nhiệm kỳ))

(Đề nghị đánh dấu X hoặc dấu V vào ô lựa chọn)

Giới thiệu nhân sự tham gia chức danh (Ủy viên Ban Chấp hành; Ủy viên Ban Thường vụ; Phó Bí thư; Bí thư....., nhiệm kỳ))

| HỌ VÀ TÊN | ĐỒNG Ý | KHÔNG ĐỒNG Ý |
|-----------|--------|--------------|
| Nguyễn A | | |
| Nguyễn B | | |
| | | |

Nhân sự giới thiệu bổ sung (nếu có)

| HỌ VÀ TÊN | CHỨC VỤ | ĐƠN VỊ |
|-----------|---------|--------|
| | | |
| | | |

Người giới thiệu

(Ký tên hoặc không ký tên)

HUYỆN ĐOÀN TRIỆU SƠN
BCH ĐOÀN

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Bầu bổ sung¹ khóa

(Tại kỳ họp Ban Chấp hành lần thứ ..., khóa.....)

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm....., tại Hội nghị..... lần thứ....., khóa..... tiến hành bầu bổ sung..... khóa....., Ban kiểm phiếu chúng tôi gồm:

1. Đồng chí....., Trưởng ban.
2. Đồng chí....., thư ký.
3. Đồng chí....., thành viên.
4. Đồng chí....., thành viên.
5. Đồng chí....., thành viên.

Đã tiến hành kiểm phiếu bầu bổ sung..... khóa....., nhiệm kỳ..... với những nội dung cụ thể như sau:

*** Danh sách bầu cử bổ sung khóa đã được Hội nghị thông qua gồm đồng chí, cụ thể:**

1. Đồng chí
2. Đồng chí.....
3. Đồng chí

.....

*** Tình hình bầu cử:**

- Tổng số Ủy viên Ban Chấp hành được triệu tập: đồng chí
- Tổng số có mặt:..... đồng chí
- Tổng số phiếu phát ra:
- Tổng số phiếu thu vào:.....
- Tổng số phiếu hợp lệ:
- Tổng số phiếu không hợp lệ:.....

¹ Chức danh: Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ, Phó Bí thư, Bí thư

* Kết quả giới thiệu nhân sự

| TT | Họ và tên | Số phiếu đồng ý Tỷ lệ % | Số phiếu không đồng ý Tỷ lệ % |
|----|-----------|----------------------------|-------------------------------------|
| 1 | |/..... = % |/..... = % |
| 2 | |/..... = % |/..... = % |
| 3 | |/..... = % |/..... = % |
| 4 | |/..... = % |/..... = % |

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, đối chiếu với quy định của Điều lệ Đoàn, các đồng chí có tên sau đã trúng cử..... khóa.....

1. Đồng chí:.....
2. Đồng chí:.....
3. Đồng chí:.....

Chúng tôi lập biên bản này báo cáo Việc kiểm phiếu kết thúc lúc.....giờ..... phút..... cùng ngày.

Thư ký

TRƯỞNG BAN