

**BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG  
BAN TỔ CHỨC**

**ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**

Hà Nội, ngày 23 tháng 11 năm 2021

\*\*\*  
Số: 162 -CV/BTC  
V/v thay thế phụ lục”

ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC T: BÌNH PHƯỚC

ĐEN

Số:.....  
Ngày: 21/12/21  
Chuyển:.....  
Lưu hồ sơ số:.....

**Kính gửi: Ban Thường vụ các Tỉnh, Thành đoàn và Đoàn trực thuộc**

Ngày 01/11/2021, Ban Bí thư Trung ương Đoàn có Hướng dẫn số 66-HD/TWĐTN-BTC về việc tổ chức Đại hội Đoàn các cấp tiến tới Đại hội Đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh toàn quốc lần thứ XII, nhiệm kỳ 2022-2027; trên cơ sở ý kiến của các tỉnh, thành đoàn cần hướng dẫn cụ thể, chi tiết hơn quy trình các bước giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành và các chức danh chủ chốt của đoàn nhiệm kỳ 2022-2027, Ban Tổ chức Trung ương Đoàn trân trọng gửi các đồng chí Phụ lục 1 kèm theo Công văn này để thay thế Phụ lục 1 đã ban hành kèm theo Hướng dẫn số 66-HD/TWĐTN-BTC ngày 01/11/2021.

Trân trọng cảm ơn.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- BBT TW Đoàn (để b/cáo);
- Các ban, đơn vị thuộc TW Đoàn;
- Lưu BTC.

**KT. TRƯỞNG BAN  
PHÓ TRƯỞNG BAN**



**Trần Trọng Đại**



## PHỤ LỤC 1

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

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 66 -HD/TWĐTN-BTC, ngày 01/11/2021  
của Ban Bí thư Trung ương Đoàn)

## I. QUY TRÌNH GIỚI THIỆU NHÂN SỰ ĐỐI VỚI ĐOÀN CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN

### Bước 1: Xin chủ trương

Ban Thường vụ đoàn cấp triệu tập Đại hội báo cáo bằng văn bản với Ban Thường vụ cấp ủy cùng cấp, xin ý kiến chủ trương về dự thảo Đề án nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư, Ủy ban Kiểm tra, Chủ nhiệm (nếu có) do Ban Chấp hành xây dựng và quy trình thực hiện giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành đoàn, các chức danh chủ chốt của đoàn khóa mới.

### Bước 2: Thực hiện quy trình hội nghị

Sau khi có văn bản đồng ý của Ban Thường vụ cấp ủy cùng cấp về chủ trương, Ban Chấp hành tiến hành quy trình nhân sự theo trình tự như sau:

#### **Hội nghị thứ 1:** Tổ chức hội nghị Ban Thường vụ (lần 1)

- Thảo luận, biểu quyết Đề án nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, cơ cấu, số lượng và phương hướng công tác nhân sự.

- Trên cơ sở danh sách các đồng chí Ban Chấp hành đương nhiệm, số lượng, cơ cấu, quy hoạch tham gia Ban Chấp hành cần bổ sung cho khoá mới và nhân sự được đoàn trực thuộc giới thiệu, Ban Thường vụ đoàn rà soát, đánh giá từng trường hợp và xem xét, thông qua danh sách đủ điều kiện giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, các chức danh chủ chốt và Ủy ban Kiểm tra của Đoàn khoá mới để lấy ý kiến giới thiệu ở hội nghị Ban Chấp hành lần 1.

#### **Hội nghị thứ 2:** Tổ chức hội nghị Ban Chấp hành (lần 1)

- Thảo luận, biểu quyết Đề án nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, cơ cấu, số lượng và phương hướng công tác nhân sự.

- Trên cơ sở danh sách nhân sự đủ điều kiện tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, các chức danh chủ chốt của đoàn và Ủy ban Kiểm tra khoá mới, Ban Chấp hành tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

#### **Hội nghị thứ 3:** Tổ chức hội nghị Ban Thường vụ (lần 2)

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở Hội nghị thứ 2, Ban Thường vụ xem xét, bỏ phiếu kín thông qua danh sách nhân sự tham gia Ban Chấp hành,

Ban Thường vụ, các chức danh chủ chốt và Ủy ban Kiểm tra của Đoàn khoá mới đề trình Hội nghị cán bộ chủ chốt của đoàn (*kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị*).

**Hội nghị thứ 4:** Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt của đoàn

- Thành phần dự hội nghị: Ủy viên Ban Chấp hành đoàn; Bí thư, Phó Bí thư đoàn trực thuộc; trưởng, phó ban, đơn vị thuộc cơ quan của đoàn; Bí thư (phó bí thư) chi bộ hoặc (đảng bộ) cơ quan của đoàn; Chủ tịch Công đoàn; Bí thư Đoàn Thanh niên cơ quan của đoàn. Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

- Hội nghị lấy ý kiến giới thiệu bằng phiếu kín theo danh sách nhân sự đã được Ban Thường vụ xem xét, thông qua ở Hội nghị thứ 3 (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị*).

**Hội nghị thứ 5:** Tổ chức hội nghị Ban Chấp hành (*lần 2*).

- 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*).

+ Tập thể Ban Chấp hành thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

\* **Nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn tại các Hội nghị 2, 3, 4, 5:** Mỗi thành viên được giới thiệu không quá cơ cấu, số lượng chức danh theo Đề án nhân sự đã được thông qua (tính cả số dư 10 – 15%) và xem xét, lựa chọn, giới thiệu nhân sự trong danh sách đã được hội nghị ngay trước đó thông qua hoặc có thể giới thiệu nhân sự khác nhưng phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định.

Nhân sự được giới thiệu, lựa chọn phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% tổng số phiếu phát ra và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định (*tính cả số dư từ 10 - 15% so với tổng số Ủy viên Ban Chấp hành theo Đề án nhân sự*). Trường hợp cuối danh sách giới thiệu có nhiều người có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì đưa tất cả các đồng chí có số phiếu bằng nhau vào danh sách giới thiệu ở bước tiếp theo.

Nếu kết quả giới thiệu chưa đạt tỷ lệ số dư theo quy định thì Ban Chấp hành thực hiện lại quy trình giới thiệu nhân sự bổ sung (*đối với những nhân sự đã được các Hội nghị giới thiệu nhưng chưa đạt số phiếu theo quy định hoặc giới thiệu nhân sự khác do Ban Chấp hành quyết định trên cơ sở Đề án nhân sự*) cho đến khi đảm bảo số dư theo quy định.

- Tại Hội nghị 5, trường hợp cuối danh sách giới thiệu có nhiều đồng chí có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì lấy phiếu giới thiệu trong Ban Thường vụ

đối với những đồng chí này. Nhân sự được lựa chọn đạt trên 50% đồng ý trên tổng số số phiếu phát ra và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định.

### **Bước 3: Báo cáo danh sách nhân sự**

Ban Thường vụ trao đổi, xin ý kiến của cấp ủy quản lý nhân sự được giới thiệu và báo cáo cấp ủy cùng cấp và đoàn cấp trên danh sách nhân sự dự kiến tham gia Ban Chấp hành khoá mới

## **II. QUY TRÌNH NHÂN SỰ ĐỐI VỚI ĐOÀN CẤP CƠ SỞ**

Đoàn cấp tỉnh, đoàn cấp huyện chủ động hướng dẫn đoàn trực thuộc, đoàn cơ sở về quy trình giới thiệu nhân sự, trong đó đảm bảo:

**Bước 1:** Ban Chấp hành hoặc Ban Thường vụ 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 khoá 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 khoá mới.

**\* Nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn tại Hội nghị:** Mỗi thành viên được giới thiệu không quá cơ cấu, số lượng chức danh theo Đề án nhân sự đã được thông qua (tính cả số dư 10 – 15%) và xem xét, lựa chọn, giới thiệu nhân sự trong danh sách đã được Ban Thường vụ, Ban Chấp hành tổng hợp hoặc có thể giới thiệu nhân sự khác nhưng phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định.

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

Nếu kết quả giới thiệu chưa đạt tỷ lệ số dư theo quy định thì Ban Chấp hành thực hiện lại quy trình giới thiệu nhân sự bổ sung (*đối với những nhân sự đã được các Hội nghị giới thiệu nhưng chưa đạt số phiếu theo quy định hoặc giới thiệu nhân sự khác do Ban Chấp hành quyết định trên cơ sở Đề án nhân sự*) cho đến khi đảm bảo số dư theo quy định.

- Trường hợp cuối danh sách giới thiệu có nhiều đồng chí có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì lấy phiếu trong Ban Thường vụ đối với những đồng chí này. Nhân sự được lựa chọn đạt trên 50% đồng ý trên tổng số số phiếu phát ra và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định. Đối với nơi không có Ban Thường vụ do đồng chí Bí thư quyết định lựa chọn.

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

**Bước 4: Báo cáo danh sách nhân sự**

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

**III. DANH MỤC HỒ SƠ NHÂN SỰ DUYỆT ĐẠI HỘI ĐỐI VỚI CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN** (*thống nhất khổ giấy A4 và sắp xếp theo thứ tự sau*): đối với nhân sự Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ, Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra; còn nhân sự Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra thì chỉ cần danh sách trích ngang theo Mẫu M1 (Mẫu số 8, Phụ lục 2, Hướng dẫn số 66-HD/TWĐTN-BTC ngày 01/11/2021). Hồ sơ nhân sự đối với đoàn cấp cơ sở, do Đoàn cấp trên trực tiếp hướng dẫn.

1. Tờ trình.

2. Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu (*kèm theo Biên bản Hội nghị và Biên bản kiểm phiếu tại các hội nghị*).

3. Sơ yếu lý lịch (*theo mẫu 2C/TCTW*) do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 6 tháng.

4. Nhận xét, đánh giá của ban cán sự đảng, đảng đoàn, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ; (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 3 năm gần nhất; (3) Việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI, XII về xây dựng, chỉnh đốn Đảng và Quy chế nêu gương; (4) Uy tín và triển vọng phát triển.

5. Kết luận của ban thường vụ cấp ủy, đảng đoàn, ban cán sự đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung ương đối với cán bộ theo phân cấp về tiêu chuẩn chính trị theo Quy định số 126-QĐ/TW, ngày 28/02/2018 của Bộ Chính trị khóa XII.

6. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ,... (*có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền*).

-----