

HƯỚNG DẪN

Quy trình, thủ tục đề nghị bổ sung, kiện toàn nhân sự và công nhận các chức vụ của ban chấp hành Đoàn các cấp trong trường

Căn cứ Điều lệ và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh; 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 thực tiễn công tác Đoàn và phong trào thanh niên Trường ĐHSP Hà Nội 2, Ban Thường vụ Đoàn trường hướng dẫn kiện toàn ban chấp hành Đoàn các cấp trong trường, cụ thể như sau:

I. CĂN CỨ ĐỀ NGHỊ

Đoàn các cấp đề nghị bổ sung, kiện toàn Ban Chấp hành khi xảy ra các trường hợp sau:

1. Khi có ủy viên ban chấp hành là sinh viên tốt nghiệp hoặc là viên chức, người lao động thôi làm việc tại trường (chú ý, trong trường hợp này nếu nhân sự ban chấp hành đương nhiệm vẫn có khả năng hoàn thành nhiệm vụ thì không cần đề nghị kiện toàn nhân sự, chỉ cần báo cáo cập nhật tình hình ban chấp hành). Đối với các liên chi đoàn, thời gian tổ chức thường vào nửa cuối tháng 4 hàng năm.

2. Khi có ủy viên ban chấp hành bị kỉ luật, hoặc không đủ tư cách giữ chức vụ (chú ý, trong trường hợp này cần tổ chức kiện toàn ngay để không gây ảnh hưởng đến uy tín của tổ chức Đoàn).

3. Khi có ủy viên ban chấp hành có lí do đặc biệt xin thôi không tham gia (chú ý, trong trường hợp này cần báo cáo Đoàn cấp trên và chi ủy cùng phối hợp thảo luận, đưa ra quyết định).

II. QUY TRÌNH, THỦ TỤC THỰC HIỆN

1. Quy trình, thủ tục đề nghị kiện toàn

Bước 1: Xin chủ trương chi ủy

Ban Chấp hành Đoàn căn cứ vào Đề án xây dựng Ban Chấp hành, Đề án xây dựng các chức vụ chủ chốt đã được thông qua tại đại hội để trình chi ủy về việc bổ sung, kiện toàn các chức vụ dự kiến thay đổi. Chú ý ghi rõ: số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, nguyên tắc lựa chọn nhân sự bổ sung trong tờ trình.

Văn bản cần trình: (1) Tờ trình, (2) Bản sao các đề án đã được thông qua tại đại hội, (3) đơn xin thôi không tiếp tục tham gia ban chấp hành.



Bước 2: Giới thiệu nhân sự

Sau khi được Chi ủy phê duyệt vào tờ trình, Ban Chấp hành Đoàn tổ chức giới thiệu nhân sự theo trình tự sau:

- Hội nghị ban thường vụ (đối với đơn vị không có ban thường vụ, thì bí thư và phó bí thư thực hiện bước này): Thảo luận, thống nhất về số lượng cần bổ sung, cơ cấu cần bổ sung, phương án giới thiệu có dư hay không có số dư, tiêu chuẩn các chức vụ giữ nguyên hay bổ sung. Văn bản cần có: Biên bản.

- Hội nghị ban chấp hành: (1) Quyết định về số lượng cần bổ sung, cơ cấu cần bổ sung, phương án giới thiệu có dư hay không có số dư, tiêu chuẩn các chức vụ giữ nguyên hay bổ sung; (2) Lấy phiếu giới thiệu nhân sự. Văn bản cần có: (1) Biên bản, (2) Phiếu giới thiệu.

- Hội nghị ban thường vụ (đối với đơn vị không có ban thường vụ, thì bí thư và phó bí thư thực hiện bước này): (1) ban thường vụ thảo luận các nội dung phát sinh của hội nghị trước đó và (2) giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Văn bản cần có: (1) Biên bản, (2) Phiếu giới thiệu.

- Hội nghị cán bộ chủ chốt: (1) triệu tập thành phần dự hội nghị gồm các cán bộ chủ chốt trong hệ thống (ví dụ với liên chi đoàn sẽ triệu tập ban chấp hành, bí thư chi đoàn, chi hội trưởng, lớp trưởng lớp ngành học, chủ nhiệm các CLB trực thuộc; (2) thảo luận về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ các chức vụ dự kiến bổ sung; (3) thông báo kết quả hội nghị trước đó; (4) lấy phiếu tín nhiệm nhân sự. Văn bản cần có: (1) Biên bản, (2) Phiếu giới thiệu.

- Hội nghị ban chấp hành: (1) Phân tích kết quả lấy phiếu các hội nghị trước đó; (2) xác minh những vấn đề nảy sinh (nếu có); (3) lấy biểu quyết bằng phiếu kín. Văn bản cần có: (1) Biên bản, (2) Phiếu giới thiệu.

Bước 3: Xin chủ trương về nhân sự cụ thể

Sau khi có nhân sự cụ thể, ban thường vụ (ban chấp hành) báo cáo chi ủy cụ thể về nhân sự. Văn bản cần trình: (1) Danh sách ban chấp hành dự kiến sau kiện toàn, ghi chú rõ vào cột các nhân sự bổ sung, (2) bản sao các đề án nhân sự đã được thông qua.

2. Hội nghị kiện toàn

Sau khi được Chi ủy phê duyệt vào danh sách nhân sự dự kiến bổ sung, ban chấp hành trình Ban Chấp hành Đoàn trường. Sau khi được BCH Đoàn trường phê duyệt, đơn vị tiến hành tổ chức hội nghị kiện toàn. Chương trình hội nghị diễn ra theo trình tự sau:

- Khai mạc, giới thiệu đại biểu và các thành phần tham gia;
- Bầu chủ tọa, thư ký;
- Thông báo chương trình làm việc;
- Nhân sự thôi không tham gia trình bày đơn;
- Phát biểu chỉ đạo của chi ủy;

- Bầu bổ sung ủy viên ban chấp hành;
- Bầu bổ sung ủy viên ban thường vụ (nếu có);
- Bầu bí thư (nếu có);
- Bầu phó bí thư (nếu có);
- Nhân sự trúng cử ra mắt và phát biểu nhận nhiệm vụ;
- Chia tay nhân sự thôi không tham gia BCH;
- Phát biểu của ban thường vụ Đoàn cấp trên;
- Bế mạc, chụp hình lưu niệm.

Văn bản cần chuẩn bị: (1) kịch bản, (2) đơn xin thôi không tham gia BCH, (3) các phiếu bầu, (4) biên bản hội nghị và các biên bản bầu cử.

3. Quy trình, thủ tục đề nghị công nhận kết quả

Chậm nhất 7 ngày sau khi tổ chức hội nghị, ban chấp hành gửi hồ sơ đến Văn phòng Đoàn trường. Hồ sơ gồm: (1) Tờ trình, (2) Tất cả các biên bản (3) Danh sách trích ngang BCH sau kiện toàn (theo mẫu).

III. TIÊU CHUẨN CỦA ỦY VIÊN BAN CHẤP HÀNH ĐOÀN

1. Tiêu chuẩn chung

- Có tinh thần yêu nước, trung thành với Tổ quốc, tận tụy phục vụ nhân dân, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

- Cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư. Có ý thức tổ chức kỷ luật, trung thực, không cơ hội; nhiệt tình, năng động, sáng tạo, có khả năng tổ chức tập hợp, gắn bó mật thiết và được sự tín nhiệm của đoàn viên, thanh niên, thiếu niên, nhi đồng và nhân dân.

- Có trình độ hiểu biết về lý luận chính trị, quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; trình độ học vấn, chuyên môn, ngoại ngữ, tin học phù hợp với yêu cầu của vị trí công tác được giao; trưởng thành từ phong trào đoàn, hội, đội hoặc tham gia hoạt động phong trào thanh thiếu nhi hoặc đã được đào tạo, bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ, kiến thức công tác thanh vận.

- Có sức khỏe tốt; ngoại hình phù hợp với công tác thanh vận; tuổi cán bộ đoàn được quy định theo cương vị được giao và có thể hơn từ 1 đến 2 tuổi để phù hợp với yêu cầu công tác cụ thể.

2. Tiêu chuẩn cán bộ Đoàn trong trường

- Đối với sinh viên: Học lực từ loại khá trở lên, điểm rèn luyện tham gia công tác quản lý đạt tối đa đối với sinh viên đang giữ chức vụ hoặc tổng điểm rèn luyện tối thiểu đạt 80 đối với sinh viên đang không giữ chức vụ trong học kỳ gần nhất, đã được bồi dưỡng chương trình lý luận chính trị tương đương sơ cấp hoặc đã tham gia ít nhất 01 khóa tập huấn công tác Đoàn và phong trào thanh niên (cho bổ sung trong vòng 6 tháng đối với sinh viên năm nhất).

- Đối với viên chức: Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm học gần nhất; Trình độ chuyên môn từ cao đẳng trở lên, trình độ lý luận chính trị từ sơ cấp trở lên. Giữ chức vụ không quá 37 tuổi.

Ban chấp hành Đoàn các đơn vị trực thuộc có thể xây dựng thêm tiêu chuẩn nhưng không được ngược với các tiêu chuẩn trên.

Các câu lạc bộ, đội, tổ trực thuộc Đoàn trường có thể tham khảo hướng dẫn này để tổ chức bổ sung, kiện toàn nhân sự ban lãnh đạo trong trường hợp không có điều kiện tổ chức Đại hội, thay vì báo cáo chỉ ủy bằng báo cáo cố vấn câu lạc bộ và Văn phòng Đoàn trường. Ban Chấp hành Đoàn trường khuyến khích các câu lạc bộ, đội, tổ chức đại hội để kết hợp tổng kết và đánh giá, xây dựng phương hướng hoạt động kết hợp kiện toàn nhân sự.

Ban Thường vụ Đoàn trường giao Ban Tổ chức & Thi đua khen thưởng cùng Văn phòng Đoàn trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, kiểm tra và hướng dẫn cụ thể việc chuẩn bị, tiến hành bổ sung, kiện toàn ban chấp hành Đoàn các cấp trong trường.

Nơi nhận:

- Thành đoàn Hà Nội;
- Đảng ủy trường;
- Ban Giám hiệu trường;
- Các chi bộ có đoàn viên trong trường;
- Các tập thể Đoàn trực thuộc;
- HSVVN trường;
- Lưu: VPĐ.

TM. BAN CHẤP HÀNH ĐOÀN TRƯỜNG

BÍ THƯ



Vũ Hồng Phúc