

KẾ HOẠCH

**Tổ chức Đại hội Đoàn các cấp tiến tới Đại hội Đại biểu
Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học Hồng Đức lần thứ XI,
Nhiệm kỳ 2024 - 2027**

Căn cứ Điều lệ và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh;
Căn cứ Chương trình công tác Đoàn và phong trào Thanh niên năm học 2023-
2024.

Ban Thường vụ Đoàn trường ban hành Kế hoạch tổ chức Đại hội Đoàn các cấp
tiến tới Đại hội Đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học Hồng Đức lần
thứ XI, nhiệm kỳ 2024-2027, cụ thể như sau:

I. TÊN GỌI CỦA ĐẠI HỘI ĐOÀN CÁC CẤP

- Đối với những đơn vị tổ chức Đại hội đại biểu, thống nhất tên gọi là: Đại hội
Đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (*LCĐ khoa, Trường, Chi đoàn trực thuộc...*), lần
thứ (*nếu có*), nhiệm kỳ 2024-2027, địa danh và thời gian tổ chức Đại hội.

- Đối với những đơn vị đại hội toàn thể, thống nhất tên gọi là: Đại hội Đoàn
TNCS Hồ Chí Minh (*LCĐ khoa, Trường, Chi đoàn trực thuộc...*), lần thứ (*nếu có*),
nhiệm kỳ 2024-2027, địa danh và thời gian tổ chức Đại hội.

II. THỜI GIAN TỔ CHỨC

- Đại hội cấp Liên chi đoàn, CĐTT: hoàn thành trước tháng 03/2024.

Đại hội điểm cấp Liên chi Đoàn, CĐTT hoàn thành trước tháng 01/2024.

- Đại hội cấp trường hoàn thành trước 20/5/2024.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN CHẤP HÀNH CẤP TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI

Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội có các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng Đề án nhân sự Ban Chấp hành và các chức danh; Đề án Đoàn đại
biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên và các danh sách trích ngang nhân sự kèm theo.

- Xây dựng Báo cáo tổng kết việc thực hiện nghị quyết nhiệm kỳ cũ, mục tiêu,
phương hướng nhiệm vụ và giải pháp nhiệm kỳ mới và các báo cáo phụ lục có liên
quan; Báo cáo kiểm điểm hoạt động của Ban Chấp hành và dự thảo nghị quyết Đại hội.

- Phân bổ đại biểu cho các đơn vị trực thuộc và chỉ đạo việc bầu cử đại biểu
bảo đảm đúng nguyên tắc, thủ tục quy định.

- Chuẩn bị và cung cấp báo cáo, tài liệu liên quan về tình hình đại biểu, kết quả
bầu cử đại biểu Đại hội cho Đoàn Chủ tịch và Ban Thẩm tra tư cách đại biểu.

- Chuẩn bị tài liệu và các văn bản liên quan đến nội dung phiên họp thứ nhất
của Ban Chấp hành và Ủy ban Kiểm tra khóa mới.

- Xây dựng nội dung, chương trình Đại hội và chuẩn bị đầy đủ tài liệu, các điều
kiện về cơ sở vật chất, kinh phí... phục vụ Đại hội.

IV. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ NHÂN SỰ VÀ QUY TRÌNH BẦU CỬ BAN CHẤP HÀNH, BÍ THƯ KHÓA MỚI

4.1. Tiêu chuẩn Ủy viên Ban Chấp hành các cấp

- Có đạo đức và bản lĩnh chính trị vững vàng, có năng lực thực tiễn, kinh nghiệm trong công tác, có uy tín trong đoàn viên, sinh viên, có khả năng hoàn thành tốt nhiệm vụ do Ban Chấp hành phân công; am hiểu và gắn bó với thanh niên, có khả năng đối thoại và định hướng cho đoàn viên sinh viên.

- Có năng lực công tác xã hội và khả năng vận động thanh niên.

4.2. Phương pháp, quy trình chuẩn bị nhân sự Ban Chấp hành

*** Rà soát nguồn quy hoạch cán bộ Đoàn**

Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội đánh giá kết quả hoạt động của Ban Chấp hành nhiệm kỳ vừa qua, từ đó rút ra những kinh nghiệm, những cơ sở để cụ thể hoá tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu của Ban Chấp hành khoá mới, căn cứ vào quy hoạch nhân sự đã được Chi ủy, Đoàn cấp trên phê duyệt để xây dựng đề án Ban Chấp hành khoá mới.

*** Tiến hành quy trình giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành, Bí thư, Phó bí thư**

- Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội tiến hành quy trình giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành và các chức danh khác, các bước cụ thể như sau:

+ Xây dựng và hướng dẫn tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng Ủy viên Ban Chấp hành và các chức danh để Đoàn cấp dưới thảo luận và giới thiệu nhân sự.

+ Tập hợp danh sách, lập hồ sơ và tiến hành xác minh đối với những trường hợp cần thiết.

- Giới thiệu nguồn nhân sự Ban Chấp hành và các chức danh khóa mới:

Tổng hợp kết quả rà soát giới thiệu nguồn tham gia Ban Chấp hành và các chức danh khóa mới và lập báo cáo đề xuất các định hướng về nhân sự trong đó nêu rõ những vấn đề có ý kiến khác nhau để trình Ban Thường vụ Đoàn trường và Chi ủy - Ban Chủ nhiệm Khoa, gồm các nội dung sau:

+ Dự kiến số lượng, cơ cấu Ban Chấp hành khóa mới.

+ Dự kiến danh sách Ủy viên đương nhiệm tham gia Ban Chấp hành khóa mới.

+ Dự kiến danh sách nhân sự ngoài Ban Chấp hành đương nhiệm tham gia Ban Chấp hành khóa mới.

+ Dự kiến danh sách nhân sự Bí thư, phó bí thư khóa mới.

- Chuẩn bị hồ sơ nhân sự (Danh sách trích ngang nhân sự dự kiến tham gia Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới)

V. CÔNG TÁC ĐẠI BIỂU ĐẠI HỘI ĐOÀN CÁC CẤP VÀ BẦU ĐOÀN ĐẠI BIỂU DỰ ĐẠI HỘI ĐOÀN CẤP TRÊN

5.1. Công tác đại biểu Đại hội Đoàn các cấp

5.1.1. Số lượng đại biểu

- Chi đoàn trực thuộc: Tổ chức Đại hội đoàn viên.

- Liên chi đoàn: Tổ chức Đại hội đại biểu hoặc Đại hội đoàn viên, số lượng từ 50-150 đại biểu.

5.1.2. Thành phần, dự kiến cơ cấu đại biểu của Đại hội

- Ủy viên Ban chấp hành cấp triệu tập Đại hội không bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên (kể cả kỷ luật Đảng, chính quyền, đoàn thể).

- Đại biểu do Đại hội cấp dưới bầu lên theo phân bổ của Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội.

- Đại biểu chỉ định: chỉ chỉ định những trường hợp cần thiết và phải đảm bảo tiêu chuẩn đại biểu. Không chỉ định những người đã bầu cử ở cấp dưới nhưng không trúng cử làm đại biểu của Đại hội. Số lượng đại biểu chỉ định không quá 5% số lượng đại biểu Đại hội.

- Khi đại biểu chính thức không tham dự Đại hội hoặc xin rút không tham gia Đại hội Đoàn cấp trên (trừ ủy viên BCH cấp triệu tập Đại hội) thì được cử đại biểu dự khuyết thay thế. Việc lấy đại biểu dự khuyết theo thứ tự số phiếu từ cao xuống thấp. Nếu đại biểu dự khuyết có số phiếu bầu bằng nhau thì lấy đại biểu có tuổi Đoàn nhiều hơn (tuổi Đoàn tính từ ngày ra nghị quyết chuẩn y kết nạp đoàn viên). Trường hợp đã thay thế hết số đại biểu dự khuyết thì BCH cấp triệu tập Đại hội xem xét, quyết định chỉ định bổ sung theo đề nghị của BTV Đoàn cấp dưới (nếu thấy cần thiết).

5.1.3. Cách phân bổ đại biểu do Chi Đoàn bầu lên

- Cách 1:

+ Lấy tổng số đoàn viên hiện có (của Đoàn cấp triệu tập Đại hội) chia cho số đại biểu Đại hội phân bổ cho Đoàn cấp dưới, được tỷ lệ số lượng đoàn viên trên một đại biểu.

+ Căn cứ tỷ lệ số lượng đoàn viên trên một đại biểu, số lượng đoàn viên hiện có của đơn vị cấp dưới để phân bổ số lượng đại biểu cụ thể cho đơn vị đó.

- Cách 2:

+ Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội căn cứ số lượng đoàn viên và tính đặc thù của các đơn vị cấp dưới, dự kiến mặt bằng số lượng đại biểu của từng đơn vị.

+ Sau khi có mặt bằng số lượng đại biểu của các đơn vị trực thuộc, thì phân bổ số đại biểu còn lại cho các đơn vị theo tỷ lệ số lượng đoàn viên trên một đại biểu (như cách 1).

5.2. Bầu đại biểu dự Đại hội Đoàn trường

- Đại biểu được bầu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên phải là đại biểu chính thức của Đại hội Đoàn cấp dưới; là những cán bộ, đoàn viên ưu tú, có uy tín với đoàn viên, sinh viên, có khả năng đóng góp ý kiến vào những quyết định của Đại hội.

- Trên cơ sở tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu, thành phần đại biểu được Ban Chấp hành Đoàn cấp trên phân bổ, Ban Chấp hành xây dựng Đề án Đoàn đại biểu chính thức và dự khuyết đi dự Đại hội Đoàn cấp trên (có dự kiến nhân sự cụ thể) trình Đại hội xem xét, quyết định.

- Bầu đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên phải bầu đại biểu dự khuyết. Số lượng đại biểu dự khuyết do Đại hội quyết định. Bầu đại biểu chính thức trước, bầu đại biểu

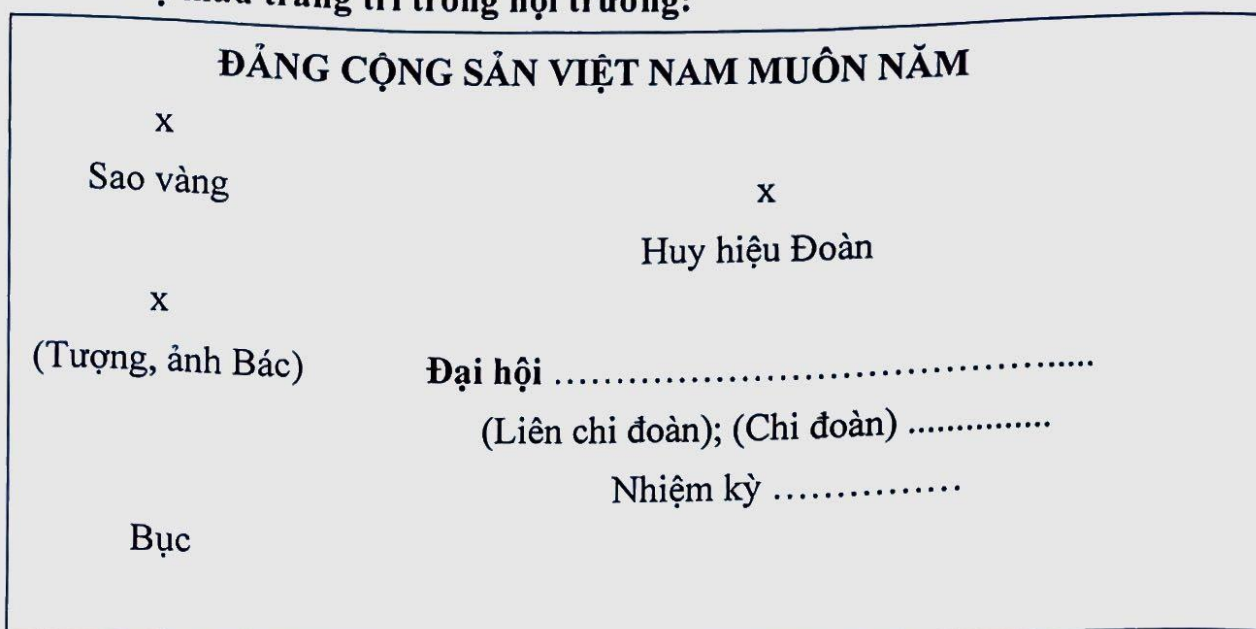
dự khuyết sau. Trường hợp bầu đại biểu chính thức đủ số lượng mà vẫn còn một số đại biểu trong danh sách bầu cử có số phiếu bầu nhiều hơn một phần hai so với số đại biểu có mặt tại Đại hội, thì Đoàn Chủ tịch xin ý kiến Đại hội về việc lấy đại biểu dự khuyết trong số đại biểu đó theo thứ tự số phiếu bầu từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng đại biểu dự khuyết. Trường hợp đã bầu đủ số lượng đại biểu chính thức mà trong danh sách bầu cử còn lại chỉ có số phiếu bầu bằng hoặc thấp hơn một phần hai, thì tổ chức bầu đại biểu dự khuyết trong số những đại biểu đó. Nếu còn thiếu đại biểu dự khuyết theo quyết định của Đại hội, có bầu tiếp hay không do Đại hội quyết định.

VI. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, TRANG TRÍ ĐẠI HỘI

Căn cứ vào điều kiện thực tế ở các đơn vị mà tiến hành công tác tuyên truyền và trang trí, tạo nên màu sắc, không khí trang nghiêm, trẻ trung.

6.1. Trang trí trong hội trường (*nhìn từ dưới lên*)

Ví dụ mẫu trang trí trong hội trường:



6.2. Trước, trong và sau Đại hội tổ chức tốt các hoạt động tuyên truyền, hoạt động văn hoá thể thao chào mừng Đại hội.

VII. CÁC CƠ QUAN PHỤ TRÁCH CÔNG VIỆC CỦA ĐẠI HỘI

7.1. Đoàn Chủ tịch Đại hội

Đoàn Chủ tịch Đại hội gồm những đại biểu chính thức do Ban Chấp hành triệu tập Đại hội giới thiệu, Đại hội biểu quyết về số lượng và danh sách Đoàn Chủ tịch. Đoàn Chủ tịch Đại hội điều hành công việc của Đại hội, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

* *Nhiệm vụ*

Đoàn Chủ tịch Đại hội điều hành mọi công việc của Đại hội, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số. Đoàn Chủ tịch Đại hội có các nhiệm vụ sau:

- Điều hành công việc của Đại hội theo chương trình, nội quy (quy chế) đã được Đại hội quyết định.

- Giới thiệu số lượng, danh sách Đoàn Thư ký; Ban Thẩm tra tư cách đại biểu để Đại hội biểu quyết thông qua.

- Quyết định việc lưu hành các tài liệu của Đại hội.

- Hướng dẫn Đại hội thảo luận và thông qua các báo cáo của Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội.

- Điều hành công tác bầu cử:

+ Hướng dẫn để Đại hội thảo luận, quán triệt tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu Ban Chấp hành khóa mới; yêu cầu, tiêu chuẩn Bí thư (nếu Đại hội trực tiếp bầu Bí thư); tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên.

+ Hướng dẫn việc ứng cử, đề cử Ủy viên Ban Chấp hành, Bí thư (nếu Đại hội bầu trực tiếp Bí thư) và đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên.

+ Tổng hợp danh sách những người ứng cử, đề cử và những người xin rút; xem xét, quyết định cho rút hoặc không cho rút tên đối với các trường hợp xin rút tên khỏi danh sách bầu cử; trường hợp còn nhiều ý kiến chưa thống nhất thì đoàn chủ tịch có thể xin ý kiến quyết định của Đại hội; lập danh sách bầu cử, lấy biểu quyết của Đại hội thông qua danh sách bầu cử.

+ Giới thiệu số lượng, danh sách Ban Kiểm phiếu, Trưởng Ban Kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết. Lãnh đạo hoạt động của Ban Kiểm phiếu.

- Giải quyết những vấn đề phát sinh trong Đại hội.

- Điều khiển thông qua nghị quyết Đại hội.

- Tổng kết, bế mạc Đại hội.

* **Số lượng Đoàn Chủ tịch Đại hội:** từ 1 - 5 đồng chí.

* **Bầu Đoàn Chủ tịch Đại hội**

- Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội dự kiến danh sách Đoàn Chủ tịch là những đại biểu chính thức của Đại hội để giới thiệu với Đại hội.

- Nếu đại biểu Đại hội không giới thiệu thêm nhân sự tham gia Đoàn Chủ tịch, thì Đại hội có thể biểu quyết bằng hình thức giơ tay một lần số lượng và danh sách Đoàn Chủ tịch.

- Nếu đại biểu Đại hội giới thiệu thêm nhân sự tham gia Đoàn Chủ tịch, thì Đại hội biểu quyết bằng hình thức giơ tay từng nhân sự để lấy những người có tín nhiệm cao hơn.

7. 2. Đoàn Thư ký Đại hội

Đoàn Thư ký Đại hội do Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu để Đại hội biểu quyết về số lượng, danh sách Đoàn Thư ký và Trưởng Đoàn thư ký.

* **Nhiệm vụ**

- Ghi biên bản Đại hội; tổng hợp ý kiến thảo luận và dự thảo các văn bản kết luận, Nghị quyết của Đại hội; trình bày dự thảo Nghị quyết Đại hội.

- Quản lý và phát tài liệu, ấn phẩm của Đại hội theo sự chỉ đạo của Đoàn Chủ tịch; tiếp nhận hoa chúc mừng... Thu nhận, bảo quản và gửi đến Ban Chấp hành khóa mới đầy đủ hồ sơ, tài liệu của Đại hội.

* **Số lượng Đoàn Thư ký Đại hội:** từ 1 - 2 đồng chí.

*** Bầu Đoàn Thư ký Đại hội**

- Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu với Đại hội số lượng, danh sách dự kiến các thành viên và Trưởng Đoàn Thư ký là những đại biểu chính thức của Đại hội.
- Quy trình bầu Đoàn Thư ký tiến hành như bầu Đoàn Chủ tịch Đại hội.

7.3. Ban Thẩm tra tư cách đại biểu

Ban Thẩm tra tư cách đại biểu gồm những đại biểu chính thức, do Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu, Đại hội biểu quyết số lượng và danh sách Ban Thẩm tra tư cách đại biểu.

*** Nhiệm vụ**

- Xem xét báo cáo và các tài liệu liên quan do Ban Chấp hành triệu tập Đại hội cung cấp về việc chấp hành nguyên tắc, thủ tục, tình hình và kết quả bầu cử đại biểu; những vấn đề có liên quan đến tư cách đại biểu để xét tư cách đại biểu.

- Xem xét các đơn thư khiếu nại, tố cáo về tư cách đại biểu; báo cáo với Đoàn Chủ tịch để trình Đại hội xem xét, quyết định về những trường hợp không đủ tư cách đại biểu.

- Báo cáo với Đại hội kết quả thẩm tra tư cách đại biểu để Đại hội xem xét, biểu quyết công nhận.

- Hướng dẫn đại biểu Đại hội thực hiện nghiêm túc nội quy của Đại hội.

*** Số lượng Ban Thẩm tra tư cách đại biểu:** từ 2 - 5 đồng chí.

*** Bầu Ban Thẩm tra tư cách đại biểu**

- Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu với đại hội số lượng, danh sách dự kiến các thành viên và Trưởng Ban thẩm tra tư cách đại biểu là những đại biểu chính thức của Đại hội.

- Quy trình bầu Ban Thẩm tra tư cách đại biểu tiến hành theo như quy trình bầu Đoàn Chủ tịch Đại hội.

7.4. Ban Kiểm phiếu

Ban Kiểm phiếu do Đoàn Chủ tịch giới thiệu, Đại hội biểu quyết thông qua về số lượng và danh sách.

*** Nhiệm vụ**

- Hướng dẫn nguyên tắc, thủ tục bầu cử, điều kiện trúng cử và cách thức bỏ phiếu.

- Kiểm tra, niêm phong thùng phiếu; phát phiếu trực tiếp cho đại biểu (hoặc theo đoàn đại biểu); kiểm tổng số phiếu phát ra, thu về báo cáo Đại hội; tiến hành kiểm phiếu bầu; xem xét và kết luận về các phiếu không hợp lệ.

- Xem xét và báo cáo Đoàn Chủ tịch quyết định những trường hợp vi phạm nguyên tắc bầu cử hoặc có đơn thư khiếu nại về bầu cử trong Đại hội.

- Lập biên bản kiểm phiếu, báo cáo Đoàn Chủ tịch; công bố kết quả bầu cử; niêm phong phiếu bầu và chuyển cho Đoàn Chủ tịch Đại hội để Đoàn Chủ tịch Đại hội bàn giao cho Ban Chấp hành khoá mới theo quy định.

*** Số lượng Ban Kiểm phiếu:** từ 2-5 đồng chí.

*** Bầu Ban Kiểm phiếu**

- Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu với đại hội số lượng, danh sách dự kiến các thành viên và Trưởng Ban Kiểm phiếu là những đại biểu chính thức của Đại hội.

- Quy trình bầu Ban Kiểm phiếu tiến hành như bầu Đoàn Chủ tịch Đại hội.

VIII. HỘI NGHỊ BAN CHẤP HÀNH LẦN THỨ NHẤT

- Đối với những đơn vị đã bầu được Bí thư khóa mới, đồng chí Bí thư là người triệu tập và chủ trì phiên họp thứ nhất của Ban Chấp hành để bầu các Phó bí thư.

- Đối với những đơn vị chưa bầu được Bí thư khóa mới, thì đồng chí Bí thư hoặc Phó bí thư khoá cũ có trách nhiệm triệu tập phiên họp thứ nhất của Ban Chấp hành khoá mới và chủ trì để bầu chủ tọa hội nghị. Trong trường hợp cần thiết, Đoàn cấp trên và cấp ủy cùng cấp thống nhất chỉ định một đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành khóa mới để làm Chủ tọa hội nghị. Hội nghị Ban Chấp hành bầu Bí thư, các Phó bí thư, Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra.

IX. DUYỆT CÔNG TÁC CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI ĐOÀN CÁC CẤP

9.1. Hồ sơ Đại hội

Trước khi tiến hành Đại hội nhất thiết phải chuẩn bị bằng văn bản:

- Báo cáo tổng kết công tác Đoàn và phong trào Thanh niên nhiệm kỳ 2022-2024 và phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ 2024-2027.

- Báo cáo kiểm điểm BCH nhiệm kỳ 2022-2024.

- Chương trình Đại hội.

- Diễn văn khai mạc, bế mạc Đại hội.

- Các loại mẫu biên bản bầu cử: Bầu BCH, bầu đại biểu dự ĐH Đoàn cấp trên...

- Biên bản kiểm phiếu.

- Phiếu bầu cử: **Có đóng dấu Đoàn trường.**

- Dự thảo Nghị quyết Đại hội.

9.2. Duyệt Đại hội

- Cấp duyệt Đại hội: BTV Đoàn trường chịu trách nhiệm duyệt hồ sơ đại hội của các LCD, CĐTT.

- Thời gian: Đại hội LCD được duyệt trước Đại hội 1 tuần.

- Thành phần dự duyệt Đại hội LCD, CĐTT: Thường trực Đoàn trường, BTV Đoàn trường; BTV LCD; LCD mời đại diện cấp ủy, đại diện lãnh đạo đơn vị và chủ động đăng ký lịch duyệt hồ sơ Đại hội với Đoàn trường.

- Nội dung cần phải duyệt:

+ Chương trình Đại hội.

+ Báo cáo tổng kết công tác Đoàn và phong trào Thanh niên nhiệm kỳ 2022-2024 và phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ 2024-2027.

+ Báo cáo kiểm điểm BCH nhiệm kỳ 2022-2024.

+ Nhân sự cho nhiệm kỳ 2024-2027: số lượng, cơ cấu BCH, các chức danh Bí thư, Phó Bí thư.

+ Trang trí khánh tiết Đại hội.

X. CHƯƠNG TRÌNH VÀ NGUYÊN TẮC BẦU CỬ ĐẠI HỘI

10.1. Chương trình Đại hội

- Chào cờ (hát Quốc ca, Đoàn ca).
- Tuyên bố lý do, khai mạc, giới thiệu Đại biểu.
- Bầu Đoàn chủ tịch, Đoàn chủ tịch giới thiệu thư ký của Đại hội.
- Đoàn chủ tịch công bố chương trình và thời gian làm việc.
- Trình bày Báo cáo tổng kết công tác Đoàn và phong trào Thanh niên nhiệm kỳ 2022-2024 và phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ 2024-2027.
- Trình bày Báo cáo kiểm điểm BCH nhiệm kỳ 2022-2024.
- Đại hội thảo luận.
- Đại diện cấp uỷ Đảng, Đoàn cấp trên phát biểu ý kiến chỉ đạo.
- Đoàn chủ tịch công bố BCH cũ hết nhiệm kỳ và tiến hành bầu BCH của nhiệm kỳ mới.
- Bầu ban bầu cử. Ban bầu cử hướng dẫn thể lệ bầu cử.
- Tiến hành bầu BCH nhiệm kỳ mới.
- Tiến hành bầu Đoàn Đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên.
- BCH mới, Đoàn Đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên ra mắt, nhận nhiệm vụ.
- Thông qua Nghị quyết của Đại hội.
- Tổng kết, bế mạc Đại hội.
- Chào cờ (hát Quốc ca, Đoàn ca).

10.2. Bầu cử

Để việc bầu cử diễn ra đúng nguyên tắc tập trung dân chủ và đạt kết quả tốt nhất, yêu cầu phải tuân theo đầy đủ các bước sau đây:

- Đoàn chủ tịch trình bày với Đại hội đề án xây dựng BCH mới và đề án Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên (đề án này đã được BCH, cấp uỷ Đảng và Đoàn cấp trên góp ý kiến). Trong đề án cần nêu rõ yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn, dự kiến số lượng, cơ cấu và nhân sự dự kiến của BCH; Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên.

- Đại hội thảo luận, tiến hành ứng cử, đề cử và biểu quyết về số lượng, cơ cấu BCH khoá mới và Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên (biểu quyết bằng giơ tay).

- Bầu ban bầu cử: Đoàn chủ tịch giới thiệu ban bầu cử, xin ý kiến Đại hội và biểu quyết bằng giơ tay.

* Ban bầu cử lên làm việc với trình tự sau:

- Trưởng ban bầu cử phát biểu công bố thể lệ bầu cử, nhấn mạnh phiếu như thế nào là hợp lệ, như thế nào là không hợp lệ.

Phiếu hợp lệ:

- + Phiếu bầu những người trong danh sách bầu cử.
- + Phiếu bầu ít hơn hoặc đủ số lượng cần bầu.

Phiếu không hợp lệ:

+ Phiếu trắng không bầu ai cả (trong trường hợp chỉ bầu 01 người thì được tính là phiếu hợp lệ).

+ Phiếu bầu quá số lượng cần bầu.

+ Phiếu bầu người ngoài danh sách bầu cử.

+ Phiếu bị rách nát không đọc được.

+ Phiếu bị gạch xoá không rõ ràng.

+ Phiếu bị viết, vẽ bậy.

- Phát phiếu bầu.

- Thu phiếu.

- Kiểm tra số lượng phiếu thu được so với số phiếu phát ra và thông báo cho Đại hội.

- Kiểm phiếu.

- Báo cáo với Đoàn chủ tịch đã kiểm phiếu xong và xin công bố kết quả.

* Đoàn Chủ tịch mời BCH mới; Đoàn Đại biểu đi dự Đại hội Đoàn cấp trên ra mắt, nhận nhiệm vụ.

XI. CHUẨN Y KẾT QUẢ BẦU CỬ

- Sau Đại hội, Ban Chấp hành khoá mới báo cáo Ban Thường vụ Đoàn trường biên bản Đại hội, biên bản bầu cử Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó bí thư và danh sách trích ngang; sơ yếu lý lịch của đồng chí Bí thư và Phó Bí thư; công văn đề nghị chuẩn y kết quả bầu cử.

- Chậm nhất sau 15 ngày khi nhận được công văn đề nghị của Ban Chấp hành Đoàn LCD về chuẩn y kết quả bầu cử, Ban Thường vụ Đoàn trường ban hành quyết định công nhận Ban Chấp hành đã được bầu theo quy định của Điều lệ Đoàn.

Đại hội Đoàn các cấp tiến tới Đại hội Đoàn trường Đại học Hồng Đức lần thứ XI, nhiệm kỳ 2024-2027 là đợt sinh hoạt chính trị rộng lớn của đoàn viên thanh niên trường đại học Hồng Đức, Ban Thường vụ Đoàn trường yêu cầu các cơ sở Đoàn trực thuộc báo cáo chủ trương với Chi bộ, căn cứ Kế hoạch tổ chức, chỉ đạo thực hiện tốt để đại hội đạt kết quả cao. Trong quá trình triển khai, nếu gặp vướng mắc cần báo cáo BTV Đoàn trường để tìm giải pháp khắc phục./.

Nơi nhận:

- BTV Tỉnh Đoàn (để b/c);
- Đảng uỷ, BGH (để b/c);
- Ban TTN-TH (để b/c);
- Các đơn vị trong trường (để p/h);
- BCH Đoàn trường (để t/h);
- Các LCD, CDTT (để t/h);
- Lưu VPĐ.

TM. BCH ĐOÀN TRƯỜNG



Lê Đức Đạt