

HƯỚNG DẪN**Một số nội dung về nghiệp vụ công tác đoàn viên**

Thực hiện Hướng dẫn số 30-HD/TWĐTN-BTC ngày 21/12/2023 của Ban Bí thư Trung ương Đoàn về một số nội dung nghiệp vụ công tác đoàn viên, nhằm giúp các cấp bộ Đoàn củng cố nghiệp vụ về công tác đoàn viên, thống nhất thực hiện các thủ tục về công tác đoàn viên trong toàn Đoàn, Ban Thường vụ Thành đoàn hướng dẫn một số nội dung về nghiệp vụ công tác đoàn viên, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC PHÁT TRIỂN ĐOÀN VIÊN**1. Điều kiện độ tuổi, trình độ học vấn của người được kết nạp vào Đoàn**

- Tại thời điểm xét kết nạp, người được kết nạp vào Đoàn tuổi từ 16 (từ đủ 15 tuổi + 1 ngày) và không quá 30 tuổi.

- Thanh niên Việt Nam có lý lịch rõ ràng là người khai đầy đủ, trung thực tất cả các nội dung liên quan đến lịch sử chính trị và các vấn đề lịch sử hiện nay của bản thân theo mẫu sơ yếu lý lịch do Trung ương Đoàn ban hành.

- Người được kết nạp vào Đoàn tối thiểu có trình độ tiểu học. Đối với thanh niên đang sinh sống ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng đồng bào dân tộc thiểu số và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì vận dụng linh hoạt.

- Xét kết nạp đoàn viên trong một số trường hợp:

+ Trường hợp thanh niên có nguyện vọng vào Đoàn, hăng hái tham gia các hoạt động do Đoàn tổ chức, có tín nhiệm với thanh niên, nhưng có bố mẹ, anh, chị, em ruột đang bị giam giữ, trước khi xét kết nạp phải xin ý kiến của cấp ủy đảng cùng cấp.

+ Trường hợp thanh niên làm việc trong các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp chưa có tổ chức Đoàn, hăng hái tham gia các hoạt động do Đoàn tổ chức ở nơi cư trú, có tín nhiệm với thanh niên và có nguyện vọng vào Đoàn thì chi đoàn nơi cư trú xét, đề nghị, Ban Chấp hành Đoàn xã, phường, thị trấn ra quyết định chuẩn y kết nạp.

2. Thủ tục kết nạp đoàn viên

- Thanh niên vào Đoàn TNCS Hồ Chí Minh tự nguyện viết đơn, báo cáo lý lịch của mình với chi đoàn, chi đoàn cơ sở.

- Được học Điều lệ Đoàn và trang bị những kiến thức cơ bản về Đoàn trước khi kết nạp.

- Được một đoàn viên hoặc một đảng viên (với những nơi chưa có tổ chức Đoàn) giới thiệu. Đoàn viên hoặc đảng viên giới thiệu phải là người cùng công tác, lao động hoặc học tập với người được giới thiệu ít nhất 3 tháng liên tục.

Đối với hội viên Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam do tập thể chi hội giới thiệu. Đối với hội viên Hội Sinh viên Việt Nam do Ban Chấp hành chi hội giới thiệu. Đối với đội viên Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh do tập thể chi đội giới thiệu.

- Hội nghị chi đoàn, chi đoàn cơ sở tiến hành xét kết nạp từng người một với sự biểu quyết tán thành của trên một phần hai số đoàn viên có mặt tại hội nghị và được đoàn cấp trên trực tiếp ra quyết định chuẩn y (đối với chi đoàn); đối với chi đoàn cơ sở thì chi đoàn cơ sở ra nghị quyết kết nạp.

Trường hợp đặc biệt ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng đồng bào dân tộc thiểu số và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn các đơn vị công tác phân tán không có điều kiện họp được toàn thể chi đoàn, nếu được đoàn cấp trên đồng ý thì việc xét kết nạp có thể do ban chấp hành chi đoàn xét và đoàn cấp trên trực tiếp chuẩn y.

- Trường hợp thanh niên đang học bậc trung học phổ thông nơi chưa có tổ chức chi đoàn thì việc kết nạp đoàn viên do Ban Chấp hành Đoàn trường thực hiện.

3. Quy trình phát triển đoàn viên

Bước 1: Chi đoàn, Đoàn cơ sở tổ chức tuyên truyền giới thiệu về tổ chức Đoàn cho thanh niên thông qua các hoạt động của Đoàn, Hội, Đội.

Bước 2: Chi đoàn, đoàn cơ sở xây dựng kế hoạch kết nạp đoàn viên.

- Lập danh sách thanh niên tiên tiến và đội viên trưởng thành.
- Lựa chọn đối tượng theo các tiêu chuẩn kết nạp đoàn viên.
- Phân công đoàn viên giúp đỡ, dự kiến thời gian bồi dưỡng, thời gian tổ chức kết nạp.

Bước 3: Chi đoàn, Đoàn cơ sở bồi dưỡng giáo dục, rèn luyện thanh, thiếu niên vào Đoàn.

- Mở lớp bồi dưỡng tìm hiểu về Đoàn cho đối tượng thanh niên tiên tiến, đội viên trưởng thành đang trong quá trình xem xét kết nạp (nơi có điều kiện có thể cấp giấy chứng nhận đã học qua lớp bồi dưỡng tìm hiểu về Đoàn cho thanh, thiếu niên).

- Ở những nơi không có điều kiện mở lớp tập trung thì có hình phù hợp để thanh niên học tập thức, nghiên cứu sau đó kiểm tra.

Bước 4: Tiến hành các thủ tục và tổ chức kết nạp đoàn viên mới.

- Chi đoàn hướng dẫn thanh niên tự khai lý lịch và viết đơn (theo mẫu Sổ đoàn viên).

- Hội nghị chi đoàn xét, báo cáo lên Ban Chấp hành Đoàn cấp trên.

- Ban Chấp hành đoàn cấp trên ra quyết định chuẩn y kết nạp.

- Chi đoàn tổ chức kết nạp đoàn viên mới, trao Huy hiệu Đoàn, Thẻ đoàn viên.

- Hoàn chỉnh hồ sơ để quản lý đoàn viên, tiếp tục bồi dưỡng tạo điều kiện để đoàn viên mới rèn luyện.

Đối với những nơi không có chi đoàn, Ban Chấp hành Đoàn cơ sở hoặc chi đoàn cơ sở thực hiện quy trình công tác phát triển đoàn viên và quyết định kết nạp đoàn viên.

4. Lễ kết nạp đoàn viên

Để tiến hành buổi Lễ kết nạp đoàn viên, Ban Chấp hành chi đoàn cần thực hiện các thủ tục:

- Thông báo đến đoàn viên chi đoàn và phân công chuẩn bị lễ kết nạp.
- Mời dự lễ kết nạp: đoàn viên, thanh niên được kết nạp (có thể mời thêm gia đình, bạn thân của người được kết nạp cùng dự), cấp ủy chi bộ, lãnh đạo khu phố, tổ dân phố, Đoàn cấp trên.

** Chương trình lễ kết nạp đoàn viên mới:*

- Chào cờ (Quốc ca, Đoàn ca).
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Bí thư (Phó Bí thư) chi đoàn báo cáo việc xét kết nạp đoàn viên mới. Nêu ngắn gọn về quá trình rèn luyện phấn đấu, những ưu điểm và hạn chế cơ bản của người được kết nạp. Đọc nghị quyết chuẩn y kết nạp, quyết định trao Thẻ đoàn của Đoàn cấp trên (người được kết nạp đứng lên).

- Đại diện Đoàn cấp trên hoặc cấp ủy Đảng trao Nghị quyết, Thẻ đoàn viên và Huy hiệu cho đoàn viên mới (trường hợp không có cấp ủy Đảng và đoàn cấp trên cùng dự thì Bí thư hoặc Phó Bí thư chi đoàn thực hiện).

- Đoàn viên mới đọc lời hứa: Được vinh dự trở thành Đoàn viên Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, trước cờ Tổ quốc, cờ Đoàn, trước chân dung Chủ tịch Hồ Chí Minh vĩ đại, trước toàn thể các đồng chí, tôi xin hứa:

+ Luôn phấn đấu vì lý tưởng của Đảng và Bác Hồ. Tích cực học tập, lao động rèn luyện, tham gia các hoạt động xã hội, xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

+ Gương mẫu chấp hành và vận động thanh thiếu nhi thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước. Tham gia xây dựng, bảo vệ Đảng, chính quyền và các đoàn thể nhân dân.

+ Chấp hành Điều lệ Đoàn và các nghị quyết của Đoàn; tích cực tuyên truyền về tổ chức Đoàn trong thanh niên; sinh hoạt Đoàn và đóng đoàn phí đúng quy định.

+ Liên hệ mật thiết với thanh niên, tích cực xây dựng Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, Hội Sinh viên Việt Nam và các thành viên khác của Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; giúp đỡ thanh niên và đội viên trở thành đoàn viên. Xin hứa!

- Người giới thiệu thanh niên vào Đoàn phát biểu hứa tiếp tục giúp đỡ đoàn viên mới.

- Đại diện Đoàn cấp trên hoặc cấp ủy phát biểu.
- Chào cờ bế mạc (Quốc ca, Đoàn ca).

Lưu ý:

- Sau khi đoàn cấp trên có quyết định chuẩn y kết nạp đoàn viên mới, trong vòng một tháng kể từ ngày ký quyết định, chi đoàn có trách nhiệm tổ chức lễ kết nạp cho đoàn viên mới.

- Đoàn viên được cấp Thẻ đoàn viên trong lễ kết nạp hoặc chậm nhất không quá 01 tháng kể từ ngày được kết nạp vào Đoàn. Việc trao thẻ đoàn viên có thể do các cấp bộ Đoàn tổ chức, nhưng không thay thế Lễ kết nạp đoàn viên của chi đoàn. Có thể tổ chức trao thẻ đoàn viên trong các hoạt động phong trào phù hợp khác.

II. CÔNG TÁC QUẢN LÝ ĐOÀN VIÊN**1. Quản lý hồ sơ đoàn viên, Thẻ đoàn viên***** Quy định chung:**

- Mỗi đoàn viên Đoàn TNCS Hồ Chí Minh đều có Sổ đoàn viên, Huy hiệu Đoàn và Thẻ đoàn viên. Sổ đoàn viên, Thẻ đoàn viên điện tử trên phần mềm Quản lý đoàn viên có giá trị tương đương bản giấy trong trường hợp cần đối chiếu, xác nhận.

- Hồ sơ đoàn viên: là Sổ đoàn viên theo mẫu do Ban Bí thư Trung ương Đoàn ban hành. Sổ đoàn viên do Đoàn cơ sở, chi đoàn cơ sở quản lý. Đối với các Đoàn trường tương đương cấp huyện thì hồ sơ đoàn viên do Đoàn trường quản lý.

1.1. Quản lý hồ sơ đoàn viên

- Ban Chấp hành chi đoàn phải có Sổ chi đoàn theo mẫu do Ban Bí thư Trung ương Đoàn ban hành.

- Ban Chấp hành Đoàn cơ sở có sổ danh sách đoàn viên, theo dõi kết nạp đoàn viên và trao Thẻ đoàn viên; sổ giới thiệu và tiếp nhận sinh hoạt đoàn.

- Hằng năm, Ban Chấp hành chi đoàn có trách nhiệm ghi nhận xét ưu, khuyết điểm, khen thưởng, kỷ luật và kết quả phân loại đoàn viên vào sổ của từng đoàn viên.

- Chi đoàn, đoàn cơ sở hàng quý; đoàn cấp huyện, cấp tỉnh và tương đương 6 tháng, 01 năm có trách nhiệm báo cáo đầy đủ tình hình công tác đoàn viên của đơn vị mình đối với đoàn cấp trên trực tiếp.

- Đoàn viên phải có sổ đoàn viên để lưu kết quả đánh giá, nhận xét, phân loại đoàn viên hằng năm. Khuyến khích các cơ sở Đoàn ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện các nghiệp vụ trong công tác quản lý đoàn viên.

1.2. Quản lý Thẻ đoàn viên

Thẻ đoàn viên có giá trị chứng nhận tư cách đoàn viên Đoàn TNCS Hồ Chí Minh do Ban Chấp hành Trung ương Đoàn thống nhất phát hành.

*** Quy định về quản lý thẻ đoàn viên:**

- Đoàn viên được cấp Thẻ đoàn viên trong lễ kết nạp hoặc chậm nhất không quá 01 tháng kể từ ngày được kết nạp vào Đoàn. Việc cấp Thẻ đoàn viên do Ban Thường vụ đoàn cấp huyện quyết định.

- Thẻ đoàn viên được dùng để đăng ký tham gia sinh hoạt đoàn tạm thời và xuất trình khi cần.

- Đoàn viên không được cho người khác mượn Thẻ đoàn viên; khi trưởng thành đoàn, đoàn viên được giữ lại Thẻ đoàn viên.

- Đoàn viên bị kỷ luật khai trừ thì bị thu hồi Thẻ đoàn viên; đoàn viên sử dụng Thẻ đoàn viên sai mục đích thì tùy mức độ bị xem xét xử lý kỷ luật. Ban Chấp hành chi đoàn, Ban Thường vụ Đoàn cơ sở có trách nhiệm thu hồi Thẻ đoàn viên và nộp cho đoàn cấp huyện quản lý.

- Trung ương Đoàn quản lý số lượng và số hiệu thẻ đoàn viên trên toàn quốc. Các cấp bộ đoàn quản lý số lượng và số hiệu thẻ đoàn viên của địa phương, đơn vị.

*** Việc khôi phục hồ sơ đoàn viên, thẻ đoàn viên khi bị thất lạc**

- Trường hợp thất lạc Thẻ đoàn viên nhưng còn Sổ đoàn viên:

Trường hợp thất lạc Thẻ đoàn viên nhưng còn Sổ đoàn viên thì đoàn viên làm đơn gửi Ban Chấp hành chi đoàn để đề nghị Đoàn cơ sở tiến hành thủ tục cấp lại Thẻ đoàn viên. Trên cơ sở đề nghị của chi đoàn, Ban Chấp hành Đoàn cơ sở xem xét đề nghị Ban Thường vụ đoàn cấp huyện cấp lại Thẻ cho đoàn viên.

- Trường hợp thất lạc Sổ đoàn viên nhưng còn Thẻ đoàn viên:

+ Trong trường hợp này, đoàn viên chỉ được cấp lại Sổ đoàn viên mới khi vẫn tham gia sinh hoạt liên tục trong quá trình thất lạc Sổ đoàn viên và được ban Chấp hành chi đoàn chứng nhận đến thời điểm đề nghị được cấp lại Sổ.

+ Quy trình, thủ tục đề nghị cấp lại Sổ đoàn viên: Đoàn viên làm đơn đề nghị được cấp lại Sổ đoàn viên gửi Ban Chấp hành chi đoàn để đề nghị Ban Chấp hành Đoàn cơ sở xem xét cấp lại Sổ đoàn viên. Trong trường hợp đoàn viên chuyển đến đơn vị lao động, học tập, công tác nhưng bị thất lạc Sổ đoàn viên mà hiện tại vẫn đang sinh hoạt đoàn đầy đủ thì khi đề nghị được cấp lại Sổ đoàn viên mới phải có xác nhận tư cách đoàn viên của Đoàn cơ sở nơi sinh hoạt trước khi mất Sổ đoàn viên (trong thời gian không quá 3 tháng tính đến ngày đề nghị được cấp lại Sổ đoàn viên). Sổ đoàn viên cấp lại được Đoàn cơ sở đóng dấu xác nhận “Sổ cấp lại” vào thời điểm cấp lại sổ. Nếu là chi đoàn cơ sở thì trực tiếp thực hiện quy trình, thủ tục đối với đoàn viên bị thất lạc Sổ đoàn viên.

- Trường hợp thất lạc Thẻ đoàn viên và Sổ đoàn viên nhưng còn quyết định (nghị quyết) chuẩn y kết nạp đoàn viên thì đoàn viên làm đơn gửi ban Chấp hành chi đoàn để đề nghị cấp lại Sổ đoàn viên và để Đoàn cơ sở tổng hợp, trình Ban Thường vụ đoàn cấp huyện cấp lại Thẻ đoàn viên theo quy định.

- Trường hợp khác: Đối với các trường hợp bị thất lạc hồ sơ đoàn viên nếu không đảm bảo điều kiện để khôi phục lại thì bồi dưỡng, xét kết nạp đoàn viên như Điều 1, Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

2. Chuyển sinh hoạt Đoàn

2.1. Nguyên tắc

- Đoàn viên khi thay đổi nơi cư trú, đơn vị công tác, học tập phải chuyển sinh hoạt đoàn. Thời gian chuyển sinh hoạt đoàn (chuyển hồ sơ đoàn viên về nơi mới) không quá 01 tháng kể từ ngày thay đổi nơi cư trú, đơn vị học tập, lao động, công tác.

- Chi đoàn, Đoàn cơ sở, chi đoàn cơ sở có trách nhiệm chuyển sinh hoạt Đoàn cho đoàn viên.

2.2. Quy trình chuyển sinh hoạt đoàn

- Đoàn viên khi chuyển sinh hoạt Đoàn thì đề nghị Ban Chấp hành chi đoàn (hoặc chi đoàn cơ sở) nơi đang sinh hoạt để được chuyển sinh hoạt.

- Trách nhiệm của Ban Chấp hành chi đoàn:

+ Nhận xét đoàn viên vào Sổ đoàn viên và thu đoàn phí đến thời điểm chuyển sinh hoạt đoàn (trường hợp đoàn viên sinh hoạt tại chi đoàn cơ sở thì Ban Chấp hành chi đoàn cơ sở nhận xét, thu đoàn phí và trực tiếp tiến hành thủ tục chuyển sinh hoạt đoàn cho đoàn viên).

+ Giới thiệu đoàn viên đến Đoàn cơ sở để làm tiếp thủ tục chuyển sinh hoạt Đoàn. Tiếp nhận đoàn viên do Đoàn cơ sở hoặc chi đoàn cơ sở giới thiệu đến sinh hoạt.

- Trách nhiệm của Đoàn cơ sở, chi đoàn cơ sở:

+ Trường hợp đoàn viên chuyển sinh hoạt trong cùng một Đoàn cơ sở thì Ban Chấp hành đoàn cơ sở giới thiệu đoàn viên về sinh hoạt tại chi đoàn mới.

+ Trường hợp đoàn viên chuyển sinh hoạt sang Đoàn cơ sở khác thì Ban Chấp hành Đoàn cơ sở giới thiệu đến Ban Chấp hành Đoàn cơ sở mới.

+ Khi tiếp nhận đoàn viên từ nơi khác giới thiệu đến, Ban Chấp hành Đoàn cơ sở giới thiệu đoàn viên về sinh hoạt tại chi đoàn trực thuộc.

2.3. Một số trường hợp khác

- Đoàn viên là bộ đội xuất ngũ, chuyển ngành, là học sinh, sinh viên đã tốt nghiệp các trường đang trong thời gian chờ để chuyển lĩnh vực công tác, học tập, lao động mới nếu thời gian chờ từ 3 tháng trở lên thì phải chuyển sinh hoạt về cơ sở Đoàn nơi đoàn viên cư trú. Nếu sau 3 tháng khi đã chuyển về nơi mới, đoàn viên không thực hiện chuyển sinh hoạt đoàn theo đúng quy định thì tổ chức cơ sở Đoàn nơi mới có thể đề nghị tổ chức cơ sở Đoàn trực tiếp quản lý đoàn xét tư cách của đoàn viên đó.

- *Chuyển sinh hoạt đoàn tạm thời:*

+ Đoàn viên đi học tập, lao động, công tác, đoàn viên là học sinh, sinh viên trong thời gian nghỉ hè, đi thực tập, thực tế với thời gian không quá 3 tháng thì chuyển sinh hoạt đoàn tạm thời đến cơ sở Đoàn nơi học tập, lao động, công tác hoặc nơi cư trú mới. Đoàn cơ sở (chi đoàn cơ sở) có trách nhiệm làm thủ tục giới thiệu và tiếp nhận đoàn viên chuyển sinh hoạt Đoàn tạm thời.

+ Việc chuyển sinh hoạt Đoàn tạm thời có thể thực hiện bằng Thẻ đoàn viên hoặc giấy chuyển sinh hoạt Đoàn tạm thời theo mẫu do Ban Bí thư Trung ương Đoàn quy định.

Trong thời gian sinh hoạt tạm thời, đoàn viên thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 2, Điều 3 của Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh trừ quyền ứng cử, đề cử và bầu cử cơ quan lãnh đạo của Đoàn nơi đang sinh hoạt tạm thời.

+ Đoàn viên chuyển đến những nơi chưa có tổ chức Đoàn vẫn phải làm thủ tục chuyển sinh hoạt đoàn như đã quy định. Khi đến nơi mới, xuất trình hồ sơ và báo cáo với tổ chức Đảng, khi chuyển công tác đi nơi khác đề nghị tổ chức Đảng nhận xét ưu, khuyết điểm và giới thiệu về Ban Chấp hành Đoàn cơ sở nơi tiếp nhận đoàn viên. Trường hợp nơi đoàn viên lao động, học tập, công tác không có tổ chức Đảng, Đoàn thì đoàn viên đó phải sinh hoạt Đoàn ở nơi cư trú.

+ Trường hợp do thất lạc hồ sơ đoàn viên thì thủ tục chuyển sinh hoạt đoàn phải có bản tường trình và xác nhận của cơ sở đoàn nơi chuyển đi, được làm lại hồ sơ tại nơi chuyển đến. Trường hợp còn Thẻ đoàn viên hoặc những văn bản xác nhận là đoàn viên, đảm bảo các quy định của Điều lệ Đoàn thì làm lại Sổ đoàn viên tại nơi chuyển đến (theo mục 3.3, Điều 4, Khoản 5, điểm d của Hướng dẫn này). Các trường hợp khác thì bồi dưỡng, xét kết nạp đoàn viên như Điều 1, Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

- Chuyển sinh hoạt đoàn ra nước ngoài, từ nước ngoài về nước thực hiện theo Hướng dẫn một số nội dung về tổ chức và hoạt động Đoàn TNCS Hồ Chí Minh ở ngoài nước của Ban Chấp hành Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

3. Quản lý đoàn viên tham gia hoạt động đoàn tại nơi cư trú

Thực hiện theo Hướng dẫn số 23-HD/TĐTN-TCKT ngày 24/4/2023 của Ban Thường vụ Thành đoàn về Hướng dẫn đoàn viên tham gia hoạt động đoàn tại nơi cư trú giai đoạn 2023-2027.

4. Quản lý đoàn viên đi lao động ở xa, thời gian không ổn định

Đoàn viên lao động ở xa, thời gian không ổn định là những đoàn viên rời khỏi địa phương nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đến địa phương khác để lao động với việc làm và thời gian không ổn định, không có điều kiện sinh hoạt Đoàn thường xuyên nơi cư trú.

- Trách nhiệm của đoàn viên:

+ Trước mỗi đợt đi lao động ở xa phải báo cáo với Ban Chấp hành chi đoàn về địa chỉ nơi đến để chi đoàn, Đoàn cơ sở hướng dẫn thủ tục chuyển sinh hoạt đoàn tạm thời và giúp đỡ.

+ Khi đến nơi lao động, đoàn viên liên hệ với chi đoàn, Đoàn cơ sở nơi đến để đăng ký tham gia sinh hoạt đoàn; được dùng Thẻ đoàn viên hoặc giấy chuyển sinh hoạt đoàn để sinh hoạt tạm thời.

- Trách nhiệm của cơ sở đoàn nơi đoàn viên đi:

Chi đoàn lập sổ theo dõi danh sách đoàn viên kèm theo địa chỉ nơi đến của số đoàn viên đi lao động ở xa, thời gian không ổn định và báo cáo cho Đoàn cơ sở để theo dõi. Đoàn cơ sở chuyển sinh hoạt đoàn tạm thời cho đoàn viên

bằng giấy chuyển sinh hoạt hoặc hướng dẫn đoàn viên dùng Thẻ đoàn viên để đăng ký sinh hoạt tạm thời.

- Trách nhiệm của cơ sở đoàn nơi đoàn viên đến:
- + Đoàn cơ sở tiếp nhận thủ tục sinh hoạt tạm thời và giới thiệu đoàn viên về các chi đoàn.
- + Những địa bàn tập trung đông đoàn viên là lao động tự do và đã có đăng ký tạm trú thì Đoàn cơ sở ở nơi đó có thể thành lập các chi đoàn trực thuộc để tổ chức các hoạt động.

5. Trưởng thành Đoàn

5.1. Nguyên tắc

- Đoàn viên quá 30 tuổi, chi đoàn làm lễ trưởng thành Đoàn, nếu có nguyện vọng tiếp tục sinh hoạt Đoàn, chi đoàn xem xét, quyết định, nhưng không quá 35 tuổi.
- Đoàn viên quá 30 tuổi nếu được bầu vào cơ quan lãnh đạo các cấp của Đoàn hoặc làm công tác chuyên trách thì tiếp tục hoạt động trong tổ chức Đoàn.

5.2. Quy trình, thủ tục tiến hành trưởng thành Đoàn cho đoàn viên

Bước 1: Hàng năm, Ban Chấp hành chi đoàn lập danh sách những đoàn viên quá 30 tuổi (đối với những đoàn viên không giữ nhiệm vụ trong cơ quan lãnh đạo hoặc không công tác trong cơ quan chuyên trách của Đoàn) và danh sách những đoàn viên quá 35 tuổi (đối với những đoàn viên giữ nhiệm vụ trong cơ quan lãnh đạo hoặc công tác trong cơ quan chuyên trách của Đoàn), thông báo cho đoàn viên.

Bước 2: Tổ chức gặp mặt để nắm bắt nguyện vọng của đoàn viên. Đối với những đoàn viên quá 30 tuổi không giữ nhiệm vụ trong cơ quan lãnh đạo hoặc không công tác trong cơ quan chuyên trách của Đoàn, nếu đoàn viên có nguyện vọng tiếp tục sinh hoạt đoàn thì chi đoàn xem xét để đoàn viên tiếp tục tham gia sinh hoạt đoàn nhưng không quá 35 tuổi. Nếu đoàn viên có nguyện vọng trưởng thành thì chi đoàn lập danh sách và báo cáo với Ban Chấp hành Đoàn cơ sở.

Bước 3: Chi đoàn tổ chức Lễ trưởng thành đoàn cho đoàn viên.

5.3. Chương trình Lễ trưởng thành đoàn

- Chào cờ (Quốc ca, Đoàn ca).
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
- Giới thiệu tóm tắt quá trình sinh hoạt đoàn và những thành tích đóng góp của đoàn viên trưởng thành.
- Trao "*Giấy chứng nhận trưởng thành đoàn*" và tặng phẩm kỷ niệm (nếu có) cho đoàn viên trưởng thành (mẫu giấy chứng nhận trưởng thành do chi đoàn/chi đoàn cơ sở quyết định).
- Đoàn viên (hoặc đại diện đoàn viên) trưởng thành đoàn phát biểu cảm tưởng.
- Bí thư/Đại diện Ban Chấp hành chi đoàn phát biểu.
- Đại diện cấp ủy hoặc các đại biểu khác phát biểu (nếu có).
- Chào cờ (Quốc ca, Đoàn ca).

Lưu ý:

- Lễ trưởng thành đoàn phải được chuẩn bị chu đáo, trang trọng và tạo ấn tượng với đoàn viên được trưởng thành đoàn.
- Nếu đoàn viên trưởng thành là đoàn viên ưu tú thì trong buổi lễ trưởng thành cần tiến hành luôn việc giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng xem xét, bồi dưỡng kết nạp.

6. Đoàn viên danh dự

6.1. Đối tượng: Đoàn viên danh dự là những người thực sự tiêu biểu, là tấm gương sáng cho đoàn viên, thanh thiếu nhi noi theo, có tâm huyết và có nhiều đóng góp với Đoàn, có uy tín trong thanh thiếu nhi và xã hội; là những người đã trưởng thành đoàn và đồng ý làm đoàn viên danh dự.

6.2. Quyền của đoàn viên danh dự

- Được tham dự một số sinh hoạt và hoạt động của Đoàn.
- Được tham gia thảo luận, hoạt động và đề xuất ý kiến về các công việc của Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi.
- Tích cực tham gia vào công tác giáo dục đoàn viên, thanh thiếu nhi, tuyên truyền, mở rộng ảnh hưởng của Đoàn trong thanh thiếu nhi và xã hội.

6.3. Quy trình, thủ tục và thẩm quyền xét kết nạp

Bước 1: Chi đoàn rà soát, lập danh sách những đoàn viên đã trưởng thành đoàn, có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và sẵn sàng làm đoàn viên danh dự; báo cáo lên Đoàn cơ sở.

Bước 2: Đoàn cơ sở tổng hợp danh sách, báo cáo lên Ban Thường vụ đoàn cấp huyện và tương đương để xem xét, quyết định.

Bước 3: Sau khi có Quyết định của Ban Thường vụ đoàn cấp huyện và tương đương, Đoàn cơ sở tổ chức lễ kết nạp đoàn viên danh dự.

6.4. Chương trình Lễ kết nạp đoàn viên danh dự

Lễ kết nạp đoàn viên danh dự phải được tổ chức trang trọng, có tính tôn vinh người được kết nạp và giáo dục đối với đoàn viên, thanh thiếu nhi, bao gồm các nội dung như sau:

- Chào cờ (Quốc ca, Đoàn ca).
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Bí thư/Đại diện BCH Đoàn cơ sở giới thiệu tóm tắt quá trình hoạt động, thành tích của người được kết nạp làm đoàn viên danh dự.
- Trao Quyết định kết nạp đoàn viên danh dự.
- Đoàn viên danh dự phát biểu cảm tưởng.
- Đại diện đoàn cấp trên hoặc cấp ủy phát biểu (nếu có).
- Chào cờ (Quốc ca, Đoàn ca).

6.5. Các trường hợp thôi là đoàn viên danh dự

- Đoàn viên danh dự có đề nghị xin thôi là đoàn viên danh dự thì Ban Thường vụ đoàn cấp huyện nơi kết nạp hoặc nơi đoàn viên danh dự sinh sống, học tập, công tác ra thông báo cho thôi là đoàn viên danh dự.

- Đoàn viên danh dự vi phạm pháp luật, kỷ luật, đạo đức có ảnh hưởng đến uy tín của Đoàn thì Ban Thường vụ đoàn cấp huyện nơi kết nạp hoặc nơi người đó sinh sống, học tập, công tác quyết định xóa tên đoàn viên danh dự.

7. Xóa tên trong danh sách đoàn viên

7.1. Nguyên tắc: Đoàn viên không tham gia sinh hoạt đoàn hoặc không đóng đoàn phí 3 tháng trong một năm mà không có lý do chính đáng thì hội nghị chi đoàn xem xét, quyết định xóa tên trong danh sách đoàn viên và báo cáo lên Đoàn cấp trên trực tiếp.

7.2. Quy trình, thủ tục xóa tên đoàn viên

Bước 1: Chi đoàn lập danh sách những đoàn viên không tham gia sinh hoạt đoàn hoặc không đóng đoàn phí 3 tháng trong một năm; liên hệ, trao đổi với đoàn viên để nắm thông tin lý do không sinh hoạt/không đóng đoàn phí.

Bước 2: Trong trường hợp đoàn viên không sinh hoạt/không đóng đoàn phí 3 tháng trong năm mà không có lý do chính đáng thì tổ chức hội nghị chi đoàn, xem xét quyết định xóa tên đoàn viên.

Bước 3: Lập danh sách những đoàn viên bị xóa tên và báo cáo lên Đoàn cơ sở để lưu thông tin trong hồ sơ đoàn viên.

Lưu ý:

- Trường hợp đoàn viên thường xuyên đi học tập, lao động, công tác ở xa không quá 01 năm, trong thời gian đó đoàn viên có báo cáo với Ban Chấp hành chi đoàn và sau mỗi đợt đi về vẫn tham gia sinh hoạt, đóng đoàn phí đầy đủ và có những đóng góp cho hoạt động của chi đoàn thì không coi là bỏ sinh hoạt và không xóa tên trong danh sách đoàn viên.

- Việc xóa tên đoàn viên không được coi là hình thức kỷ luật của Đoàn.

III. CÔNG TÁC GIỚI THIỆU ĐOÀN VIÊN ƯU TÚ CHO ĐẢNG

1. Đoàn viên ưu tú và tiêu chí công nhận đoàn viên ưu tú

- **Khái niệm:** Đoàn viên ưu tú là những đoàn viên mà qua phân tích chất lượng đoàn viên được phân loại là đoàn viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và đã được bình chọn, công nhận là đoàn viên ưu tú; có lịch sử chính trị của bản thân và gia đình rõ ràng, có nhận thức đúng đắn về Đảng Cộng sản Việt Nam, có nguyện vọng và ý thức phấn đấu vào Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Tiêu chí xét công nhận đoàn viên ưu tú

+ Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước và các quy định của địa phương, cơ quan, đơn vị.

+ Có nhận thức cơ bản về Đảng cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

+ Tham gia tích cực các hoạt động của đoàn, hội; tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chi đoàn; tham gia sinh hoạt đoàn tại nơi cư trú (nếu là đoàn viên thuộc đối tượng quy định tại Hướng dẫn số 23-HD/TĐTN-TCKT ngày 24/4/2023 của Ban Thường vụ Thành đoàn về việc hướng dẫn đoàn viên tham gia hoạt động đoàn tại nơi cư trú giai đoạn 2023-2027).

+ Đạt thành tích tốt trong học tập, lao động, công tác và rèn luyện.

+ Được phân loại đoàn viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm đề nghị xét công nhận đoàn viên ưu tú hoặc năm trước (hoặc năm học trước) liền kề.

2. Quy trình, thủ tục giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng

Bước 1: Bình chọn đoàn viên ưu tú từ đoàn viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Trên cơ sở kết quả tham gia các phong trào, hoạt động của chi đoàn và hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng đoàn viên hằng năm của đoàn cấp trên, chi đoàn tiến hành phân tích chất lượng đoàn viên sau đó gửi biên bản họp và bảng tổng hợp kết quả phân loại đoàn viên lên Đoàn cấp trên trực tiếp.

- Ban Chấp hành Đoàn cấp cơ sở dựa trên kết quả phân tích chất lượng đoàn viên của chi đoàn, tổ chức cho đoàn viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ viết bài cảm nhận về Đảng; nhận xét và đánh giá kết quả từng bài viết, chủ động trao đổi, xin ý kiến cấp ủy cơ sở về lịch sử chính trị của bản thân và gia đình đoàn viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và tiến hành bình chọn đoàn viên ưu tú. Sau đó, gửi thông báo kết quả bình chọn đoàn viên ưu tú đến chi đoàn, chi đoàn có trách nhiệm báo cáo với chi bộ về kết quả bình chọn đoàn viên ưu tú.

Lưu ý:

- Đối với Đoàn các trường đại học, cao đẳng thì việc bình chọn đoàn viên ưu tú sẽ do Ban Thường vụ Đoàn trường thực hiện trên cơ sở kết quả bình xét và đề nghị của chi đoàn, liên chi đoàn, đoàn khoa.

- Việc bình chọn đoàn viên ưu tú phải được thực hiện dựa trên số lượng đoàn viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hàng năm của chi đoàn. Đoàn viên ưu tú của năm hiện tại phải là đoàn viên xuất sắc của năm trước (hoặc năm học trước) liền kề.

Bước 2: Trao danh sách đoàn viên ưu tú cho cấp ủy Đảng

- Các cấp bộ đoàn tiến hành tổng hợp và trao danh sách đoàn viên ưu tú cho cấp ủy Đảng (kèm theo sơ lược quá trình phấn đấu của đoàn viên ưu tú) để cấp ủy xem xét công nhận, đưa vào diện đối tượng Đảng.

- Hồ sơ trao cho cấp ủy:

+ Danh sách đoàn viên ưu tú.
+ Trích ngang thành tích quá trình phấn đấu học tập, lao động, rèn luyện của từng đoàn viên ưu tú.

Lưu ý:

- Lễ trao danh sách đoàn viên ưu tú cho cấp ủy Đảng phải được tổ chức trang trọng, nên thực hiện trong những dịp kỷ niệm, các ngày lễ, ngày truyền thống của đất nước, của Đảng, của Đoàn và của địa phương, đơn vị.

- Trường hợp những đoàn viên ưu tú đã được bình chọn từ 02 năm liên tiếp trở lên nhưng chưa được kết nạp vào Đảng hoặc công nhận là đối tượng Đảng, tổ chức cơ sở đoàn cần lưu ý:

+ Trao đổi với cấp ủy để nắm rõ nguyên nhân đoàn viên ưu tú chưa được kết nạp vào Đảng hoặc công nhận là đối tượng Đảng để có hướng tháo gỡ khó

khẩn về thủ tục hoặc có biện pháp bồi dưỡng, giúp đỡ phù hợp.

+ Hướng dẫn cho đoàn viên ưu tú hướng khắc phục.

Bước 3: Bồi dưỡng, hướng dẫn đoàn viên ưu tú phấn đấu rèn luyện

- Khi cấp ủy đã công nhận đoàn viên ưu tú là đối tượng Đảng, tổ chức cơ sở Đoàn cần tăng cường phối hợp với cấp ủy đảng phân công, giao nhiệm vụ để đoàn viên ưu tú được rèn luyện và thử thách về mọi mặt; phối hợp với đảng viên được phân công theo dõi, giúp đỡ đoàn viên ưu tú để giáo dục, bồi dưỡng, hỗ trợ đoàn viên ưu tú hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Hàng quý, Ban Chấp hành chi đoàn, Đoàn cơ sở tiến hành nhận xét số đoàn viên ưu tú được công nhận là đối tượng Đảng, đồng thời chỉ rõ những nhược điểm, tồn tại để đoàn viên tiếp tục phấn đấu. Phát huy vai trò của đảng viên trẻ đang tham gia sinh hoạt tại chi đoàn trong việc giúp đỡ đoàn viên ưu tú phấn đấu, rèn luyện.

- Ban Chấp hành Đoàn cơ sở chủ động đề nghị với cấp ủy Đảng mở lớp tìm hiểu về Đảng cho đoàn viên ưu tú; tăng cường tham mưu tổ chức gặp gỡ, đối thoại giữa lãnh đạo cấp ủy với đoàn viên ưu tú.

Trường hợp đoàn viên ưu tú chuyển nơi học tập, công tác, lao động thì Ban Chấp hành Đoàn cấp cơ sở có trách nhiệm chuyển giao toàn bộ hồ sơ của đoàn viên ưu tú và báo cáo cấp ủy cùng cấp chuyển hồ sơ của đối tượng Đảng (có nhận xét về quá trình phấn đấu) về cơ sở mới để tiếp tục theo dõi, bồi dưỡng.

Bước 4: Giới thiệu đoàn viên ưu tú cho đảng xem xét, kết nạp

- Sau khi đoàn viên ưu tú được học bồi dưỡng nhận thức về Đảng, được cấp ủy công nhận là đối tượng Đảng và được phân công đảng viên theo dõi, giúp đỡ, đủ điều kiện để thực hiện quy trình thủ tục kết nạp Đảng thì trên cơ sở ý kiến của cấp ủy cơ sở về việc phát triển đảng viên mới, Ban Chấp hành Đoàn cơ sở hướng dẫn và tiến hành thực hiện thủ tục giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng xem xét kết nạp.

- Trên cơ sở hướng dẫn của Đoàn cơ sở, Ban Chấp hành chi đoàn tổ chức hội nghị chi đoàn lấy ý kiến đoàn viên trong chi đoàn giới thiệu đoàn viên ưu tú giới thiệu cho Đảng (trong trường hợp giới thiệu nhiều đoàn viên ưu tú thì phải nhận xét từng người một). Khuyến khích nên mời đại diện cấp ủy cùng tham dự và có ý kiến chỉ đạo, đánh giá quá trình phấn đấu của đoàn viên ưu tú. Chi đoàn hoàn thiện hồ sơ bao gồm: Công văn đề nghị, biên bản hội nghị và trích ngang lý lịch của đoàn viên ưu tú gửi báo cáo Ban Chấp hành Đoàn cơ sở.

- Đoàn cơ sở khi nhận được hồ sơ đề nghị của chi đoàn thì phải họp Ban Chấp hành để xét ra nghị quyết giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng. Nội dung Nghị quyết cần nêu rõ những ưu điểm, khuyết điểm của đoàn viên về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, năng lực công tác, quan hệ quần chúng; số ủy viên tán thành và số ủy viên không tán thành giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng xem xét kết nạp (đối với những Đoàn cơ sở có địa bàn hoạt động rộng thì việc xét đoàn viên ưu tú giới thiệu với Đảng có thể do tập thể Ban Thường vụ xét và

ra nghị quyết giới thiệu). Sau đó, gửi nghị quyết kèm theo biên bản họp và hồ sơ đề nghị của chi đoàn về chi bộ Đảng nơi có đối tượng. Đồng thời thông báo kết quả với chi đoàn.

- Đối với chi đoàn cơ sở thì do Ban Chấp hành chi đoàn cơ sở ra nghị quyết giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng. Đối với Đoàn bộ phận thì thực hiện trình tự giới thiệu đoàn viên ưu tú cho đảng như Đoàn cơ sở.

Bước 5: Tiếp tục theo dõi quá trình phấn đấu của đảng viên dự bị

- Đảng viên dự bị sau khi kết nạp vẫn tiếp tục sinh hoạt đoàn theo quy định (nếu chưa trưởng thành đoàn). Khi hết thời gian dự bị, chi đoàn tổ chức họp nhận xét đảng viên dự bị đề nghị chuyển đảng chính thức và gửi biên bản họp kèm theo công văn đề nghị, bản tự kiểm điểm của đảng viên dự bị cho chi bộ và đoàn cấp trên trực tiếp để tiến hành thủ tục chuyển đảng chính thức.

- Trên cơ sở đề nghị của chi đoàn, Ban Chấp hành Đoàn cơ sở tiến hành nhận xét đảng viên dự bị đề nghị chuyển đảng chính thức (ở những Đoàn cơ sở không có điều kiện họp tập trung thì Ban Chấp hành có thể thực hiện việc xin ý kiến bằng phiếu). Sau đó gửi biên bản họp Ban Chấp hành Đoàn cơ sở (hoặc bảng tổng hợp ý kiến) gửi chi bộ nơi quản lý đảng viên dự bị để chi bộ xem xét đề nghị đảng ủy cơ sở công nhận đảng viên chính thức.

IV. ĐỔI MỚI PHƯƠNG THỨC QUẢN LÝ ĐOÀN VIÊN

Để công tác quản lý đoàn viên ngày càng đi vào nề nếp, chính xác, nhanh chóng và hiệu quả các cấp bộ đoàn cần đổi mới phương thức trong quản lý đoàn viên, đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng các nghiệp vụ trên Phần mềm Quản lý đoàn viên, cụ thể như sau:

*** Về dữ liệu đoàn viên:**

- Đoàn viên của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh phải có dữ liệu chính xác và đầy đủ trên Phần mềm Quản lý đoàn viên (*Lưu ý: Đoàn viên khối lực lượng vũ trang không bắt buộc phải nhập thông tin*).

- Khi có sự biến động về số lượng đoàn viên trên thực tế (như kết nạp mới, chuyển sinh hoạt đoàn, xóa tên đoàn viên, trưởng thành đoàn) các cấp bộ đoàn phải thực hiện đồng thời trên Phần mềm Quản lý đoàn viên để đánh giá đúng, chính xác tình hình đoàn viên của tổ chức.

*** Về thực hiện các nghiệp vụ quản lý đoàn viên**

- 100% nghiệp vụ liên quan đến quản lý đoàn viên phải được thực hiện đồng thời trên Phần mềm Quản lý đoàn viên.

- Căn cứ vào phân cấp quản lý, tại tài khoản của mỗi cấp trên Phần mềm Quản lý đoàn viên sẽ có chức năng thực hiện nghiệp vụ khác nhau, các cấp bộ đoàn cần nắm vững nguyên tắc và quy trình thực hiện nghiệp vụ quản lý đoàn viên để thực hiện chính xác theo thẩm quyền.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành đoàn

- Ban Tổ chức - Kiểm tra:

+ Là đơn vị thường trực theo dõi, hướng dẫn các Quận, Huyện đoàn và Đoàn trực thuộc thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến công tác quản lý đoàn viên.

+ Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các tổ chức Đoàn trực thuộc trong việc sử dụng các nghiệp vụ trên Phần mềm Quản lý đoàn viên.

+ Tham mưu Ban Thường vụ Thành đoàn ban hành Hướng dẫn thực hiện các nghiệp vụ trên Phần mềm Quản lý đoàn viên.

- Các Ban Thành đoàn: Phối hợp với Ban Tổ chức - Kiểm tra theo dõi, hướng dẫn các đơn vị trong khối phụ trách về việc thực hiện nghiêm túc, đúng quy định các nghiệp vụ quản lý đoàn viên. Đảm bảo số hóa đầy đủ, chính xác thông tin đoàn viên và sử dụng thành thạo các nghiệp vụ trên Phần mềm Quản lý đoàn viên.

2. Ban Thường vụ các Quận, Huyện đoàn, Đoàn trực thuộc

- Hướng dẫn các tổ chức Đoàn trực thuộc trong việc thực hiện các nghiệp vụ về quản lý đoàn viên. Thường xuyên theo dõi, tập huấn cho các đơn vị trong việc sử dụng các nghiệp vụ trên Phần mềm Quản lý đoàn viên.

- Định kỳ 6 tháng, 01 năm tổ chức theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các nghiệp vụ quản lý đoàn viên của các cấp bộ Đoàn trực thuộc. Báo cáo việc triển khai thực hiện trong báo cáo tổng kết công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi hằng năm của đơn vị.

Căn cứ các nội dung của Hướng dẫn, Ban Thường vụ Thành đoàn đề nghị Ban Thường vụ các Quận, Huyện đoàn, Đoàn trực thuộc nghiêm túc triển khai, thực hiện. Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 27-HD/TĐTN-BTC ngày 10/01/2014 của Ban Thường vụ Thành đoàn.

TM. BAN THƯỜNG VỤ THÀNH ĐOÀN
BÍ THƯ

Nơi nhận:

- Ban Bí thư, Ban Tổ chức Trung ương Đoàn;
- Thường trực, các Ban Thành đoàn;
- Các Quận, Huyện đoàn, Đoàn trực thuộc;
- Lưu: TCKT, VP.



Vương Toàn Thu Thủy

PHỤ LỤC
CÁC MẪU VĂN BẢN VỀ CÔNG TÁC ĐOÀN VIÊN

*(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số:95 -HD/TĐTN-TCKT ngày 29/01/2024 của
Ban Thường vụ Thành đoàn)*

STT	Tên văn bản
1	Mẫu văn bản về công tác phát triển đoàn viên mới
1.1	Mẫu đơn xin vào Đoàn
1.2	Mẫu Nghị quyết kết nạp đoàn viên mới
1.3	Mẫu Quyết định cấp thẻ đoàn viên mới
1.4	Khánh tiết lễ kết nạp đoàn viên mới
2	Mẫu văn bản về công tác quản lý đoàn viên
2.1	Quyết định về việc khôi phục hồ sơ đoàn viên
2.2	Quyết định về việc cấp lại thẻ đoàn viên
2.3	Chứng nhận Trưởng thành đoàn
2.4	Khánh tiết lễ trưởng thành đoàn
2.5	Quyết định kết nạp đoàn viên danh dự
2.6	Khánh tiết lễ kết nạp đoàn viên danh dự
3	Mẫu văn bản giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng xem xét kết nạp
3.1	Thông báo kết quả bình chọn đoàn viên ưu tú
3.2	Nghị quyết giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng
3.3	Sơ lược quá trình phấn đấu của đoàn viên ưu tú
3.4	Bảng tổng hợp nhận xét đối với đảng viên dự bị

1. Mẫu văn bản về công tác phát triển đoàn viên mới

1.1. Mẫu đơn xin vào đoàn

ĐOÀN THANH NIÊN CỘNG SẢN HỒ CHÍ MINH

....., ngày tháng năm

ĐƠN XIN VÀO ĐOÀN

Kính gửi: - Ban Chấp hành Chi đoàn
- Ban Chấp hành Đoàn cơ sở

Tôi tên là:

Sinh ngày: tháng..... năm.....

Quê quán:

Dân tộc: Tôn giáo:

Trình độ học vấn:

Sau một thời gian tìm hiểu về Đoàn và nghiên cứu Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, tôi nhận thấy:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vì vậy, tôi làm đơn này xin được vào Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

Được vào Đoàn, tôi xin hứa:

1. Suốt đời phấn đấu cho sự nghiệp dân giàu, nước mạnh, dân chủ công bằng, văn minh theo lý tưởng của Đảng, của Bác Hồ vĩ đại!
2. Nghiêm túc thực hiện Điều lệ Đoàn: Luôn luôn rèn luyện để xứng đáng là đoàn viên Đoàn TNCS Hồ Chí Minh!
3. Giúp đỡ mọi người, luôn luôn xứng đáng là người bạn tin cậy của thanh niên Việt Nam!

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người (hoặc tổ chức) giới thiệu thanh niên vào Đoàn:
.....
.....
.....
.....
.....

1.2. Nghị quyết kết nạp đoàn viên mới
..... (TÊN ĐOÀN CẤP HUYỆN)
BCH ĐOÀN... (TÊN ĐOÀN CẤP CƠ SỞ)

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Hà Nội, ngày... tháng... năm

Số: - NQ/ĐTN

NGHỊ QUYẾT
V/v chuẩn y kết nạp đoàn viên

BAN CHẤP HÀNH ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
(TÊN ĐOÀN CẤP CƠ SỞ)

- Căn Điều 1, Chương 1, Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khóa XII;
- Xét đơn xin vào Đoàn của đồng chí.....;
- Xét đề nghị và biên bản Hội nghị xét kết nạp đoàn viên của Chi đoàn ...
 (Tên Chi đoàn) ngày ... tháng ... năm ...,

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Chuẩn y kết nạp đồng chí: vào Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

Điều 2: Ban Chấp hành Chi đoàn (Tên Chi đoàn) có trách nhiệm tổ chức lễ kết nạp đoàn viên cho đồng chí:..... vào Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và quản lý đoàn viên theo đúng thủ tục đã quy định.

Điều 3: Chi đoàn và đồng chí được phân công giới thiệu có trách nhiệm tiếp tục bồi dưỡng, giúp đỡ cho đoàn viên..... hoàn thành nhiệm vụ của người đoàn viên Đoàn TNCS Hồ Chí Minh/.

TM. BCH ... (TÊN ĐOÀN CẤP CƠ SỞ)
BÍ THƯ

Nơi nhận:

- Như điều 3 (đề t/h);
- Lưu.

1.3. Quyết định cấp thẻ đoàn viên
.... (TÊN ĐOÀN CẤP TỈNH)
BCH(TÊN ĐOÀN CẤP HUYỆN)

Số: - QĐ/ĐTN

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Hà Nội, ngày tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trao thẻ đoàn viên

BAN CHẤP HÀNH (TÊN ĐOÀN CẤP HUYỆN)

- Căn Điều 1, Chương 1, Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khóa XII;
- Xét đề nghị của Ban Chấp hành Đoàn (Tên Đoàn cấp cơ sở);
- Xét quá trình rèn luyện, phấn đấu của đoàn viên thời gian qua,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Trao thẻ đoàn viên Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cho ... đồng chí đoàn viên theo danh sách đính kèm, có số thẻ đoàn từ đến

Điều 2: Ban Chấp hành Đoàn (Tên Đoàn cấp cơ sở) và các đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

TM. BAN CHẤP HÀNH ...
BÍ THƯ

Nơi nhận:

- Như điều 2 (để t/h);
- Lưu.

DANH SÁCH CẤP THẺ ĐOÀN VIÊN

(Đính kèm cùng với quyết định số ...-QĐ/ĐTN của(Tên đoàn cấp Huyện)

STT	TÊN ĐOÀN VIÊN	SỐ THẺ ĐOÀN
1	...	...
2	...	...
...	...	...

1.4. Khánh tiết lễ kết nạp đoàn viên mới



2. Mẫu văn bản về công tác quản lý đoàn viên**2.1. Quyết định về việc khôi phục hồ sơ đoàn viên**

.... (TÊN ĐOÀN CẤP HUYỆN)
 BCH(TÊN ĐOÀN CẤP CƠ SỞ)

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Hà Nội, ngày tháng ... năm

Số: - QĐ/ĐTN

QUYẾT ĐỊNH
Về việc khôi phục hồ sơ đoàn viên

BAN CHẤP HÀNH (TÊN ĐOÀN CẤP CƠ SỞ)

- Căn Điều 4, Chương 1, Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khóa XII;
- Xét đề nghị của Ban Chấp hành Đoàn (Tên Chi đoàn) và đơn đề nghị cấp lại Thẻ đoàn viên của đoàn viên;
- Xét quá trình rèn luyện, phấn đấu của đoàn viên thời gian qua,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Khôi phục hồ sơ đoàn viên cho đồng chí ... là đoàn viên Đoàn TNCS Hồ Chí Minh theo Nghị quyết số của Ban Chấp hành Đoàn (nếu có), kết nạp Đoàn vào ngày tại

Điều 2: Ban Chấp hành Chi đoàn có trách nhiệm thực hiện tốt công tác quản lý đoàn viên, định kỳ thực hiện việc đánh giá, phân loại đoàn viên theo đúng quy trình, thủ tục của Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

Điều 3: Ban Chấp hành Chi đoàn và đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

TM. BAN CHẤP HÀNH ...
BÍ THƯ

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để t/h);
- Lưu.

2.2. Quyết định về việc cấp lại thẻ đoàn viên

.... (TÊN ĐOÀN CẤP TỈNH)
 BCH(TÊN ĐOÀN CẤP HUYỆN)

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Hà Nội, ngày tháng ... năm

Số: - QĐ/ĐTN

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp lại thẻ đoàn viên

BAN CHẤP HÀNH (TÊN ĐOÀN CẤP HUYỆN)

- Căn Điều 4, Chương 1, Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khóa XII;
- Xét đề nghị của Ban Chấp hành Đoàn (Tên Đoàn cơ sở) và đơn đề nghị cấp lại Thẻ đoàn viên của đoàn viên;
- Xét quá trình rèn luyện, phấn đấu của đoàn viên thời gian qua,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Cấp lại thẻ cho đoàn viên sinh ngày

Vào đoàn ngày

Số thẻ đoàn.....

Điều 2: Ban Chấp hành Đoàn (Tên Đoàn cấp cơ sở) và đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

TM. BAN CHẤP HÀNH ...
BÍ THƯ

Nơi nhận:

- Như điều 2 (để t/h);
- Lưu.

2.3. Chứng nhận Trưởng thành đoàn
BAN CHẤP HÀNH.....

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Số: CN/ĐTN

..., ngày tháng.... năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐOÀN VIÊN TRƯỞNG THÀNH

Ban Chấp hành.....

Chứng nhận đồng chí:.....

Sinh ngày:.....

Ngày vào Đoàn:.....

Sinh hoạt tại chi đoàn:.....

Được trưởng thành Đoàn từ ngày.....

Đoàn TNCS Hồ Chí Minh..... trân trọng ghi nhận những đóng góp và
 công hiến của đồng chí.

TM. BAN CHẤP HÀNH.....

BÍ THƯ

2.4. Khánh tiết lễ trưởng thành đoàn



2.5. Quyết định kết nạp đoàn viên danh dự

.... (TÊN ĐOÀN CẤP TỈNH)
 BCH(TÊN ĐOÀN CẤP HUYỆN)

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Hà Nội, ngày tháng ... năm

Số: - QĐ/ĐTN

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kết nạp đoàn viên danh dự

BAN CHẤP HÀNH (TÊN ĐOÀN CẤP HUYỆN)

- Căn Điều 4, Chương 1, Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khóa XII;
- Xét đề nghị của Ban Chấp hành Đoàn (Tên Đoàn cơ sở);

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Kết nạp đồng chí là đoàn viên danh dự của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

Điều 2: Ban Chấp hành Đoàn (Tên Đoàn cấp cơ sở) có trách nhiệm tổ chức Lễ kết nạp Đoàn viên danh dự theo quy định.

Điều 3: Ban Chấp hành Đoàn (Tên Đoàn cấp cơ sở) và đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

TM. BAN CHẤP HÀNH ...
BÍ THƯ

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để t/h);
- Lưu.

2.6. Khánh tiết lễ kết nạp đoàn viên danh dự



3. Giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng xem xét kết nạp**3.1. Thông báo kết quả bình chọn đoàn viên ưu tú**

.... (TÊN ĐOÀN CẤP HUYỆN)
 BCH(TÊN ĐOÀN CẤP CƠ SỞ)

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Hà Nội, ngày tháng ... năm

Số: - TB/ĐTN

THÔNG BÁO
DANH SÁCH ĐOÀN VIÊN ƯU TÚ NĂM

TT	- Họ và tên - Quê quán - Thường trú	Năm sinh		- Dân tộc - Tôn giáo	Ngày vào Đoàn	Trình độ		Ngoại ngữ	Tin học	Chức vụ, đơn vị công tác	Thành tích, danh hiệu (Bằng khen, giấy khen)
		Nam	Nữ			Chuyên môn	Chính trị				
1											
2											
...											

TM. BAN CHẤP HÀNH
BÍ THƯ

3.2. Nghị quyết giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng

.... (TÊN ĐOÀN CẤP HUYỆN)
 BCH(TÊN ĐOÀN CẤP CƠ SỞ)

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Hà Nội, ngày tháng ... năm

Số: - NQ/ĐTN

NGHỊ QUYẾT**Giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng Cộng sản Việt Nam**

Kính gửi: - Đảng ủy:
 - Chi ủy chi bộ:

- Căn cứ điểm 1, Điều 4, Chương I Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam về quyền hạn của Ban Chấp hành Đoàn cơ sở giới thiệu đoàn viên ưu tú vào Đảng.

- Xét nghị quyết của Chi đoàn

- Ban Chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

họp ngày tháng năm nhận thấy:

Đoàn viên: là đoàn viên ưu tú của chi đoàn có những ưu, khuyết điểm chính (*Về chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, năng lực công tác, quan hệ quần chúng*)

.....

Đối chiếu với tiêu chuẩn và điều kiện kết nạp đảng viên, chúng tôi giới thiệu và đề nghị Chi bộ, Đảng ủy xem xét, kết nạp đoàn viên vào Đảng, với sự tán thành của đ/c (đạt%) so với tổng số ủy viên Ban chấp hành; số không tán thành đ/c, với lý do

.....

Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung giới thiệu nói trên và sẽ tiếp tục giáo dục bồi dưỡng đoàn viên trở thành đảng viên chính thức của Đảng Cộng sản Việt Nam.

TM. BAN CHẤP HÀNH ...

BÍ THƯ

Nơi nhận:

- Như kính gửi;

- Lưu

3.3. Sơ lược quá trình phấn đấu của đoàn viên ưu tú

Nơi sinh hoạt:

* Đoàn cơ sở:.....

* Chi đoàn:

**Ảnh
màu
3x4**

SƠ LƯỢC QUÁ TRÌNH PHẤN ĐẤU CỦA ĐOÀN VIÊN ƯU TÚ NĂM

I. SƠ LƯỢC BẢN THÂN

- Họ và tên: Nam/Nữ:....
- Ngày sinh:..... Nơi sinh.....
- Nguyên quán:.....
- Dân tộc:..... Tôn giáo:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Địa chỉ hiện tại:
- Số điện thoại liên lạc:.....
- Trình độ chuyên môn: Trình độ lý luận chính trị:.....
- Ngoại ngữ:..... Tin học.....
- Ngày vào Đoàn:..... Nơi vào Đoàn:.....
- Thành phần bản thân:..... Gia đình:.....
- Chức vụ Đoàn hiện nay:.....
- Nơi học tập, công tác hiện nay.....
- Đã được BCH Đoàn giới thiệu là đoàn viên ưu tú cho Đảng bộ/Chi bộ cơ sở năm: (nếu có).

- Đã học lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng vào ngày:.....

II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC ĐOÀN, THÀNH TÍCH HỌC TẬP, CÔNG TÁC

.....
.....

NGƯỜI TỰ KHAI
(Ký và ghi rõ họ tên)

III. NHẬN XÉT CỦA BAN CHẤP HÀNH ĐOÀN

.....
.....

TM. BAN CHẤP HÀNH
BÍ THƯ

3.4. Bảng tổng hợp nhận xét đối với đảng viên dự bị
.... (TÊN ĐOÀN CẤP HUYỆN) ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
BCH(TÊN ĐOÀN CẤP CƠ SỞ)

Hà Nội, ngày tháng ... năm

BẢNG TỔNG HỢP
Ý kiến nhận xét đối với đảng viên dự bị

Kính gửi: - Đảng ủy:
 - Chi ủy chi bộ:

- Căn cứ ý kiến nhận xét và đề nghị của Chi đoàn về việc công nhận đảng viên chính thức đối với đảng viên dự bị

- Ban Chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh nhận thấy đồng chí có những ưu, khuyết điểm chính (*Về chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, năng lực công tác, quan hệ quần chúng*)

.....

Số đồng chí tán thành đề nghị chi bộ xét công nhận đảng viên dự bị trở thành đảng viên chính thức là đồng chí, trong tổng số đồng chí được hỏi ý kiến (đạt%). Số không tán thành đồng chí (chiếm%) với lý do.....

TM. BAN CHẤP HÀNH ...

BÍ THƯ

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu