|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI HỘI ĐOÀN VIÊN**  **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**  **SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**  **LẦN THỨ VI, NHIỆM KỲ 2022 - 2027**  **\*\*\*** | **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**  *TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 02 năm 2022* |

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**

**Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Sở Thông tin và Truyền thông**

**lần thứ VI, nhiệm kỳ 2022 - 2027**

**-------**

Căn cứ Điều 5, Chương II Điều lệ Đoàn và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khóa XI, nhiệm kỳ 2017 - 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 181-KH/ĐTN ngày 06/12/2021 của Ban Chấp hành Đoàn Khối Dân – Chính – Đảng thành phố về tổ chức Đại hội, Hội nghị của Đoàn cấp cơ sở tiến tới Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Khối Dân - Chính - Đảng Thành phố lần thứ IV, nhiệm kỳ 2022 - 2027;

Căn cứ Hướng dẫn số 43-HD/ĐTN ngày 07/12/2021 của Ban Chấp hành Đoàn Khối về tổ chức Đại hội, Hội nghị của Đoàn cấp cơ sở tiến tới Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Khối Dân - Chính - Đảng Thành phố lần thứ IV, nhiệm kỳ 2022 - 2027;

Để đảm bảo tốt công tác tổ chức Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Sở Thông tin và Truyền thông lần thứ VI, nhiệm kỳ2022 - 2027, Ban Tổ chức Đại hội xây dựng Quy chế làm việc của Đại hội như sau:

1. **NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC:**

* Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Sở Thông tin và Truyền thông lần thứ VI, nhiệm kỳ2022 – 2027là cơ quan lãnh đạo cao nhất của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Sở Thông tin và Truyền thông trong nhiệm kỳ 2022 – 2027. Đại hội làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ.
* Đại hội chỉ có giá trị khi có ít nhất hai phần ba (2/3) số đại biểu chính thức được triệu tập tham dự Đại hội; đại diện cho ít nhất hai phần ba (2/3) cơ sở Đoàn trực thuộc.
* Khi bầu cử hoặc biểu quyết tại Đại hội phải có quá một phần hai (1/2) số phiếu bầu hoặc quá một phần hai (1/2) số người có mặt tán thành thì người được bầu mới trúng cử và Nghị quyết Đại hội mới có giá trị.

1. **THỜI GIAN LÀM VIỆC:**

* Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Sở Thông tin và Truyền thông lần thứ VI, nhiệm kỳ2022 – 2027tổ chức vào ngày 25/02/2022. Thời gian làm việc bắt đầu từ 14 giờ 00, kết thúc lúc 17 giờ 00 cùng ngày.

1. **ĐẠI BIỂU ĐẠI HỘI**
2. **Đại biểu chính thức của Đại hội bao gồm:**

* ***Đại biểu đương nhiên:*** Các đồng chí là đoàn viên thuộc Đoàn Sở Thông tin và Truyền thông
* Đại biểu dự Đại hội Đoàn không bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên *(kể cả kỷ luật Đảng, chính quyền, đoàn thể),* được Đại hội biểu quyết công nhận về tư cách đại biểu.

1. **Nhiệm vụ và quyền hạn của đại biểu:**

* Tham gia xây dựng, biểu quyết và thực hiện chương trình, quy chế làm việc của Đại hội. Thảo luận và biểu quyết danh sách Đoàn Chủ tịch, Đoàn thư ký, Ban Kiểm phiếu; bầu cử Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới, bầu cử đại biểu chính thức và dự khuyết tham dự Đại hội Đoàn cấp trên.
* Thảo luận và đóng góp ý kiến cho dự thảo các nội dung văn kiện của Đại hội Đoàn trên.
* Biểu quyết các vấn đề của Đại hội bằng thẻ biểu quyết. Được quyền đề xuất các ý kiến liên quan đến công việc của Đại hội.
* Trong thời gian Đại hội, nếu có lý do chính đáng phải vắng mặt tại các buổi làm việc của Đại hội, đại biểu có trách nhiệm báo cáo bằng Đơn xin phép và phải được sự chấp thuận của Đoàn Chủ tịch Đại hội.
* Thẻ biểu quyết, thư triệu tập và các loại tài liệu Đại hội không được trao cho người khác, nếu mất phải báo cáo ngay cho Ban Tổ chức Đại hội.
* Đại biểu có mặt đúng giờ theo quy định. Đại biểu tham dự Đại hội không tự ý ra khỏi khu vực làm việc của Đại hội.
* Đại biểu không được mang vũ khí, chất dễ gây cháy, nổ vào khu vực diễn ra Đại hội. Không được làm việc riêng (đọc báo, truy cập internet, nói chuyện riêng,…); không hút thuốc; không sử dụng máy ghi âm, nhắn tin, điện thoại di động trong giờ làm việc của Đại hội.
* Trang phục của Đại biểu:
* Đại biểu nam mặc quần tây sẫm màu, áo Thanh niên Việt Nam đồng phục;
* Đại biểu nữ mặc quần/váy sẫm màu, áo Thanh niên Việt Nam.
* Tất cả các đại biểu đeo Logo Đại hội (Logo Đoàn) bên ngực trái trong suốt thời gian diễn ra Đại hội.

1. **CÁC CƠ QUAN PHỤ TRÁCH CÔNG VIỆC CỦA ĐẠI HỘI**
2. **Đoàn Chủ tịch:** Gồm những đoàn viên do Ban Chấp hành cấp 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.
   1. *Số lượng:* 03 đồng chí

*1.2. Nhiệm vụ:*

- Điều hành Đại hội theo chương trình, quy chế đã được thông qua. Giới thiệu số lượng, danh sách Đoàn Thư ký*,* Ban Kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết thông qua.

- Hướng dẫn đại biểu thảo luận, thông qua các báo cáo của Ban Chấp hành, phương hướng, nhiệm vụ công tác Đoàn nhiệm kỳ tới và những vấn đề có liên quan.

- Quyết định việc lưu hành các tài liệu và kết luận các vấn đề của Đại hội, Hội nghị theo thẩm quyền.

- Lãnh đạo công tác bầu cử của Đại hội gồm các nội dung: Hướng dẫn để Đại hội thảo luận, thống nhất tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu Ban Chấp hành và đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên; lấy biểu quyết của Đại hội về số lượng Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới; hướng dẫn việc ứng cử, đề cử Ban Chấp hành và đại biểu dự Đại hội Đoàn cấp trên; tổng hợp danh sách ứng cử, đề cử, để xin ý kiến 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, điều hành hoạt động của Ban Kiểm phiếu; trao đổi những ý kiến của đại biểu về nhân sự trong quá trình chuẩn bị bầu cử *(nếu có).*

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

- Điều hành thông qua nghị quyết Đại hội.

- Tổng kết, bế mạc Đại hội.

1. **Đoàn Thư ký:** Gồm những đoàn viên do Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu để Đại hội, Hội nghị biểu quyết về số lượng, danh sách.

*2.1. Số lượng:* 02 đồng chí.

*2.2. Nhiệm vụ:*

- Ghi biên bản và tổng hợp ý kiến tại các buổi thảo luận. Chuẩn bị ý kiến tổng kết thảo luận cho Đoàn Chủ tịch.

- Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu, các thư từ, kiến nghị gửi đến Đại hội.

- Các nhiệm vụ cụ thể khác do Đoàn Chủ tịch phân công theo chức năng, nhiệm vụ.

1. **Ban Kiểm phiếu:** Ban Kiểm phiếu gồm những đoàn viên không có tên trong danh sách bầu cử, do Đoàn Chủ tịch giới thiệu, Đại hội biểu quyết thông qua về số lượng và danh sách.

*3.1. Số lượng:* 03 đồng chí

*3.2. Nhiệm vụ:*

- Hướng dẫn nguyên tắc, thủ tục, các điều kiện trúng cử và cách thức tiến hành bỏ phiếu. Phát phiếu, thu phiếu, kiểm tổng số phiếu phát ra, thu về báo cáo Đại hội và kiểm phiếu bầu.

- Xem xét *(theo nguyên tắc tập thể)* và báo cáo với Đoàn Chủ tịch hoặc Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm nguyên tắc bầu cử hoặc khi có đơn thư khiếu nại về bầu cử.

- Lập biên bản bầu cử, công bố kết quả bầu cử, niêm phong phiếu bầu và chuyển cho Đoàn Chủ tịch Đại hội để bàn giao cho Ban Chấp hành Đoàn nhiệm kỳ 2022 - 2027 mới lưu trữ theo quy định.

1. **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC:**
2. **Chế độ phát biểu:**

* Đại biểu phát biểu khi Đại hội thảo luận theo sự điều hành của Đoàn Chủ tịch. Ngoài thời gian thảo luận, đại biểu muốn phát biểu ý kiến thì đăng ký với Đoàn Chủ tịch (thông qua Đoàn Thư ký). Đại biểu chỉ phát biểu khi được Đoàn chủ tịch mời. Các trường hợp Đoàn Chủ tịch không mời phát biểu:
* Ý kiến đại biểu đăng kí trùng với ý kiến của đại biểu trước đã phát biểu.
* Ý kiến đó trùng với các nội dung của văn kiện Đại hội hoặc các tài liệu do Ban Tổ chức Đại hội phát hành đã đề cập tới.
* Ý kiến phát biểu không đi vào nội dung trọng tâm hoặc đề cập các chủ đề đã đựơc Đại hội thống nhất.
* Ý kiến phát biểu không mang tính xây dựng.
* Nội dung ý kiến phát biểu đó Đoàn Chủ tịch cần gặp riêng để trao đổi.
* Thời gian Đại hội không cho phép.
* ***Các lưu ý khi phát biểu:*** Đại biểu chỉ phát biểu những nội dung đã đăng kí và đi vào trọng tâm vấn đề; thời gian phát biểu cho mỗi đại biểu không quá 10 phút; Các nội dung phát biểu cần có sự chuẩn bị kĩ, phát biểu ngắn gọn, có lập luận, mang tính xây dựng, không lan man.

1. **Chế độ biểu quyết:**

* Đại biểu sử dụng **thẻ biểu quyết** để biểu quyết các vấn đề của Đại hội tại hội trường khi Đoàn Chủ tịch yêu cầu.

1. **Chế độ thông tin và sử dụng tài liệu:**

* Đại biểu phải chấp hành nguyên tắc tiếp nhận và xử lý thông tin theo yêu cầu của Đoàn chủ tịch; bảo quản và sử dụng tài liệu của mình đúng quy định, không cho người khác mượn, không photo.
* Đại biểu phải thực hiện nghiêm túc việc sử dụng và quản lý tài liệu, nguyên tắc phát ngôn theo quy định. Nếu đại biểu để mất tài liệu Đại hội phải báo cáo Đoàn Chủ tịch. Không được tự ý lưu hành trong Đại hội những tài liệu và ấn phẩm khác không do Đại hội phát hành.
* Các đại biểu phải giữ gìn bí mật tài liệu và nội dung làm việc. Đối với những tài liệu theo quy định phải thu hồi, đại biểu phải có trách nhiệm nộp cho Đoàn Thư ký; Không sao chụp, ghi âm; không thông tin ra ngoài những nội dung và tài liệu mật của Đại hội; không đưa cho người ngoài Đại hội xem tài liệu của Đại hội khi chưa có chủ trương công bố công khai.

1. **Công tác điểm danh**:

Ban Tổ chức Đại hội đề nghị các đại biểu thực hiện chế độ điểm danh đại biểu theo thời gian cụ thể như sau:

* Trước khi bắt đầu các phiên làm việc của Đại hội;
* Trước khi tiến hành bầu cử;
* Ngoài ra theo tình huống phát sinh và theo yêu cầu của Đoàn Chủ tịch.

1. **Việc chụp ảnh lưu niệm:**

* Các Đoàn đại biểu chụp ảnh lưu niệm theo sự sắp xếp của Ban Tổ chức Đại hội; khi di chuyển có thứ tự trước sau, không được chen lấn khi chụp ảnh. Ban Tổ chức Đại hội bố trí việc chụp ảnh với các đồng chí lãnh đạo, đại biểu khách mời (nếu có) theo thứ tự và thời gian phù hợp.
* Đại biểu chỉ được lên sân khấu chụp hình cá nhân, tập thể trong giờ giải lao của Đại hội.

*Đại biểu dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh quy chế làm việc, các quy định, hướng dẫn của Đại hội. Đại biểu nào vi phạm, tùy theo mức độ sẽ có hình thức xử lý phù hợp. Những vấn đề chưa được đề cập trong quy chế này sẽ được điều chỉnh bởi Điều lệ Đoàn, Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, các nguyên tắc, quy định khác do Trung ương Đoàn, Thành Đoàn TP. Hồ Chí Minh và Ban Thường vụ Đoàn Khối ban hành.*

**BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI**