

HƯỚNG DẪN

Công tác nhân sự ban chấp hành tại đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XII Công đoàn Việt Nam nhiệm kỳ 2018-2023

Căn cứ Kế hoạch số 52/KH-TLĐ ngày 28/11/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XII Công đoàn Việt Nam, nhiệm kỳ 2018 - 2023 và Hướng dẫn số 26-HD/BTCTW ngày 18/8/2014 của Ban Tổ chức Trung ương về công tác nhân sự cấp ủy tại đại hội Đảng bộ các cấp tiến tới đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng; Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn công tác nhân sự Ban chấp hành tại đại hội công đoàn các cấp, như sau:

A. YÊU CẦU XÂY DỰNG BAN CHẤP HÀNH VÀ TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, CƠ CẤU BAN CHẤP HÀNH

I. Yêu cầu xây dựng ban chấp hành:

1. Ban chấp hành công đoàn do đại hội bầu ra phải đáp ứng yêu cầu có bản lĩnh đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, công nhân, viên chức, lao động.
2. Xây dựng ban chấp hành công đoàn phải lấy chất lượng, tiêu chuẩn là chính; có số lượng và cơ cấu hợp lý, bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện ở các cấp, các địa bàn và lĩnh vực hoạt động công đoàn.
3. Cấu tạo ban chấp hành cần kết hợp hài hòa giữa 3 độ tuổi, cơ cấu phải trên cơ sở bảo đảm tiêu chuẩn. Những nơi cần cơ cấu ủy viên ban chấp hành, nhưng không lựa chọn được người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì không gò ép giới thiệu người tham gia ban chấp hành.
4. Việc giới thiệu nhân sự phải đảm bảo dân chủ, công khai, đúng quy trình, quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

II. Tiêu chuẩn chung của ủy viên ban chấp hành:

1. Có bản lĩnh chính trị vững vàng; nhiệt tình, tâm huyết với sự nghiệp xây dựng tổ chức công đoàn; trưởng thành từ thực tiễn phong trào công nhân và hoạt động công đoàn; có tinh thần đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, có uy tín, có phương pháp hoạt động và khả năng đoàn kết tập hợp được đông đảo đoàn viên, công nhân, viên chức, lao động; có tinh thần đấu tranh bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động.
2. Có năng lực tham gia xây dựng và cụ thể hóa, tổ chức thực hiện tốt các nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào công tác công đoàn; có kiến thức về quản lý kinh tế, xã hội, pháp luật; có kỹ năng hoạt động và

nghịệp vụ công tác; có khả năng tham gia quyết định các chủ trương công tác của ban chấp hành công đoàn.

3. Có tinh thần trách nhiệm, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Có sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có đạo đức, lối sống lành mạnh, trung thực, giản dị; có tinh thần đấu tranh chống tham nhũng và lãng phí; không cục bộ bản vị, cơ hội; không lãng phí, tham nhũng và bao che cho tham nhũng.

III. Điều kiện tham gia ban chấp hành:

Người tham gia ban chấp hành ngoài đảm bảo theo tiêu chuẩn trên, cần phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Người tham gia lần đầu: Còn đủ tuổi công tác để đảm nhiệm ít nhất một nhiệm kỳ đại hội công đoàn.

2. Người tái cử: Có đủ thời gian công tác ít nhất phải đủ 1/2 nhiệm kỳ (30 tháng) trở lên. Những trường hợp còn thời gian công tác dưới 1/2 nhiệm kỳ sẽ do công đoàn cấp trên và cấp uỷ cùng cấp xem xét quyết định cụ thể.

3. Đối với ban chấp hành công đoàn cơ sở khu vực ngoài nhà nước thực hiện theo hướng dẫn số 132/HD-TLĐ ngày 07/02/2017 Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về một số nội dung thực hiện Kế hoạch số 52/KH-TLĐ ngày 28/11/2016 về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội Công đoàn Việt Nam.

IV. Cơ cấu ban chấp hành công đoàn các cấp:

1. Ban chấp hành công đoàn các cấp cần có số lượng hợp lý, cơ cấu đảm bảo tính đại diện của đoàn viên theo các lĩnh vực, địa bàn, để đáp ứng việc lãnh đạo, triển khai tổ chức thực hiện kịp thời nghị quyết của các cấp công đoàn đến đông đảo đoàn viên, người lao động.

2. Công tác chuẩn bị nhân sự thực hiện theo quy trình dân chủ, công khai, đúng nguyên tắc, nhưng nhất thiết không vì cơ cấu mà làm giảm chất lượng ủy viên Ban chấp hành.

3. Phân đấu ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có 3 độ tuổi: dưới 40 tuổi không dưới 10%, từ 40 đến dưới 50 tuổi (40-50%), còn lại trên 50 tuổi trở lên; bảo đảm tính kế thừa, phát triển; phân đấu tỉ lệ nữ tham gia ban chấp hành đạt khoảng 30%.

Nơi nào chưa chuẩn bị nhân sự đủ cơ cấu theo quy định thì tiến hành bầu cử ban chấp hành với số lượng ít hơn, số còn lại sẽ bổ sung trong nhiệm kỳ đạt chỉ tiêu cơ cấu theo quy định, nhưng số lượng ít hơn không quá 10% tổng số ban chấp hành.

B. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ NHÂN SỰ BAN CHẤP HÀNH

I. Rà soát bổ sung quy hoạch:

Các cấp công đoàn tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch để chuẩn bị nguồn nhân sự khóa mới.

II. Thành lập tiểu ban nhân sự:

1. Ban thường vụ (hoặc ban chấp hành ở những nơi không có ban thường vụ) công đoàn các cấp quyết định thành lập tiểu ban nhân sự đại hội, do đồng chí

chủ tịch trực tiếp làm trưởng tiểu ban; các phó tịch, trưởng ban tổ chức, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra (nếu có) và một số ủy viên ban thường vụ làm thành viên.

Tiểu ban nhân sự có nhiệm vụ giúp ban thường vụ hoặc ban chấp hành đương nhiệm xây dựng phương hướng cấu tạo ban chấp hành khoá mới, quy trình và kế hoạch giới thiệu nhân sự; triển khai thực hiện quy trình và kế hoạch giới thiệu nhân sự, lập danh sách nhân sự dự kiến tham gia ban chấp hành khoá mới; làm việc với cấp uỷ, chính quyền, cơ quan chuyên môn, đoàn thể liên quan trong công tác chuẩn bị nhân sự.

Ban Tổ chức (hoặc cán bộ làm công tác tổ chức) giúp tiểu ban nhân sự thực hiện các công việc của tiểu ban.

2. Xây dựng phương hướng cấu tạo ban chấp hành khoá mới, quy trình và kế hoạch giới thiệu nhân sự.

- Trên cơ sở chuẩn bị của tiểu ban nhân sự, ban thường vụ (hoặc ban chấp hành ở những nơi không có ban thường vụ) họp để cho ý kiến vào phương hướng cấu tạo ban chấp hành, quy trình và kế hoạch giới thiệu nhân sự.

- Hội nghị ban chấp hành thông qua phương hướng cấu tạo ban chấp hành khoá mới, quy trình và kế hoạch giới thiệu nhân sự.

III. Quy trình giới thiệu nhân sự ban chấp hành trước đại hội:

1. Ban thường vụ (hoặc ban chấp hành ở những nơi không có ban thường vụ) triệu tập hội nghị gồm các đồng chí ủy viên ban chấp hành, chủ tịch đầu mối tổ chức công đoàn trực thuộc để phổ biến, quán triệt chủ trương tiến hành đại hội, phương hướng cấu tạo ban chấp hành khoá mới, kế hoạch và quy trình giới thiệu nhân sự và lấy ý kiến giới thiệu của các uỷ viên ban chấp hành (lần 1).

Ban thường vụ gửi phiếu hỏi ý kiến, kèm theo danh sách ban chấp hành đương nhiệm, đề nghị từng uỷ viên ban chấp hành cho ý kiến về các vấn đề sau:

- Nguyên vọng cá nhân uỷ viên ban chấp hành có tiếp tục tham gia hay không tham gia ban chấp hành khoá mới (lý do).

- Đề xuất ý kiến của mình về các uỷ viên ban chấp hành đương nhiệm tiếp tục tham gia, hoặc không tiếp tục tham gia ban chấp hành khoá mới.

- Giới thiệu nhân sự ngoài ban chấp hành đương nhiệm tham gia Ban chấp hành khoá mới.

2. Lấy ý kiến giới thiệu của các cấp công đoàn.

2.1. Căn cứ phương hướng cấu tạo ban chấp hành khoá mới, tiểu ban nhân sự dự kiến phân bổ số lượng, cơ cấu nhân sự giới thiệu tham gia ban chấp hành, trình ban thường vụ (hoặc ban chấp hành ở những nơi không có ban thường vụ) thông qua và chỉ đạo các cấp công đoàn tiến hành giới thiệu nhân sự. Số lượng đề nghị giới thiệu phải nhiều hơn số lượng ban chấp hành mới là 10%.

2.2. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt tại cấp công đoàn có cơ cấu được phân bổ để lấy phiếu giới thiệu nhân sự.

- Từng cấp công đoàn có cơ cấu được phân bổ tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt (uỷ viên ban chấp hành; uỷ ban kiểm tra; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc và tương đương) giới thiệu người tham gia ban chấp hành. Đối với

công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn thành phần hội nghị cán bộ chủ chốt do ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn quyết định.

- Các hội nghị lấy ý kiến giới thiệu của cấp nào do ban thường vụ công đoàn cấp đó triệu tập và chủ trì.

- Nội dung các hội nghị lấy ý kiến:

- + Quán triệt mục đích, yêu cầu, phương hướng cấu tạo ban chấp hành khoá mới; hướng dẫn ghi phiếu, bỏ phiếu giới thiệu; thảo luận làm rõ các vấn đề liên quan được hội nghị đặt ra.

- + Từng đồng chí được hỏi ý kiến lựa chọn người đủ tiêu chuẩn và điều kiện, phù hợp với cơ cấu, tiêu biểu cho địa phương, ngành, đơn vị để ghi vào phiếu theo mẫu in sẵn. Sau đó bỏ vào phong bì riêng dán kín, bỏ vào hòm phiếu hoặc gửi tiêu ban nhân sự theo hướng dẫn.

- Sau khi tập hợp danh sách giới thiệu, ban thường vụ cấp triệu tập báo cáo xin ý kiến cấp ủy đảng cùng cấp và gửi danh sách giới thiệu chính thức về tiêu ban nhân sự đại hội cấp trên.

- Riêng hội nghị cán bộ cơ quan Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn, có thể giao cho Thủ trưởng cơ quan và Ban chấp hành công đoàn cơ quan phối hợp chủ trì. Đối tượng lấy phiếu giới thiệu từ chuyên viên trở lên. Các phiếu giới thiệu, biên bản hội nghị được bỏ vào phong bì, dán kín gửi tiêu ban nhân sự đại hội.

- *Chú ý:* Tổ chức hội nghị lấy ý kiến giới thiệu là chính. Trường hợp các đối tượng lấy ý kiến làm việc ở nhiều địa phương, phân tán, khó tổ chức hội nghị thì có thể gửi công văn nói rõ yêu cầu, kèm theo phiếu lấy ý kiến đến từng người.

3. Tổng hợp kết quả giới thiệu:

- Tiêu ban nhân sự tổng hợp báo cáo tình hình kết quả giới thiệu nhân sự, lập danh sách người được giới thiệu tham gia ban chấp hành báo cáo ban thường vụ.

- Tổ chức hội nghị ban thường vụ để xem xét báo cáo của tiêu ban nhân sự báo cáo kết quả lấy ý kiến các uỷ viên ban chấp hành, kết quả giới thiệu của các cấp công đoàn; thảo luận và thông qua danh sách người được giới thiệu để báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của cấp ủy, tổ chức đảng đồng cấp, công đoàn cấp trên trước khi lấy ý kiến ban chấp hành lần 2

4. Lấy ý kiến giới thiệu nhân sự trong Ban chấp hành (lần 2).

Ban thường vụ triệu tập hội nghị ban chấp hành, để thực hiện các công việc:

4.1. Ban thường vụ báo cáo danh sách và lý do các uỷ viên ban chấp hành đương nhiệm tiếp tục tham gia hoặc không tiếp tục tham gia khoá mới, kết quả giới thiệu của uỷ viên ban chấp hành và của tổ chức các cấp công đoàn và danh sách tổng hợp nhân sự được giới thiệu. Đề nghị các uỷ viên ban chấp hành lựa chọn người tham gia ban chấp hành, đồng thời giới thiệu ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch.

4.2. Căn cứ phương hướng cấu tạo ban chấp hành khoá tới, trên cơ sở danh sách nhân sự được giới thiệu, từng uỷ viên ban chấp hành lựa chọn, giới thiệu (bằng phiếu) người tham gia ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch.

Tiểu ban nhân sự thu phiếu, kiểm phiếu và báo cáo kết quả với hội nghị. Căn cứ số lượng dự kiến của ban chấp hành, những đồng chí đạt trên 50% (*theo thứ tự từ cao xuống thấp*) tổng số ủy viên ban chấp hành đương nhiệm giới thiệu sẽ được đưa vào danh sách giới thiệu với đại hội. Nếu danh sách chưa tập trung thì ban chấp hành phải tiến hành bỏ phiếu lựa chọn tiếp cho đến khi danh sách phù hợp với số lượng dự kiến.

5. Sau khi có danh sách giới thiệu chính thức (*ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch khoá mới*), ban thường vụ tiến hành các việc:

- Báo cáo cấp ủy, tổ chức đảng đồng cấp, công đoàn cấp trên cho ý kiến về nhân sự để hoàn chỉnh trước khi tiến hành đại hội.

- Hoàn chỉnh báo cáo cấu tạo ban chấp hành, báo cáo chuẩn bị nhân sự và danh sách nhân sự để trình ra đại hội. Đồng thời hoàn chỉnh hồ sơ nhân sự được giới thiệu; xử lý dứt điểm đơn thư khiếu nại, tố cáo...; để chuẩn bị trình đại hội khi có yêu cầu.

6. Trong quá trình chuẩn bị nhân sự ban chấp hành cùng đồng thời chuẩn bị nhân sự ủy ban kiểm tra khóa mới (*quy trình giới thiệu nhân sự ủy ban kiểm tra như quy trình giới thiệu nhân sự ban chấp hành*).

IV. Công tác nhân sự trong đại hội.

1. Ban chấp hành báo cáo tại đại hội các vấn đề về nhân sự ban chấp hành khoá mới, gồm:

- Phương hướng cấu tạo ban chấp hành (*số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu*) để đại hội xem xét, thông qua (*lưu ý: Đại hội chỉ thảo luận đề án ban chấp hành khóa mới, còn đề án ban thường vụ do ban chấp hành phiên thứ nhất họp, thảo luận thông qua*).

- Quá trình chuẩn bị nhân sự ban chấp hành và danh sách nhân sự do ban chấp hành đương nhiệm giới thiệu để đại hội tham khảo (*không đọc danh sách tại hội trường mà chuyển danh sách về các tổ thảo luận*).

2. Đại hội thảo luận và tiến hành ứng cử, đề cử ban chấp hành:

- Chia tổ thảo luận (*phân công tổ trưởng, tổ phó, thư ký*).

- Căn cứ phương án cấu tạo ban chấp hành khoá mới được đại hội thông qua, tham khảo danh sách nhân sự do ban chấp hành đương nhiệm giới thiệu, từng tổ tiến hành đề cử, ứng cử và thảo luận, thống nhất danh sách đề cử, ứng cử.

- Tập hợp kết quả giới thiệu của các tổ. Nếu danh sách giới thiệu phù hợp với số lượng đại hội thông qua thì kết thúc thảo luận tổ. Nếu danh sách nhiều hơn so với số lượng quy định thì các tổ thảo luận tiếp để thu gọn lại (*chỉ đối với các tổ mà nhân sự chưa tập trung theo số lượng đại hội đã thông qua*).

3. Đoàn Chủ tịch đại hội tổng hợp danh sách những người ứng cử, và được đề cử vào ban chấp hành để Đại hội biểu quyết thông qua danh sách bầu cử (*danh sách bầu cử xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt và phải nhiều hơn số lượng được bầu ít nhất 10%*). Sau đó đại hội bầu ban chấp hành khóa mới.

4. Sau khi đại hội bầu được ban chấp hành khóa mới, ban chấp hành họp phiên thứ nhất (*trong thời gian đại hội*) để thảo luận đề án ban thường vụ, số

lượng phó chủ tịch và ủy ban kiểm tra, ban chấp hành tiến hành bầu ban thường vụ, chủ tịch, các phó chủ tịch và ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra.

5. Việc tổ chức bầu ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm và phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra thực hiện theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI.

V. Công tác nhân sự sau Đại hội:

1. Ban thường vụ công đoàn khóa mới thực hiện quyết định phân công nhiệm vụ cho ủy viên ban chấp hành theo Đề án nhân sự trước và trong quá trình tổ chức Đại hội.

2. Trường hợp nhân sự được chuẩn bị cho các chức danh chủ chốt (*chủ tịch, phó chủ tịch*) không trùng cử ban chấp hành hoặc ban thường vụ thì ban thường vụ đề xuất nhân sự khác và báo cáo xin ý kiến cấp ủy đảng cùng cấp và công đoàn cấp trên xem xét quyết định.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban chấp hành, ban thường vụ các Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn cần tranh thủ sự lãnh đạo của tỉnh, thành ủy, ban cán sự đảng bộ (hoặc đảng ủy tập đoàn, tổng công ty), cụ thể hoá nội dung Hướng dẫn này cho phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương, ngành mình để chỉ đạo, hướng dẫn và tiến hành công tác nhân sự trong quá trình đại hội công đoàn các cấp theo Kế hoạch của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam./. *u*

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức TW; Ban Dân vận TW (B/c);
- Ban Tuyên giáo TƯ (B/c);
- Văn phòng TW; Văn phòng Chính phủ (B/c);
- Ủy viên Đoàn Chủ tịch TLĐ (C/d);
- Các LĐLĐ tỉnh, thành phố; CĐ ngành TW và tương đương; CĐ Tổng công ty trực thuộc TLĐ (T/h);
- Các Ban, đơn vị trực thuộc TLĐ;
- Lưu: VT, Ban ToC TLĐ.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



Trần Thanh Hải

PHIẾU GIỚI THIỆU NHÂN SỰ

(Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch)

(Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch) KHOÁ

Căn cứ tiêu chuẩn, xin giới thiệu :

Số TT	Họ và tên	Ngày/tháng/năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác	Ghi chú

Ghi chú : Dấu của Ban Chấp hành đóng ở góc trên, bên trái phiếu.

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG
VIỆT NAM

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH, TP
(CƠ NGÀNH)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN LẤY PHIẾU GIỚI THIỆU

Ngày Tháng Năm,
đã họp.....

Chủ tọa : Đ/c

Mời dự : - Đ/c

- Đ/c

Tổng số : đ/c

Có mặt dự họp: đ/c

Số phiếu phát ra: phiếu.

Số phiếu thu về: phiếu. (Từng phiếu đóng vào phong bì, dán kín).

Số phong bì phiếu trên được niêm phong gửi,
do đồng chí:..... trực tiếp nhận.

Biên bản này làm thành: bản,.....

NGƯỜI NHẬN BÌ PHIẾU

CHỦ TỌA HỘI NGHỊ