

Số 628 /QĐ-CĐTKV

Hà Nội, ngày 10 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

“Về việc ban hành quy chế quản lý cán bộ

Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam, nhiệm kỳ 2018 - 2023”

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN THAN – KHOÁNG SẢN VIỆT NAM

- Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

- Căn cứ Quyết định số 1024/QĐ-TLĐ ngày 18 tháng 7 năm 2006 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam;

- Căn cứ các quy định ban hành kèm theo Quyết định số 1468/QĐ-TLĐ ngày 11/11/2009 và Quyết định số 1445/QĐ-TLĐ ngày 25/10/2010 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về phân công, phân cấp quản lý; bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, kỷ luật cán bộ công chức, viên chức trong tổ chức công đoàn;

- Căn cứ Nghị quyết hội nghị lần thứ hai Ban chấp hành Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam khóa V, nhiệm kỳ 2018 – 2023;

- Theo đề nghị của Ban tổ chức Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế quản lý cán bộ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam”, nhiệm kỳ 2018 – 2023.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các văn bản: “Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam” ban hành kèm theo Quyết định số 308/QĐ-TKV ngày 16/7/2013 và “Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ” tại mục II, hướng dẫn số 928/HD - CĐTKV ngày 04/11/2016 của Ban Thường vụ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

Điều 3. Ban chấp hành, Ban thường vụ, Văn phòng và các Ban Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam, Công đoàn các Tổng công ty, Công ty, đơn vị trực thuộc căn cứ quyết định thi hành./

Nơi nhận:

- Tổng Liên đoàn (B/c);
- Đảng ủy Tập đoàn (B/c);
- HĐTV, TGD Tập đoàn (P/h);
- Như Điều 3 (T/h);
- Lưu VT, ToC.



TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH

Lê Thanh Xuân

**QUY CHẾ QUẢN LÝ CÁN BỘ
CÔNG ĐOÀN THAN – KHOÁNG SẢN VIỆT NAM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 628/QĐ-CDTKV ngày 10/7/2018)

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về: tiêu chuẩn; phân cấp quản lý; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; bố trí, điều động, luân chuyển và quy hoạch, đào tạo; thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức và đánh giá cán bộ; khen thưởng, kỷ luật và chế độ cán bộ công đoàn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng chung đối với cán bộ, viên chức trong toàn hệ thống Công đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam (gọi chung là cán bộ công đoàn), bao gồm:

- Cán bộ công đoàn chuyên trách qui định tại khoản a, điểm 2, Điều 5, Chương I, Điều lệ Công đoàn Việt Nam (khóa X): là những người đảm nhiệm công việc thường xuyên trong tổ chức công đoàn, được đại hội, hội nghị bầu ra hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền của công đoàn chỉ định, bổ nhiệm vào các chức danh cán bộ công đoàn và giao nhiệm vụ thường xuyên.

- Những người được tuyển dụng vào biên chế của tổ chức công đoàn, bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ, chức danh trong các cơ quan chuyên trách công đoàn (cơ quan Công đoàn TKV, Công đoàn Tổng công ty) hoặc làm công tác chuyên trách công đoàn tại cơ sở.

- Những người do Đại hội công đoàn, Ban chấp hành công đoàn các cấp bầu ra để đảm nhiệm các chức vụ trong tổ chức công đoàn.

**CHƯƠNG II
TIÊU CHUẨN CÁN BỘ**

Điều 3. Tiêu chuẩn chung đối với cán bộ công đoàn

3.1. Có bản lĩnh chính trị vững vàng, trung thành với lý tưởng cách mạng của Đảng, với Chủ nghĩa Mác – Lê Nin, tư tưởng Hồ Chí Minh; có ý thức đấu tranh bảo vệ quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước.

3.2. Gương mẫu về đạo đức, lối sống, cần kiệm liêm chính, chí công vô tư; không quan liêu, tham nhũng, lãng phí và kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí; có tác phong dân chủ, gắn bó chặt chẽ với đoàn viên công đoàn và người lao động; thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ ở cơ quan; không

lạm dụng chức vụ, quyền hạn và để người thân lợi dụng chức vụ, quyền hạn để mưu lợi riêng.

3.3. Là đoàn viên công đoàn; tâm huyết với sự nghiệp của tổ chức Công đoàn, có khả năng tổ chức tập hợp, gắn bó mật thiết với công nhân viên chức lao động (CNVCLĐ) và được tin nhiệm của đoàn viên công đoàn; tập hợp và phát huy sức mạnh tập thể.

3.4. Có năng lực đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động và xử lý được các tình huống mới nảy sinh theo nhiệm vụ được phân công.

3.5. Có sức khỏe tốt, đủ tuổi tham gia trọn một nhiệm kỳ đại hội đối với chức danh bầu cử lần đầu và đủ tuổi bổ nhiệm có thời hạn từ 05 năm trở lên đối với chức danh bổ nhiệm lần đầu và có trong diện được quy hoạch.

3.6. Được sự tin nhiệm cao của đoàn viên và người lao động.

Điều 4. Tiêu chuẩn cụ thể (Ngoài những tiêu chuẩn chung nêu trên đối với từng chức danh phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau).

4.1. Đối với chức danh Chủ tịch Công đoàn TKV

4.1.1. *Chức trách nhiệm vụ:* Là người đứng đầu Ban chấp hành và là người đại diện theo pháp luật của Ban chấp hành; chủ trì các công việc của Ban chấp hành, Ban thường vụ; chịu trách nhiệm trước Ban chấp hành và Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về các hoạt động công đoàn và kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác công đoàn.

4.1.2. *Yêu cầu về tiêu chuẩn, trình độ, năng lực:*

a. Có năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành trong vận dụng chủ trương, nghị quyết, chính sách của Đảng, Nhà nước, tổ chức Công đoàn, Tập đoàn vào lĩnh vực công tác được phụ trách; xây dựng và triển khai các chủ trương công tác của Ban chấp hành, Ban thường vụ; có khả năng sáng tạo, quyết đoán, dám chịu trách nhiệm trong lãnh đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của công đoàn;

b. Có năng lực đề xuất, tham gia xây dựng và triển khai thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, Tổng liên đoàn, Tập đoàn liên quan đến đoàn viên, người lao động và hoạt động công đoàn;

c. Có khả năng dự báo, định hướng phát triển của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam và chỉ đạo xây dựng chiến lược phát triển các lĩnh vực thuộc phạm vi hoạt động công đoàn;

d. Có năng lực nghiên cứu xây dựng và chủ trì đề án, văn bản quy định, hướng dẫn; các giải pháp, phương pháp tổ chức thực hiện trong công tác công đoàn;

đ. Có khả năng quy tụ, đoàn kết, tập hợp cán bộ, đoàn viên và người lao động;

e. Là người kinh qua thực tiễn, có thời gian công tác trong tổ chức công đoàn đã đảm nhiệm chức danh Phó chủ tịch Công đoàn TKV hoặc người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu ở các đơn vị thuộc Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam và có kinh nghiệm trong lĩnh vực phụ trách từ đủ 05 năm trở lên; có

tinh thần trách nhiệm và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có thời gian công tác còn ít nhất đủ nhiệm kỳ (05 năm);

f. Nắm vững đường lối, chủ trương, quan điểm của Đảng; chính sách pháp luật của Nhà nước; quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; tình hình sản xuất kinh doanh của Tập đoàn, có kinh nghiệm hoạt động thực tiễn về hoạt động công đoàn;

g. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên (ưu tiên bằng tốt nghiệp về các lĩnh vực chuyên môn chính của Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam);

h. Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị;

i. Có chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng về lý luận nghiệp vụ công đoàn; hoặc có chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng về lý luận nghiệp vụ công tác đảng;

j. Sử dụng ít nhất một ngoại ngữ thông dụng (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc) trình độ B trở lên;

k. Biết sử dụng máy vi tính và áp dụng kỹ năng về tin học vào công tác lãnh đạo quản lý và chuyên môn nghiệp vụ.

4.2. Đối với chức danh Phó chủ tịch Công đoàn TKV

4.2.1. *Vị trí và chức trách:* Phó chủ tịch có trách nhiệm giúp Chủ tịch phụ trách, chỉ đạo việc tổ chức thực hiện một số lĩnh vực công tác; trực tiếp phụ trách một số ban, đơn vị theo sự phân công của Chủ tịch và Ban thường vụ; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, Ban thường vụ và pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

4.2.2. Yêu cầu về tiêu chuẩn, trình độ, năng lực:

a. Có thời gian công tác trong tổ chức công đoàn đảm nhiệm chức danh Chủ tịch Công đoàn trực thuộc Công đoàn TKV hoặc đã đảm nhiệm chức vụ Trưởng ban một số Ban chuyên đề Công đoàn TKV; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu ở các đơn vị thuộc Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam; có kinh nghiệm trong lĩnh vực phụ trách từ đủ 05 năm trở lên, có tinh thần trách nhiệm và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

b. Theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d, điểm đ, điểm f, điểm g, điểm h, điểm i, điểm j, điểm k tại mục 4.1.2 tại Điều 4 Quy định này.

4.3. Đối với chức danh Trưởng ban Công đoàn TKV và tương đương

4.3.1. *Vị trí và chức trách:* Trưởng ban và tương đương là chức danh lãnh đạo quản lý đứng đầu một ban, được bổ nhiệm hoặc bổ nhiệm gắn với bầu cử, được Ban chấp hành, Ban thường vụ phân công thực hiện nhiệm vụ tham mưu theo chuyên đề, lĩnh vực của ban, của cơ quan; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch và Phó chủ tịch phụ trách và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

4.3.2. Yêu cầu về tiêu chuẩn, trình độ, năng lực:

a. Có năng lực tham mưu, lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nghị quyết, chương trình, quy định của Công đoàn về lĩnh vực chuyên môn của ban;

b. Có năng lực nghiên cứu xây dựng và chủ trì đề án, các văn bản quy định, hướng dẫn, đề xuất các giải pháp, phương pháp thực hiện về lĩnh vực chuyên môn phục vụ hoạt động của cơ quan;

c. Có năng lực tổ chức, điều hành, tập hợp, đoàn kết cán bộ trong ban và phối hợp với các đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

d. Có thời gian đảm nhiệm chức danh Phó chủ tịch Công đoàn trực thuộc Công đoàn TKV hoặc Phó trưởng ban Công đoàn TKV và tương đương trở lên; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

đ. Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn được phân công đảm nhiệm; các quy định, hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của tổ chức công đoàn có liên quan đến nhiệm vụ của ban; tình hình sản xuất kinh doanh của Tập đoàn;

e. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên (ngoài ra còn phải đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định của Tổng Liên đoàn);

f. Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên;

g. Có chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng về lý luận nghiệp vụ công đoàn;

h. Sử dụng được ít nhất một ngoại ngữ thông dụng (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc) trình độ B trở lên;

i. Biết sử dụng máy vi tính và áp dụng kỹ năng về tin học vào công tác lãnh đạo quản lý và chuyên môn nghiệp vụ.

4.4. Đối với chức danh Phó trưởng ban Công đoàn TKV và tương đương

4.4.1. *Vị trí và chức danh:* Phó trưởng ban Công đoàn TKV và tương đương là chức danh quản lý do bổ nhiệm có trách nhiệm giúp Trưởng ban phụ trách, chỉ đạo một số lĩnh vực, chuyên đề của ban theo sự phân công của Trưởng ban, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

4.4.2. Yêu cầu về tiêu chuẩn, trình độ, năng lực:

a. Có từ 2 năm trở lên là cán bộ chuyên trách công đoàn, hoặc đã làm các công việc có liên quan trực tiếp đến chức danh được phân công đảm nhiệm của tổ chức công đoàn; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

b. Theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm đ, điểm e, điểm f, điểm g, điểm h, điểm i tại mục 4.3.2 tại Điều 4 Quy định này (ngoài ra còn phải đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định của Tổng Liên đoàn).

4.5. Đối với chức danh Chủ tịch công đoàn cấp trên cơ sở/cơ sở và đơn vị trực thuộc Công đoàn TKV

4.5.1. *Vị trí và chức trách:* Là người đứng đầu Ban chấp hành và là người đại diện theo pháp luật của Ban chấp hành, chủ trì các công việc của Ban chấp hành và Ban thường vụ; chịu trách nhiệm trước Ban chấp hành công đoàn cấp mình và công đoàn cấp trên về hoạt động công đoàn và kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác công đoàn.

4.5.2. Yêu cầu về tiêu chuẩn, trình độ, năng lực:

a. Có năng lực lãnh đạo, quản lý và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nghị quyết, kết luận của Ban chấp hành, Ban thường vụ và triển khai tổ chức các hoạt động phối hợp công tác;

b. Có năng lực nghiên cứu xây dựng và chủ trì đề án, văn bản quy định, hướng dẫn; đưa ra các giải pháp, phương pháp tổ chức thực hiện trong công tác công đoàn;

c. Có năng lực đề xuất, tham gia xây dựng chủ trương, chính sách của Tập đoàn, đơn vị có liên quan đến người lao động và hoạt động công đoàn;

d. Có thời gian đảm nhiệm chức danh Phó chủ tịch Công đoàn cấp trên cơ sở/Phó chủ tịch công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn TKV hoặc đã có thời gian đảm nhiệm chức danh từ Phó trưởng ban Công đoàn TKV hoặc tương đương trở lên; là người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ quan, đơn vị đồng cấp trở lên và đã có thời gian tham gia Ban chấp hành từ cấp cơ sở thành viên trở lên; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

đ. Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước có liên quan đến hoạt động công đoàn; các quy định, hướng dẫn về công tác tổ chức và hoạt động công đoàn; tình hình phát triển SXKD của đơn vị;

e. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

f. Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên;

g. Có chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng về lý luận nghiệp vụ công đoàn;

h. Biết sử dụng máy vi tính và áp dụng kỹ năng về tin học vào công tác lãnh đạo quản lý và chuyên môn nghiệp vụ.

4.6. Đối với chức danh Phó chủ tịch công đoàn cấp trên cơ sở/cơ sở và đơn vị trực thuộc Công đoàn TKV

4.6.1. Vị trí và chức trách: Phó chủ tịch có trách nhiệm giúp Chủ tịch phụ trách, chỉ đạo việc tổ chức thực hiện một hoặc một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Chủ tịch, Ban thường vụ; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, Ban thường vụ và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

4.6.2. Yêu cầu về tiêu chuẩn, trình độ, năng lực:

a. Là cán bộ công đoàn chuyên trách hoặc không chuyên trách giữ chức Chủ tịch công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn cấp trên cơ sở/Chủ tịch Công đoàn bộ phận (đối với Phó chủ tịch công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn TKV) hoặc giữ chức danh từ Phó trưởng phòng (ban) chuyên môn đồng cấp trở lên và đã tham gia Ban chấp hành từ cấp cơ sở thành viên trở lên; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

b. Theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm đ, điểm e, điểm f, điểm g, điểm h tại mục 4.5.2 tại Điều 4 Quy định này.

4.7. Đối với cán bộ công đoàn chuyên trách

- a. Hiểu biết về hoạt động của tổ chức Công đoàn TKV, có kỹ năng tổ chức các hoạt động nghiệp vụ công tác công đoàn;
- b. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;
- c. Đã được đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác công đoàn;
- d. Có thời gian làm việc tại các đơn vị trực thuộc Tập đoàn ít nhất 2 năm trở lên; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

* Trường hợp đặc biệt, cán bộ đang đảm nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan công đoàn nếu chưa đáp ứng được các tiêu chuẩn chức danh của Quy định này sẽ tiếp tục được đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện đảm bảo đúng tiêu chuẩn. Đến thời điểm tổ chức Đại hội công đoàn theo nhiệm kỳ hoặc đến thời hạn bổ nhiệm lại, nếu không đảm bảo được các tiêu chuẩn theo quy định thì coi như chưa đủ điều kiện tái cử hoặc bổ nhiệm lại.

CHƯƠNG III

PHÂN CÔNG, PHÂN CẤP QUẢN LÝ CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN

Điều 5. Nguyên tắc quản lý cán bộ công đoàn

5.1. Ban chấp hành, Ban thường vụ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý cán bộ công đoàn trong phạm vi được Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam phân cấp.

5.2. Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định, đồng thời phát huy đầy đủ trách nhiệm cá nhân trong công tác quản lý cán bộ, theo phân công, phân cấp quản lý cán bộ tại Điều 6 quy định này.

Điều 6. Ban thường vụ Công đoàn TKV

1. Ban thường vụ Công đoàn TKV quản lý cán bộ

- Các Ủy viên Ban thường vụ, Ủy viên Ban chấp hành, Ủy viên Ủy ban kiểm tra Công đoàn TKV; Chủ tịch chuyên trách các công đoàn trực thuộc.

- Trưởng ban và các chức danh tương đương làm việc tại Cơ quan Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

- Cấp trưởng các đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

2. Ban thường vụ Công đoàn TKV ủy quyền cho tập thể Thường trực Thường vụ Công đoàn TKV

a) Tham gia ý kiến với cấp ủy Đảng giới thiệu ứng cử, khen thưởng, kỷ luật đối với Chủ tịch công đoàn các công đoàn trực thuộc.

b) Quản lý cán bộ:

- Phó chủ tịch công đoàn chuyên trách các công đoàn trực thuộc.

- Cán bộ, chuyên viên làm việc tại Cơ quan Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam (trừ chức danh Trưởng ban và tương đương).

- Cấp phó các đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

- Quyết định bổ nhiệm chức danh từ Phó trưởng ban và tương đương Công đoàn TKV trở xuống.

- Quyết định tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức ở Cơ quan chuyên môn, cơ quan đoàn thể chính trị, xã hội cùng cấp sang làm cán bộ công đoàn chuyên trách khi có nhu cầu và tuyển dụng chuyên viên làm việc tại Cơ quan Công đoàn TKV.

c) Quyết định biên chế cán bộ chuyên viên các ban Công đoàn TKV và cán bộ công đoàn chuyên trách các đơn vị trực thuộc Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

Điều 7. Ban Thường vụ công đoàn cấp trên cơ sở quản lý các chức danh

a) Tham gia ý kiến với cấp ủy Đảng giới thiệu ứng cử đối với Chủ tịch, Phó chủ tịch các Công đoàn cơ sở trực thuộc cấp mình.

b) Quản lý cán bộ:

- Các Ủy viên Ban thường vụ, Ban chấp hành, Ủy viên Ủy ban kiểm tra Công đoàn Tổng công ty, Công ty; Chủ tịch, Phó chủ tịch công đoàn chuyên trách các Công đoàn cơ sở trực thuộc cấp mình.

- Trưởng ban, Phó trưởng ban và các chức danh tương đương, cán bộ làm việc tại Cơ quan Công đoàn Tổng công ty.

c) Giải quyết các công việc: Phân công biên chế các ban, đơn vị trực thuộc Công đoàn Tổng công ty.

Điều 8. Phân công thẩm quyền ký quyết định về cán bộ công đoàn của Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam

8.1. Chủ tịch Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam thay mặt Ban thường vụ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam ký các quyết định:

- Phân công nhiệm vụ Ban thường vụ, Ban chấp hành Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

- Ký quyết định phê duyệt quy hoạch cán bộ đối với các chức danh cán bộ thuộc diện BTV Công đoàn TKV quản lý; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá cán bộ nhiệm kỳ, hằng năm của Công đoàn TKV.

- Điều động, phân công công tác, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chính sách đối với cán bộ thuộc các chức danh Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam quản lý.

- Nâng ngạch lương, nâng bậc lương, chuyển xếp lương, mức phụ cấp chức vụ đối với cán bộ công đoàn chuyên trách và Cơ quan Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

8.2. Phó chủ tịch Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam được ký các quyết định theo ủy quyền của Chủ tịch.

th

8.3. Trưởng ban tổ chức ký các văn bản khi được sự ủy quyền của Chủ tịch:

- Hợp đồng lao động đối với một số loại công việc ở Cơ quan Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

- Xác nhận lý lịch cán bộ thuộc Cơ quan Công đoàn TKV.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp ở Cơ quan Công đoàn TKV

- Các Phó chủ tịch Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam có trách nhiệm phối hợp với Ban thường vụ, Ban tổ chức theo dõi, phát hiện, đề xuất, chỉ đạo những vấn đề thuộc công tác cán bộ trong phạm vi lĩnh vực được phân công.

- Chánh Văn phòng, Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra, Trưởng các Ban Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam có trách nhiệm đề xuất với Thường vụ Thường trực và Ban tổ chức kiện toàn tổ chức, biên chế, tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, hưu trí, các chế độ chính sách đối với cán bộ của Ban; Bố trí sử dụng, phân công công tác, quản lý hoạt động nghiệp vụ và nhận xét đánh giá cán bộ của Ban.

Điều 10. Phân công thẩm quyền ký quyết định về cán bộ công đoàn của Công đoàn cấp trên cơ sở

10.1. Chủ tịch Công đoàn cấp trên cơ sở ký các quyết định khen thưởng đối với Chủ tịch, Phó chủ tịch chuyên trách các Công đoàn cơ sở trực thuộc, Trưởng ban, Phó trưởng ban và các chức danh tương đương, cán bộ làm việc tại Cơ quan Công đoàn Tổng công ty; mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với cán bộ công đoàn không chuyên trách; xác nhận lý lịch cán bộ công đoàn thuộc diện quản lý.

10.2. Phó chủ tịch Công đoàn cấp trên cơ sở được ký các quyết định khi có ủy quyền của Chủ tịch.

10.3. Quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể, điều chuyển các Công đoàn cơ sở trực thuộc, thực hiện công tác cán bộ theo sự phân cấp của Công đoàn cấp trên, chỉ đạo xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh, thực hiện các quy định theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

CHƯƠNG IV

BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN

Điều 11. Bổ nhiệm cán bộ

11.1. Quy định chung.

- Cán bộ được xem xét bổ nhiệm trước hết phải có trong quy hoạch đã phê duyệt. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

- Đảm bảo các tiêu chuẩn chung của cán bộ theo quy định của Đảng; đủ các tiêu chuẩn theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

- Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan; phải căn cứ vào phẩm chất đạo đức, năng lực, sở trường của cán bộ. Đảm bảo sự đoàn kết, ổn định, kế thừa và

phát triển của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan.

- Phải được sự tín nhiệm của tập thể đơn vị bổ nhiệm cán bộ.
- Cán bộ bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì không được bổ nhiệm trong thời gian ít nhất 01 năm kể từ khi có quyết định kỷ luật.

- Thời gian bổ nhiệm là 05 năm kể từ ngày ghi trong quyết định. Cán bộ công đoàn được Đại hội công đoàn hoặc Hội nghị Ban chấp hành bầu vào Ban chấp hành, Ban thường vụ, nếu phân công giữ chức vụ Trưởng ban, Phó trưởng ban cơ quan Công đoàn TKV, Công đoàn Tổng công ty (công đoàn cấp trên cơ sở) thì đồng thời với việc phân công, Ban thường vụ Công đoàn TKV, Công đoàn Tổng công ty (công đoàn cấp trên cơ sở) ban hành Quyết định bổ nhiệm. Thời hạn giữ chức vụ theo nhiệm kỳ đại hội.

- Cán bộ khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định phải được xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Cán bộ được bổ nhiệm trước đây không có quy định thời hạn bổ nhiệm, nếu đã có thời gian giữ chức vụ từ đủ 05 năm trở lên đều phải xem xét bổ nhiệm lại.

- Cán bộ sau khi được bổ nhiệm, vì những lý do cụ thể, như: sức khỏe không đảm bảo; không phù hợp với điều kiện làm việc, sinh hoạt; không hoàn thành nhiệm vụ; vi phạm kỷ luật Đảng, kỷ luật của tổ chức Công đoàn, pháp luật của Nhà nước ... thì Ban thường vụ Công đoàn TKV, Ban thường vụ Công đoàn Tổng công ty (công đoàn cấp trên cơ sở) sẽ xem xét điều chỉnh, thay thế kịp thời, không chờ hết thời gian giữ chức vụ bổ nhiệm.

- Thời gian cán bộ công đoàn được giao phụ trách hoặc quyền giữ chức vụ thì không tính vào thời hạn bổ nhiệm chức vụ đó.

- Cán bộ được bổ nhiệm chức vụ mới; hoặc được bố trí công tác khác; hoặc được điều động đến cơ quan, đơn vị khác thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm, trừ trường hợp được giao kiêm nhiệm, hoặc Điều lệ Công đoàn Việt Nam có quy định khác.

11.2. Trình tự bổ nhiệm.

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, các Ban trình Thường trực Công đoàn TKV, Công đoàn Tổng công ty (công đoàn cấp trên cơ sở) phê duyệt chủ trương bổ nhiệm cán bộ, chức danh, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với cán bộ được bổ nhiệm; đồng thời gửi cho Ban tổ chức Công đoàn TKV hoặc cán bộ làm phụ trách công tác tổ chức Công đoàn Tổng công ty (công đoàn cấp trên cơ sở) để phối hợp triển khai các bước của quy trình nhân sự.

a) Trên cơ sở nguồn cán bộ có trong quy hoạch, hiện đang công tác tại cơ quan Công đoàn và đề xuất của lãnh đạo các Ban chuyên đề. Ban tổ chức Công đoàn TKV (cán bộ phụ trách công tác tổ chức Công đoàn Tổng công ty) tham mưu cho Thường trực về nhân sự dự kiến bổ nhiệm và tổng hợp ý kiến giới thiệu của Thường trực.



b) Trường hợp đặc biệt, do yêu cầu đột xuất đối với cán bộ chưa kịp bổ sung vào quy hoạch nhưng đang đảm nhiệm các chức danh tương đương (nhân sự ngoài tổ chức công đoàn) thực sự có năng lực thực tiễn và phẩm chất đạo đức tốt, có tín nhiệm cao, có đủ sức khỏe để hoàn thành tốt nhiệm vụ thì Thường trực xem xét có thể đưa vào phương án nhân sự để bổ nhiệm.

c) Sau khi có ý kiến đồng ý thông qua của Thường trực, Ban tổ chức Công đoàn TKV (cán bộ phụ trách công tác tổ chức Công đoàn Tổng công ty) cùng Thủ trưởng cơ quan Công đoàn tiến hành họp toàn thể cán bộ, viên chức cơ quan, đồng thời cùng Chi ủy cơ quan tổ chức hội nghị toàn thể đảng viên để lấy ý kiến tín nhiệm giới thiệu cán bộ được bổ nhiệm (bằng phiếu kín). Tại hội nghị Thủ trưởng cơ quan (Bí thư chi bộ) thông báo danh sách cán bộ được Thường trực giới thiệu, tóm tắt lý lịch, quá trình công tác, học tập, nhận xét ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển, dự kiến phân công công tác... để toàn thể cán bộ cơ quan cùng biết và tham gia ý kiến.

d) Căn cứ vào kết quả giới thiệu nhân sự, nếu số lượng nhân sự lấy tín nhiệm đều đạt trên 50% và nhiều hơn số lượng cần bổ nhiệm thì Thủ trưởng cơ quan và tập thể chi ủy thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết lựa chọn nhân sự (bằng phiếu kín), tổng hợp kết quả, đồng thời báo cáo và xin ý kiến bằng văn bản với Đảng ủy cấp trên trực tiếp.

e) Sau khi có ý kiến của Đảng ủy cấp trên trực tiếp, Ban tổ chức Công đoàn TKV (cán bộ phụ trách công tác tổ chức Công đoàn Tổng công ty) hoàn thiện hồ sơ báo cáo Ban thường vụ xem xét bổ nhiệm, gồm:

1. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm cán bộ.
2. Văn bản đề nghị của Ban chuyên đề.
3. Bản tự kiểm điểm nhận xét của cá nhân.
4. Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân.
5. Giấy khám sức khỏe tại thời điểm được bổ nhiệm.
6. Bản nhận xét của cấp ủy đối với cán bộ, đảng viên nơi cư trú.
7. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của cán bộ viên chức Cơ quan công đoàn (tập thể chi ủy – nếu có).
8. Biên bản hội nghị cán bộ Cơ quan Công đoàn TKV (Cơ quan công đoàn Tổng công ty) về giới thiệu nhân sự.
9. Văn bản xin ý kiến bổ nhiệm cán bộ của Chi bộ Cơ quan Công đoàn TKV (Chi bộ Cơ quan công đoàn Tổng công ty) đề nghị bổ nhiệm cán bộ.
10. Công văn trả lời của Ban thường vụ Đảng ủy cơ quan Tập đoàn (Đảng ủy cấp trên trực tiếp).
11. Kết luận kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có).
12. Các giấy tờ liên quan khác (nếu có) theo yêu cầu bổ nhiệm.

g) Đối với những trường hợp Thường trực Công đoàn TKV dự kiến điều động, bổ nhiệm cán bộ từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan Công đoàn TKV thì trước khi thực hiện quy trình bổ nhiệm Ban tổ chức và Thường trực Công đoàn TKV gặp cán bộ được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác, đồng thời làm việc với tập thể lãnh đạo và Cấp ủy nơi cán bộ đang công tác để trao đổi ý kiến về chủ trương điều động: lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và Cấp ủy đối với nhân sự.

h) Hồ sơ đề nghị Ban thường vụ Công đoàn TKV xem xét điều động, bổ nhiệm, gồm:

1. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm cán bộ.
2. Văn bản đề nghị của Ban chuyên đề.
3. Bản tự kiểm điểm nhận xét của cá nhân, có xác nhận của chi bộ và nhận xét của Đảng ủy đơn vị.
4. Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân *(có ký xác nhận và ghi rõ họ, tên vào từng trang)*.
5. Giấy khám sức khỏe tại thời điểm được bổ nhiệm.
6. Bản nhận xét của cấp ủy đối với cán bộ, đảng viên nơi cư trú.
7. Công văn của Công đoàn TKV lấy ý kiến của Cấp ủy nơi cán bộ công tác.
8. Công văn trả lời của Cấp ủy nơi cán bộ công tác.
9. Kết luận kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có).
10. Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai (theo mẫu 2C/TCTW, có dán ảnh 4x6) được cơ quan chức năng xác minh (kèm theo văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ), các giấy tờ liên quan khác (nếu có) theo yêu cầu bổ nhiệm.

Điều 12. Bổ nhiệm lại cán bộ

12.1. Quy định chung.

- Trước 06 tháng tính đến thời điểm cán bộ lãnh đạo, quản lý hết thời hạn bổ nhiệm, Ban tổ chức Công đoàn TKV (cán bộ phụ trách công tác tổ chức Công đoàn Tổng công ty) phải tiến hành quy trình bổ nhiệm lại để trình Ban thường vụ Công đoàn TKV (Ban thường vụ Công đoàn Tổng công ty) xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

- Quyết định bổ nhiệm lại cán bộ phải được ban hành trước ít nhất 05 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

- Trường hợp cán bộ khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 5 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định. Trường hợp đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, Ban thường vụ Công đoàn TKV (Ban thường vụ Công đoàn Tổng công ty - công đoàn cấp trên cơ sở) xem xét nếu đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì

quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.

- Cán bộ sau khi được bổ nhiệm lại, vì những lý do cụ thể, như: sức khỏe không đảm bảo; không phù hợp với điều kiện làm việc, sinh hoạt; không hoàn thành nhiệm vụ; vi phạm kỷ luật Đảng, kỷ luật của tổ chức Công đoàn, pháp luật của Nhà nước ... thì Ban thường vụ Công đoàn TKV (Ban thường vụ Công đoàn Tổng công ty) sẽ xem xét điều chỉnh, thay thế kịp thời, không chờ hết thời gian giữ chức vụ bổ nhiệm.

12.2. Trình tự bổ nhiệm lại.

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, các Ban trình Thường trực Công đoàn TKV (Thường trực Công đoàn Tổng công ty - công đoàn cấp trên cơ sở) phê duyệt chủ trương bổ nhiệm lại cán bộ, chức danh, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với cán bộ được bổ nhiệm lại; đồng thời gửi cho Ban tổ chức Công đoàn TKV (cán bộ phụ trách công tác tổ chức Công đoàn Tổng công ty) để phối hợp triển khai các bước của quy trình nhân sự.

a) Trên cơ sở đề xuất của lãnh đạo các Ban chuyên đề, Ban tổ chức (cán bộ phụ trách công tác tổ chức Công đoàn Tổng công ty) báo cáo Thường trực và tổng hợp ý kiến giới thiệu của Thường trực Công đoàn TKV (Thường trực Công đoàn Tổng công ty).

b) Sau khi có ý kiến đồng ý thông qua của Thường trực, Ban tổ chức Công đoàn TKV (cán bộ phụ trách công tác tổ chức Công đoàn Tổng công ty) cùng Thủ trưởng cơ quan Công đoàn tiến hành họp toàn thể cán bộ, viên chức cơ quan, đồng thời cùng Chi ủy cơ quan tổ chức hội nghị toàn thể đảng viên để lấy ý kiến tín nhiệm giới thiệu cán bộ được bổ nhiệm lại (bằng phiếu kín). Tại hội nghị Thủ trưởng cơ quan (Bí thư chi bộ) thông báo danh sách cán bộ được Thường trực giới thiệu, tóm tắt lý lịch, quá trình công tác, học tập, nhận xét ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển, dự kiến phân công công tác để toàn thể cán bộ cơ quan cùng biết và tham gia ý kiến.

c) Căn cứ vào kết quả lấy tín nhiệm đạt trên 50%, thì Ban tổ chức Công đoàn TKV (cán bộ phụ trách công tác tổ chức Công đoàn Tổng công ty) hoàn thiện hồ sơ báo cáo Ban thường vụ xem xét bổ nhiệm lại, gồm:

1. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại cán bộ của Ban tổ chức (cán bộ phụ trách công tác tổ chức Công đoàn Tổng công ty).

2. Văn bản đề nghị của Ban chuyên đề.

3. Bản tự kiểm điểm nhận xét của cá nhân (nêu rõ ưu điểm, khuyết điểm; kết quả thực hiện nhiệm vụ), có xác nhận của chi bộ và nhận xét của Đảng ủy Cơ quan Tập đoàn (Đảng ủy cấp trên trực tiếp).

4. Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân (có ký xác nhận và ghi rõ họ, tên vào từng trang).

5. Giấy khám sức khỏe tại thời điểm được bổ nhiệm.

thd

6. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của cán bộ viên chức cơ quan Công đoàn TKV (Công đoàn Tổng công ty).

7. Biên bản hội nghị cán bộ viên chức cơ quan Công đoàn TKV (Công đoàn Tổng công ty) về giới thiệu nhân sự.

8. Bản nhận xét của cấp ủy đối với cán bộ, đảng viên nơi cư trú.

9. Văn bản của Chi bộ Cơ quan Công đoàn TKV (Công đoàn Tổng công ty) đề nghị bổ nhiệm lại cán bộ.

10. Kết luận kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có).

11. Các giấy tờ liên quan khác (nếu có) theo yêu cầu bổ nhiệm lại.

CHƯƠNG V

BỔ TRÍ, ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN VÀ QUY HOẠCH, ĐÀO TẠO CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN

Điều 13. Điều động, luân chuyển cán bộ công đoàn

13.1. Mục đích, yêu cầu.

Việc điều động, luân chuyển cán bộ công đoàn phải căn cứ vào yêu cầu công tác, nhiệm vụ chính trị, quy hoạch cán bộ, nhằm sử dụng có hiệu quả và tạo nên sự đồng bộ trong đội ngũ cán bộ; tạo điều kiện cho cán bộ trong quy hoạch được bồi dưỡng toàn diện, rèn luyện trong thực tiễn; khắc phục tình trạng khép kín, cục bộ; đồng thời đảm bảo sự ổn định và phát triển của đội ngũ cán bộ.

13.2. Điều động cán bộ.

Việc điều động cán bộ được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể.
- b) Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của pháp luật.
- c) Theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng cán bộ trong cơ quan, tổ chức công đoàn trực thuộc Công đoàn TKV và cấp có thẩm quyền.

13.3. Luân chuyển cán bộ.

Việc luân chuyển cán bộ chỉ thực hiện đối với cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch. Việc luân chuyển được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Theo yêu cầu nhiệm vụ, quy hoạch, kế hoạch sử dụng cán bộ.
- b) Luân chuyển trong tổ chức Công đoàn TKV để thực hiện nhiệm vụ, vừa rèn luyện, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ theo quy hoạch.

Thời hạn luân chuyển cán bộ nói chung từ 03 năm trở lên.

13.4. Trình tự thủ tục điều động, luân chuyển cán bộ.

- a) Căn cứ kế hoạch cán bộ, nhu cầu công tác và năng lực sở trường của cán bộ, cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động, luân chuyển cán bộ thuộc phạm vi quản lý.

b) Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ phê duyệt kế hoạch và chỉ đạo tiến hành các công việc:

- Lập danh sách cán bộ điều động, luân chuyển.
- Gặp gỡ cán bộ dự kiến điều động, luân chuyển (nói rõ mục đích, sự cần thiết của nhiệm vụ để nghe cán bộ phát biểu, đề xuất ý kiến).
- Làm việc với lãnh đạo cơ quan đơn vị nơi cán bộ đi và đến.
- Chuẩn bị các điều kiện, biện pháp cụ thể đối với cán bộ điều động, luân chuyển.

c) Lãnh đạo cơ quan, đơn vị quyết định cụ thể nhân sự điều động, luân chuyển.

13.5. Trách nhiệm thi hành.

Ban thường vụ công đoàn các cấp, lãnh đạo cơ quan, đơn vị và cá nhân phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động, luân chuyển của cấp có thẩm quyền.

13.6. Đảm bảo chế độ, chính sách đối với cán bộ được điều động, luân chuyển.

a) Trường hợp cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được điều động đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ hiện tại đang đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ trong thời gian 06 tháng.

b) Trường hợp cán bộ được luân chuyển đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ hiện tại đang đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ trong thời gian luân chuyển.

Điều 14. Bố trí cán bộ công đoàn

14.1. Đối với Cơ quan Công đoàn TKV, gồm:

- Chủ tịch và các Phó chủ tịch.
- Các Trưởng ban, Phó trưởng ban và tương đương.
- Chuyên viên và nhân viên thủ quỹ, văn thư, lái xe.

14.2. Đối với Công đoàn cấp trên cơ sở trực tiếp, gồm:

- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch.
- Trưởng ban, Phó trưởng ban và tương đương.
- Cán bộ công đoàn chuyên trách.

14.3. Đối với Công đoàn cơ sở trực thuộc, gồm:

- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch.
- Chủ nhiệm UBKT, Trưởng ban nữ công và cán bộ công đoàn chuyên trách được phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác.

* Số lượng cán bộ công đoàn chuyên trách của các Công đoàn trực thuộc, Thường trực Thường vụ Công đoàn TKV căn cứ vào số lượng đoàn viên, quy mô,

yêu cầu nhiệm vụ thực tế để quyết định bố trí, tăng hoặc giảm theo quy định chung của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Điều 15. Thẩm quyền điều động, luân chuyển, tiếp nhận cán bộ Công đoàn chuyên trách

15.1. Chủ tịch, Phó chủ tịch Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam do thẩm quyền của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ra quyết định.

15.2. Các chức danh còn lại do thẩm quyền của Chủ tịch Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam ra quyết định.

Điều 16. Điều kiện để bố trí, điều động, luân chuyển, tiếp nhận cán bộ công đoàn chuyên trách

Ngoài tiêu chuẩn đối với từng chức danh của cán bộ công đoàn chuyên trách được quy định tại Điều 3, Điều 4 Quy định này, thì đối với cán bộ được bố trí, điều động, luân chuyển, tiếp nhận vào các chức danh bầu cử, ứng cử lần đầu phải đảm bảo về tuổi đời như sau:

- Không quá 55 tuổi đối với nam, 50 tuổi đối với nữ (đối với cán bộ đã có trong diện quy hoạch).

- Không quá 50 tuổi đối với nam, 45 tuổi đối với nữ (đối với cán bộ chưa có trong diện quy hoạch).

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, do nhu cầu công tác mà được giao chức vụ mới tương đương thì không tính tuổi bổ nhiệm lần đầu như đã nêu trên.

- Đối với lái xe, tạp vụ, văn thư tại Cơ quan Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam, công đoàn các cấp có thể áp dụng chế độ hợp đồng khi có nhu cầu và được Chủ tịch Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam đồng ý.

Điều 17. Công tác quy hoạch cán bộ công đoàn

17.1. Công tác quy hoạch đào tạo cán bộ công đoàn các cấp phải được sự thống nhất trong lãnh đạo, Cấp ủy đảng đồng cấp. Cán bộ khi đưa vào quy hoạch, kế cận phải có lập trường tư tưởng vững vàng, phẩm chất đạo đức, năng lực công tác, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và có uy tín đối với quần chúng.

17.2. Ban thường vụ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam, Ban thường vụ công đoàn các cấp có trách nhiệm điều tra, khảo sát, lựa chọn cán bộ, lập quy hoạch và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, theo dõi kiểm tra quá trình công tác đối với cán bộ thuộc quyền quản lý và thẩm quyền quyết định.

17.3. Ban thường vụ Công đoàn các cấp ngay từ đầu nhiệm kỳ và hàng năm có trách nhiệm lập quy hoạch đội ngũ cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ để báo cáo Ban thường vụ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam và Đảng ủy đồng cấp. Trên cơ sở cán bộ được quy hoạch cần phải xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ để đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trước mắt và lâu dài.



17.4. Định kỳ vào tháng 11 hàng năm, Ban thường vụ công đoàn các cấp tự rà soát, điều chỉnh, đánh giá kết quả công tác quy hoạch cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ để báo cáo Ban thường vụ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam và Đảng ủy đồng cấp.

Điều 18. Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ

18.1. Giao cho Ban tổ chức Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam căn cứ vào nhu cầu, nhiệm vụ công tác của cán bộ công đoàn và đội ngũ cán bộ trong diện được quy hoạch, kế cận của các cấp công đoàn để lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trước mắt cũng như lâu dài của phong trào CNVCLĐ và hoạt động Công đoàn trong Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam.

18.2. Ban tổ chức Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam chịu trách nhiệm trước Ban thường vụ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam về tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ công đoàn theo kế hoạch của các Ban Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam và theo yêu cầu của các Công đoàn trực thuộc.

18.3. Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam tổ chức cho cán bộ công đoàn đi tham quan, học tập, khảo sát thực tế để nâng cao trình độ, kỹ năng và kinh nghiệm trong quá trình tổ chức hoạt động.

CHƯƠNG VI THÔI GIỮ CHỨC VỤ, MIỄN NHIỆM, TỪ CHỨC VÀ ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN

Điều 19. Quy định việc thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức của cán bộ công đoàn

Việc thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ công đoàn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong tổ chức công đoàn thực hiện theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Quy định của Bộ Chính trị về việc thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức của cán bộ, số 260-QĐ/TW ngày 02/10/2009.

Điều 20. Đánh giá cán bộ công đoàn

20.1. Vào tháng 01 quý 1 hàng năm Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam chỉ đạo các Công đoàn trực thuộc nhận xét, đánh giá cán bộ công đoàn (chuyên trách) năm trước và được phân cấp như sau:

- Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam, nhận xét đánh giá đối với Trưởng ban, Phó ban, chuyên viên công tác tại Cơ quan Công đoàn TKV; Chủ tịch các Công đoàn trực thuộc Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

- Chủ tịch các Công đoàn trực thuộc Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức thuộc quyền quản lý ở cấp mình.

- Việc đánh giá, nhận xét cán bộ, viên chức phải được thực hiện công khai, dân chủ, kết luận theo đa số. Cán bộ, viên chức được nhận xét, đánh giá có quyền trình bày ý kiến và báo cáo ý kiến của mình với cấp trên trực tiếp.

20.2. Nội dung đánh giá, nhận xét cán bộ, viên chức:

- Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.
- Lập trường, tư tưởng; phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác.
- Ưu, khuyết điểm và các biện pháp khắc phục.
- Chiều hướng phát triển.

20.3. Phân loại cán bộ, viên chức (theo 03 mức):

- Hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ.
- Hoàn thành chức trách, nhiệm vụ.
- Chưa hoàn thành chức trách, nhiệm vụ.

20.4. Trình tự đánh giá, nhận xét cán bộ, viên chức:

- Khi kết thúc năm công tác bản thân cán bộ, viên chức tự viết bản kiểm điểm theo nội dung quy định tại điểm 20.2 Điều này.

- Cán bộ, viên chức tự kiểm điểm, đánh giá trước hội nghị Ban thường vụ, Ban chấp hành đồng cấp. Hội nghị tham gia đánh giá, nhận xét trực tiếp đối với cá nhân được kiểm điểm.

- Người Chủ trì hội nghị sẽ tóm tắt ý kiến đánh giá, nhận xét và được ghi vào biên bản để lưu hồ sơ theo phân cấp, đồng thời theo dõi, giúp đỡ đối với cán bộ, viên chức.

- Riêng đánh giá, nhận xét của Chủ tịch các Công đoàn trực thuộc Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam phải có ý kiến nhận xét của Cấp ủy đồng cấp và được ghi thành biên bản để lưu hồ sơ và báo cáo Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

20.5. Khi có kết quả đánh giá, nhận xét cán bộ, viên chức, Ban tổ chức Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam tổng hợp, phân loại để báo cáo Ban thường vụ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và các cấp có thẩm quyền.

20.6. Thời gian thực hiện việc đánh giá, nhận xét cán bộ, viên chức:

- Đối với các Công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam thực hiện vào tháng 01 hàng năm.

- Đối với các Công đoàn cấp trên cơ sở trực thuộc Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam thực hiện vào tháng 02 hàng năm.

- Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam thực hiện trong tháng 3 hàng năm.

CHƯƠNG VII

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN

Điều 21. Khen thưởng



Các cá nhân cán bộ, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao sẽ được khen thưởng theo quy chế khen thưởng trong hệ thống công đoàn và quy chế khen thưởng của Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam.

Điều 22. Kỷ luật

Cán bộ công đoàn vi phạm kỷ luật thuộc cấp nào thì Ban thường vụ (Ban chấp hành nơi không có Ban thường vụ) cấp đó xét đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét quyết định xử lý kỷ luật. Việc thi hành kỷ luật theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

- Thẩm quyền kỷ luật cán bộ công đoàn được thực hiện theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 493/QĐ-TLĐ ngày 09/3/2017 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Hình thức kỷ luật trong tổ chức Công đoàn được thực hiện theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 1602/QĐ-TLĐ ngày 15/9/2017 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Điều 23. Chế độ tiền lương và phụ cấp

- Đối với cán bộ Công đoàn chuyên trách, tiền lương và phụ cấp thực hiện theo Hướng dẫn số 998/HD-CĐTKV ngày 07/12/2017 của Ban thường vụ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam. Thời gian chuyển ngạch, nâng bậc lương được thực hiện theo quy định của Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam.

- Phụ cấp đối với cán bộ Công đoàn không chuyên trách được thực hiện theo Quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Điều 24. Thủ tục chuyển ngạch, nâng bậc lương đối với cán bộ công đoàn chuyên trách.

- Khi đủ điều kiện theo quy định để chuyển ngạch lương, nâng bậc lương thì cá nhân viết đơn xin chuyển ngạch lương (hoặc nâng bậc lương), có xác nhận của Chủ tịch Công đoàn đơn vị, Thủ trưởng đơn vị và phê duyệt Bảo hiểm xã hội (BHXH).

- Đối với Chủ tịch Công đoàn các đơn vị trực thuộc đến thời gian nâng bậc lương thì cá nhân viết đơn, có xác nhận của Cấp ủy đồng cấp và phê duyệt BHXH.

- Hồ sơ gửi về Ban tổ chức Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam, Ban tổ chức có trách nhiệm báo cáo để Chủ tịch Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam ký ban hành quyết định.

Điều 25. Chế độ hưu trí đối với cán bộ công đoàn chuyên trách.

25.1. Phân cấp thẩm quyền giải quyết chế độ hưu trí.

- Đối với Chủ tịch, Phó chủ tịch Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam, do Ban thường vụ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam đề nghị Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ra quyết định nghỉ chế độ hưu trí.

- Cán bộ công đoàn chuyên trách đến tuổi nghỉ hưu theo chế độ BHXH, Ban thường vụ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam thông báo bằng văn bản trước 06 tháng; trước 03 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu Công đoàn Than – Khoáng sản

Việt Nam ra quyết định nghỉ hưu để Cơ quan chuyên môn nơi cán bộ công tác giải quyết chế độ hưu trí theo quy định của Nhà nước. Chế độ hưu trí đối với cán bộ công tác tại Cơ quan Công đoàn TKV giao cho Ban tổ chức thực hiện theo quy định của Nhà nước.

- Trường hợp cán bộ công đoàn chuyên trách chưa đủ tuổi nghỉ hưu, nhưng đủ thời gian đóng BHXH, vì lý do sức khỏe, trình độ năng lực, hoàn cảnh gia đình .. có nguyện vọng được nghỉ hưu trước tuổi thì có thể viết đơn tự nguyện nghỉ hưu trước tuổi (có xác nhận của Công đoàn đơn vị) gửi về Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam để xem xét giải quyết.

25.2. Cán bộ công đoàn (chuyên trách và không chuyên trách) khi nghỉ chế độ hưu trí được tổ chức Công đoàn tặng quà lưu niệm theo phân cấp quản lý.

Điều 26. Giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo

- Cán bộ công đoàn chuyên trách được quyền và chịu trách nhiệm về tính trung thực, đúng đắn trong nội dung khiếu nại, tố cáo và thực hiện đúng những quy định trong luật khiếu nại, tố cáo.

- Những nội dung khiếu nại, tố cáo có liên quan đến cán bộ làm việc tại Cơ quan Công đoàn TKV, Chủ tịch Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam, tổ chức kiểm tra, xác minh, kết luận theo đúng quy định của luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 27. Một số quy định khác

Chủ tịch Công đoàn các cấp chịu trách nhiệm trước Ban chấp hành Công đoàn các cấp và Công đoàn cấp trên, tổ chức thực hiện Luật Công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam, Nghị quyết, Chỉ thị của Công đoàn cấp trên và đồng cấp; tham gia đầy đủ mọi cuộc họp Ban chấp hành, hội nghị, hội thảo .v.v. do Công đoàn cấp trên tổ chức; khi đi công tác xa ra khỏi cơ quan từ 05 ngày trở lên phải báo cáo xin phép Thường vụ Thường trực Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

Điều 28. Quản lý hồ sơ cán bộ công đoàn chuyên trách

28.1. Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam quản lý toàn bộ hồ sơ gốc, sổ BHXH của cán bộ làm việc tại Cơ quan Công đoàn TKV.

28.2. Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam quản lý hồ sơ bản sao phô tô có công chứng của toàn bộ cán bộ công đoàn chuyên trách. Hồ sơ gốc và sổ BHXH của cán bộ công đoàn chuyên trách ở đơn vị nào thì do chuyên môn ở đơn vị đó quản lý.

28.3. Khi có quyết định điều động, luân chuyển, tiếp nhận cán bộ công đoàn chuyên trách của các Công đoàn trực thuộc, thì cán bộ công đoàn chuyên trách nộp hồ sơ (phô tô công chứng) về Ban tổ chức Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

28.4. Khi có quyết định điều động, tiếp nhận cán bộ về công tác tại Cơ quan Công đoàn TKV, thì cán bộ công đoàn phải nộp hồ sơ gốc và sổ BHXH về Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

28.5. Hồ sơ cán bộ công đoàn chuyên trách gồm:

thđ

- Sơ yếu lý lịch do cán bộ công đoàn tự khai có dán ảnh (4x6) được đóng dấu giáp lai do địa phương hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thẩm tra xác nhận, ký tên đóng dấu (các trang trong lý lịch được đóng dấu giáp lai).

- Bản sao giấy khai sinh (có công chứng).

- Giấy khám sức khỏe trong thời gian 06 tháng trở lại (từ cấp bệnh viện huyện, thị trở lên).

- Các văn bằng, chứng chỉ (phô tô công chứng).

- Các giấy tờ liên quan đến cá nhân trong quá trình học tập, công tác ở địa phương, cơ quan, đơn vị nơi cá nhân đã từng công tác.

28.6. Hàng năm cán bộ công đoàn chuyên trách tự khai bổ sung lý lịch của mình theo quy định hiện hành (có xác nhận của Cơ quan).

CHƯƠNG VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Tổ chức thực hiện.

Các Ủy viên Ban thường vụ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện quy chế này trong phạm vi được phân công phụ trách.

Các Ủy viên Ban thường vụ các Công đoàn trực thuộc có trách nhiệm tổ chức triển khai quy chế này.

Trong quá trình thực hiện quy chế có những vướng mắc, phát sinh các đơn vị báo cáo, phản ánh về Thường trực Thường vụ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam xem xét sửa đổi bổ sung. / *td*

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**



Lê Thanh Xuân