

Số: **660**/HD - CĐTKV

Hà Nội, ngày **19** tháng 7 năm 2018

HƯỚNG DẪN
Về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của
tổ chức Công đoàn, nhiệm kỳ 2022 - 2027

Kính gửi: Công đoàn các đơn vị trực thuộc Công đoàn TKV.

Căn cứ hướng dẫn số 139 HD/ĐĐTLD ngày 21/11/2013 của Đảng đoàn Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của tổ chức Công đoàn.

Nhằm phát hiện sớm nguồn cán bộ trẻ có đức, có tài, có khả năng lãnh đạo quản lý; có khả năng vận động công nhân, viên chức, lao động (CNVCLĐ), tổ chức hoạt động công đoàn để đưa vào quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn các chức danh lãnh đạo, quản lý, đáp ứng kịp thời yêu cầu bổ sung, thay thế các chức danh lãnh đạo, quản lý trong nhiệm kỳ hiện tại và những nhiệm kỳ tiếp theo của tổ chức công đoàn. Công đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam hướng dẫn công tác quy hoạch cán bộ công đoàn theo nhiệm kỳ Đại hội Công đoàn các cấp như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CÔNG ĐOÀN

1. Yêu cầu về công tác quy hoạch

- Quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của các cấp công đoàn trong Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam phải xuất phát từ yêu cầu nhiệm vụ chính trị và thực tế đội ngũ cán bộ công đoàn; phải gắn với các khâu trong công tác cán bộ, đảm bảo sự liên thông quy hoạch cán bộ trong hệ thống tổ chức Công đoàn; Lấy quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch ở cấp trên.

- Công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý công đoàn các cấp phải đảm bảo chiến lược phát triển dài hạn, thông qua đó cần xác định tiêu chuẩn, cơ cấu đội ngũ cán bộ trong quy hoạch (trình độ, nghề nghiệp, lĩnh vực công tác, độ tuổi, nam, nữ ...), đồng thời xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sử dụng cán bộ theo quy hoạch.

2. Tiêu chuẩn chung của cán bộ

Thực hiện theo quy định tại “Quy chế quản lý cán bộ Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam” ban hành kèm theo Quyết định số 628/QĐ-CĐTKV ngày 10/7/2018 của Ban chấp hành Công đoàn TKV; tiêu chuẩn cán bộ đưa vào quy hoạch cần tập trung vào một số nội dung sau:

tb

- Có bản lĩnh chính trị vững vàng, chấp hành nghiêm chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ Công đoàn và các quy định của tổ chức Công đoàn. Có lối sống lành mạnh, trung thực, gương mẫu; có tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí; không tham nhũng, kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng; không quan liêu, cơ hội, vụ lợi, tham vọng quyền lực; không ngừng học tập nâng cao trình độ về mọi mặt; có mối quan hệ gắn bó với đoàn viên, người lao động, được tập thể và quần chúng tin nhiệm.

- Có trình độ, năng lực, kiến thức, sức khỏe để hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ được giao. Có khả năng nắm bắt thực tiễn, đề xuất chủ trương, giải pháp, tổ chức thực hiện có hiệu quả và hoàn thành tốt nhiệm vụ hằng năm.

- Có chiều hướng, triển vọng phát triển, khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ khi được bố trí vào chức vụ cao hơn.

3. Về số lượng, độ tuổi và cơ cấu trong quy hoạch

+ Số lượng:

- Đối với Ban chấp hành, Ban thường vụ công đoàn, cần đảm bảo nguồn quy hoạch có số lượng 1,5 – 2 lần so với số lượng Ban chấp hành, Ban thường vụ đương nhiệm.

- Đối với chức danh lãnh đạo, quản lý (Chủ tịch, Phó chủ tịch, Trưởng ban và tương đương), 01 chức danh tối thiểu phải quy hoạch 2 người, tối đa không quá 4 người (ví dụ: chức danh Phó chủ tịch công đoàn của đơn vị, theo quy định, có 2 người, thì số lượng đưa vào quy hoạch không quá $2 \times 4 = 8$ người).

- Không quy hoạch 1 người vào quá 3 chức danh.

+ Độ tuổi và cơ cấu:

- Đưa vào quy hoạch những đồng chí có triển vọng, nhưng phải trẻ tuổi, để có quỹ thời gian cho việc đào tạo, bồi dưỡng về lý luận, chuyên môn, nghiệp vụ và kinh qua thực tiễn lãnh đạo, quản lý ở cấp dưới. Những đồng chí lần đầu tham gia Ban chấp hành hoặc lần đầu bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử chức danh lãnh đạo, quản lý phải đủ tuổi công tác từ hai nhiệm kỳ trở lên, ít nhất cũng trọn một nhiệm kỳ (mỗi nhiệm kỳ là 5 năm).

- Thời điểm tính tuổi cán bộ đưa vào quy hoạch các chức danh cán bộ công đoàn cấp nào là thời điểm tiến hành đại hội công đoàn cấp đó.

- Về cơ cấu 3 độ tuổi: Đề án quy hoạch Ban chấp hành, Ban thường vụ và các chức danh lãnh đạo, quản lý công đoàn phải đảm bảo và duy trì cơ cấu 3 độ tuổi; dẫn cách giữa các độ tuổi là 5 năm, cấp có thẩm quyền chỉ phê duyệt quy hoạch khi đáp ứng yêu cầu này.

- Về tỷ lệ cán bộ nữ: Bảo đảm tỷ lệ cán bộ nữ không dưới 15% trong quy hoạch Ban chấp hành, Ban thường vụ công đoàn các cấp.

*** Lưu ý:**

- Chỉ quy hoạch cán bộ lên chức vụ cao hơn, không quy hoạch tái cử, tái bổ nhiệm chức vụ đang đảm nhiệm khi xây dựng quy hoạch nhiệm kỳ tới hoặc giai

td

đoạn mới và các nhiệm kỳ tiếp theo, cũng như khi rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm hoặc khi cần thiết của nhiệm kỳ hiện tại.

- Những đồng chí đã có trong quy hoạch nhưng không đủ tuổi và tiêu chuẩn bổ nhiệm hoặc ứng cử lần đầu vào chức danh quy hoạch, cần đưa ra khỏi quy hoạch.

- Cán bộ trong quy hoạch là những đồng chí có triển vọng đảm nhiệm chức danh quy hoạch; do vậy, ở thời điểm đưa vào quy hoạch không nhất thiết phải đáp ứng đầy đủ điều kiện và tiêu chuẩn của chức danh quy hoạch, mà cần được rèn luyện, thử thách, đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn của chức danh quy hoạch.

4. Thực hiện công khai trong công tác quy hoạch cán bộ

- Các tiêu chuẩn, yêu cầu để tiến hành quy hoạch cán bộ phải được phổ biến cụ thể đối với thành phần dự hội nghị lấy phiếu giới thiệu.

- Danh sách cán bộ đưa vào quy hoạch và đưa ra khỏi quy hoạch phải công khai trong tập thể Ban chấp hành.

- Danh sách cán bộ được cấp trên phê duyệt đưa vào các chức danh do Công đoàn cấp trên quản lý được gửi cho cấp dưới để thông báo trong Ban chấp hành, Cấp ủy cùng cấp và cá nhân cán bộ biết.

5. Bố trí, sử dụng cán bộ theo quy hoạch

- Việc cử cán bộ đi đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bổ nhiệm và giới thiệu cán bộ ứng cử các chức vụ lãnh đạo, quản lý các cấp phải căn cứ vào quy hoạch cán bộ.

- Khi bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử vào chức danh nào thì phải tuân thủ chọn cán bộ có trong quy hoạch của chức danh đó. Trường hợp đặc biệt mới chọn trong quy hoạch các chức danh tương đương.

- Trong tờ trình đề nghị Công đoàn TKV bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử các chức danh phải nêu rõ nhân sự đó có trong quy hoạch chức danh đó hay không, nếu không thì phải giải trình cụ thể lý do.

- Danh sách quy hoạch sau khi được phê duyệt sẽ là cơ sở để Ban thường vụ Công đoàn TKV quyết định nhân sự cho Đại hội nhiệm kỳ (2022 – 2027) của các Công đoàn cơ sở trực thuộc và Đại hội nhiệm kỳ (2023 – 2028) của Công đoàn cấp trên cơ sở và Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

II. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP QUY HOẠCH CÁN BỘ

1. Thẩm quyền phê duyệt quy hoạch

- Ban thường vụ Công đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam xây dựng đề đề xuất, báo cáo Đảng đoàn Tổng Liên đoàn phê duyệt quy hoạch chức danh Chủ tịch, các Phó chủ tịch Công đoàn TKV (sau khi có ý kiến của Đảng ủy Tập đoàn); Xây dựng và quyết định quy hoạch các chức danh Ủy viên BTV, Ủy viên BCH, Trưởng ban, Phó trưởng ban Công đoàn TKV; Đồng thời báo cáo danh sách theo quyết định quy hoạch lên Đảng đoàn Tổng Liên đoàn và Đảng ủy Tập đoàn.

thđ

- Ban chấp hành Công đoàn các Tổng công ty, Công ty và đơn vị trực thuộc Công đoàn TKV xây dựng đề đề xuất, báo cáo Ban thường vụ Công đoàn TKV (qua Ban tổ chức) phê duyệt quy hoạch chức danh Chủ tịch, các Phó chủ tịch Công đoàn cấp mình (*sau khi có ý kiến của Đảng ủy cùng cấp*); Xây dựng và quyết định quy hoạch các chức danh Ủy viên BTV, Ủy viên BCH cấp mình; Đồng thời báo cáo danh sách quyết định quy hoạch lên Công đoàn TKV (Ban tổ chức) và Đảng ủy cùng cấp.

- Chỉ đưa vào danh sách quy hoạch đối với các đồng chí được trên 50% tổng số thành viên hội nghị bỏ phiếu tán thành.

2. Quy trình xây dựng quy hoạch

2.1. Chuẩn bị

- Ban thường vụ Công đoàn TKV, Ban chấp hành Công đoàn các Tổng công ty, Công ty và đơn vị trực thuộc cần rà soát, đánh giá chung đội ngũ cán bộ của mình quản lý và các cán bộ cấp trên quản lý đang công tác ở đơn vị về chất lượng, số lượng, cơ cấu, nhất là về trình độ, độ tuổi, ngành nghề, lĩnh vực công tác. Kết quả đánh giá cán bộ hàng năm về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; kết quả thực hiện nhiệm vụ, uy tín, sức khỏe và chiều hướng, triển vọng phát triển...

- Trên cơ sở yêu cầu quy hoạch và tiêu chuẩn chức danh cán bộ, phân loại cán bộ theo chiều hướng phát triển: cán bộ có triển vọng đảm nhận nhiệm vụ cao hơn; cán bộ tiếp tục đảm nhận chức vụ cũ; cán bộ không đủ điều kiện bổ nhiệm lại...; xác định cơ cấu, độ tuổi, tiêu chuẩn cụ thể của cán bộ nguồn quy hoạch các chức danh. Đảm bảo cơ cấu 3 độ tuổi trong từng cấp lãnh đạo, tăng tỷ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ...

2.2. Các bước tiến hành quy hoạch

Bước 1: Phát hiện, giới thiệu nguồn quy hoạch

Trên cơ sở quy hoạch của cấp dưới hoặc đội ngũ cán bộ của cấp mình quản lý (Công đoàn các Tổng công ty, Công ty, đơn vị trực thuộc), Ban tổ chức (cán bộ phụ trách công tác cán bộ) tổng hợp các thông tin cơ bản về cán bộ, chủ động tham mưu, xây dựng kế hoạch và đề xuất danh sách nhân sự có triển vọng dự kiến đưa vào quy hoạch các chức danh, báo cáo Ban thường vụ cho ý kiến trước khi đưa ra lấy phiếu giới thiệu tại hội nghị cán bộ.

Các thông tin cơ bản gồm: họ và tên, năm sinh, năm vào Đảng, chức vụ, ngạch bậc công chức, viên chức, mức tiền lương, trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học ... tỷ lệ phiếu giới thiệu quy hoạch các chức danh ở cấp dưới hoặc kết quả đánh giá cán bộ hàng năm.

a. Tổ chức hội nghị cán bộ công đoàn

+ ***Đối tượng giới thiệu:***

- Đối với Công đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam tiến hành xây dựng quy hoạch các chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch; Ủy viên Ban thường vụ; Ủy viên Ban chấp hành; Trưởng ban, Phó trưởng ban Công đoàn TKV.

tb

- Đối với Công đoàn các Tổng công ty, Công ty và đơn vị trực thuộc tiến hành xây dựng quy hoạch các chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch; Trưởng, phó ban (đối với Công đoàn Tổng công ty); Ủy viên Ban thường vụ; Ủy viên Ban chấp hành Công đoàn cấp mình.

+ *Thành phần hội nghị:*

- Đối với Công đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam: Ủy viên Ban chấp hành; Trưởng ban, Phó trưởng ban Công đoàn TKV; Chủ tịch các Công đoàn trực thuộc.

- Đối với Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở: Ủy viên Ban chấp hành; Chủ tịch Công đoàn cơ sở trực thuộc; Chủ tịch Công đoàn bộ phận trực thuộc.

- Đối với các Công đoàn cơ sở trực thuộc: Ủy viên Ban chấp hành; Chủ tịch Công đoàn bộ phận.

- Số lượng thành phần dự họp phải đạt trên 2/3 số thành phần triệu tập thì mới được tổ chức hội nghị. Các trường hợp vắng mặt phải có lý do cụ thể và phải ghi rõ trong Biên bản hội nghị.

* Đối với những đơn vị, bộ phận ở xa trung tâm, phân tán, điều kiện đi lại khó khăn, không nhất thiết phải mời dự hội nghị đối với các đồng chí là Chủ tịch Công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn TKV, Chủ tịch Công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn cấp trên cơ sở hoặc Chủ tịch Công đoàn bộ phận mà có thể tham khảo ý kiến của các đồng chí qua thư, nhưng phải đảm bảo khách quan, bí mật thông tin giới thiệu, phải quy định thời gian gửi thư, khi mở phong bì phiếu phải có sự chứng kiến của Thường trực (Ban thường vụ) và được kiểm phiếu, lập biên bản ngay.

+ *Nội dung, trình tự:*

- Lấy phiếu giới thiệu quy hoạch các chức danh cán bộ theo đúng đối tượng của từng cấp đã ghi ở trên.

- Đại diện Ban thường vụ chủ trì, quán triệt mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu cán bộ đưa vào quy hoạch các chức danh.

- Ban tổ chức (cán bộ phụ trách công tác tổ chức cán bộ) phát danh sách kèm theo thông tin về cán bộ dự kiến đưa vào quy hoạch để hội nghị nghiên cứu. Các đại biểu dự hội nghị có thể giới thiệu nguồn quy hoạch ngoài danh sách đã chuẩn bị.

- Đại biểu dự hội nghị bỏ phiếu giới thiệu, Ban tổ chức (cán bộ phụ trách công tác tổ chức cán bộ) thu phiếu, kiểm phiếu.

b. Trách nhiệm giới thiệu của Chủ tịch, Phó chủ tịch Công đoàn các cấp

- Người thay thế cương vị mình (2-3 người).

- Nguồn quy hoạch các chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch Công đoàn.

c. Tổng hợp kết quả phát hiện, giới thiệu

- Ban tổ chức (cán bộ phụ trách công tác tổ chức cán bộ) tổng hợp kết quả giới thiệu quy hoạch của cấp dưới, hội nghị cán bộ và kết quả giới thiệu của Chủ tịch, Phó chủ tịch Công đoàn để Ban thường vụ thảo luận, thống nhất danh sách xin ý kiến cấp ủy.

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến cấp ủy

- Công đoàn TKV tổ chức hội nghị Chi bộ Cơ quan Công đoàn TKV để thảo luận, ghi phiếu giới thiệu cán bộ đưa vào quy hoạch các chức danh thuộc diện Tổng Liên đoàn và Công đoàn TKV quản lý đang công tác tại Cơ quan Công đoàn TKV.

- Đối với cán bộ đưa vào quy hoạch các chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch Công đoàn TKV phải có ý kiến của Đảng ủy Tập đoàn trước khi báo cáo Tổng Liên đoàn.

- Đối với cán bộ đưa vào quy hoạch các chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch Công đoàn trực thuộc Công đoàn TKV phải có ý kiến của Đảng ủy cùng cấp trước khi báo cáo Công đoàn TKV.

Bước 3: Ban thường vụ (Ban chấp hành) xem xét, quyết định quy hoạch cán bộ

Trên cơ sở nghiên cứu kết quả giới thiệu của các bước trên, hội nghị Ban thường vụ (Ban chấp hành) thảo luận, ghi phiếu quyết định:

- Danh sách cán bộ giới thiệu quy hoạch các chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch; báo cáo Công đoàn TKV theo quy định.

- Danh sách cán bộ quy hoạch các chức danh của cấp mình quản lý.

- Các đồng chí được trên 50% tổng số thành viên Ban thường vụ (Ban chấp hành) bỏ phiếu tán thành thì đưa vào danh sách quy hoạch. Kết quả quy hoạch phải đảm bảo mỗi chức danh lãnh đạo, quản lý có ít nhất 2-3 cán bộ dự nguồn.

3. Hồ sơ các đơn vị báo cáo Công đoàn TKV

- Báo cáo tổng hợp về công tác quy hoạch cán bộ (hoặc rà soát quy hoạch cán bộ) các chức danh thuộc Công đoàn TKV và cấp mình quản lý (*theo mẫu 7*) và kèm theo danh sách trích ngang.

- Bản tự nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm của cá nhân cán bộ được đưa vào danh sách đề nghị quy hoạch các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch (*theo mẫu 2*).

- Nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm của Ban thường vụ (Ban chấp hành) đối với từng cán bộ được đưa vào danh sách đề nghị quy hoạch các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch (*theo mẫu 1*).

- Bản tổng hợp phiếu của từng bước theo quy trình quy hoạch đối với các chức danh thuộc quyền quản lý của Công đoàn TKV (*theo mẫu 8*).

- Biên bản kiểm phiếu giới thiệu quy hoạch (*theo mẫu 6*).

- Văn bản xác nhận thông qua của Cấp ủy đơn vị đối với cán bộ được quy hoạch chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn.

td

4. Định kỳ xây dựng và rà soát, bổ sung quy hoạch

Trong mỗi nhiệm kỳ Đại hội Công đoàn, Ban thường vụ (Ban chấp hành) chỉ xây dựng quy hoạch cán bộ **01 lần**, đồng thời hằng năm hoặc khi cần thiết tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch, cụ thể như sau:

- Vào đầu năm thứ hai của nhiệm kỳ Đại hội Công đoàn, Ban thường vụ (Ban chấp hành) xây dựng quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý cho nhiệm kỳ tới và các nhiệm kỳ tiếp theo với đầy đủ các bước như quy trình đã hướng dẫn (cuối năm 2017, đầu năm 2018 xây dựng quy hoạch cán bộ của nhiệm kỳ 2022 – 2027).

- Những năm tiếp theo hoặc khi cần thiết, Ban thường vụ (Ban chấp hành) tiến hành rà soát, bổ sung vào quy hoạch những nhân tố mới, đưa ra khỏi quy hoạch những đồng chí không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện và những đồng chí uy tín thấp qua lấy phiếu, đánh giá cán bộ hàng năm.

Khi rà soát, bổ sung quy hoạch, Ban thường vụ (Ban chấp hành) căn cứ vào đánh giá cán bộ hằng năm để xem xét hoặc khi cần thiết, bỏ phiếu quyết định, không cần thực hiện đầy đủ các bước như quy hoạch ban đầu.

5. Tổ chức thực hiện

- Các Công đoàn cơ sở trực thuộc hoàn thành việc quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ (2022 – 2027), gửi về Công đoàn TKV (Ban tổ chức) **trước ngày 15/9/2018**.

- Các Công đoàn cấp trên cơ sở hoàn thành việc quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ (2023 – 2028), gửi về Công đoàn TKV (Ban tổ chức) **trước ngày 30/9/2018**.

- Công đoàn TKV tiến hành quy hoạch cán bộ **trước ngày 30/11/2018**; đồng thời tiến hành phê duyệt danh sách quy hoạch cán bộ của các đơn vị khi có đủ các hồ sơ theo yêu cầu.

* **Lưu ý:** Một số Công đoàn cơ sở trực thuộc do tổ chức Đại hội vào quý I/2018, tuy nhiên để đồng nhất cách gọi cho nhiệm kỳ Đại hội tới của các Công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn TKV gọi chung là nhiệm kỳ (2017 – 2022); đồng thời để đảm bảo thời gian quy hoạch cán bộ của Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam theo quy định của Tổng Liên đoàn đề nghị các Công đoàn trực thuộc triển khai thực hiện đảm bảo thời gian nêu trên.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị Ban thường vụ (Ban chấp hành) và cán bộ công đoàn các đơn vị trực thuộc kịp thời trao đổi về Công đoàn TKV (qua Ban tổ chức) để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (e-copy);
- Thường trực CĐTKV (e-copy);
- Các đ/c UVBCH (e-copy);
- Các Ban Công đoàn TKV (e-copy);
- Lưu: VP, ToC.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Lê Thanh Xuân

CÔNG ĐOÀN THAN-KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG ĐOÀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng năm 201..

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ
Để dự kiến đưa vào danh sách quy hoạch cán bộ

Họ và tên cán bộ được đánh giá:

Chức vụ, nơi công tác hiện tại:

Ngày tháng năm sinh: ; Nam (nữ):

Chức vụ dự kiến quy hoạch:

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

- Nhận thức, tư tưởng chính trị:
- Việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy chế, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ Công đoàn và các quy định của tổ chức Công đoàn:
- Đạo đức, lối sống, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác:
- Tinh thần học tập, nâng cao trình độ:
- Tính trung thực, công bằng, khách quan, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác:
- Việc chấp hành chính sách, pháp luật của vợ (chồng), con; mối quan hệ với nhân dân ...:

2. Năng lực thực tiễn:

- Kết quả, hiệu quả công tác:
- Tính chủ động, sáng tạo:
- Mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao:
- Khả năng đoàn kết, tập hợp, quy tụ cán bộ, đoàn viên, CNVCLĐ:
- Năng lực điều hành, tổ chức thực hiện:
- Khả năng dự báo tình hình, xử lý những tình huống phức tạp phát sinh trong ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị:


3. Uy tín:

- Kết quả lấy phiếu tín nhiệm năm 201... :
- Kết quả đánh giá cán bộ:

4. Sức khỏe: Có đảm bảo sức khỏe để hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ của chức danh quy hoạch hay không?

5. Chiều hướng, triển vọng phát triển: Có khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ khi được bố trí vào chức vụ cao hơn hay không?

TM. CẤP ỦY
(ký tên, đóng dấu)

TM. BAN THƯỜNG VỤ (BCH)
(ký tên, đóng dấu) 

.....
(Tên cơ quan đơn vị)

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

....., ngày..... tháng năm 201..

TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
Của cán bộ dự kiến đưa vào danh sách quy hoạch

Họ và tên:

Chức vụ, nơi công tác hiện tại:

Ngày tháng năm sinh: ; Nam (nữ):

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

- Nhận thức, tư tưởng chính trị:
- Việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy chế, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ Công đoàn và các quy định của tổ chức Công đoàn:
- Đạo đức, lối sống, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác:
- Tinh thần học tập, nâng cao trình độ:
- Tính trung thực, công bằng, khách quan, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác:
- Việc chấp hành chính sách, pháp luật của vợ (chồng), con; mối quan hệ với nhân dân ...:

2. Năng lực thực tiễn:

- Kết quả, hiệu quả công tác:
- Tính chủ động, sáng tạo:
- Mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao:
- Khả năng đoàn kết, tập hợp, quy tụ cán bộ, đoàn viên, CNVCLĐ:
- Năng lực điều hành, tổ chức thực hiện:
- Khả năng dự báo tình hình, xử lý những tình huống phức tạp phát sinh trong ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị:

3. Uy tín: Cá nhân tự đánh giá, bản thân có uy tín trong tập thể cán bộ, CNVCLĐ của cơ quan, đơn vị hay không? Được thể hiện qua phiếu tín nhiệm và đánh giá hàng năm của cấp có thẩm quyền như thế nào?

4. Sức khỏe: Tự nhận thấy có đủ sức khỏe để hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ của chức danh cao hơn hay không?

5. Chiều hướng, triển vọng phát triển: Cá nhân tự nhận thấy có khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ khi được bố trí vào chức vụ cao hơn hay không?

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(ký, ghi rõ họ tên)

th

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ
BAN TỔ CHỨC

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

....., ngày..... tháng năm 201..

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Giới thiệu rà soát, bổ sung quy hoạch chức danh
tại Hội nghị

Chúng tôi được Hội nghị phân công vào tổ kiểm phiếu giới thiệu quy hoạch các chức danh, gồm:

1. Đ/c Nguyễn Văn A, (chức danh) – Tổ trưởng.
2. Đ/c Trần Văn B, (chức danh) – Thư ký.
3. Đ/c Hoàng Thị C (chức danh) - Ủy viên.
3. Đ/c Bùi Văn D (chức danh) - Ủy viên.
3. Đ/c Ngô Thị Đ (chức danh) - Ủy viên.

Sau khi kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu thống nhất lập biên bản kiểm phiếu như sau:

- Số lượng người tham gia bỏ phiếu: đồng chí.

Kết quả kiểm phiếu:

1. Phiếu giới thiệu tiếp tục quy hoạch:

Tổng số phiếu giới thiệu quy hoạch chức danh thu về: phiếu. Trong đó có: phiếu đồng ý 100%; Phiếu giới thiệu thêm ngoài danh sách phiếu = ...%; phiếu = % không có ý kiến (ô trắng); phiếu = % ghi đầy đủ vừa đồng ý + không đồng ý giới thiệu....

STT	Họ và tên	Kết quả phiếu		
		Đồng ý	Không đồng ý	Không có ý kiến
I	Chức danh A			
01	Nguyễn Văn A = % = % = %
02	.....	..... = ..... %	..... = ..... %	..... = ..... %
03	.....	..... = ..... %	..... = ..... %	..... = ..... %
... = % = % = %

th

Ý kiến khác giới thiệu thêm chức danh A			
01	Đào Văn C	..... = ..... %	(Chức vụ, hoặc chức danh, đơn vị công tác)
02	.....	..... = ..... %
03	.....	..... = ..... %
... = %	
II Chức danh B			
01	Trần Văn B = % = %
02	.....	..... = ..... %	..... = ..... %
03	.....	..... = ..... %	..... = ..... %
... = % = %
Ý kiến khác (giới thiệu thêm chức danh B)			
01	Hoàng Thị K	..... = ..... %	(Chức vụ, hoặc chức danh, đơn vị công tác)
02	.....	..... = ..... %
03	.....	..... = ..... %
... = %	

2. Phiếu giới thiệu bổ sung nguồn quy hoạch:

Tổng số phiếu giới thiệu bổ sung nguồn quy hoạch chức danh thu về: phiếu. Trong đó có: phiếu đồng ý 10 0%; phiếu = % không có ý kiến (ô trắng); phiếu = % ghi đầy đủ vừa đồng ý + không đồng ý theo giới thiệu và ... phiếu = % giới thiệu thêm ngoài danh sách.

STT	Họ và tên	Kết quả phiếu		
		Đồng ý	Không đồng ý	Không có ý kiến
I Chức danh A				
01	Nguyễn Văn A = % = % = %
02	.....	..... = ..... %	..... = ..... %	..... = ..... %
03	.....	..... = ..... %	..... = ..... %	..... = ..... %

th

... = % = % = %
Ý kiến khác giới thiệu thêm chức danh A				
01	Đào Văn C	..... = ..... %	(Chức vụ, hoặc chức danh, đơn vị công tác)	
02	.....	..... = ..... %
03	.....	..... = ..... %
... = %		
II Chức danh B				
01	Trần Văn B = % = % = %
02	.....	..... = ..... %	..... = ..... %	..... = ..... %
03	.....	..... = ..... %	..... = ..... %	..... = ..... %
... = % = % = %
Ý kiến khác (giới thiệu thêm chức danh B)				
01	Hoàng Thị K	..... = ..... %	(Chức vụ, hoặc chức danh, đơn vị công tác)	
02	.....	..... = ..... %
03	.....	..... = ..... %
... = %		

Các thành viên trong tổ kiểm phiếu đều thống nhất với những nội dung trên.

Biên bản được lập thành 04 bản: 02 bản lưu hồ sơ quy hoạch cán bộ (tên cơ quan, đơn vị) và 02 bản gửi báo (tên gọi Công đoàn cấp trên).

Biên bản lập tại vào hồi.... giờ ngày tháng năm

Thư ký

(ký, ghi rõ họ và tên)

TỔ TRƯỞNG

(ký, ghi rõ họ và tên)





(Mẫu 7)

.....
(Tên cơ quan cấp trên)

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

.....
(Tên cơ quan, đơn vị)

....., ngày..... tháng năm 201..

Số/BC -

BÁO CÁO

Về quy hoạch (rà soát, bổ sung quy hoạch) các chức danh cán bộ
lãnh đạo, quản lý của (tên cơ quan, đơn vị) nhiệm kỳ ...

Kính gửi: - (tên cơ quan cấp trên)

Thực hiện Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30/11/2014 của Bộ Chính trị (khóa IX) về đẩy mạnh công tác quy hoạch và luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý đến năm 2020 và những năm tiếp theo; Hướng dẫn số 15 -HD/BTCTW ngày 05/11/2012 của Ban tổ chức Trung ương và Hướng dẫn số 139 HD/ĐĐTLD ngày 21/11/2013 của Đảng đoàn Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của tổ chức Công đoàn, Công đoàn (tên cơ quan, đơn vị) xin báo cáo và đề nghị như sau:

(Báo cáo tóm tắt về công tác chuẩn bị và thời gian, trình tự, nội dung cụ thể của từng bước quy hoạch cán bộ như Hướng dẫn số 139 HD/ĐĐTLD ngày 21/11/2013 của Đảng đoàn Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam)

Công đoàn (tên cơ quan, đơn vị) xin báo cáo danh sách cán bộ quy hoạch các chức danh (kèm theo hồ sơ) để (cơ quan cấp trên) xem xét, phê duyệt; Đồng thời, đề nghị(cơ quan cấp trên) có kế hoạch tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển cán bộ để các đồng chí trong diện quy hoạch có điều kiện nâng cao trình độ về mọi mặt.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu

TM. BAN THƯỜNG VỤ (BCH)

(CHỨC DANH NGƯỜI KÝ)

(ký tên, đóng dấu)



.....
(Tên cơ quan cấp trên)

.....
(Tên cơ quan, đơn vị)

Số/BC -

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

....., ngày..... tháng năm 201..

BÁO CÁO

Về kết quả phiếu tín nhiệm các bước về quy hoạch cán bộ
lãnh đạo, quản lý của (tên cơ quan, đơn vị) nhiệm kỳ

Kính gửi: (tên tập thể lãnh đạo Công đoàn cấp trên)

Thực hiện Hướng dẫn số 139 HD/ĐĐTLD ngày 21/11/2013 của Đảng đoàn Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Công đoàn (tên cơ quan, đơn vị) xin báo cáo (tên cơ quan cấp trên) về kết quả lấy phiếu tín nhiệm các bước của quy hoạch các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý của (tên cơ quan, đơn vị) nhiệm kỳ, như sau:

STT	Họ và tên	Kết quả tỷ lệ phiếu đồng ý giới thiệu		
		Bước 1 (phát hiên, giới thiệu)	Bước 2 (Ý kiến cấp ủy)	Bước 3 (BTV hoặc BCH)
I	Chức danh A : (số lượng) đồng chí			
01	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
02	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
03	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
....	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
II	Chức danh B : (số lượng) đồng chí			
01	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
02	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
03	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
....	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
III	Chức danh C : (số lượng) đồng chí			

01	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
02	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
03	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
....	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
IV	Chức danh D : (số lượng) đồng chí			
01	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
02	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
03	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%
....	.....	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%	(số lượng) = ...%

Lưu ý: ở bước 1, nếu cơ quan, đơn vị có số lượng người tham gia ghi phiếu giới thiệu lớn, thì ghi kết quả thành 02 cột (cột về kết quả giới thiệu của Ban chấp hành và cột về kết quả phiếu giới thiệu của cán bộ chủ chốt cơ quan, đơn vị).

Kính báo cáo và đề nghị (tên cơ quan cấp trên) xem xét quyết định.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu

TM. BAN THƯỜNG VỤ (BCH)

(CHỨC DANH NGƯỜI KÝ)

(ký tên, đóng dấu)



Tên cơ quan, đơn vị
(Đóng dấu treo)

(Mẫu 4a – rà soát, bổ sung
hàng năm hoặc khi cần thiết)

**PHIẾU GIỚI THIỆU TIẾP TỤC QUY HOẠCH CÁC CHỨC DANH CỦA
CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN, CẤP MÌNH, NHIỆM KỲ**

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Ngày sinh		Dân tộc ít người	Đảng viên (ngày kết nạp)	Trình độ			Giới thiệu tiếp tục quy hoạch	
			Nam	Nữ			Văn hóa	Chuyên môn	Chính trị		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Các chức danh A									Đồng ý	Không đồng ý
	Ý kiến khác										
II	Các chức danh B									Đồng ý	Không đồng ý
	Ý kiến khác										

Chú ý : - Đánh dấu X vào cột 11 (đồng ý) hoặc cột 12 (không đồng ý)
- Phiếu không phải ký tên

Handwritten signature

Tên cơ quan, đơn vị
(Đóng dấu treo)

(Mẫu 4b – rà soát, bổ sung
hàng năm hoặc khi cần thiết)

PHIẾU GIỚI THIỆU BỔ SUNG QUY HOẠCH CÁC CHỨC DANH CỦA
CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN, CẤP MÌNH, NHIỆM KỲ

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Ngày sinh		Dân tộc ít người	Đảng viên (ngày kết nạp)	Trình độ			Giới thiệu tiếp tục quy hoạch	
			Nam	Nữ			Văn hóa	Chuyên môn	Chính trị	11	12
I	Các chức danh A									Đồng ý	Không đồng ý
	Ý kiến khác										
II	Các chức danh B									Đồng ý	Không đồng ý
	Ý kiến khác										

Chú ý : - Đánh dấu X vào cột 11 (đồng ý) hoặc cột 12 (không đồng ý)
- Phiếu không phải ký tên

th

Tên cơ quan, đơn vị
(Đóng dấu treo)

(Mẫu 5 – Quy hoạch cho nhiệm kỳ mới)

PHIẾU GIỚI THIỆU NGUỒN QUY HOẠCH CÁC CHỨC DANH CỦA
CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN, CẤP MÌNH, NHIỆM KỲ

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Ngày sinh		Dân tộc ít người	Đảng viên (ngày kết nạp)	Trình độ			Giới thiệu tiếp tục quy hoạch	
			Nam	Nữ			Văn hóa	Chuyên môn	Chính trị		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Các chức danh A									Đồng ý	Không đồng ý
	Ý kiến khác										
II	Các chức danh B									Đồng ý	Không đồng ý
	Ý kiến khác										

Chú ý : - Đánh dấu X vào cột 11 (đồng ý) hoặc cột 12 (không đồng ý)
- Phiếu không phải ký tên

td

