

Số: **32** /HD - CĐTKV

Hà Nội, ngày **10** tháng 02 năm 2020

HƯỚNG DẪN

Quy trình kiện toàn nhân sự BCH, UBKT và các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn TKV

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Thực hiện hướng dẫn số 1589/HD-TLĐ ngày 16/10/2019 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về quy trình kiện toàn nhân sự ban chấp hành, ủy ban kiểm tra và các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra Công đoàn trực thuộc Tổng Liên đoàn;

Để bảo đảm thống nhất nguyên tắc, Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam hướng dẫn quy trình kiện toàn nhân sự ban chấp hành, ủy ban kiểm tra và các chức danh trong ban chấp hành (BCH), ủy ban kiểm tra (UBKT) Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở trực thuộc, cụ thể như sau:

I. QUY TRÌNH KIẾN TOÀN, BỔ SUNG BAN CHẤP HÀNH, BAN THƯỜNG VỤ, ỦY BAN KIỂM TRA

1. Khi cần bổ sung ủy viên BCH, ủy viên BTV, ủy viên UBKT còn khuyết trong số lượng BCH, BTV, UBKT đã được đại hội thông qua, BTV Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở thống nhất chủ trương, chủ động làm quy trình giới thiệu nhân sự đảm bảo đúng yêu cầu tiêu chuẩn, điều kiện theo đề án nhân sự; tổ chức bầu bổ sung, báo cáo kết quả bầu bổ sung để Công đoàn TKV xem xét công nhận, không phải báo cáo xin chủ trương.

Trường hợp cần bổ sung ủy viên BCH, ủy viên BTV, ủy viên UBKT vượt quá số lượng đã được đại hội thông qua thì phải báo cáo xin chủ trương của Công đoàn TKV trước khi thực hiện.

2. Sau khi thống nhất chủ trương, hoặc có văn bản đồng ý chủ trương của Công đoàn TKV (*đối với những trường hợp phải xin chủ trương*), BTV/BCH (*nơi không có ban thường vụ*) chỉ đạo thực hiện quy trình nhân sự như sau:

a. Đối với nguồn nhân sự (*đã có trong quy hoạch*): Căn cứ nhu cầu kiện toàn tập thể lãnh đạo triển khai thực hiện quy trình nhân sự như sau:

- Bước 1: Căn cứ nhu cầu kiện toàn BCH, BTV, UBKT và nguồn nhân sự đủ điều kiện theo quy định, tập thể lãnh đạo Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở (*gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch, cán bộ phụ trách công tác tổ chức của đơn vị*) tổ chức họp để thảo luận và đề xuất cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

- Bước 2: Tổ chức hội nghị BCH, cán bộ chủ chốt để thảo luận và thống nhất

tlđ

về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

+ Thành phần: Ủy viên BCH, tập thể lãnh đạo, trưởng ban, phó trưởng ban, cán bộ công đoàn chuyên trách.

+ Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên hội nghị giới thiệu 01 (một) người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 (hai) người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*).

* Lưu ý: Trong trường hợp hội nghị ở bước này không thuận lợi do địa bàn hoạt động của các thành viên rộng, phân tán, hoặc do các lý do khách quan khác, BTV có thể gửi công văn và phiếu xin ý kiến từng ủy viên BCH (*trong trường hợp này phiếu xin ý kiến phải có ký tên và ghi đầy đủ họ tên*).

- Bước 3: Tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận và biểu quyết nhân sự.

+ Thành phần: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng gồm: Tập thể lãnh đạo và các ủy viên BTV.

+ Trình tự thực hiện: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); Tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (*bằng phiếu kín*).

+ Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau (*đạt tỷ lệ 50%*) thì do người đứng đầu tập thể lãnh đạo xem xét, quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác (*nếu có*) để Công đoàn TKV xem xét, quyết định.

b. Đối với nguồn nhân sự (*không có trong quy hoạch*): Trước khi thực hiện theo 3 bước tại tiết a, khoản 2, mục I, thì tập thể lãnh đạo Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau:

- Gặp cán bộ được đề nghị giới thiệu ứng cử để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và chi ủy nơi cán bộ được đề nghị giới thiệu ứng cử đang công tác về chủ trương giới thiệu ứng cử; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và chi ủy đối với nhân sự; xác minh lý lịch cán bộ;

- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (*bằng phiếu kín*).

c. Trường hợp nhân sự do cấp ủy có thẩm quyền dự kiến điều động, giới thiệu ứng cử từ nguồn cán bộ ngoài cơ quan thì thực hiện quy trình nhân sự do cấp ủy có thẩm quyền chỉ đạo, sau đó tiến hành theo 3 bước tại tiết a, khoản 2, mục I.

3. Căn cứ kết quả thực hiện quy trình nhân sự, BTV Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở tổ chức hội nghị BCH để thực hiện bầu cử bổ sung ủy viên BCH, ủy viên BTV, ủy viên UBKT. Tại hội nghị thực hiện các nội dung sau:

- Công bố nghị quyết của tập thể lãnh đạo Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở; văn bản của Công đoàn TKV (đối với những trường hợp phải xin ý kiến chủ trương) về việc bổ sung ủy viên BCH, ủy viên BTV, ủy viên UBKT.

- Tiến hành bầu cử theo nguyên tắc, thể lệ bầu cử quy định tại Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

4. Chậm nhất sau 05 ngày sau khi có kết quả bầu cử bổ sung, BTV/BCH (nơi không có BTV) báo cáo Công đoàn TKV công nhận bầu cử bổ sung. Hồ sơ đề nghị công nhận gồm:

1) Tờ trình đề nghị công nhận kết quả bầu cử bổ sung, kèm biên bản kiểm phiếu;

2) Báo cáo việc thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự (nói rõ kết quả của từng bước).

3) Nghị quyết hội nghị BCH;

4) Danh sách trích ngang nhân sự đề nghị công nhận theo mẫu M1.

5. Trường hợp nhân sự được giới thiệu bầu bổ sung tại hội nghị BCH không trúng cử, BTV báo cáo giải trình rõ với Công đoàn TKV xem xét cho ý kiến trước khi quyết định tiếp tục hoặc không tiếp tục thực hiện kiện toàn, bổ sung.

II. QUY TRÌNH KIẾN TOÀN, BỔ SUNG CHỨC DANH CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN TRỰC THUỘC

1. Khi khuyết chức danh chủ tịch, phó chủ tịch hoặc căn cứ yêu cầu nhiệm vụ cần bổ sung chức danh chủ tịch, phó chủ tịch, BTV Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở báo cáo xin ý kiến cấp ủy đồng ý về chủ trương kiện toàn hoặc bổ sung chức danh khuyết và đề nghị bằng văn bản gửi Công đoàn TKV xin chủ trương kiện toàn hoặc bổ sung.

2. Sau khi có văn bản đồng ý về chủ trương của Công đoàn TKV, tập thể lãnh đạo Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở tiến hành quy trình giới thiệu nhân sự thực hiện như quy định tại điểm 2, mục I hướng dẫn này.

3. Căn cứ kết quả thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự tập thể lãnh đạo Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở báo cáo, xin ý kiến cấp ủy đối với người được giới thiệu.

4. Sau khi có ý kiến của cấp ủy, BTV Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở báo cáo xin ý kiến Công đoàn TKV về nhân sự dự kiến để bầu bổ sung.

Hồ sơ báo cáo xin ý kiến Công đoàn TKV gồm:

1) Tờ trình về việc kiện toàn bổ sung chức danh chủ tịch, phó chủ tịch (kèm theo các biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị và danh sách trích ngang lý lịch nhân sự đề nghị công nhận theo mẫu M1);

2) Văn bản ý kiến cấp ủy đồng ý giới thiệu nhân sự;

3) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C/TCTW-98) do cá nhân tự khai và cơ quan quản lý trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận;

4) Bản sao (có chứng thực) các văn bằng chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức quốc phòng an ninh

5) Giấy khám sức khỏe (kết luận tình trạng sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp; thời điểm 6 tháng đến thời điểm giới thiệu nhân sự);

6) Bản kê khai tài sản thu nhập (ký xác nhận và ghi rõ họ tên vào từng trang);

7) Bản tự nhận xét, đánh giá cán bộ (trong 03 năm tính đến thời điểm giới thiệu);

8) Nhận xét, đánh giá của chi ủy (chi bộ), đảng ủy nơi đảng viên sinh hoạt;

9) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị;

10) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú về trách nhiệm công dân của cán bộ và gia đình cán bộ;

11) Kết luận về tiêu chuẩn chính trị theo Quy định 126-QĐ/TW, ngày 28/02/2018 của Bộ Chính trị (nếu có);

12) Bản sao: Quyết định phê duyệt quy hoạch chức danh dự kiến giới thiệu ứng cử, hoặc chức danh tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; các quyết định khen thưởng (bằng khen trở lên), quyết định kỷ luật (nếu có).

5. Sau khi có ý kiến của cấp ủy tại nơi công tác, Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở tổ chức hội nghị BCH để bầu bổ sung chức danh chủ tịch, phó chủ tịch, thực hiện như sau:

- Công bố văn bản đồng ý của Công đoàn TKV, cấp ủy có thẩm quyền đồng ý bầu bổ sung chức danh chủ tịch hoặc phó chủ tịch;

- Tiến hành bầu cử theo nguyên tắc, thể lệ bầu cử quy định tại Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

6. Trong thời hạn 05 ngày kể từ khi có kết quả bầu cử tại hội nghị BCH, Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở lập hồ sơ đề nghị Công đoàn TKV công nhận chức danh. Hồ sơ gồm có:

- Tờ trình của BTV đề nghị công nhận kết quả bầu cử chức danh chủ tịch, phó chủ tịch;

- Biên bản kiểm phiếu bầu từng chức danh;

- Nghị quyết hội nghị BCH;

- Các kết luận kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có).

7. Trường hợp nhân sự được giới thiệu bầu bổ sung tại hội nghị BCH không trúng cử, BTV báo cáo giải trình rõ với Công đoàn TKV và cấp có thẩm quyền xem xét cho ý kiến trước khi quyết định tiếp tục hoặc không tiếp tục thực hiện kiện toàn, bổ sung.

Trên đây là hướng dẫn kiện toàn nhân sự BCH, BTV, UBKT, các chức danh trong BCH, BTV, UBKT của Công đoàn cấp trên cơ sở/Công đoàn cơ sở. Trong quá

trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị tổng hợp và báo cáo Công đoàn TKV (qua Ban Tổ chức) để điều chỉnh hướng dẫn phù hợp./.

td

Nơi nhận:

- Thường trực CĐTKV (ecopy);
- Các Ban CĐTKV (ecopy);
- CĐ các đơn vị trực thuộc (T/hiện);
- Lưu: VT, ToC.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]
Lê Thanh Xuân



Công đoàn ~~Than~~ Khoáng sản Việt Nam
Tên đơn vị: *.....

Mẫu: M1

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG GIỚI THIỆU NHÂN SỰ ỨNG CỬ
THAM GIA BAN CHẤP HÀNH (BAN THƯỜNG VỤ....) KHÓA....., NHIỆM KỲ**

STT	Họ và tên (xếp theo thứ tự ABC)	Chức vụ, đơn vị công tác	Ngày sinh		Dân tộc	Quê quán	Đảng viên (Ngày kết nạp, chính thức)	Trình độ					
			Nam	Nữ				Học vấn	Chuyên môn	Chính trị	Ngoại ngữ		

....., ngày tháng.....năm.....

TM. BAN THƯỜNG VỤ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)