

Số: 09 /HD-LĐLĐ

Cẩm Giàng, ngày 18 tháng 4 năm 2017

HƯỚNG DẪN

Công tác nhân sự BCH và chương trình tổ chức đại hội Công đoàn cơ sở tiến tới đại hội lần IX Công đoàn huyện nhiệm kỳ 2018 - 2023

Căn cứ Hướng dẫn số 07/HD-LĐLĐ ngày 20/3/2017 của BTV LĐLĐ tỉnh Hải Dương về việc hướng dẫn công tác nhân sự BCH đại hội công đoàn các cấp tiến tới đại hội XVIII Công đoàn tỉnh Hải Dương; Kế hoạch số 04/KH-LĐLĐ ngày 06/3/2017 của Liên đoàn Lao động huyện về việc tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội IX Công đoàn huyện, BTV LĐLĐ huyện hướng dẫn công tác nhân sự BCH và chương trình tổ chức đại hội công đoàn các cấp như sau:

A- YÊU CẦU XÂY DỰNG BCH, TIÊU CHUẨN CHUNG ỦY VIÊN BCH VÀ ĐIỀU KIỆN THAM GIA BCH.

I. Yêu cầu xây dựng Ban Chấp hành.

1- BCH công đoàn do đại hội bầu ra phải đáp ứng yêu cầu: có bản lĩnh chính trị vững vàng, nhiệt tình, trách nhiệm để đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, công nhân, viên chức, lao động.

2- Xây dựng BCH công đoàn phải lấy chất lượng, tiêu chuẩn là chính; có số lượng và cơ cấu hợp lý, đảm bảo sự lãnh đạo toàn diện ở các lĩnh vực hoạt động công đoàn.

3- Cơ cấu BCH cần kết hợp hài hòa giữa 3 độ tuổi (*dưới 40 tuổi, từ 40-50 tuổi, từ 50 tuổi trở lên*), cơ cấu phải trên cơ sở đảm bảo tiêu chuẩn và có tỷ lệ cán bộ là nữ.

4- Việc giới thiệu nhân sự phải đảm bảo dân chủ, công khai, đúng quy trình, đúng quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và hướng dẫn của BTV LĐLĐ huyện.

5- Ban Chấp hành CĐCS báo cáo với cấp ủy cùng cấp, thủ trưởng cơ quan về kế hoạch đại hội, dự kiến nhân sự của cấp mình trước khi tiến hành đại hội.

II. Tiêu chuẩn chung 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; 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. Tổ chức thực hiện tốt các chỉ thị, 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 nghiệp vụ công tác; có khả năng tham gia quyết định các chủ trương công tác của BCH công đoàn.

3. Có sức khỏe và tinh thần trách nhiệm để hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

III- Điều kiện tham gia Ban Chấp hành

Người tham gia BCH phải đảm bảo theo những tiêu chuẩn chung nêu trên và đáp ứng các điều kiện sau:

1- Người tham gia lần đầu: Còn đủ tuổi công tác để đảm nhiệm ít nhất 1 nhiệm kỳ đại hội Công đoàn (5 năm).

2- Người tái cử: Còn đủ tuổi công tác để đảm nhiệm ít nhất 1/2 nhiệm kỳ (30 tháng) kể từ ngày tổ chức đại hội. Những trường hợp còn thời gian công tác dưới 1/2 nhiệm kỳ sẽ do công đoàn cấp trên và cấp ủy cùng cấp xem xét quyết định cụ thể.

IV- Cơ cấu, số lượng ủy viên BCH công đoàn các cấp

*** Cơ cấu:**

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 BCH.

3. Phân đầu BCH 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 đầu tỉ lệ nữ tham gia BCH đạt khoảng 30%.

*** Số lượng Ủy viên BCH công đoàn các cấp**

- CĐCS có dưới 10 đoàn viên công đoàn bầu 01 đ/c Chủ tịch.
- CĐCS có từ 10 đến 30 đoàn viên nên có số lượng BCH là: 3 ủy viên;
- CĐCS có từ 30 đến 100 đoàn viên nên có số lượng BCH từ 5 - 7 ủy viên;
- CĐCS có từ 100 đoàn viên đến 300 đoàn viên nên có số lượng ủy viên BCH từ 7-9 ủy viên.

- CĐCS có từ 300 đoàn viên đến 1000 đoàn viên nên có số lượng ủy viên BCH từ 9- 11 ủy viên.

- CĐCS có từ 1000 đoàn viên trở lên nên có số lượng ủy viên BCH từ 11-15 ủy viên.

- Công đoàn Giáo dục số lượng không quá 11 ủy viên.

B. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ NHÂN SỰ BCH

I- Rà soát bổ sung quy hoạch

Công đoàn cơ sở trực thuộc 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; Phó chủ tịch, Chủ nhiệm ủy ban kiểm tra (nếu có) và một số ủy viên BTV, BCH làm thành viên.

Tiểu ban nhân sự có nhiệm vụ giúp BTV hoặc BCH đương nhiệm xây dựng phương hướng cơ cấu BCH khóa mới, quy trình 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 BCH khóa mới; làm việc với cấp ủy, chính quyền, chủ doanh nghiệp, cơ quan chuyên môn, đoàn thể liên quan trong công tác chuẩn bị nhân sự.

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 cơ cấu BCH khóa 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 những nơi không có Ban Thường vụ) họp cho ý kiến vào phương hướng cơ cấu BCH, quy trình và kế hoạch giới thiệu nhân sự.

- Hội nghị BCH thông qua phương hướng cơ cấu BCH khóa mới, quy trình và kế hoạch giới thiệu nhân sự.

III- Quy trình giới thiệu nhân sự BCH 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 BCH để phổ biến, quán triệt chủ trương tiến hành đại hội, phương hướng cơ cấu Ban Chấp hành khóa mới, kế hoạch và quy trình giới thiệu nhân sự và lấy ý kiến giới thiệu của các ủy viên BCH (lần 1):

- BTV gửi phiếu hỏi ý kiến, kèm theo danh sách BCH đương nhiệm, đề nghị từng ủy viên BCH cho ý kiến về:

- Nguyên vọng cá nhân ủy viên BCH có tiếp tục tham gia hay không tham gia BCH khóa mới (lý do).

- Đề xuất ý kiến của mình về các ủy viên BCH đương nhiệm tiếp tục tham gia hoặc không tiếp tục tham gia BCH khóa mới.

- Giới thiệu nhân sự ngoài BCH đương nhiệm tham gia BCH khóa mới.

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

2.1. Căn cứ phương hướng cơ cấu BCH khóa mới, tiểu ban nhân sự dự kiến phân bổ số lượng, cơ cấu nhân sự giới thiệu tham gia BCH 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 BCH khóa 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 (*ủy viên Ban Chấp hành; ủy ban kiểm tra; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc và tương đương*) giới thiệu người tham gia BCH. Đối với công đoàn cơ sở thành phần hội nghị cán bộ chủ chốt do BCH công đoàn cơ sở, quyết định.

- Các hội nghị lấy ý kiến giới thiệu của cấp nào do BTV 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 cơ cấu BCH 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 tiểu ban nhân sự theo hướng dẫn.

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

- *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.

- Tiểu ban nhân sự tổng hợp báo cáo tình hình kết quả giới thiệu nhân sự, lập danh sách người được giới thiệu tham gia BCH báo cáo BTV.

- Tổ chức hội nghị BCH để xem xét báo cáo của tiểu ban nhân sự kết quả lấy ý kiến của ủy viên BCH, kết quả giới thiệu của công đoàn; thảo luận và thông qua danh sách người được giới thiệu để xin ý kiến chỉ đạo của cấp ủy, công đoàn cấp trên trước khi lấy ý kiến BCH lần 2.

4. Lấy ý kiến giới thiệu nhân sự trong BCH (lần 2).

Ban Thường vụ triệu tập hội nghị BCH để thực hiện các công việc:

4.1. BTV báo cáo danh sách và lý do các ủy viên BCH đương nhiệm tiếp tục tham gia hoặc không tham gia khóa mới; kết quả giới thiệu danh sách tổng hợp nhân sự được giới thiệu. Đề nghị các ủy viên BCH lựa chọn người tham gia BCH, đồng thời giới thiệu Chủ tịch đối với CĐCS có 9 ủy viên BCH trở lên thì giới thiệu BTV, chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch.

4.2. Căn cứ phương hướng cơ cấu BCH khóa mới, trên cơ sở danh sách nhân sự được giới thiệu, từng ủy viên BCH lựa chọn, giới thiệu các chức danh.

Tiểu ban nhân sự thu phiếu, kiểm phiếu và báo cáo kết quả với hội nghị. Căn cứ số lượng dự kiến của BCH, những đồng chí đạt trên 50% (theo thứ tự từ cao xuống thấp) tổng số ủy viên BCH đương nhiệm giới thiệu sẽ được đưa vào danh sách giới thiệu với đại hội. Nếu danh sách chưa tập trung thì BCH 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 BCH, BTV tiến hành các việc:

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

- Hoàn chỉnh báo cáo, hồ sơ chuẩn bị nhân sự và danh sách nhân sự để trình ra đại hội; đồng thời xử lý dứt điểm đơn thư khiếu nại, tố cáo... (nếu có) để chuẩn bị trình đại hội khi có yêu cầu.

6. Trong quá trình chuẩn bị nhân sự BCH đồng thời chuẩn bị nhân sự UBKT khóa mới (quy trình giới thiệu nhân sự UBKT như quy trình giới thiệu nhân sự BCH).

IV- Công tác nhân sự trong đại hội

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

- Phương hướng cơ cấu BCH (số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu) để đại hội xem xét, thông qua (Lưu ý: Đại hội chỉ thảo luận đề án BCH khóa mới, còn đề án BTV do BCH phiên thứ nhất họp, thảo luận thông qua)..

- Quá trình chuẩn bị nhân sự BCH và danh sách nhân sự do BCH 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 BCH

- Chia tổ thảo luận (áp dụng đối với đơn vị có quy mô lớn, số lượng đại biểu đi dự Đại hội đông có thể bố trí thời gian và địa điểm thích hợp chia các tổ thảo luận để thu được nhiều ý kiến đóng góp của đại biểu, phân công tổ trưởng, tổ phó, thư ký).

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

3. Đoàn chủ tịch đại hội công bố danh sách ứng cử và được đề cử vào BCH để đại hội biểu quyết thông qua danh sách bầu cử (danh sách bầu cử phải nhiều hơn số lượng được bầu ít nhất 10%) sau đó đại hội bầu BCH khóa mới.

4. Sau khi đại hội bầu được BCH khóa mới, BCH họp phiên thứ nhất (trong thời gian đại hội) để thảo luận đề án và bầu BTV, Chủ tịch, Phó chủ tịch và UBKT, BCH tiến hành bầu BTV, Chủ tịch, Phó chủ tịch và Ủy ban kiểm tra, Chủ nhiệm UBKT. (theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI).

V- Nhân sự đi dự đại hội công đoàn cấp trên

Đại biểu đi dự đại hội Công đoàn cấp trên được bầu theo số lượng phân bổ của công đoàn cấp triệu tập đại hội.

- Phải là những cán bộ, đoàn viên có phẩm chất, năng lực tiêu biểu cho phong trào công nhân và hoạt động công đoàn; có khả năng lãnh hội, đóng góp vào các nghị quyết và sự thành công của đại hội.

- Cần có cơ cấu hợp lý theo đặc điểm cụ thể của từng đơn vị, từng ngành, từng địa phương, đoàn viên trực tiếp sản xuất, đại diện cho các thành phần kinh tế, đại biểu là nữ.

VI. Công tác nhân sự sau đại hội

1. BTV công đoàn khóa mới thực hiện quyết định phân công nhiệm vụ cho ủy viên BCH 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 tịch, Phó chủ tịch nếu không trúng cử BCH hoặc BTV thì Ban Thường vụ đề xuất nhân sự khác và báo cáo xin ý kiến của cấp ủy đảng cùng cấp và công đoàn cấp trên xem xét quyết định.

C- CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN CẤP CƠ SỞ

1- Về trang trí khánh tiết:

- *Khẩu hiệu phía ngoài sảnh*

Nhiệt liệt chào mừng các vị đại biểu về dự đại hội công đoàn...nhiệm kỳ 2017- 2022.

- Phía trong hội trường

Huy hiệu công đoàn

Đại hội

Công đoàn cơ sở.....Nhiệm kỳ 2017 - 2022

....., ngày.....tháng.....năm 2017

- *Bên tường trái:* Đại hội Công đoàn... nhiệm kỳ 2017- 2022 “ Đổi mới, dân chủ, đoàn kết, trách nhiệm”.

- *Bên tường phải:* Quyết tâm thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội Công đoàn.....nhiệm kỳ 2017 - 2022.

(Tùy theo điều kiện cơ quan, doanh nghiệp có thể vận dụng phù hợp)

2. Về chương trình đại hội (áp dụng cho CĐCS tổ chức trong ½ ngày)

- Chào cờ
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
- Bầu Đoàn chủ tịch, Thư ký đại hội, Ban thẩm tra tư cách Đại hội (nếu là Đại hội đại biểu)
- Diễn văn khai mạc
- Thông qua chương trình, quy chế làm việc của Đại hội

- Đoàn đại biểu cấp trên tặng hoa chúc mừng
- Báo cáo hoạt động Công đoàn nhiệm kỳ 2012- 2017 và Phương hướng hoạt động Công đoàn nhiệm kỳ 2017- 2022
- Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành (nếu có)
- Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu (nếu là đại hội đại biểu).
- Thảo luận
- Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia dự thảo văn kiện Đại hội Công đoàn cấp trên và bổ sung, sửa đổi Điều lệ Công đoàn Việt Nam
- Lãnh đạo Công đoàn cấp trên phát biểu
- Trình bày đề án nhân sự và bầu BCH Công đoàn khoá mới + Bầu ban bầu cử và tiến hành bầu cử. + Ban Chấp hành khoá mới ra mắt Đại hội + Đoàn chủ tịch chỉ định triệu tập viên kỳ họp thứ nhất Ban Chấp hành.
- Bầu đoàn đại biểu đi dự Đại hội Công đoàn cấp trên
- Đại diện lãnh đạo Đảng, chính quyền phát biểu
- Thông qua dự thảo nghị quyết Đại hội
- Bế mạc (Chào cờ)

BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

D- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ hướng dẫn về công tác nhận sự và chương trình tổ chức đại hội của LĐLĐ huyện, các cấp công đoàn trong huyện cần tranh thủ sự lãnh đạo của cấp ủy đồng cấp và cụ thể hóa nội dung hướng dẫn này cho phù hợp với điều kiện thực tế tại cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp mình để tổ chức thực hiện đạt kết quả./.

Nơi nhận:

- Thường trực LĐLĐ tỉnh; để báo cáo
- Thường trực Huyện ủy;
- Các CĐCS trực thuộc; (để thực hiện)
- Lưu: VT.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Hoàng Quang Sơn

....., 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

PHIẾU GIỚI THIỆU NHÂN SỰ

(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.