

Số: **46** /HD-CDGD

Hoà Bình, ngày **27** tháng 3 năm 2017

HƯỚNG DẪN

Công tác nhân sự Ban chấp hành tại đại hội công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2017 - 2022

Căn cứ Kế hoạch số 01/KH-LĐLĐ ngày 18/01/2017 của Liên đoàn Lao động tỉnh Hoà Bình về tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp tiến tới Đại hội Công đoàn tỉnh Hoà Bình lần thứ XVI và Đại hội Công đoàn Việt Nam lần thứ XII, Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Hoà Bình hướng dẫn công tác nhân sự Ban chấp hành tại đại hội công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2017 - 2022 như sau:

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

I. Yêu cầu xây dựng Ban chấp hành:

1. Ban chấp hành công đoàn do đại hội bầu ra phải thực sự có bản lĩnh đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, nhà giáo, người lao động (CBNGNLĐ).

2. Xây dựng Ban chấp hành công đoàn phải lấy chất lượng, tiêu chuẩn là chính; có số lượng và cơ cấu hợp lý, bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện ở các cấp, các địa bàn và lĩnh vực hoạt động Công đoàn. Những nơi cần cơ cấu ủy viên ban chấp hành nhưng không lựa chọn được người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì không gò ép giới thiệu người tham gia ban chấp hành.

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

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

1. Có bản lĩnh chính trị vững vàng; nhiệt tình, tâm huyết với sự nghiệp xây dựng tổ chức công đoàn; có uy tín, có phương pháp hoạt động quần chúng và khả năng đoàn kết tập hợp được đông đảo CBNGNLĐ; có tinh thần đấu tranh bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của CBNGNLĐ trong ngành.

2. Có năng lực tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện tốt các nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào lĩnh vực công tác Công đoàn và tham gia quyết định các chủ trương công tác của ban chấp hành công đoàn; có hiểu biết về

pháp luật, ngành nghề; có năng lực tham gia quản lý và tổ chức các hoạt động công tác công đoàn.

3. Có tinh thần trách nhiệm trong công việc; có sức khoẻ, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh, trung thực, giản dị; không cục bộ bản vị, cơ hội; không lãng phí, tham nhũng và bao che cho tham nhũng, kiên quyết chống tham nhũng và lãng phí.

Đối với đơn vị kinh doanh, đoàn viên ứng cử hoặc đề cử tham gia ban chấp hành CĐCS, ngoài việc đáp ứng tiêu chuẩn chung, phải có trình độ chuyên môn, tay nghề vững vàng, có tinh thần giúp đỡ đồng nghiệp, là đoàn viên đang sinh hoạt tại công đoàn cơ sở và đóng đoàn phí đầy đủ từ 01 năm trở lên.

III. Điều kiện tham gia Ban chấp hành:

Người được giới thiệu tham gia ban chấp hành cần có các điều kiện sau:

1. Đảm bảo tiêu chuẩn, có lý lịch rõ ràng, tự nguyện và có điều kiện tham gia các hoạt động của ban chấp hành.

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

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

Đối với đơn vị kinh doanh, nếu chủ tịch CĐCS đương nhiệm không đủ tuổi tái cử chức danh chủ tịch CĐCS thì công đoàn cấp trên trực tiếp trao đổi với cấp ủy tại đơn vị đó xem xét, quyết định.

IV. Cơ cấu Ban chấp hành công đoàn:

1. Ban chấp hành công đoàn giáo dục 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 lãnh đạo, triển khai tổ chức thực hiện kịp thời nghị quyết của các cấp công đoàn đến đông đảo CBNGNLD và thực hiện tốt nhiệm vụ ở mỗi cấp công đoàn.

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

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

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

B. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ NHÂN SỰ BAN CHẤP HÀNH

I. Rà soát, bổ sung quy hoạch:

Ban chấp hành công đoàn cơ sở tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch để chuẩn bị nguồn nhân sự khóa mới.

II. Phân công nhiệm vụ chuẩn bị công tác nhân sự

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

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

1. Lấy ý kiến các ủy viên ban chấp hành

1.1. Ban chấp hành triệu tập hội nghị ban chấp hành mở rộng, (thành phần gồm: các ủy viên ban chấp hành và các đồng chí là tổ trưởng công đoàn) để phổ biến, quán triệt chủ trương tiến hành đại hội, phương hướng cấu tạo ban chấp hành khóa mới, kế hoạch và quy trình giới thiệu nhân sự và lấy ý kiến giới thiệu của các thành viên.

1.2. Gửi phiếu hỏi ý kiến (theo mẫu phiếu M1), kèm theo danh sách ban chấp hành đương nhiệm để từng ủy viên ban chấp hành có ý kiến về các vấn đề sau:

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

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

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

Số phiếu lấy ý kiến được cho vào phong bì, niêm phong và Ban chấp hành đương nhiệm tổng hợp.

Căn cứ phương hướng cấu tạo ban chấp hành khóa mới, ban chấp hành đương nhiệm lập danh sách người được giới thiệu tham gia ban chấp hành khóa mới, xin ý

kiến chỉ đạo của cấp ủy, tổ chức đảng đồng cấp. Số lượng đề nghị giới thiệu phải nhiều hơn số lượng ban chấp hành mới ít nhất là 10%.

2. Hoàn thiện danh sách nhân sự.

- Sau khi có danh sách giới thiệu chính thức, ban chấp hành báo cáo cấp ủy đảng và công đoàn cấp trên trực tiếp cho ý kiến về nhân sự để hoàn chỉnh trước khi tiến hành đại hội.

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

*** Lưu ý :** Trong quá trình chuẩn bị nhân sự ban chấp hành, thì đồng thời chuẩn bị nhân sự ủy ban kiểm tra khóa mới (*quy trình giới thiệu nhân sự ủy ban kiểm tra thực hiện như quy trình giới thiệu nhân sự ban chấp hành*).

IV. Công tác nhân sự trong đại hội:

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

- Phương hướng cấu tạo ban chấp hành (*số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu*) để đại hội xem xét, thông qua.

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

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

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

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

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

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

4. Sau khi đại hội bầu được ban chấp hành khóa mới, ban chấp hành họp phiên thứ nhất để tiến hành các bước bầu chủ tịch, phó chủ tịch, ủy ban kiểm tra và chủ nhiệm ủy ban kiểm tra theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI. Những đơn vị có dưới 30 đoàn viên không bầu Ủy ban kiểm tra mà cử một ủy viên Ban chấp hành làm nhiệm vụ kiểm tra.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Công đoàn các đơn vị trường học trực thuộc Công đoàn Giáo dục Hoà Bình cần tranh thủ sự lãnh đạo của cấp ủy đảng, cụ thể hóa các nội dung Hướng dẫn này cho phù hợp với điều kiện của địa phương, đơn vị để tổ chức đại hội công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2017-2022 thành công. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị đơn vị báo cáo về Thường trực Công đoàn Giáo dục Hoà Bình để thống nhất thực hiện./.

Nơi nhận:

- LĐLĐ tỉnh (để b/c);
- Đảng ủy Sở GD&ĐT Hoà Bình (để b/c);
- Ủy viên BCH, UBKT CĐGD HB;
- CĐ các đơn vị trực thuộc;
- Website ngành;
- Lưu VP.



Hà Đức Hạnh

PHIẾU GIỚI THIỆU NHÂN SỰ
Tham gia ban chấp hành công đoàn.....
khóa..... nhiệm kỳ.....

Căn cứ Hướng dẫn số 46/HD-CDGD, ngày 27/3/2017 của Công đoàn Giáo dục Hoà Bình hướng dẫn công tác nhân sự tại đại hội công đoàn cơ sở, tiến tới Đại hội XII Công đoàn Giáo dục Hoà Bình, nhiệm kỳ 2017 – 2022;

Để chuẩn bị cho việc xây dựng Đề án nhân sự Ban chấp hành, Công đoànxin ý kiến các đồng chí ủy viên BCH một số nội dung sau:

1. Đồng chí có tiếp tục tham gia BCH Công đoàn
khóa, nhiệm kỳ Có Không

Nếu không thì vì sao (nêu rõ lý do).....

2. Đồng chí giới thiệu các đồng chí UV BCH đương nhiệm tiếp tục tham gia BCH khóa mới, nhiệm kỳ

.....

Đ/c cho biết những UV BCH khóa đương nhiệm không nên tiếp tục tham gia vào BCH khóa mới, nhiệm kỳ(nêu rõ lý do tại sao không nên tham gia)

.....

3. Đồng chí giới thiệu những người ngoài danh sách BCH đương nhiệm tham gia BCH khóa mới:

.....

Ghi chú: Dấu của BCH đóng ở góc trên, bên trái phiếu

.....ngày.... tháng....năm

(Ký, ghi rõ họ và tên)