

Số: 06/HD-CĐVC

Cao Bằng, ngày 04 tháng 5 năm 2024

## HƯỚNG DẪN

### Quy trình, thủ tục kiện toàn nhân sự Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra Công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn Viên chức tỉnh

Căn cứ Luật và Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Hướng dẫn số 1589/HD-TLĐ ngày 16/10/2019 của Tổng Liên đoàn Lao động 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 Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương và tương đương, Công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn;

Căn cứ Hướng dẫn số 47/HD-LĐLĐ ngày 28/3/2020 của Liên đoàn Lao động tỉnh Cao Bằng về Quy trình kiện toàn nhân sự, Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ủy ban kiểm tra và các chức danh trong công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở. Để đảm bảo thống nhất nguyên tắc, quy trình, thủ tục kiện toàn, bổ sung nhân sự, công nhận chức danh ủy viên Ban chấp hành (BCH), ủy viên ủy ban kiểm tra (UBKT) công đoàn cơ sở (CĐCS) trực thuộc; Ban Thường vụ Công đoàn Viên chức tỉnh (CĐVC) hướng dẫn các nội dung có liên quan, cụ thể như sau:

#### I. KHI KHUYẾT ỦY VIÊN BCH, ỦY VIÊN UBKT CĐCS

**Bước 1:** Khi khuyết ủy viên BCH, ủy viên UBKT hoặc cần bầu bổ sung thêm ủy viên BCH, thiếu số lượng đã được đại hội thông qua thì Ban Chấp hành CĐCS xem xét dự kiến cơ cấu, số lượng và nhân sự cụ thể, xin ý kiến của cấp ủy, lãnh đạo đơn vị và đề nghị bằng văn bản gửi Ban Thường vụ CĐVC.

\* Hồ sơ gửi về CĐVC gồm:

- Công văn đề nghị kiện toàn nhân sự (Mẫu 1);
- Danh sách trích ngang lý lịch nhân sự (Mẫu 2).

**Bước 2:** Căn cứ văn bản đồng ý của Ban Thường vụ CĐVC, Ban Chấp hành CĐCS tiến hành:

- Tổ chức hội nghị Ban Chấp hành lấy phiếu tín nhiệm
- + Đối tượng lấy phiếu gồm: Ủy viên Ban Chấp hành CĐCS đương nhiệm.
- + Hình thức bỏ phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự dự kiến được in trong phiếu xếp thứ tự ABC theo tên, ghi rõ ngày, tháng, năm sinh, chức vụ, đơn vị công tác. Phiếu có 2 cột: đồng ý và không đồng ý; phiếu có đóng dấu treo của đơn vị triệu tập hội nghị. Người tham gia bỏ phiếu đánh dấu (x) vào ô lựa

chọn. Ngoài ra, phiếu có dòng trống để người tham gia ghi ý kiến khác, giới thiệu nhân sự khác ngoài danh sách dự kiến. Phiếu không nhất thiết phải ký tên. Khi thu phiếu phải lập biên bản trong đó kê rõ số lượng phiếu phát ra, số lượng phiếu thu về và lưu giữ theo chế độ tài liệu mật.

- Trên cơ sở kết quả phiếu tín nhiệm (phiếu tín nhiệm phải đạt kết quả trên 50% trở lên), Ban Chấp hành CĐCS xem xét lựa chọn nhân sự và thống nhất nhân sự giới thiệu để bầu (Mẫu 12).

**Bước 3:** Trình tự bầu bổ sung ủy viên Ban Chấp hành, ủy viên UBKT CĐCS:

- Công bố văn bản của Ban Thường vụ CĐVC đồng ý bầu bổ sung Ban Chấp hành, ủy viên UBKT CĐCS.

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

**Bước 4:** Báo cáo Ban Thường vụ CĐVC công nhận kết quả bầu cử, gồm:

- Tờ trình đề nghị công nhận kết quả bầu bổ sung Ban Chấp hành, UBKT CĐCS (Mẫu 6);

- Biên bản kiểm phiếu bầu cử (Mẫu 7, 8, 9, 10, 11);

- Biên bản hội nghị Ban Chấp hành (Mẫu 12);

- Danh sách trích ngang lý lịch nhân sự đề nghị (Mẫu 2).

## **II. KHI KHUYẾT CHỨC DANH CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH CĐCS, CHỦ NHIỆM UBKT**

**Bước 1:** Khi khuyết chức danh chủ tịch, phó chủ tịch, chủ nhiệm UBKT CĐCS thì CĐCS xem xét dự kiến cơ cấu, số lượng và nhân sự cụ thể, xin ý kiến của cấp ủy, lãnh đạo đơn vị và đề nghị bằng văn bản gửi Ban Thường vụ CĐVC.

\* Hồ sơ gửi về CĐVC gồm:

- Công văn đề nghị kiện toàn nhân sự (Mẫu 1);

- Danh sách trích ngang lý lịch nhân sự (Mẫu 2).

**Bước 2:** Sau khi có ý kiến thống nhất của cấp ủy Đảng, của Ban Thường vụ CĐVC bằng văn bản đồng ý về chủ trương, nhân sự; các đơn vị tiến hành hội nghị Ban Chấp hành CĐCS lấy phiếu tín nhiệm như sau:

+ Đối tượng lấy phiếu tín nhiệm: Ủy viên Ban Chấp hành CĐCS.

+ Nội dung hội nghị lấy ý kiến:

- Trao đổi, thảo luận về yêu cầu kiện toàn, bổ sung, tiêu chuẩn cán bộ;

- Thông báo danh sách nhân sự do cấp ủy giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; Giới thiệu bổ sung ngoài danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (nếu có).

- Hình thức bỏ phiếu tín nhiệm nhân sự: Thực hiện như bước 2, phần I hướng dẫn này.

**Bước 3:** Tổ chức hội nghị BCH CĐCS để bầu bổ sung chủ tịch, phó chủ tịch, chủ nhiệm UBKT:

- Công bố văn bản của Ban Thường vụ CĐVC và cấp ủy có thẩm quyền đồng ý bầu bổ sung chức danh chủ tịch, phó chủ tịch, chủ nhiệm UBKT CĐCS.

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

**Bước 4:** Lập hồ sơ đề nghị Ban Thường vụ CĐVC công nhận chức danh, gồm:

- Tờ trình đề nghị công nhận kết quả bầu chức danh chủ tịch, phó chủ tịch, chủ nhiệm UBKT CĐCS;

- Biên bản kiểm phiếu bầu từng chức danh;

- Biên bản hội nghị Ban Chấp hành CĐCS;

- Danh sách trích ngang lý lịch nhân sự đề nghị (Mẫu 2).

\* **Lưu ý:** Thành phần tham gia bầu cử bổ sung các chức danh khuyết trong Ban Chấp hành chỉ là các ủy viên đương nhiệm của Ban Chấp hành. Người đã thôi tham gia Ban Chấp hành thì không tham gia bầu cử; người mới được bầu bổ sung Ban Chấp hành có quyền ứng cử, đề cử, biểu quyết và bầu cử ngay khi trúng cử Ban Chấp hành.

Trên đây là hướng dẫn quy trình, thủ tục kiện toàn, bổ sung nhân sự, công nhận chức danh ủy viên BCH, ủy viên UBKT CĐCS trực thuộc của Ban Thường vụ CĐVC. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh trực tiếp về Thường trực CĐVC để thống nhất giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- UV BCH, UBKT CĐVC;
- CĐCS trực thuộc;
- Lưu: CĐVC.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ  
CHỦ TỊCH**



**Lò Thị Phương Hà**