

Số: 36/CĐĐVN - ToC

Hà Nội, ngày 21 tháng 02 năm 2017

## HƯỚNG DẪN

**Công tác nhân sự Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên cơ sở,  
Công đoàn cơ sở tại Đại hội công đoàn các cấp.**

Căn cứ Kế hoạch số 356/KH-CĐ ĐVN ngày 01/12/2016 của Công đoàn Điện lực Việt Nam về việc tổ chức Đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội Công đoàn Điện lực Việt Nam lần thứ V;

Căn cứ Văn bản số 134/HD-TLĐ ngày 07/02/2017 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn công tác nhân sự Ban Chấp hành tại đại hội Công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XII Công đoàn Việt Nam nhiệm kỳ 2018-2023;

Công đoàn Điện lực Việt Nam hướng dẫn công tác nhân sự Ban Chấp hành công đoàn tại Đại hội công đoàn các cấp như sau:

**I- Yêu cầu xây dựng Ban Chấp hành; tiêu chuẩn, điều kiện, cơ cấu và số lượng Ban Chấp hành.**

### *1. Yêu cầu xây dựng Ban Chấp hành.*

- Ban Chấp hành do Đại hội bầu ra phải thực sự có bản lĩnh đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, công nhân, viên chức, lao động trong đơn vị.

- Xây dựng nhân sự Ban chấp hành phải lấy chất lượng là chính; có số lượng và cơ cấu hợp lý đảm bảo sự lãnh đạo toàn diện ở các cấp, các địa bàn và các lĩnh vực hoạt động công đoàn.

- Cấu tạo Ban chấp hành cần kết hợp hài hoà giữa 3 độ tuổi, cơ cấu phải trên cơ sở đảm bảo tiêu chuẩn. Những nơi cần cơ cấu Ủy viên Ban chấp hành nhưng không lựa chọn được người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì không gò ép giới thiệu người tham gia Ban chấp hành.

- Việc giới thiệu phải đảm bảo dân chủ, công khai, đúng quy trình và quy định của Điều lệ của Công đoàn Việt Nam, hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

### *2. Tiêu chuẩn chung của Ủy viên Ban Chấp hành.*

- Có bản lĩnh chính trị vững vàng; nhiệt tình, tâm huyết với sự nghiệp xây dựng tổ chức Công đoàn; trưởng thành từ thực tiễn phong trào CNVC và hoạt động công đoàn; có tinh thần đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; có uy tín, có phương pháp hoạt động và khả năng đoàn kết, tập hợp được

đồng đảo đoàn viên, CNVCLĐ; có tinh thần đấu tranh bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên, người lao động.

- Có năng lực tham gia xây dựng và cụ thể hoá, tổ chức thực hiện tốt các 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 Ban chấp hành công đoàn.

- Có tinh thần trách nhiệm, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Có sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ; có đạo đức, lối sống lành mạnh, trung thực, giản dị; có tinh thần đấu tranh chống tham nhũng và lãng phí; không cục bộ bản vị, cơ hội; không lãng phí, tham nhũng và bao che cho tham nhũng.

Căn cứ tiêu chuẩn chung, các đơn vị, các cấp công đoàn, trên cơ sở điều kiện thực tiễn của mình, cụ thể hoá các tiêu chuẩn cho sát với yêu cầu nhiệm vụ của từng cấp, từng đơn vị.

### 3. Điều kiện tham gia Ban chấp hành.

Người tham gia Ban Chấp hành ngoài việc phải đảm bảo tiêu chuẩn chung còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

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

- Người tái cử: Có đủ thời gian công tác ít nhất phải đủ  $\frac{1}{2}$  nhiệm kỳ (30 tháng) trở lên. Những trường hợp còn thời gian công tác dưới  $\frac{1}{2}$  nhiệm kỳ sẽ do công đoàn cấp trên và cấp uỷ Đảng cùng cấp xem xét quyết định cụ thể.

### 4. Cơ cấu Ban chấp hành.

- 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 đồng đảo đoàn viên, người lao động.

- 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 uỷ viên Ban Chấp hành.

- Phân đấu ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có 3 độ tuổi: dưới 40 tuổi không dưới 10%, từ 40 đến 50 tuổi (40 đến 45%), còn lại trên 50 tuổi trở lên; đảm bảo tính kế thừa, phát triển; phân đấu đạt tỷ lệ nữ tham gia Ban chấp hành đạt khoảng 20%.

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 Ban chấp hành.

### 5. Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ủy ban kiểm tra:

#### 5.1 Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành:

Số lượng uỷ viên BCH các cấp do Đại hội công đoàn cấp đó quyết định, theo quy định sau:

- Ban chấp hành công đoàn bộ phận từ 03 đến 07 uỷ viên.
  - Ban chấp hành công đoàn cơ sở, công đoàn cơ sở thành viên: từ 03 đến 15 uỷ viên. Công đoàn cơ sở có từ 3.000 đoàn viên trở lên không quá 19 uỷ viên.
  - Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở: không quá 27 uỷ viên;
- Trường hợp BCH cần số lượng vượt quá số lượng quy định phải được công đoàn cấp trên đồng ý. Số lượng uỷ viên BCH Công đoàn tăng thêm không vượt quá 10% quy định trên.

### 5.2 Số lượng uỷ viên Ban Thường vụ.

Ban Chấp hành công đoàn có từ 9 uỷ viên trở lên được bầu Ban Thường vụ; số lượng uỷ viên Thường vụ không quá 1/3 (một phần ba) số lượng uỷ viên Ban Chấp hành, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các uỷ viên.

### 5.3 Số lượng uỷ viên uỷ ban kiểm tra:

Số lượng Uỷ viên Uỷ ban kiểm tra do Ban Chấp hành công đoàn cùng cấp quyết định theo quy định sau:

- Uỷ ban kiểm tra của Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở: không quá 9 uỷ viên.
- Uỷ ban kiểm tra của Công đoàn cơ sở: không quá 7 uỷ viên.

*Lưu ý: Công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận không có Uỷ ban kiểm tra. Công đoàn cơ sở có dưới 30 đoàn viên thì cử 1 uỷ viên Ban Chấp hành làm nhiệm vụ kiểm tra.*

## II. Công tác chuẩn bị nhân sự Ban chấp hành.

Công tác chuẩn bị nhân sự ban chấp hành cần thực hiện theo yêu cầu và trình tự sau:

1. Công tác chuẩn bị nhân sự cần trên cơ sở quy hoạch cán bộ của đơn vị.

2. Thành lập Tiểu ban nhân sự:

- Ban Thường vụ (hoặc Ban chấp hành ở đơn vị không có Ban Thường vụ) công đoàn các cấp quyết định thành lập Tiểu ban nhân sự đại hội, do đồng chí Chủ tịch công đoàn trực tiếp làm Trưởng Tiểu ban, Phó Chủ tịch, Trưởng ban Tổ chức, Chủ nhiệm Uỷ ban kiểm tra (nếu có) và một số Uỷ viên Thường vụ làm thành viên.

- Tiểu ban nhân sự có nhiệm vụ giúp Ban Thường vụ, Ban chấp hành đương nhiệm xây dựng phương hướng cấu tạo Ban chấp hành khoá mới, quy trình và kế hoạch 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 Ban chấp hành khoá mới; làm việc với cấp uỷ, chuyên môn liên quan trong công tác chuẩn bị nhân sự.

- Ban tổ chức hoặc cán bộ phụ trách công tác tổ chức giúp Tiểu ban nhân sự thực hiện các công việc của tiểu ban.

3. *Xây dựng phương hướng cấu tạo Ban chấp hành khoá 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 họp để cho ý kiến vào phương hướng cấu tạo Ban chấp hành, quy trình và kế hoạch giới thiệu nhân sự.

- Hội nghị Ban Chấp hành thông qua phương hướng cấu tạo Ban Chấp hành khoá mới, quy trình và kế hoạch giới thiệu nhân sự.

### **III. Quy trình giới thiệu nhân sự Ban chấp hành trước đại hội.**

**Bước 1.** Ban Thường vụ (hoặc Ban chấp hành ở đơn vị không có Ban Thường vụ) công đoàn triệu tập hội nghị gồm các đồng chí Ủy viên ban chấp hành, Chủ tịch các công đoàn trực thuộc để phổ biến, quán triệt chủ trương tiến hành đại hội, phương hướng cấu tạo Ban chấp hành khoá mới, kế hoạch và quy trình giới thiệu nhân sự và lấy ý kiến giới thiệu của các Ủy viên Ban chấp hành (lần 1).

Trong lần lấy ý kiến này, Ban thường vụ gửi phiếu hỏi ý kiến, kèm theo danh sách Ban chấp hành đương nhiệm, đề nghị Ủy viên ban chấp hành đương nhiệm cho ý kiến về các vấn đề sau:

- Nguyên vọng cá nhân uỷ viên BCH có tiếp tục tham gia hay không tham gia Ban chấp hành khoá mới, lý do?

- Đề xuất ý kiến của mình về các uỷ viên BCH đương nhiệm khác về việc ai tiếp tục tham gia, ai không tiếp tục tham gia.

- Giới thiệu nhân sự ngoài Ban chấp hành đương nhiệm tham gia Ban chấp hành khoá mới.

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

- Căn cứ phương hướng cấu tạo Ban chấp hành khoá mới, Tiểu ban nhân sự dự kiến phân bổ số lượng, cơ cấu nhân sự giới thiệu tham gia Ban chấp hành, trình ban Thường vụ hoặc Ban chấp hành ở (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 Ban chấp hành mới là 10%.

- Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt (gồm Ủy viên Ban chấp hành, uỷ ban kiểm tra, Chủ tịch, Phó Chủ tịch các công đoàn trực thuộc) giới thiệu người tham gia vào Ban chấp hành. Đối với Công đoàn cơ sở, thành phần hội nghị cán bộ chủ chốt do Ban chấp hành công đoàn cơ sở quyết định.

*Các hội nghị lấy ý kiến ở cấp nào do Ban Thường vụ hoặc Ban chấp hành công đoàn cấp đó chủ trì.*

*Riêng hội nghị cán bộ ở Cơ quan Công đoàn Điện lực Việt Nam có thể giao cho Thủ trưởng Cơ quan và Ban chấp hành công đoàn cơ quan phối hợp*

chủ trì. Đối tượng lấy phiếu giới thiệu từ cấp chuyên viên trở lên. Các phiếu giới thiệu, biên bản hội nghị được gửi cho Tiểu ban nhân sự đại hội.

- Nội dung hội nghị lấy ý kiến:

+ Quán triệt mục đích, yêu cầu, phương hướng cấu tạo Ban chấp hành; hướng dẫn ghi phiếu, bỏ phiếu giới thiệu; thảo luận làm rõ những 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 đơn vị để ghi vào phiếu theo mẫu in sẵn, bỏ vào hòm phiếu hoặc gửi Tiểu ban nhân sự theo hướng dẫn.

*Lưu 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 văn bản và phiếu xin ý kiến đến từng người để xin ý kiến.*

**Bước 3.** Tổng hợp kết quả giới thiệu.

- Tiểu ban nhân sự tổng hợp báo cáo kết quả giới thiệu nhân sự, lập danh sách người được giới thiệu tham gia Ban chấp hành khoá mới báo cáo Ban thường vụ hoặc Ban Chấp hành.

- Ban Thường vụ hoặc Ban chấp hành tổ chức hội nghị để xem xét báo cáo kết quả lấy ý kiến từ bước 1 và bước 2 của tiểu ban nhân sự; thảo luận, thông qua danh sách người được giới thiệu báo cáo xin ý kiến Cấp uỷ Đảng cùng cấp và công đoàn cấp trên trước khi lấy ý kiến Ban chấp hành lần 2.

**Bước 4.** Lấy ý kiến giới thiệu trong Ban Chấp hành lần 2.

Tổ chức hội nghị ban Chấp hành để thực hiện các nội dung sau:

- Ban Thường vụ báo cáo danh sách và lý do các uỷ viên Ban chấp hành đương nhiệm tiếp tục tham gia hoặc không tiếp tục tham gia khoá mới, kết quả giới thiệu nhân sự của Ban chấp hành và của các đơn vị trực thuộc và danh sách tổng hợp nhân sự được giới thiệu. Đề nghị các Uỷ viên Ban chấp hành lựa chọn giới thiệu người tham gia Ban Chấp hành, giới thiệu Ban thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch khoá mới.

- Căn cứ phương hướng cấu tạo Ban chấp hành khoá mới, trên cơ sở danh sách nhân sự được giới thiệu, từng Uỷ viên Ban chấp hành lựa chọn, giới thiệu (bằng phiếu) người tham gia Ban Chấp hành, Ban thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch khoá mới.

- Tiểu ban nhân sự thu phiếu, kiểm phiếu và báo cáo kết quả với hội nghị. Căn cứ số lượng dự kiến Ban chấp hành, những đồng chí đạt trên 50% tổng số phiếu giới thiệu (theo thứ tự từ cao xuống thấp) sẽ được đưa vào danh sách giới thiệu với đại hội. Nếu danh sách chưa tập trung thì Ban chấp hành bỏ phiếu lựa chọn tiếp đến khi danh sách phù hợp với số lượng dự kiến.

**Bước 5.** Sau khi có danh sách giới thiệu chính thức (ban chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch khoá mới), Ban thường vụ tiến hành các nội dung sau:

- Báo cáo xin ý kiến Cấp uỷ đảng đồng cấp, Công đoàn cấp trên trực tiếp để hoàn chỉnh trước khi tiến hành đại hội.

- Hoàn chỉnh báo cáo cấu tạo Ban chấp hành, báo cáo quá trình 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 chuẩn bị trình đại hội khi có yêu cầu.

*Lưu ý:*

- Có thể thực hiện kết hợp bước 3 và bước 4;

- Trong quá trình chuẩn bị nhân sự Ban chấp hành cùng đồng thời chuẩn bị nhân sự Uỷ ban kiểm tra khoá mới. Quy trình giới thiệu nhân sự Uỷ ban kiểm tra như quy trình giới thiệu Ban chấp hành.

#### **IV- Công tác nhân sự tại Đại hội:**

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

- Phương hướng cấu tạo ban chấp hành (số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu) để đại hội xem xét, thông qua (Lưu ý: đại hội chỉ thảo luận Đề án Ban chấp hành khoá mới còn đề án ban thường vụ do Ban chấp hành khoá mới phiên thứ nhất thảo luận, thông qua).

- Quá trình quá trình chuẩn bị nhân sự Ban chấp hành và danh sách nhân sự BCH khoá mới do BCH đương nhiệm giới thiệu để đại hội tham khảo.

2. Xin ý kiến đại hội biểu quyết về số lượng Ban Chấp hành khoá mới;

3. Đại hội thảo luận, tiến hành ứng cử, đề cử Ban Chấp hành.

4. Đoàn Chủ tịch đại hội tổng hợp danh sách ứng cử, đề cử vào Ban chấp hành để đại hội biểu quyết thông qua danh sách bầu cử.

Lưu ý: danh sách bầu cử xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt và phải nhiều hơn số lượng được bầu ít nhất 10%).

5. Đại hội tiến hành bầu cử ban chấp hành.

6. Sau khi đại hội bầu được Ban chấp hành khoá mới, ban chấp hành khoá mới họp phiên thứ nhất (trong thời gian đại hội) để thảo luận đề án Ban thường vụ, Uỷ ban kiểm tra; tiến hành bầu Ban thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Uỷ ban kiểm tra, Chủ nhiệm Uỷ ban kiểm tra.

*Lưu ý: Việc bầu cử ban chấp hành, Ban thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Uỷ ban kiểm tra, Chủ nhiệm Uỷ ban kiểm tra và Phó Chủ nhiệm Uỷ ban kiểm tra thực hiện theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam khoá XI.*

#### **V. Công tác nhân sự sau Đại hội:**

1. Ban chấp hành khoá mới báo cáo đề nghị Công đoàn cấp trên trực tiếp chuẩn y kết quả bầu cử ban chấp hành, Uỷ ban kiểm tra cùng với báo cáo kết quả đại hội.

2. Ban Thường vụ hoặc Ban Chấp hành công đoàn khoá mới thực hiện quyết định phân công nhiệm vụ cho uỷ viên Ban chấp hành.

#### **VI- Tổ chức thực hiện.**

Công tác nhân sự Ban chấp hành khoá mới là một trong những nội dung quan trọng trong công tác chuẩn bị đại hội công đoàn các cấp; Vì vậy khi tiến hành duyệt chuẩn bị đại hội cho các đơn vị trực thuộc, yêu cầu phải xem xét, chỉ đạo công tác nhân sự BCH khoá mới.

Căn cứ hướng dẫn này, Công đoàn các đơn vị trực thuộc Công đoàn Điện lực Việt Nam tổ chức thực hiện và hướng dẫn các công đoàn cơ sở trực thuộc triển khai thực hiện. Quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc yêu cầu báo cáo về Công đoàn Điện lực Việt Nam (qua Ban Tổ chức) để xem xét giải quyết.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ  
CHỦ TỊCH**

***Nơi nhận:***

- Các đơn vị trực thuộc (để T/hiện),
- Tiểu ban nhân sự (để T/hiện),
- Các đ/c Thường trực CĐ ĐLVN (để chỉ đạo),
- Ban biên tập Websites CĐ ĐLVN
- Lưu VT, ToC, Hồ sơ ĐH.



**Khuất Quang Mậu**