

Số: 262 /HD-CDGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 10 năm 2016

HƯỚNG DẪN

Quy trình, thủ tục kiện toàn nhân sự Ban Chấp hành và các chức danh Ban Chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Hướng dẫn số 983/HD-TLĐ ngày 26/6/2015 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam Hướng dẫn quy trình, thủ tục kiện toàn nhân sự Ban Chấp hành và các chức danh 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;

Để bảo đảm thống nhất quy trình, thủ tục kiện toàn nhân sự Ban Chấp hành và các chức danh Ban Chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở trực thuộc, Công đoàn Giáo dục Thành phố hướng dẫn quy trình thực hiện như sau:

Khi khuyết ủy viên Ban Chấp hành và các chức danh Ban Chấp hành (ủy viên Ban Thường vụ; Chủ tịch, Phó chủ tịch; ủy viên UBKT, Chủ nhiệm, Phó chủ nhiệm UBKT) hoặc cần bầu bổ sung thêm ủy viên Ban Chấp hành, ủy viên Ban Thường vụ vượt quá số lượng đã được Đại hội thông qua thì Ban Chấp hành công đoàn thực hiện quy trình với các bước sau:

Bước 1: Ban Thường vụ (hoặc Ban Chấp hành - đối với đơn vị không có Ban Thường vụ) tổ chức hội nghị để bàn, thống nhất chủ trương, dự kiến cơ cấu, số lượng và giới thiệu nhân sự cụ thể. Lập Tờ trình xin ý kiến cấp ủy Đảng cùng cấp và Công đoàn cấp trên trực tiếp về việc kiện toàn, bổ sung các chức danh còn khuyết (Tờ trình kèm theo danh sách trích ngang lý lịch nhân sự, theo mẫu M1).

Bước 2: Căn cứ văn bản đồng ý của cấp ủy Đảng và Công đoàn cấp trên trực tiếp, đơn vị tiến hành:

- Tổ chức hội nghị Ban Chấp hành lấy phiếu tín nhiệm. Hình thức bỏ phiếu giới thiệu tín nhiệm 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 công đoàn.

Người tham gia bỏ phiếu đánh dấu (x) vào ô lựa chọn.

Ngoài ra, phiếu có chỗ 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, kiểm phiếu phải lập biên bản trong đó ghi 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% tín nhiệm), Ban Thường vụ xem xét, lựa chọn và chốt danh sách nhân sự.

- Báo cáo, xin ý kiến cấp ủy Đảng cùng cấp và Công đoàn cấp trên trực tiếp về kết quả phiếu tín nhiệm, danh sách nhân sự dự kiến bầu bổ sung.

(Đối với đơn vị không có Ban Thường vụ thì không phải thực hiện các nội dung trong Bước 2 này)

Bước 3: Tổ chức Hội nghị Ban Chấp hành bầu bổ sung ủy viên Ban Chấp hành, các chức danh Ban Chấp hành theo trình tự sau:

- Công bố văn bản đồng ý của Công đoàn cấp trên.
- Tiến hành bầu cử theo nguyên tắc, thể lệ bầu cử quy định tại Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Bước 4: Gửi hồ sơ lên công đoàn cấp trên trực tiếp công nhận kết quả bầu cử, gồm:

- Tờ trình đề nghị công nhận kết quả bầu cử;
- Biên bản kiểm phiếu bầu cử;
- Biên bản hội nghị Ban Chấp hành;
- Danh sách trích ngang lý lịch nhân sự theo mẫu M1.

*** Lưu ý:** Trong trường hợp việc tổ chức Hội nghị Ban chấp hành để lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự được giới thiệu không thuận lợi do địa bàn hoạt động của các ủy viên Ban Chấp hành rộng, phân tán hoặc do các lý do khách quan khác, đơn vị có thể gửi công văn xin ý kiến từng ủy viên Ban Chấp hành về nhân sự được giới thiệu.

Trên đây là hướng dẫn quy trình, thủ tục kiện toàn nhân sự Ban Chấp hành và các chức danh Ban Chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở trực thuộc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị báo cáo về Công đoàn Giáo dục Thành phố (qua cán bộ phụ trách Tổ chức) để thống nhất thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các UV BCH;
- CĐGDQH;
- Các CĐCS trực thuộc;
- Lưu ToC, VP.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Nguyễn Hữu Hùng

DANH SÁCH

Trích ngang lý lịch nhân sự bổ sung Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch
Công đoàn trường.....

TT	Họ và tên	Chức vụ (Ghi chức vụ chuyên môn và chức vụ công đoàn đang đảm nhiệm)	Ngày, tháng, năm sinh		Quê quán	Đảng viên (ngày kết nạp; ngày chính thức)	Trình độ			Chức vụ (Ghi chức vụ công đoàn bầu bổ sung)	Số điện thoại liên hệ
			Nam	Nữ			GDPT	Chuyên môn	Chính trị		

Ý KIẾN CỦA CẤP ỦY ĐẢNG

TM. BAN CHẤP HÀNH
Ký tên, đóng dấu