|  |  |
| --- | --- |
| LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TÂY NINH  **LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG**  **HUYỆN DƯƠNG MINH CHÂU**  Số: 36 /HD-LĐLĐ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập –Tự do- Hạnh phúc**    *Huyện Dương Minh Châu, ngày 05 tháng 5 năm 2017* |

**HƯỚNG DẪN**

# Công tác nhân sự Ban Chấp hành tại Đại hội Công đoàn các cấp tiến tới

# Đại hội IX Công đoàn huyện Dương Minh Châu, nhiệm kỳ 2018 - 2023

# Căn cứ Hướng dẫn số [69/HD-LĐLĐ](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=52/KH-TL%C4%90&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1), ngày 27/4/2017 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động (LĐLĐ) tỉnh Tây Ninh về việc hướng dẫn công tác nhân sự Ban Chấp hành tại Đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội IX công đoàn tỉnh Tây Ninh, nhiệm kỳ 2018-2023.

# Ban Thường vụ LĐLĐ huyện xây dựng hướng dẫn công tác nhân sự Ban chấp hành tại đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội IX Công đoàn huyện Dương Minh Châu, 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 đáp ứng yêu cầu có bản lĩnh đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, công nhân, viên chức, lao động.

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.

3. Cấu tạo Ban Chấp hành cần kết hợp hài hòa giữa 3 độ tuổi, cơ cấu phải trên cơ sở bảo đảm tiêu chuẩn. 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 của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

**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; trưởng thành từ thực tiễn phong trào công nhân 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 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. Có năng lực tham gia xây dựng và cụ thể hóa, 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.

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

4. Có sức khỏe 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, kiên quyết chống tham nhũng và lãng phí.

**\*** Đối với Ủy viên Ban Chấp hành công đoàn cơ sở cần tập trung vào các tiêu chuẩn chính như:

+ Nhiệt tình, có uy tín và khả năng đoàn kết tập hợp đông đảo đoàn viên, công nhân, viên chức, lao động.

+ Có bản lĩnh, dám đấu tranh bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng, hợp pháp của đoàn viên, công nhân, viên chức, lao động.

+ Am hiểu tình hình sản xuất kinh doanh hoặc nhiệm vụ của đơn vị.

+ Có khả năng xây dựng và triển khai các kế hoạch hoạt động của công đoàn.

**III. Điều kiện tham gia Ban Chấp hành**

Người tham gia Ban Chấp hành ngoài đảm bảo theo tiêu chuẩn trên, cần phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Người tham gia Ban Chấp hành lần đầu: Còn đủ tuổi công tác để đảm nhiệm ít nhất một nhiệm kỳ đại hội công đoàn tính từ thời điểm tổ chức đại hội.

2. Người tái cử Ban Chấp hành: Có đủ thời gian công tác ít nhất phải đủ 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.

3. Người tham gia Ban Chấp hành phải có lý lịch rõ ràng, tự nguyện và có điều kiện tham gia các hoạt động của Ban Chấp hành.

4. Đối với Ban Chấp hành công đoàn cơ sở khu vực ngoài nhà nước:

- Đoàn viên ứng cử hoặc đề cử tham gia BCH CĐCS, ngoài việc đáp ứng các 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 CĐCS và đóng đòan phí đầy đủ từ 01 năm trở lên; trường hợp CĐCS mới thành lập phải trong số những người đầu tiên đăng ký tham gia công đoàn và đóng đoàn phí đầy đủ.

- Đối với cán bộ, nhân viên hoạt động chuyên trách tại CĐCS:

+Người ứng cử hoặc đề cử tham gia Ban Chấp hành CĐCS lần đầu phải còn tuổi công tác đủ 01 nhiệm kỳ đại hội CĐCS trở lên (tính theo nhiệm kỳ đại hội CĐCS) kể từ tháng diễn ra đại hội CĐCS.

+Trường hợp là Chủ tịch CĐCS đương nhiệm, nếu không đù tuổi tái cử chức danh Chủ tịch CĐCS, do công đoàn cấp trên xin ý kiến cấp ủy đồng ý (nếu có) quyết định.

**IV. Cơ cấu Ban Chấp hành công đoàn các cấp**

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 Ban chấp hành.

3. Ban Chấp hành công đoàn các cấp cần bảo đảm tính phát triển, kế thừa, trẻ hóa và phát triển theo hướng tăng cường cán bộ nữ, phấn đấu đạt 30% nữ trong Ban Chấp hành công đoàn các cấp; coi trọng cơ cấu đoàn viên trực tiếp thực hiện nghiệp vụ, sản xuất, là dân tộc ít người (nơi có đông đoàn viên dân tộc ít người), người ngoài Đảng trong các thành phần kinh tế.

4. Về độ tuổi của Ban Chấp hành công đoàn các cấp, phấn đấu cơ cấu theo hướng có tỉ lệ 03 độ tuổi như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Độ tuổi** | **LĐLĐ huyện** | **CĐCS** | **Tỷ lệ (%)** |
| Cao | Từ 45 tuổi trở lên | Từ 40 tuổi  trở lên | 50 |
| Trung bình | Từ 35 đến dưới 45 tuổi | Từ 30 đến dưới 40 tuổi | 40-50 |
| Thấp (trẻ) | Dưới 35 tuổi | Dưới 30 tuổi | 10 |

5. Đối với Ủy viên Ban Chấp hành công đoàn cơ sở cần đảm bảo tỷ lệ tái cử Ban Chấp hành là 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 ban chấp hành.

**B. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ NHÂN SỰ BAN CHẤP HÀNH**

**I. Rà soát bổ sung quy hoạch**

Các cấp công đoàn tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch để chuẩn bị nguồn nhân sự khóa mới.

**II. Thành lập Tiểu ban Nhân sự**

**1. Quyết định thành lập Tiểu ban Nhân sự**

*a. Đối với LĐLĐ huyện*

*Ban Thường vụ LĐLĐ huyện quyết định thành lập Tiểu ban Nhân sự Đại hội gồm:*

+ Đ/c Chủ tịch (trực tiếp làm trưởng tiểu ban)

+ Đ/c Phó Chủ tịch (Phó tiểu ban)

+ Đ/c cán bộ làm công tác tổ chức (ủy viên thường trực)

+ Một số ủy viên Ban Thường vụ, Ban Chấp hành.

*b. Đối với công đoàn cơ sở*

Không nhất thiết phải thành lập Tiểu ban Nhân sự, tập thể Ban Chấp hành công đoàn cơ sở trực tiếp thực hiện công tác nhân sự theo quy định (có phân công cán bộ chuẩn bị nội dung để trình ra Ban Chấp hành).

*c. Nhiệm vụ của Tiểu ban Nhân sự*

Tiểu ban Nhân sự có nhiệm vụ giúp Ban Thường vụ hoặc 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 giới thiệu nhân sự, lập danh sách nhân sự dự kiến tham gia Ban Chấp hành khóa mới; làm việc với cấp ủy, chính quyền, 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 cấu tạo Ban Chấp hành 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 ở những nơi không có Ban Thường vụ*) 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 khóa mới, quy trình và kế hoạch giới thiệu nhân sự, sau đó giao cho Ban Thường vụ (*hoặc Ban Chấp hành ở những nơi không có Ban Thường vụ*) tổ chức, chỉ đạo thực hiện.

**III. Quy trình giới thiệu nhân sự Ban Chấp hành 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 Ban Chấp hành, Chủ tịch công đoàn cơ sở trực thuộc 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 Ủy viên Ban Chấp hành (*lần 1*).

Ban Thường vụ gửi phiếu hỏi ý kiến, kèm theo danh sách Ban Chấp hành đương nhiệm và danh sách quy hoạch Ban Chấp hành, danh sách cán bộ chuyên trách công đoàn của đơn vị, đề nghị từng ủy viên Ban Chấp hành cho ý kiến về các vấn đề sau:

- Nguyện 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.

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

2.1. Căn cứ phương hướng cấu tạo Ban Chấp hành khóa 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 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 Ban Chấp hành mới là 10%.

2.2. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt tại các công đoàn có cơ cấu được phân bổ để lấy phiếu giới thiệu nhân sự.

- Các 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 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 giới thiệu của cấp nào do Ban Thường vụ (*hoặc Ban Chấp hành ở những nơi không có Ban Thường vụ*) 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 cấu tạo Ban Chấp hành khóa 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, Ban Thường vụ 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.

- Riêng hội nghị cán bộ cơ quan Liên đoàn Lao động huyện, Công đoàn Giáo dục huyện có thể mời Thủ trưởng cơ quan và Ban Chấp hành công đoàn cơ quan phối hợp chủ trì. Đối tượng lấy phiếu giới thiệu từ chuyên viên trở lên. Các phiếu giới thiệu, biên bản hội nghị được bỏ vào phong bì, dán kín gửi Tiểu ban Nhân sự Đại hội.

- *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 để xem xét giới thiệu và bỏ vào phong bì dán gửi lại.

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 Ban Chấp hành báo cáo Ban Thường vụ.

- Tổ chức hội nghị Ban Thường vụ để xem xét báo cáo của Tiểu ban Nhân sự báo cáo kết quả lấy ý kiến các Ủy viên Ban Chấp hành, kết quả giới thiệu của các cấp công đoàn; thảo luận và thông qua danh sách người được giới thiệu để báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của cấp ủy, tổ chức đảng đồng cấp, công đoàn cấp trên trực tiếp trước khi lấy ý kiến Ban Chấp hành lần 2.

4. Lấy ý kiến giới thiệu nhân sự trong Ban Chấp hành (*lần 2*).

Ban Thường vụ triệu tập hội nghị Ban Chấp hành, để thực hiện các công việc:

4.1. Ban Thường vụ báo cáo danh sách và lý do các Ủy viên Ban Chấp hành đương nhiệm tiếp tục tham gia hoặc không tiếp tục tham gia khóa mới, kết quả giới thiệu của Ủy viên Ban Chấp hành và của tổ chức các cấp công đoàn và danh sách tổng hợp nhân sự được giới thiệu. Đề nghị các Ủy viên Ban Chấp hành lựa chọn người tham gia Ban Chấp hành, đồng thời giới thiệu Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch.

4.2. Căn cứ phương hướng cấu tạo Ban Chấp hành khóa mới, trên cơ sở danh sách nhân sự được giới thiệu, từng Ủy viên Ban Chấp hành lựa chọn, giới thiệu (*bằng phiếu*) người tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch.

Tiểu ban Nhân sự thu phiếu, kiểm phiếu và báo cáo kết quả với hội nghị. Căn cứ số lượng dự kiến của Ban Chấp hành, những đồng chí đạt trên 50% (*theo thứ tự từ cao xuống thấp*) tổng số Ủy viên Ban Chấp hành đương nhiệm giới thiệu sẽ được đưa vào danh sách giới thiệu với Đại hội. Nếu danh sách chưa tập trung thì Ban Chấp hành 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 (*Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch khóa mới*), Ban Thường vụ tiến hành các việc:

- Báo cáo cấp ủy, tổ chức đảng đồng cấp, công đoàn cấp trên 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 chuẩn bị trình đại hội khi có yêu cầu.

6. Trong quá trình chuẩn bị nhân sự Ban Chấp hành, đồng thời chuẩn bị nhân sự Ủy ban kiểm tra khóa mới (*quy trình giới thiệu nhân sự Ủy ban kiểm tra 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 *(lưu ý: Đại hội chỉ thảo luận đề án Ban Chấp hành khóa mới, còn đề án Ban Thường vụ do Ban Chấp hành phiên thứ nhất họp, thảo luận 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 do Ban Chấp hành đương nhiệm giới thiệu, từng tổ tiến hành ứng cử, đề 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 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 được 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 (*trong thời gian Đại hội*) để thảo luận đề án nhân sự Ban Thường vụ, số lượng Phó Chủ tịch và Ủy ban kiểm tra, Ban Chấp hành tiến hành bầu Ban Thường vụ, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy ban kiểm tra, Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra.

5. Việc tổ chức bầu Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy ban kiểm tra, Chủ nhiệm và Phó Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra thực hiện theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI.

**V. Công tác nhân sự sau Đại hội**

1. Ban Thường vụ công đoàn khóa mới thực hiện quyết định phân công nhiệm vụ cho Ủy viên Ban Chấp hành 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 chốt *(Chủ tịch, Phó Chủ tịch)* không trúng cử Ban Chấp hành hoặc Ban Thường vụ thì Ban Thường vụ đề xuất nhân sự khác và báo cáo xin ý kiến cấp ủy đảng cùng cấp và công đoàn cấp trên xem xét quyết định.

**C. TỔ CHỨC THỨC HIỆN**

Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện, Công đoàn Giáo dục huyện, công đoàn cơ sở trực thuộc Liên đoàn Lao động huyện cần tranh thủ sự lãnh đạo của Huyện ủy, cấp ủy đảng, chủ doanh nghiệp cụ thể hoá nội dung hướng dẫn này cho phù hợp với điều kiện của từng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp để chỉ đạo, hướng dẫn và tiến hành công tác nhân sự trong quá trình Đại hội công đoàn các cấp theo kế hoạch của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - BTV LĐLĐ tỉnh;  - Ban Tổ chức LĐLĐ tỉnh;  - Ban Thường vụ Huyện ủy;  - Ban Tổ chức HU, Ban Dân vận HU;  - UV BCH LĐLĐ huyện;  - CĐ Giáo dục huyện;  - CĐCS trực thuộc LĐLĐ huyện;  - Website LĐLĐ huyện;  - Lưu: VP. | **TM. BAN THƯỜNG VỤ**  **CHỦ TỊCH**  (Đã ký)  **Vũ Hòa** |

|  |  |
| --- | --- |
| LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH TÂY NINH  **CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN................................** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập –Tự do- Hạnh phúc**  *................., ngày tháng năm 201..* |
|  |  |

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN THAM GIA HAY KHÔNG THAM GIA**

**BAN CHẤP HÀNH................., KHOÁ....., NHIỆM KỲ ......**

*(dành cho mỗi Ủỷ viên Ban Chấp hành đương nhiệm tự nhận xét)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Họ và tên** | **Tái cử** | **Không tái cử** | **Lý do** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | KÝ TÊN  (Ghi họ và tên) |

|  |  |
| --- | --- |
| **LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH TÂY NINH**  **CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN................................** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập –Tự do- Hạnh phúc**    *..................., ngày tháng năm 201..* |
|  |  |

**PHIẾU GIỚI THIỆU NHÂN SỰ**

*(Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch)*

……………………………………………………………………KHÓA …..…….

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.*

|  |  |
| --- | --- |
| **LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH TÂY NINH**  **CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN................................** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập –Tự do- Hạnh phúc**    *.................., ngày tháng năm 201..* |

**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 góp 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** |