

Số: 3140 /QĐ-TLĐ

Hà Nội, ngày 30 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về phân cấp quản lý cán bộ trong hệ thống công đoàn
và quản lý sử dụng công chức, viên chức trong các cơ quan đơn vị
trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam

ĐOÀN CHỦ TỊCH TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức;
- Căn cứ Quy định số 105-QĐ/TW, ngày 19/12/2017 của Bộ Chính trị quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;
- Căn cứ Quy định số 10-QĐ/ĐĐTLD ngày 27/8/2021 của Đảng đoàn Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về phân cấp quản lý cán bộ trong tổ chức Công đoàn;
- Xét đề nghị của Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về phân cấp quản lý cán bộ trong hệ thống công đoàn và quản lý sử dụng công chức, viên chức trong các cơ quan đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1584/QĐ-TLĐ ngày 16/10/2019 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành Quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, công nhận chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, biệt phái, luân chuyển đối với cán bộ, công chức, viên chức trong tổ chức Công đoàn.

Điều 3. Các ban, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn; các 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 và các cấp công đoàn chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Tổ chức TW;] (để
- Ủy ban kiểm tra TW;] b/c)
- Các đ/c UV BCH TLĐ;
- Lưu: VT, ToC.



Nguyễn Đình Khang

QUY ĐỊNH

**Phân cấp quản lý cán bộ trong hệ thống công đoàn
và quản lý sử dụng công chức, viên chức trong các cơ quan đơn vị trực
thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3140/QĐ-TLĐ ngày 30/8/2021
của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn)*

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về phân cấp quản lý cán bộ trong hệ thống công đoàn và việc quản lý sử dụng công chức, viên chức trong các cơ quan đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với cơ quan lãnh đạo và cơ quan tham mưu giúp việc công đoàn các cấp; Thành viên cơ quan lãnh đạo; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan tham mưu giúp việc, đơn vị sự nghiệp của tổ chức Công đoàn.

2. Các nội dung quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của Đảng đoàn Tổng Liên đoàn được thực hiện theo quy định của Đảng và Quy chế làm việc của Đảng đoàn.

3. Việc quản lý, sử dụng người giữ chức danh, chức vụ và kiểm soát viên tại doanh nghiệp do Công đoàn Việt Nam nắm giữ 100% vốn điều lệ; người đại diện phần vốn của Công đoàn Việt Nam tại doanh nghiệp, thực hiện theo Quy chế về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn của tổ chức công đoàn tại doanh nghiệp.

4. Việc quản lý, sử dụng công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp ở công đoàn cấp tỉnh, cấp huyện thực hiện theo quy định của cấp ủy địa phương và quy định này.

Điều 3. Nội dung, nguyên tắc phân cấp quản lý cán bộ trong hệ thống công đoàn

1. Nội dung phân cấp quản lý cán bộ trong hệ thống công đoàn trong Quy định này gồm:

a) Ban hành các quy chế, quy định về quản lý cán bộ trong tổ chức Công đoàn.

b) Tuyển dụng, bố trí, sử dụng, phân công, điều động, biệt phái, luân chuyển cán bộ và phân cấp quản lý cán bộ.

c) Quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ.

d) Đánh giá cán bộ.

đ) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến khi đủ tuổi nghỉ hưu, giới thiệu cán bộ ứng cử; từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm cán bộ.

e) Chuẩn bị nhân sự, tổ chức bầu cử người vào cơ quan lãnh đạo công đoàn; công nhận, bãi miễn các chức danh bầu cử theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

g) Thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ khác, khen thưởng, kỷ luật, cho thôi việc, nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

h) Quản lý hồ sơ cán bộ, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo thống kê, xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu trong công tác quản lý cán bộ.

i) Kiểm tra, giám sát công tác cán bộ; giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác cán bộ và cán bộ.

2. Nguyên tắc phân cấp quản lý cán bộ trong tổ chức công đoàn

a) Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, sự thống nhất quản lý của Nhà nước, nguyên tắc tập trung, thống nhất trong hệ thống công đoàn.

b) Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, chế độ trách nhiệm cá nhân và phân công, phân cấp rõ ràng; coi trọng quyền chủ động và đề cao trách nhiệm của người được phân cấp quản lý.

Điều 4. Nội dung, nguyên tắc quản lý, sử dụng công chức, viên chức trong các cơ quan đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam

1. Nội dung quản lý, sử dụng công chức, viên chức trong các cơ quan đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam trong Quy định này gồm:

a) Bổ nhiệm.

b) Bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ.

c) Thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm.

d) Bố trí, phân công công tác, điều động, biệt phái, luân chuyển.

2. Nguyên tắc trong bổ nhiệm, bố trí, sử dụng công chức, viên chức trong các cơ quan đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam

a) Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng đoàn, các cấp ủy Đảng và sự quản lý của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn trong quản lý, sử dụng công chức, viên chức

trong các cơ quan đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

b) Xuất phát từ yêu cầu nhiệm vụ của Tổng Liên đoàn và của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn; căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của cán bộ và tiêu chuẩn chức danh; theo quy hoạch, kế hoạch, quy định về công tác cán bộ đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt.

c) Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ công chức, viên chức, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Tổng Liên đoàn và của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn.

d) Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch và tuân thủ đúng thẩm quyền, điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục theo quy định.

Chương II **PHÂN CẤP QUẢN LÝ** **CÁN BỘ TRONG HỆ THỐNG CÔNG ĐOÀN**

Điều 5. Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn

1. Ban hành các nghị quyết, chương trình về công tác cán bộ và chính sách cán bộ trong hệ thống Công đoàn Việt Nam theo các chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết Đại hội Công đoàn Việt Nam.

2. Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn khóa đương nhiệm xây dựng đề án nhân sự Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Ủy ban kiểm tra Tổng Liên đoàn nhiệm kỳ mới để báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt, trình Đại hội Công đoàn Việt Nam hoặc Ban Chấp hành khóa mới thảo luận, quyết định theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

3. Bầu Đoàn Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra và các chức danh trong Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn; bầu bổ sung Ủy viên Ban Chấp hành, các chức danh trong Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn, theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Điều 6. Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn

1. Quyết định những nội dung sau khi có chủ trương của Đảng đoàn Tổng Liên đoàn, gồm:

- a) Phân công nhiệm vụ các Ủy viên Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn.
- b) Giới thiệu cán bộ tham gia ứng cử Đại biểu Quốc hội.
- c) Tổ chức bộ máy, biên chế cơ quan Tổng Liên đoàn.

d) Bỏ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, công nhận chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ, bố trí, phân công công tác, điều động, biệt phái, luân chuyển đối với chức danh trưởng ban và tương đương ở cơ quan Tổng Liên đoàn, cấp trưởng đơn vị sự nghiệp, chủ tịch công ty, chủ tịch hội đồng thành viên doanh nghiệp do Công đoàn Việt Nam nắm giữ 100% vốn điều lệ thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng Liên đoàn.

đ) Thành lập hội đồng quản lý, bổ nhiệm, miễn nhiệm chủ tịch hội đồng quản lý trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng Liên đoàn; công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học trực thuộc Tổng Liên đoàn

e) Quyết định hình thức kỷ luật của tổ chức Công đoàn đối với tập thể ban thường vụ, tập thể ủy ban kiểm tra và chức danh chủ tịch LĐLĐ tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn không là Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn; trưởng ban và tương đương ở cơ quan Tổng Liên đoàn; cấp trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng Liên đoàn; chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học; chủ tịch công ty, chủ tịch hội đồng thành viên doanh nghiệp do Công đoàn Việt Nam nắm giữ 100% vốn điều lệ thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng Liên đoàn.

2. Quyết định và chịu trách nhiệm trước Đảng đoàn, Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn về các nội dung sau:

a) Ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn thuộc thẩm quyền của Tổng Liên đoàn về tổ chức, bộ máy, biên chế và quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

b) Trình Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn những vấn đề về cán bộ và công tác cán bộ thuộc thẩm quyền quyết định của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn.

c) Phân cấp quản lý cán bộ theo thẩm quyền

Điều 7. Thường trực Đoàn Chủ tịch

1. Quyết định những vấn đề sau khi có chủ trương của Đảng đoàn Tổng Liên đoàn, gồm:

a) Phân công nhiệm vụ các đồng chí Thường trực Đoàn Chủ tịch.

b) Bỏ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ, bố trí, phân công công tác, điều động, biệt phái, luân chuyển đối với chức danh phó trưởng ban và tương đương cơ quan Tổng Liên đoàn; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ đối với cấp phó, kế toán trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng

Liên đoàn (trừ các trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác).

c) Giao quyền hoặc giao phụ trách đối với chức danh trưởng ban và tương đương ở cơ quan Tổng Liên đoàn, cấp trưởng đơn vị sự nghiệp, chủ tịch công ty, chủ tịch hội đồng thành viên doanh nghiệp do Công đoàn Việt Nam nắm giữ 100% vốn điều lệ thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng Liên đoàn, chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng trường đại học. Quyết định công nhận bổ sung, phê duyệt miễn nhiệm thành viên hội đồng trường đại học, hội đồng quản lý trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

d) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với thành viên hội đồng thành viên, kiểm soát viên doanh nghiệp do Công đoàn Việt Nam nắm giữ 100% vốn điều lệ thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng Liên đoàn. Có ý kiến trước khi hội đồng thành viên hoặc chủ tịch công ty quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với tổng giám đốc, giám đốc doanh nghiệp do Công đoàn Việt Nam nắm giữ 100% vốn điều lệ thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng Liên đoàn.

đ) Tuyển dụng công chức cơ quan Tổng Liên đoàn và công chức cơ quan công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn. Trường hợp cần thiết phải bổ sung ngay công chức để đáp ứng yêu cầu cấp bách của đơn vị, Thường trực Đoàn Chủ tịch ủy quyền cho Ban Thường vụ công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn xem xét quyết định và chịu trách nhiệm tiếp nhận vào làm công chức theo quy định của pháp luật.

e) Cho ý kiến đối với các đồng chí cán bộ diện Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn quản lý về những vấn đề như: tham gia thành viên lãnh đạo của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp khác; tham gia thành viên các hội đồng, ban chỉ đạo ở Trung ương...

2. Quyết định và chịu trách nhiệm trước Đảng đoàn, Đoàn Chủ tịch về các nội dung sau:

a) Cử đi đào tạo bồi dưỡng, đánh giá, phân công, điều động, biệt phái, luân chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho từ chức, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ, kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện chế độ chính sách và các nội dung khác về quản lý cán bộ đối với cán bộ, công chức cơ quan Tổng Liên đoàn (trừ các đối tượng và các nội dung Đoàn Chủ tịch trực tiếp quản lý và quyết định).

b) Phê duyệt chủ trương theo đề nghị của hội đồng thành viên về việc bổ nhiệm phó tổng giám đốc, phó giám đốc doanh nghiệp do Công đoàn Việt Nam

nắm giữ 100% vốn điều lệ thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng Liên đoàn. Quyết định đánh giá, cử, cử lại, cho thôi đại diện phần vốn nhà nước, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với người đại diện phần vốn của Tổng Liên đoàn tại các doanh nghiệp, người của Tổng Liên đoàn là thành viên ban kiểm soát tại các doanh nghiệp có phần vốn công đoàn thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng Liên đoàn.

c) Cho ý kiến trước khi bầu cử chức danh chủ nhiệm, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra, trước khi bổ nhiệm kế toán trưởng liên đoàn lao động các tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn.

d) Quyết định công nhận kết quả bầu cử; việc thay đổi cơ cấu, số lượng; chỉ định ủy viên ban chấp hành, ủy viên ủy ban kiểm tra và các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra 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 theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

đ) Quyết định việc cử đi đào tạo bồi dưỡng đối với các đối tượng Đoàn Chủ tịch trực tiếp quản lý và quyết định; nhân sự thuộc thẩm quyền của Tổng Liên đoàn cử đi công tác nước ngoài có sử dụng ngân sách nhà nước và nguồn tài chính công đoàn; cho ý kiến về nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng Liên đoàn đi nước ngoài sử dụng ngân sách khác; đề nghị tặng huân chương, huy chương, danh hiệu, giải thưởng của Đảng, Nhà nước và các tổ chức quốc tế, nước ngoài trao tặng cán bộ công đoàn theo quy định.

e) Bổ nhiệm ngạch, xếp lương và xem xét, quyết định nâng bậc lương cán bộ, công chức cơ quan Tổng Liên đoàn; xem xét, quyết định việc bổ nhiệm, xếp lương ở ngạch chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I, hạng II; nâng bậc lương ở ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chức danh nghề nghiệp hạng I, chức danh chủ tịch công đoàn ngành trung ương và tương đương, chức danh cấp trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng Liên đoàn; ký hợp đồng làm việc với người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng Liên đoàn.

g) Phê duyệt cơ cấu tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm, biên chế, cơ cấu ngạch công chức các ban cơ quan Tổng Liên đoàn, cơ quan công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn. Phê duyệt đề án tự chủ, số lượng cấp phó, số lượng người làm việc và quy chế hoạt động của hội đồng quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư. Phê duyệt cơ cấu tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng Liên đoàn chưa tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chưa tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Ban chấp hành công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn

1. Chịu trách nhiệm về việc lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách, quyết định về cán bộ và công tác cán bộ tại công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn theo phân cấp của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn.

2. Thảo luận, biểu quyết về đề án nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra nhiệm kỳ mới để báo cáo Tổng Liên đoàn phê duyệt, trình đại hội công đoàn cùng cấp hoặc ban chấp hành khóa mới thảo luận và quyết định.

3. Bầu ban thường vụ, ủy ban kiểm tra và các chức danh trong ban chấp hành, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra công đoàn cùng cấp; bầu bổ sung ủy viên ban chấp hành, ủy ban kiểm tra các chức danh trong ban chấp hành, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra công đoàn cùng cấp theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Điều 9. Ban thường vụ công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn

1. Trình ban chấp hành những vấn đề về cán bộ và công tác cán bộ thuộc thẩm quyền quyết định của ban chấp hành công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn.

2. Đề nghị Tổng Liên đoàn cho chủ trương kiện toàn các chức danh: Chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn; giới thiệu nhân sự bổ sung chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn; báo cáo kết quả bầu cử, hoàn thiện hồ sơ trình Tổng Liên đoàn ra quyết định công nhận.

3. Đề nghị Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn nhận xét, đánh giá và thực hiện chính sách cán bộ đối với chức danh chủ tịch công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn.

4. Quyết định phân công công tác đối với các đồng chí ủy viên ban thường vụ, ủy viên ban chấp hành công đoàn cùng cấp.

5. Tiếp nhận vào làm công chức khi được Thường trực Đoàn Chủ tịch ủy quyền (bằng văn bản), cử đi đào tạo bồi dưỡng, đánh giá, phân công, điều động, biệt phái, luân chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho từ chức, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ, kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện chế độ chính sách và các nội dung khác về quản lý cán bộ đối với cán bộ, công chức cơ quan công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn (trừ các đối tượng và nội dung Đoàn Chủ tịch và Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn trực tiếp quản lý).

6. Phê duyệt đề án tự chủ, số lượng cấp phó, số lượng người làm việc; quyết định thành lập hội đồng quản lý và phê duyệt quy chế hoạt động của hội đồng quản lý, bổ nhiệm, miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên của hội đồng quản lý trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư. Phê duyệt cơ cấu tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức theo chức danh nghề nghiệp đơn vị sự nghiệp chưa tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chưa tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư. Phân công, biệt phái, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với cấp trưởng, cấp phó, kế toán trưởng đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi thường xuyên; tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị do ngân sách nhà nước hoặc tài chính công đoàn bảo đảm chi thường xuyên trực thuộc công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn (trừ các trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác).

7. Đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với thành viên hội đồng thành viên, kiểm soát viên, có ý kiến trước khi hội đồng thành viên hoặc chủ tịch công ty quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với tổng giám đốc, giám đốc; phê duyệt chủ trương theo đề nghị của hội đồng thành viên về việc bổ nhiệm phó tổng giám đốc, phó giám đốc doanh nghiệp do Công đoàn Việt Nam nắm giữ 100% vốn điều lệ được Tổng Liên đoàn phân cấp quản lý. Quyết định đánh giá, cử, cử lại, cho thôi đại diện phần vốn nhà nước, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với người đại diện phần vốn của công đoàn tại các doanh nghiệp, người của công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn là thành viên ban kiểm soát tại các doanh nghiệp có phần vốn công đoàn được Tổng Liên đoàn phân cấp quản lý.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Điều 10. Ban chấp hành liên đoàn lao động (LĐLĐ) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Chịu trách nhiệm trước đảng đoàn LĐLĐ tỉnh, thành phố, ban thường vụ tỉnh ủy, thành ủy và Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về việc lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách, quyết định về cán bộ và công tác cán bộ tại các LĐLĐ tỉnh, thành phố.

2. Thảo luận, biểu quyết đề án nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra nhiệm kỳ mới để báo cáo tỉnh ủy, thành ủy và Tổng Liên đoàn phê duyệt, trình đại hội công đoàn cùng cấp thảo luận và quyết định.

3. Bầu ban thường vụ, ủy ban kiểm tra và các chức danh trong ban chấp hành, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra công đoàn cùng cấp; bầu bổ sung ủy viên ban chấp hành, ủy ban kiểm tra và các chức danh trong ban chấp hành, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra

công đoàn cùng cấp theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Điều 11. Ban thường vụ LĐLĐ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Trình ban chấp hành những vấn đề về cán bộ và công tác cán bộ thuộc thẩm quyền quyết định của ban chấp hành LĐLĐ tỉnh, thành phố;

2. Đề nghị Tổng Liên đoàn cho chủ trương kiện toàn các chức danh: Chủ tịch, phó chủ tịch LĐLĐ tỉnh, thành phố (sau khi có ý kiến của tỉnh, thành ủy); giới thiệu nhân sự bổ sung chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra LĐLĐ tỉnh, thành phố; báo cáo kết quả bầu cử, hoàn thiện hồ sơ trình Tổng Liên đoàn ra quyết định công nhận.

3. Quyết định phân công công tác đối với các đồng chí ủy viên ban thường vụ, ủy viên ban chấp hành công đoàn cùng cấp.

4. Quyết định việc quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng, luân chuyển, đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, công nhận chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, biệt phái, kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện chế độ chính sách và các nội dung khác về quản lý cán bộ đối với cán bộ công đoàn chuyên trách và viên chức đơn vị sự nghiệp (nếu có) theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và phân cấp của tỉnh ủy, thành ủy.

5. Đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với thành viên hội đồng thành viên, kiểm soát viên, có ý kiến trước khi hội đồng thành viên hoặc chủ tịch công ty quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với tổng giám đốc, giám đốc; phê duyệt chủ trương theo đề nghị của hội đồng thành viên về việc bổ nhiệm phó tổng giám đốc, phó giám đốc doanh nghiệp do Công đoàn Việt Nam nắm giữ 100% vốn điều lệ được Tổng Liên đoàn phân cấp quản lý. Quyết định đánh giá, cử, cử lại, cho thôi đại diện phần vốn nhà nước, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với người đại diện phần vốn của công đoàn tại các doanh nghiệp, người của liên đoàn lao động tỉnh, thành phố là thành viên ban kiểm soát tại các doanh nghiệp có phần vốn công đoàn được Tổng Liên đoàn phân cấp quản lý.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Điều 12. Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp

1. Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng Liên đoàn

a) Đề nghị Tổng Liên đoàn bố trí, phân công công tác, nhận xét, đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, công nhận chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ, biệt phái, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chính sách đối với các chức danh cán bộ thuộc thẩm quyền quyết định của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn và các chức danh Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn cho ý kiến trước khi bổ nhiệm theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Quy định này.

b) Quyết định tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật viên chức, người lao động theo vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Quản lý viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo phân cấp của Tổng Liên đoàn và quy định của pháp luật.

2. Đối với các trường đại học trực thuộc Tổng Liên đoàn

a) Thực hiện quyền tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định hiện hành về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; về số lượng người làm việc và vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Có quyền tự chủ về tổ chức, bộ máy và nhân sự để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nhưng không được làm tăng số lượng người làm việc hưởng lương, mức lương (bao gồm cả lương và phụ cấp) từ quỹ lương do ngân sách nhà nước, tài chính công đoàn cấp.

c) Quản lý viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo phân cấp của cấp có thẩm quyền và quy định của pháp luật.

3. Đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc các liên đoàn lao động cấp tỉnh, ngành trung ương

a) Đề nghị ban thường vụ liên đoàn lao động cấp tỉnh, ngành trung ương bố trí, phân công công tác; nhận xét, đánh giá; quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, công nhận chức vụ, đình chỉ chức vụ; khen thưởng, kỷ luật; nghỉ hưu và thực hiện chính sách đối với các chức danh cán bộ thuộc thẩm quyền quyết định của ban thường vụ liên đoàn lao động cấp tỉnh, ngành trung ương theo quy định tại Điều 9 và Điều 11 Quy định này.

b) Quyết định tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật viên chức, người lao động theo vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Quản lý viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo phân cấp của cấp có thẩm quyền và quy định của pháp luật.

Điều 13. Chủ tịch hội đồng thành viên, chủ tịch công ty, tổng giám đốc, giám đốc doanh nghiệp do Công đoàn Việt Nam nắm giữ 100% vốn điều lệ; người đại diện phần vốn công đoàn tại doanh nghiệp có phần vốn công đoàn

1. Đối với các doanh nghiệp trực thuộc Tổng Liên đoàn.

a) Đề nghị Tổng Liên đoàn đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với chủ tịch công ty, chủ tịch hội đồng thành viên, thành viên hội đồng thành viên, kiểm soát viên. Xin ý kiến Tổng Liên đoàn trước khi quyết

định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với tổng giám đốc, giám đốc; xin ý kiến Tổng Liên đoàn trước khi quyết định bổ nhiệm phó tổng giám đốc, phó giám đốc doanh nghiệp do Công đoàn Việt Nam nắm giữ 100% vốn điều lệ thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng Liên đoàn.

b) Quyết định tuyển dụng, quản lý, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật người lao động, các chức danh quản lý của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và điều lệ doanh nghiệp (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng Liên đoàn)

2. Đối với các doanh nghiệp được Tổng Liên đoàn phân cấp cho các liên đoàn lao động cấp tỉnh, ngành trung ương quản lý.

a) Đề nghị ban thường vụ liên đoàn lao động cấp tỉnh, ngành trung ương đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với chủ tịch công ty, chủ tịch hội đồng thành viên, thành viên hội đồng thành viên, kiểm soát viên. Xin ý kiến ban thường vụ liên đoàn lao động cấp tỉnh, ngành trung ương trước khi quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với tổng giám đốc, giám đốc; Xin ý kiến ban thường vụ liên đoàn lao động cấp tỉnh, ngành trung ương trước khi quyết định bổ nhiệm phó tổng giám đốc, phó giám đốc doanh nghiệp do Công đoàn Việt Nam nắm giữ 100% vốn điều lệ được Tổng Liên đoàn phân cấp quản lý.

b) Quyết định tuyển dụng, quản lý, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật người lao động, các chức danh quản lý của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và điều lệ doanh nghiệp (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của liên đoàn lao động cấp tỉnh, ngành trung ương)

Chương III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

Mục 1. BỔ NHIỆM

Điều 14. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực, trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành và quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Công chức, viên chức đã giữ một chức vụ 02 nhiệm kỳ liên tiếp (từ 8 năm trở lên) thì được Đảng đoàn Tổng Liên đoàn xem xét từng trường hợp cụ

thể để quyết định bổ nhiệm lại, chuyển đổi vị trí lãnh đạo đến đơn vị khác hoặc luân chuyển theo quy định, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Trường hợp được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có phụ cấp chức vụ tương đương chức vụ cũ thì thời hạn bổ nhiệm được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực.

4. Trường hợp thay đổi chức danh lãnh đạo, quản lý do thay đổi tên gọi tổ chức nhưng không thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức thì thời điểm bổ nhiệm được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm theo chức vụ cũ có hiệu lực, trừ trường hợp Đảng và Nhà nước có quy định khác.

5. Cán bộ được bổ nhiệm chức vụ mới; hoặc được bố trí công tác khác; hoặc được điều động đến cơ quan, đơn vị khác thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm, trừ trường hợp được giao kiêm nhiệm.

Điều 15. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn chức danh theo quy định của Đảng, Nhà nước và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ bổ nhiệm theo quy định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

2. Phải được quy hoạch chức vụ bổ nhiệm nếu là nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác. Trường hợp cơ quan, đơn vị mới thành lập chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch thì do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

4. Điều kiện về độ tuổi bổ nhiệm:

a) Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm phải còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm; trường hợp đặc biệt báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý mà thời hạn mỗi lần bổ nhiệm dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành và quy định của cơ quan có thẩm quyền thì tuổi bổ nhiệm phải đủ một nhiệm kỳ.

c) Công chức, viên chức được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này.

5. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

6. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật; không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật; đối với

công chức không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 của Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; đối với viên chức không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định tại Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

Điều 16. Trách nhiệm trong công tác bổ nhiệm cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Người đứng đầu, các thành viên cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá nhân sự được đề xuất.

2. Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá nhân sự được giới thiệu, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Tập thể, cá nhân đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

4. Cơ quan tham mưu tổ chức, cán bộ và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

5. Tập thể lãnh đạo, người đứng đầu quyết định bổ nhiệm chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ.

6. Cán bộ được đề xuất xem xét, bổ nhiệm, phải chịu trách nhiệm việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình các nội dung liên quan.

Điều 17. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm

1. Xin chủ trương bổ nhiệm:

a) Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm chức danh lãnh đạo quản lý và nguồn cán bộ trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

b) Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan, đơn vị.

c) Chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền, tập thể lãnh đạo và người đứng đầu cơ

quan, đơn vị phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

a) Bước 1: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền, người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1) để thảo luận và đề xuất cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự. Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

Thành phần hội nghị tập thể lãnh đạo như sau:

a1. Đối với các ban Tổng Liên đoàn gồm: Trưởng ban, các phó trưởng ban và bí thư chi bộ. Đại diện Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn cùng tham dự hội nghị.

Trường hợp bổ nhiệm cán bộ cấp phòng, thành phần tham dự hội nghị tập thể lãnh đạo như đối với bổ nhiệm cán bộ cấp ban.

a2. Đối với cơ quan LĐLĐ tỉnh, thành phố gồm: Chủ tịch, các phó chủ tịch, bí thư cấp ủy cơ quan và trưởng ban tổ chức hoặc trưởng ban tổ chức - kiểm tra.

a3. Đối với cơ quan công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn gồm: Chủ tịch, các phó chủ tịch, bí thư cấp ủy cơ quan và trưởng ban tổ chức - kiểm tra.

a4. Đối với các đơn vị sự nghiệp gồm: Bí thư cấp ủy cơ quan, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ.

a5. Các trường đại học: thành phần gồm ban thường vụ đảng ủy hoặc cấp ủy (nơi không có ban thường vụ), chủ tịch hội đồng trường, phó chủ tịch hội đồng trường (nếu có), hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng.

b) Bước 2: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng để thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

Thành phần Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng như sau:

b1. Đối với các ban Tổng Liên đoàn, thành phần gồm: Trưởng ban, các phó trưởng ban, chi ủy chi bộ ban (bí thư chi bộ, trường hợp không có chi ủy). Trường hợp ban có cơ cấu phòng, đơn vị trực thuộc thì mời trưởng, phó phòng, trưởng, phó đơn vị trực thuộc ban. Đại diện Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn cùng tham dự hội nghị.

Trường hợp bổ nhiệm cán bộ cấp phòng, thành phần hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng trưởng ban, các phó trưởng ban, chi ủy chi bộ ban (bí thư chi bộ, trường hợp không có chi ủy), trưởng phòng, phó trưởng phòng tại cấp phòng có vị trí bổ nhiệm.

b2. Đối với cơ quan LĐLĐ tỉnh, thành phố gồm: Chủ tịch, các phó chủ tịch, ban thường vụ đảng ủy hoặc cấp ủy (nơi không có ban thường vụ) cùng cấp, trưởng ban và tương đương cơ quan, trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc LĐLĐ tỉnh, thành phố (nếu có).

b3. Đối với cơ quan công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn, gồm: Chủ tịch, các phó chủ tịch, ban thường vụ đảng ủy hoặc cấp ủy (nơi không có ban thường vụ) cơ quan, trưởng ban và tương đương cơ quan công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn.

b4. Đối với đơn vị sự nghiệp gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập; ban thường vụ đảng ủy hoặc cấp ủy (nơi không có ban thường vụ) cùng cấp; cấp trưởng các phòng, ban và tương đương; trưởng các đơn vị trực thuộc (nếu có).

b5. Các trường đại học, thành phần gồm: Ban thường vụ đảng ủy hoặc cấp ủy (nơi không có ban thường vụ); chủ tịch hội đồng trường, phó chủ tịch hội đồng trường (nếu có), các thành viên hội đồng trường là viên chức của trường; hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng; chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên (là viên chức), chủ tịch hội cựu chiến binh (nếu có).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền và cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện đã thống nhất, mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào có số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

c) Bước 3: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2): Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự tại hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng; đồng thời căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự tại bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Như quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

Trường hợp nêu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cơ quan có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

d) Bước 4: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

Thành phần Hội nghị cán bộ chủ chốt như sau:

d1. Đối với các ban Tổng Liên đoàn, thành phần gồm toàn thể cán bộ công chức của ban. Người lao động làm việc theo hợp đồng, không tính trong biên chế của ban, không tham gia hội nghị này. Đại diện Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn cùng tham dự hội nghị.

- Đối với cấp phòng, thành phần hội nghị chủ chốt gồm: Trưởng ban, các phó trưởng ban, chi ủy chi bộ ban (bí thư chi bộ, trường hợp không có chi ủy), toàn thể cán bộ công chức tại cấp phòng có vị trí bổ nhiệm. Người lao động làm việc theo hợp đồng, không tính trong biên chế của phòng, không tham gia hội nghị này.

d2. Đối với cơ quan LĐLĐ tỉnh, thành phố gồm: Chủ tịch, các phó chủ tịch; ban thường vụ đảng ủy hoặc cấp ủy (nơi không có ban thường vụ) cơ quan; trưởng ban, phó trưởng ban, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên, chủ tịch hội cựu chiến binh (nếu có); người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc LĐLĐ tỉnh, thành phố (nếu có). Trường hợp cơ quan có dưới 30 người, thành phần tham dự gồm toàn thể công chức cơ quan.

d3. Đối với cơ quan công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn, gồm: Chủ tịch, các phó chủ tịch; ban thường vụ đảng ủy hoặc cấp ủy (nơi không có ban thường vụ) cơ quan; trưởng ban, phó trưởng ban, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên, chủ tịch hội cựu chiến binh (nếu có) cơ quan công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc (nếu có). Trường hợp cơ quan có dưới 30 người, thành phần tham dự gồm toàn thể công chức cơ quan.

d4. Đối với đơn vị trực sự nghiệp công lập gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; cấp ủy, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên, chủ tịch hội cựu chiến binh (nếu có) của đơn vị; cấp trưởng, phó phòng, ban và tương đương; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc. Trường hợp đơn vị có dưới 30 người hoặc không có tổ chức cấu thành, thành phần tham dự gồm toàn thể viên chức, người lao động trong biên chế làm việc thường xuyên tại đơn vị.

d5. Các trường đại học, thành phần gồm: Cấp ủy; chủ tịch hội đồng trường, phó chủ tịch hội đồng trường (nếu có), thành viên hội đồng trường là viên chức của trường; hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng; chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên (là viên chức), chủ tịch hội cựu chiến binh trường (nếu có); cấp trưởng, phó khoa, phòng và tương đương; cấp trưởng, phó đơn vị trực thuộc trường.

Trình tự lấy ý kiến gồm:

- Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ.

- Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); 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; dự kiến phân công công tác.

- Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ.

- Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến.

- Ghi phiếu lấy ý kiến (có thể ký hoặc không phải ký tên). Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

đ) Bước 5: Tập thể lãnh đạo họp thảo luận và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

Thành phần: Như quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này.

Trình tự thực hiện: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

Ban hành quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định.

3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

Sau khi có chủ trương của cấp có thẩm quyền, người đứng đầu, các thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề xuất nhân sự hoặc bộ phận tổ chức cán

bộ của công đoàn cấp trên tiến hành giới thiệu nhân sự.

a) Trường hợp nhân sự do cơ quan, đơn vị đề xuất thì tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị nơi người được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định

b) Trường hợp nhân sự do cơ quan cấp trên có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan, đơn vị thì cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan cấp trên có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi với tập thể lãnh đạo và cấp ủy của cơ quan, đơn vị tiếp nhận nhân sự về dự kiến bổ nhiệm

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

- Gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự.

- Ra quyết định bổ nhiệm, hoặc thông báo (bằng văn bản) để cơ quan, đơn vị tiếp nhận nhân sự quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền.

4. Hồ sơ bổ nhiệm cán bộ:

Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

a) Tờ trình về việc bổ nhiệm do người đứng đầu cơ quan, đơn vị ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm) hoặc do

người đứng đầu bộ phận phụ trách về công tác tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định);

b) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm;

c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu 2C/TCTW-98, được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

d) Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất;

đ) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 3 năm gần nhất;

e) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

g) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;

h) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;

i) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo chứng nhận;

k) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Điều 18. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

1. Bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức:

a) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của cơ quan, đơn vị mà chức vụ công chức, viên chức đang giữ ở cơ quan, đơn vị cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ công chức, viên chức dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, đơn vị mới hoặc trường hợp đổi tên cơ quan, đơn vị thì tập thể lãnh đạo và người đứng đầu cơ quan, đơn vị mới trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định chuyển đổi chức vụ theo vị trí việc làm mới tương ứng;

b) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của cơ quan, đơn vị mà chức vụ công chức, viên chức đang giữ ở cơ quan, đơn vị cũ thấp hơn chức vụ công chức, viên chức dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, đơn vị mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

2. Cơ quan cấp trên trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau:

a) Bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị mới được thành lập;

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó cơ quan, đơn vị chỉ có một lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu;

c) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó nội bộ lãnh đạo cơ quan, đơn vị mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan;

d) Trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà cơ quan, đơn vị không còn người lãnh đạo, quản lý.

3. Trường hợp cơ quan, đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách cơ quan, đơn vị cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

4. Trường hợp cơ quan, đơn vị thực hiện thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý thì quy trình bổ nhiệm thực hiện theo quy định của Tổng Liên đoàn về bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo quản lý thông qua thi tuyển.

Mục 2. BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ

Điều 19. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại hoặc

1. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều này thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để cơ quan, đơn vị và công chức, viên chức biết.

2. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất

01 ngày làm việc.

4. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý đó do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

5. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

a) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

b) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cử đi học tập, công tác ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên.

c) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.

Điều 20. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm bổ nhiệm lại.

3. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.

4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

5. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức

2. Công chức, viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

3. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại.

Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 4 quy trình bổ nhiệm.

Trình tự thực hiện: Công chức, viên chức được xem xét để bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với công chức, viên chức được xem xét bổ nhiệm lại.

Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu được gửi lên cấp có thẩm quyền bổ nhiệm. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

4. Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận và biểu quyết nhân sự:

Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 5 quy trình bổ nhiệm.

Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu;

Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

Lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại;

Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

Ra quyết định bổ nhiệm lại theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định.

Điều 22. Quy trình, thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức, viên chức.

2. Công chức, viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

3. Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức thảo luận, xem xét, nếu công chức, viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị ra quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức, viên chức.

Điều 23. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại thực hiện như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý quy định tại Điều 16 Quy định này.

2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu, bao gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu do người đứng đầu cơ quan, đơn vị ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định) hoặc do người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quyết định);

b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức;

c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu 2C/TCTW-98, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;

đ) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;

e) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;

h) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Mục 3. THÔI GIỮ CHỨC VỤ, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 24. Thôi giữ chức vụ đối với viên chức quản lý

1. Việc xem xét cho thôi giữ chức vụ quản lý áp dụng đối với viên chức được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Tự nguyện, chủ động xin thôi giữ chức vụ quản lý;

b) Do không đủ sức khỏe, hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao;

c) Vì các lý do chính đáng khác của viên chức.

2. Viên chức quản lý không được thôi giữ chức vụ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu thôi giữ chức vụ ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung của Đảng và Nhà nước;

b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật.

3. Quy trình xem xét cho thôi giữ chức vụ:

a) Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận đơn xin thôi giữ chức vụ quản lý của viên chức, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ hoặc người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập nơi viên chức đang công tác phải trao đổi với viên chức có đơn đề nghị thôi giữ chức vụ. Trường hợp viên chức rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp viên chức không rút đơn thì bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ xem xét, đề xuất với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ;

b) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ có văn bản đề xuất, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định cho viên chức thôi giữ chức vụ quản lý phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định.

4. Viên chức quản lý xin thôi giữ chức vụ quản lý nhưng chưa được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cấp có thẩm quyền đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Hồ sơ xem xét cho viên chức thôi giữ chức vụ quản lý:

a) Tờ trình của bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ;

b) Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, đơn đề nghị của viên chức;

c) Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

Điều 25. Từ chức

1. Việc xem xét từ chức áp dụng đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Tự nguyện thôi giữ chức vụ để chuyển giao vị trí lãnh đạo;

b) Do tự nhận thấy không đủ tiêu chuẩn, điều kiện, sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vị trí công tác không phù hợp;

c) Vì các lý do chính đáng khác của công chức.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được từ chức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu từ chức ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung của Đảng và Nhà nước;

b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật.

3. Quy trình xem xét cho từ chức:

a) Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận đơn đề nghị từ chức của công chức, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi công chức đang công tác phải trao đổi với công chức có đơn đề nghị từ chức. Trường hợp công chức rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp công chức không rút đơn thì cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ xem xét, đề xuất với cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ;

b) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ có văn bản đề xuất, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định đề công chức từ chức phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định.

4. Khi đơn từ chức chưa được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đồng ý thì công chức có đơn từ chức vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Hồ sơ xem xét cho công chức lãnh đạo, quản lý từ chức gồm:

a) Tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ;

b) Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, đơn đề nghị của công chức;

c) Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

Điều 26. Miễn nhiệm

1. Việc xem xét miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Có hai năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

b) Bị xử lý kỷ luật chưa đến mức cách chức nhưng do yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế.

c) Bị xử lý kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo hai lần trong cùng một thời hạn bổ nhiệm.

d) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ.

đ) Các lý do miễn nhiệm khác theo quy định của Đảng và pháp luật.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý quy định tại khoản 1 Điều này, người đứng cơ quan trực tiếp sử dụng công chức, viên chức hoặc cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ đề xuất với cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ.

b) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất việc miễn nhiệm, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm đối với công chức, viên chức phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định.

3. Chậm nhất 10 ngày sau khi tập thể lãnh đạo biểu quyết miễn nhiệm, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền phải ban hành quyết định miễn nhiệm. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý sau khi bị miễn nhiệm, người đứng đầu cơ quan, đơn vị bố trí công tác phù hợp; công chức, viên chức có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của cấp có thẩm quyền. Trường hợp công chức, viên chức bị miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp thì cơ quan có thẩm quyền cho thôi việc theo quy định của pháp luật.

4. Hồ sơ xem xét miễn nhiệm gồm:

a) Tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ;

b) Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, đơn đề nghị của công chức;

c) Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

Mục 4

BỐ TRÍ, PHÂN CÔNG CÔNG TÁC, ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI, LUÂN CHUYỂN

Điều 27. Bố trí, phân công công tác

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, viên chức chịu trách nhiệm bố trí, phân công công tác; giao nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức; bảo đảm các điều kiện cần thiết để công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ và các chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức.

2. Việc bố trí, phân công công tác, giao nhiệm vụ cho công chức, viên chức phải bảo đảm phù hợp giữa nhiệm vụ được giao với chức danh, chức vụ và ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, chức vụ lãnh đạo

quản lý được bổ nhiệm và yêu cầu của vị trí việc làm.

3. Công chức, viên chức chịu trách nhiệm về kết quả và chất lượng thực hiện nhiệm vụ của mình; công chức, viên chức lãnh đạo quản lý phải chịu trách nhiệm về việc thi hành nhiệm vụ của công chức, viên chức thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Điều động

1. Việc điều động áp dụng đối với công chức trong các cơ quan công đoàn được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể.

b) Theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức trong cơ quan và giữa các cơ quan theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

c) Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Đảng và pháp luật.

2. Thẩm quyền điều động công chức:

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân cấp quản lý công chức quyết định việc điều động công chức thuộc thẩm quyền quản lý hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

3. Trình tự, thủ tục điều động công chức:

a) Căn cứ quy hoạch, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, người đứng đầu cơ quan được phân cấp quản lý công chức xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động công chức thuộc phạm vi quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thực hiện;

b) Lập danh sách công chức cần điều động;

c) Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp;

d) Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì thực hiện trình tự, thủ tục điều động như trường hợp bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự nơi khác quy định tại Khoản 3, Điều 17 Quy định này.

4. Trước khi quyết định điều động công chức, người đứng đầu cơ quan được phân cấp quản lý công chức cần gặp gỡ công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động để nghe công chức đề xuất ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

5. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được điều động đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ hiện đang đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ trong thời gian 06 tháng.

Điều 29. Biệt phái

1. Biệt phái công chức, viên chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách.

b) Để thực hiện công việc cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

2. Thời hạn biệt phái không quá 03 năm, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

3. Công chức, viên chức được cử biệt phái chịu sự phân công, bố trí, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị nơi được cử đến biệt phái, nhưng vẫn thuộc biên chế của cơ quan, đơn vị cử biệt phái, kể cả trường hợp công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được biệt phái đến giữ vị trí lãnh đạo, quản lý tương đương với chức vụ hiện đang đảm nhiệm.

4. Thẩm quyền biệt phái:

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý công chức, viên chức quyết định việc biệt phái công chức thuộc thẩm quyền quản lý hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

5. Trình tự, thủ tục biệt phái:

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý công chức, viên chức nơi công chức, viên chức công tác và nơi được cử đến biệt phái có văn bản trao đổi, thống nhất ý kiến;

b) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi công chức đang công tác quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý.

6. Trước khi quyết định biệt phái công chức, viên chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý công chức, viên chức cần gặp gỡ công chức, viên chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc biệt phái để nghe công chức, viên chức đề xuất ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

7. Việc biệt phái người làm việc theo hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

8. Chính sách đối với công chức, viên chức được biệt phái.

a) Trong thời gian biệt phái, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập cử công chức, viên chức biệt phái có trách nhiệm bảo đảm tiền lương và các quyền lợi khác của người được biệt phái.

b) Công chức, viên chức được cử biệt phái đến miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng chính sách hỗ trợ theo quy định của Chính phủ.

c) Hết thời hạn biệt phái, công chức, viên chức trở về đơn vị cũ công tác. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập cử công chức, viên chức biệt phái có trách nhiệm tiếp nhận và bố trí việc làm phù hợp với chuyên môn,

ng nghiệp vụ cho công chức, viên chức hết thời hạn biệt phái.

Điều 30. Luân chuyển cán bộ

1. Luân chuyển đối với cán bộ là công chức.

2. Đối tượng, phạm vi, điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình và thực hiện chính sách đối với cán bộ luân chuyển thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về luân chuyển cán bộ.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Căn cứ Quy định này và các quy định có liên quan của Đảng, Nhà nước, cấp ủy đồng cấp, ban thường vụ các LĐLĐ tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn; người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, trường đại học trực thuộc Tổng Liên đoàn có trách nhiệm xây dựng các quy định về công tác cán bộ của địa phương, đơn vị mình để triển khai thực hiện.

Điều 32. Áp dụng quy định mới của Đảng, Nhà nước

Quá trình thực hiện, nếu Đảng, Nhà nước ban hành quy định mới khác với Quy định này, Đoàn Chủ tịch ủy quyền cho Thường trực Đoàn Chủ tịch xem xét từng trường hợp cụ thể và chỉ đạo thực hiện phù hợp với quy định mới; đồng thời chỉ đạo nghiên cứu, trình Đoàn Chủ tịch xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp.

Điều 33. Trách nhiệm của các ban, Văn phòng Ủy ban kiểm tra, Văn phòng Tổng Liên đoàn

1. Phối hợp với Ban Tổ chức thẩm định nhân sự bổ nhiệm và giới thiệu ứng cử đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của Đoàn Chủ tịch, Thường trực Đoàn Chủ tịch theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật của tổ chức Công đoàn theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Quy định của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về thẩm quyền, thủ tục xử lý kỷ luật trong tổ chức công đoàn.

3. Tham mưu Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn thực hiện quy trình kỷ luật cán bộ thuộc thẩm quyền của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn và xử lý kỷ luật cán bộ theo thẩm quyền.

Điều 34. Trách nhiệm của Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn

1. Tham mưu Đảng đoàn, Thường trực Đoàn Chủ tịch về đường lối, chủ trương, chính sách cán bộ và công tác cán bộ; hướng dẫn và kiểm tra, giám sát

việc thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, quy chế, quy định, quyết định của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về cán bộ và công tác cán bộ.

2. Tham mưu công tác tuyển dụng công chức cơ quan Tổng Liên đoàn; tổng hợp, theo dõi đội ngũ cán bộ thuộc diện Đoàn Chủ tịch quản lý; trình Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn các vấn đề về cán bộ và công tác quản lý cán bộ.

3. Tham mưu xây dựng và hướng dẫn thực hiện quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ theo quy định của Tổng Liên đoàn; tham mưu công tác quy hoạch cán bộ thuộc diện Đảng đoàn, Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn trực tiếp quản lý.

4. Tham mưu thẩm định nhân sự; theo dõi, kiểm tra, tham gia ý kiến trước khi cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm cán bộ; tham mưu giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ; tham mưu cho Thường trực Đoàn Chủ tịch kiểm tra, giám sát đối với công đoàn ngành trung ương và tương đương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn, các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp trực thuộc Tổng Liên đoàn về công tác cán bộ.

5. Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra công tác xây dựng và quản lý hồ sơ cán bộ; trực tiếp quản lý hồ sơ, lý lịch cán bộ thuộc thẩm quyền trực tiếp quyết định của Đoàn Chủ tịch và công chức cơ quan Tổng Liên đoàn.

6. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn giúp Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này; tập hợp những vướng mắc, phát sinh (nếu có) để tham mưu, đề xuất xử lý kịp thời, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức TW; } (đề
- Ủy ban kiểm tra TW; } BC)
- Các ban, đơn vị trực thuộc TLD;
- Các LDLĐ tỉnh, thành phố, CD ngành TW và tương đương, Công đoàn TCT trực thuộc TLD;
- Lưu: VT, ToC.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đình Khang