

## HƯỚNG DẪN

### THỰC HIỆN MỘT SỐ NỘI DUNG THEO KẾ HOẠCH SỐ 24/KH-LĐLĐ NGÀY 15/4/2022 VỀ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN CÁC CẤP TIẾN TỚI ĐẠI HỘI XI CÔNG ĐOÀN TỈNH KON TUM, NHIỆM KỲ 2023-2028

Căn cứ Kế hoạch số 24/KH-LĐLĐ ngày 15/4/2022 của Liên đoàn Lao động tỉnh về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XI Công đoàn tỉnh Kon Tum nhiệm kỳ 2023-2028. Liên đoàn Lao động tỉnh hướng dẫn một số nội dung về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XI Công đoàn tỉnh Kon Tum, như sau:

#### I. NỘI DUNG CẦN PHẢI TỔ CHỨC QUÁN TRIỆT, THỰC HIỆN NGHIÊM

1. Kịp thời quán triệt, triển khai các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo đại hội công đoàn của cấp trên và của cấp ủy đảng, chính quyền; kế hoạch và các hướng dẫn về đại hội công đoàn của LĐLĐ tỉnh đến toàn thể cán bộ, đoàn viên ở cơ sở.

2. Đại hội công đoàn là hội nghị có tầm quan trọng với quy mô lớn, có tính định kỳ của tổ chức công đoàn, được tổ chức theo nguyên tắc, thể lệ riêng, có tính nghi lễ cao. Đại hội là cơ quan lãnh đạo cao nhất của công đoàn mỗi cấp, là dịp sinh hoạt chính trị dân chủ, rộng rãi của cán bộ, đoàn viên công đoàn nhằm xem xét, thảo luận, đánh giá hoạt động công đoàn cấp mình trong nhiệm kỳ qua, từ đó đề ra phương hướng, nhiệm vụ của nhiệm kỳ tiếp theo; đồng thời thống nhất ý chí, hành động, đảm bảo cho việc tổ chức thực hiện tốt những nhiệm vụ mà đại hội đã đặt ra. Đại hội công đoàn là đại hội của đoàn viên, để mọi người bàn bạc, tìm các giải pháp, giải quyết những vấn đề bức thiết liên quan đến việc làm, đời sống và bảo vệ quyền lợi hợp pháp chính đáng của đoàn viên công đoàn, CNVCLĐ.

3. Đại hội có nhiệm vụ đánh giá đúng thực trạng tình hình CNVCLĐ và hoạt động công đoàn; kết quả thực hiện nghị quyết đại hội công đoàn cùng cấp và nghị quyết đại hội công đoàn cấp trên nhiệm kỳ qua; chỉ rõ những khuyết điểm, yếu kém, phân tích nguyên nhân và rút ra bài học kinh nghiệm. Đề ra phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nhiệm kỳ tới, tham gia đóng góp ý kiến sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

4. Thông qua đại hội công đoàn các cấp, lựa chọn bầu vào ban chấp hành công đoàn những cán bộ, đoàn viên có đủ năng lực, trình độ, khả năng tổ chức thực hiện nghị quyết đại hội, có uy tín trong phong trào công nhân và hoạt động công đoàn, dám đấu tranh bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên, CNVCLĐ. Đồng thời củng cố tổ chức, tăng cường năng lực cán bộ, nâng cao hiệu quả hoạt động công đoàn đáp ứng vai trò, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức Công đoàn trong tình hình mới.





5. Tổ chức đại hội công đoàn ở mỗi cấp phải thực sự là đợt sinh hoạt chính trị sâu rộng, thực sự dân chủ, là ngày hội lớn của đoàn viên, CNVCLĐ và tổ chức Công đoàn. Tiếp tục đổi mới hoạt động theo hướng thiết thực, hiệu quả, tăng cường đoàn kết, phát huy trí tuệ, trách nhiệm của ban chấp hành, ban thường vụ công đoàn các cấp.

Coi trọng chất lượng, tránh phô trương hình thức, tiết kiệm về thời gian và kinh phí, đồng thời thực hiện đúng phương châm của Đại hội Công đoàn đó là: **“ĐỔI MỚI – DÂN CHỦ – ĐOÀN KẾT – PHÁT TRIỂN”**.

Yêu cầu công đoàn cấp trên cơ sở bám sát kế hoạch của Liên đoàn Lao động tỉnh và của đơn vị để triển khai thực hiện đúng thời gian quy định.

## **II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC ĐẠI HỘI**

### **1. Đối tượng**

- Đối tượng tổ chức đại hội: Là công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn thuộc các thành phần kinh tế, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở quy định tại Điều 13 và Điều 17 Điều lệ Công đoàn Việt Nam (Gồm: Liên đoàn Lao động các huyện, thành phố Kon Tum, Công đoàn ngành, Công đoàn Viên chức, Công đoàn Các Khu Công nghiệp – Khu Kinh tế tỉnh).

- Công đoàn cấp trên chọn từ 01 đến 02 đơn vị trực thuộc để tổ chức đại hội điểm, rút kinh nghiệm trước khi chỉ đạo đại hội trên diện rộng. Thời gian tổ chức đại hội công đoàn cơ sở điểm diễn ra vào cuối tháng 12/2022 và đầu tháng 01/2023.

- Yêu cầu công đoàn cấp trên cơ sở lựa chọn ít nhất 30% số CĐCS ngoài khu vực nhà nước để tổ chức đại hội bầu cử trực tiếp chủ tịch CĐCS tại đại hội.

### **2. Nội dung chủ yếu của đại hội**

Công đoàn cấp trên cơ sở cần cụ thể hóa nội dung đại hội nêu tại Kế hoạch số 24/KH-LĐLĐ ngày 15/4/2022 của Liên đoàn Lao động tỉnh để thực hiện tại cấp mình và hướng dẫn cho công đoàn cơ sở tổ chức thực hiện sát với từng loại hình cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tập trung chủ yếu vào các nội dung sau:

- Chủ động phân công chuẩn bị sớm các dự thảo văn kiện để tổ chức lấy ý kiến góp ý của toàn thể đoàn viên, người lao động và các cơ quan, đơn vị có liên quan trước khi trình ra đại hội.

- Đại hội cần dành thời gian tập trung thảo luận

+ Thảo luận, thông qua báo cáo tổng kết hoạt động công đoàn nhiệm kỳ qua; quyết định chỉ tiêu, phương hướng, nhiệm vụ và các giải pháp nhiệm kỳ tới phù hợp với ý chí, nguyện vọng của đoàn viên, người lao động. Cụ thể hoá các chủ trương, nghị quyết về xây dựng giai cấp công nhân, về đổi mới tổ chức và hoạt động công đoàn trong tình hình mới; nghị quyết và các chương trình hành động thực hiện nghị quyết về xây dựng giai cấp công nhân, về đổi mới tổ chức và hoạt động công đoàn của cấp ủy đảng cùng cấp và công đoàn cấp trên vào nghị quyết đại hội công đoàn cấp mình thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể để thực hiện trong nhiệm kỳ.



+ Chú trọng thảo luận, làm rõ kết quả, ưu điểm, hạn chế, yếu kém trong việc thực hiện **3 Nghị quyết chuyên đề của Ban Chấp hành Liên đoàn Lao động tỉnh khóa X, nhiệm kỳ 2018-2023** tại cấp mình và cơ sở (Gồm: Nghị quyết số 02/NQ-BCH ngày 07/3/2019 về tăng cường phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở, Nghị quyết số 03/NQ-BCH ngày 07/3/2019 về công tác thu tài chính công đoàn trong các doanh nghiệp ngoài Nhà nước và Nghị quyết số 04/NQ-BCH ngày 25/3/2019 về thực hiện Chương trình phúc lợi cho đoàn viên công đoàn, giai đoạn 2018-2023).

+ Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện ở cấp mình và công đoàn cơ sở **nội dung 03 khâu đột phá trong hoạt động công đoàn đã được đề ra trong nhiệm kỳ 2018-2023** (Đó là: Đổi mới phương thức hoạt động, chăm lo lợi ích đoàn viên, đại diện bảo vệ người lao động; xây dựng đội ngũ cán bộ công đoàn cơ sở, nhất là đội ngũ chủ tịch CĐCS khu vực ngoài nhà nước đủ năng lực, phẩm chất, ngang tầm nhiệm vụ; xây dựng nguồn lực tài chính công đoàn đủ mạnh, đẩy mạnh công tác truyền thông công đoàn đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới).

- Tham gia ý kiến vào dự thảo văn kiện đại hội công đoàn cấp trên trực tiếp.
- Tham gia ý kiến sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công đoàn Việt Nam.
- Bầu ban chấp hành công đoàn nhiệm kỳ mới; bầu đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên (nếu có).
- Tổng hợp kiến nghị của đoàn viên, người lao động, đề xuất kiến nghị với cấp ủy đảng, chính quyền cùng cấp và cấp trên về những vấn đề liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động và hoạt động công đoàn...

### **3. Các hình thức tổ chức đại hội**

#### **3.1. Đại hội toàn thể**

- Là đại hội của tất cả đoàn viên công đoàn (trừ đoàn viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang trong thời gian chấp hành các hình phạt của tòa án) được tổ chức ở công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận, nghiệp đoàn bộ phận.
- Công đoàn cấp trên cơ sở khuyến khích, hướng dẫn công đoàn cơ sở trực thuộc có đông đoàn viên, có điều kiện thuận lợi thì (trường hợp cần thiết có thể chỉ định) tổ chức đại hội toàn thể đoàn viên.
- Công đoàn cơ sở không tổ chức được đại hội toàn thể đoàn viên thì việc tổ chức đại hội đại biểu phải thực hiện đúng quy định về số lượng đại biểu chính thức dự đại hội theo quy định tại mục 3.2 dưới đây; không được tự ý tăng số lượng đại biểu khi chưa được cấp trên trực tiếp đồng ý bằng văn bản.

#### **3.2. Đại hội đại biểu**

- Là đại hội gồm những đại biểu ưu tú, đại diện cho cán bộ, đoàn viên công đoàn được đại hội hoặc hội nghị công đoàn các cấp bầu ra.



- Các trường hợp sau đây tổ chức đại hội đại biểu:
  - + Công đoàn cấp trên cơ sở;
  - + Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn, công đoàn cơ sở thành viên có dưới 200 đoàn viên nếu không tổ chức được đại hội toàn thể vì lý do hoạt động phân tán, lưu động, khó khăn trong việc tổ chức đại hội toàn thể thì tổ chức đại hội đại biểu, số lượng đại biểu chính thức không quá 85 đại biểu;
  - + Công đoàn cơ sở có từ 200 đoàn viên trở lên tổ chức đại hội đại biểu, số lượng đại biểu chính thức không quá 100 đại biểu.

### **III. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NƠI CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẠI HỘI**

#### **1. Điều kiện tổ chức hội nghị của công đoàn cơ sở**

Những nơi xét thấy cần thiết và được ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp đồng ý (bằng văn bản) thì ban chấp hành công đoàn cơ sở được triệu tập hội nghị đại biểu hoặc hội nghị toàn thể, trong các trường hợp sau:

- Mới tổ chức đại hội lần thứ nhất ngay sau khi thành lập có thời gian hết nhiệm kỳ đại hội đó đến năm 2028.
- Đã được điều chỉnh kéo dài nhiệm kỳ quá 30 tháng nhưng vẫn kết thúc sớm hơn kế hoạch đại hội của công đoàn cấp trên cơ sở và đã tổ chức đại hội tại thời điểm kết thúc nhiệm kỳ.
- Đã hết nhiệm kỳ đại hội mà không thể tổ chức đại hội được do biến động về cơ cấu tổ chức, nhân sự, cơ cấu sản xuất kinh doanh hoặc mất đoàn kết nội bộ mà chưa được giải quyết dứt điểm.
- Công đoàn cơ sở đã tổ chức đại hội có nhiệm kỳ đến năm 2028, nhưng hiện tại có thay đổi cơ bản về nhiệm vụ so với nghị quyết đại hội đề ra do đơn vị chuyển đổi hình thức sở hữu, chuyển đổi nội dung hoạt động.
- Khi khuyết quá hai phần ba ( $\frac{2}{3}$ ) tổng số ủy viên ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở mà ban chấp hành chưa kịp tổ chức bầu cử bổ sung.
- Có hai phần ba ( $\frac{2}{3}$ ) số ủy viên ban chấp hành bị tổ chức công đoàn xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.
- Công đoàn cấp trên cơ sở chủ động phối hợp với cấp ủy, chính quyền, chủ doanh nghiệp kịp thời chỉ đạo công đoàn cơ sở khắc phục khó khăn, hạn chế để tổ chức đại hội đúng thời gian, hạn chế đến mức thấp nhất đơn vị không tổ chức được đại hội (Trừ trường hợp mới đại hội và đã điều chỉnh kéo dài nhiệm kỳ quá 30 tháng nêu trên).

#### **2. Hình thức tổ chức hội nghị**

- Trường hợp công đoàn cơ sở không thể tổ chức được hội nghị đại biểu, hội nghị toàn thể thì tổ chức hội nghị ban chấp hành mở rộng sau khi có ý kiến bằng văn bản của công đoàn cấp trên trực tiếp. Số lượng, thành phần đại biểu dự hội nghị ban chấp hành công đoàn cơ sở mở rộng do ban chấp hành triệu tập hội nghị quyết định.



- Đại biểu, trình tự nội dung, các cơ quan điều hành và thẩm tra tư cách đại biểu tại hội nghị đại biểu, hội nghị toàn thể thực hiện như mục 6.6, mục 6.7, mục 6.8 và mục 6.9 của Hướng dẫn số 03/HD-TLĐ ngày 20/02/2020 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn thi hành Điều 8 Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

- Số lượng đại biểu dự hội nghị ở công đoàn cơ sở thực hiện như mục II, điểm 3.1 và 3.2 nêu trên.

### **3. Nhiệm vụ của hội nghị toàn thể, hội nghị đại biểu của công đoàn cơ sở**

- Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết đại hội; bổ sung phương hướng nhiệm vụ và thông qua chương trình, kế hoạch hoạt động của công đoàn.

- Tham gia xây dựng văn kiện đại hội công đoàn cấp trên.

- Tham gia ý kiến sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

- Bổ sung, kiện toàn ban chấp hành và bầu đại biểu đi dự đại hội hoặc hội nghị đại biểu công đoàn cấp trên.

### **4. Trường hợp không thể tổ chức được hội nghị đại biểu, hội nghị toàn thể**

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cho phép tổ chức hội nghị ban chấp hành mở rộng để bầu đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên. Số lượng, thành phần dự hội nghị ban chấp hành mở rộng do ban chấp hành triệu tập hội nghị quyết định.

- Đối với người được bầu đi dự đại hội công đoàn cấp trên trong trường hợp đơn vị tổ chức hội nghị ban chấp hành mở rộng phải là đại biểu có mặt dự hội nghị.

- Ban chấp hành cấp triệu tập hội nghị mở rộng có trách nhiệm báo cáo tư cách đại biểu trước hội nghị để biểu quyết công nhận tư cách đại biểu theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

## **IV. XÁC ĐỊNH NHIỆM KỲ VÀ ĐẠI BIỂU CHÍNH THỨC DỰ ĐẠI HỘI**

### **1. Xác định nhiệm kỳ đại hội công đoàn các cấp**

- Thực hiện theo quy định tại mục 6 của Hướng dẫn số 03/HD-TLĐ ngày 20/02/2020 của Tổng Liên đoàn về thi hành Điều 8 của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

- Công đoàn cấp trên cơ sở nhiệm kỳ hiện tại tổ chức đại hội trong quý IV năm 2017 (thời điểm đó ghi nhiệm kỳ là 2017 – 2022), nay tổ chức đại hội trong năm 2023 thì xác định lại thời gian của nhiệm kỳ hiện tại là nhiệm kỳ 2018 - 2023.

- Nhiệm kỳ hiện tại của Công đoàn huyện IaH'Drai là nhiệm kỳ 2016 – 2023 theo quyết định điều chỉnh kéo dài nhiệm kỳ của Liên đoàn Lao động tỉnh.

- Nhiệm kỳ của công đoàn cơ sở do cấp trên trực tiếp cơ sở điều chỉnh bằng văn bản theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

### **2. Điều kiện, tiêu chuẩn đại biểu chính thức dự đại hội**

- Phải là đoàn viên công đoàn, đang tham gia sinh hoạt ở công đoàn cơ sở.



- Ủy viên đương nhiệm ban chấp hành trong nhiệm kỳ có tham dự trên 50% số kỳ họp, kể từ khi được bầu vào ban chấp hành công đoàn cùng cấp.

- Người không bị bác tư cách đại biểu theo quy định tại khoản 4, Điều 8 Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

- Người được giới thiệu để bầu cử hoặc chỉ định là đại biểu chính thức dự đại hội, hội nghị đại biểu công đoàn cấp trên, phải có thêm các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

+ Có điều kiện, khả năng tham gia xây dựng nghị quyết đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên và truyền đạt, triển khai thực hiện nghị quyết đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên ở công đoàn cùng cấp và cấp dưới;

+ Được chỉ định hoặc được đại hội, hội nghị công đoàn cấp dưới bầu theo đúng quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

### **3. Bầu cử đại biểu dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên**

- Số lượng đại biểu chính thức bầu dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên thực hiện theo phân bổ của cấp trên. Những nơi có công đoàn cấp trên chỉ đạo trực tiếp và công đoàn cấp trên chỉ đạo phối hợp, thì được bầu hai (02) đoàn đại biểu riêng đi dự đại hội công đoàn cấp trên theo phân bổ của cấp trên đó.

- Đại hội, hội nghị công đoàn phải xem xét, cần thiết bầu một số lượng đại biểu dự khuyết dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên để thay thế đại biểu chính thức trong trường hợp khuyết (nên khoảng từ 10-15%) do đại hội quyết định.

- Khi bầu đại biểu dự khuyết dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên có thể thực hiện bằng cách chọn người có số phiếu bầu đạt quá một phần hai ( $1/2$ ) liền kề với người có số phiếu thấp nhất đã trúng cử đại biểu chính thức, hoặc tổ chức bầu riêng, do đại hội, hội nghị quyết định.

- Việc tổ chức bầu riêng đại biểu dự khuyết dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên chỉ thực hiện sau khi đã bầu đủ số lượng đại biểu chính thức theo phân bổ.

### **4. Một số trường hợp thay đổi đại biểu**

- Việc chuyển đại biểu dự khuyết thành đại biểu chính thức do ban chấp hành cấp triệu tập đại hội, hội nghị quyết định khi có đề nghị của công đoàn cấp dưới.

- Trường hợp đã bầu đại biểu, nhưng có quyết định chia tách công đoàn cấp đó thành một số công đoàn mới, thì công đoàn cấp triệu tập đại hội có thể quyết định cho bầu bổ sung đại biểu ở công đoàn mới chia tách chưa có đại biểu (nếu số lượng đại biểu chưa đạt mức tối đa theo quy định).

- Trường hợp đã bầu đại biểu, nhưng do yêu cầu chia, tách, công đoàn đó được về trực thuộc công đoàn cấp trên mới, nếu công đoàn cấp trên mới chưa tiến hành đại hội thì có trách nhiệm triệu tập số đại biểu của công đoàn mới chuyển về và được tăng đại biểu triệu tập so với kế hoạch đại hội cấp trên đó.



- Nếu đã bầu đại biểu, nhưng có quyết định giải thể công đoàn cấp đó, thì các đại biểu được bầu không còn là đại biểu chính thức đi dự đại hội công đoàn cấp trên.

- Các trường hợp thay đổi đại biểu chính thức dự đại hội, hội nghị phải được thể hiện trong báo cáo của ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội.

## **V. NHIỆM VỤ CỦA CÁC TIỂU BAN GIÚP VIỆC CỦA ĐẠI HỘI**

### **1. Trách nhiệm tham mưu thành lập các tiểu ban giúp việc của Đại hội**

- Ban Thường vụ cấp triệu tập đại hội có trách nhiệm giúp ban chấp hành toàn bộ công việc chuẩn bị cho đại hội, nơi không có ban thường vụ thì trách nhiệm trực tiếp của ban chấp hành. Không thành lập ban chỉ đạo đại hội công đoàn các cấp.

- Công đoàn cấp trên cơ sở; công đoàn cơ sở có đông đoàn viên, thì thành lập các tiểu ban giúp việc để triển khai công việc của đại hội (công đoàn cơ sở ít đoàn viên thì trách nhiệm chuẩn bị cho đại hội là của ban chấp hành, không thành lập các tiểu ban).

- Khống nhất thiết các cấp công đoàn phải thành lập đủ **04** tiểu ban (tiểu ban nội dung; nhân sự; tuyên truyền và tiểu ban tổ chức phục vụ) theo Kế hoạch số 24/KH-LĐLĐ ngày 15/4/2022 của Liên đoàn Lao động tỉnh về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XI Công đoàn tỉnh Kon Tum, nhiệm kỳ 2023-2028.

- Các đơn vị xem xét điều kiện cụ thể (quy mô đại hội, kinh phí, nhân lực, cơ sở vật chất, sự hỗ trợ của địa phương, ngành...) để thành lập ghép các tiểu ban chuẩn bị cho đại hội phù hợp với tình hình của cấp mình, đồng thời giảm bớt thủ tục hành chính, thời gian hội họp, kinh phí... Có thể thành lập ít nhất **02** tiểu ban, gồm: Tiểu ban Nội dung và Nhân sự; Tiểu ban Tuyên truyền, Tổ chức và phục vụ đại hội.

### **2. Nhiệm vụ của các tiểu ban giúp việc của Đại hội**

Thực hiện theo quy định tại Kế hoạch số 24/KH-LĐLĐ ngày 15/4/2022 của Liên đoàn Lao động tỉnh Kon Tum.

## **VI. MỘT SỐ ĐIỂM LƯU Ý TRONG QUÁ TRÌNH CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI**

### **1. Về báo cáo kiểm điểm hoạt động công đoàn nhiệm kỳ qua và thảo luận quyết định phương hướng nhiệm kỳ tới**

- Căn cứ những chỉ tiêu, nhiệm vụ trong nghị quyết đại hội nhiệm kỳ trước và báo cáo tổng kết nhiệm kỳ của ban chấp hành trình ra đại hội để thảo luận đóng góp ý kiến về những vấn đề đã làm được, những vấn đề chưa làm được, trách nhiệm của ban chấp hành, nguyên nhân và biện pháp khắc phục. Cần ưu tiên thời gian tập trung kiểm điểm làm rõ những nội dung nêu tại mục 2 của phần II nêu trên.

- Xây dựng phương hướng nội dung, chương trình hoạt động công đoàn phù hợp với thực tế của từng cơ sở để tham gia giải quyết việc làm, nâng cao đời sống, bảo vệ quyền lợi chính đáng của CNVCLĐ; biện pháp thực hiện có hiệu quả dân chủ cơ sở,

==  
AC  
==  
ÁP  
ĐỒ  
ĐỒ  
CON  
==  
★  
==



góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp vững mạnh; tuyên truyền giáo dục và nâng cao trình độ mọi mặt cho CNVCLĐ của đơn vị.

- Biện pháp đẩy mạnh tuyên truyền phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở, xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh, thực hiện có hiệu quả chương trình phúc lợi cho đoàn viên, nâng cao vai trò, vị thế công đoàn trong hệ thống chính trị.

- Đề ra giải pháp thực hiện có hiệu quả Chương trình hành động của Liên đoàn Lao động tỉnh và cấp mình về thực hiện Nghị quyết số 20-NQ/TW của Đảng về xây dựng giai cấp Công nhân Việt Nam thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước; Kết luận số 62-KL/TW ngày 08/12/2009 của Bộ Chính trị về tiếp tục đổi mới nội dung, phương thức hoạt động của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội và Nghị quyết số 02-NQ/TW ngày 12/6/2021 của Bộ Chính trị về đổi mới tổ chức và hoạt động của Công đoàn Việt Nam trong tình hình mới và nghị quyết đại hội Đảng các cấp...

## **2. Kiểm điểm hoạt động công đoàn nhiệm kỳ qua và phương hướng nhiệm kỳ tới đối với công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cần chú ý nội dung sau:**

### **2.1. Đại hội công đoàn cơ sở trong các doanh nghiệp Nhà nước**

- Những doanh nghiệp sản xuất kinh doanh ổn định, tập trung thảo luận các biện pháp để công đoàn tham gia có hiệu quả vào quản lý doanh nghiệp về tổ chức sản xuất kinh doanh, bảo toàn phát triển vốn, cải tiến tăng năng suất lao động, tạo việc làm ổn định, xây dựng môi trường làm việc, lao động an toàn, thân thiện, kiến nghị đề xuất từng bước giảm giờ làm, ngày làm việc cho người lao động nhưng thu nhập ngày càng tốt hơn.... Kiểm điểm việc thực hiện nội quy, quy chế của doanh nghiệp; ký hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể; kiểm tra giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách, pháp luật lao động và công đoàn; tổ chức tốt các phong trào thi đua đảm bảo thực chất, giải quyết việc làm, cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao thu nhập và phục vụ lợi ích cho người lao động; các biện pháp đổi mới nội dung, phương pháp hoạt động công đoàn, xây dựng tổ công đoàn, công đoàn bộ phận vững mạnh...

- Doanh nghiệp sản xuất kinh doanh gặp khó khăn trong quá trình sắp xếp lại tổ chức sản xuất, tập trung thảo luận tìm biện pháp để sớm ổn định tổ chức, tạo việc làm, quan tâm đến điều kiện làm việc, bảo vệ quyền lợi người lao động, quan tâm đến những khó khăn của gia đình đoàn viên, kiến nghị với lãnh đạo doanh nghiệp có kế hoạch đào tạo, đào tạo lại và thực hiện chính sách cho những lao động trong quá trình sắp xếp lại tổ chức sản xuất, không bố trí được việc làm hoặc tạm nghỉ việc. Động viên người lao động yên tâm cộng tác, đồng hành cùng doanh nghiệp vượt qua khó khăn...

### **2.2. Đại hội công đoàn cơ sở các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp**

- Tập trung bàn biện pháp đổi mới nội dung, phương pháp hoạt động công đoàn làm cho hoạt động công đoàn cũng như vai trò, vị trí công đoàn được thể hiện rõ nét; các biện pháp chăm lo đời sống, bảo vệ quyền lợi cán bộ, công chức, viên chức.



- Đề ra giải pháp tham gia sắp xếp tổ chức, tham gia quản lý cơ quan, đơn vị, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; tham gia cải cách thủ tục hành chính, chống tiêu cực, tham nhũng, giảm phiền hà cho dân, góp phần cải cách nền hành chính của tỉnh.

- Tập trung bàn biện pháp đưa phong trào thi đua trong cán bộ, công chức, viên chức đi vào thực chất góp phần phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

- Tham gia thực hiện dân chủ cơ sở; thực hiện tốt giám sát và phản biện xã hội ở cơ sở; làm tốt công tác công đoàn tham gia xây dựng chi bộ và cơ quan vững mạnh.

### **2.3. Đại hội công đoàn các doanh nghiệp ngoài khu vực Nhà nước**

- Bàn biện pháp giúp chủ doanh nghiệp ổn định và mở rộng sản xuất, phát triển kinh doanh, vận động người lao động gắn bó, đồng hành cùng doanh nghiệp những lúc khó khăn; phối hợp với chủ doanh nghiệp chăm lo đời sống, tạo thêm việc làm, tăng thu nhập cho đoàn viên, quan tâm bảo vệ quyền và lợi ích của người lao động đã được pháp luật quy định như: Tiền lương, tiền công, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, điều kiện làm việc, thực hiện BHXH, BHYT, BHLĐ, trích nộp kinh phí công đoàn...

- Bàn biện pháp giúp đỡ, hướng dẫn người lao động giao kết hợp đồng lao động cá nhân với chủ doanh nghiệp; xây dựng và ký kết thỏa ước lao động tập thể, giám sát việc thực hiện chế độ chính sách đối với công nhân lao động, các biện pháp đổi mới nội dung hoạt động công đoàn, tuyên truyền phát triển đoàn viên mới, nâng cao vị thế công đoàn trong doanh nghiệp và xây dựng tổ chức công đoàn cơ sở vững mạnh.

- Lựa chọn, bầu ra ban chấp hành và chủ tịch công đoàn cơ sở thực sự là thủ lĩnh của công nhân lao động.

### **2.4. Đối với đại hội của nghiệp đoàn**

Đoàn viên của nghiệp đoàn bao gồm những người lao động tự do, hợp pháp thuộc khu vực lao động phi chính thức. Do đó, đại hội cần tập trung bàn và xây dựng nội dung, phương pháp hoạt động công đoàn phù hợp đặc điểm tình hình của nghiệp đoàn, các biện pháp tương trợ giúp đỡ đoàn viên trong cuộc sống, trong sinh hoạt và lao động nhằm nâng cao đời sống, nâng cao trình độ nghề nghiệp, kiến nghị với chính quyền cơ sở giải quyết các thủ tục hành chính, tạo điều kiện để đoàn viên kinh doanh, hành nghề đúng pháp luật, góp phần phát triển kinh tế, đảm bảo an ninh trật tự tại địa bàn. Tuyên truyền phát triển đoàn viên mới, xây dựng nghiệp đoàn vững mạnh.

## **3. Công tác chuẩn bị nhân sự; danh sách bầu cử có số dư**

- Công tác chuẩn bị nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra và đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên thực hiện theo Kế hoạch số 24/KH-LĐLĐ ngày 15/4/2022 về tổ chức đại hội và Hướng dẫn số 14/HD-LĐLĐ ngày 29/6/2022 của Liên đoàn Lao động tỉnh về một số nội dung công tác nhân sự đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XI Công đoàn tỉnh Kon Tum, nhiệm kỳ 2023-2028.



- Công đoàn cấp trên cơ sở chủ động **hướng dẫn bằng văn bản** cho công đoàn cơ sở thực hiện các bước chuẩn bị nhân sự trình ra đại hội đảm bảo dân chủ, khách quan, đúng quy định, phù hợp với quy mô và từng loại hình công đoàn cơ sở.

- Cấp trên trực tiếp xem xét đặc điểm, tình hình, số lượng đoàn viên, dự kiến số lượng được bầu ở công đoàn cơ sở cụ thể để hướng dẫn giới thiệu nhân sự bầu cử ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra **có số dư hoặc không có số dư cho phù hợp, tránh hình thức.**

- Công đoàn cơ sở có ban chấp hành 03 người thì việc có bầu phó chủ tịch hay không do công đoàn cấp trên cơ sở xem xét quyết định từng đơn vị cụ thể.

#### **4. Đại biểu khách mời; kinh phí chi cho đại hội**

- Công đoàn cơ sở được chọn đại hội điểm, số lượng đại biểu mời do công đoàn cấp trên trực tiếp và ban chấp hành cấp triệu tập đại hội đó quyết định nhưng phải đảm bảo phù hợp, tiết kiệm tránh lãng phí.

- Công đoàn cấp trên cơ sở tổ chức đại hội điểm có số đại biểu mời, kể cả ở các đơn vị đồng cấp đến dự để học tập, rút kinh nghiệm nếu vượt quá số lượng 20% đại biểu được mời so với số đại biểu chính thức đại hội, phải báo cáo cụ thể tại buổi duyệt nội dung và nhân sự của Liên đoàn Lao động tỉnh để được xem xét.

- Đơn vị nào tổ chức đại hội nếu mời đại biểu ngoài tỉnh hoặc ngành Trung ương dự phải báo cáo danh sách và số lượng đại biểu mời cho công đoàn cấp trên, gồm cả dự kiến nguồn kinh phí chi và phương tiện đưa đón phục vụ đại biểu mời (nếu có)...

- Công đoàn cấp trên lựa chọn công đoàn cấp dưới nào tổ chức đại hội điểm thì có trách nhiệm triệu tập đại biểu đến dự đại hội điểm để học tập, rút kinh nghiệm.

- Kinh phí chi tổ chức đại hội (gồm cả đại hội điểm) thực hiện theo hướng dẫn của Liên đoàn Lao động tỉnh.

#### **5. Một số văn bản phải chuẩn bị trước cho đại hội công đoàn**

- Kế hoạch đại hội công đoàn cấp mình và các văn bản hướng dẫn về đại hội công đoàn cấp dưới;

- Báo cáo tổng kết hoạt động công đoàn nhiệm kỳ qua và phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đề ra trong nhiệm kỳ tới;

- Báo cáo kiểm điểm của ban chấp hành (nơi chỉ có chủ tịch công đoàn cơ sở thì không phải báo cáo kiểm điểm);

- Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu (dùng cho đại hội đại biểu); hoặc báo cáo tình hình đại biểu dự đại hội (dùng cho đại hội toàn thể);

- Quy chế đại hội (dùng cho đại hội đại biểu);

- Chương trình đại hội;

- Chương trình điều hành của đoàn chủ tịch đại hội (cần phải xây dựng kịch bản chi tiết kèm theo, có phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng cá nhân);



- Phát biểu khai mạc đại hội;
- Bài phát biểu chỉ đạo của cấp ủy và bài phát biểu chúc mừng của chính quyền cùng cấp (phối hợp với văn phòng của cấp ủy, chính quyền để có sự chuẩn bị trước);
- Báo cáo dự kiến nhân sự ban chấp hành khóa mới (kèm theo đề án);
- Báo cáo dự kiến nhân sự đoàn đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên (kèm theo đề án hoặc phương án);
- Mẫu biên bản bầu cử; phiếu bầu ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra, phiếu bầu đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên; kịch bản điều hành bỏ phiếu bầu của tổ bầu cử;
- Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý vào dự thảo văn kiện đại hội công đoàn cấp trên trực tiếp;
- Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Báo cáo tổng hợp ý kiến đề xuất, kiến nghị với cấp ủy đảng, chính quyền về những vấn đề có liên quan đến nâng cao hiệu quả chăm lo bảo vệ quyền, lợi ích của đoàn viên, CNVCLĐ và hoạt động công đoàn của cơ sở;
- Dự thảo nghị quyết đại hội;
- Phát biểu bế mạc đại hội.

## **6. Thời gian duyệt nội dung và nhân sự trước khi tổ chức đại hội công đoàn**

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở quy định thời gian xét duyệt nội dung đại hội cho công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn.
- Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh xét duyệt nội dung và nhân sự trước khi khai mạc đại hội công đoàn cấp trên cơ sở là 30 ngày.
- Công đoàn cấp trên cơ sở dự kiến thời gian cụ thể diễn ra đại hội nhiệm kỳ 2023 – 2028 báo cáo cấp ủy, chính quyền cùng cấp và Liên đoàn Lao động tỉnh để làm cơ sở thông báo thời gian xét duyệt nội dung và nhân sự theo phân cấp quản lý cán bộ; đồng thời để thuận lợi trong việc bố trí đại biểu cấp trên về dự chỉ đạo đại hội.

## **7. Hồ sơ đề nghị Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh duyệt nội dung và nhân sự trước khi tổ chức đại hội**

### **7.1. Hồ sơ gồm có:**

- Công đoàn cấp trên cơ sở chuẩn bị 12 bộ hồ sơ gửi về Liên đoàn Lao động tỉnh trước 03 ngày so với thông báo lịch duyệt nội dung và nhân sự đại hội của đơn vị, gồm:
- Chương trình đại hội (gồm chương trình của phiên đại hội nội bộ (nếu có) và chương trình đại hội chính thức);
  - Chương trình điều hành của đoàn chủ tịch đại hội (*kịch bản chi tiết điều hành*);
  - Báo cáo tổng kết hoạt động công đoàn nhiệm kỳ qua và phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ tới;
  - Báo cáo kiểm điểm của ban chấp hành;



- Dự kiến danh sách đoàn chủ tịch, đoàn thư ký đại hội; ban thẩm tra tư cách đại biểu; ban bầu cử.

- Đề án nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, ủy ban kiểm tra và chủ nhiệm, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra khóa mới, kèm theo danh sách trích ngang (*họ tên, ngày tháng năm sinh, dân tộc, giới tính, ngày vào đảng, ghi rõ trình độ chuyên môn ngành gì, trình độ lý luận chính trị...*);

- Danh sách dự kiến nhân sự đoàn đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên;

- Mẫu phiếu bầu cử các loại;

- Kịch bản điều hành của tổ bầu cử;

- Quy chế đại hội (*dùng cho đại hội đại biểu*);

- Dự thảo nghị quyết đại hội.

## **7.2. Hồ sơ báo cáo cấp ủy cùng cấp trước khi tổ chức đại hội**

- Thực hiện theo quy định của cấp ủy Đảng cùng cấp.

- Báo cáo cấp ủy cùng cấp cho ý kiến vào nội dung và nhân sự đại hội của đơn vị trước khi báo cáo Liên đoàn Lao động tỉnh.

## **8. Trang trí hội trường đại hội (hội nghị)**

Đại hội (hội nghị) các cấp thống nhất hình thức trang trí và tiêu đề như sau:

- Phía trái hội trường (từ dưới nhìn lên) là cờ Tổ quốc, tượng hoặc ảnh Bác Hồ, đặt dưới cánh sao vàng cách 25 đến 30 cm. Phần chính giữa, bên phải hội trường là dòng chữ tiêu đề đại hội. Huy hiệu Công đoàn Việt Nam đặt trên và chính giữa dòng chữ tiêu đề đại hội (cách 25 đến 30 cm).

- Tiêu đề đại hội (hội nghị) công đoàn các cấp được thống nhất như sau:

+ Đối với Công đoàn huyện, thành phố Kon Tum, công đoàn ngành, công đoàn Viên chức, Công đoàn Các Khu Công nghiệp – Khi kinh tế tỉnh:

Đại hội Công đoàn..... lần thứ .....,

nhiệm kỳ 2023- 2028

(*địa danh*)....., ngày .... tháng.... năm 2023

+ Đối với công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn (nếu đại hội đại biểu thì thêm từ đại biểu):

Đại hội (đại biểu) Công đoàn cơ sở.....lần thứ .....,

nhiệm kỳ 202....- 202...

(*địa danh*)....., ngày .... tháng.... năm 202...

## **9. Diễn tập, chạy thử kịch bản điều hành đại hội, kịch bản điều hành bầu cử và cách thức kiểm phiếu bầu cử**

- Để công tác điều hành các hoạt động tại đại hội chính thức diễn ra suôn sẻ, đúng chương trình, kịch bản và dự kiến, đồng thời đảm bảo sự lãnh đạo của cấp ủy đảng và công đoàn cấp trên. Sau khi đã dự kiến được nhân sự tham gia đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu, ban bầu cử (hoặc tổ kiểm phiếu) của đại



hội, ban chấp hành cấp triệu tập đại hội chủ động bố trí thời gian cho tiến hành diễn tập, chạy thử kịch bản điều hành đại hội, kịch bản bầu cử và kiểm phiếu bầu để rút kinh nghiệm, phát hiện những sai sót khắc phục sớm...

- Tất cả các công việc điều hành đại hội phải chuẩn bị đầy đủ bằng văn bản phục vụ cho diễn tập, chạy thử kịch bản điều hành đại hội, kịch bản điều hành bầu cử và cách thức kiểm phiếu bầu cử.

## **10. Họp rút kinh nghiệm sau khi tổ chức đại hội điểm**

- Công đoàn cấp trên cơ sở cử người hỗ trợ, giúp đỡ đơn vị tổ chức đại hội điểm.

- Ngay sau khi tổ chức đại hội điểm xong công đoàn cấp trên và đơn vị được chọn đại hội điểm phải tổ chức họp đánh giá ưu khuyết điểm, nhất là chỉ ra những hạn chế, nguyên nhân, rút kinh nghiệm để chuẩn bị cho công tác hội đồng loạt tại địa phương, ngành, đơn vị.

- Thành phần mời dự họp rút kinh nghiệm đại hội điểm gồm: đại biểu công đoàn cấp trên, cán bộ công đoàn chuyên trách và đại diện các tiểu ban đại hội công đoàn cấp trên cơ sở, ban chấp hành công đoàn khóa mới (nếu cần chỉ mời chủ tịch và phó chủ tịch) của đơn vị đại hội điểm và đại biểu ở các đơn vị bạn đến dự.

- Kịp thời hướng dẫn khắc phục những hạn chế, thiếu sót, những kinh nghiệm từ đại hội điểm để các đơn vị khác tham khảo (có thể ban hành văn bản lưu ý một số điểm tại đại hội công đoàn cơ sở).

## **VII. MỘT SỐ VẤN ĐỀ CẦN LƯU Ý TRONG KHI DIỄN RA ĐẠI HỘI**

### **1. Đại biểu mời tham gia đoàn chủ tịch đại hội**

Đoàn chủ tịch đại hội là những đại biểu chính thức của đại hội. Nếu thấy cần thiết có thể mời đại biểu là khách mời của đại hội tham gia đoàn chủ tịch với tư cách là thành viên danh dự (thành viên đoàn chủ tịch danh dự không trực tiếp tham gia điều hành đại hội), số lượng thành viên danh dự tham gia đoàn chủ tịch không quá một phần năm ( $1/5$ ) tổng số thành viên đoàn chủ tịch đại hội.

### **2. Sử dụng bài hát truyền thống công đoàn trong nghi lễ chào cờ khai mạc và bế mạc; trang phục của đại biểu đại hội; tổ chức đoàn đến chúc mừng đại hội**

- Đại hội công đoàn các cấp trong phần nghi thức chào cờ khai mạc, sẽ cử hành Quốc ca và bài hát truyền thống Công đoàn Việt Nam (Bài hát Hầy hát lên bài ca công đoàn, nhạc và lời của nhạc sỹ Lê Tú Anh).

- Các đơn vị nếu có chương trình văn nghệ chào mừng ngay trước khai mạc tại hội trường đại hội, không nên sử dụng bài hát truyền thống của công đoàn trong chương trình văn nghệ đó để tránh trùng lặp làm giảm tính trang nghiêm khi cử hành bài truyền thống công đoàn ở nghi thức chào cờ khai mạc sau đó.



- Trang phục của đại biểu dự đại hội do ban chấp hành cấp triệu tập đại hội quy định trong quy chế của đại hội và phải được thông báo trước cho đại biểu dự đại hội biết khi triệu tập đại biểu.

- Đại biểu dự đại hội công đoàn là cán bộ công đoàn chuyên trách bắt buộc mặc trang phục áo nhận diện công đoàn; đối với đại biểu chính thức dự đại hội không là cán bộ công đoàn chuyên trách khuyến khích trang phục áo nhận diện công đoàn (nếu có).

- Đại hội công đoàn không nhất thiết phải có đoàn học sinh, thiếu niên, nhi đồng đến chúc mừng khai mạc đại hội. Nên thành lập đoàn của công nhân, viên chức, lao động (không phải là đại biểu đại hội) và một số đại diện chủ doanh nghiệp, người sử dụng lao động đến chúc mừng khai mạc đại hội.

### **3. Sử dụng thẻ đoàn viên công đoàn để biểu quyết tại đại hội; đeo Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp Xây dựng tổ chức Công đoàn**

- Đại biểu chính thức dự đại hội phải mang theo thẻ đoàn viên công đoàn để biểu quyết hoặc xin phát biểu ý kiến tại đại hội bằng hình thức giơ thẻ. Trước khi khai mạc đại hội, yêu cầu các đoàn đại biểu phải báo cáo cho ban tổ chức đại hội biết việc mang thẻ đoàn viên của đại biểu chính thức dự đại hội.

- Công đoàn cấp trên cơ sở hướng dẫn, đôn đốc cơ sở chủ động nhập dữ liệu đoàn viên và tiến hành làm thẻ đoàn viên công đoàn để phục vụ đại hội từ cấp cơ sở.

- Đoàn viên đã được cấp thẻ nhưng vì lý do hư hỏng, bị mất thì công đoàn cơ sở báo cáo lên cấp trên để làm thủ tục cấp lại theo quy định.

- Đại biểu đã được tặng thưởng Kỷ niệm Chương Vì sự nghiệp Xây dựng tổ chức Công đoàn Việt Nam đeo Huy hiệu Kỷ niệm chương bên ngực trái khi dự đại hội (Cấp triệu tập đại hội thông báo cho các đại biểu biết để mang theo).

### **4. Chương trình chủ yếu diễn ra tại đại hội công đoàn các cấp**

- Đón tiếp đại biểu, văn nghệ chào mừng đại hội (nếu có);
- Ổn định tổ chức, chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu;
- Diễn văn khai mạc;
- Thông qua chương trình, quy chế làm việc của đại hội;
- Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu (đại hội toàn thể đoàn viên do đoàn chủ tịch đại hội báo cáo về số lượng và tư cách đoàn viên dự đại hội);
- Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ qua và phương hướng nhiệm kỳ tới;
- Báo cáo kiểm điểm của ban chấp hành;
- Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý vào dự thảo văn kiện đại hội công đoàn cấp trên trực tiếp;
- Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý tham gia sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Thảo luận các dự thảo văn kiện của đại hội;



- Phát biểu của lãnh đạo công đoàn cấp trên, của cấp ủy đảng, chính quyền, chuyên môn;
- Tổ chức bầu cử (thực hiện các công việc theo quy trình bầu cử);
- Công tác thi đua khen thưởng (nếu có);
- Thông qua nghị quyết đại hội;
- Bế mạc;
- Chào cờ (Quốc ca và bài hát truyền thống công đoàn).

### **5. Gợi ý việc thảo luận, đóng góp ý kiến vào nội dung có liên quan tại đại hội**

- Trong khi thảo luận tại đại hội khuyến khích đối thoại, chất vấn để làm sáng tỏ những nội dung, các vấn đề cần có ý kiến khác để đi đến thống nhất chung.
- Thảo luận phải đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết đại hội cấp mình trong nhiệm kỳ qua, rút ra khuyết điểm, yếu kém, nguyên nhân, nhất là nguyên nhân chủ quan và bài học kinh nghiệm. Về phương hướng nhiệm kỳ tới, cần thảo luận phương hướng chung, mục tiêu tổng quát, mục tiêu chủ yếu, các nhiệm vụ và các giải pháp.
- Trong quá trình thảo luận đóng góp tham gia vào báo cáo của công đoàn cấp trên, không nhất thiết công đoàn cấp dưới phải thảo luận toàn bộ dự thảo của cấp trên đưa xuống mà chỉ thảo luận những vấn đề cần thiết, cần biểu quyết tại đại hội công đoàn cấp trên.

### **6. Đại hội công đoàn cấp trên cơ sở có thể chia thành hai phiên làm việc**

Phiên làm việc thứ nhất chủ yếu giải quyết các công việc sau:

- Thảo luận, bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội biểu quyết bằng thẻ đoàn viên;
- Thông qua nội quy, chương trình, quy chế làm việc của đại hội;
- Thông qua báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu;
- Thảo luận đề án nhân sự, số lượng, cơ cấu, ứng cử, đề cử; thông qua danh sách giới thiệu bầu cử ban chấp hành và đại biểu đi dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên bằng biểu quyết giơ thẻ đoàn viên để bầu cử chính thức trong phiên làm việc tiếp theo.

Tất cả các đại biểu chính thức của đại hội đều có quyền thảo luận nhân sự, ứng cử, đề cử vào ban chấp hành và đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên.

### **7. Quy định về bầu cử và cách tính kết quả kiểm phiếu bầu cử**

- Mẫu phiếu bầu; nguyên tắc, hình thức bầu, ban bầu cử, nhiệm vụ ban bầu cử, thể lệ bầu cử, kết quả bầu, hồ sơ tài liệu bầu cử thực hiện theo quy định tại mục 8 của Hướng dẫn thi hành Điều lệ số 03/HD-TLĐ ngày 20/02/2020 của Tổng Liên đoàn.
- Trong quá trình ban bầu cử (tổ kiểm phiếu) làm việc, không cho phép bất cứ người nào không liên quan đến công tác kiểm phiếu có mặt tại nơi kiểm phiếu.



- Cách tính kết quả kiểm phiếu của đại hội công đoàn các cấp: Người trúng cử phải có số phiếu bầu đạt quá một phần hai ( $1/2$ ) so với tổng số phiếu thu về.

*Ví dụ cách tính sau đây:*

Tại đại hội công đoàn đơn vị A triệu tập 105 đại biểu, có 100 đại biểu tham dự đại hội (vắng 05 đại biểu có lý do).

Đại hội quyết định số lượng BCH khóa mới: 15 người

Đại hội quyết định danh sách bầu cử: 18 người

Số phiếu thu về: 99 phiếu

Số phiếu hợp lệ: 98 phiếu

Đồng chí B đạt 70 phiếu bầu: cách tính tỷ lệ  $70/99 = 70,7\%$ , quá  $1/2$  phiếu bầu.  
Nếu xếp thứ 15 trở lên > đồng chí B trúng cử BCH khóa mới.

Đồng chí C đạt 52 phiếu bầu: cách tính tỷ lệ  $52/99 = 52,5\%$ , quá  $1/2$  phiếu bầu.  
Nếu xếp thứ 15 trở lên > đồng chí C trúng cử BCH khóa mới.

Trong số 15 người đạt tỷ lệ phiếu bầu cao nhất, xếp từ cao đến thấp, có đồng chí X = 49 phiếu:  $49/99 = 49,49\%$ , thấp hơn  $1/2$  phiếu bầu < đồng chí X không trúng cử BCH khóa mới. Trường hợp này chỉ có 14 đồng chí trúng cử ban chấp hành khóa mới, thấp hơn 01 người so với số lượng cần bầu.

- Nếu kiểm phiếu bằng máy vi tính, ban chấp hành (ban thường vụ) cấp triệu tập đại hội phải lựa chọn nhân viên kỹ thuật bảo đảm tiêu chuẩn chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật, bảo đảm công tác bảo mật, giới thiệu cho đoàn chủ tịch đại hội xem xét, quyết định việc sử dụng; hướng dẫn cách cài đặt sử dụng phần mềm khi kiểm phiếu; tạo tài khoản; khai báo thông tin về đại hội; lập danh sách bầu cử; chuẩn bị phiếu bầu cử; công tác kiểm phiếu trong đại hội phải theo quy định cách tính (trên mẫu số chung là số phiếu thu về) của công đoàn,...; hướng dẫn cung cấp cách xử lý một số tình huống và giải đáp thắc mắc bảo đảm sử dụng thành thạo phần mềm kiểm phiếu.

## **8. Thời điểm ban chấp hành công đoàn khóa cũ hết trách nhiệm**

Trong quá trình đại hội, ban chấp hành công đoàn khóa cũ, với tư cách là cấp triệu tập đại hội, có trách nhiệm chuẩn bị đại hội và tạo mọi điều kiện để đoàn chủ tịch đại hội điều hành đại hội được thuận lợi theo quy định và chương trình đã đề ra. Chỉ khi đại hội bầu được ban chấp hành khóa mới và ban chấp hành khóa mới ra mắt đại hội thì ban chấp hành khóa cũ mới hết trách nhiệm.

## **9. Tổ chức hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất (của khóa mới được bầu)**

- Sau khi công bố kết quả bầu cử ban chấp hành, đoàn chủ tịch đại hội chỉ định một ủy viên ban chấp hành khóa mới làm triệu tập viên hội nghị lần thứ nhất ban chấp hành để bầu ban thường vụ (trừ trường hợp có dưới 09 ủy viên ban chấp hành), bầu chức danh chủ tịch, phó chủ tịch, ủy ban kiểm tra và chủ nhiệm ủy ban kiểm tra (ủy ban kiểm tra có thể bầu luôn phó chủ nhiệm – nếu có). Nội dung này nên chủ động thực



hiện trong thời gian diễn ra đại hội (đoàn chủ tịch đại hội bố trí một thời lượng phù hợp cho đại hội nghị giải lao hoặc tổ chức trong giờ nghỉ giữa hai buổi của đại hội), không nên để sau khi bế mạc đại hội mới tổ chức hội nghị lần thứ nhất bầu.

- Việc ứng cử, đề cử, bầu cử thực hiện theo Mục 8 và mục 10 của Hướng dẫn số 03/HD-TLĐ ngày 20/02/2020 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn thi hành Điều 8 của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

## **VIII. MỘT SỐ VẤN ĐỀ LƯU Ý SAU KHI KẾT THÚC ĐẠI HỘI**

### **1. Hồ sơ đề nghị công đoàn cấp trên chuẩn y, công nhận kết quả đại hội**

- Sau đại hội, ban chấp hành khóa mới điều hành hoạt động, ký các văn bản của công đoàn cấp mình.

- Trong thời hạn 15 ngày, ban thường vụ hoặc ban chấp hành khóa mới phải báo cáo lên công đoàn cấp trên trực tiếp để công nhận kết quả bầu cử ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra, hồ sơ gồm:

+ Báo cáo hoạt động công đoàn nhiệm kỳ qua và phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ tới;

+ Biên bản đại hội công đoàn cấp mình;

+ Nghị quyết đại hội;

+ Biên bản kiểm phiếu bầu ban chấp hành công đoàn;

+ Biên bản kiểm phiếu bầu ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch;

+ Biên bản kiểm phiếu bầu ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra;

+ Danh sách trích ngang ủy viên ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra;

+ Công văn (tờ trình) đề nghị công đoàn cấp trên quyết định công nhận ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, ủy ban kiểm tra.

- Công đoàn cấp trên cơ sở hướng dẫn công đoàn cơ sở báo cáo cụ thể các loại văn bản liên quan đến công tác bầu cử của cơ sở kèm theo hồ sơ đề nghị chuẩn y, công nhận cho phù hợp.

### **2. Lưu trữ tài liệu đại hội**

- Tài liệu đại hội bao gồm:

+ Các tài liệu, văn bản liên quan đến quá trình chuẩn bị đại hội ;

+ Các tài liệu, văn bản liên quan đến quá trình tiến hành đại hội như : Hồ sơ đại biểu, báo cáo của ban thẩm tra tư cách đại biểu, hồ sơ nhân sự đại hội, các báo cáo, tờ trình của ban chấp hành khóa trước trình đại hội, biên bản đại hội, biên bản bầu cử,



phiếu bầu cử (đã được niêm phong ngay sau khi kiểm phiếu), tài liệu về bổ sung, sửa đổi điều lệ, nghị quyết của đại hội.

- Sau đại hội, các tài liệu trên phải được sắp xếp, phân loại, nộp vào lưu trữ theo đúng quy định về công tác văn thư, lưu trữ của tổ chức công đoàn, đồng thời phục vụ công tác kiểm tra giám sát theo quy định.

## **IX. TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN CẤP DƯỚI**

1. Công đoàn cấp trên chỉ đạo trực tiếp công đoàn cấp dưới đại hội theo phân cấp quản lý.

2. Tổ chức chỉ đạo đại hội điềm để rút kinh nghiệm, phân công cán bộ giúp cơ sở tiến hành đại hội. Cần quan tâm đối với đơn vị đang có khó khăn trong sản xuất kinh doanh, đang trong quá trình sắp xếp tổ chức, đơn vị mới tổ chức đại hội lần đầu, công đoàn cơ sở ngoài khu vực Nhà nước.

3. Các nội dung chưa hướng dẫn tại văn bản này thì thực hiện theo quy định tại Hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam hiện hành.

Trên đây là hướng dẫn một số nội dung thực hiện Kế hoạch số 24/KH-LĐLĐ ngày 15/4/2022 của Liên đoàn Lao động tỉnh Kon Tum về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XI Công đoàn tỉnh Kon Tum, nhiệm kỳ 2023-2028. /

### **Nơi nhận:**

- Các đ/c Thường trực, BTV LĐLĐ tỉnh (b/c);
- LĐLĐ huyện, Thành phố; công đoàn ngành, CĐ Viên chức, Công đoàn các KCN-KKT tỉnh (Th/h);
- Lưu: VT, Ban ToC – KTr; BINH 31.



Rơ Chăm Long