

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 4 tháng 5 năm 2017

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT NỘI DUNG TỔ CHỨC ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

I/ Xây dựng kế hoạch tổ chức Đại hội CĐCS :

Nêu những nội dung cụ thể :

- Phân công chuẩn bị các báo cáo.
- Dự kiến số lượng cơ cấu nhân sự BCH, UBKT/CĐ.
- Tiêu chuẩn Ủy viên BCH, ủy viên UBKT.
- Kế hoạch hướng dẫn tổ chức Hội nghị Tổ CĐ, Đại hội CĐ bộ phận hoặc Đại hội CĐCS thành viên (nếu là đơn vị có CĐ bộ phận hoặc CĐCS thành viên).
- Thời gian, địa điểm - Hình thức trang trí.
- Phân công Ủy viên BCH dự Hội nghị Tổ CĐ, Đại hội CDBP hoặc CĐCS thành viên (nếu là đơn vị có CĐ bộ phận hoặc CĐCS thành viên).
- Phân công trách nhiệm cụ thể cho từng Ủy viên BCH.
- Báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của cấp ủy, chỉ bộ Đảng cơ sở (nếu có) và phối hợp trao đổi, thống nhất với thủ trưởng đơn vị, trường học để tranh thủ sự giúp đỡ, hỗ trợ về thời gian, dự trù kinh phí và các điều kiện khác cho đại hội CĐCS được tiến hành theo đúng kế hoạch và thành công tốt đẹp.

II/ Các bước tiến hành :

Tiến hành Hội nghị từ Tổ công đoàn, Đại hội CDBP hoặc CDCSTV (nếu có) để bàn nội dung, chương trình hoạt động, tham gia góp ý kiến vào các dự thảo văn kiện Đại hội CĐCS ; bầu Tổ trưởng Công đoàn, Ban chấp hành CDBP hoặc CDCSTV (nếu có), bầu Đại biểu đi dự đại hội CĐCS (nếu CĐCS tổ chức Đại hội đại biểu).

Thời gian dự kiến kết thúc Hội nghị Tổ Công đoàn, Đại hội CDBP hoặc CDCSTV tại các CĐCS chậm nhất vào cuối tháng 8/2017

1/ Chỉ đạo Hội nghị Tổ Công đoàn :

Tổ trưởng, tổ phó công đoàn căn cứ vào phương hướng, nhiệm vụ của Hội nghị Tổ công đoàn nhiệm kỳ trước ; kết quả hoạt động của các năm ; căn cứ vào dự thảo báo cáo tổng kết của CĐCS và căn cứ vào tình hình, nhiệm vụ công tác của Tổ chuyên môn để xây dựng báo cáo tổng kết hoạt động của Tổ Công đoàn nhiệm kỳ qua và phương hướng hoạt động trong nhiệm kỳ tới.

1.1/ Công tác chuẩn bị :

- 1.1.1/ Báo cáo cần được xây dựng ngắn gọn, rõ ràng, kết cấu báo cáo gồm hai phần chính sau :

Phần thứ nhất :

TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG TỔ CÔNG ĐOÀN TRONG NHIỆM KỲ QUA

Phần này tập trung báo cáo kết quả một số hoạt động chủ yếu của Tổ Công đoàn như sau :

- Đánh giá về hoạt động chăm lo, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, nhà giáo, người lao động (NGNLD) trong tổ.
 - + Đánh giá việc triển khai thực hiện chương trình công tác của CĐCS.
 - + Đánh giá những hoạt động về chăm lo đời sống vật chất, tinh thần của NGNLD như thăm hỏi đoàn viên, tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TĐTT, tham quan du lịch...
 - + Những hoạt động về kiểm tra và thực hiện chế độ, chính sách của Đảng, Nhà nước, Ngành giáo dục đối với đoàn viên, NGNLD trong tổ.
- Đánh giá về hoạt động tham gia quản lý, tham gia chuyên môn ở tổ.
 - + Tham gia với chuyên môn, tổ chức các phong trào thi đua, các cuộc vận động cách mạng rộng lớn ở tổ.
 - + Đánh giá về hoạt động phối hợp với tổ chuyên môn tổ chức hội nghị CBCCVC hoặc hội nghị dân chủ ở tổ để phát huy dân chủ ngay từ tổ công đoàn.
 - + Ở các trường ngoài công lập : tổ công đoàn tham gia xây dựng thỏa ước lao động tập thể (TULĐTT) ; giám sát thực hiện Hợp đồng lao động, TULĐTT.
 - + Tham gia xây dựng và thực hiện nội quy, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế phối hợp giữa chuyên môn và công đoàn...
- Đánh giá hoạt động tuyên truyền, giáo dục đoàn viên, NGNLD trong tổ công đoàn.
 - + Tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước, tuyên truyền về tổ chức công đoàn.
 - + Hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, tham quan du lịch...
 - + Tổ chức triển khai thực hiện phong trào học tập văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ, tổ công đoàn với việc xây dựng, củng cố đoàn kết nội bộ, xây dựng tổ công đoàn vững mạnh.
 - + Tuyên truyền vận động đoàn viên, NGNLD xây dựng đời sống văn hóa, phòng chống tệ nạn xã hội...
- Đánh giá kết quả phân công đoàn viên hoạt động.
 - + Kết quả hoạt động của đoàn viên, nhóm đoàn viên (ưu điểm, khuyết điểm).
 - + Đề xuất biểu dương khen thưởng các đoàn viên hoạt động tốt.
- Đánh giá những mặt hoạt động khác của tổ công đoàn.
- Nêu những tồn tại, nguyên nhân.
- Nêu những bài học kinh nghiệm.

Phần thứ hai :

PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CÔNG ĐOÀN NHIỆM KỲ TỚI

Phần này nêu khái quát nhiệm vụ công tác chuyên môn của tổ trong thời gian tới ; những thuận lợi - khó khăn. Trên cơ sở nhiệm vụ của tổ chuyên môn, phương hướng, nhiệm vụ và nội dung hoạt động của CĐCS để xây dựng phương hướng, nhiệm vụ, nội dung hoạt động của Tổ Công đoàn trong nhiệm kỳ tới, với những nội dung định hướng sau :

- Nêu mục tiêu để thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, của CĐCS.
- Đề ra các chỉ tiêu cho cả nhiệm kỳ tới về các mặt công tác.
- Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, của CĐCS để xây dựng phương hướng nhiệm vụ hoạt động của tổ công đoàn.
- Đề ra nhiệm vụ trọng tâm và những nội dung, giải pháp tổ chức thực hiện.
- Kết luận :
 - + Nêu bất ý nghĩa, tầm quan trọng của các mặt công tác mà tổ công đoàn làm được.
 - + Nêu kinh nghiệm trong tổ chức hoạt động và một số nhiệm vụ trọng tâm của tổ công đoàn trong nhiệm kỳ tới.
 - + Kêu gọi toàn thể đoàn viên, NGNLĐ trong tổ nỗ lực thực hiện để đạt hiệu quả cao trong nhiệm kỳ tới.

1.1.2/ Chuẩn bị thùng phiếu, phiếu bầu ; nhân sự chủ tọa, thư ký, ban kiểm phiếu trong hội nghị.

1.2/ Tiến hành Hội nghị Tổ CD :

1.2.1/ Về trang trí : gồm Quốc kỳ, ảnh Bác Hồ, Huy hiệu Công đoàn Việt Nam (đối với Tổ có từ 10 đoàn viên trở lên)

1.2.2/ Thành phần : Mời tất cả đoàn viên, NGNLĐ trong tổ dự hội nghị ; Đại biểu mời gồm đại diện CĐCS, đại diện chuyên môn.

1.2.3/ Nội dung chương trình Hội nghị Tổ Công đoàn :

- + Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu CĐCS (nếu có) ;
- + Giới thiệu chủ tọa, thư ký hội nghị, xin ý kiến biểu quyết nhất trí bằng cách giơ tay ;
- + Chủ tọa trình bày báo cáo tổng kết hoạt động của Tổ Công đoàn nhiệm kỳ qua và phương hướng nhiệm vụ hoạt động công đoàn của Tổ nhiệm kỳ tới ;
- + Thông qua các dự thảo văn kiện của Đại hội CĐCS ;
- + Đoàn viên công đoàn tập trung thảo luận và đóng góp ý kiến cho các văn bản của hội nghị Tổ CD, văn kiện Đại hội CĐCS, công đoàn cấp trên (ghi biên bản thật đầy đủ, cụ thể những nội dung đóng góp của đoàn viên);
- + Phổ biến tiêu chuẩn ủy viên BCH/CĐCS, tiêu chuẩn đại biểu Tổ CD dự Đại hội CĐCS (nếu CĐCS tổ chức đại hội đại biểu);
- + Thông qua dự kiến số lượng và cơ cấu ủy viên BCH/CĐCS ; Thông qua dự kiến giới thiệu người ứng cử vào Ban chấp hành CĐCS mới và giới thiệu người ứng cử đại biểu Tổ CD dự Đại hội CĐCS (nếu CĐCS tổ chức đại hội đại biểu) ;
- + Đóng góp ý kiến về nhân sự BCH/CĐCS. Biểu quyết thông qua dự kiến số lượng và cơ cấu ủy viên BCH/CĐCS ;
- + Giới thiệu người đủ tiêu chuẩn ứng cử vào Ban chấp hành và giới thiệu người ứng cử đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên. Biểu quyết thông qua dự kiến giới thiệu người ứng cử vào Ban chấp hành và đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên ;
- + Bầu Tổ trưởng, Tổ phó CD, bầu đại biểu dự Đại hội CĐCS (nếu CĐCS tổ chức đại hội đại biểu).
- + Mời đại biểu CĐCS phát biểu ý kiến.
- + Chủ tọa thông qua Nghị quyết Hội nghị Tổ công đoàn.
- + Tổ trưởng công đoàn mới trúng cử phát biểu ý kiến.

- + Thư ký thông qua biên bản Hội nghị trước toàn thể đoàn viên trong Tổ.
- + Chủ tọa tổng kết hội nghị, cảm ơn các đại biểu và bế mạc hội nghị tổ công đoàn.
- + Chào cờ bế mạc.

Lưu ý :

- Trong bầu cử phải chuẩn bị phiếu bầu, không bầu bằng cách biểu quyết giơ tay.
- Phiếu bầu được thực hiện cho từng chức danh riêng, không làm phiếu bầu chung.
- Người được cử vào Ban kiểm phiếu phải là Đoàn viên của Tổ và không có tên trong danh sách ứng cử để bầu Tổ trưởng, Tổ phó CĐ hoặc Đại biểu dự Đại hội CĐCS (nếu CĐCS tổ chức đại hội đại biểu).
- Khi tiến hành bầu cử chỉ có đoàn viên công đoàn mới có quyền được bầu, ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và công bố kết quả bầu cử ;
- + Kết thúc Hội nghị Tổ : thư ký và người chủ tọa hội nghị ký tên vào biên bản
- + **Nộp biên bản Hội nghị Tổ CĐ và các biên bản kiểm phiếu về BCH/CĐCS.**

2/ Chỉ đạo Đại hội Công đoàn bộ phận hoặc Công đoàn cơ sở thành viên (nếu là đơn vị có Công đoàn bộ phận hoặc Công đoàn cơ sở thành viên) :

Đại hội Công đoàn bộ phận (CĐBP) hoặc Công đoàn cơ sở thành viên (CĐCSTV) được tiến hành theo nhiệm kỳ CĐCS, nhằm dân chủ thảo luận đánh giá các mặt mạnh và yếu trong việc thực hiện nghị quyết (chương trình công tác) của nhiệm kỳ trước ; đồng thời bàn phương hướng, nhiệm vụ công tác của CĐBP/CĐCSTV và các giải pháp xây dựng Công đoàn bộ phận hoặc Công đoàn cơ sở thành viên vững mạnh trong nhiệm kỳ tới.

2.1/ Công tác chuẩn bị : Đại hội Công đoàn bộ phận hoặc Công đoàn cơ sở thành viên cũng được thực hiện các bước tương tự như chuẩn bị Đại hội Công đoàn cơ sở.

2.2/ Trang trí Hội trường :

Phía trái hội trường (hướng nhìn từ dưới lên) là cờ Tổ quốc, cờ Đảng. Tượng Bác Hồ phải đặt trên bục (có hoa trang trí) ở dưới và giữa cờ Tổ quốc, cờ Đảng. Phía phải hội trường là dòng chữ Đại hội Công đoàn bộ phận (hoặc Đại hội CĐCS Thành viên), Tên bộ phận, hoặc tên đơn vị thành viên, nhiệm kỳ....., Huy hiệu Công đoàn Việt Nam đặt cách 25-30cm phía trên và chính giữa dòng chữ Đại hội Công đoàn bộ phận (hoặc Đại hội CĐCS Thành viên).

2.3/ Nội dung, chương trình đại hội :

a. Phần nghi thức : (do Ban Tổ chức đại hội điều khiển)

1. Chào cờ (Quốc ca, nhạc không lời) ; đại biểu dự đại hội cùng hát Quốc ca theo nhạc.
2. Tuyên bố lý do - Giới thiệu đại biểu;
3. Bầu Chủ tịch đoàn, thư ký đoàn và Ban thẩm tra tư cách đại biểu (bằng biểu quyết giơ tay và phải được đa số đại biểu tán thành, nếu là đại hội đại biểu). **Nếu là đại hội toàn thể đoàn viên không bầu ban thẩm tra tư cách đại biểu ;**
4. Mời đoàn Chủ tịch lên chủ trì đại hội và đoàn Thư ký đại hội lên bàn làm việc.

b. Phần nội dung : (do Chủ tịch đoàn điều hành)

1. Diễn văn khai mạc ;
2. Thông qua chương trình, quy chế làm việc của đại hội ;
3. Báo cáo tình hình đoàn viên dự đại hội (đại hội toàn thể), **hoặc** báo cáo kết quả thẩm tra tư cách đại biểu và biểu quyết thông qua (nếu là đại hội đại biểu) ;

4. Báo cáo tổng kết hoạt động nhiệm kỳ qua và phương hướng nhiệm kỳ tới của CĐBP/CĐCSTV ;
5. Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành CĐBP/CĐCSTV ;
6. Báo cáo kết quả hội nghị cấp tổ ;
7. Đại hội thảo luận báo cáo, phương hướng của CĐBP/CĐCSTV và các dự thảo văn kiện của Đại hội Công đoàn cơ sở.

c. Phần Phát biểu của lãnh đạo :

1. Phát biểu của lãnh đạo chính quyền ;
2. Phát biểu của lãnh đạo Đảng (nơi có tổ chức Đảng) ;
3. Phát biểu của lãnh đạo công đoàn cấp trên.

d. Phần bầu cử :

1. Bầu Ban Chấp hành công đoàn bộ phận (hoặc Công đoàn cơ sở thành viên) mới và bầu Đại biểu đi dự Đại hội CĐCS (nếu là CĐCS tổ chức Đại hội đại biểu), trước khi tiến hành bầu cần tiến hành theo trình tự sau :
 - Chủ tịch đoàn tặng quà lưu niệm cho Ban chấp hành cũ (nếu có) ;
 - Thông qua đề án nhân sự BCH, đại hội thảo luận cơ cấu, số lượng, biểu quyết số lượng UV. BCH nhiệm kỳ mới ;
 - Ứng cử, đề cử, biểu quyết thông qua danh sách bầu cử BCH nhiệm kỳ mới ;
 - Ứng cử, đề cử, biểu quyết thông qua danh sách bầu cử Đại biểu đi dự Đại hội CĐCS (nếu là CĐCS tổ chức Đại hội đại biểu).

Lưu ý : Hai danh sách dự kiến Ứng cử, Đề cử trên phải có ý kiến của BCH/CĐCS và cấp ủy cùng cấp (nếu có) hoặc của Thủ trưởng đơn vị (nếu không có chi bộ).

2. Giới thiệu Ban bầu cử (biểu quyết giơ tay) ;
3. Tổ chức bầu cử :
 - Ban bầu cử phổ biến nguyên tắc thể lệ bầu cử ;
 - Phát phiếu và tiến hành bầu cử ;
 - Ban bầu cử tiến hành kiểm phiếu và công bố kết quả bầu cử ;
 - Đoàn Chủ tịch Đại hội mời Ban Chấp hành CĐ mới và Đại biểu đi dự Đại hội CĐCS ra mắt Đại hội ; tặng hoa chúc mừng (nếu có) ;
 - Đoàn Chủ tịch Đại hội chỉ định 1 đồng chí trong Ban chấp hành mới làm triệu tập viên đề triệu tập kỳ họp thứ nhất của Ban chấp hành và công bố trước Đại hội.

e. Phần bế mạc :

1. Đại diện đoàn Thư ký báo cáo toàn văn dự thảo nghị quyết đại hội ;
2. Đoàn chủ tịch xin ý kiến biểu quyết thông qua Nghị quyết của đại hội ;
3. Tổng kết Đại hội
4. Chào cờ bế mạc.

Ghi chú : Trong phiên họp thứ I của BCH mới đề nghị thực hiện đúng theo tinh thần Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, ngày 04/3/2014.

2.4/ Các công việc phải thực hiện sau Đại hội Công đoàn bộ phận hoặc Công đoàn cơ sở thành viên :

- Họp Ban chấp hành CĐBP/CĐCSTV mới lần thứ nhất, tiến hành bầu các chức danh Chủ tịch, phó chủ tịch (nếu có) bằng phiếu kín ;

- Hoàn chỉnh nghị quyết, phương hướng sau khi tiếp thu ý kiến của các đại biểu. Phân công các UV. Ban Chấp hành CĐBP/CĐCSTV phụ trách từng mặt công tác của CĐBP/CĐCSTV ;
- Thông qua chương trình công tác của CĐBP/CĐCSTV tháng, quý đầu của nhiệm kỳ mới ;
- Nộp biên bản đại hội CĐBP/CĐCSTV ; các biên bản kiểm phiếu bầu BCH, Đại biểu đi dự Đại hội CĐCS, Chủ tịch, phó chủ tịch ; biên bản kỳ họp thứ nhất, danh sách BCH CĐBP/CĐCSTV ; Nghị quyết Đại hội về BCH/CĐCS).

3/ Hợp BCH/CĐCS, Tổ trưởng CĐ hoặc Chủ tịch CĐ bộ phận :

Sau khi các Tổ hoặc CĐBP/CĐCSTV đã tiến hành Đại hội và nộp biên bản về BCH/CĐCS, BCH/CĐCS giao cho người được phân công tổng hợp phân loại các ý kiến đóng góp và chuyển đến các bộ phận, phòng ban có trách nhiệm để giải đáp hoặc trả lời các kiến nghị của đoàn viên.

Chủ tịch CĐCS triệu tập Ủy viên BCH, Tổ trưởng CĐ hoặc Chủ tịch CĐBP/CĐCSTV (nếu có) để :

- Báo cáo kết quả tổng hợp ý kiến của đoàn viên và kết quả trả lời những kiến nghị của các bộ phận, phòng, ban ;
- Bàn bạc, thảo luận điều chỉnh bổ sung dự thảo các văn kiện Đại hội ;
- Tổng hợp tình hình giới thiệu nhân sự BCH, UBKT/CĐCS ; thống nhất số lượng, cơ cấu, danh sách đề cử, ứng cử vào BCH, UBKT/CĐCS ;
- Tổ chức thăm dò ý kiến đoàn viên và liên tịch trong đơn vị đối với những người được giới thiệu ứng cử BCH, UBKT/CĐCS, Đại biểu đi dự Đại hội CĐ cấp trên ;
- Phân công tổ chức Đại hội CĐCS : trang trí, thư mời, phiếu bầu, tiếp tân, dự kiến Chủ tịch đoàn, Thư ký đoàn, Ban kiểm tra tư cách đại biểu (nếu là đại hội đại biểu), Ban bầu cử, thùng phiếu, phiếu bầu, biên bản kiểm phiếu, bì thư + keo dán dùng niêm phong phiếu bầu sau khi kiểm, dự trù kinh phí tổ chức, khen thưởng ...

Nội dung hợp BCH/CĐCS, Tổ trưởng CĐ hoặc Chủ tịch CĐBP/CĐCSTV phải được ghi biên bản thật chi tiết, cụ thể và đầy đủ.

4/ Hợp Ban Chấp hành CĐCS :

- Sau khi lấy ý kiến thăm dò, BCH/CĐCS họp để thống nhất danh sách nhân sự đề cử, ứng cử BCH, UBKT/CĐCS, Đại biểu đi dự Đại hội CĐ cấp trên ; thông qua các dự thảo văn kiện đại hội đã được chỉnh lý, dự trù kinh phí tổ chức, khen thưởng và xin ý kiến cấp ủy, Chi bộ Đảng (nếu có) của đơn vị về các văn kiện và danh sách trên (có ý kiến xác nhận của Chi bộ, ký tên, đóng dấu).

Danh sách gồm :

Số thứ tự - Họ và tên - Năm sinh - Giới tính - Dân tộc - Tôn giáo - Chức vụ (chính quyền, công đoàn, đảng) - Trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, danh hiệu thi đua cao nhất đã đạt - Ghi chú (nêu những người ứng cử lại).

- Tập hợp đầy đủ các văn bản dự thảo theo quy định, để gửi lên Công đoàn cấp trên trực tiếp (Công đoàn Giáo dục Thành phố) xin ý kiến cho phép tiến hành đại hội.
- Hồ sơ Dự thảo trình Công đoàn Giáo dục Thành phố để xin ý kiến gồm :
 - * Báo cáo tổng kết hoạt động CĐ nhiệm kỳ qua ;
 - * Phương hướng hoạt động CĐ nhiệm kỳ mới ;
 - * Báo cáo kiểm điểm của Ban chấp hành nhiệm kỳ qua;