

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
BAN TỔ CHỨC

**NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT
VỀ ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN CÁC CẤP**

VNUBW.ORG.VN

HÀ NỘI - 2017

LỜI GIỚI THIỆU

Đại hội công đoàn các cấp là một trong những nhiệm vụ quan trọng trong quá trình tổ chức hoạt động của tổ chức công đoàn. Kinh nghiệm qua các kỳ đại hội công đoàn cho thấy việc tổ chức triển khai thực hiện trước, trong và sau đại hội công đoàn, nếu chuẩn bị chu đáo, đúng quy định thì đại hội thành công tốt đẹp và ngược lại nếu chuẩn bị không tốt sẽ dẫn đến có những sai sót nhất định do nhiều nguyên nhân, nhưng chủ yếu do công tác nghiên cứu hệ thống hoá, lưu trữ các tài liệu, tư liệu chưa được tốt. Để khắc phục điều đó, trên cơ sở cuốn **“Những điều cần biết về đại hội công đoàn các cấp”** (xuất bản lần đầu năm 2001), Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Nhà xuất bản Lao động phối hợp nghiên cứu, tập hợp, bổ sung và chỉnh sửa một số nội dung để tái bản lần thứ 4 cho phù hợp với những quy định mới của Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI và các quy định hiện hành của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Cuốn sách cung cấp những hiểu biết cơ bản về đại hội công đoàn các cấp, những kinh nghiệm, tình huống thường xảy ra và cách giải quyết. Hy vọng cuốn: **“Những điều cần biết về đại hội công đoàn các cấp”** tái bản lần này sẽ giúp các cấp công đoàn chuẩn bị và tổ chức thành công đại hội công đoàn theo đúng mục đích, yêu cầu của Kế hoạch Đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XII Công đoàn Việt Nam, quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và các quy định hiện hành của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Nội dung cuốn sách gồm bốn phần:

Phần I: Những hiểu biết chung.

Phần II: Những vấn đề chuẩn bị cho đại hội.

Phần III: Những vấn đề trong quá trình diễn ra đại hội.

Phần IV: Những vấn đề sau đại hội.

Trong quá trình biên soạn, chỉnh sửa, bổ sung, chúng tôi đã rất cố gắng, nhưng cuốn sách chưa thể đáp ứng được hết các yêu cầu của cán bộ công đoàn các cấp và phản ánh hết các tình huống xảy ra trong quá trình tổ chức đại hội, hội nghị công đoàn các cấp. Rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các đồng chí và các bạn để cuốn sách được hoàn thiện hơn.

Trân trọng giới thiệu cuốn sách với bạn đọc.

BAN TỔ CHỨC TLĐLĐ VIỆT NAM

I. NHỮNG HIỂU BIẾT CHUNG

Câu 1: Đại hội công đoàn là gì?

Đại hội công đoàn là dịp sinh hoạt chính trị dân chủ, rộng rãi, huy động nhiều hình thức tham gia của đoàn viên, cán bộ công đoàn nhằm xem xét, thảo luận, đánh giá tổng thể nội dung, phương thức, chất lượng, hiệu quả hoạt động công đoàn trong nhiệm kỳ qua; từ đó đúc rút kinh nghiệm, quyết định 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 cơ quan lãnh đạo cao nhất của mỗi cấp công đoàn. Nghị quyết đại hội công đoàn cấp trên phải được triển khai thực hiện ở công đoàn cấp dưới; Nghị quyết đại hội Công đoàn Việt Nam phải được triển khai thực hiện ở công đoàn các cấp trong hệ thống tổ chức Công đoàn Việt Nam.

Câu 2: Hình thức tổ chức Đại hội công đoàn như thế nào?

Mục 8.4 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, ngày 04-3-2014, của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam (sau đây viết tắt là Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ) nêu:

“Đại hội công đoàn các cấp có hai hình thức: Đại hội đại biểu, đại hội toàn thể đoàn viên”

a. Các trường hợp sau đây tổ chức đại hội đại biểu:

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trở lên.

- Công đoàn cơ sở, công đoàn cơ sở thành viên, nghiệp đoàn, công đoàn bộ phận, nghiệp đoàn bộ phận có từ 150 đoàn viên trở lên. Trường hợp có dưới 150 đoàn viên nhưng hoạt động phân tán, lưu động, khó khăn trong việc tổ chức đại hội toàn thể thì có thể tổ chức đại hội đại biểu khi được công đoàn cấp trên trực tiếp đồng ý.

b. Đại hội toàn thể là đại hội của tất cả đoàn viên (trừ những trường hợp đang trong thời hạn kỷ luật từ cảnh cáo trở lên, bị khởi tố, truy tố, tạm giam hoặc đang trong thời hạn chấp hành các hình phạt của tòa án) được tổ chức tại công đoàn cơ sở, công đoàn cơ sở thành viên, nghiệp đoàn, công đoàn bộ phận, nghiệp đoàn bộ phận có dưới 150 đoàn viên. Trường hợp có từ 150 đoàn viên trở lên, nếu đoàn viên yêu cầu đại hội toàn thể do công đoàn cấp trên xem xét quyết định.”

Câu 3: Nhiệm kỳ đại hội công đoàn các cấp như thế nào?

Khoản 2, Điều 10 Điều lệ Công đoàn Việt Nam khoá XI quy định nhiệm kỳ đại hội công đoàn các cấp như sau:

“a. Nhiệm kỳ của Đại hội Công đoàn các cấp 5 năm 1 lần. Trường hợp Công đoàn cơ sở có ít đoàn viên hoặc thường xuyên biến động, nếu có đề nghị bằng văn bản của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở thì Công đoàn cấp trên quản lý trực tiếp quyết định nhiệm kỳ Đại hội của Công đoàn cơ sở 5 năm 2 lần.

b. Trường hợp đặc biệt, nếu được Công đoàn cấp trên đồng ý, Đại hội Công đoàn các cấp có thể triệu tập sớm hoặc muộn hơn, nhưng không quá 12 tháng đối

với nhiệm kỳ 5 năm 1 lần và không quá 6 tháng đối với nhiệm kỳ 5 năm 2 lần. Đại hội Công đoàn Việt Nam do Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quyết định.”

Hướng dẫn 238/HD-TLĐ tại Mục 8.1 về những trường hợp công đoàn cấp trên quản lý trực tiếp công đoàn cơ sở xem xét, quyết định nhiệm kỳ đại hội công đoàn cơ sở 5 năm 2 lần, gồm:

- Công đoàn cơ sở có dưới 10 đoàn viên.

- Công đoàn cơ sở khu vực doanh nghiệp ngoài nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, hàng năm có tỷ lệ thay đổi trong danh sách đoàn viên từ 20% trở lên hoặc trong nhiệm kỳ thay đổi ủy viên ban chấp hành từ 50% trở lên.

Câu 4: Đại hội bất thường đối với các cấp công đoàn thực hiện khi nào? Những ai thuộc thành phần đại biểu chính thức dự đại hội bất thường?

Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ tại Mục 8.3 quy định:

“a. Đại hội bất thường phải được công đoàn cấp trên trực tiếp đồng ý khi có một trong các điều kiện sau:

- Có thay đổi cơ bản về nhiệm vụ so với nghị quyết đại hội đề ra và được ban chấp hành biểu quyết tán thành.

- Khi số ủy viên ban chấp hành khuyết trên năm mươi phần trăm (50%).

- Nội bộ mất đoàn kết nghiêm trọng hoặc có hai phần ba (2/3) số ủy viên ban chấp hành bị tổ chức công đoàn xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

b. Đại biểu dự đại hội bất thường:

- Đối với đại hội toàn thể là toàn thể đoàn viên.

- Đối với đại hội đại biểu: áp dụng một trong hai hình thức sau:

- + Triệu tập các ủy viên ban chấp hành đương nhiệm; đại biểu dự đại hội đầu nhiệm kỳ đang là đoàn viên cấp triệu tập trực tiếp quản lý và có đủ tư cách đại biểu. Trường hợp số lượng đại biểu dự đại hội đầu nhiệm kỳ thiếu, đại biểu thuộc cơ cấu ở đơn vị nào thiếu thì bầu bổ sung ở đơn vị đó cho đủ số lượng cần triệu tập.

- + Thực hiện bầu toàn bộ số đại biểu từ dưới lên theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.”

Câu 5: Hội nghị công đoàn được tổ chức trong trường hợp nào?

Khoản 1 Điều 11 Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI quy định: “Những nơi xét thấy cần thiết và được ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp đồng ý thì ban chấp hành ở cấp đó được triệu tập hội nghị đại biểu hoặc hội nghị toàn thể.”

Kế hoạch số 52/KH-TLĐ ngày 28/11/2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn LĐVN về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới đại hội XII Công đoàn Việt Nam, tại Mục II, điểm 2 quy định:

Tổ chức công đoàn chưa hết nhiệm kỳ hoặc đã quá nhiệm kỳ, thì được phép rút ngắn hoặc kéo dài để phù hợp với tiến độ đại hội công đoàn cấp trên trực tiếp, nhưng không quá 12 tháng đối với nhiệm kỳ 5 năm 1 lần và không quá 6 tháng đối với nhiệm kỳ 5 năm 2 lần.

Các trường hợp không đủ điều kiện rút ngắn hoặc kéo dài trên, thì tổ chức hội nghị công đoàn theo quy định tại Điều 11 Điều lệ Công đoàn Việt Nam và phải được sự đồng ý của cấp ủy cùng cấp (nếu có) và công đoàn cấp trên trực tiếp.”

Câu 6: Hội nghị đại biểu, hội nghị toàn thể tổ chức trong trường hợp nào?

- Hội nghị đại biểu được tổ chức trong trường hợp công đoàn cơ sở có trên 150 đoàn viên và các công đoàn cấp trên cơ sở, thuộc đối tượng không đủ điều kiện kéo dài hoặc rút ngắn thời gian để tổ chức đại hội nhiệm kỳ, theo quy định tại Điều 11 Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam số 238/HD-TLĐ, Mục 8.4, điểm a về đại hội đại biểu.

- Hội nghị toàn thể được tổ chức trong trường hợp công đoàn cơ sở thuộc đối tượng không đủ điều kiện kéo dài hoặc rút ngắn thời gian để tổ chức đại hội nhiệm kỳ, và có số lượng đoàn viên thuộc đối tượng tổ chức đại hội toàn thể, theo quy định tại Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, Mục 8.4, điểm b về đại hội toàn thể (đã trình bày ở câu 2).

Câu 7: Cơ quan nào có thẩm quyền triệu tập đại hội, hội nghị công đoàn?

Đại hội, hội nghị công đoàn cấp nào do ban chấp hành công đoàn cấp đó có thẩm quyền và trách nhiệm triệu tập đại biểu theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Đối với ban chấp hành công đoàn cơ sở có ban thường vụ và công đoàn cấp trên cơ sở, ban thường vụ công đoàn có trách nhiệm tham mưu giúp ban chấp hành thực hiện công tác chuẩn bị và triệu tập đại hội, hội nghị công đoàn.

Câu 8: Đại hội công đoàn các cấp có nhiệm vụ gì?

Khoản 1, Điều 10 Điều lệ Công đoàn Việt Nam Khoá XI quy định nhiệm vụ của đại hội công đoàn các cấp như sau:

“a. Thảo luận, thông qua các báo cáo của Ban Chấp hành; quyết định phương hướng nhiệm vụ của Công đoàn nhiệm kỳ tới.

b. Tham gia xây dựng Văn kiện của Đại hội Công đoàn cấp trên.

c. Bầu Ban Chấp hành Công đoàn mới và bầu đại biểu đi dự Đại hội Công đoàn cấp trên.

d. Thông qua Điều lệ Công đoàn Việt Nam (đối với Đại hội Công đoàn Việt Nam).”

Kế hoạch số 52/KH-TLĐ, ngày 28-11-2016, của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XII Công

đoàn Việt Nam nhiệm kỳ 2018-2023 (gọi tắt là Kế hoạch số 52/KH-TLĐ), tại Mục I về nhiệm vụ của đại hội công đoàn các cấp như sau:

“2. Đại hội công đoàn các cấp có nhiệm vụ đánh giá đúng thực trạng tình hình CNVCLĐ; kết quả thực hiện nghị quyết đại hội công đoàn cùng cấp và nghị quyết đại hội công đoàn cấp trên nhiệm kỳ qua; rút ra những bài học kinh nghiệm, chỉ rõ yếu kém, tồn tại và nguyên nhân; đề ra phương hướng, mục tiêu, chỉ tiêu và nhiệm vụ, giải pháp trong nhiệm kỳ tới; đóng góp ý kiến sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

3. 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, có khả năng tổ chức thực hiện nghị quyết của đại hội, có tâm huyết, nhiệt tình, trách nhiệm, 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; nâng cao hiệu quả hoạt động công đoàn, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thời kỳ đẩy mạnh CNH, HĐH và hội nhập quốc tế; thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ của tổ chức công đoàn, đặc biệt là chức năng đại diện chăm lo bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của CNVCLĐ; nâng cao uy tín, vị thế Công đoàn Việt Nam trong giai đoạn mới.”

Câu 9: Hội nghị công đoàn các cấp có nhiệm vụ gì?

Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI quy định nội dung của hội nghị toàn thể, hội nghị đại biểu công đoàn các cấp như sau:

“a. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Đại hội; bổ sung phương hướng nhiệm vụ và chương trình hoạt động của Công đoàn khi cần thiết.

b. Tham gia xây dựng Văn kiện Đại hội Công đoàn cấp trên.

c. Bổ sung kiện toàn Ban Chấp hành và bầu đại biểu đi dự Đại hội hoặc Hội nghị đại biểu Công đoàn cấp trên (nếu có).”

Câu 10: Hội nghị công đoàn khác với đại hội công đoàn ở những điểm gì?

Các nghi lễ, nguyên tắc, thành phần, trình tự hội nghị công đoàn cơ bản giống như đại hội công đoàn, nhưng có một số điểm khác nhau như sau:

Đại hội công đoàn	Hội nghị công đoàn
1. Theo nhiệm kỳ. 2. Thảo luận, thông qua các báo cáo của ban chấp hành; quyết định phương hướng, nhiệm vụ công đoàn nhiệm kỳ tới. 3. Bầu ban chấp hành công đoàn mới.	1. Không theo nhiệm kỳ. 2. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Đại hội; bổ sung phương hướng nhiệm vụ và chương trình hoạt động của Công đoàn khi cần thiết. 3. Bổ sung kiện toàn Ban Chấp hành (nếu cần).

Câu 11: Cách tính nhiệm kỳ đại hội như thế nào cho đúng?

Nhiệm kỳ đại hội là khoảng thời gian hoạt động công đoàn, tính từ thời điểm đại hội lần này đến kỳ đại hội tiếp theo của công đoàn cùng cấp, theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Công đoàn cơ sở thuộc đối tượng đại hội nhiệm kỳ 5 năm 2 lần, thì thời điểm đại hội lần sau được kéo dài hoặc rút ngắn không quá 6 tháng. Công đoàn cơ sở thuộc đối tượng đại hội nhiệm kỳ 5 năm 1 lần, thì thời điểm đại hội lần sau được kéo dài hoặc rút ngắn không quá 12 tháng.

Đại hội công đoàn diễn ra vào thời điểm nào, thì nhiệm kỳ đại hội được tính bắt đầu từ thời điểm đó. Thời gian đại hội lần sau được tính theo tháng cho đủ nhiệm kỳ, nếu thuộc đối tượng rút ngắn hoặc kéo dài thì phải tính từ tháng đủ nhiệm kỳ để đảm bảo thời gian kéo dài hoặc rút ngắn không vượt quá thời gian do Điều lệ quy định.

Ví dụ: Trường hợp 01 công đoàn cơ sở có nhiệm kỳ đại hội 5 năm 1 lần; tổ chức đại hội vào tháng 10/2017, nhiệm kỳ đại hội là 2017-2022. Công đoàn cấp trên cơ sở tổ chức đại hội vào tháng 01/2018, nhiệm kỳ đại hội là 2018-2023.

Câu 12: Nhiệm kỳ đại hội khi chia tách, sáp nhập và khi có sự thay đổi về mô hình tổ chức được tính như thế nào?

Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ về cách tính nhiệm kỳ đại hội công đoàn các cấp, tại Mục 8.2 như sau:

“- Đối với các tổ chức công đoàn khi chia tách được kế thừa nhiệm kỳ trước lúc chia tách tổ chức.

- Đối với tổ chức công đoàn khi sáp nhập, hợp nhất nếu giữ nguyên tên gọi của tổ chức công đoàn nào thì tiếp tục kế thừa nhiệm kỳ trước của tổ chức công đoàn đó, nếu có tên gọi mới thì tính theo nhiệm kỳ lần thứ nhất.

- Đối với công đoàn cơ sở do có sự thay đổi về mô hình tổ chức hoặc được nâng cấp thành công đoàn cấp trên cơ sở thì tính theo nhiệm kỳ lần thứ nhất của công đoàn cấp trên cơ sở (không kế thừa nhiệm kỳ của cấp cơ sở đối với cấp trên cơ sở).”

Câu 13: Số lượng đại biểu tham dự đại hội, hội nghị công đoàn như thế nào mới có giá trị?

Điều lệ Công đoàn Việt Nam khoá XI, tại Điều 12, Khoản 1 quy định: “Đại hội, hội nghị công đoàn các cấp hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên được triệu tập tham dự.”

Trường hợp số lượng đại biểu được triệu tập đến không đủ hai phần ba thì phải lùi thời gian đại hội đến khi có đủ số lượng đại biểu tối thiểu ít nhất theo quy định, khi đó nghị quyết của đại hội mới có giá trị thực hiện.

Câu 14: Huy hiệu (Logo) Công đoàn đặt ở Makét đại hội (hội nghị) thể hiện như thế nào cho đúng?

Thời gian qua, ở một số cơ quan công đoàn và trang trí đại hội, hội nghị công đoàn các cấp, treo Huy hiệu (Logo) Công đoàn trên Makét không đúng với những đặc điểm cơ bản của huy hiệu Công đoàn. **Điều 8 Điều lệ Công đoàn Việt Nam khoá XI, tại Khoản 2 quy định Huy hiệu Công đoàn có những đặc điểm cơ bản như sau:**

“a. Bánh xe răng công nghiệp màu đen (có số lượng 13 răng không bị che lấp) đặt ở trung tâm quả địa cầu.

b. Phía trên bánh xe răng, có Quốc kỳ Việt Nam, lá cờ màu đỏ tươi, ngôi sao vàng tươi ở chính giữa lá cờ.

c. Thước cặp màu đen đặt bên trong bánh xe răng công nghiệp, trên nền màu xanh da trời.

d. Quyển sách màu trắng đặt chính giữa, phía trước, bên dưới bánh xe răng.

đ. Phần đế dưới quả địa cầu có chữ “TLĐ” trên nền dải cuốn cách điệu màu xanh công nhân.

e. Đường kinh tuyến, vĩ tuyến của quả địa cầu màu trắng, trên nền màu vàng kim loại.”

Các văn phòng làm việc, các ấn phẩm của tổ chức công đoàn và các tài liệu có in logo công đoàn cần đảm bảo đúng quy định trên.

II. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUẨN BỊ CHO ĐẠI HỘI

Câu 15: Căn cứ nào để xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội, hội nghị công đoàn?

Việc xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội, hội nghị công đoàn cần dựa trên những căn cứ cơ bản sau đây:

- Các văn bản chỉ đạo của Đảng (chỉ thị, nghị quyết) về đại hội công đoàn.
- Điều lệ Công đoàn Việt Nam hiện hành.
- Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về đại hội của công đoàn cấp trên.
- Nghị quyết của ban chấp hành công đoàn cấp mình.

Kết hợp với tình hình thực tế về tổ chức và hoạt động công đoàn ở từng địa phương, ngành, đơn vị mình để xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội cho phù hợp.

Câu 16: Cơ sở để xác định mục tiêu, yêu cầu đại hội công đoàn các cấp?

- Xác định mục tiêu, yêu cầu của đại hội là một nội dung quan trọng không những trong đại hội mà còn cho cả nhiệm kỳ. Mục tiêu của đại hội bao gồm mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể.

- Tùy theo nhiệm vụ của từng cấp, từng ngành, địa phương, cơ sở mà đặt ra các mục tiêu cho phù hợp. Xác định mục tiêu đại hội là xác định cái đích cần vươn tới để phấn đấu thực hiện cho được trong nhiệm kỳ.

- Các cấp công đoàn cần bám sát tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của đất nước, nghị quyết đại hội Đảng bộ cùng cấp, nghị quyết của công đoàn cấp trên, yêu cầu về đổi mới tổ chức, hoạt động công đoàn; đồng thời căn cứ vào kết quả đạt được và những tồn tại trong việc thực hiện nghị quyết đại hội nhiệm kỳ vừa qua, đặc điểm cụ thể của từng ngành, địa phương, đơn vị mà xác định mục tiêu, yêu cầu đại hội cho sát với thực tiễn.

Câu 17: Có bao nhiêu loại văn bản cần chuẩn bị cho đại hội?

Trong quá trình chuẩn bị đại hội cần soạn thảo các loại văn bản cơ bản sau đây:

1. Kế hoạch đại hội công đoàn cấp mình và hướng dẫn đại hội công đoàn cấp dưới.
2. Báo cáo kết quả hoạt động công đoàn nhiệm kỳ qua và phương hướng nhiệm kỳ tới.
3. Báo cáo kiểm điểm của ban chấp hành khóa đương nhiệm.
4. Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của đoàn viên, CNVCLĐ (nếu là đại hội, hội nghị đại biểu)
5. Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu (nếu là đại hội, hội nghị đại biểu).
6. Quy chế đại hội.
7. Chương trình đại hội.
8. Chương trình điều hành của đoàn chủ tịch đại hội.
9. Phát biểu khai mạc đại hội.
10. Đề án nhân sự ban chấp hành công đoàn khóa mới.
11. Đề án nhân sự đoàn đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên (nếu có).
12. Các loại phiếu bầu cử và biên bản bầu cử
13. Dự thảo nghị quyết đại hội.
14. Bài phát biểu bế mạc đại hội.

Câu 18: Đề cương báo cáo của ban chấp hành trình đại hội cần đề cập đến những nội dung cơ bản nào?

Kế hoạch số 52/KH-TLĐ, ngày 28-11-2016, tại Mục II, điểm 4.1 yêu cầu nội dung báo cáo trình đại hội công đoàn các cấp như sau:

“- Báo cáo trình đại hội cần ngắn gọn, có số liệu cụ thể để phân tích, đánh giá những kết quả đạt được trong nhiệm kỳ, đồng thời phân tích làm rõ kết quả triển khai thực hiện các Chương trình của Đại hội XI Công đoàn Việt Nam, của công đoàn cấp trên trực tiếp; phân tích, làm rõ những hạn chế, yếu kém và nguyên nhân (chủ quan, khách quan), rút ra các bài học kinh nghiệm.

- Phương hướng, mục tiêu, chỉ tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp trong nhiệm kỳ tới phải bám sát chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam; Nghị quyết của cấp ủy Đảng; Nghị quyết, chỉ đạo của

Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn và của công đoàn cấp trên; trong đó, chú trọng công tác phát triển đoàn viên, xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh, đại diện chăm lo bảo vệ quyền, lợi ích của đoàn viên và người lao động.”

Báo cáo của ban chấp hành trình ra đại hội là văn kiện quan trọng của đại hội, ban chấp hành công đoàn các cấp triệu tập đại hội có trách nhiệm chuẩn bị kỹ trình ra đại hội.

Theo chúng tôi, đề cương của báo cáo cần tập trung vào đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết đại hội nhiệm kỳ qua; việc thực hiện các chỉ tiêu cơ bản đã đạt được ở mức độ nào; thành tựu, hạn chế, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm. Căn cứ vào những kết quả đã đạt được, chủ trương chỉ đạo của công đoàn cấp trên về mục tiêu, nhiệm vụ hoạt động trong thời gian tới và tình hình, điều kiện thực tế của ngành, địa phương, đơn vị để xây dựng phương hướng trong nhiệm kỳ tới; đồng thời nêu các giải pháp để thực hiện.

Câu 19: Chuẩn bị và tổ chức đại hội, hội nghị công đoàn là trách nhiệm của ai? Tổ chức phân công như thế nào?

1. Chuẩn bị đại hội và tổ chức đại hội công đoàn là trách nhiệm của tập thể ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội. Ban chấp hành công đoàn khóa đương nhiệm chịu trách nhiệm trước đại hội về toàn bộ công việc chuẩn bị cho đại hội, xây dựng chương trình nghị sự của đại hội và tổ chức đại hội.

2. Để đại hội đạt được mục tiêu, yêu cầu đề ra, ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội cần phân công trách nhiệm cụ thể cho mỗi ủy viên ban chấp hành, ban thường vụ (nếu có) để chuẩn bị các nội dung công việc liên quan đến đại hội.

3. Ban thường vụ cấp triệu tập đại hội có trách nhiệm giúp ban chấp hành toàn bộ công việc chuẩn bị cho đại hội. Đối với công đoàn cấp trên và công đoàn cơ sở (CĐCS) có đông đoàn viên, cần thành lập các tiểu ban giúp việc để triển khai các công việc của đại hội.

Kế hoạch số 52/KH-TLĐ, ngày 28-11-2016 tại Mục III.1 quy định: Căn cứ tình hình thực tế, ban chấp hành công đoàn các cấp thành lập một số tiểu ban chuẩn bị đại hội, nhưng tối đa không quá 04 tiểu ban: **“Tiểu ban nội dung; Tiểu ban nhân sự; Tiểu ban tuyên truyền; Tiểu ban tổ chức, phục vụ đại hội”**. Các tiểu ban này có nhiệm vụ thực hiện các công tác chuẩn bị cho đại hội công đoàn cấp mình.

a) Tiểu ban nội dung:

- Chủ trì xây dựng dự thảo báo cáo kết quả hoạt động công đoàn nhiệm kỳ qua; phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ tới; báo cáo kiểm điểm của ban chấp hành công đoàn cùng cấp.

- Hướng dẫn công đoàn cấp dưới nội dung chuẩn bị và xây dựng các báo cáo phục vụ đại hội, hội nghị công đoàn cấp dưới.

- Chủ trì chuẩn bị nội dung lấy ý kiến tham gia tại đại hội công đoàn cấp dưới vào các dự thảo báo cáo của công đoàn cấp mình; tiếp thu ý kiến tham gia và hoàn thiện dự thảo các báo cáo trước khi trình đại hội.

- Chuẩn bị các văn bản về qui chế đại hội; chương trình đại hội; chương trình điều hành của ban tổ chức và đoàn chủ tịch đại hội; phát biểu khai mạc, bế mạc, và dự thảo nghị quyết đại hội.

b) Tiểu ban nhân sự:

- Chủ trì xây dựng đề án chuẩn bị nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ (nếu có) và các chức danh chủ chốt của ban chấp hành công đoàn; nhân sự uỷ ban kiểm tra; nhân sự đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên.

- Chủ trì xây dựng phương án trình ban chấp hành về cơ cấu số lượng, thành phần đại biểu dự đại hội công đoàn cùng cấp; số lượng và cơ cấu đại biểu phân bổ cho từng đơn vị trực thuộc.

- Hướng dẫn, chỉ đạo công đoàn cấp dưới về chuẩn bị nhân sự để bầu cử tại đại hội, hội nghị công đoàn cấp dưới.

- Tiếp nhận hồ sơ của công đoàn cấp dưới về kết quả bầu cử đại biểu dự đại hội; nghiên cứu, thẩm tra các đại biểu theo tiêu chuẩn quy định; dự thảo báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu (đại hội, hội nghị đại biểu).

- Chuẩn bị dự thảo văn bản, tài liệu phục vụ công tác bầu cử tại đại hội (bầu ban chấp hành, bầu đại biểu dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên).

- Chuẩn bị tài liệu phục vụ bầu cử tại hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất (bầu ban thường vụ và các chức danh chủ chốt trong ban chấp hành; bầu uỷ ban kiểm tra và chủ nhiệm uỷ ban kiểm tra).

c) Tiểu ban tổ chức, phục vụ:

- Chủ trì chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất (trang trí hội trường, bàn ghế, âm thanh, ánh sáng, thùng phiếu, phương tiện phục vụ kiểm phiếu...) đáp ứng yêu cầu phục vụ quá trình diễn ra đại hội công đoàn cùng cấp.

- Nghiên cứu, đề xuất về số lượng, thành phần đại biểu khách mời; phát hành văn bản triệu tập đại biểu chính thức, giấy mời đại biểu tham dự đại hội.

- Tập hợp, in ấn, chuẩn bị các loại tài liệu phát hành tại đại hội.

- Chuẩn bị công tác phục vụ đại biểu đại hội như chế độ ăn, nghỉ, phương tiện đi lại, thuốc men (nếu có)...

d) Tiểu ban tuyên truyền:

- Chủ trì xây dựng kế hoạch tuyên truyền (trước, trong và sau đại hội); xây dựng đề cương tuyên truyền mục đích, nhiệm vụ, ý nghĩa của đại hội.

- Hướng dẫn công đoàn cấp dưới tổ chức các phong trào thi đua chào mừng đại hội công đoàn cùng cấp và đại hội công đoàn cấp trên (nếu có); tổ chức các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể thao, các cuộc thi...

- Thực hiện các hình thức tuyên truyền về đại hội theo kế hoạch; biểu dương các gương tập thể và cá nhân điển hình tiên tiến, có thành tích xuất sắc trong phong trào CNVCLĐ và hoạt động công đoàn...

Câu 20: Ngoài việc lập các tiểu ban chuẩn bị và tổ chức đại hội, hội nghị công đoàn có cần phải thành lập ban chỉ đạo đại hội, hội nghị hay không?

Lãnh đạo, chỉ đạo đại hội, hội nghị công đoàn là trách nhiệm của công đoàn cấp trên trực tiếp và cấp ủy đồng cấp (nếu có); ban chấp hành cấp nào có trách nhiệm triển khai tổ chức thực hiện và phân công nhiệm vụ cho các tiểu ban giúp việc thực hiện công tác chuẩn bị tổ chức đại hội, hội nghị công đoàn cấp đó. Nơi có ban thường vụ công đoàn, trách nhiệm của ban thường vụ phải thường trực giúp ban chấp hành triển khai tổ chức thực hiện công tác chuẩn bị.

Câu 21: Để chuẩn bị cho đại hội công đoàn cấp mình, bộ phận giúp việc cần tham mưu cho ban chấp hành, ban thường vụ những vấn đề gì?

Bộ phận giúp việc cần tham mưu cho ban thường vụ những vấn đề sau:

1. Xây dựng kế hoạch đại hội công đoàn cấp mình và hướng dẫn, chỉ đạo đại hội công đoàn cấp dưới.
2. Thành lập các tiểu ban chuẩn bị phục vụ cho đại hội.
3. Chuẩn bị đề án nhân sự ban chấp hành công đoàn cấp mình, nhân sự đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên.
4. Dự kiến phân bổ đại biểu cho đại hội công đoàn cấp dưới.
5. Chuẩn bị dự thảo báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu.
6. Dự kiến chương trình nghị sự đại hội.
7. Xây dựng dự thảo quy chế đại hội.
8. Dự kiến đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, Ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội.
9. Dự kiến ban bầu cử (tổ bầu cử).
10. Chuẩn bị thùng phiếu, phiếu bầu, biên bản bầu cử ban chấp hành, bầu đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên (nếu có).

Câu 22: Trách nhiệm của công đoàn cấp trên trực tiếp đối với đại hội công đoàn cấp dưới như thế nào?

Công đoàn cấp trên được phân cấp chỉ đạo trực tiếp, toàn diện công đoàn cấp dưới nào thì có trách nhiệm chỉ đạo đại hội công đoàn cấp đó, cụ thể là:

- Tổ chức chỉ đạo đại hội điềm để rút kinh nghiệm.
- Phân công cán bộ theo dõi, hướng dẫn, giúp công đoàn cấp dưới chuẩn bị và tiến hành đại hội.
- Đối với các đơn vị đang có khó khăn trong sản xuất kinh doanh, đang trong quá trình sắp xếp tổ chức, đơn vị mới đại hội lần đầu, nơi đang có vấn đề

về nội bộ, ban thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp cần đặc biệt quan tâm chỉ đạo, phân công những cán bộ có năng lực và kinh nghiệm, theo dõi, giúp đỡ công đoàn cấp dưới để giải quyết ổn định và tổ chức đại hội.

Câu 23: Trách nhiệm của công đoàn trong việc đề xuất với cấp ủy Đảng lãnh đạo đại hội công đoàn như thế nào?

Nguyên tắc chung là công đoàn đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng. Công đoàn và chính quyền cùng có mục tiêu chung là giữ vững an ninh chính trị, an toàn xã hội, vì việc làm, đời sống của người lao động, vì sự phát triển của doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị. Trong thực tế không phải công đoàn nào cũng có cấp ủy Đảng đồng cấp (ví dụ: một số doanh nghiệp ngoài nhà nước, nghiệp đoàn...). Vì vậy ở những nơi có cấp ủy Đảng cùng cấp, công đoàn chủ động đề xuất với cấp ủy đảng lãnh đạo đại hội công đoàn với các nội dung sau:

- Ban hành chỉ thị, nghị quyết của Đảng về lãnh đạo đại hội công đoàn.
- Kiểm tra công tác chuẩn bị đại hội công đoàn.
- Lãnh đạo công tác chuẩn bị nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ và các chức danh chủ chốt của ban chấp hành đảm bảo dân chủ, đúng quy trình, đúng tiêu chuẩn, tránh biểu hiện gò ép hoặc buông lỏng.
- Chỉ đạo chính quyền phối hợp và tạo điều kiện về cơ sở, vật chất cần thiết để việc chuẩn bị và tổ chức đại hội công đoàn thuận lợi, đạt kết quả tốt.

Trường hợp công đoàn doanh nghiệp, nơi chưa có tổ chức cơ sở Đảng, **Kế hoạch số 52/KH-TLĐ, ngày 28-11-2016 tại Mục IV.1 quy định:** “Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chịu trách nhiệm trước cấp ủy đảng cùng cấp và công đoàn cấp trên trong việc chỉ đạo đại hội CĐCS khu vực ngoài nhà nước và những nơi không có tổ chức cơ sở đảng”.

Câu 24: Sự phối hợp giữa ban chấp hành công đoàn và chính quyền gồm những vấn đề gì?

Trong quá trình chuẩn bị đại hội, ban chấp hành công đoàn cần phối hợp với thủ trưởng đơn vị, chính quyền cùng cấp về những vấn đề sau:

- Ban thường vụ công đoàn, trước hết là chủ tịch công đoàn chủ động phối hợp, đề xuất với chính quyền cùng cấp, thủ trưởng cơ quan, đơn vị, chủ doanh nghiệp, người sử dụng lao động để tạo điều kiện tốt nhất về cơ sở, vật chất, thời gian, địa điểm tổ chức đại hội.

- Chuẩn bị nội dung đại hội cho sát thực, phù hợp với địa phương, ngành và đơn vị mình.

- Mời đại diện chính quyền, đơn vị, doanh nghiệp thông tin với đại hội về nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội ở ngành, địa phương, đơn vị, doanh nghiệp và giải đáp những kiến nghị, những vấn đề liên quan mà đại biểu đại hội đặt ra.

Câu 25: Vì lý do nào đó ban chấp hành công đoàn được công đoàn cấp trên chỉ định, đã quá thời gian hoạt động lâm thời mà không tổ chức được đại hội thì giải quyết như thế nào?

Mục 9.3 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ quy định:

“b) Thời gian hoạt động của ban chấp hành lâm thời công đoàn không quá 12 tháng. Trường hợp quá 12 tháng chưa tổ chức được đại hội thì công đoàn cấp trên trực tiếp xem xét quyết định bằng văn bản cho phép kéo dài thời gian hoạt động của ban chấp hành lâm thời nhưng không quá 6 tháng; hoặc chấm dứt hoạt động của ban chấp hành lâm thời công đoàn cũ và chỉ định ban chấp hành lâm thời công đoàn mới.”

Câu 26: Để chuẩn bị đại hội công đoàn cấp mình, ban chấp hành cần tiến hành những công việc gì để chỉ đạo công đoàn cấp dưới và xin ý kiến công đoàn cấp trên?

Để chuẩn bị đại hội công đoàn cấp mình, ban chấp hành cần lập kế hoạch chỉ đạo đại hội công đoàn cấp dưới và xin ý kiến chỉ đạo của công đoàn cấp trên.

- Lập kế hoạch tổ chức chỉ đạo đại hội là công việc đầu tiên, quan trọng trong công tác chỉ đạo đại hội. Kết quả và sự thành công của đại hội công đoàn các cấp phụ thuộc rất nhiều vào công tác xây dựng và chỉ đạo thực hiện.

- Kế hoạch chỉ đạo đại hội cần phải nêu rõ những việc cần làm, nội dung, các bước tiến hành, thời gian hoàn thành. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng uỷ viên ban thường vụ, uỷ viên ban chấp hành. Thông thường một bản kế hoạch chỉ đạo đại hội công đoàn gồm có các nội dung cơ bản sau:

- + Xác định mục đích, yêu cầu của đại hội.
- + Xác định nội dung của đại hội.
- + Xác định thời gian tổ chức đại hội công đoàn cấp mình và xây dựng tiến độ cụ thể tổ chức đại hội công đoàn cấp dưới.
- + Công tác chỉ đạo đại hội.
- Cùng với việc chỉ đạo thực hiện kế hoạch đại hội công đoàn, ban chấp hành cần báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cấp uỷ đảng cùng cấp (nếu có), ý kiến chỉ đạo của công đoàn cấp trên trực tiếp về công tác chuẩn bị đại hội công đoàn cấp mình và kế hoạch chỉ đạo đại hội công đoàn cấp dưới.
- Bàn bạc thống nhất với chính quyền, thủ trưởng cơ quan, đơn vị, chủ doanh nghiệp, người sử dụng lao động về thời gian, địa điểm và sự giúp đỡ về vật chất cho đại hội.

Câu 27: Trình tự nội dung của đại hội công đoàn các cấp như thế nào?

Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ tại Mục 8.7 đã nêu trình tự nội dung cơ bản của đại hội công đoàn các cấp.

Đối với cấp CĐCS đại hội trong 01 buổi (không có phiên tru bị), trình tự nội dung nên ngắn gọn như sau:

- Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu (nếu có).

- Diễn văn khai mạc đại hội, hội nghị.
- Thông qua chương trình, quy chế làm việc của đại hội.
- Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của đoàn viên, CNVCLĐ (nếu có)
- Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu (nếu là đại hội, hội nghị đại biểu).
- Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ và phương hướng nhiệm kỳ tới.
- Báo cáo kiểm điểm của ban chấp hành.
- Thảo luận các văn kiện của đại hội.
- Phát biểu của công đoàn cấp trên, đại diện cấp ủy đảng, chính quyền, chuyên môn.
- Tổ chức bầu cử (thực hiện các công việc theo quy trình bầu cử).
- Ban chấp hành khóa mới ra mắt, chỉ định triệu tập viên (trường hợp bầu trực tiếp chủ tịch tại đại hội, thì làm quy trình và tổ chức bầu cử chủ tịch)
- Thông qua nghị quyết đại hội.
- Bế mạc (chào cờ).

Câu 28: Căn cứ nào để xây dựng đề án nhân sự ban chấp hành tại đại hội công đoàn các cấp?

1. Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ của tổ chức công đoàn nhiệm kỳ tới; đặc điểm, tình hình, cơ cấu tổ chức công đoàn và những nhiệm vụ công tác trọng tâm; những chỉ tiêu cần phấn đấu thực hiện, để xác định số lượng, cơ cấu nhân sự ban chấp hành.

2. Căn cứ vào tiêu chuẩn cán bộ công đoàn và đặc điểm đội ngũ cán bộ công đoàn hiện có để lựa chọn giới thiệu nhân sự ban chấp hành công đoàn. Điều quan trọng nhất trong công tác chuẩn bị nhân sự là xây dựng tiêu chuẩn, coi trọng chất lượng ban chấp hành. Không vì cơ cấu mà giảm chất lượng ban chấp hành.

3. Trong quá trình chuẩn bị đề án nhân sự ban chấp hành, nhất là cán bộ chủ chốt ở mỗi cấp công đoàn, cần căn cứ vào định hướng công tác cán bộ, kết quả quy hoạch, sự phân công, bố trí cán bộ của công đoàn cấp trên và đảm bảo sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng (nếu có) về công tác cán bộ.

Câu 29: Quy trình chuẩn bị nhân sự đại hội cần thực hiện như thế nào?

Quy trình chuẩn bị nhân sự là cách thức và các bước thực hiện công tác chuẩn bị nhân sự. Việc xác định các bước thực hiện công tác nhân sự tùy thuộc vào chất lượng và yêu cầu về công tác nhân sự cụ thể ở từng cấp, từng ngành, từng địa phương, từng đơn vị. Trong quá trình chuẩn bị nhân sự, bên cạnh việc thực hiện những quy định hiện hành của Đảng và của Tổng Liên đoàn, cần thực hiện những công việc cơ bản sau:

1. Ban chấp hành, ban thường vụ cấp triệu tập đại hội thành lập tiểu ban nhân sự.

- Thành phần tiểu ban gồm: Chủ tịch công đoàn (trưởng tiểu ban), các phó chủ tịch công đoàn (phó trưởng tiểu ban) và một số cán bộ khác trong ban chấp hành, ban thường vụ. Đối với công đoàn cấp tỉnh, ngành Trung ương, thường cơ cấu trưởng ban tổ chức (là uỷ viên thường trực).

- Nhiệm vụ của tiểu ban nhân sự: Giúp ban chấp hành, ban thường vụ công tác chuẩn bị nhân sự, cụ thể:

+ Xây dựng tiêu chuẩn cho từng chức danh: uỷ viên ban chấp hành, uỷ viên ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, uỷ viên uỷ ban kiểm tra, chủ nhiệm và phó chủ nhiệm uỷ ban kiểm tra một cách dân chủ.

+ Xác định đối tượng lấy ý kiến. Đối tượng lấy ý kiến tùy thuộc ở từng nơi, từng cấp công đoàn mà xem xét cho phù hợp, để trình ra ban chấp hành, ban thường vụ quyết định.

+ Xây dựng kế hoạch chuẩn bị nhân sự, khảo sát, lấy ý kiến giới thiệu nhân sự, nghiên cứu xây dựng đề án cơ cấu ban chấp hành khoá mới trình ban chấp hành đương nhiệm cho ý kiến.

+ Liên hệ với cấp uỷ Đảng, chính quyền, các cơ quan chuyên môn có liên quan trong công tác chuẩn bị nhân sự.

+ Tổng hợp báo cáo tình hình chuẩn bị nhân sự, xây dựng danh sách nhân sự dự kiến giới thiệu tham gia ban chấp hành khoá mới trình ban chấp hành đương nhiệm xem xét, quyết định.

2. Tiến hành giới thiệu nhân sự theo quy trình sau:

a. *Họp ban thường vụ, ban chấp hành* để quán triệt chủ trương chỉ đạo đại hội; một số định hướng chính về nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ, các chức danh chủ chốt...(số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu...); thông qua kế hoạch và đối tượng lấy phiếu giới thiệu nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, uỷ viên uỷ ban kiểm tra, chủ nhiệm và phó chủ nhiệm uỷ ban kiểm tra công đoàn khoá mới.

b. *Trước khi tổ chức các hội nghị lấy phiếu giới thiệu cần thực hiện:*

- Gửi phiếu hỏi ý kiến đến từng uỷ viên ban chấp hành về việc khoá tới đồng chí tiếp tục tham gia hay không tham gia ban chấp hành (lý do). Lấy ý kiến giới thiệu danh sách ban chấp hành khoá mới (ai trong ban chấp hành đương nhiệm tiếp tục tham gia, ai không nên tham gia, lý do) và giới thiệu người ngoài danh sách ban chấp hành đương nhiệm.

- Gửi yêu cầu giới thiệu ban chấp hành đến các cấp công đoàn có cơ cấu để tiến hành giới thiệu người ứng cử vào ban chấp hành. Đơn vị, có cơ cấu được phân bổ, tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt (ban chấp hành, uỷ ban kiểm tra, chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn các đơn vị trực thuộc...) giới thiệu người của cơ quan mình tham gia nhân sự ban chấp hành khoá mới.

- Đối với LĐLĐ tỉnh, thành phố, công đoàn ngành Trung ương, công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn phải tổ chức hội nghị lấy phiếu

giới thiệu nhân sự tham gia ban chấp hành khóa mới ở cơ quan LĐLĐ tỉnh, thành phố, công đoàn ngành Trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn với thành phần gồm: ủy viên ban chấp hành công đoàn cùng cấp đang sinh hoạt tại cơ quan; chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn cơ quan, cấp trưởng các đoàn thể chính trị-xã hội của cơ quan; trưởng ban, phó trưởng ban; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc (nếu có), chuyên viên cao cấp trở lên (nếu có), giao cho thủ trưởng cơ quan và ban chấp hành công đoàn cơ quan phối hợp chủ trì. Phiếu giới thiệu, sau khi thu, được niêm phong vào một phong bì lớn, kèm theo biên bản hội nghị, gửi về tiểu ban nhân sự đại hội công đoàn cấp tỉnh, thành phố, ngành Trung ương, tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn.

c. Tổ chức các hội nghị lấy phiếu giới thiệu

c.1- Thành phần hội nghị: Ủy viên ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn cấp mình; chủ tịch, phó chủ tịch các công đoàn trực thuộc; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc (nếu có), chuyên viên cao cấp trở lên (nếu có).

c.2- Nội dung hội nghị:

+ Quán triệt mục đích, yêu cầu, chủ trương và những định hướng lớn về nhân sự ban chấp hành nhiệm kỳ tới.

+ Hướng dẫn ghi phiếu giới thiệu. Người được xin ý kiến lựa chọn người đủ tiêu chuẩn, phù hợp với cơ cấu, tiêu biểu cho ngành, địa phương, đơn vị để ghi vào phiếu theo mẫu in sẵn. Phiếu giới thiệu của từng người bỏ vào phong bì riêng dán kín, gửi Tiểu ban nhân sự hoặc bỏ vào hòm phiếu tại hội nghị. Tiểu ban nhân sự đại hội thu phiếu, kiểm phiếu, lưu giữ phiếu theo chế độ tài liệu mật, lập biên bản kết quả kiểm phiếu để báo cáo với cơ quan có thẩm quyền.

c.3- Phương pháp tổ chức lấy ý kiến:

+ Tổ chức hội nghị lấy ý kiến giới thiệu là chính. Trường hợp đặc biệt do đối tượng lấy ý kiến ở phân tán, khó tổ chức hội nghị, thì có thể gửi công văn nói rõ yêu cầu kèm theo phiếu lấy ý kiến đến từng người. Phiếu giới thiệu, sau khi thu, được niêm phong vào một phong bì lớn, kèm theo biên bản hội nghị, gửi về tiểu ban nhân sự đại hội cấp mình. Tiểu ban nhân sự đại hội thu phiếu, kiểm phiếu, lưu giữ phiếu theo chế độ tài liệu mật, lập biên bản kết quả kiểm phiếu để báo cáo với cơ quan có thẩm quyền.

+ Các hội nghị lấy ý kiến giới thiệu của cấp nào do ban thường vụ công đoàn cấp đó triệu tập và chủ trì. Sau khi tập hợp danh sách giới thiệu, ban thường vụ cấp triệu tập báo cáo xin ý kiến cấp ủy cùng cấp và gửi danh sách chính thức về tiểu ban nhân sự đại hội công đoàn cấp trên.

d. Hội đồng nhân sự đại hội tổng hợp kết quả giới thiệu người tham gia ban chấp hành.

đ. Hội đồng thường vụ (hoặc ban chấp hành đối với công đoàn cơ sở không có ban thường vụ) để nghe tiểu ban nhân sự báo cáo kết quả giới thiệu,

danh sách trích ngang người được giới thiệu; nghe báo cáo danh sách uỷ viên ban chấp hành đương nhiệm xin thôi tham gia ban chấp hành khoá tới; thông qua danh sách giới thiệu để báo cáo ban chấp hành; quyết định triệu tập hội nghị ban chấp hành.

Khi có kết quả giới thiệu lần một, ban chấp hành, ban thường vụ có trách nhiệm báo cáo cấp uỷ cùng cấp (nếu có) và công đoàn cấp trên trực tiếp đề nghị ý kiến chỉ đạo trước khi họp ban chấp hành giới thiệu lần hai.

e. Họp ban chấp hành giải quyết những nội dung sau:

- Ban thường vụ (hoặc đồng chí chủ tịch, đối với công đoàn cơ sở không có ban thường vụ) báo cáo kết quả giới thiệu của các cấp công đoàn; báo cáo danh sách và lý do các đồng chí uỷ viên ban chấp hành đương nhiệm không tái cử ban chấp hành khoá tới.

- Trên cơ sở danh sách giới thiệu và số lượng ban chấp hành khoá tới, các uỷ viên ban chấp hành thảo luận, ghi phiếu và bỏ phiếu giới thiệu.

- Phương pháp bỏ phiếu: Cung cấp cho mỗi uỷ viên ban chấp hành một danh sách trích ngang người được giới thiệu làm căn cứ để uỷ viên ban chấp hành viết phiếu giới thiệu.

- Nếu danh sách tập hợp sau kiểm phiếu phù hợp với số lượng dự kiến, thì đó chính là danh sách mà ban chấp hành giới thiệu ra đại hội. Nếu danh sách sau kiểm phiếu chưa tập trung thì ban chấp hành phải tiến hành bỏ phiếu lựa chọn tiếp lần hai, lần ba... Số lần, do ban chấp hành quyết định.

- Tại hội nghị này, có thể xin ý kiến ban chấp hành giới thiệu nhân sự ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch.

Khi có danh sách chính thức người tham gia ứng cử và đề cử vào ban chấp hành khoá mới (sau giới thiệu lần cuối), đặc biệt là danh sách giới thiệu ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, ban thường vụ công đoàn cấp triệu tập đại hội báo cáo với ban thường vụ Đảng uỷ cùng cấp và công đoàn cấp trên trực tiếp để cho ý kiến chỉ đạo bằng văn bản.

g. Khi đã có danh sách giới thiệu chính thức ban chấp hành khoá mới, tiểu ban nhân sự, ban chấp hành, ban thường vụ có trách nhiệm hoàn chỉnh báo cáo, đề án nhân sự ban chấp hành để trình ra đại hội. Đồng thời phải hoàn chỉnh hồ sơ trích ngang từng người trong danh sách; xem xét, xử lý dứt điểm đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có)...để sẵn sàng trình ra đại hội khi đại hội yêu cầu.

Thực hiện quy trình trên, ta có được danh sách dự kiến ban chấp hành khoá mới giới thiệu ra đại hội. Danh sách này chỉ để phục vụ cho công tác lãnh đạo định hướng nhân sự mà không thay thế cho việc ứng cử, đề cử của các đại biểu tại đại hội.

Câu 30: Xác định số lượng, cơ cấu ban chấp hành công đoàn như thế nào?

Xác định số lượng, cơ cấu ban chấp hành công đoàn cần thực hiện qua hai phương pháp sau:

1. Phương pháp xác định ban đầu:

- Căn cứ vào số lượng đoàn viên, công nhân viên chức, lao động, số lượng đầu mối chỉ đạo, tính chất và phạm vi hoạt động...(phạm vi rộng, phân tán lưu động...) và căn cứ phương hướng nhiệm vụ công tác, yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo phong trào trong nhiệm kỳ tới, kết hợp tình hình thực tế về số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ công đoàn để từ đó dự kiến số lượng ban chấp hành.

- Căn cứ vào tiêu chuẩn uỷ viên ban chấp hành công đoàn, lấy tiêu chuẩn cán bộ làm cơ sở trong việc giải quyết mối quan hệ giữa số lượng và cơ cấu ban chấp hành, coi tiêu chuẩn là gốc và có tính chất quyết định; không vì cơ cấu mà xem nhẹ hoặc hạ thấp tiêu chuẩn.

Trên cơ sở các căn cứ trên để đưa ra dự kiến số lượng ban chấp hành khoá tới.

2. Phương pháp xác định cụ thể:

Từ kết quả của phương pháp xác định ban đầu, tiến hành rà soát đội ngũ cán bộ công đoàn hiện có và căn cứ vào tiêu chuẩn uỷ viên ban chấp hành, đối chiếu với số lượng, cơ cấu đã dự kiến theo phương pháp xác định ban đầu để xem xét, tăng giảm số lượng, điều chỉnh cơ cấu cho phù hợp.

Kế hoạch số 52/KH-TLĐ, tại Mục III, Điểm 2.3 quy định cơ cấu ban chấp hành công đoàn các cấp như sau:

“- Ban chấp hành công đoàn các cấp cần có số lượng hợp lý, cơ cấu đảm bảo tính đại diện của đoàn viên theo các lĩnh vực, địa bàn, để đáp ứng việc lãnh đạo, triển khai tổ chức thực hiện kịp thời nghị quyết của các cấp công đoàn đến đông đảo đoàn viên, người lao động. Công tác chuẩn bị nhân sự thực hiện theo quy trình dân chủ, công khai, đúng nguyên tắc, nhưng nhất thiết không vì cơ cấu mà làm giảm chất lượng uỷ viên ban chấp hành.

- Ban chấp hành công đoàn các cấp cần có 3 độ tuổi (dưới 40 tuổi, từ 40 đến dưới 50 tuổi, từ 50 tuổi trở lên) bảo đảm tính kế thừa, phát triển; phân đấu tỷ lệ nữ tham gia ban chấp hành đạt khoảng 30%. Coi trọng cơ cấu đoàn viên trực tiếp sản xuất, đoàn viên là người dân tộc thiểu số (nơi có đông đoàn viên dân tộc thiểu số), người ngoài đảng trong các thành phần kinh tế.”

Câu 31: Căn cứ để xây dựng tiêu chuẩn uỷ viên ban chấp hành công đoàn.

- Khi xây dựng tiêu chuẩn uỷ viên ban chấp hành công đoàn các cấp, cần căn cứ vào tiêu chuẩn chức danh cán bộ các cấp công đoàn, tình hình tổ chức, nhiệm vụ hoạt động công đoàn, đặc điểm cụ thể của cấp mình và hướng dẫn của Tổng Liên đoàn để xây dựng tiêu chuẩn uỷ viên ban chấp hành công đoàn cấp mình.

- Những tiêu chuẩn cơ bản của uỷ viên ban chấp hành công đoàn các cấp:

+ Có bản lĩnh chính trị vững vàng; nhiệt tình, tâm huyết với sự nghiệp xây dựng tổ chức công đoàn; có uy tín và khả năng đoàn kết tập hợp được đông đảo đoàn viên, công nhân, viên chức, lao động; có tinh thần dám nghĩ, dám làm, dám

chịu trách nhiệm; có tinh thần và bản lĩnh đấu tranh bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, công nhân viên chức, lao động.

+ Có năng lực, trình độ tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện tốt các nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào các lĩnh vực hoạt động công đoàn; có kiến thức về quản lý kinh tế, xã hội, pháp luật; có trình độ và kỹ năng hoạt động công đoàn và nghiệp vụ công tác công đoàn; có khả năng sáng tạo giải quyết có hiệu quả những vấn đề mới phát sinh trong công tác.

+ Có sức khỏe, đạo đức, lối sống lành mạnh, trung thực, giản dị; không cục bộ bản vị, cơ hội; không lãng phí, tham nhũng và bao che cho tham nhũng, kiên quyết chống tham nhũng và lãng phí.

Kế hoạch số 52/KH-TLĐ, tại Mục III Điểm 2.1 và 2.2 quy định tiêu chuẩn chung của ủy viên ban chấp hành và điều kiện tham gia ban chấp hành công đoàn các cấp như sau:

“2.1. Tiêu chuẩn chung của ủy viên ban chấp hành:

- Có bản lĩnh chính trị vững vàng; nhiệt tình, tâm huyết với sự nghiệp xây dựng tổ chức công đoàn; trưởng thành từ thực tiễn phong trào công nhân và hoạt động công đoàn; có tinh thần đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, có uy tín, có phương pháp hoạt động và khả năng đoàn kết tập hợp được đông đảo đoàn viên, CNVCLĐ; có tinh thần đấu tranh bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động.

- Có năng lực tham gia xây dựng và cụ thể hóa, tổ chức thực hiện tốt các nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào công tác công đoàn; có kiến thức về quản lý kinh tế, xã hội, pháp luật; có kỹ năng hoạt động và nghiệp vụ công tác; có khả năng tham gia quyết định các chủ trương công tác của ban chấp hành công đoàn.

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

- Có sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có đạo đức, lối sống lành mạnh, trung thực, giản dị; có tinh thần đấu tranh chống tham nhũng và lãng phí; không cục bộ bản vị, cơ hội; không lãng phí, tham nhũng và bao che cho tham nhũng.

2.2. Điều kiện tham gia ban chấp hành:

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

- Người tham gia lần đầu: Còn đủ tuổi công tác để đảm nhiệm ít nhất một nhiệm kỳ đại hội công đoàn.

- Người tái cử: Còn đủ tuổi công tác để đảm nhiệm ít nhất 1/2 nhiệm kỳ. Những đồng chí đang tham gia cấp ủy đảng, quá trình chuẩn bị nhân sự, công đoàn cấp trên chủ động trao đổi với cấp ủy đảng để xem xét, quyết định.

Đối với ủy viên ban chấp hành công đoàn cấp cơ sở khu vực ngoài nhà nước, thực hiện theo ***Hướng dẫn số 132/HD-TLĐ ngày 07/02/2017 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn, như sau:***

1. Đối với công đoàn cơ sở doanh nghiệp

- Đoàn viên ứng cử hoặc đề cử tham gia ban chấp hành CĐCS, ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn chung phải có trình độ chuyên môn, tay nghề vững vàng, có tinh thần giúp đỡ đồng nghiệp, là đoàn viên đang sinh hoạt tại CĐCS và đóng đoàn phí đầy đủ từ 01 năm trở lên; trường hợp CĐCS mới thành lập phải trong số những người đầu tiên đăng ký tham gia công đoàn và đóng đoàn phí đầy đủ.

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

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

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

2. Đối với các nghiệp đoàn

- Đoàn viên ứng cử hoặc đề cử tham gia ban chấp hành nghiệp đoàn ngoài việc có đủ các tiêu chuẩn chung, phải là người có kinh nghiệm giỏi trong nghề, gắn bó với nghề; có tinh thần giúp đỡ đồng nghiệp; tâm huyết, nhiệt tình, tự nguyện đóng góp công sức trong việc vận động, tập hợp đoàn kết người lao động theo nghề.

- Là đoàn viên đang sinh hoạt tại nghiệp đoàn cơ sở và đóng đoàn phí đầy đủ từ 01 năm trở lên. Trường hợp nghiệp đoàn cơ sở mới thành lập phải trong số những người đầu tiên đăng ký tham gia nghiệp đoàn và đóng đoàn phí đầy đủ.

Câu 32: Thành phần, số lượng đại biểu dự đại hội công đoàn các cấp được quy định như thế nào?

1. Điều 10 Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI quy định tại Khoản 3, như sau: Số lượng đại biểu dự Đại hội cấp nào do Ban Chấp hành cấp đó quyết định và triệu tập, theo quy định của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Thành phần đại biểu chính thức của Công đoàn mỗi cấp gồm:

a. Ủy viên Ban Chấp hành đương nhiệm.

b. Đại biểu do Công đoàn cấp dưới bầu lên.

c. Đại biểu chỉ định với số lượng không quá ba phần trăm (3%) tổng số đại biểu chính thức được triệu tập.

Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, tại Mục 8, điểm 8.5 hướng dẫn cụ thể về số lượng đại biểu chính thức dự đại hội công đoàn các cấp như sau:

a. Số lượng đại biểu chính thức dự đại hội, hoặc hội nghị đại biểu công đoàn các cấp do ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập quyết định căn cứ vào số lượng đoàn viên, số lượng CĐCS, nghiệp đoàn và tình hình cụ thể của đơn vị:

- Đại hội công đoàn cơ sở, công đoàn cơ sở thành viên và nghiệp đoàn không quá 150 đại biểu; CĐCS có từ 5.000 đoàn viên trở lên không quá 200 đại biểu.

- Đại hội công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở: Không quá 200 đại biểu.

- Đại hội công đoàn tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương có:

+ Dưới 80.000 đoàn viên: Không quá 250 đại biểu.

+ Từ 80.000 đoàn viên đến dưới 100.000 đoàn viên: Không quá 300 đại biểu.

+ Từ 100.000 đoàn viên đến 300.000 đoàn viên: Không quá 400 đại biểu.

+ Trên 300.000 đoàn viên: Không quá 500 đại biểu.

- Đại hội công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn: Không quá 250 đại biểu.

- Số lượng đại biểu Đại hội Công đoàn Việt Nam do Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quyết định.

Trường hợp đặc biệt, nếu cần phải tăng thêm số lượng đại biểu chính thức phải được công đoàn cấp trên trực tiếp đồng ý. Số đại biểu tăng thêm không vượt quá 10% so với quy định trên.

Câu 33: Tiêu chuẩn, điều kiện triệu tập đại biểu chính thức dự đại hội, hội nghị công đoàn các cấp thực hiện như thế nào?

Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, tại Mục 8.5, quy định:

Đại biểu đi dự đại hội công đoàn, hoặc hội nghị đại biểu công đoàn cấp trên được bầu từ đại biểu chính thức của đại hội, hoặc hội nghị 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 một số đại biểu ở các công đoàn mới chia, tách cho phù hợp với quy định về số lượng đại biểu dự đại hội công đoàn các cấp.

- 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, công đoàn cấp triệu tập đại hội có trách nhiệm triệu tập số đại biểu của công đoàn mới chuyển về và tính vào tổng số đại biểu được triệu tập của đại hội.

- Trường hợp 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.

Mục 8.6 quy định:

Ban chấp hành cấp triệu tập đại hội, hội nghị chỉ triệu tập các đại biểu chính thức dự đại hội, hội nghị khi:

-Đại biểu chỉ định và đại biểu bầu do đại hội, hội nghị công đoàn cấp dưới bầu lên đúng nguyên tắc, thể lệ bầu cử và quy định của ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập.

-Đại biểu là uỷ viên ban chấp hành đương nhiệm của ban chấp hành cấp triệu tập đại hội trong nhiệm kỳ có tham dự trên 50% số kỳ họp.

Ngoài ra cần chú ý một số vấn đề sau đây:

- Đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên được bầu theo số lượng phân bổ của công đoàn cấp triệu tập đại hội.

- Phải là những cán bộ, đoàn viên có phẩm chất, năng lực tiêu biểu cho phong trào công nhân và hoạt động công đoàn, cho trí tuệ của tập thể đoàn viên, CNVCLĐ; có khả năng tham gia, đóng góp xây dựng nghị quyết và sự thành công của đại hội; có khả năng và điều kiện lãnh hội những chủ trương, mục tiêu, nhiệm vụ của đại hội công đoàn cấp trên, để triển khai tổ chức thực hiện tại công đoàn cùng cấp và công đoàn cấp dưới.

- Cần có cơ cấu hợp lý theo đặc điểm cụ thể của từng đơn vị, từng ngành, từng địa phương, vùng kinh tế trọng điểm, ngành kinh tế mũi nhọn, đoàn viên trực tiếp sản xuất, đại diện cho các thành phần kinh tế, đại biểu là nữ.

- Những nơi có công đoàn cấp trên chỉ đạo trực tiếp và công đoàn cấp trên chỉ đạo phối hợp, thì được bầu 2 đoàn đại biểu dự đại hội cấp trên theo phân bổ.

Câu 34: Tư cách đại biểu dự Đại hội công đoàn các cấp và các trường hợp cần lưu ý sau khi bầu đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên là gì?

Điều lệ Công đoàn Việt Nam quy định tại Điều 10, khoản 4 như sau:
Đại biểu dự Đại hội phải được Đại hội biểu quyết công nhận tư cách đại biểu. Trường hợp đại biểu bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên, thì Ban Chấp hành cấp triệu tập xem xét, quyết định tư cách đại biểu và sau đó báo cáo cho đại hội biết. Người bị khởi tố, truy tố, tạm giam thì không đủ tư cách đại biểu.

Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ tại Mục 8.9, Điểm a quy định:

Đại biểu dự đại hội được công nhận đủ tư cách đại biểu khi có trên 50% số đại biểu chính thức có mặt tại đại hội biểu quyết nhất trí bằng giơ tay. Đại hội toàn thể đoàn viên không biểu quyết công nhận tư cách đại biểu; ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội báo cáo trước đại hội về số lượng và tư cách đoàn viên dự đại hội.

Câu 35: Ủy viên ủy ban kiểm tra công đoàn các cấp có được dự đại hội công đoàn các cấp hay không?

Điều lệ Công đoàn Việt Nam, tại Điều 42, khoản 1 quy định: “Ủy viên ủy ban kiểm tra được tham dự các hội nghị của ban chấp hành và đại hội hoặc hội nghị đại biểu công đoàn cùng cấp.”

- Trường hợp đại hội toàn thể: đương nhiên ủy viên ủy ban kiểm tra là đại biểu chính thức của đại hội công đoàn cùng cấp.

- Trường hợp đại hội đại biểu:

+ Ủy viên ủy ban kiểm tra công đoàn đồng thời là ủy viên ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội, được là đại biểu chính thức dự đại hội với tư cách đại biểu đương nhiệm ban chấp hành công đoàn cùng cấp.

+ Ủy viên ủy ban kiểm tra công đoàn cấp triệu tập đại hội không là ủy viên ban chấp hành, nếu được đại hội, hội nghị công đoàn cấp dưới bầu dự đại hội, có đủ tư cách theo quy định, là đại biểu chính thức của đại hội công đoàn cấp đó.

+ Ủy viên ủy ban kiểm tra công đoàn cấp triệu tập đại hội không là ủy viên ban chấp hành, không được đại hội, hội nghị công đoàn cấp dưới bầu dự đại hội, thì ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội có trách nhiệm mời dự đại hội, với tư cách là đại biểu khách mời của đại hội công đoàn cấp đó.

+ Trường hợp cần thiết, có thể chỉ định ủy viên ủy ban kiểm tra là đại biểu chính thức của đại hội, nhưng phải trong tỷ lệ quy định tại Điều 11, khoản 2, điểm c, Điều lệ Công đoàn Việt Nam (Đại biểu chỉ định với số lượng không quá 3% tổng số đại biểu chính thức được triệu tập).

Câu 36: Những nơi được hai công đoàn cấp trên (trực tiếp chỉ đạo và phối hợp chỉ đạo) phân bổ đại biểu đi dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên thì bầu đại biểu đi dự như thế nào?

- Những nơi được hai công đoàn cấp trên (trực tiếp chỉ đạo và phối hợp chỉ đạo) phân bổ đại biểu đi dự đại hội, hội nghị thì đại hội hoặc hội nghị nơi đó căn cứ số lượng, cơ cấu đại biểu được phân bổ để bầu hai đoàn đại biểu.

- Nhân sự để bầu hai đoàn đại biểu đi dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên không nhất thiết phải khác nhau mà phải căn cứ vào tiêu chuẩn, năng lực đại biểu tham gia xây dựng nghị quyết đại hội công đoàn cấp trên và khả năng, điều kiện triển khai, tổ chức thực hiện nghị quyết đại hội công đoàn cấp trên tại công đoàn đồng cấp và công đoàn cấp dưới

III. NHỮNG VẤN ĐỀ TRONG QUÁ TRÌNH DIỄN RA ĐẠI HỘI

Câu 37: Ngoài chương trình nghị sự chung của đại hội công đoàn, cần phải thiết kế chương trình điều hành của Đoàn chủ tịch đại hội như thế nào?

- Ngoài chương trình nghị sự chung của đại hội (như đã nêu ở câu 26) cần thiết phải chuẩn bị chương trình điều hành của đoàn chủ tịch tại đại hội.

- Chương trình điều hành đại hội, hội nghị phải bám sát chương trình nghị sự chung, trong đó cụ thể hóa thành kịch bản điều hành các nội dung; dự thảo cách đặt vấn đề các nội dung, các phần trình bày và điều hành cụ thể; phân công nhiệm vụ của các thành viên trong đoàn chủ tịch đại hội, hội nghị. Kịch bản điều

hành phải phân vai phù hợp cho từng thành viên đoàn chủ tịch, ai cũng được phân công trình bày hoặc điều hành (trừ trường hợp đại biểu cấp trên được mời ngồi đoàn chủ tịch với tư cách khách mời danh dự). Không nên dồn quá nhiều việc cho một người hoặc có người không được giao nhiệm vụ.

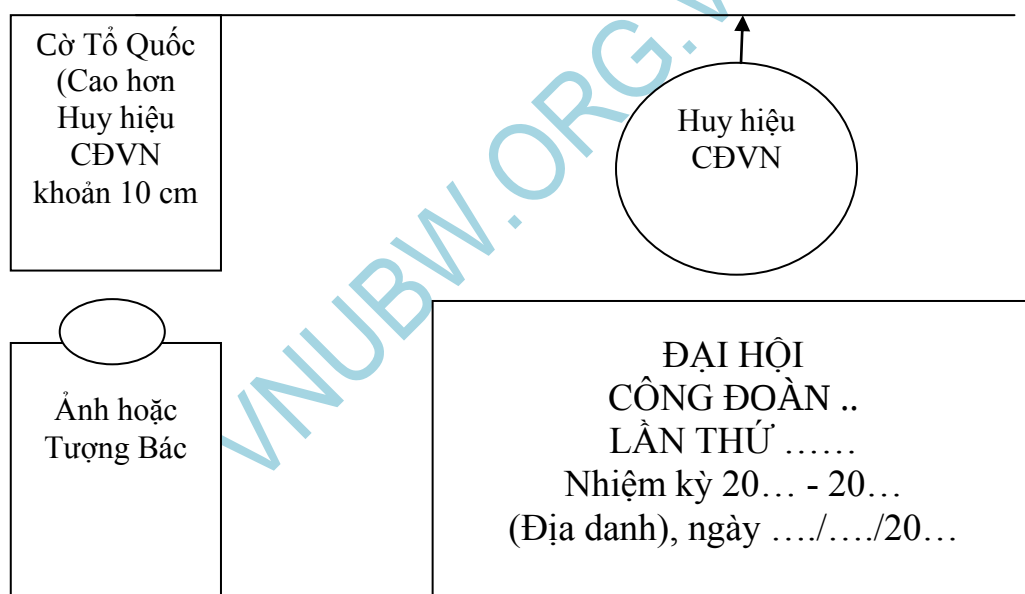
- Chương trình này được phát cho các thành viên trong đoàn chủ tịch đại hội và những bộ phận, cá nhân liên quan, như thư ký, bộ phận tổ chức, giúp việc cho đoàn chủ tịch đại hội, hội nghị.

Câu 38: Cách trang trí đại hội (hội nghị) công đoàn tại hội trường như thế nào? Tiêu đề của đại hội (hội nghị) công đoàn các cấp?

Đại hội (hội nghị) công đoàn 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 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 (cao hơn ít nhất nhất là 15 cm).

Mô hình trang trí đại hội công đoàn



(Ngoài ra có thể bố trí 2 bên hội trường khẩu hiệu về phương châm, mục tiêu chính của ĐH)

Khẩu hiệu

NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM MUÔN NĂM

Hoặc: ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM QUANG VINH MUÔN NĂM

Phương châm của đại hội

ĐỔI MỚI, DÂN CHỦ, ĐOÀN KẾT, TRÁCH NHIỆM

Mục tiêu của đại hội:

TIẾP TỤC ĐỔI MỚI NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG
CÔNG ĐOÀN, VÌ ĐOÀN VIÊN VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG, VÌ SỰ PHÁT
TRIỂN BỀN VỮNG CỦA ĐẤT NƯỚC

Hoặc:

TẬP TRUNG HƯỚNG VỀ CƠ SỞ, THỰC HIỆN TỐT CHỨC NĂNG
CHĂM LO ĐỜI SỐNG, ĐẠI DIỆN BẢO VỆ QUYỀN, LỢI ÍCH HỢP PHÁP,
CHÍNH ĐÁNG CỦA ĐOÀN VIÊN VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Hoặc:

VÌ QUYỀN, LỢI ÍCH HỢP PHÁP, CHÍNH ĐÁNG CỦA ĐOÀN VIÊN
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG, VÌ SỰ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG CỦA ĐẤT
NƯỚC, TIẾP TỤC ĐỔI MỚI NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG
CÔNG ĐOÀN

Câu 39: Đại hội có bao nhiêu đại biểu chính thức tham dự mới có giá trị?

Khoản 1 Điều 12 Điều lệ Công đoàn Việt Nam quy định: Đại hội, hội nghị công đoàn các cấp hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên được triệu tập tham dự (số lượng đại biểu nêu tại câu 32).

Theo quy định trên, căn cứ vào số lượng đại biểu chính thức có mặt so với số lượng do ban chấp hành quyết định và triệu tập đúng hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam về số lượng đại biểu chính thức dự đại hội, khi có đủ 2/3 trở lên mới đủ điều kiện khai mạc đại hội, hội nghị

Câu 40: Đến giờ khai mạc đại hội, hội nghị, chưa đủ tỷ lệ 2/3 đại biểu chính thức đến dự, có thể khai mạc trước được không?

Trường hợp đến giờ khai mạc đại hội, hội nghị nhưng số lượng đại biểu chính thức chưa đạt tỷ lệ 2/3 theo quy định thì chưa thể khai mạc đại hội, hội nghị. Ban chấp hành khóa đương nhiệm phải khẩn trương phân công người xác định các đại biểu chưa có mặt để kịp thời tìm hiểu lý do, nguyên nhân, đôn đốc đại biểu đến đủ số lượng cần thiết, trước khi tiến hành khai mạc đại hội, hội nghị.

Câu 41: Đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội do ai bầu ra? Thể thức bầu như thế nào?

Đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội công đoàn cấp nào, do đại hội công đoàn cấp đó bầu ra. Đại hội toàn thể cấp CĐCS có ít đại biểu (dưới 10 đại biểu) thì không nhất thiết phải bầu đoàn chủ tịch đại hội mà nên bầu 1 người điều hành đại hội (nên bầu chủ tịch công đoàn đương nhiệm).

Thế thức bầu. Điểm a, Mục 8.8 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, hướng dẫn cụ thể về bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội công đoàn các cấp như sau: “Ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội dự kiến về số lượng, cơ cấu, thành phần và danh sách đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội trình đại hội thảo luận, thông qua bằng biểu quyết giơ tay” (có thể biểu quyết thông qua một lần cả danh sách hoặc biểu quyết thông qua từng người). Kết quả biểu quyết theo đa số.

Câu 42: Đại biểu mời có được tham gia đoàn chủ tịch đại hội không?

Theo Điểm b, Mục 8.8 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, hướng dẫn cụ thể về Đoàn Chủ tịch đại hội công đoàn các cấp như sau:

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.

Câu 43: Đoàn chủ tịch đại hội có quyền hạn, nhiệm vụ gì?

Điểm b, Mục 8.8, Hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam số 238/HD-TLĐ, ngay sau khi được bầu, đoàn chủ tịch đại hội có các quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- Điều hành toàn bộ chương trình nghị sự của đại hội (hội nghị) công đoàn ngay sau khi được bầu.
- Đoàn chủ tịch đại hội (hội nghị) làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.
- Căn cứ Chương trình đại hội (hội nghị) đã được thông qua, phân công các thành viên thực hiện trách nhiệm theo chương trình điều hành đã chuẩn bị.
- Hướng dẫn các nội dung để đại biểu thảo luận, tham gia.
- Lấy ý kiến biểu quyết các chỉ tiêu cơ bản tại đại hội (hội nghị).
- Điều hành công tác nhân sự để bầu cử tại đại hội (hội nghị), quyết định việc cho rút hoặc không cho rút khỏi danh sách đề cử ...
- Điều hành việc bầu ban bầu cử (hoặc tổ bầu cử).
- Chỉ định triệu tập viên kỳ họp thứ nhất của BCH khóa mới, sau khi có kết quả bầu cử. Đối với CĐCS bầu trực tiếp chủ tịch, thì chủ tịch sẽ là người triệu tập và chủ trì hội nghị.
- Nhận hồ sơ bầu cử (biên bản bầu cử và phiếu bầu đã niêm phong) từ ban kiểm phiếu để bàn giao cho ban chấp hành công đoàn khóa mới.

Câu 44: Đại biểu mời có được tham gia đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu không?

Thư ký đại hội và ban thẩm tra tư cách đại biểu của đại hội (hội nghị) công đoàn nhất thiết phải là những đại biểu chính thức của đại hội, hội nghị.

Câu 45: Thư ký đại hội có quyền hạn, nhiệm vụ gì?

Điểm c, Mục 8.8 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, hướng dẫn cụ thể về quyền hạn và nhiệm vụ của Thư ký đại hội công đoàn các cấp như sau:

- Ghi biên bản tổng hợp ý kiến thảo luận, dự thảo các văn bản kết luận, nghị quyết của đại hội, hội nghị.
- Quản lý và phát hành tài liệu có liên quan đến đại hội, hội nghị, theo sự chỉ đạo của đoàn chủ tịch.
- Thu nhận, bảo quản và gửi đến ban chấp hành khóa mới đầy đủ hồ sơ, văn kiện chính thức của đại hội, hội nghị.
- Cung cấp các tài liệu (thư, điện chúc mừng của các tập thể, cá nhân) có liên quan đến đại hội cho đoàn chủ tịch đại hội.
- Trình bày dự thảo nghị quyết đại hội, hội nghị.
- Chịu trách nhiệm trước đoàn chủ tịch đại hội về nhiệm vụ của thư ký.

Trường hợp đại hội bầu đoàn thư ký, trưởng đoàn thư ký có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên và chịu trách nhiệm trước đoàn chủ tịch đại hội về nhiệm vụ của đoàn thư ký.

Câu 46: Ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội có quyền hạn, nhiệm vụ gì?

Điểm c, Mục 8.9 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, hướng dẫn cụ thể về ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội công đoàn các cấp như sau:

Đại hội toàn thể đoàn viên không bầu ban thẩm tra tư cách đại biểu.

Nhiệm vụ của ban thẩm tra tư cách đại biểu tại đại hội (hội nghị) đại biểu công đoàn như sau:

- Nghiên cứu các tài liệu về đại biểu do ban chấp hành cấp triệu tập đại hội cung cấp. Căn cứ vào tiêu chuẩn đại biểu và các nguyên tắc để xem xét tư cách đại biểu. Tổng hợp, phân tích và báo cáo về tình hình đại biểu (cần có sự phối hợp của đoàn thư ký đại hội).
- Xem xét các đơn thư khiếu nại, tố cáo có liên quan đến đại biểu gửi đến trước ngày đại hội, hội nghị khai mạc chính thức 10 ngày, tính từ ngày nhận được đơn, thư. Các đơn thư gửi sau không giải quyết trong đại hội, hội nghị, chuyển ban chấp hành mới hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
- Báo cáo việc thẩm tra tư cách đại biểu và kết luận việc xem xét các đơn thư để đoàn chủ tịch đại hội điều hành đại hội, hội nghị thảo luận và quyết định bằng biểu quyết giơ tay.
- Ban thẩm tra tư cách đại biểu của đại hội chấm dứt nhiệm vụ sau khi đại hội biểu quyết thông qua tư cách đại biểu.

Câu 47: Nội dung báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu như thế nào?

Để giúp cho đại hội có đầy đủ thông tin về số lượng, chất lượng, cơ cấu đại biểu, trước khi biểu quyết công nhận tư cách đại biểu tại đại hội cần phải có báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu trong đại hội. Đại biểu dự đại hội được công nhận đủ tư cách đại biểu khi có trên 50% số đại biểu chính thức có mặt tại đại hội biểu quyết nhất trí bằng hình thức giơ tay.

Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu bao gồm các nội dung sau:

1. Tổng số đại biểu, thành phần cơ cấu đại biểu đại hội:

- Tổng số đại biểu triệu tập chính thức:

Trong đó:

+ Đại biểu bầu:.... người (bằng ...%);

+ Đại biểu là ủy viên ban chấp hành đương nhiệm :... người (bằng ...%);

+ Đại biểu chỉ định:.... người (bằng ...%);

- Thành phần cơ cấu đại biểu:

+ Đại biểu khu vực hành chính sự nghiệp;

+ Đại biểu khu vực sản xuất kinh doanh;

+ Đại biểu là cán bộ công đoàn;

+ Đại biểu là Anh hùng, Chiến sĩ thi đua;

+ Đại biểu là cán bộ quản lý, khoa học kỹ thuật;

+ Đại biểu là công nhân trực tiếp sản xuất;

+ Đại biểu là nữ;

+ Đại biểu là đảng viên;

+ Đại biểu là dân tộc ít người;

+ Đại biểu có trình độ trung học cơ sở;

+ Đại biểu có trình độ trung học phổ thông;

+ Đại biểu có trình độ cao đẳng, đại học;

+ Đại biểu có trình độ trên đại học;

+ Đại biểu ít tuổi nhất, đại biểu cao tuổi nhất;

+ Tuổi bình quân của đại biểu dự đại hội.

- Tổng số đại biểu có mặt tại thời điểm khai mạc đại hội: :...người (bằng%).

2. Xử lý của ban chấp hành công đoàn về đại biểu không đủ tư cách trong quá trình triệu tập đại hội:

- Số đại biểu không triệu tập do công đoàn cấp dưới bầu không đúng nguyên tắc, quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam:.... người (bằng ...%).

- Số đại biểu là ủy viên ban chấp hành không triệu tập do trong nhiệm kỳ không tham dự trên 50% số kỳ họp ban chấp hành :.... người (bằng ...%);

3. *Đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến đại biểu tham dự đại hội (nếu có).*

Tổng số đơn thư khiếu nại, tố cáo có liên quan đến đại biểu (nếu có):

- Đơn của tập thể:
- Đơn của cá nhân:
- Đơn không ký tên:

4. *Kết luận của ban thẩm tra tư cách đại biểu về xem xét giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo:*

Ban thẩm tra tư cách đại biểu khẳng định số đại biểu đủ tư cách, không đủ tư cách, làm cơ sở để đoàn chủ tịch đại hội điều hành thảo luận và lấy biểu quyết công nhận tư cách đại biểu.

Câu 48: Những trường hợp nào thuộc thẩm quyền của ban chấp hành cấp triệu tập đại hội được quyền xem xét quyết định tư cách đại biểu dự đại hội?

- Khoản 4 Điều 10 Điều lệ Công đoàn Việt Nam quy định: “Người bị khởi tố, truy tố, tạm giam thì không đủ tư cách đại biểu”. Theo quy định này, ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội có quyền không triệu tập các trường hợp đại biểu thuộc đối tượng nêu trên.

- Những trường hợp do ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội xem xét, quyết định tư cách đại biểu trước khi báo cáo đại hội (*Theo Điểm d, Mục 8.9 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ*), gồm: Trường hợp đại biểu đang trong thời gian chấp hành kỷ luật từ khiển trách trở lên (kỷ luật đảng, chính quyền, công đoàn, các đoàn thể) ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội xem xét tư cách đại biểu và báo cáo để đại hội biết.

Câu 49: Trong đại hội nếu phát hiện có đại biểu bị kỷ luật thì ai chịu trách nhiệm xử lý và xử lý như thế nào?

- Trong đại hội, ban thẩm tra tư cách đại biểu nghiên cứu và tổng hợp báo cáo kết quả thẩm tra tư cách đại biểu.

- Đoàn chủ tịch đại hội chủ trì, xem xét và lấy biểu quyết về tư cách đại biểu tại đại hội.

- Nếu đại biểu có quyết định kỷ luật nhưng đã được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật thì đại biểu đó vẫn đủ tư cách đại biểu; nếu đang trong thời gian chấp hành kỷ luật, cần căn cứ vào tình hình của đơn vị, mức độ vi phạm, tính chất khuyết điểm (nghiêm trọng, ít nghiêm trọng hay không nghiêm trọng) sự thành khẩn và quá trình phấn đấu sửa chữa của đại biểu đó để ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội xem xét tư cách đại biểu và báo cáo để đại hội biết, xem xét, quyết định tư cách đại biểu và người đó được công nhận đủ tư cách đại biểu khi có trên 50% số đại biểu chính thức có mặt tại đại hội biểu quyết nhất trí bằng giơ tay.

Câu 50: Việc bầu đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên thực hiện theo nguyên tắc nào?

Khoản 2, Khoản 3 Điều lệ Công đoàn Việt Nam quy định như sau:

2. Việc bầu Cơ quan Lãnh đạo Công đoàn các cấp và bầu đại biểu đi dự Đại hội Công đoàn cấp trên được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín.

3. Người trúng cử phải có số phiếu bầu quá một phần hai (1/2) so với tổng số phiếu thu về.

Mục 8.15 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, nêu cách bầu như sau:

Bầu đại biểu đi dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên thực hiện như hướng dẫn bầu ban chấp hành công đoàn

Câu 51: Đại hội, hội nghị công đoàn có được bầu đại biểu dự khuyết dự đại hội công đoàn cấp trên không không?

Mục 8.15 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ nêu:

Đại hội, hội nghị có thể bầu đại biểu dự khuyết, số lượng đại biểu dự khuyết do đại hội, hội nghị quyết định; có thể bầu riêng đại biểu dự khuyết, hoặc xin ý kiến đại hội, hội nghị lấy đại biểu dự khuyết là người có số phiếu quá một phần hai (1/2) liền kề với người có số phiếu thấp nhất đã trúng cử đại biểu chính thức. Nếu chưa đủ số lượng đại biểu dự khuyết theo quyết định của đại hội, hội nghị thì việc có tiếp tục bầu nữa hay không do đại hội, hội nghị quyết định.

Trường hợp bầu riêng đại biểu dự khuyết dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên chỉ được thực hiện khi đã bầu đủ số lượng đại biểu chính thức.

Câu 52: Đại biểu dự khuyết được thay thế trong những trường hợp nào?

Mục 8.16 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, hướng dẫn như sau: Việc chuyển đại biểu dự khuyết thành đại biểu chính thức của đại hội do ban chấp hành, ban thường vụ (Đoàn Chủ tịch) cấp triệu tập đại hội, hội nghị quyết định theo đề nghị của ban chấp hành, ban thường vụ công đoàn cấp có đại biểu dự khuyết được bầu. Việc chuyển đại biểu dự khuyết thành đại biểu chính thức phải được thể hiện trong nội dung báo cáo của ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội.

Câu 53: Ai là người được quyền ứng cử, đề cử để bầu đại biểu đi dự đại hội hoặc hội nghị công đoàn cấp trên?

Điểm a, b, Mục 8.11 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ hướng dẫn về ứng cử, đề cử đại biểu đi dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên quy định như sau:

- Đoàn viên ứng cử đại biểu đi dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên phải là đại biểu chính thức dự đại hội.

- Người được đề cử để bầu đại biểu đi dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên phải là đại biểu chính thức của đại hội, hội nghị.

- Việc ứng cử, đề cử của đoàn viên công đoàn là đảng viên thực hiện theo quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam.

Trên cơ sở đó, người ứng cử, đề cử để bầu đại biểu đi dự đại hội hoặc hội nghị công đoàn cấp trên phải là đại biểu chính thức của đại hội hoặc hội nghị công đoàn cấp dưới.

Câu 54: Bầu ban bầu cử của đại hội công đoàn các cấp như thế nào? Ban bầu cử đại hội hoặc hội nghị có những nhiệm vụ gì?

Điểm b, Mục 8.12 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ hướng dẫn về ban bầu cử của đại hội công đoàn các cấp như sau:

Ban bầu cử gồm những đại biểu chính thức trong đại hội không có tên trong danh sách bầu cử, do đoàn chủ tịch đại hội giới thiệu để đại hội thông qua bằng biểu quyết giơ tay.

Ban bầu cử có nhiệm vụ sau:

- Phổ biến nguyên tắc, thể lệ bầu cử, hướng dẫn cách thức bỏ phiếu, phát phiếu, thu phiếu. Kiểm tra thùng phiếu trước khi bỏ phiếu và niêm phong thùng phiếu.

Kiểm phiếu (ban bầu cử không phải đếm số phiếu bầu trước đại hội), lập biên bản kiểm phiếu và thông qua biên bản kiểm phiếu trong ban bầu cử, công bố kết quả bầu cử, kết quả trúng cử trước đại hội; niêm phong phiếu bầu chuyển cho đoàn chủ tịch đại hội.

- Nếu kiểm phiếu bằng các phương tiện kỹ thuật, ban bầu cử được sử dụng một số kỹ thuật viên không phải là đại biểu đại hội. Ngoài các thành viên ban bầu cử, các kỹ thuật viên và đại diện của công đoàn cấp trên giám sát việc kiểm phiếu, ban bầu cử không được phép cho người không có nhiệm vụ vào khu vực kiểm phiếu.

Câu 55: Ai là người được quyền ứng cử vào ban chấp hành công đoàn các cấp? Thể thức ứng cử như thế nào?

Điểm a Mục 8.11 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ hướng dẫn về ứng cử vào ban chấp hành công đoàn các cấp quy định như sau:

- Đoàn viên công đoàn là đại biểu hoặc không là đại biểu chính thức dự đại hội đều có quyền ứng cử vào ban chấp hành công đoàn các cấp.

- Đoàn viên công đoàn ứng cử không phải là đại biểu chính thức của đại hội thì phải có đơn và nhận xét của ban chấp hành công đoàn cơ sở nơi công tác, sơ yếu lý lịch có xác nhận của cấp có thẩm quyền gửi cho đoàn chủ tịch đại hội.

Câu 56: Ai là người có quyền đề cử vào ban chấp hành công đoàn các cấp? Nếu người được đề cử không phải là đại biểu đại hội thì trách nhiệm của người giới thiệu phải làm gì?

Điểm b Mục 8.11 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ hướng dẫn về đề cử vào ban chấp hành công đoàn các cấp quy định như sau:

- Ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội có quyền đề cử người tham gia vào ban chấp hành khóa mới, đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên (nếu có) và cung cấp lý lịch trích ngang từng người. Danh sách đề cử người

tham gia ban chấp hành khóa mới của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trở lên phải nhiều hơn mười phần trăm (10%) so với số lượng ủy viên ban chấp hành do đại hội quyết định.

- Quy định mới nhất của Tổng Liên đoàn tại Hướng dẫn số 134/HD-TLĐ ngày 07/02/2017, yêu cầu *“danh sách bầu cử xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt và phải nhiều hơn số lượng được bầu ít nhất 10%”*.

Theo hướng dẫn này, đại hội công đoàn các cấp phải chuẩn bị danh sách bầu cử ban chấp hành có số dư ít nhất 10% so với số lượng ban chấp hành cần bầu.

- Các đại biểu chính thức của đại hội, hội nghị có quyền đề cử người là đại biểu đại hội, hội nghị, hoặc đoàn viên công đoàn không phải là đại biểu đại hội, hội nghị vào ban chấp hành.

- Trường hợp người được đề cử vào ban chấp hành không phải là đại biểu chính thức của đại hội thì người giới thiệu có trách nhiệm cung cấp cho đại hội sơ yếu lý lịch người mình giới thiệu, có nhận xét của công đoàn cơ sở nơi sinh hoạt và nhất thiết phải được sự đồng ý bằng văn bản của người giới thiệu.

- Việc ứng cử, đề cử của đoàn viên công đoàn là đảng viên thực hiện theo quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam.

Câu 57: Công tác ứng cử, đề cử nhân sự bầu ban chấp hành công đoàn nhiệm kỳ mới được tiến hành theo trình tự nào?

Điểm a Mục 8.12 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ hướng dẫn như sau:

Đoàn chủ tịch đại hội có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo đầy đủ danh sách đề cử, ứng cử, người xin rút khỏi danh sách và ý kiến của đoàn chủ tịch cho rút hoặc không cho rút khỏi danh sách đề cử, ứng cử để đại hội thảo luận. Danh sách bầu cử được đại hội thông qua bằng biểu quyết giơ tay.

Hướng dẫn số 134/HD-TLĐ ngày 07/02/2017 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về công tác nhân sự tại đại hội công đoàn các cấp nêu rõ việc ứng cử, đề cử người vào danh sách bầu ban chấp hành nhiệm kỳ mới phải tuân thủ trình tự sau:

1. Ban chấp hành báo cáo tại đại hội các vấn đề về nhân sự ban chấp hành khóa mới, gồm:

- Phương hướng cấu tạo ban chấp hành (*số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu*) để đại hội xem xét, thông qua (*lưu ý: Đại hội chỉ thảo luận đề án ban chấp hành khóa mới, còn đề án ban thường vụ do ban chấp hành phiên thứ nhất họp, thảo luận thông qua*).

- Quá trình chuẩn bị nhân sự ban chấp hành và danh sách nhân sự do ban chấp hành đương nhiệm giới thiệu để đại hội tham khảo (*không đọc danh sách tại hội trường mà chuyển danh sách về các tổ thảo luận*)

2. Đại hội thảo luận và tiến hành ứng cử, đề cử ban chấp hành:

- Chia tổ thảo luận (*phân công tổ trưởng, tổ phó, thư ký*)

- Căn cứ phương án cấu tạo ban chấp hành khóa mới được đại hội thông qua, tham khảo danh sách nhân sự do ban chấp hành đương nhiệm giới thiệu, từng tổ tiến hành đề cử, ứng cử và thảo luận, thống nhất danh sách đề cử, ứng cử.

- Tập hợp kết quả giới thiệu của các tổ. Nếu danh sách giới thiệu phù hợp với số lượng đại hội thông qua thì kết thúc thảo luận tổ. Nếu danh sách nhiều hơn so với số lượng quy định thì các tổ thảo luận tiếp để thu gọn lại (*chỉ đối với các tổ mà nhân sự chưa tập trung theo số lượng đại hội đã thông qua*).

3. Đoàn chủ tịch đại hội tổng hợp danh sách những người ứng cử và được đề cử vào ban chấp hành để Đại hội biểu quyết thông qua danh sách bầu cử (*danh sách bầu cử xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt và phải nhiều hơn số lượng được bầu ít nhất 10%*). Sau đó đại hội bầu ban chấp hành khóa mới.

Câu 58: Nguyên tắc bầu cử ban chấp hành công đoàn các cấp thực hiện như thế nào?

Nguyên tắc bầu cử ban chấp hành công đoàn các cấp, theo Khoản 2, Khoản 3, Điều 12 Điều lệ Công đoàn Việt Nam quy định:

2. Việc bầu Cơ quan Lãnh đạo Công đoàn các cấp và bầu đại biểu đi dự Đại hội Công đoàn cấp trên được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín.

3. Người trúng cử phải có số phiếu bầu quá một phần hai (1/2) so với tổng số phiếu thu về.

Câu 59: Quy định phiếu bầu cử phải chuẩn bị như thế nào?

Về thể thức của phiếu bầu cử, theo Điểm a Mục 8.13 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ hướng dẫn như sau:

- Phiếu bầu cử phải ghi đầy đủ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người có tên trong danh sách bầu cử do đại hội thông qua, xếp theo thứ tự bảng chữ cái Tiếng Việt đối với toàn bộ danh sách bầu cử hoặc theo khối công tác. Trong trường hợp bầu số lượng ít và được đại hội nhất trí thì có thể dùng phiếu bầu viết tay.

- Phiếu bầu cử phải được đóng dấu của ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập ở góc trái phía trên.

Phiếu bầu cử của công đoàn bộ phận, nghiệp đoàn bộ phận, công đoàn cơ sở thành viên không có con dấu được sử dụng con dấu của công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn. Trường hợp đặc biệt, nếu công đoàn bộ phận, nghiệp đoàn bộ phận, công đoàn cơ sở thành viên ở xa, không thể đóng dấu của ban chấp hành công đoàn cơ sở thì phải có chữ ký của trưởng ban bầu cử ở góc trái, phía trên phiếu bầu.

Câu 60: Phiếu bầu nào được coi là hợp lệ, không hợp lệ?

1. Điểm b Mục 8.13 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ hướng dẫn phiếu bầu hợp lệ như sau:

Là phiếu bầu do ban bầu cử phát ra theo thể thức nêu tại điểm a, mục 8.13 (nêu tại Câu 59 trên).

Phiếu bầu đủ hoặc thiếu số lượng ủy viên ban chấp hành đã được đại hội biểu quyết thông qua.

Trường hợp danh sách bầu cử 1 người, thì phiếu không bầu (đối với phiếu viết tay) hoặc phiếu gạch cả họ và tên người trong danh sách bầu cử (đối với phiếu bầu in sẵn) đều được tính là hợp lệ.

2. Điểm c Mục 8.13 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, hướng dẫn phiếu bầu không hợp lệ như sau:

- Phiếu bầu cử không đúng thể thức được nêu trong nguyên tắc, thể lệ bầu cử của ban bầu cử và không do ban bầu cử phát ra.

- Phiếu không đóng dấu của ban chấp hành theo quy định.

- Phiếu gạch hết tên trong danh sách bầu ở phiếu in sẵn, hoặc không ghi tên ai ở phiếu viết tay (đối với danh sách bầu cử từ 2 người trở lên).

- Phiếu bầu thừa số lượng đã được đại hội biểu quyết.

- Phiếu bầu ghi tên người ngoài danh sách bầu cử đã được đại hội thông qua.

- Phiếu bầu có đánh dấu riêng, hoặc gạch từ hai màu mực trở lên.

- Phiếu bầu bị rách rời, nhàu nát.

- Phiếu bầu viết tay không ghi tên, chỉ ghi họ, tên đệm (chữ lót), chức vụ, đơn vị công tác. Trường hợp danh sách bầu cử do đại hội thông qua có nhiều người trùng tên mà phiếu bầu chỉ ghi tên, không ghi họ, tên đệm, chức vụ, đơn vị công tác.

3. Điểm d Mục 8.13 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, hướng dẫn một số trường hợp lưu ý khi kiểm phiếu, như sau:

- Trường hợp số phiếu do ban bầu cử thu về nhiều hơn số phiếu do ban bầu cử phát ra, thì ban bầu cử phải báo cáo ngay với đoàn chủ tịch đại hội để báo cáo đại hội và hủy kết quả bầu cử để thực hiện bầu lại.

- Đối với phiếu bầu in sẵn, những trường hợp sau được tính là phiếu không gạch:

+ Gạch phía dưới hoặc phía trên họ và tên.

+ Gạch họ và tên đệm, không gạch tên.

+ Gạch chức vụ, đơn vị công tác, không gạch họ và tên.

- Đối với phiếu bầu viết tay, những trường hợp sau được tính là phiếu bầu:

+ Phiếu ghi đầy đủ họ và tên người trong danh sách bầu cử do đại hội thông qua, không ghi chức vụ, đơn vị công tác.

+ Phiếu bầu chỉ ghi tên, không ghi họ, tên đệm, chức vụ, đơn vị công tác trong trường hợp danh sách bầu cử do đại hội thông qua không có người trùng tên.

Câu 61: Người trúng cử ban chấp hành công đoàn các cấp phải đảm bảo điều kiện nào?

Khoản 3, Điều 12 Điều lệ Công đoàn Việt Nam quy định: Người trúng cử phải có số phiếu bầu quá một phần hai (1/2) so với tổng số phiếu thu về.

Câu 62: Cách tính kết quả kiểm phiếu như thế nào?

Ví dụ về cách tính kết quả kiểm phiếu: Tại Đại hội công đoàn đơn vị A triệu tập 105 đại biểu, có 100 đại biểu tham dự đại hội.

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 $\frac{1}{2}$ phiếu bầu. Nếu xếp thứ 15 trở lên > đồng chí B trúng cử BCH khóa mới.

Đồng chí C đạt 52 phiếu bầu: $52/99=52,5\%$ quá $\frac{1}{2}$ 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 $\frac{1}{2}$ phiếu bầu > đồng chí X không trúng cử BCH khóa mới. Trong 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.

Câu 63: Những tình huống nào thường xảy ra trong bầu cử cần xử lý?

Theo Mục 8.14 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, trong bầu cử và kết quả bầu cử thường xảy ra một số tình huống cần phải xử lý như sau:

- Trường hợp số người có số phiếu quá một phần hai (1/2) nhiều hơn số lượng ủy viên ban chấp hành đã được đại hội biểu quyết, thì người trúng cử được lấy theo thứ tự, từ người có số phiếu cao, đến người có số phiếu thấp hơn cho đến khi đủ số lượng.

- Trường hợp nhiều người có số phiếu bầu quá một phần hai (1/2) ngang nhau mà chỉ cần lấy một hoặc một số người cho đủ số lượng cần bầu, thì phải xin ý kiến đại hội quyết định bầu tiếp trong số những người có số phiếu ngang nhau để chọn người có số phiếu cao hơn, trường hợp này không cần phải đạt số phiếu bầu quá một phần hai (1/2) như bầu lần đầu. Trường hợp bầu lần thứ hai mà số phiếu vẫn ngang nhau thì việc có bầu nữa hay không do đại hội quyết định.

- Trường hợp số người có số phiếu bầu quá một phần hai (1/2) ít hơn số lượng cần bầu, thì đại hội thảo luận và quyết định bầu tiếp cho đủ số lượng ban chấp hành, hoặc không bầu mà lấy số lượng đã trúng cử (ít hơn số lượng đại hội đã quyết định).

Câu 64: Khi tiến hành bầu cử, nếu phát hiện phiếu bầu in sai quy định thì xử lý như thế nào?

Khi phát hiện phiếu bầu in sai họ hoặc tên đệm hoặc tên của một người trong danh sách bầu cử đã được đại hội, hội nghị thông qua; đoàn chủ tịch đại hội, hội nghị phải xin lỗi đại hội, hội nghị và nhanh chóng hội ý để hủy bỏ toàn bộ số phiếu đã phát hành cho đại biểu; chỉ đạo ban bầu cử cho in lại phiếu bầu cử. Trong thời gian chuẩn bị phiếu bầu, đoàn chủ tịch đại hội có thể tiếp tục cho đại biểu tham luận hoặc điều chỉnh chương trình đại hội cho phù hợp.

Câu 65: Công tác quản lý phiếu bầu cử thực hiện như thế nào?

Điểm đ, Mục 8.13 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, hướng dẫn về quản lý phiếu bầu như sau: Phiếu bầu cử xong phải được niêm phong để lưu trữ trong 6 tháng. Trong trường hợp cần thiết phải mở niêm phong phiếu bầu, chỉ ban chấp hành hoặc ban thường vụ (Đoàn Chủ tịch) có quyền mở niêm phong. Sau 6 tháng, nếu không có khiếu nại, tố cáo về kết quả bầu cử, ban thường vụ (Đoàn Chủ tịch), hoặc ban chấp hành quyết định cho hủy phiếu.

Câu 66: Khi nào đại hội công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn được bầu chủ tịch trực tiếp tại đại hội?

Mục a, Khoản 4, Điều 15 Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI quy định: Khi có quá một phần hai (1/2) số thành viên dự Đại hội yêu cầu thì Đại hội Công đoàn cơ sở, Nghiệp đoàn được bầu trực tiếp Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Chủ tịch Nghiệp đoàn trong số Ủy viên Ban Chấp hành mới do Đại hội bầu ra.

Mục 11.4 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, hướng dẫn quy trình như sau: Khi có quá một phần hai (1/2) số thành viên dự đại hội yêu cầu bầu trực tiếp chủ tịch công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn tại đại hội thì đoàn chủ tịch đại hội báo cáo công đoàn cấp trên và thực hiện trình tự, thủ tục bầu cử như bầu cử ban chấp hành.

Hướng dẫn số 132/HD-TLĐ ngày 07/02/2017 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về thực hiện thí điểm bầu chủ tịch tại đại hội công đoàn cơ sở theo Kế hoạch số 52/KH-TLĐ về tổ chức đại hội các cấp, tiến tới Đại hội XII Công đoàn Việt Nam, như sau:

1. Công đoàn cấp trên thí điểm lựa chọn và chỉ định đại hội CĐCS bầu cử trực tiếp chủ tịch CĐCS tại đại hội toàn thể CĐCS, thay cho việc thực hiện Mục 11.4 Hướng dẫn thi hành Điều lệ CĐVN số 238/HD-TLĐ ngày 04/3/2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn “khi có quá ½ đại biểu dự đại hội yêu cầu bầu trực tiếp chủ tịch CĐCS, nghiệp đoàn tại đại hội, thì đoàn chủ tịch đại hội báo cáo xin ý kiến công đoàn cấp trên”

2. Mỗi LĐLĐ tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc TLĐ (nếu có CĐCS khu vực doanh nghiệp ngoài nhà nước) thí điểm lựa chọn và chỉ định từ 02 đến 03 CĐCS tổ chức bầu trực tiếp chủ tịch CĐCS tại đại hội.

3. Việc bầu trực tiếp chủ tịch CĐCS áp dụng theo phương pháp mới, do đại biểu dự đại hội trực tiếp lựa chọn nhân sự sau khi có kết quả bầu cử ban chấp

hành CĐCS. Đoàn chủ tịch đại hội tổ chức lấy phiếu giới thiệu của các đại biểu dự đại hội về nhân sự chủ tịch CĐCS trong ban chấp hành khóa mới, làm cơ sở để chọn lựa từ 01 đến 02 người có tỷ lệ giới thiệu cao vào danh sách biểu quyết để bầu chủ tịch CĐCS.

4. Kết quả trúng cử là người có số phiếu bầu cao hơn, nhưng phải đạt trên 50% phiếu bầu.

Câu 67: Quá trình tổ chức đại hội, khi nào ban chấp hành công đoàn khoá cũ hết trách nhiệm?

Trong quá trình đại hội, ban chấp hành công đoàn khoá 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 đại hội đã đề ra. 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 với đại hội.

Mục 11.5 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ giới hạn như sau: “Đoàn Chủ tịch (ban thường vụ), chủ tịch, phó chủ tịch, uỷ ban kiểm tra, chủ nhiệm uỷ ban kiểm tra có trách nhiệm điều hành công việc ngay sau khi được bầu; chủ tịch công đoàn, chủ nhiệm uỷ ban kiểm tra được ký các văn bản theo chức danh sau khi được bầu và nhận bàn giao từ Đoàn Chủ tịch (ban thường vụ), uỷ ban kiểm tra khóa trước trong thời hạn 15 ngày”.

Theo nội dung hướng dẫn trên, sau đại hội, ban chấp hành khóa cũ phải có trách nhiệm bàn giao toàn bộ hồ sơ quản lý tổ chức, hoạt động, các tài liệu liên quan và tài chính, tài sản công đoàn cho ban chấp hành khóa mới trong thời hạn 15 ngày. Chỉ khi nào việc bàn giao được hoàn thiện thì ban chấp hành công đoàn khóa cũ mới hết trách nhiệm.

Câu 68: Số lượng ban chấp hành công đoàn các cấp thực hiện theo quy định nào?

Khoản 3, Điều 13 Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI quy định: Số lượng Ban Chấp hành công đoàn cấp nào do Đại hội Công đoàn cấp đó quyết định và không vượt quá số lượng quy định của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Mục 9.2 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, giới hạn như sau:

- Ban chấp hành công đoàn bộ phận, nghiệp đoàn bộ phận: Từ 03 đến 07 ủy viên.

- Ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn, công đoàn cơ sở thành viên: Từ 03 đến 15 ủy viên. Công đoàn cơ sở có từ 3.000 đoàn viên trở lên không quá 19 ủy viên.

- Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở: Không quá 27 ủy viên. Riêng ban chấp hành công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn không quá 35 ủy viên.

- Ban chấp hành công đoàn ngành trung ương và tương đương, ban chấp hành LĐLĐ tỉnh, thành phố trực thuộc Tổng Liên đoàn không quá 39 ủy viên; Trường hợp công đoàn ngành trung ương, LĐLĐ tỉnh, thành phố có từ 100.000 đoàn viên trở lên ban chấp hành không quá 49 ủy viên. Ban Chấp hành Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội, Liên đoàn Lao động thành phố Hồ Chí Minh không quá 55 ủy viên.

Trường hợp cần phải tăng thêm số lượng ban chấp hành vượt quá quy định phải được công đoàn cấp trên trực tiếp đồng ý. Số lượng ban chấp hành tăng thêm không vượt quá 10% so với quy định trên.

Mục III.2 Hướng dẫn số 132/HD-TLĐ ngày 07/02/2017 của Tổng Liên đoàn hướng dẫn thí điểm tăng số lượng ban chấp hành công đoàn cơ sở, như sau:

1. Điều kiện tăng số lượng ban chấp hành công đoàn cơ sở

- Công đoàn cơ sở doanh nghiệp có từ 10.000 đoàn viên trở lên, hoặc có các chi nhánh, văn phòng đại diện, cơ sở sản xuất kinh doanh, hoạt động trên địa bàn nhiều tỉnh, thành phố.

- Công đoàn cơ sở có nhu cầu thực sự cần thiết phải tăng thêm số lượng ban chấp hành cao hơn quy định hiện hành của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn (tại Mục 9.2 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ).

2. Định mức tăng số lượng ban chấp hành công đoàn cơ sở

2.1. Công đoàn cơ sở hoạt động trong địa bàn 01 tỉnh, thành phố

- Công đoàn cơ sở doanh nghiệp có từ 10.000 đoàn viên đến dưới 30.000 đoàn viên, ban chấp hành CĐCS không quá 21 ủy viên.

- Công đoàn cơ sở doanh nghiệp có từ 30.000 đoàn viên đến dưới 50.000 đoàn viên, ban chấp hành CĐCS không quá 23 ủy viên.

- Công đoàn cơ sở doanh nghiệp có từ 50.000 đoàn viên trở lên, ban chấp hành CĐCS không quá 25 ủy viên.

2.2. Công đoàn cơ sở hoạt động trên địa bàn nhiều tỉnh, thành phố

- CĐCS doanh nghiệp có từ 10.000 đoàn viên đến dưới 20.000 đoàn viên, ban chấp hành CĐCS không quá 23 ủy viên.

- CĐCS doanh nghiệp có từ 20.000 đoàn viên đến dưới 30.000 đoàn viên, ban chấp hành CĐCS không quá 25 ủy viên.

- CĐCS doanh nghiệp có từ 30.000 đoàn viên trở lên, ban chấp hành CĐCS không quá 27 ủy viên.

Căn cứ quy định trên, trong quá trình chuẩn bị đề án nhân sự ban chấp hành khóa mới, ban chấp hành khóa đương nhiệm phải làm rõ sự cần thiết tăng số lượng ban chấp hành để báo cáo công đoàn cấp trên và phải được công đoàn cấp trên xem xét, đồng ý bằng văn bản.

IV. NHỮNG VẤN ĐỀ SAU ĐẠI HỘI

Câu 69: Sau khi đại hội bầu được ban chấp hành công đoàn khoá mới, công việc tiếp theo là gì?

Mục 11.1 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, nêu công việc sau đại hội như sau:

Sau khi công bố kết quả bầu cử ban chấp hành mới, đoàn chủ tịch đại hội chỉ định một đồng chí trong ban chấp hành làm triệu tập viên để triệu tập hội nghị lần thứ nhất của ban chấp hành. Triệu tập viên có nhiệm vụ điều hành hội nghị ban chấp hành để bầu đoàn chủ tịch hội nghị hoặc chủ trì hội nghị.

Tại hội nghị lần thứ nhất ban chấp hành có nhiệm vụ bầu ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, ủy ban kiểm tra và chủ nhiệm ủy ban kiểm tra. Hội nghị lần thứ nhất của ban chấp hành cần được tiến hành trong thời gian đại hội. Trường hợp chưa tổ chức được hội nghị lần thứ nhất trong thời gian đại hội thì trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày bế mạc đại hội, triệu tập viên phải triệu tập hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất để bầu cơ quan thường trực và các chức danh trên. Trong thời gian chưa tổ chức được hội nghị lần thứ nhất để bầu các chức danh trong ban chấp hành thì đồng chí triệu tập viên do đại hội chỉ định trực tiếp điều hành công việc của ban chấp hành khoá mới.

Câu 70: Số lượng ủy viên ban thường vụ công đoàn do ai quyết định và trên cơ sở quy định nào?

Khoản 1, Điều 15 Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI quy định: Ban thường vụ công đoàn cấp nào do ban chấp hành công đoàn cấp đó bầu. Số lượng ủy viên ban thường vụ không quá một phần ba (1/3) tổng số ủy viên ban chấp hành công đoàn cấp đó, gồm có chủ tịch, các phó chủ tịch và các ủy viên.

Theo quy định trên, ban chấp hành công đoàn các cấp quyết định số lượng ban thường vụ, nhưng nhiều nhất không quá 1/3 số lượng ủy viên ban chấp hành. Đối với ban chấp hành có số lượng dưới 09 ủy viên, thì không đủ điều kiện để bầu cơ quan thường trực mà chỉ bầu chủ tịch, phó chủ tịch (nếu có).

Câu 71: Số lượng ủy viên UBKT công đoàn do ai quyết định và trên cơ sở quy định nào?

Điều 40 Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI tại Khoản 3 quy định:

“3. Số lượng ủy viên ủy ban kiểm tra do ban chấp hành công đoàn cùng cấp quyết định, gồm một số ủy viên trong ban chấp hành và một số ủy viên ngoài ban chấp hành; số ủy viên ban chấp hành không được vượt quá một phần ba (1/3) tổng số ủy viên ủy ban kiểm tra.

4. Việc bầu ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín. Người trúng cử phải có số phiếu bầu quá một phần hai (1/2) so với tổng số phiếu thu về.

Chủ nhiệm ủy ban kiểm tra công đoàn mỗi cấp, do ban chấp hành công đoàn cấp đó bầu, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra do ủy ban kiểm tra bầu.

Tổ chức cơ sở của công đoàn có dưới ba mươi đoàn viên thì cử một ủy viên ban chấp hành công đoàn làm nhiệm vụ kiểm tra.”

Mục 28.2 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, giới hạn số lượng cụ thể như sau:

“- Ủy ban kiểm tra LĐLĐ tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương và tương đương không quá 11 uỷ viên.

- Ủy ban kiểm tra công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở không quá 9 uỷ viên.

- Ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn không quá 7 uỷ viên (công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận, nghiệp đoàn bộ phận không có ủy ban kiểm tra). Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn có dưới 30 đoàn viên thì cử một uỷ viên ban chấp hành làm nhiệm vụ kiểm tra.”

Câu 72: Tiêu chuẩn người tham gia ủy ban kiểm tra công đoàn được quy định như thế nào?

Mục 28.3 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, nêu cụ thể như sau:

Tiêu chuẩn uỷ viên uỷ ban kiểm tra công đoàn các cấp: Vận dụng theo tiêu chuẩn như uỷ viên ban chấp hành công đoàn cùng cấp, ngoài ra uỷ viên uỷ ban kiểm tra cần có sự hiểu biết về kiến thức pháp luật, kinh tế, quản lý tài chính... có nghiệp vụ và kinh nghiệm làm công tác kiểm tra.

Không cơ cấu những cán bộ, đoàn viên là trưởng, phó ban, phòng tài chính công đoàn; kế toán trưởng, chủ tài khoản và người được uỷ quyền chủ tài khoản của công đoàn cùng cấp tham gia uỷ ban kiểm tra.

Mục 28.5 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, bổ sung tiêu chuẩn: “Chủ nhiệm uỷ ban kiểm tra liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương và tương đương phải là cán bộ công đoàn chuyên trách.”

Câu 73: Phiên họp thứ nhất của ban chấp hành công đoàn khoá mới được tiến hành như thế nào?

Mục 11.2 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, hướng dẫn về bầu chủ trì hội nghị ban chấp hành tại Hội nghị lần thứ nhất của Ban Chấp hành như sau:

Hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất cử người chủ trì (nếu ban chấp hành có dưới 15 người), cử đoàn chủ tịch hội nghị (nếu ban chấp hành có từ 15 người trở lên) và thư ký hội nghị bằng biểu quyết giơ tay. Trường hợp đại hội CĐCS bầu trực tiếp chủ tịch, thì chủ tịch sẽ là người triệu tập và chủ trì hội nghị, ban chấp hành CĐCS có 15 người trở lên thì ngoài chủ tịch CĐCS đã được đại hội bầu, hội nghị cử thêm người vào đoàn chủ tịch hội nghị để điều hành hội nghị ban chấp hành.

Người chủ trì, hoặc đoàn chủ tịch báo cáo đề hội nghị thông qua chương trình làm việc và điều hành hội nghị. Hội nghị ban chấp hành thảo luận và quyết định số lượng, cơ cấu của ban thường vụ và ủy ban kiểm tra. Việc ứng cử, đề cử, bầu cử ban thường vụ phải thực hiện theo đúng trình tự, nguyên tắc và thể lệ như bầu cử ban chấp hành.

Tổ chức bầu chủ trì hội nghị ban chấp hành theo trình tự sau:

- Đồng chí triệu tập viên khai mạc hội nghị và đề nghị ban chấp hành cử người chủ trì (nếu ban chấp hành có dưới 15 người), cử đoàn chủ tịch hội nghị (nếu ban chấp hành có từ 15 người trở lên) và thư ký hội nghị bằng biểu quyết giơ tay.

- Người chủ trì hoặc đoàn chủ tịch hội nghị báo cáo đề hội nghị thông qua chương trình làm việc và điều hành hội nghị. Hội nghị ban chấp hành thảo luận và quyết định số lượng, cơ cấu của cơ quan thường trực theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam; bầu các chức danh trong ban chấp hành và bầu ủy ban kiểm tra. Việc bầu cử phải tiến hành theo đúng nguyên tắc và thể lệ như bầu ban chấp hành.

Câu 74: Hội nghị ban chấp hành bầu đồng thời hai chức danh chủ tịch và phó chủ tịch công đoàn chung một phiếu bầu có được không?

Mục 11.3 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ, hướng dẫn về trình tự bầu như sau:

- Bầu ban thường vụ trong số ủy viên ban chấp hành. Trường hợp ban chấp hành công đoàn có dưới 9 người, thì không bầu ban thường vụ (đối với đại hội CĐCS đã bầu trực tiếp chủ tịch, thì chủ tịch được tính trong tổng số ủy viên ban thường vụ mà không phải bầu lại).

- Bầu chủ tịch trong số ủy viên ban thường vụ (đối với đại hội CĐCS không bầu trực tiếp chức danh chủ tịch).

- Bầu phó chủ tịch trong số ủy viên ban thường vụ (nếu có).

- Bầu ủy ban kiểm tra.

- Bầu chủ nhiệm ủy ban kiểm tra trong số các ủy viên ủy ban kiểm tra.

Theo quy định trình tự nêu trên, hội nghị ban chấp hành không đồng thời bầu hai chức danh chủ tịch và phó chủ tịch trong cùng một phiếu bầu, mà phải tổ chức bầu chủ tịch trước, sau đó tiếp tục bầu phó chủ tịch (nếu có).

Câu 75: Khi khuyết chức danh chủ tịch công đoàn do đại hội bầu, thì có phải tổ chức đại hội bất thường để bầu lại chủ tịch, hay có cách nào khác?

Điều 15 Điều lệ Công đoàn Việt Nam quy định tại Khoản 4, điểm c như sau:

“Khi khuyết Chủ tịch, Phó chủ tịch hoặc ủy viên ban thường vụ thì ban chấp hành công đoàn cấp đó đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp cho phép bầu bổ sung trong số các ủy viên ban chấp hành.”

Theo quy định trên, trường hợp khuyết chủ tịch công đoàn (do đại hội bầu hoặc do ban chấp hành bầu) thì ban chấp hành công đoàn cấp đó đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp cho phép ban chấp hành tổ chức hội nghị để bầu bổ sung chủ tịch trong số các ủy viên ban chấp hành.

Câu 76: Điều kiện gì để ban chấp hành và các chức danh mới được bầu hoạt động đảm bảo tính hợp pháp?

Điều 13 Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI quy định tại Khoản 1:
“Ban Chấp hành là Cơ quan Lãnh đạo giữa hai kỳ Đại hội của mỗi cấp Công đoàn, do Đại hội Công đoàn cấp đó bầu ra. Ban Chấp hành Công đoàn cấp dưới phải được Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên trực tiếp công nhận.”

Điều 40 Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI quy định tại Khoản 1:
“Ủy ban kiểm tra là cơ quan kiểm tra của công đoàn được thành lập ở các cấp công đoàn, do ban chấp hành công đoàn cấp đó bầu ra và phải được công đoàn cấp trên trực tiếp công nhận.”

Câu 77: Thủ tục để công đoàn cấp trên trực tiếp công nhận ban chấp hành công đoàn khóa mới gồm những gì?

Mục 11.6 Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ quy định:

“Sau đại hội, ban thường vụ, hoặc ban chấp hành (nơi không có ban thường vụ) khoá 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, uỷ ban kiểm tra, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm uỷ ban kiểm tra.

Các văn bản báo cáo lên công đoàn cấp trên trực tiếp để công nhận kết quả bầu cử gồm:

- Công văn đề nghị công nhận kết quả bầu cử ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, uỷ ban kiểm tra, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm uỷ ban kiểm tra.

- Biên bản bầu ban chấp hành, biên bản hội nghị ban chấp hành bầu ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, uỷ ban kiểm tra, chủ nhiệm uỷ ban kiểm tra, biên bản hội nghị uỷ ban kiểm tra bầu phó chủ nhiệm uỷ ban kiểm tra.

- Danh sách trích ngang ban chấp hành, uỷ ban kiểm tra công đoàn gồm: Họ và tên, tuổi, giới tính, chức vụ và đơn vị công tác, dân tộc, trình độ (chính trị, học vấn, chuyên môn nghiệp vụ).

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, công đoàn cấp trên trực tiếp có trách nhiệm xem xét và ra quyết định công nhận. Sau đại hội, nếu phát hiện có sự vi phạm về tiêu chuẩn, nguyên tắc, thủ tục bầu cử thì công đoàn cấp trên có quyền bác bỏ kết quả bầu cử của đại hội hoặc của ban chấp hành cấp dưới, chỉ đạo tiến hành bầu lại; nếu thấy có một hoặc một số chức danh đã được bầu nhưng không đảm bảo nguyên tắc hoặc tiêu chuẩn quy định thì công đoàn cấp trên có quyền không công nhận một hoặc một số chức danh đó.”

Câu 78: Những trường hợp nào ủy viên ban chấp hành thôi tham gia ban chấp hành công đoàn các cấp?

Điều 13 Điều lệ Công đoàn Việt Nam quy định tại Khoản 3, như sau:

“c. Ủy viên Ban Chấp hành công đoàn các cấp khi nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác thì đương nhiên thôi tham gia Ban Chấp hành, kể từ thời điểm nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác ghi trong quyết định.

d. Trường hợp Ủy viên Ban Chấp hành công đoàn là cán bộ chuyên trách công đoàn, khi thôi chuyên trách công đoàn nhưng còn công tác tại ngành hoặc địa phương, đơn vị thì do Ban Chấp hành Công đoàn cấp đó xem xét việc tiếp tục tham gia hoặc không tham gia Ban Chấp hành và đề nghị Công đoàn cấp trên quyết định.

đ. Trường hợp Ủy viên Ban Chấp hành có đơn xin thôi tham gia Ban Chấp hành thì do Ban Chấp hành Công đoàn cấp đó xem xét và đề nghị Công đoàn cấp trên quyết định, Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam do Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xem xét, quyết định.”

Ngoài ra, cán bộ công đoàn đương nhiên thôi tham gia Ban Chấp hành khi:

- Bị kỷ luật cách chức ủy viên ban chấp hành.
- Bị chết hoặc mất tích theo tuyên bố của toà án.

Câu 79: Việc bầu bổ sung ủy viên ban chấp hành các cấp khi khuyết được tiến hành như thế nào?

Điều 13 Điều lệ Công đoàn Việt Nam quy định tại Khoản 3, như sau:

“a. Khi khuyết Ủy viên Ban Chấp hành ở cấp nào, thì Hội nghị đại biểu, Hội nghị toàn thể hoặc Ban Chấp hành cấp đó bầu bổ sung. Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành bầu bổ sung trong nhiệm kỳ Đại hội đối với Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trở lên không vượt quá một phần ba ($1/3$) và Công đoàn cơ sở, Nghiệp đoàn không vượt quá một phần hai ($1/2$) số lượng Ủy viên Ban Chấp hành do Đại hội quyết định.

b. Trường hợp đặc biệt cần bổ sung mà số Ủy viên Ban Chấp hành bầu bổ sung đã vượt quá số lượng quy định tại điểm a, khoản 3 điều này, hoặc vượt quá số lượng Đại hội đã thông qua, phải được sự đồng ý của Công đoàn cấp trên trực tiếp, theo quy định của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (câu 68).

Trình tự các bước tiến hành bầu bổ sung ban chấp hành, thực hiện theo Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ quy định tại Mục 9.4, như sau:

“Trường hợp bổ sung khi khuyết ủy viên ban chấp hành, hoặc cần bầu bổ sung ủy viên ban chấp hành vượt quá số lượng đã được đại hội thông qua, thì ban chấp hành công đoàn cấp đó phải đề nghị bằng văn bản lên công đoàn cấp trên trực tiếp và phải được sự đồng ý bằng văn bản của công đoàn cấp trên trực tiếp.

Trình tự bầu bổ sung ủy viên ban chấp hành:

- Công bố văn bản của công đoàn cấp trên đồng ý cho bầu bổ sung ủy viên ban chấp hành.

- Tiến hành bầu cử theo nguyên tắc, thể lệ bầu cử.

Người đã thôi tham gia ban chấp hành thì không tham gia bầu cử bổ sung ban chấp hành và các chức danh trong ban chấp hành. Người được bầu bổ sung ban chấp hành có quyền ứng cử, đề cử và biểu quyết ngay sau khi công bố trúng cử ban chấp hành.”

Câu 80: Các tài liệu đại hội, hội nghị công đoàn được lưu trữ thế nào?

Các tài liệu đại hội, hội nghị, bao gồm:

- Các tài liệu, văn bản, đề án, liên quan đến quá trình chuẩn bị đại hội, hội nghị công đoàn;

- Các tài liệu, văn bản liên quan đến quá trình tổ chức đại hội, hội nghị công đoàn như: Hồ sơ đại biểu, báo cáo của ban thẩm tra tư cách đại biểu, hồ sơ nhân sự đại hội, hội nghị; các báo cáo, tờ trình của ban chấp hành trình ra đại hội, hội nghị công đoàn; biên bản đại hội, hội nghị; 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, hội nghị công đoàn.

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 (ban hành kèm theo Quyết định số 1015/QĐ-TLĐ ngày 19/8/2011 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn) và Quy chế bảo vệ tài liệu bí mật nhà nước độ Mật của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (Ban hành kèm theo Quyết định số 1386/QĐ-TLĐ, ngày 06/9/2006 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam).