

Số:02 /HD-LĐLĐ

Hải Phòng, ngày 12 tháng 9 năm 2025

HƯỚNG DẪN
Tổ chức đại hội công đoàn cơ sở, nhiệm kỳ 2025 - 2030

Căn cứ Thực hiện Kế hoạch số 22/KH-TLĐ ngày 29/8/2025 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội Công đoàn Việt Nam lần thứ XIV, nhiệm kỳ 2026 - 2031; Thông tri số 03-TT/TU ngày 25/8/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy Hải Phòng về lãnh đạo Đại hội Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội các cấp và Đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố nhiệm kỳ 2025 - 2030 và Kế hoạch số /KH-LĐLĐ ngày 12/9/2025 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội Công đoàn thành phố lần thứ Nhất, nhiệm kỳ 2025 - 2030 và Đại hội Công đoàn Việt Nam lần thứ XIV, nhiệm kỳ 2026 - 2031, cụ thể như sau:

I. ĐIỀU KIỆN ĐỂ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

1. Nhiệm kỳ, thời gian tiến hành đại hội

- Đại hội công đoàn xã, phường, đặc khu được áp dụng thống nhất là Đại hội lần thứ Nhất, nhiệm kỳ 2025 - 2030.
- Đại hội công đoàn cơ sở, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận thống nhất áp dụng nhiệm kỳ 2025 - 2030, kể cả các công đoàn cơ sở đã tổ chức đại hội có nhiệm kỳ đến năm 2028 và các công đoàn cơ sở được thành lập năm 2025.
- Thời gian đại hội công đoàn cơ sở: không quá 01 buổi.

2. Phương thức tiến hành

Đại hội công đoàn xã, phường, đặc khu và công đoàn cơ sở được tiến hành khi đã chuẩn bị và đảm bảo các nội dung cơ bản sau:

- a) Đối với công đoàn xã, phường, đặc khu được tổ chức theo chỉ đạo của cấp ủy cùng cấp và Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố.
- b) Đối với công đoàn cơ sở có cơ cấu tổ chức theo các tổ công đoàn, công đoàn bộ phận hoặc công đoàn cơ sở thành viên thì phải đảm bảo 100% các đơn vị này đã hoàn thành việc tổ chức hội nghị tổ công đoàn, đại hội (hội nghị) công đoàn bộ phận, công đoàn cơ sở thành viên.
- c) Hồ sơ chuẩn bị đại hội đã đảm bảo theo hướng dẫn: Nhân sự của đại hội; các văn bản báo cáo tại đại hội; thời gian, địa điểm tổ chức đại hội; tình hình đại biểu dự đại hội; tình hình sản xuất, kinh doanh, quan hệ lao động ổn định...
- d) Được sự thống nhất bằng văn bản của công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp ủy (nếu có) hoặc lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

II. ĐẠI HỘI, HỘI NGHỊ CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

1. Chương trình đại hội

Chương trình được áp dụng đối với đại hội công đoàn xã, phường, đặc khu và đại hội công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận.

- a) Chào cờ (*Quốc ca và Bài hát truyền thống của Công đoàn Việt Nam*).
- b) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- c) Bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội (*đối với đại hội đại biểu*).
- d) Thông qua chương trình, quy chế làm việc của đại hội.
- đ) Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu (*đối với đại hội đại biểu*), báo cáo tình hình đoàn viên (*đối với đại hội toàn thể*).
- e) Diễn văn khai mạc.
- g) Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ và phương hướng nhiệm kỳ tới.
- h) Báo cáo kiểm điểm sự lãnh đạo, chỉ đạo của ban chấp hành, ban thường vụ công đoàn nhiệm kỳ.
- i) Thảo luận các văn kiện của đại hội (*văn kiện đại hội công đoàn cùng cấp, văn kiện đại hội công đoàn cấp trên*).
- k) Phát biểu của đại diện công đoàn cấp trên, cấp ủy đảng (*nếu có*).
- l) Tổ chức bầu cử theo quy định (*đối với những đơn vị không hợp nhất, sáp nhập*) hoặc công bố quyết định chỉ định của công đoàn cấp trên (*đối với những đơn vị hợp nhất, sáp nhập, ...*).
- m) Thông qua nghị quyết đại hội.
- n) Diễn văn bế mạc.
- o) Chào cờ (*Quốc ca và Bài hát truyền thống của Công đoàn Việt Nam*).

Đại hội chỉ được tiến hành khi có mặt quá 2/3 tổng số đại biểu chính thức được triệu tập (trên 70%). Trường hợp đại biểu có mặt ít hơn theo quy định phải báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Liên đoàn Lao động thành phố.

2. Chương trình hội nghị

- a) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- b) Bầu chủ tọa hội nghị, thư ký hội nghị.
- c) Thông qua chương trình của hội nghị.
- d) Báo cáo kết quả hoạt động công đoàn.

đ) Các báo cáo tham luận.

e) Phát biểu của đại biểu cấp trên và lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

g) Bầu cử: Bầu bổ sung ban chấp hành (nếu khuyết) và đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên (nếu được phân bổ) hoặc công bố quyết định chỉ định của công đoàn cấp trên.

h) Các ý kiến tham gia dự thảo báo cáo tổng kết nhiệm kỳ của Công đoàn cấp trên trực tiếp và ý kiến tham gia dự thảo sửa đổi Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

i) Tổng hợp các ý kiến kiến nghị với Đảng, Nhà nước và Công đoàn các cấp.

k) Thông qua dự thảo nghị quyết đại hội; biểu quyết nghị quyết đại hội.

l) Bế mạc hội nghị.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ NHÂN SỰ ĐẠI HỘI

1. Xây dựng đề án nhân sự

Trên cơ sở quy định của Điều lệ, Hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam và thực tế số lượng đoàn viên, người lao động, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp để xây dựng đề án nhân sự đại hội theo nguyên tắc cơ bản sau:

- *Đảm bảo số lượng*: Theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Kế hoạch số /KH-LĐLĐ ngày 12/9/2025 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội Công đoàn thành phố lần thứ Nhất, nhiệm kỳ 2025 - 2030 và Đại hội Công đoàn Việt Nam lần thứ XIV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

- *Đảm bảo cơ cấu hợp lý*: Tỷ lệ tái cử của ban chấp hành khóa đương nhiệm, phù hợp là 50% trở lên; tỷ lệ đại diện ở các bộ phận có đông đoàn viên, người lao động của cơ quan, đơn vị; đại diện lãnh đạo của đơn vị (là đoàn viên công đoàn); tỷ lệ giới tính (nam và nữ);

- *Đảm bảo uy tín*: Theo quy trình giới thiệu, lấy ý kiến của đoàn viên trong cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

2. Quy trình thực hiện công tác nhân sự

Bước 1: Tổ chức hội nghị ban thường vụ (lần 1)

Rà soát đội ngũ cán bộ, dự kiến nguồn nhân sự tham gia ban chấp hành, ủy ban kiểm tra khóa mới để giới thiệu ở hội nghị ban chấp hành.

Bước 2: Hội nghị ban chấp hành đương nhiệm (lần 1)

- Ban chấp hành phổ biến, quán triệt chủ trương tiến hành đại hội, công tác

chuẩn bị nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra công đoàn khóa mới.

- Gửi phiếu lấy ý kiến đến từng ủy viên ban chấp hành đương nhiệm để từng ủy viên ghi ý kiến cá nhân của mình:

+ Tiếp tục ứng cử ban chấp hành khóa mới hay không (nếu không ghi rõ lý do và giới thiệu người khác thay thế).

+ Đề xuất các ủy viên ban chấp hành, ủy ban kiểm tra khóa đương nhiệm tiếp tục tham gia ban chấp hành khóa mới.

+ Giới thiệu nhân sự ngoài ban chấp hành, ủy ban kiểm tra khóa đương nhiệm tham gia ban chấp hành, ủy ban kiểm tra khóa mới.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi ủy viên ban chấp hành giới thiệu 01 người cho một chức danh cần bầu, sau khi tổng hợp người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*).

Trong trường hợp việc tổ chức hội nghị ban chấp hành ở bước này không thuận lợi do địa bàn hoạt động của các ủy viên ban chấp hành rộng, phân tán hoặc do các nguyên nhân khách quan khác, ban thường vụ có thể gửi công văn và phiếu xin ý kiến từng ủy viên ban chấp hành (*trường hợp này, phiếu xin ý kiến phải có chữ ký và ghi đầy đủ họ tên của người được xin ý kiến*).

Bước 3: Hội nghị ban thường vụ (lần 2)

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi ủy viên ban thường vụ giới thiệu 01 người cho một chức danh trong số nhân sự được lựa chọn ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định và người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu ở bước 3 khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự của ban chấp hành ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với ban thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy ý kiến về nhân sự. Thành phần gồm: Ủy viên ban chấp hành, ủy viên ủy ban kiểm tra, tổ trưởng các tổ công đoàn. Hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người triệu tập có mặt.

Trình tự thực hiện: Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của vị trí cần bổ sung, kiện toàn; thông báo

danh sách nhân sự do ban thường vụ giới thiệu; tóm tắt lý lịch và nhận xét đánh giá cán bộ; ghi phiếu lấy ý kiến (*có thể ký tên hoặc không ký tên*). Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

Tùy điều kiện từng đơn vị, việc lấy ý kiến có thể mở rộng hơn bằng phiếu và thùng phiếu đặt tại nhà ăn, các phân xưởng, công của doanh nghiệp hoặc thông qua email, zalo...

Bước 5. Hội nghị ban thường vụ (lần 3) thảo luận và biểu quyết nhân sự

Trình tự thực hiện: Báo cáo kết quả lấy phiếu ở các hội nghị trên; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (*nếu có*); lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy nơi nhân sự công tác (*nếu có*); tập thể ban thường vụ thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn giới thiệu để bầu cử. Trường hợp cuối danh sách giới thiệu có 02 người trở lên có số phiếu giới thiệu ngang nhau thì đưa cả vào danh sách giới thiệu với đại hội.

Lưu ý: Đối với CĐCS không có ban thường vụ thì bước 1, bước 3, bước 5 do ban chấp hành thực hiện. Đối với CĐCS có dưới 10 đoàn viên, đồng chí Chủ tịch CĐCS thực hiện công tác nhân sự theo quy định.

3. Tiêu chuẩn ủy viên ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra công đoàn xã, phường, đặc khu và công đoàn cơ sở

a. Tiêu chuẩn chung

- Có phẩm chất tiêu biểu của giai cấp công nhân, nhiệt tình, tâm huyết, trách nhiệm; có bản lĩnh và tinh thần đấu tranh bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, CNVCLĐ.

- Có đạo đức trong sáng, lối sống lành mạnh, trung thực giản dị, thực hiện tốt nghĩa vụ công dân, sống và làm việc theo Hiến pháp, pháp luật.

- Có năng lực thực tiễn, phương pháp hoạt động linh hoạt, đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; có uy tín, khả năng đoàn kết, tập hợp được đông đảo đoàn viên, CNVCLĐ; có sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ.

- Hiểu biết sâu về lĩnh vực ngành, nghề, tình hình sản xuất kinh doanh, tình hình hoạt động của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp; có khả năng vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, địa phương, ngành, đơn vị và các cấp công đoàn vào hoạt động nhằm thực hiện tốt chức năng đại diện bảo vệ của tổ chức công đoàn tại cơ sở.

- Đối với ủy viên ban thường vụ (*nếu có*) cần đáp ứng thêm tiêu chuẩn về nghiệp vụ, tay nghề chuyên môn nổi trội; có khả năng tổ chức điều hành hoạt động của CĐCS đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

b. Tiêu chuẩn chủ tịch, phó chủ tịch

- Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn chung của ban chấp hành, đồng thời đáp ứng tiêu chuẩn: Nhiệt tình, tâm huyết, trách nhiệm, có năng lực lãnh đạo quản lý, điều hành các hoạt động của ban chấp hành.

- Có khả năng cụ thể hóa chương trình, nghị quyết, kế hoạch của công đoàn cấp trên để triển khai thực hiện tại cơ sở; có năng lực tập hợp, thu hút đoàn viên, CNVCLĐ.

- Có kỹ năng đối thoại, thương lượng; có bản lĩnh, hiểu biết đặc điểm tình hình của đơn vị, doanh nghiệp, có khả năng phối hợp tốt với lãnh đạo đơn vị, người sử dụng lao động trong tổ chức triển khai các hoạt động của CĐCS.

- Đã tham gia và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở vị trí cán bộ tổ công đoàn trở lên hoặc có thành tích xuất sắc trong lao động sản xuất.

- Đối với chủ tịch, phó chủ tịch CĐCS là cán bộ công đoàn chuyên trách phải có trình độ chuyên môn đại học trở lên.

- Đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn xã, phường, đặc khu phải có trình độ chuyên môn đại học trở lên, trung cấp lý luận chính trị trở lên.

4. Điều kiện tham gia ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra

Người tham gia ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra công đoàn xã, phường, đặc khu và công đoàn cơ sở ngoài đảm bảo theo tiêu chuẩn trên, còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

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

- Người tái cử ban chấp hành: Còn đủ tuổi công tác để đảm nhiệm ít nhất $\frac{1}{2}$ nhiệm kỳ (30 tháng). Những đồng chí tham gia cấp uỷ, trong quá trình chuẩn bị nhân sự, công đoàn cấp trên và cấp uỷ cùng cấp xem xét (nếu có) quyết định cụ thể.

- Người tham gia ban chấp hành phải có lý lịch rõ ràng, tự nguyện và có điều kiện tham gia các hoạt động của ban chấp hành.

- Đối với ủy viên ban chấp hành công đoàn cơ sở khu vực ngoài nhà nước do công đoàn cấp trên quyết định nhưng đảm bảo tại thời điểm giới thiệu ứng cử lần đầu không quá 70 tuổi đối với nam và không quá 65 tuổi đối với nữ.

5. Cơ cấu ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra

Thực hiện theo Mục a, Khoản 2.1, mục III Kế hoạch số /KH-LĐLĐ ngày 12/9/2025 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội Công đoàn thành phố lần thứ Nhất, nhiệm kỳ 2025 - 2030 và Đại hội Công đoàn Việt Nam lần thứ XIV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

6. Số lượng ban chấp hành, ủy ban kiểm tra và các chức danh của ban chấp hành, ủy ban kiểm tra CĐCS

Thực hiện theo Mục b, Khoản 2.1 và Khoản 2.3 mục III Kế hoạch số /KH-LĐLĐ ngày 12/9/2025 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội Công đoàn thành phố lần thứ Nhất, nhiệm kỳ 2025 - 2030 và Đại hội Công đoàn Việt Nam lần thứ XIV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Ban chấp hành công đoàn xã, phường, đặc khu và công đoàn cơ sở xây dựng đề án nhân sự ban chấp hành, ủy ban kiểm tra khóa mới đảm bảo đúng quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và hướng dẫn của Liên đoàn Lao động thành phố về công tác nhân sự (quy định và hướng dẫn cụ thể về tiêu chuẩn tham gia ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm và phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra; điều kiện, cơ cấu, số lượng ban chấp hành và ủy ban kiểm tra).

Trường hợp bầu trực tiếp chủ tịch công đoàn cơ sở tại đại hội thì thực hiện quy trình nhân sự theo Hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn.

7. Các văn bản cần thiết của Đại hội

a. Rà soát chương trình đại hội và các văn bản kèm theo

Ban chấp hành công đoàn xã, phường, đặc khu và công đoàn cơ sở có trách nhiệm chuẩn bị toàn bộ các văn bản phục vụ đại hội, trong đó cần quan tâm chuẩn bị sớm (thông thường trước khoảng 30 ngày, tính đến thời điểm dự kiến tổ chức đại hội) báo cáo tổng kết nhiệm kỳ và phương hướng, mục tiêu, chỉ tiêu nhiệm kỳ tới để xin ý kiến đoàn viên từ hội nghị các tổ công đoàn, đại hội công đoàn bộ phận, đại hội công đoàn cơ sở thành viên; các ý kiến định hướng của công đoàn cấp trên và ý kiến của lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

Đối với các văn bản để thực hiện quy trình nhân sự, trước khoảng 30 ngày, phải hoàn thiện các thủ tục để xin ý kiến công đoàn cấp trên và lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và ý kiến toàn thể đoàn viên công đoàn.

Mỗi tiểu ban chuẩn bị đại hội phải hoàn thành các nội dung công việc theo nhiệm vụ trước 15 ngày, tính đến ngày dự kiến tổ chức đại hội.

b. Rà soát các văn bản cần xin ý kiến của các đại biểu dự đại hội

- Các nội dung cần xin ý kiến biểu quyết của đại hội: Các vấn đề về nhân sự điều hành đại hội (Đoàn chủ tịch, thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu, ban bầu cử; đề án nhân sự đại hội và đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên); kết quả bầu cử; thông qua nghị quyết đại hội.

- Đối với các công đoàn cơ sở có đông đại biểu chính thức, nếu cần thiết thì tổ chức tổng duyệt các nội dung điều hành đại hội của các bộ phận.

Thời gian tổng duyệt nên tổ chức trước ít nhất 02 ngày, tính đến ngày dự kiến tổ chức đại hội công đoàn cơ sở.

8. Việc giải quyết đơn thư

Xem xét các đơn thư khiếu nại, tố cáo có liên quan đến đại biểu đại hội gửi trước ngày đại hội chính thức khai mạc 30 ngày (tính từ ngày nhận được đơn, thư). Các đơn, thư gửi sau thời điểm này ban thẩm tra tư cách đại biểu (đoàn chủ tịch) không xem xét mà tổng hợp đầy đủ và chuyển hồ sơ cho ban chấp hành khóa mới hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

- Kinh phí chi phục vụ đại hội công đoàn cơ sở do ban chấp hành tự cân đối theo kế hoạch tài chính đã được phân cấp quản lý theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và hướng dẫn của Liên đoàn Lao động thành phố.

- Công đoàn cơ sở đề nghị được hỗ trợ từ cấp ủy, lãnh đạo đơn vị, cơ quan, doanh nghiệp và được sử dụng 100% từ nguồn hỗ trợ này cho công tác tổ chức đại hội, trên tinh thần tiết kiệm và hiệu quả.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp hỗ trợ kinh phí để công đoàn cơ sở tổ chức đại hội điểm và trong các trường hợp đặc biệt khác.

V. CHƯƠNG TRÌNH PHIÊN HỌP BAN CHẤP HÀNH LẦN THỨ NHẤT

1. Đối với những công đoàn xã, phường, đặc khu và công đoàn cơ sở tổ chức bầu ban chấp hành tại đại hội

1.1. Thời gian, địa điểm tổ chức

Ngay sau khi đại hội công đoàn xã, phường, đặc khu và công đoàn cơ sở bầu xong và đại hội thông qua kết quả bầu cử ban chấp hành thì người được đoàn chủ tịch cử làm triệu tập viên (hoặc chủ tịch công đoàn cơ sở khóa mới được bầu làm chủ tịch) triệu tập và tổ chức hội nghị phiên thứ nhất của ban chấp hành để bầu các cơ quan và chức danh của công đoàn nhiệm kỳ mới.

Hội nghị phiên thứ nhất được tiến hành khi đảm bảo trên 70% ủy viên ban chấp hành công đoàn khóa mới có mặt và được sự thống nhất của công đoàn cấp trên, lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

Thời hạn để tổ chức hội nghị thông thường được tổ chức tối đa trong phạm vi 10 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức xong đại hội công đoàn cơ sở.

1.2. Chương trình hội nghị

a) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

b) Bầu đoàn chủ tịch, thư ký hội nghị (*nơi có số lượng ban chấp hành dưới 15 ủy viên chỉ bầu 01 người chủ trì hội nghị*).

c) Thông qua chương trình hội nghị.

d) Báo cáo đề án nhân sự ban thường vụ (*nếu có*), chủ tịch, phó chủ tịch; số

lượng, cơ cấu ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra hoặc việc phân công 01 ủy viên ban chấp hành làm công tác kiểm tra (*công đoàn cơ sở có dưới 30 đoàn viên công đoàn*).

đ) Hội nghị thảo luận về các nội dung của đề án nhân sự và biểu quyết thông qua đề án nhân sự.

e) Phát biểu của công đoàn cấp trên và lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp về công tác nhân sự của ban thường vụ, ủy ban kiểm tra và các chức danh khóa mới.

f) Hội nghị thực hiện công tác giới thiệu ứng cử và đề cử và chốt danh sách bầu cử và tổ chức bầu cử cho từng nội dung theo trình tự:

- Bầu ban thường vụ (*nếu có*).
- Bầu chủ tịch công đoàn cơ sở.
- Bầu phó chủ tịch công đoàn cơ sở (*nếu có*).
- Bầu ủy ban kiểm tra (*nếu có*).
- Bầu chủ nhiệm ủy ban kiểm tra trong số ủy viên ủy ban kiểm tra (*đối với phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra do ủy ban kiểm tra bầu tại hội nghị riêng*).

g) Bầu ban bầu cử cho từng nội dung bầu cử, thành viên ban bầu cử là 03 ủy viên ban chấp hành không có tên trong danh sách ứng cử, đề cử của mỗi lần bầu. Ban bầu cử có thể được lưu nhiệm ở các lần bầu tiếp theo (*đối với ban chấp hành có 03 ủy viên thì cử 01 người làm nhiệm vụ bầu cử*).

h) Đoàn chủ tịch (chủ tọa hội nghị) tổng kết hội nghị.

1.3. Hồ sơ trình Liên đoàn Lao động thành phố công nhận ban chấp hành và các cơ quan, chức danh của công đoàn cơ sở khóa mới

a) Tờ trình đề nghị công nhận ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra và các chức danh.

b) Biên bản kiểm phiếu (*riêng cho từng nội dung bầu, cả biên bản bầu cử tại phiên họp thứ nhất ban chấp hành*).

c) Danh sách trích ngang nhân sự đề nghị công nhận kết quả bầu cử.

d) Nghị quyết đại hội công đoàn cơ sở;

đ) Nghị quyết hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất.

2. Đối với những công đoàn xã, phường, đặc khu và công đoàn cơ sở không tổ chức bầu ban chấp hành tại đại hội

Căn cứ quyết định chỉ định của cấp trên đối với ban chấp hành, ủy ban kiểm tra và các chức danh chủ tịch, phó chủ tịch, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm

tra công đoàn xã, phường, đặc khu và công đoàn cơ sở nhiệm kỳ mới, đồng chí chủ tịch có trách nhiệm tổ chức hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất để phân công nhiệm vụ các đồng chí ủy viên ban chấp hành; thông qua quy chế hoạt động ban chấp hành, ủy ban kiểm tra; xây dựng chương trình công tác toàn khóa; chương trình công tác năm; các chương trình hành động thực hiện nghị quyết đại hội công đoàn cấp trên và công đoàn cấp mình;...

Căn cứ tình hình thực tế, công đoàn xã, phường, đặc khu chịu trách nhiệm hướng dẫn công đoàn cơ sở được giao theo dõi, quản lý trên địa bàn chuẩn bị và tổ chức đại hội, ban chấp hành công đoàn cơ sở kịp thời báo cáo những vướng mắc, phát sinh với công đoàn xã, phường, đặc khu để được chỉ đạo, hướng dẫn bổ sung./.

Nơi nhận:

- Thường trực LĐLĐ TP;
- Các ủy viên BTV LĐLĐ TP;
- Công đoàn xã, phường, đặc khu;
- Các Công đoàn cơ sở;
- Lưu: VP, TC-KT.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Anh Tuấn