

KẾ HOẠCH

Tổ chức hội nghị tổ công đoàn nhiệm kỳ 2023 – 2028 tiến tới Đại hội đại biểu Công đoàn Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh lần thứ IX, nhiệm kỳ 2023-2028

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XII; Hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam số 03/HD-TLĐ ngày 20/02/2020 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;

Căn cứ Kế hoạch số 30/KH-LĐLĐ ngày 05/5/2022 của LĐLĐ TP.HCM về Tổ chức đại hội CĐ các cấp tiến tới đại hội XII CĐ TP.HCM, nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ Công văn số 748/LĐLĐ-ToC ngày 22/9/2021 của LĐLĐ TP.HCM về triển khai hướng dẫn số 28/HD-TLĐ về quy trình giới thiệu nhân sự và bầu cử ban chấp hành, chức danh chủ tịch công đoàn cơ sở tại đại hội;

Căn cứ Hướng dẫn số 20/HD-LĐLĐ ngày 03/8/2022 của LĐLĐ TP.HCM về Công tác nhân sự đại hội công đoàn cơ sở thuộc hệ thống Công đoàn TP.HCM, nhiệm kỳ 2023-2028;

Ban chấp hành công đoàn Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh ban hành kế hoạch tổ chức hội nghị tổ công đoàn nhiệm kỳ 2023 - 2028, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Hội nghị tổ công đoàn (viết tắt là HNTCĐ) là đợt sinh hoạt chính trị sâu rộng, dân chủ, là ngày hội của cán bộ, đoàn viên công đoàn và của tổ chức công đoàn, theo phương châm: **“Đổi mới - Dân chủ - Đoàn kết - Phát triển”**.

2. HNTCĐ có nhiệm vụ tổng kết, đánh giá hoạt động công đoàn nhiệm kỳ qua, xây dựng phương hướng hoạt động của nhiệm kỳ mới. Quán triệt, cụ thể hoá các nghị quyết, chỉ thị của cấp uỷ đảng cùng cấp vào nghị quyết HNTCĐ.

3. Kiểm điểm vai trò lãnh đạo của cán bộ tổ công đoàn nhiệm kỳ qua.

4. Bầu cán bộ tổ trưởng công đoàn khóa mới với những cán bộ tiêu biểu về trí tuệ, phẩm chất, năng lực, uy tín đáp ứng yêu cầu lãnh đạo trong tình hình mới, thực hiện thắng lợi nghị quyết HNTCĐ đề ra.

5. HNTCĐ phải tiếp tục đổi mới nội dung, hình thức theo hướng thiết thực, hiệu quả, coi trọng chất lượng, tiết kiệm về thời gian và kinh phí, đúng tiến độ.

II. NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC VÀ THỜI GIAN ĐẠI HỘI

1. Nội dung hội nghị tổ công đoàn:

1. Chào cờ: Quốc ca và Bài hát truyền thống của Công đoàn Việt Nam
2. Bầu chủ tọa, thư ký hội nghị (bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký đại hội)
3. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, diễn văn khai mạc
4. Thông qua chương trình, quy chế làm việc của hội nghị

5. Báo cáo tình hình đoàn viên tham dự hội nghị
6. Thảo luận, thông qua báo cáo tổng kết hoạt động tổ công đoàn nhiệm kỳ qua; Quyết định chỉ tiêu, phương hướng, nhiệm vụ và các giải pháp nhiệm kỳ tới.
7. Kiểm điểm vai trò lãnh đạo của cán bộ tổ công đoàn nhiệm kỳ qua.
8. Chuẩn bị cho công tác tham dự đại hội công đoàn Trường:
 - Tham gia ý kiến vào dự thảo văn kiện đại hội công đoàn Trường:

(Lưu ý về yêu cầu của báo cáo tổng kết và phương hướng, mục tiêu, chỉ tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp trong nhiệm kỳ tới:

 - + Báo cáo tổng kết: Đánh giá đúng, thẳng thắn, trung thực, khách quan, toàn diện tình hình và kết quả thực hiện nghị quyết đại hội công đoàn; vai trò, kết quả lãnh đạo, chỉ đạo của ban chấp hành, ban thường vụ trong nhiệm kỳ qua; đi sâu phân tích, đánh giá kết quả triển khai thực hiện các khâu đột phá mà Nghị quyết Đại hội XII Công đoàn Việt Nam đã đề ra, các nghị quyết và chương trình của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn, nghị quyết, chương trình hành động của công đoàn cấp trên. Từ đó, làm rõ những hạn chế, yếu kém và nguyên nhân (chủ quan, khách quan), rút ra bài học kinh nghiệm để nhiệm kỳ mới thực hiện tốt hơn. Báo cáo tổng kết phải có các phụ lục về số liệu để minh họa.
 - + Phương hướng, mục tiêu, chỉ tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp trong nhiệm kỳ tới: phải bám sát nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam; Nghị quyết của cấp ủy đảng; Nghị quyết Đại hội Công đoàn Việt Nam, Nghị quyết và các văn bản chỉ đạo của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn, của công đoàn cấp trên. Trong đó, nghiên cứu xây dựng các chương trình đột phá, chương trình hành động mang tính nhiệm kỳ để trình đại hội; hoạt động công đoàn cần tập trung vào đại diện, chăm lo và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên và người lao động, công tác phát triển đoàn viên, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công đoàn và xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh.)
 - Tham gia ý kiến sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công đoàn Việt Nam (nếu có).
 - Chuẩn bị nội dung thảo luận tại đại hội công đoàn Trường:

(Lưu ý về thảo luận tại đại hội CĐCS: các thách thức đặt ra đối với tổ chức công đoàn trong tình hình mới, các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đối mới tổ chức và nội dung hoạt động công đoàn, các chương trình đột phá, chương trình hành động mang tính nhiệm kỳ ở đơn vị, ngành, địa phương; bổ sung những nội dung quan trọng cần được các cấp công đoàn quan tâm giải quyết và các giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động công đoàn, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, đoàn viên Công đoàn Việt Nam. Khuyến khích tranh luận về những vấn đề còn có nhiều ý kiến khác nhau)
 - Chuẩn bị tham luận tại đại hội công đoàn Trường (nếu có):

(Lưu ý: Tham luận tại đại hội cần tham gia trực tiếp, bổ sung các vấn đề cụ thể vào các văn kiện đại hội, tránh việc báo cáo thành tích)
9. Lấy ý kiến đoàn viên về giới thiệu “nhân sự tham gia ban chấp hành công đoàn Trường khóa mới”, giới thiệu “nhân sự bầu chức danh chủ tịch công đoàn Trường tại đại hội”.

10. Phát biểu của đại diện công đoàn cấp trên, cấp ủy đảng, chính quyền, chuyên môn.
11. Bầu tổ trưởng nhiệm kỳ 2023 – 2028.
12. Bầu đại biểu dự đại hội công đoàn Trường theo chỉ tiêu được phân bổ:

(Lưu ý:

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

- Phải là những cán bộ, đoàn viên có phẩm chất, năng lực tiêu biểu cho phong trào CB, GV, NV, NLD và hoạt động công đoàn, cho trí tuệ của tập thể đoàn viên, người lao động; có khả năng lãnh hội, đóng góp vào các nghị quyết và sự thành công của đại hội.

- Cần có cơ cấu hợp lý theo đặc điểm cụ thể của từng đơn vị, đoàn viên trực tiếp lao động, đại biểu là nữ)

13. Thông qua danh sách giới thiệu:

- Đoàn chủ tịch tại đại hội công đoàn Trường.
- Đoàn thư ký tại đại hội công đoàn Trường.
- Ban thẩm tra tư cách đại biểu tại đại hội công đoàn Trường.
- Ban bầu cử tại đại hội công đoàn Trường.

14. Tổng hợp kiến nghị của đoàn viên, người lao động về những vấn đề liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động và hoạt động công đoàn.

15. Đối thoại với người sử dụng lao động, chuyên môn hoặc chính quyền đồng cấp về những vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên và người lao động (nếu có).

16. Thông qua nghị quyết hội nghị.

17. Diễn văn bế mạc.

18. Chào cờ.

2. Thời gian và phương thức đại hội

2.1. HNTCD được tiến hành từ tháng 3 năm 2023; được tổ chức và hoàn hành trước 30/3/2023.

2.2. Nhiệm kỳ của tổ công đoàn theo nhiệm kỳ của ban chấp hành công đoàn Trường.

Lưu ý một số trường hợp thời gian kết thúc nhiệm kỳ chênh lệch so với kế hoạch HNTCD thì thực hiện như sau:

- Trường hợp tổ chức công đoàn kết thúc nhiệm kỳ trước hoặc sau thời điểm tổ chức đại hội công đoàn Trường mà chưa thực hiện điều chỉnh nhiệm kỳ thì tổ công đoàn, công đoàn bộ phận đề nghị công đoàn Trường quyết định điều chỉnh kéo dài hoặc rút ngắn nhiệm kỳ phù hợp với thời gian ghi trong kế hoạch tổ chức đại hội của công đoàn Trường. Thời gian kéo dài hoặc rút ngắn của công đoàn bộ phận không quá 30 tháng.

- Trường hợp công đoàn bộ phận đã điều chỉnh kéo dài nhiệm kỳ quá 30 tháng, nhưng vẫn kết thúc sớm hơn thì tổ chức đại hội tại thời điểm kết thúc nhiệm kỳ và tổ chức hội nghị theo thời gian ghi trong mục 2.1.

2.3. Nơi không đủ điều kiện tổ chức hội nghị, đại hội theo hình thức trực tiếp thì tùy theo tình hình thực tế cán bộ tổ công đoàn, ban chấp hành công đoàn bộ phận quyết định hình thức hội nghị, đại hội trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến.

Công tác bầu cử trong hội nghị, đại hội trực tuyến thực hiện theo Mục 8.7 Hướng dẫn thi hành Điều lệ CĐVN số 03/HD-TLĐ ngày 20/02/2020 của TLĐLĐ VN.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI CĐCS

1. Phân công cán bộ, đoàn viên thực hiện các nhiệm vụ công tác chuẩn bị hội nghị, đại hội.

1.1. Về nội dung

Phân công các đồng chí:

1. Đ/c Lê Thị Thúy Hương – Chủ tịch Công đoàn Trường – Trưởng ban
2. Đ/c Lê Thế Tài – Phó Chủ tịch Công đoàn Trường – Thành viên
3. Đ/c Nguyễn Thành An – UV. BTV, CN UBKT Công đoàn Trường – Thành viên
4. Đ/c Đỗ Thị Lệ Hằng – UV. BTV Công đoàn Trường – Thành viên
5. Đ/c Nguyễn Thị Ánh Hồng – UV. BTV Công đoàn Trường – Thành viên
6. Đ/c Nguyễn Tú Anh – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
7. Đ/c Huỳnh Tuyết Lan – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
8. Đ/c Nguyễn Hoàng Phong – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên

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

- Chủ trì chuẩn bị nội dung lấy ý kiến tham gia tại hội nghị tổ công đoàn vào các dự thảo báo cáo của công đoàn Trường; tiếp thu ý kiến tham gia và hoàn thiện dự thảo các báo cáo, trước khi trình đại hội; tổ chức lấy ý kiến cán bộ đoàn viên, công đoàn vào Điều lệ sửa đổi, bổ sung.

1.2. Về nhân sự

Phân công các đồng chí:

1. Đ/c Lê Thị Thúy Hương – Chủ tịch Công đoàn Trường – Trưởng ban
2. Đ/c Lê Thế Tài – Phó Chủ tịch Công đoàn Trường – Thành viên
3. Đ/c Nguyễn Thành An – UV. BTV, CN UBKT Công đoàn Trường – Thành viên

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

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

- Tiếp nhận hồ sơ của tổ công đoàn về kết quả bầu cử đại biểu dự đại hội.

1.3. Về tuyên truyền

Phân công các đồng chí:

1. Đ/c Lê Thế Tài – Phó Chủ tịch Công đoàn Trường – Trưởng ban
2. Đ/c Nguyễn Thị Ánh Hồng – UV. BTV Công đoàn Trường – Thành viên
3. Đ/c Nguyễn Tú Anh – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
4. Đ/c Phan Thị Phương Hiền – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
5. Đ/c Kiều Anh Khoa – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
6. Đ/c Từ Thanh Thảo – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
7. Đ/c Trần Thăng Long – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên

- Hướng dẫn tổ công đoàn 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 CB, GV, NV, NLĐ và hoạt động công đoàn ...

2. Công tác chuẩn bị nhân sự

2.1. Về cơ cấu

- Cán bộ tổ công đoàn cần có số lượng hợp lý, cơ cấu đảm bảo tính đại diện của đoàn viên trong các bộ phận của nhà trường để đáp ứng yêu cầu của việc lãnh đạo, triển khai tổ chức thực hiện kịp thời nghị quyết của công đoàn đến với đoàn viên, người lao động. Công tác chuẩn bị nhân sự thực hiện dân chủ, khách quan, công khai, đúng nguyên tắc, nhưng nhất thiết không vì cơ cấu mà làm giảm chất lượng tổ trưởng.

- Đối với công đoàn cơ sở trong doanh nghiệp cần coi trọng cơ cấu đoàn viên ưu tú trực tiếp lao động, người ngoài Đảng Cộng sản Việt Nam.

2.2. Về số lượng cán bộ tổ công đoàn.

- Tổ công đoàn có 01 tổ trưởng.

3. Số lượng đại biểu HNTCD và bầu đại biểu dự đại hội công đoàn Trường

3.1. Số lượng đại biểu chính thức của HNTCD do cán bộ tổ công đoàn quyết định, tối đa như sau:

- Tổ công đoàn có dưới 200 đoàn viên: tổ chức hội nghị toàn thể.

Cán bộ tổ công đoàn không triệu tập số lượng đại biểu chính thức thấp hơn một phần hai (1/2) số lượng đại biểu nêu trên. Trường hợp cần tăng thêm số lượng đại biểu chính thức vượt quá số lượng nêu trên thì phải được công đoàn Trường trực tiếp xem xét đồng ý, nhưng không vượt quá 10%.

3.2. Công tác bầu cử đại biểu dự đại hội công đoàn Trường (theo bảng phân bổ đại biểu)

Công tác bầu cử đại biểu dự đại hội công đoàn Trường thực hiện theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, Hướng dẫn số 03/HD-TLĐ ngày 20/02/2020 của Đoàn chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam và các quy định khác có liên quan.

Một số vấn đề cần lưu ý khi bầu đoàn đại biểu đi dự đại hội công đoàn Trường:

- Đại biểu đi dự đại hội công đoàn Trường được bầu theo số lượng phân bổ của công đoàn Trường.

- Phải là những cán bộ, đoàn viên có phẩm chất, năng lực tiêu biểu cho phong trào cán bộ, giảng viên, nhân viên, người lao động và hoạt động công đoàn, cho trí tuệ của tập thể đoàn viên, người lao động; có khả năng lãnh hội, đóng góp vào các nghị quyết và sự thành công của đại hội.

- Cần có cơ cấu hợp lý theo đặc điểm cụ thể của từng bộ phận, từng đơn vị, đoàn viên trực tiếp lao động, đại biểu là nữ.

4. Đại biểu khách mời

Số lượng đại biểu khách mời dự HNTCD không quá 20% tổng số đại biểu chính thức đại hội, trường hợp đại biểu khách mời vượt quá số lượng quy định thì phải được sự đồng ý của công đoàn Trường.

5. Kinh phí tổ chức đại hội

- Nguồn kinh phí tổ chức HNTCD được sử dụng từ nguồn tài chính công đoàn, từ nguồn hỗ trợ của cấp ủy, chính quyền, cơ quan chuyên môn, các tổ chức, doanh nghiệp, với tinh thần thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm.

- Tổ công đoàn căn cứ quy định hiện hành, lập dự toán tổng thể kinh phí chi hội nghị trình công đoàn Trường phê duyệt.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Cán bộ tổ công đoàn trong quá trình chuẩn bị HNTCD, phải báo cáo cấp ủy đảng (nơi có tổ chức đảng) và công đoàn Trường; tranh thủ sự giúp đỡ, tạo điều kiện của chính quyền, chuyên môn; đồng thời, đề nghị chính quyền, thủ trưởng cơ quan, đơn vị, người sử dụng lao động có sự phối hợp để giải đáp kiến nghị của đoàn viên, của đại biểu tại HNTCD.

HNTCD cần coi trọng chất lượng, thiết thực, tiết kiệm, tránh phô trương hình thức; đồng thời báo cáo kết quả sau khi tổ chức hội nghị tổ công đoàn, đại hội công đoàn bộ phận về ban chấp hành công đoàn Trường, hồ sơ gồm: biên bản hội nghị, các biên bản kiểm phiếu, các danh sách trích ngang nhân sự, công văn đề nghị công nhận nhân sự; thời gian nộp hồ sơ: **15/4/2023**./.

Nơi nhận:

- Ủy viên ban chấp hành công đoàn Trường;
- Các tổ công đoàn, các công đoàn bộ phận trực thuộc công đoàn Trường;
- Lưu: VPCĐ.

Đồng kính gửi:

- Hiệu trưởng Nhà trường;
- Bí thư đảng ủy Nhà trường.



Lê Thị Thúy Hương