

KẾ HOẠCH

Tổ chức đại hội đại biểu Công đoàn cơ sở Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh khoá 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 cơ sở Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội Công đoàn Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh lần thứ IX, nhiệm kỳ 2023-2028 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đại hội công đoàn cơ sở 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. Đại hội công đoàn cơ sở có nhiệm vụ tổng kết, đánh giá việc thực hiện nghị quyết đại hội công đoàn nhiệm kỳ đã qua, xây dựng phương hướng hoạt động của nhiệm kỳ mới 2023-2028. Quán triệt, cụ thể hóa các nghị quyết, chỉ thị của cấp ủy đảng cùng cấp vào nghị quyết Đại hội công đoàn cơ sở.

3. Kiểm điểm vai trò lãnh đạo của tập thể ban thường vụ, ban chấp hành công đoàn cơ sở nhiệm kỳ qua.

4. Bầu ban chấp hành 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 Đại hội công đoàn cơ sở đề ra.

5. Đại hội công đoàn cơ sở phải đảm bảo về nội dung, hình thức theo hướng thiết thực, hiệu quả, coi trọng chất lượng, tiết kiệm về thời gian và kinh phí, phù hợp với tình hình, điều kiện chung của Thành phố và diễn biến dịch Covid-19, đồng thời đảm bảo tiến độ thời gian đề ra.

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

1. Nội dung

- Thảo luận, thông qua báo cáo tổng kết công đoàn nhiệm kỳ qua; quyết định chỉ tiêu, phương hướng, nhiệm vụ và các giải pháp nhiệm kỳ mới phù hợp với ý chí, nguyện vọng của đoàn viên, người lao động. Cụ thể hóa các chủ trương, nghị quyết của cấp ủy đảng cùng cấp và công đoàn cấp trên vào nghị quyết đại hội công đoàn cấp mình.

- Tham gia ý kiến vào dự thảo văn kiện đại hội công đoàn cấp trên trực tiếp (nếu có).

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

- Bầu ban chấp hành công đoàn nhiệm kỳ mới; bầu đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên (nếu được phân bổ).

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

- Chương trình Đại hội:

1. Chào cờ (Quốc ca và Bài hát truyền thống của Công đoàn Việt Nam).
2. Bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu.
3. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, diễn văn khai mạc.
4. Thông qua chương trình, quy chế làm việc của đại hội.
5. Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu.
6. Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ và phương hướng nhiệm kỳ tới.
7. Thảo luận các văn kiện của đại hội.
8. Phát biểu của đại diện công đoàn cấp trên, cấp ủy đảng, chính quyền, chuyên môn.
9. Tổ chức bầu cử theo quy định.
 - Bầu ban chấp hành công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023-2028.
 - Bầu đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên theo chỉ tiêu được phân bổ.
10. Thông qua nghị quyết đại hội.
11. Diễn văn bế mạc.
12. Chào cờ.

2. Thời gian và phương thức đại hội

2.1. Thời gian tổ chức đại hội công đoàn Trường: ngày 27/5/2023

2.2. Nhiệm kỳ của ban chấp hành công đoàn Trường: Ban chấp hành công đoàn Trường nhiệm kỳ 2023-2028.

2.3. Hình thức tổ chức: tổ chức đại hội đại biểu, hình thức trực tiếp

Địa điểm: Hội trường A1002 – Cơ sở Nguyễn Tất Thành, phường 13, Quận 4.

3. Báo cáo chính trị và thảo luận tại đại hội công đoàn

3.1. Báo cáo chính trị trình đại hội

- Báo cáo trình đại hội phải 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; đồng thời đi sâu phân tích, đánh giá kết quả triển khai thực hiện các khâu đột phá mà nghị quyết, chương trình hành động của công đoàn cấp trên đề ra. 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.

- 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 và các văn bản chỉ đạo 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.

- Báo cáo tổng kết phải có các phụ lục về số liệu để minh họa.

3.2. Thảo luận tại đại hội

- Tập trung thảo luận các thách thức đặt ra đối với tổ chức công đoàn trong tình hình mới, các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đổi mới tổ chức và nội dung hoạt động công đoàn, các chương trình đột phá, chương trình hành động mang tính nhiệm kỳ ở Trường, ngành Giáo dục và Đào tạo, 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. 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.

- Tăng cường thảo luận nhóm, thảo luận tổ và khuyến khích tranh luận về những vấn đề còn có nhiều ý kiến khác nhau.

- Trong trường hợp cần thiết khuyến khích tổ chức 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.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI

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

1.1. Về nội dung

a. Phân công các đồng chí tham gia tiểu Ban nội dung:

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

b. Nhiệm vụ:

- 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.

- Chủ trì chuẩn bị nội dung lấy ý kiến tham gia tại hội nghị tổ công đoàn, đại hội công đoàn bộ phận 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.

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

1.2. Về nhân sự

a. Phân công các đồng chí tham gia tiểu Ban nhân sự:

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

b. Nhiệm vụ:

- Chủ trì xây dựng đề án chuẩn bị nhân sự ban chấp hành công đoàn Trường; nhân sự ủy ban kiểm tra; nhân sự bầu 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 Trường; số lượng và cơ cấu đại biểu phân bổ cho từng tổ công đoàn, công đoàn bộ phận.

- Tiếp nhận hồ sơ của tổ công đoàn, công đoàn bộ phận về kết quả bầu cử đại biểu dự đại hội; nghiên cứu, dự thảo báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu.

- Chuẩn bị dự thảo văn bản, tài liệu phục vụ công tác bầu cử (bầu ban chấp hành công đoàn Trường, bầu đại biểu dự đại hội 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 ủy ban kiểm tra và chủ nhiệm ủy ban kiểm tra).

1.3. Về tuyên truyền

a. Phân công các đồng chí tham gia tiểu Ban Tuyên truyền:

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 Đỗ Thị Lệ Hằng – UV. BTV Công đoàn Trường – Thành viên
4. Đ/c Nguyễn Tú Anh – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
5. Đ/c Phan Thị Phương Hiền – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
6. Đ/c Kiều Anh Khoa – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
7. Đ/c Từ Thanh Thảo – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên

8. Đ/c Trần Thăng Long - UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
9. Đ/c Trần Thị Ánh Minh - UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên

b. Nhiệm vụ:

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

- Hướng dẫn tổ công đoàn, công đoàn bộ phận 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 hóa 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...

1.4. Về tổ chức và phục vụ - Hậu cần

a. Phân công các đồng chí tham gia Tổ chức và phục vụ - Hậu cần:

1. Đ/c Nguyễn Thành An – UV. BTV, CN UBKT Công đoàn Trường – Trưởng ban
2. Đ/c Đỗ Thị Lệ Hằng – UV. BTV Công đoàn Trường – Thành viên
3. Đ/c Huỳnh Tuyết Lan – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
4. Đ/c Trần Anh Khoa – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
5. Đ/c Nguyễn Hoàng Phong – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
6. Đ/c Trần Thị Ánh Minh – UV. BCH Công đoàn Trường – Thành viên
7. Đ/c Phạm Hoàng Minh – Tổ Công đoàn Phòng QTTB – Thành viên
8. Đ/c Lê Thị Hoài An – Tổ Công đoàn Phòng TC-KT – Thành viên
9. Đ/c Nguyễn Thành Bá Đại – Tổ Công đoàn TT QHDN&HTSV – Thành viên
10. Đ/c Đoàn Xuân Quang – Tổ Công đoàn Phòng TC-HC – Thành viên
11. Đ/c Trần Nhật Anh – Tổ Công đoàn TT QHDN&HTSV – Thành viên

b. Nhiệm 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 Trường.

- 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 uống, nghỉ ngơi, phương tiện đi lại, thuốc men (nếu có) ...

2. Công tác chuẩn bị nhân sự

a. Phân công phụ trách tham mưu về công tác nhân sự đại hội:

1. Đ/c Lê Thị Thúy Hương – Chủ tịch Công đoàn Trường
2. Đ/c Lê Thế Tài – Phó Chủ tịch Công đoàn Trường

3. Đ/c Nguyễn Thành An – UV. BTV, CN UBKT Công đoàn Trường

b. Xây dựng đề án nhân sự tập trung vào một số nội dung chủ yếu sau:

- Đánh giá tình hình nhân sự ban chấp hành công đoàn nhiệm kỳ qua.

- Dự kiến phương hướng cấu tạo ban chấp hành, ban thường vụ (nếu có), ủy ban kiểm tra và các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở nhiệm kỳ mới, trong đó xác định tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng ủy viên ban chấp hành nhiệm kỳ mới theo khung quy định, bảo đảm tinh gọn, có cơ cấu hợp lý, đủ năng lực đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động.

- Báo cáo kết quả thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ (nếu có), ủy ban kiểm tra và các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở nhiệm kỳ mới.

Việc xây dựng đề án nhân sự cần phải được thảo luận dân chủ, kỹ lưỡng, phát huy trí tuệ và tạo sự đoàn kết, thống nhất, đồng thuận trong tập thể ban chấp hành.

2.1. Về cơ cấu

- Ban chấp hành công đoàn cơ sở cần có số lượng hợp lý, cơ cấu đảm bảo nhu cầu, 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, tổ phó, ủy viên ban chấp hành.

- Ban chấp hành công đoàn cơ sở cần chú trọng cơ cấu những người trưởng thành từ thực tiễn phong trào người lao động và hoạt động công đoàn, am hiểu sâu sắc tình hình người lao động và đơn vị; cần có 3 độ tuổi để bảo đảm tính kế thừa, phát triển, bao gồm: dưới 40 tuổi, từ 40 đến dưới 50 tuổi, từ 50 tuổi trở lên; chú ý cơ cấu đội ngũ cán bộ trẻ từ chương trình nguồn quy hoạch, cán bộ lãnh đạo, quản lý xuất thân từ người lao động, cán bộ nữ, phân đấu tỷ lệ nữ tham gia ban chấp hành đạt 35% trở lên.

(Đối với công đoàn cơ sở trong trường học ngoài công lập) cần coi trọng cơ cấu đoàn viên ưu tú trực tiếp lao động, người ngoài Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Ban chấp hành công đoàn cơ sở đương nhiệm có trách nhiệm dự kiến cơ cấu nhân sự ban chấp hành khóa mới trên cơ sở số lượng ủy viên ban chấp hành theo khung quy định, phân bổ đến tổ công đoàn, công đoàn bộ phận hoặc công đoàn cơ sở thành viên (nếu có), để làm căn cứ lấy ý kiến đoàn viên giới thiệu nhân sự tham gia ban chấp hành khóa mới trình đại hội quyết định.

- Căn cứ kết quả giới thiệu nhân sự, ban chấp hành khóa đương nhiệm lựa chọn những người đạt tỷ lệ giới thiệu cao, làm cơ sở trình ra đại hội để tổ chức bầu cử.

2.2. Về số lượng

Số lượng ủy viên ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra, phó chủ tịch, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở được thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Liên đoàn Lao động Thành phố.

Công đoàn cơ sở thực hiện theo 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.

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

3.1. Số lượng đại biểu chính thức của đại hội công đoàn Trường

- Tổng số đoàn viên Công đoàn: 365 người.
- Công đoàn Trường tổ chức đại hội đại biểu, số lượng đại biểu chính thức (không quá 150 đại biểu) là **146 đại biểu**; Gồm có:
 - + **Đại biểu chỉ định** với số lượng không quá 5% tổng số đại biểu chính thức được triệu tập: 6 người (gồm lãnh đạo trường + từ cơ sở)
 - + **Ủy viên ban chấp hành đương nhiệm**: 14 người
 - + **Đại biểu do Tổ công đoàn bầu lên**: 126 người (*quyết định phân bổ đại biểu đính kèm*).

3.2. Công tác bầu cử đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên và kiểm tra tư cách đại biểu

Công tác bầu cử đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên và kiểm tra tư cách đại biểu 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 cấp trên:

- 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 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.
- Nếu có 2 phân bổ đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên của Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh và công đoàn cấp trên chỉ đạo phối hợp, thì bầu 2 đoàn đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên theo phân bổ.

4. Đại biểu khách mời

Số lượng đại biểu khách mời dự đại hội công đoàn Trường 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 Liên đoàn Lao động Thành phố.

5. Kinh phí tổ chức đại hội

- Nguồn kinh phí tổ chức đại hội công đoàn Trường 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.
- Căn cứ quy định hiện hành, công đoàn Trường lập dự toán tổng thể kinh phí chi đại hội trình Liên đoàn Lao động Thành phố phê duyệt.
- Chi đại hội công đoàn Trường do ban chấp hành công đoàn Trường quyết định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Quá trình chuẩn bị đại hội công đoàn Trường, ban chấp hành công đoàn Trường báo cáo cấp ủy đảng nhà trường và Liên đoàn Lao động Thành phố; tranh thủ sự giúp đỡ, tạo điều kiện của chuyên môn; đồng thời, đề nghị lãnh đạo nhà trường có sự phối hợp để giải đáp kiến nghị của đoàn viên, của đại biểu tại đại hội công đoàn Trường.

THỜI GIAN	CHUẨN BỊ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI	CHUẨN BỊ NHÂN SỰ KHÓA MỚI	PHÂN CÔNG
06/3 – 15/3/2023	Ban chấp hành công đoàn Trường soạn các dự thảo văn bản chuẩn bị đại hội công đoàn Trường		Ban nội dung và BCH CĐ trường
15/3 – 25/3/2023	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phát động phong trào thi đua yêu nước và tổ chức các hoạt động chào mừng Đại hội Công đoàn các cấp tiến tới đại hội XII Công đoàn Thành phố đại hội XIII Công đoàn Việt Nam	Bước 1: Lấy ý kiến giới thiệu nhân sự của đoàn viên qua phiếu giới thiệu “nhân sự BCH”.	Ban tuyên truyền và BCH CĐ trường
15/3/2023 – 30/3/2023	Ban chấp hành chỉ đạo các tổ CĐ tổ chức hội nghị Tổ công đoàn, các công đoàn bộ phận tổ chức đại hội công đoàn bộ phận	Bước 2. Lấy phiếu “giới thiệu nhân sự ủy viên ban chấp hành” của ủy viên ban chấp hành đương nhiệm	BCH Công đoàn Trường
30/3 – 05/4/2023	Tổ công đoàn, công đoàn bộ phận nộp hồ sơ hội nghị Tổ công đoàn, đại hội công đoàn bộ phận về ban chấp hành		Các Tổ công đoàn
05/4 – 10/4/2023	- Ban chấp hành công đoàn Trường tổng hợp ý kiến đóng góp và chuyển đến bộ phận có trách nhiệm để trả lời. Báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cấp ủy Nhà trường về tổ chức Đại hội CĐCS Thông báo cho Hiệu trưởng, Đoàn Thanh niên trong nhà trường để phối hợp thực hiện - Thực hiện công tác chuẩn bị đại hội	Bước 3. Xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền và niêm yết công khai danh sách giới thiệu nhân sự	Ban nội dung và BCH Công đoàn Trường
11/4 – 15/4/2023	Tập hợp các văn bản gửi lên Liên đoàn Lao động Thành phố để xin ý kiến cho phép tiến hành đại hội (<i>ít nhất trước ngày tổ chức Đại hội CĐCS 20 ngày làm việc - tính theo dấu bưu điện - và gửi file qua USB</i>).		Ban nội dung và BCH Công đoàn Trường

15/5 – 20/5/2023	Sau khi được Liên đoàn Lao động Thành phố đồng ý, ban chấp hành công đoàn Trường gửi giấy mời, giấy triệu tập dự đại hội		Ban Tổ chức, phục vụ đại hội và BCH Công đoàn Trường
27/5/2023	Tổ chức đại hội công đoàn Trường nhiệm kỳ 2023-2028		BCH Công đoàn Trường và các tiểu ban đại hội
27/5 – 29/5/2023	Ban chấp hành họp lần thứ nhất		BCH Công đoàn Trường nhiệm kỳ mới
30/5/2023	Gửi Hồ sơ đại hội về Liên đoàn Lao động Thành phố; Đề nghị Liên đoàn Lao động Thành phố công nhận ban chấp hành, UBKT mới		BCH Công đoàn Trường nhiệm kỳ mới

Trên đây là kế hoạch tổ chức đại hội Công đoàn cơ sở Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh khóa IX, nhiệm kỳ 2023-2028.

Nơi nhận: *kh*

- Liên đoàn Lao động Thành phố (Ban Tổ chức, ban Cán sự Giáo dục và Đào tạo);
- Ủy viên ban chấp hành CĐ Trường;
- Các tổ công đoàn trực thuộc CĐ Trường;
- Lưu: VPCĐ.

Đồng kính gửi:

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

**TM. BAN CHẤP HÀNH CĐCS
CHỦ TỊCH**



Lê Thị Thúy Hương