

Số: 43 /KH-CĐCTHTKV VI

Vinh, ngày 13 tháng 9 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Đại hội Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI - lần thứ Tư, nhiệm kỳ 2023 - 2028

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam; Hướng dẫn số 03/HĐ-TLĐ ngày 20/02/2020 của Đoàn chủ tịch Tổng LĐLĐ Việt Nam hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Kế hoạch số 209/KH-CĐ ngày 24/8/2022 của Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty BĐATHH miền Bắc về tổ chức Đại hội công đoàn các cấp và Đại hội Công đoàn Tổng công ty lần thứ III, nhiệm kỳ 2023 - 2028. Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI ban hành kế hoạch tổ chức đại hội Công đoàn Công ty lần thứ IV, nhiệm kỳ 2023 - 2028, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đại hội công đoàn công ty 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 công ty có nhiệm vụ tổng kết, đánh giá việc thực hiện nghị quyết đại hội công đoàn nhiệm kỳ qua, xây dựng phương hướng hoạt động của nhiệm kỳ mới. Quán triệt, cụ thể hoá Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII, Nghị quyết số 02-NQ/TW ngày 12/6/2021 của Bộ Chính trị “về đổi mới tổ chức và hoạt động của Công đoàn Việt Nam trong tình hình mới”, Chỉ thị số 13-CT/TW ngày 17/01/2022 của Ban Bí thư về lãnh đạo đại hội công đoàn các cấp và Đại hội XIII Công đoàn Việt Nam.

3. Kiểm điểm vai trò lãnh đạo của tập thể ban chấp hành công đoàn nhiệm kỳ qua và bầu ban chấp hành công đoàn khóa mới 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 đề ra.

4. Đại hội công đoàn nhiệm kỳ 2023-2028 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

- 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 tới phù hợp với ý chí, nguyện vọng của đoàn viên, người lao động.

- Tham gia ý kiến vào dự thảo văn kiện đại hội công đoàn cấp trên.
- Bầu ban chấp hành công đoàn nhiệm kỳ mới; bầu đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên (nếu có).
- 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.

## 2. Thời gian và phương thức đại hội

Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, nhiệm kỳ 2023 - 2028 được tiến hành trong quý I năm 2023, cụ thể:

2.1. Đại hội công đoàn Công ty được tổ chức và hoàn hành trước 31/3/2023. Thời gian đại hội không quá 02 buổi.

2.2. Căn cứ vào thời gian nêu tại mục 2.1 Ban Chấp hành Công đoàn Công ty xây dựng kế hoạch đại hội phù hợp với đặc điểm, tình hình của Công ty.

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

### 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 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 Đại hội XII Công đoàn Việt Nam, Đại hội X Công đoàn GTVT Việt Nam, Đại hội II Công đoàn Tổng công ty, Đại hội III của Công đoàn công ty đã 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 trong suốt nhiệm kỳ 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 trong suốt nhiệm kỳ đại hội; 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. 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.

- Trường hợp cần thiết khuyến khích tổ chức đối thoại với người sử dụng lao động về những vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động.

### III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI

#### 1. Công tác chuẩn bị đại hội

- Căn cứ tình hình thực tế, công đoàn công ty phân công nhiệm vụ cho các UVBCH chuẩn bị đại hội, có nhiệm vụ chủ yếu sau đây:

##### 1.1. Về nội dung và nhân sự

###### a) Chủ tịch Công đoàn:

- 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.

- Chủ trì xây dựng đề án chuẩn bị nhân sự ban chấp hành; 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 cùng cấp (nếu có).

- Thực hiện Hướng dẫn, chỉ đạo công đoàn cấp trên về chuẩn bị nhân sự để bầu tại đại hội công đoàn công ty.

###### b) Phó chủ tịch, UVBCH Phụ trách tài chính công đoàn:

- Hoàn thiện hồ sơ của công đoàn công ty 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, 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 Chấp hành và các chức danh chủ chốt trong Ban Chấp hành; bầu Ủy ban kiểm tra và Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra).

- Chuẩn bị công tác phục vụ đại biểu đại hội như chế độ ăn uống, nghỉ ngơi, phương tiện đi lại; công tác đảm bảo an ninh trật tự, PCCN; công tác phòng chống dịch Covid-19 và bảo vệ sức khỏe cho đại biểu...

##### 1.2. Về tuyên truyền, tổ chức và phục vụ

###### Các UVBCH (*Trần Sỹ Thanh, Bùi Thành Tùng*):

- 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 đoàn viên công đoàn tổ chức các phong trào thi đua chào mừng đại hội công đoàn; tổ chức các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể thao, các cuộc thi (nếu có)...



- 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...

- 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.

- 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.

## 2. Công tác chuẩn bị nhân sự

### 2.1. Cơ cấu, số lượng ban chấp hành công đoàn công ty

#### a) Về cơ cấu:

- Ban chấp hành công đoàn công ty có số lượng hợp lý, cơ cấu đảm bảo tính đại diện của đoàn viên theo các lĩnh vực công tác, địa bàn hoạt động, 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 ủy viên ban chấp hành.

- Ban Chấp hành công đoàn các cấp 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; phần đầu có tỉ lệ nữ tham gia ban chấp hành đạt từ 20% trở lên. Coi trọng cơ cấu đoàn viên ưu tú trực tiếp sản xuất.

- Đối với công đoàn cơ sở có Tổ công đoàn trực thuộc thì cần có cơ cấu đại diện cán bộ Tổ công đoàn (Tổ trưởng hoặc Tổ phó công đoàn) tham gia Ban Chấp hành công đoàn cơ sở.

#### b) Về số lượng ủy viên Ban Chấp hành công đoàn:

- Công đoàn công ty được bầu số lượng uỷ viên Ban Chấp hành theo quy định của Công đoàn cấp trên.

### 2.2. Công tác nhân sự

- Công tác nhân sự đại hội công đoàn công ty thực hiện theo hướng dẫn của công đoàn cấp trên, Công đoàn Tổng công ty.

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

3.1. Số lượng đại biểu chính thức của đại hội công đoàn các cấp do Ban Chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội quyết định, tối đa như sau:

- Công đoàn Công ty với số lượng đoàn viên dưới 150 người. Công đoàn Công ty tổ chức với hình thức đại hội toàn thể.

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.

- Đại biểu 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, người lao động; có khả năng linh hôi, 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.

#### **4. Đại biểu khách mời**

Số lượng đại biểu khách mời dự đại hội công đoàn công ty 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 cấp trên trực tiếp.

#### **5. Kinh phí tổ chức đại hội**

- Nguồn kinh phí tổ chức đại hội công đoàn Công ty được sử dụng từ nguồn tài chính công đoàn, từ nguồn hỗ trợ của chuyên môn, với tinh thần thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm.

- Chế độ chi đại hội công đoàn do Ban Chấp hành công đoàn công ty quyết định căn cứ nguồn tài chính công đoàn và hỗ trợ của chuyên môn, các nguồn thu hợp pháp khác... để lập dự toán chi.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Quá trình chuẩn bị đại hội, Ban Chấp hành công đoàn phải báo cáo cấp ủy Đảng và công đoàn cấp trên; tranh thủ sự giúp đỡ, tạo mọi điều kiện của chuyên môn; đồng thời đề nghị Người sử dụng lao động có sự phối hợp để giải đáp kiến nghị của đoàn viên, của đại biểu tại đại hội công đoàn.

2. Công đoàn Công ty có trách nhiệm triển khai thực hiện Chỉ thị của Đảng; cấp ủy Đảng cấp trên; Công đoàn Bộ GTVT Việt Nam; Kế hoạch của Công đoàn Tổng công ty về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XI Công đoàn GTVT Việt Nam, nhiệm kỳ 2023 - 2028; Thông tri của Ban Thường vụ Đảng ủy Tổng công ty về lãnh đạo đại hội công đoàn các cấp, đại hội Công đoàn Tổng công ty lần thứ III, nhiệm kỳ 2023 - 2028 và đại hội Công đoàn công ty lần thứ IV nhiệm kỳ 2023 - 2028; Hướng dẫn tổ chức đại hội công đoàn cấp trên, lựa chọn hình thức tổ chức đại hội phù hợp với điều kiện, tình hình tại Công ty và diễn biến của dịch bệnh Covid-19.

3. Giao cho Ban Chấp hành công đoàn và các tổ công đoàn bộ phận chức năng, nghiệp vụ của Công ty đôn đốc, kiểm tra việc chuẩn bị và tổ chức đại hội

công đoàn Công ty; đồng thời báo cáo kết quả tổ chức đại hội công đoàn công ty về Công đoàn Tổng công ty theo tiến độ kế hoạch.

Công đoàn Công ty và các tổ công đoàn trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Kế hoạch này đảm bảo tiến độ. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ công đoàn đơn vị kịp thời báo cáo, phản ánh với Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI để xử lý./.

**Nơi nhận:**

- Các UVBCH Công đoàn công ty;
- Chi bộ Công ty;
- Chủ tịch, Giám đốc Cty (để b/c);
- Công đoàn Tổng Cty (để b/c);
- Lưu: VT, CĐ.

**TM. BAN CHẤP HÀNH  
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thành Bằng