

Hà Nội, ngày 28 tháng 6 năm 2022

Tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam lần thứ VI và Đại hội Công đoàn Việt Nam lần thứ XIII, nhiệm kỳ 2023-2028

Thực hiện Điều lệ và Hướng dẫn Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XII; Căn cứ Kế hoạch số 179/KH-TLĐ ngày 03/3/2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XIII Công đoàn Việt Nam nhiệm kỳ 2023-2028; Căn cứ Hướng dẫn số 56/HD-TLĐ ngày 28/4/2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về một số nội dung công tác nhân sự đại hội công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XIII Công đoàn Việt Nam, nhiệm kỳ 2023-2028, Ban Thường vụ Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam ban hành kế hoạch tổ chức đại hội công đoàn các cấp trực thuộc nhiệm kỳ 2023-2028 như sau:

A. MỤC TIÊU, YÊU CẦU ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN CÁC CẤP

3. Kiểm điểm vai trò lãnh đạo của tập thể BTV, BCH công đoàn các cấp nhiệm kỳ qua và bầu BCH công đoàn khóa mới gồm 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. Tiếp tục đổi mới nội dung, phương thức hoạt động theo hướng thiết thực, hiệu quả, coi trọng chất lượng, tiết kiệm thời gian, kinh phí và đảm bảo đúng tiến độ.

B. NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC, THỜI GIAN ĐẠI HỘI

1. Nội dung chủ yếu của đại hội

- 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 và người lao động. Cụ thể hóa các chủ trương, nghị quyết của các cấp ủy đảng và công đoàn cấp trên vào nghị quyết đại hội công đoàn của cấp tổ chức đại hội.

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

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

- Bầu BCH, UBKT nhiệm kỳ mới và bầu đại biểu 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

- Đại hội công đoàn cơ sở được tổ chức không quá 02 buổi và hoàn thành trước 31/5/2023.

- Đại hội công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở được tổ chức không quá 03 buổi và hoàn thành trước 31/7/2023.

- Đại hội công đoàn ngành được tổ chức không quá 04 buổi và phần đầu hoàn thành trước ngày 31/9/2023.

- Trường hợp đơn vị có nhiệm kỳ khác với nhiệm kỳ 2017-2022, nhiệm kỳ của đơn vị được kéo dài hoặc rút ngắn để phù hợp với thời gian tổ chức đại hội trên. Thời gian kéo dài hoặc rút ngắn không quá 30 tháng.

- Trường hợp đơn vị đã điều chỉnh kéo dài quá 30 tháng mà vẫn kết thúc sớm hơn thời gian tổ chức đại hội trên, đơn vị tổ chức đại hội tại thời điểm kết thúc nhiệm kỳ và tổ chức hội nghị đại biểu theo thời gian trong kế hoạch đại hội của công đoàn cấp trên để bầu đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên (nếu có).

C. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI

I. Xây dựng kế hoạch đại hội

Căn cứ các văn bản chỉ đạo của công đoàn cấp trên trực tiếp, các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội cùng cấp và chỉ đạo, hướng dẫn công đoàn cấp dưới chuẩn bị, tổ chức đại hội theo quy định.

Kế hoạch tổ chức đại hội cần quy định rõ thời gian dự kiến tổ chức đại hội, hình thức tổ chức, số lượng đại biểu dự kiến, nhiệm vụ của các tiểu ban (nếu có),

II. Thành lập các tiểu ban chuẩn bị đại hội

1. Số lượng các tiểu ban

- *Cấp Công đoàn ngành*: thành lập 04 tiểu ban gồm: Tiểu ban nội dung, tiểu ban tuyên truyền, tiểu ban nhân sự, tiểu ban tổ chức và phục vụ đại hội.

- *Cấp công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở*: tùy theo tình hình thực tế thành lập 04 tiểu ban như cấp công đoàn ngành hoặc rút gọn thành 03 tiểu ban: tiểu ban nội dung, tiểu ban nhân sự, tiểu ban tổ chức-tuyên truyền-phục vụ.

- *Cấp công đoàn cơ sở*: tùy theo tình hình thực tế có thể thành lập các tiểu ban hoặc giao nhiệm vụ cho cán bộ công đoàn, đoàn viên thực hiện các nhiệm vụ công tác chuẩn bị nhân sự.

Trưởng các tiểu ban phân công bằng văn bản nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm cho từng thành viên, kế hoạch làm việc của tiểu ban và thành lập các tổ giúp việc nếu cần thiết.

Số lượng thành viên trong mỗi tiểu ban do trưởng tiểu ban quyết định căn cứ nhu cầu công việc và nhiệm vụ thực tế, riêng tiểu ban nhân sự không quá 05 người.

2. Nhiệm vụ của các tiểu ban

2.1. Tiểu ban nội dung

- Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả hoạt động công đoàn nhiệm kỳ qua, đề ra phương hướng nhiệm kỳ tới; báo cáo kiểm điểm của ban chấp hành công đoàn cùng cấp.

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

- 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;

- Tổ chức lấy ý kiến cán bộ công đoàn các cấp vào Điều lệ sửa đổi, bổ sung (nếu có);

- Chuẩn bị các văn bản về quy 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.

- Chuẩn bị nội dung thảo luận tại đại hội, chia nhóm, tổ thảo luận (nếu cần thiết) và tổng hợp kết quả thảo luận, ý kiến đề xuất sửa đổi, bổ sung (nếu có) trình đoàn chủ tịch đại hội.

2.2. Tiểu ban nhân sự

Tiểu ban nhân sự không quá 05 thành viên do chủ tịch công đoàn làm trưởng ban, gồm: chủ tịch, các phó chủ tịch, cán bộ được phân công về công tác tổ chức cán bộ và chủ nhiệm ủy ban kiểm tra.

Nhiệm vụ chủ yếu của Tiểu ban nhân sự gồm:

- Xây dựng đề án chuẩn bị nhân sự ban chấp hành, nhân sự ủy ban kiểm tra cùng cấp; nhân sự bầu đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên.

- 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.

- Xây dựng kế hoạch làm việc với cấp ủy, cơ quan, tổ chức có liên quan đến công tác chuẩn bị nhân sự, chỉ đạo tiến hành khảo sát nhân sự nếu thấy cần thiết.

- 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, dự thảo báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu đại hội.

- Dự thảo văn bản, tài liệu phục vụ công tác bầu cử (bầu ban chấp hành, bầu ủy ban kiểm tra, bầu đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên);

- Chuẩn bị tài liệu phục vụ bầu các chức danh trong BCH và UBKT tại hội nghị BCH lần thứ nhất hoặc tại đại hội đối với đơn vị bầu trực tiếp chức danh Chủ tịch tại đại hội.

2.3. Tiểu ban tuyên truyền

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền trước, trong và sau đại hội; xây dựng đề cương tuyên truyền trong đó nêu rõ mục tiêu, 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; tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao, các cuộc thi,... đa dạng, phong phú về nội dung và hình thức nhằm tăng cường sự đoàn kết, hiểu biết về tổ chức công đoàn và vai trò, tiếng nói của đoàn viên và người lao động.

- Biểu dương, khen thưởng các tập thể và cá nhân điển hình tiên tiến, có thành tích xuất sắc trong phong trào CNVCLĐ và hoạt động công đoàn,...

2.4. Tiểu ban tổ chức và phục vụ

- Chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất (hội trường, bàn ghế, thùng phiếu, phương tiện phục vụ kiểm phiếu, thẻ đại biểu, ...) đáp ứng yêu cầu phục vụ quá trình diễn ra đại hội công đoàn cùng cấp.

- Tham mưu 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 đón tiếp, phục vụ đại biểu đại hội như chế độ ăn uống, nghỉ ngơi, phương tiện đi lại, thuốc men (nếu có),..

- Bố trí, hướng dẫn đại biểu ngồi trong hội trường theo sơ đồ (nếu có).

III. Xây dựng đề án nhân sự đại hội

1. Đề án nhân sự tập trung vào một số nội dung chủ yếu sau:

- Tổng kết công tác nhân sự nhiệm kỳ 2022-2027 kéo dài đến năm 2023, trong đó tập trung đánh giá bối cảnh, tình hình, kết quả đạt được, hạn chế, yếu kém; chỉ rõ nguyên nhân, bài học kinh nghiệm và đề ra biện pháp khắc phục.

- Dự báo tình hình, bối cảnh, yêu cầu nhiệm vụ nhiệm kỳ 2023-2028 và những năm tiếp theo.

- Căn cứ quy định của công đoàn cấp trên về công tác nhân sự đại hội, trên cơ sở nguồn cán bộ (tái cử và quy hoạch) để xác định tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng ủy viên BCH và UBKT đảm bảo theo tiêu chí tinh gọn, hiệu quả, hợp lý, có đủ năng lực đại diện bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên và người lao động. Tuy nhiên, không vì cơ cấu mà hạ thấp tiêu chuẩn hay bỏ qua ứng viên có năng lực, phẩm chất, trình độ đáp ứng yêu cầu công việc.

- 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 BCH, BTV; đảm bảo thực hiện đúng và đủ các quy trình nhân sự do công đoàn cấp trên hướng dẫn.

- Chủ động phòng ngừa, cảnh giác, ngăn chặn, đấu tranh, không để bị tác động bởi những thông tin không chính thức, thông tin giả, xấu, bịa đặt, xuyên tạc trên internet, mạng xã hội,... liên quan đến nhân sự và công tác chuẩn bị nhân sự.

2. Số lượng ủy viên BCH, UBKT công đoàn các cấp nhiệm kỳ 2023-2028

Cấp công đoàn	Số lượng tối đa	
	Ủy viên BCH	Ủy viên UBKT
1. Công đoàn ngành	33	07
2. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở:		
- Dưới 10.000 đoàn viên	15	05

- Từ 10.000 đến 30.000 đoàn viên	19	05
3. Công đoàn cơ sở		
- Từ 10 đến dưới 30 đoàn viên	03	Cử 01 ủy viên BCH làm công tác kiểm tra
- Từ 30 đến dưới 150 đoàn viên	07	03
- Từ 150 đến 500 đoàn viên	11	03
- Từ 500 đến dưới 1000 đoàn viên	13	03
- Từ 1000 đến dưới 3000 đoàn viên	15	03
- Từ 3000 đến dưới 15000 đoàn viên	19	05
4. Công đoàn cơ sở thành viên: tương tự như CĐCS nhưng không quá 15 ủy viên BCH, không bầu UBKT.		
5. Công đoàn cơ sở bộ phận: tương tự như CĐCS nhưng không quá 07 ủy viên BCH, không bầu UBKT.		

*Lưu ý: - BCH có từ 09 ủy viên trở lên được bầu Ban Thường vụ. Số lượng ủy viên BTV không quá 1/3 số ủy viên BCH và là số lẻ.

- Nơi có dưới 10 đoàn viên chỉ bầu Chủ tịch tại đại hội, không bầu BCH.

3. Tiêu chuẩn nhân sự, điều kiện tham gia BCH, UBKT công đoàn các cấp nhiệm kỳ 2023-2028, quy trình nhân sự và bầu đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên: Công đoàn ngành có văn bản hướng dẫn riêng.

IV. Hình thức tổ chức đại hội và số lượng đại biểu đại hội

1. Hình thức tổ chức đại hội

- Đại hội toàn thể: đối với CĐCS, CĐCS bộ phận, CĐCS thành viên có dưới 200 đoàn viên. Trường hợp có từ 200 đoàn viên trở lên, việc tổ chức đại hội toàn thể do BCH cấp đó quyết định hoặc khi có trên ½ đoàn viên đồng ý tổ chức đại hội toàn thể.

- Đại hội đại biểu:

+ CĐCS, CĐCS thành viên, CĐCS bộ phận có từ 200 đoàn viên trở lên hoặc có dưới 200 đoàn viên nhưng hoạt động phân tán, lưu động, khó khăn trong việc tập hợp do đặc thù công việc ngành nghề;

+ Công đoàn cấp trên cơ sở và Công đoàn ngành.

- Đại hội trực tuyến kết hợp trực tiếp: đối với CĐCS hoạt động trên nhiều địa bàn tỉnh, thành phố khác nhau nhưng đảm bảo các điều kiện về công nghệ,

thông tin và nhân lực phục vụ đại hội. Việc tổ chức hình thức trực tuyến cần được công đoàn cấp trên đồng ý và đảm bảo thực hiện đúng các nguyên tắc bầu cử và quy định tại Điểm 8 hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XII.

2. Đại hội điểm

Công đoàn ngành ra quyết định lựa chọn đại hội điểm một số đơn vị trực thuộc sau khi nghiên cứu tính đại diện và đặc điểm của đơn vị được chọn. Công đoàn ngành khuyến khích các đơn vị đăng ký tổ chức đại hội điểm.

Số lượng đơn vị được chọn đại hội điểm: tối đa 03 CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở và tối đa 05 CĐCS. CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở chủ động lựa chọn đơn vị cơ sở trực thuộc tổ chức đại hội điểm.

Đại hội điểm được thực hiện vào tháng 01/2023 đối với CĐCS và tháng 04/2023 đối với CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở.

Giao Ban Tổ chức – Kiểm tra Công đoàn ngành tham mưu trình Ban Thường vụ Công đoàn ngành xem xét, lựa chọn và quyết định về tổ chức đại hội điểm.

3. Số lượng đại biểu chính thức của đại hội đại biểu

Số lượng đại biểu chính thức của đại hội do BCH công đoàn cấp triệu tập quyết định nhưng không quá mức quy định như sau:

- CĐCS, CĐCS thành viên, CĐCS bộ phận có từ 200 đoàn viên trở lên: không quá 150 đại biểu.
- CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở: không quá 200 đại biểu.
- CĐ ngành: không quá 250 đại biểu.

BCH công đoàn cấp triệu tập không triệu tập số lượng đại biểu chính thức thấp hơn $\frac{1}{2}$ số lượng đại biểu tối đa nêu trên. Trường hợp tăng thêm đại biểu chính thức vượt quá số lượng nêu trên thì công đoàn cấp trên trực tiếp xem xét phê duyệt nhưng không vượt quá 10%. Đại biểu chỉ định không quá 5% số đại biểu chính thức được triệu tập.

4. Đại biểu khách mời

Số lượng đại biểu khách mời dự đại hội công đoàn các cấp không quá 20% tổng số đại biểu chính thức đại hội. Trường hợp khách mời vượt quá số lượng quy định thì phải được sự đồng ý của công đoàn cấp trên trực tiếp.

V. Báo cáo chính trị trình đại hội và thảo luận tại đại hội

1. Báo cáo chính trị trình đại hội

1.1. Báo cáo chính trị trình đại hội gồm:

- Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ này và đề ra phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp hoạt động nhiệm kỳ 2023-2028 bao gồm các chỉ tiêu phấn đấu trong cả nhiệm kỳ.

- Báo cáo kiểm điểm của ban chấp hành công đoàn nhiệm kỳ này.

- Báo cáo tổng hợp ý kiến của tổ chức công đoàn và đoàn viên các cấp trực thuộc tham gia góp ý, sửa đổi, bổ sung Báo cáo chính trị của Công đoàn cấp trên trực tiếp và sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XIII (nếu có).

1.2. Báo cáo chính trị trình đại hội đảm bảo các yêu cầu sau

- 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 của đơn vị và cấp dưới (nếu có); vai trò, kết quả lãnh đạo, chỉ đạo của BCH, BTV 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 và chương trình hành động của công đoàn cấp trên đã đề ra. Từ đó làm rõ những hạn chế, yếu kém và nguyên nhân (chủ quan và 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 nhiệm kỳ mới phải bám sát vào nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, nghị quyết của cấp ủy đảng (nơi có tổ chức đảng), nghị quyết của công đoàn cấp trên trực tiếp quản lý, đồng thời bám sát với nhiệm vụ, phương hướng, kế hoạch hoạt động của cấp chuyên môn đồng cấp. Trong đó, cần nghiên cứu xây dựng các chương trình, hoạt động mang tính đột phá, sáng tạo, đổi mới và mang tính nhiệm kỳ để trình đại hội. Các chương trình hành động cần tập trung vào đại diện, chăm lo, 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 minh họa kết quả đạt được (các phong trào, phát triển đoàn viên, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, thi đua – khen thưởng, ...).

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 của đơn vị phù hợp với ngành, địa phương và công đoàn cấp trên;

- 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 của đơn vị, của ngành.

- Tham luận tại đại hội cần tham gia trực tiếp và trình bày tại đại hội, bổ sung các vấn đề cụ thể vào các văn kiện đại hội, tránh nặng về báo cáo thành tích.
- Tăng cường thảo luận nhóm, thảo luận tổ và khuyến khích tranh luận những vấn đề còn có nhiều ý kiến khác nhau.
- 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 lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên và người lao động.

VI. Kinh phí tổ chức đại hội

1. Nguồn kinh phí tổ chức đại hội công đoàn các cấp 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 và tiết kiệm.
2. Dự trù kinh phí tổ chức đại hội được gửi kèm hồ sơ trình công đoàn cấp trên phê duyệt kế hoạch đại hội.
3. Chế độ chi đại hội CĐCS do BCH CĐCS quyết định. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn chế độ chi đại hội cho công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn ngành.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trong quá trình chuẩn bị đại hội, BCH, BTV công đoàn các cấp phải báo cáo cấp ủy đảng (nơi có tổ chức đảng) và công đoàn cấp trên trực tiếp, tranh thủ sự giúp đỡ, tạo điều kiện của chính quyền, chuyên môn đồng cấp; đồng thời đề nghị chính quyền, thủ trưởng cơ quan, đơn vị, người sử dụng lao động, người sở hữu doanh nghiệp có sự phối hợp để đối thoại, giải quyết các kiến nghị của đoàn viên, đại biểu dự đại hội công đoàn.
2. CĐ 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 công đoàn cấp cơ sở nơi không có tổ chức cơ sở đảng.
3. CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở và CĐCS có trách nhiệm triển khai kế hoạch tổ chức đại hội của CĐ cấp trên trực tiếp, báo cáo cấp ủy đảng cùng cấp để xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội của cấp mình và hướng dẫn công đoàn cấp dưới tổ chức đại hội theo đúng tiến độ. Kết thúc đại hội, đơn vị tổ chức đại hội báo cáo kết quả tổ chức đại hội và đề nghị CĐ cấp trên trực tiếp quản lý công nhận kết quả đại hội.
4. *Hồ sơ đề nghị công đoàn cấp trên phê duyệt kế hoạch đại hội gồm:*
 - Tờ trình đề nghị phê duyệt kế hoạch đại hội.
 - Kế hoạch đại hội.
 - Đề án nhân sự đại hội nhiệm kỳ 2023-2028.

- Dự thảo báo cáo tổng kết hoạt động công đoàn nhiệm kỳ này và phương hướng hoạt động nhiệm kỳ tới.

- Dự thảo báo cáo kiểm điểm ban chấp hành công đoàn cả nhiệm kỳ.

- Dự kiến danh sách giới thiệu bầu BCH, UBKT nhiệm kỳ tới, có xác nhận của cấp ủy cùng cấp; dự kiến danh sách đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu, ban kiểm phiếu.

- Quy chế đại hội.

- Chương trình đại hội.

*Hồ sơ trình phê duyệt tổ chức đại hội phải gửi công đoàn cấp trên trực tiếp trước ngày dự kiến tổ chức đại hội ít nhất 30 ngày.

5. Hồ sơ đề nghị công đoàn cấp trên công nhận kết quả đại hội gồm:

- Tờ trình công nhận kết quả bầu cử;

- Nghị quyết đại hội

- Biên bản kiểm phiếu bầu từng chức danh.

- Biên bản họp BCH lần thứ nhất.

- Danh sách trúng cử các chức danh trong BCH và UBKT.

- Danh sách đại biểu được bầu dự đại hội CĐ cấp trên (nếu có).

- Báo cáo tổng hợp các ý kiến đề xuất, kiến nghị của đoàn viên, người lao động; tham gia góp ý vào báo cáo chính trị đại hội của CĐ cấp trên và sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công đoàn đoàn Việt Nam khóa XIII (nếu có).

6. Công đoàn ngành ban hành một số văn bản mẫu phục vụ cho công tác chuẩn bị đại hội và bầu cử tại đại hội.

Đề nghị các đơn vị triển khai Kế hoạch này đến các cấp công đoàn trực thuộc. Mọi vướng mắc trong quá trình thực hiện, liên hệ Ban Tổ chức – Kiểm tra Công đoàn ngành để giải đáp. *RL*

Nơi nhận:

- Các công đoàn trực thuộc;
- Ủy viên BCH, UBKT CDN;
- Đoàn Chủ tịch TLD (để b/c);
- Ban Cán sự Đảng Bộ NN và PTNT (để b/c);
- Lưu: ToC-KT, VT CDN.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Vũ Xuân Thủy