

Số: 06 /KH-CD

Bắc Ninh, ngày 27 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức Đại hội Công đoàn trường Cao đẳng Kinh tế, kỹ thuật và thủy sản khóa XIV, nhiệm kỳ 2023 - 2028

Thực hiện Điều lệ và Hướng dẫn Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XII; Căn cứ Kế hoạch số 462/KH-CDN, ngày 28/6/2022 của Ban Thường vụ Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam, Ban Chấp hành Công đoàn trường Cao đẳng Kinh tế, kỹ thuật và thủy sản ban hành kế hoạch tổ chức đại hội công đoàn các bộ phận và đại hội Công đoàn Trường, nhiệm kỳ 2023 - 2028 như sau:

A. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Đại hội công đoàn các cấp là đợt sinh hoạt chính trị sâu rộng, dân chủ; là ngày hội của cán bộ, đoàn viên và của tổ chức công đoàn theo phương châm “**Đổi mới – Dân chủ – Đoàn Kết – Phát triển**”.

2. Đại hội công đoàn các cấp 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 tới. Quán triệt, cụ thể hóa các chỉ thị, nghị quyết của cấp ủy cùng cấp và kế hoạch, hướng dẫn của công đoàn cấp trên về tổ chức đại hội công đoàn các cấp nhiệm kỳ 2023-2028.

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 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 (cấp cơ sở).
- 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 đại hội

- Đại hội công đoàn bộ phận được tổ chức không quá 01 buổi (Từ ngày 03/4 đến 10/4/2023).
- Đại hội công đoàn Trường được tổ chức không quá 02 buổi (01 ngày) ngày 14/4/2023.

C. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI

I. Thành lập các tiểu ban chuẩn bị đại hội (công đoàn trường)

1- Số lượng các tiểu ban (Có QĐ và danh sách kèm theo)

- Tiểu ban nội dung;
- Tiểu ban nhân sự;
- Tiểu ban tuyên truyền, tổ chức và phục vụ đại hội.

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 trường.
- Hướng dẫn công đoàn bộ phận chuẩn bị nội dung và xây dựng 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 bộ phận vào các dự thảo báo cáo của công đoàn trường; tiếp thu ý kiến hoàn thiện dự thảo các báo cáo trước khi trình đại hội;
- Tổ chức lấy ý kiến cán bộ công đoàn 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

- 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 kế hoạch làm việc với cấp ủy, cơ quan 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 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.

2.3. Tiểu ban tuyên truyền, tổ chức và phục vụ

- 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 bộ phận tổ chức các phong trào thi đua chào mừng đại hội công đoàn bộ phận, đại hội công đoàn trường; 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;

- 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, quà tặng ...

- Bố trí, hướng dẫn đại biểu ngồi trong hội trường theo maket.

II. Xây dựng đề án nhân sự đại hội

2.1. 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.

2.2. Tiêu chuẩn chung của ủy viên Ban chấp hành.

- Có bản lĩnh chính trị vững vàng; nhiệt tình, tâm huyết với sự nghiệp xây dựng tổ chức công đoàn; trưởng thành từ thực tiễn phong trào công nhân và hoạt động công đoàn; có tinh thần đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, có uy tín, có phương pháp hoạt động và khả năng đoàn kết tập hợp được đông đảo đoàn viên, CBVC, LĐ; có tinh thần đấu tranh bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động.

- Có năng lực tham gia xây dựng và cụ thể hóa, tổ chức thực hiện tốt các Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào công tác công đoàn; có kiến thức về quản lý kinh tế, xã hội, pháp luật; có kỹ năng hoạt động và nghiệp vụ công tác; có khả năng tham gia quyết định các chủ trương công tác của Ban chấp hành.

- Có tinh thần trách nhiệm, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Có sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có đạo đức, lối sống lành mạnh, trung thực, giản dị; có tinh thần đấu tranh chống tham nhũng và lãng phí; không cục bộ

bản vị, cơ hội; không lãng phí, tham nhũng và bao che cho tham nhũng.

2.3. Điều kiện tham gia Ban chấp hành

Người tham gia Ban chấp hành ngoài đảm bảo theo tiêu chuẩn trên, cần phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Người tham gia lần đầu: Còn đủ tuổi công tác để đảm nhiệm ít nhất một nhiệm kỳ đại hội công đoàn (60 tháng đối với nhiệm kỳ 5 năm/lần, 30 tháng đối với nhiệm kỳ 5 năm/2 lần).

- Người tái cử: Còn đủ tuổi công tác để đảm nhiệm ít nhất 1/2 nhiệm kỳ. Những trường hợp còn thời gian công tác dưới 1/2 nhiệm kỳ sẽ do công đoàn cấp trên và cấp ủy cùng cấp xem xét quyết định cụ thể.

2.4. Cơ cấu Ban chấp hành công đoàn.

- Cần có số lượng hợp lý theo quy định, cơ cấu đảm bảo tính đại diện của đoàn viên và theo các lĩnh vực, đơn vị, khu vực để đáp ứng việc lãnh đạo, triển khai tổ chức thực hiện kịp thời Nghị quyết của các cấp công đoàn đến đông đảo đoàn viên, người lao động. Công tác chuẩn bị nhân sự thực hiện theo quy trình dân chủ, 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 (dưới 40 tuổi, từ 40 đến dưới 50 tuổi, từ 50 tuổi trở lên) bảo đảm tính kế thừa, phát triển, trẻ hóa; phát triển theo hướng tăng cường cán bộ nữ, phần đầu đạt khoảng 40%.

2.5. Số lượng ủy viên BCH, UBKT.

- Ủy viên BCH: Tối đa 07 đồng chí;
- UBKT: 03 đồng chí;
- Không có ban thường vụ.

2.6. Số lượng đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên.

+ Bầu đại biểu chính thức đi dự đại hội công đoàn cấp trên.

- Bầu đại biểu đi dự Đại hội Công đoàn NN&PTNT VN lần thứ VI. Theo Quyết định phân bổ của Công đoàn NN&PTNT VN cho Công đoàn Cơ sở Trường Cao đẳng Kinh tế kỹ thuật và Thủy sản được bầu tại Đại hội Công đoàn Trường là 01 đại biểu.

Bầu đại biểu đi dự Đại hội Liên đoàn lao động Từ Sơn. Theo Quyết định phân bổ của Liên đoàn lao động Từ Sơn cho Công đoàn Cơ sở Trường Cao đẳng Kinh tế kỹ thuật và Thủy sản được bầu tại Đại hội Công đoàn Trường là 01 đại biểu.

+ Tiêu chuẩn đại biểu dự đại hội: Là đoàn viên công đoàn có phẩm chất, năng lực tiêu biểu cho phong trào công đoàn của đơn vị, tiêu biểu cho trí tuệ của tập thể, đại diện cho tiếng nói của đoàn viên, có khả năng lĩnh hội, đóng góp vào các Nghị quyết và sự thành công của Đại hội; đại biểu không trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên.

+ Về bầu đại biểu dự khuyết: Việc bầu hay không bầu đại biểu dự khuyết và số lượng đại biểu dự khuyết do đại hội quyết định. Có thể bầu riêng đại biểu dự khuyết hoặc xin ý kiến đại hội lấy đại biểu dự khuyết là người đạt số phiếu trên 50% liền kề so với người có số phiếu thấp nhất đã trúng cử đại biểu chính thức.

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

1. Hình thức tổ chức đại hội công đoàn bộ phận: Đại hội toàn thể

2. Đại hội công đoàn trường: Đại hội toàn thể.

IV. Báo cáo chính trị trình đại hội

** 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 XIV (nếu có).

** Yêu cầu của các báo cáo chính trị*

- 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; 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, 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 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,).

V. 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 đồng cấp với tinh thần thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm.

2. Dự trù kinh phí tổ chức đại hội CĐCS được gửi kèm hồ sơ trình công đoàn cấp trên phê duyệt kế hoạch đại hội.

3. Chế độ chi đại hội Công đoàn trường do BCH Công đoàn Trường quyết định theo hướng dẫn của công đoàn cấp trên.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chấp hành Công đoàn

Trong quá trình chuẩn bị đại hội, BCH công đoàn các bộ phận phải báo cáo chi ủy chi bộ và công đoàn Trường; tranh thủ sự giúp đỡ, tạo điều kiện của chính quyền, chuyên môn đồng cấp; đồng thời đề nghị chính quyền có sự phối hợp để đối thoại, giải quyết các kiến nghị của đoàn viên dự đại hội.

Công đoàn Trường Cao đẳng Kinh tế, kỹ thuật và thủy sản chịu trách nhiệm trước Đảng ủy và Công đoàn ngành trong việc chỉ đạo đại hội công đoàn các cấp trực thuộc.

Công đoàn Trường có trách nhiệm triển khai kế hoạch tổ chức đại hội, báo cáo Đảng ủy và hướng dẫn công đoàn các bộ phận tổ chức đại hội theo đúng tiến độ. Kết thúc đại hội, các công đoàn bộ phận báo cáo kết quả tổ chức đại hội và đề nghị Công đoàn trường công nhận kết quả đại hội.

Công đoàn trường chuẩn bị, mời và đón tiếp khách dự đại hội.

Phân công nhiệm vụ cho các tiểu ban

Đặt ăn liên hoan buổi trưa ngày 14/4/2023 sau khi kết thúc Đại hội.

Đặt quà tặng cho đoàn viên công đoàn tham dự đại hội và cán bộ thôi tham gia BCHCD.

2. Phòng tổ chức hành chính:

Phối hợp cùng tiểu ban tổ chức, trang trí khánh tiết

- Chuẩn bị lau dọn vệ sinh, sắp xếp ban ghế, trải khăn trải bàn tại hội trường.
- Chuẩn âm thanh loa đài cho đội văn nghệ tập luyện phục vụ đại hội từ ngày 15/3/2023 đến khi đại hội kết thúc.
- Chuẩn bị nước uống cho đại biểu và đun 01 bình nước trà xanh để tại hành lang hội trường phục vụ đại hội.
- Cắt khẩu hiệu và phong chào mừng đại hội (Nội dung khẩu hiệu cụ thể như sau)

* Khẩu hiệu thứ 1;

ĐẠI HỘI XIV
CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG CAO ĐẲNG
KINH TẾ KỸ THUẬT VÀ THỦY SẢN NHIỆM KỲ 2023-2028
“ĐỔI MỚI – DÂN CHỦ - ĐOÀN KẾT – PHÁT TRIỂN”
(Treo bên phải trong hội trường nhìn từ trên xuống)

* Khẩu hiệu thứ 2;

HĂNG HÁI THI ĐUA CHÀO MỪNG ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG
KHÓA XIV NHIỆM KỲ 2025 – 2028 HƯỚNG TỚI ĐẠI HỘI VI CÔNG ĐOÀN
NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT VIỆT NAM NHIỆM KỲ 2023 - 2028

(Treo bên trái trong hội trường nhìn từ trên xuống)

* Khẩu hiệu thứ 3;

NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG QUÝ VỊ ĐẠI BIỂU, KHÁCH QUÝ VỀ DỰ
ĐẠI HỘI LẦN THỨ XIV CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG CAO ĐẲNG
KINH TẾ, KỸ THUẬT VÀ THỦY SẢN NHIỆM KỲ 2023-2028
(Treo ngoài sân trường)

- Phong treo trên bục:
 - Có gô lô công đoàn Việt Nam;
 - Phong có nền màu xanh, chữ màu đỏ;



ĐẠI HỘI
CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ, KỸ THUẬT VÀ THỦY SẢN
LẦN THỨ XIV NHIỆM KỲ 2023-2028
 Bắc Ninh, ngày 14 tháng 4 năm 2023

Trên đây là kế hoạch tổ chức Đại hội Công đoàn khóa 14 nhiệm kỳ 2023-2028. Đề nghị trưởng các đơn vị phối hợp chỉ đạo các công đoàn bộ phận triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch này. Mọi vướng mắc trong quá trình thực hiện, liên hệ Ban Ban Chấp hành Công đoàn Trường để giải đáp.

Nơi nhận:

1. BTV Công đoàn ngành (để b/c);
2. Đảng ủy (để b/c);
3. Ủy viên BCH CĐ;
4. CT các CĐBP;
5. Đưa website;
6. Lưu CĐ;

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH



ThS. Đặng Thị Khang