

Kính gửi : Công đoàn các đơn vị thuộc Công đoàn Bộ

Thực hiện Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XII; Chỉ thị số 01-CT/ĐU ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Đảng ủy Bộ Tư pháp; Kế hoạch số 120/KH-CĐVC ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Công đoàn Viên chức Việt Nam về việc tổ chức Đại hội công đoàn các cấp, tiến tới Đại hội lần thứ VI Công đoàn Viên chức Việt Nam, nhiệm kỳ 2023-2028; Kế hoạch số 81/KH-CĐBTP ngày 29/7/2022 về việc Tổ chức đại hội các cấp Công đoàn Bộ Tư pháp, tiến tới Đại hội đại biểu Công đoàn Viên chức Việt Nam lần thứ VI và Đại hội XIII Công đoàn Việt Nam, nhiệm kỳ 2023 – 2028, để công tác tổ chức đại hội của các công đoàn cơ sở được đảm bảo theo quy định, tiết kiệm thời gian, Ban Thường vụ Công đoàn Bộ hướng dẫn một số nội dung sau:

1. Về thời gian đại hội:

Đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc tiến độ đại hội theo Kế hoạch số 81/KH-CĐB ngày 29/7/2022. Cụ thể là: các tổ công đoàn hoàn thành hội nghị trước 15/3/2023; các công đoàn cơ sở hoàn thành Đại hội trước 15/5/2023.

2. Về công tác chuẩn bị nhân sự và nội dung đại hội

Để đảm bảo thuận lợi cho các đơn vị trong công tác chuẩn bị, tiết kiệm thời gian và nâng cao chất lượng công tác đại hội, Công đoàn Bộ gửi bộ hồ sơ Đại hội điểm của Công đoàn Cục kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật để các đơn vị làm mẫu tham khảo (*hồ sơ đại hội điểm được gửi vào email của các đồng chí Chủ tịch/Tổ trưởng công đoàn các đơn vị và trên nhóm zalo công đoàn Bộ*)

Việc chuẩn bị nhân sự phải bám sát vào Chỉ thị 01-CT/ĐU ngày 16/6/2022, sự lãnh đạo của cấp ủy đảng đơn vị và hướng dẫn của công đoàn Bộ về công tác nhân sự.

3. Về duyệt đại hội/hội nghị công đoàn cơ sở và tổ công đoàn

3.1. Thẩm quyền duyệt kế hoạch Đại hội Công đoàn cơ sở, tổ công đoàn

Ban Thường vụ Công đoàn Bộ có trách nhiệm và thẩm quyền duyệt kế hoạch Đại hội/Hội nghị công đoàn các đơn vị trực thuộc.

3.2. Thành phần tham dự duyệt Đại hội/Hội nghị:

- Tập thể Ban Thường vụ Công đoàn Bộ hoặc đại diện Ban Thường vụ Công đoàn Bộ được phân công phụ trách (sẽ có thông báo cụ thể sau);

- Đại diện cấp ủy Đảng cùng cấp đơn vị được duyệt;

- Tập thể Ban Thường vụ (hoặc Ban Chấp hành), tổ trưởng, tổ phó tổ công đoàn.

(Tuỳ tình hình thực tế, Công đoàn Bộ quyết định duyệt Đại hội theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến).

3.3. Thời gian gửi hồ sơ và thời gian duyệt Đại hội

- Thời gian:

+ Thời gian duyệt Đại hội: Chậm nhất 07 ngày trước khi Đại hội diễn ra.

+ Thời gian gửi hồ sơ duyệt Đại hội lên Công đoàn Bộ: Chậm nhất 02 ngày trước ngày duyệt Đại hội.

- Hồ sơ duyệt Đại hội/Hội nghị gồm:

+ Đề án (hoặc kế hoạch) tổ chức Đại hội.

+ Dự thảo chương trình, kịch bản Đại hội.

+ Dự thảo Báo cáo tổng kết công tác công đoàn và phong trào công chức viên chức, người lao động nhiệm kỳ 2020-2023 và mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trong nhiệm kỳ 2023-2028.

- Báo cáo kiểm điểm hoạt động của Ban Chấp hành khóa cũ.

- Đề án nhân sự Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra và Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Công đoàn Bộ nhiệm kỳ 2023-2028 (Đề án phải kèm theo danh sách trích ngang lý lịch dự kiến nhân sự bầu Ban Chấp hành, nhân sự giới thiệu bầu Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch; trích ngang lý lịch dự kiến nhân sự Đoàn đại biểu đi dự Đại hội Công đoàn Bộ).

- Dự thảo Nghị quyết đại hội (đối với công đoàn cơ sở).

4. Về chuẩn y kết quả bầu cử

Sau Đại hội (chậm nhất 10 ngày làm việc), Ban Chấp hành (Ban Thường vụ) khoá mới/Tổ công đoàn báo cáo Ban Thường vụ Công đoàn Bộ để xem xét, công nhận Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra và các chức danh của Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra. Hồ sơ đề nghị công nhận gồm:

- Tờ trình đề nghị công nhận kết quả bầu cử Ban Chấp hành, Chủ tịch, Phó Chủ tịch/Tổ trưởng, Tổ phó tổ công đoàn, Ủy ban kiểm tra, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra công đoàn cơ sở khóa III, nhiệm kỳ 2023-2028.

- Biên bản Đại hội, biên bản kiểm phiếu bầu cử Ban Chấp hành, Chủ tịch, Phó Chủ tịch/Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công đoàn, Ủy ban Kiểm tra, Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra công đoàn cơ sở;

- Danh sách trích ngang Ban Chấp hành/Tổ trưởng, tổ phó tổ công đoàn, Ủy ban Kiểm tra Công đoàn cơ sở gồm: Họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, giới tính, dân tộc, quê quán, chức vụ (Đảng, chính quyền, Công đoàn), đơn vị công tác, trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, số điện thoại, địa chỉ Email.

- Biên bản kiểm phiếu bầu cử và Danh sách trích ngang Đoàn đại biểu đi dự Đại hội đại biểu Công đoàn Bộ Tư pháp lần thứ III, nhiệm kỳ 2023 – 2028 (theo mẫu của Công đoàn Bộ Tư pháp đã gửi kèm theo Quyết định số 20/QĐ-CĐBTP ngày 03/02/2023).

- Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý vào Báo cáo chính trị Đại hội Công đoàn Bộ Tư pháp lần thứ III, nhiệm kỳ 2023 – 2028. Báo cáo tổng hợp ý kiến vào dự thảo sửa đổi Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Lưu ý: - Đồng chí Chủ tịch/Tổ trưởng công đoàn mới được bầu điều hành và ký các văn bản theo thẩm quyền ngay sau khi công bố kết quả bầu cử Đại hội;

- Đối với danh sách Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra, danh sách Đoàn đại biểu dự Đại hội Công đoàn Bộ, đề nghị Công đoàn đơn vị gửi kèm bản file mềm vào địa chỉ Email: congdoan@moj.gov.vn và bacht@moj.gov.vn

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn công tác chuẩn bị Đại hội/Hội nghị đối với các công đoàn thuộc Công đoàn Bộ, Ban Thường vụ Công đoàn Bộ Tư pháp yêu cầu Công đoàn cơ sở, Tổ công đoàn các đơn vị thuộc Bộ báo cáo Cấp uỷ, Lãnh đạo đơn vị cùng cấp chuẩn bị chu đáo công tác nhân sự, nội dung, chương trình kịch bản, các công tác chuẩn bị khác để Đại hội/hội nghị được tổ chức thành công, đảm bảo các quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam; đồng thời triển khai thực hiện tốt công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội; phát động phong trào thi đua theo chuyên đề chào mừng Đại hội công đoàn đơn vị tiến tới Đại hội đại biểu Công đoàn Bộ Tư pháp nhiệm kỳ 2023 – 2028./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng uỷ Bộ (để b/c);
- Các đ/c UVBTV CĐ Bộ (để chỉ đạo);
- Lưu: CĐ Bộ, Ban TC-VPCĐ.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

Khương Thị Thanh Huyền

