TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 06 /HD-TLĐ	*Hà Nội, ngày 11 tháng 8 năm 2026*

HƯỚNG DẪN
THI HÀNH ĐIỀU LỆ CÔNG ĐOÀN VIỆT NAM

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam (khóa XIV) và Nghị quyết Đại hội Công đoàn Việt Nam đã được Đại hội Công đoàn Việt Nam lần thứ XIV, nhiệm kỳ 2026 - 2031 thông qua ngày 05 tháng 6 năm 2026, Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam:

1. Đối tượng, điều kiện, thủ tục gia nhập Công đoàn Việt Nam và sinh hoạt đoàn viên công đoàn theo Điều 1 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

1.1. Đối tượng gia nhập tổ chức Công đoàn Việt Nam

a) Người Việt Nam đang làm việc hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam, bao gồm:

- Người lao động làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp không hưởng 100% lương từ ngân sách nhà nước.

- Người lao động làm việc trong các loại hình doanh nghiệp theo Luật Doanh nghiệp; thành viên hợp danh, thành viên hội đồng thành viên các công ty, doanh nghiệp ngoài khu vực nhà nước; người lao động làm công hưởng lương cho hộ gia đình, cá nhân theo quy định của pháp luật.

- Người lao động làm công hưởng lương, thành viên không trực tiếp quản lý điều hành, không ký hợp đồng lao động với người lao động trong các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo luật hợp tác xã.

- Người lao động làm việc trong các văn phòng, cơ quan đại diện của tổ chức nước ngoài, tổ chức phi chính phủ tại Việt Nam.

- Người được cơ quan có thẩm quyền cử làm đại diện quản lý phần vốn của Nhà nước đang giữ các chức danh lãnh đạo, quản lý trong các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập, các doanh nghiệp ngoài khu vực nhà nước, khu vực có vốn đầu tư nước ngoài.

- Người lao động làm việc hợp pháp thông qua nền tảng số, bao gồm vận chuyển hành khách, vận chuyển hàng hóa, giao hàng, logistics và các dịch vụ hợp pháp khác qua nền tảng số.

- Người làm việc không có quan hệ lao động trên lãnh thổ Việt Nam, bao gồm những người lao động tự do hợp pháp đang làm việc trong khu vực phi chính thức, không phân biệt nghề nghiệp, thành phần, giới tính, tín ngưỡng.

b) Người lao động Việt Nam đang là đoàn viên Công đoàn Việt Nam được tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp cử đi làm việc, công tác ở nước ngoài.

c) Người lao động nước ngoài làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ 12 tháng trên lãnh thổ Việt Nam được gia nhập Công đoàn Việt Nam, thực hiện theo hướng dẫn của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

1.2. Đối tượng không kết nạp vào tổ chức Công đoàn Việt Nam

a) Người quản lý doanh nghiệp ngoài khu vực nhà nước, bao gồm: Chủ doanh nghiệp tư nhân, chủ tịch hội đồng thành viên, chủ tịch công ty, chủ tịch hội đồng quản trị, thành viên hội đồng quản trị (bao gồm các tổng công ty/tập đoàn kinh tế nước ngoài, xuyên quốc gia), giám đốc hoặc tổng giám đốc, người được ủy quyền ký hợp đồng lao động với người lao động.

b) Người quản lý trong hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã ngoài khu vực nhà nước, bao gồm: Chủ tịch hội đồng quản trị, giám đốc, tổng giám đốc, ban kiểm soát, thành viên hội đồng quản trị trực tiếp quản lý điều hành và ký hợp đồng lao động với người lao động.

c) Người lao động không thuộc đối tượng gia nhập Công đoàn Việt Nam theo chủ trương của Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có).

d) Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp ngoài công lập.

đ) Người đang trong thời gian chấp hành các hình phạt tù theo quyết định của tòa án.

1.3. Đoàn viên danh dự của Công đoàn Việt Nam

a) Người đang là đoàn viên công đoàn hoặc cán bộ công đoàn khi trở thành đối tượng quy định tại Mục 1.2 Hướng dẫn này thì đương nhiên thôi là đoàn viên công đoàn, thôi là cán bộ công đoàn, nhưng nếu có nguyện vọng tiếp tục tham gia công đoàn thì ban chấp hành công đoàn cơ sở xem xét công nhận là đoàn viên danh dự (trừ đối tượng đang trong thời gian chấp hành các hình phạt tù theo quyết định của tòa án).

b) Đoàn viên danh dự có quyền và nhiệm vụ như đoàn viên công đoàn, trừ các quyền: biểu quyết các công việc của tổ chức công đoàn, ứng cử, đề cử chức danh cán bộ công đoàn, bầu cử đại biểu chính thức dự đại hội công đoàn cấp trên.

1.4. Thủ tục gia nhập Công đoàn Việt Nam

a) Đoàn viên công đoàn là người Việt Nam

- Người lao động có đơn gia nhập công đoàn, có chữ ký của người viết đơn. Trường hợp nhiều người tự nguyện gia nhập công đoàn thì được sử dụng đơn tập thể, có chữ ký của từng người lao động.

Đối với đơn gia nhập công đoàn điện tử, người lao động xác thực bằng tài khoản định danh điện tử hoặc phương thức xác thực điện tử hợp pháp khác do Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quy định.

- Nơi đã có công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, người lao động nộp đơn lên ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở để được xem xét, quyết định kết nạp đoàn viên và tổ chức lễ kết nạp theo quy định. Công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận có thể tổ chức lễ kết nạp đoàn viên nếu được ban chấp hành công đoàn cơ sở ủy quyền.

Lễ kết nạp đoàn viên có thể tổ chức kết nạp cho một người hoặc nhiều người, người được kết nạp phải có mặt tại buổi lễ (trừ trường hợp vắng có lý do chính đáng), trình tự lễ kết nạp gồm có: chào cờ, công bố quyết định kết nạp đoàn viên, trao quyết định kết nạp cho đoàn viên, phân công nơi sinh hoạt của đoàn viên, phát biểu của đoàn viên được kết nạp, chào cờ kết thúc.

- Đối với nơi chưa có công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở:

+ Người lao động nộp đơn xin gia nhập công đoàn cho công đoàn cấp trên nơi gần nhất hoặc ban vận động thành lập công đoàn cơ sở (nếu có).

+ Trường hợp nộp đơn cho công đoàn cấp trên: Trong thời gian 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn, công đoàn cấp trên phải xem xét, quyết định việc kết nạp hoặc không kết nạp đoàn viên và giới thiệu nơi sinh hoạt cho đoàn viên khi có quyết định kết nạp.

+ Trường hợp người lao động đã nộp đơn cho ban vận động thành lập công đoàn cơ sở quá 06 ngày làm việc mà nơi người lao động có đơn xin gia nhập công đoàn vẫn chưa đủ điều kiện thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, thì người lao động có quyền chuyển đơn lên công đoàn cấp trên xem xét, quyết định kết nạp đoàn viên và được giới thiệu sinh hoạt tại công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở gần nơi đoàn viên đang làm việc nhất, cho đến khi công đoàn cơ sở tại nơi làm việc được thành lập thì được chuyển sinh hoạt về công đoàn nơi làm việc.

+ Trường hợp có đủ người lao động tự liên kết thành lập công đoàn cơ sở theo quy định, thì ban vận động tổ chức đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, đề nghị công đoàn cấp trên công nhận theo quy định tại Mục 13 của Hướng dẫn này.

b) Thủ tục kết nạp đoàn viên là người nước ngoài làm việc tại Việt Nam thực hiện theo hướng dẫn của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

c) Không kết nạp vào Công đoàn Việt Nam các trường hợp:

- Không đúng đối tượng, không đáp ứng các điều kiện theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Hướng dẫn này.

- Người sử dụng hồ sơ, giấy tờ giả mạo hoặc cố ý kê khai thông tin không trung thực để gia nhập Công đoàn Việt Nam.

- Người mà cơ quan có thẩm quyền đã có kết luận hoặc quyết định xác định việc xin gia nhập Công đoàn Việt Nam nhằm lợi dụng hoạt động công đoàn để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân hoặc cản trở hoạt động hợp pháp của tổ chức công đoàn.

1.5. Công tác quản lý đoàn viên công đoàn

a) Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam thống nhất quản lý đoàn viên công đoàn thông qua hệ thống phần mềm quản lý đoàn viên của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Đoàn viên công đoàn có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác thông tin cá nhân cho ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở để cập nhật vào phần mềm quản lý đoàn viên công đoàn.

b) Khi không còn là đoàn viên công đoàn hoặc đoàn viên công đoàn bị khai trừ thì ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở nơi đoàn viên công đoàn sinh hoạt trước đó hoặc công đoàn cấp trên thực hiện xóa tên đoàn viên công đoàn khỏi hệ thống quản lý đoàn viên công đoàn.

1.6. Sinh hoạt công đoàn

a) Các trường hợp sinh hoạt của đoàn viên công đoàn

- Khi người lao động được công nhận là đoàn viên công đoàn thì ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở hoặc công đoàn cấp trên cơ sở trực tiếp quản lý, phân công nơi sinh hoạt của đoàn viên công đoàn phù hợp.

- Mỗi đoàn viên công đoàn chỉ được sinh hoạt tại một công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở. Trường hợp, đoàn viên công đoàn làm việc theo hợp đồng lao động tại nhiều đơn vị, doanh nghiệp thì chỉ được sinh hoạt công đoàn tại một công đoàn cơ sở nơi ký hợp đồng lao động chính hoặc nơi có thời gian làm việc chủ yếu.

- Người lao động đã là đoàn viên Công đoàn Việt Nam thì không đồng thời là thành viên của tổ chức người lao động tại doanh nghiệp.

- Khi phát hiện đoàn viên công đoàn vi phạm tại điểm c Mục 1.4 nêu trên hoặc phát hiện đoàn viên khai báo gian dối để sinh hoạt nhiều tổ chức công đoàn có tính chất trục lợi, kể cả việc phát hiện đoàn viên công đoàn vẫn còn là thành viên của tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp, ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở báo cáo công đoàn cấp trên kịp thời để xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Đoàn viên công đoàn là người làm việc không có quan hệ lao động trên lãnh thổ Việt Nam được tập hợp và tham gia sinh hoạt tại nghiệp đoàn cơ sở phù hợp với ngành nghề, địa bàn hoạt động.

- Đoàn viên công đoàn nghỉ hưởng chế độ thai sản, nghỉ ốm đau dài ngày; nghỉ việc do tạm hoãn hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, nghỉ không hưởng lương nhưng chưa chấm dứt quan hệ lao động thì tiếp tục được quản lý, sinh hoạt tại công đoàn cơ sở nơi đang là đoàn viên công đoàn.

b) Các trường hợp chuyển sinh hoạt công đoàn

- Khi đoàn viên chuyển sang nơi làm việc khác thì phải báo cáo với ban chấp hành công đoàn nơi chuyển đi và nơi chuyển đến để thực hiện các thủ tục chuyển sinh hoạt công đoàn. Trường hợp, nơi đoàn viên chuyển đến mà chưa có tổ chức công đoàn thì đoàn viên liên hệ với công đoàn cấp trên cơ sở nơi gần nhất để được hướng dẫn, giới thiệu nơi sinh hoạt công đoàn phù hợp nhằm đảm bảo quyền lợi của đoàn viên.

- Hồ sơ chuyển sinh hoạt công đoàn gồm: văn bản của công đoàn nơi đoàn viên đang sinh hoạt gửi công đoàn nơi đoàn viên chuyển đến; hồ sơ đoàn viên (nếu có); thông tin lý lịch đoàn viên.

Trường hợp thông tin đoàn viên đã được cập nhật đầy đủ trên hệ thống quản lý đoàn viên thì công đoàn nơi chuyển đi và nơi chuyển đến thực hiện xác nhận, tiếp nhận đoàn viên trên hệ thống, không yêu cầu đoàn viên cung cấp lại hồ sơ đã có trên hệ thống, trừ trường hợp có yêu cầu kiểm tra, xác minh thông tin.

c) Các trường hợp kết nạp lại đoàn viên công đoàn

- Sau 03 tháng, kể từ ngày quyết định của tổ chức công đoàn có thẩm quyền có hiệu lực cho đoàn viên ra khỏi tổ chức công đoàn, nếu người lao động đó có đơn tiếp tục xin gia nhập Công đoàn Việt Nam thì ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở tiếp nhận đơn và xem xét việc kết nạp lại.

- Đoàn viên công đoàn bị khai trừ ra khỏi tổ chức công đoàn, sau 03 tháng kể từ ngày ban hành quyết định khai trừ, nếu có đơn tiếp tục xin gia nhập Công đoàn Việt Nam thì ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở tiếp nhận đơn, thẩm định, xác minh đơn (nếu cần thiết), báo cáo bằng văn bản và đề nghị công đoàn cấp trên cơ sở trực tiếp xem xét việc kết nạp lại.

Trường hợp không kết nạp lại (kể cả trường hợp cho ra khỏi tổ chức công đoàn và trường hợp khai trừ đoàn viên), ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở hoặc công đoàn cấp trên cơ sở trực tiếp phải có văn bản thông báo cho người có đơn biết lý do.

d) Việc quản lý đoàn viên công đoàn thông qua hệ thống phần mềm quản lý đoàn viên công đoàn của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

2. Quyền của đoàn viên công đoàn theo Điều 2 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

2.1. Đoàn viên đang làm việc ở nơi chưa có tổ chức công đoàn cơ sở được liên kết lập ban vận động thành lập công đoàn cơ sở tại nơi đoàn viên làm việc, có quyền vận động người lao động chưa là đoàn viên công đoàn hoặc thành viên của tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp gia nhập Công đoàn Việt Nam; được đề nghị công đoàn cấp trên đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng khi bị xâm phạm và được tuyên truyền, phổ biến, tư vấn các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2.2. Tạm dừng sinh hoạt công đoàn và không phải đóng đoàn phí

a) Đoàn viên công đoàn được tạm dừng sinh hoạt công đoàn và không phải đóng đoàn phí công đoàn trong các trường hợp sau:

- Do ảnh hưởng chiến tranh, thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh mà đơn vị sử dụng lao động phải tạm ngừng hoạt động và thực hiện biện pháp tạm hoãn hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc đối với người lao động.

- Do đơn vị, doanh nghiệp thay đổi công nghệ, dây chuyền sản xuất, chuyển đổi phương án sản xuất kinh doanh phải tạm ngừng hoạt động.

- Do phải tạm hoãn hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc để thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định.

- Đoàn viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, bao gồm: mắc bệnh hiểm nghèo tốn kém chi phí điều trị dài ngày; bị tai nạn lao động, tai nạn giao thông, hoặc ảnh hưởng nặng nề bởi thiên tai, hỏa hoạn; thu nhập rất thấp, thuộc hộ nghèo/cận nghèo, bị giảm giờ làm, mất việc làm hoặc bị nợ lương, thưởng lâu ngày; nuôi con nhỏ hoặc gia đình chính sách, neo đơn, thiếu thốn nhiều năm.

b) Thời hạn để tính được tạm dừng sinh hoạt công đoàn và không phải đóng đoàn phí căn cứ vào thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc thực hiện tạm hoãn hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc của các bên. Đối với đoàn viên bị mất việc làm, có hoàn cảnh khó khăn, thời hạn tạm hoãn sinh hoạt công đoàn và không phải đóng đoàn phí không quá 12 tháng tính từ khi mất việc làm và xác định có hoàn cảnh đặc biệt.

2.3. Đoàn viên công đoàn làm việc trong tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đã đủ tuổi nghỉ hưu mà tiếp tục làm việc theo hợp đồng lao động cho tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp nếu có nguyện vọng thì ban chấp hành công đoàn cơ sở nơi đoàn viên đang làm việc xem xét tiếp tục là đoàn viên công đoàn mà không phải thực hiện thủ tục kết nạp lại.

3. Cán bộ công đoàn theo Điều 3 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

3.1. Cán bộ công đoàn

a) Cán bộ công đoàn chuyên trách bao gồm:

- Người được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, chỉ định giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý làm việc tại Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; các liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Người được bầu cử tại đại hội, hội nghị công đoàn các cấp hoặc được cấp có thẩm quyền chỉ định, công nhận chức danh cán bộ công đoàn, hưởng phụ cấp chức vụ cán bộ công đoàn, được giao đảm nhiệm thường xuyên công việc trong tổ chức công đoàn.

- Công chức, viên chức được tuyển dụng (không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý), làm công việc thường xuyên trong tổ chức công đoàn các cấp, các đơn vị sự nghiệp của tổ chức công đoàn.

- Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động làm công việc thường xuyên trong tổ chức công đoàn các cấp (không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý).

b) Cán bộ công đoàn không chuyên trách bao gồm: tổ phó công đoàn, tổ trưởng công đoàn, trưởng các ban quần chúng, ủy viên ủy ban kiểm tra, ủy viên ban chấp hành công đoàn các cấp, các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn các cấp, được giao hoặc được phân công kiêm nhiệm công việc của tổ chức công đoàn.

3.2. Quản lý cán bộ công đoàn

a) Việc quản lý cán bộ công đoàn chuyên trách, cán bộ công đoàn không chuyên trách thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

b) Cán bộ công đoàn chuyên trách hưởng lương từ nguồn tài chính công đoàn do công đoàn trực tiếp quản lý, thực hiện chính sách cán bộ theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Đảng và của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

c) Cán bộ công đoàn chuyên trách không hưởng lương từ nguồn tài chính công đoàn và cán bộ công đoàn không chuyên trách thì tổ chức công đoàn và đơn vị, doanh nghiệp cùng phối hợp quản lý và thực hiện chính sách cán bộ, theo nguyên tắc: Đơn vị, doanh nghiệp trả lương và thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định chung của pháp luật và của đơn vị, doanh nghiệp.

d) Công đoàn cấp trên cơ sở có trách nhiệm phối hợp hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ công đoàn theo quy định của pháp luật và của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

3.3. Việc tuyển dụng, điều động, tiếp nhận, bố trí người làm cán bộ công đoàn chuyên trách trong tổ chức công đoàn các cấp thực hiện theo quy định của Đảng và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

3.4. Về miễn nhiệm, thôi là cán bộ công đoàn

a) Điều kiện, quy trình, thủ tục xem xét miễn nhiệm cán bộ công đoàn

- Việc xem xét miễn nhiệm cán bộ công đoàn được căn cứ vào một trong các trường hợp sau:

+ Người bị kỷ luật cảnh cáo hoặc khiển trách nhưng uy tín giảm sút không thể đảm nhiệm chức vụ được giao.

+ Người bị kỷ luật khiển trách hai lần trở lên trong cùng một nhiệm kỳ hoặc trong thời hạn bổ nhiệm.

+ Có trên hai phần ba (2/3) số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ họp lấy phiếu theo quy định.

+ Có hai năm liên tiếp bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

+ Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa"; vi phạm những điều đảng viên không được làm (đối với cán bộ công đoàn là đảng viên); vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp nơi đang làm việc.

+ Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm tiêu chuẩn chính trị theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng đến mức phải miễn nhiệm.

+ Ủy viên ban chấp hành công đoàn các cấp không dự họp ban chấp hành công đoàn ba lần liên tiếp mà không có lý do chính đáng.

+ Khi có ít nhất 1/3 số lượng đoàn viên công đoàn kiến nghị và được sự đồng ý của công đoàn cấp trên trực tiếp.

- Quy trình xem xét miễn nhiệm cán bộ công đoàn:

+ Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm, chậm nhất trong thời gian 10 ngày làm việc, đại diện ban chấp hành công đoàn gặp gỡ trao đổi với cán bộ công đoàn bị xem xét miễn nhiệm, đồng thời tổ chức hội nghị ban thường vụ (nơi không có ban thường vụ là ban chấp hành) để xem xét, biểu quyết bằng phiếu kín theo đa số, sau đó làm văn bản đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định.

+ Công đoàn cấp trên xem xét, quyết định miễn nhiệm trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của công đoàn cấp dưới, trường hợp cần thiết có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày làm việc.

- Hồ sơ miễn nhiệm cán bộ công đoàn:

+ Tờ trình của ban chấp hành công đoàn nơi cán bộ công đoàn làm việc bị xem xét miễn nhiệm.

+ Quyết định, kết luận, thông báo, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền (nếu có), biên bản, nghị quyết hội nghị, biên bản kiểm phiếu, danh sách trích ngang cá nhân và các tài liệu liên quan.

b) Điều kiện, quy trình, thủ tục thôi cán bộ công đoàn

- Tự nguyện, chủ động xin thôi cán bộ công đoàn:

+ Do không đủ sức khỏe, hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

+ Vì các lý do chính đáng khác.

- Các trường hợp không được xem xét cho thôi cán bộ công đoàn:

+ Khi được cơ quan có thẩm quyền cử làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu thôi giữ chức vụ ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến tổ chức công đoàn.

+ Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật.

- Quy trình xem xét cho thôi cán bộ công đoàn:

+ Cán bộ công đoàn xin thôi chức phải làm đơn gửi ban chấp hành công đoàn nơi mình làm việc.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn xin thôi cán bộ công đoàn, đại diện ban chấp hành công đoàn gặp gỡ trao đổi với cán bộ công đoàn có đơn xin thôi chức. Sau khi được ban chấp hành công đoàn trao đổi mà cán bộ công đoàn xin rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp cán bộ công đoàn không rút đơn thì tiến hành các thủ tục xem xét, quyết định cho thôi chức, như sau:

Tổ chức hội nghị ban thường vụ (nơi không có ban thường vụ là ban chấp hành) để xem xét, biểu quyết bằng phiếu kín theo đa số (đối với công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở có dưới 50 đoàn viên công đoàn thì tổ chức hội nghị ban chấp hành mở rộng hoặc hội nghị toàn thể đoàn viên để xem xét, biểu quyết bằng phiếu kín theo đa số).

Ban hành quyết định cho thôi chức cán bộ công đoàn, trường hợp không đồng ý thì phải nêu rõ lý do và thông báo cho người có đơn xin thôi chức cán bộ công đoàn và báo cáo công đoàn cấp trên trực tiếp biết.

Công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận có cán bộ công đoàn xin thôi chức, có trách nhiệm tiếp nhận đơn và báo cáo ban chấp hành công đoàn cơ sở để xem xét, thực hiện các thủ tục theo thẩm quyền.

- Hồ sơ xem xét cho thôi cán bộ công đoàn:

+ Đơn của người xin thôi chức cán bộ công đoàn.

+ Văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền (nếu có); biên bản, nghị quyết hội nghị; biên bản kiểm phiếu, danh sách trích ngang cá nhân; quyết định cho thôi cán bộ công đoàn; văn bản báo cáo công đoàn cấp trên trực tiếp về việc cho thôi chức cán bộ công đoàn.

4. Huy hiệu, Cờ, Bài hát truyền thống của Công đoàn Việt Nam theo Điều 6 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

4.1. Huy hiệu Công đoàn Việt Nam



a) Mô tả Huy hiệu

- Bánh xe răng công nghiệp có 13 răng màu đen không bị che lấp, đặt ở trung tâm quả địa cầu, phía trên bánh xe răng công nghiệp có Quốc kỳ Việt Nam ở chính giữa.

- Thước cặp màu đen đặt bên trong bánh xe răng công nghiệp, trên nền màu xanh da trời.

- Quyển sách màu trắng đặt chính giữa, phía trước, bên dưới bánh xe răng công nghiệp.

- Toàn bộ hình tròn lớn có nền màu vàng kim loại, đường kinh tuyến, vĩ tuyến màu trắng.

- Phía dưới là băng dải lụa cuốn cách điệu màu xanh nhận diện Công đoàn Việt Nam, bên trong dải lụa có chữ "CĐVN".

b) Sử dụng Huy hiệu

- Huy hiệu Công đoàn Việt Nam được sử dụng thống nhất trong hoạt động của công đoàn các cấp, đúng màu sắc, bố cục như Huy hiệu in trên Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

- Những trường hợp bắt buộc sử dụng Huy hiệu Công đoàn Việt Nam gồm:

+ Đại hội, hội nghị công đoàn các cấp.

+ Lễ kết nạp đoàn viên, lễ thành lập tổ chức công đoàn, lễ kỷ niệm ngày truyền thống của tổ chức Công đoàn Việt Nam.

+ Trụ sở hoặc nơi làm việc của công đoàn các cấp. Trường hợp không có trụ sở thì treo tại phòng làm việc của chủ tịch công đoàn.

+ Văn kiện in thành sách của công đoàn các cấp.

+ Các công trình, sản phẩm, trang phục nhận diện Công đoàn Việt Nam.

4.2. Cờ Công đoàn Việt Nam

a) Mô tả Cờ



- Cờ hình chữ nhật, chiều rộng bằng 2/3 chiều dài.

- Huy hiệu Công đoàn Việt Nam (bán kính bằng 1/5 chiều dài), đặt chính giữa Cờ (tâm của Huy hiệu Công đoàn Việt Nam trùng với giao điểm của hai đường chéo của Cờ). Trục dọc của Huy hiệu vuông góc với cạnh dài của Cờ và hướng thẳng lên phía trên theo đầu cột treo.

- Nền cờ màu xanh nhận diện Công đoàn Việt Nam.

b) Cờ Công đoàn Việt Nam có thể được sử dụng trong các trường hợp sau:

- Trang trí khánh tiết và thực hiện nghi lễ khi tổ chức các hoạt động sinh hoạt công đoàn (đại hội, hội nghị, hội thảo, hội diễn, tọa đàm của công đoàn; lễ kết nạp đoàn viên, lễ công bố quyết định của công đoàn đối với tổ chức công đoàn, đoàn viên; hoạt động đối ngoại, ngoại giao của Công đoàn Việt Nam…)

- Trang trí khánh tiết hội trường, phòng họp, phòng tiếp khách, phòng truyền thống và khuôn viên của cơ quan, tổ chức công đoàn.

- Trang trí khánh tiết khi tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày lễ lớn, sự kiện lịch sử, chính trị - xã hội quan trọng của tổ chức Công đoàn Việt Nam; khi tổ chức phát động phong trào thi đua yêu nước, lễ khởi công, khánh thành, gắn biển công trình, dự án lớn của Công đoàn Việt Nam.

- Tuyên truyền, cổ động trực quan các hoạt động, sự kiện do công đoàn tổ chức.

- Cán bộ công đoàn được đặt Cờ Công đoàn Việt Nam trên bàn làm việc.

4.3. Bài hát truyền thống của Công đoàn Việt Nam: Lời bài hát, nhạc, khuông nhạc

a) Tên bài hát: "Hãy hát lên bài ca công đoàn", nhạc và lời của nhạc sĩ Lê Tú Anh:

HÃY HÁT LÊN BÀI CA CÔNG ĐOÀN



b) Bài hát được cử hành sau Quốc ca tại các nghi lễ chào cờ của đại hội, hội nghị và các hoạt động khác của công đoàn các cấp.

5. Đại hội, hội nghị công đoàn các cấp theo Điều 8 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

5.1. Đối với công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận

a) Nhiệm kỳ của công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở theo nhiệm kỳ của công đoàn cấp trên trực tiếp quản lý, chỉ đạo.

b) Công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận tổ chức đại hội theo nhiệm kỳ của công đoàn cơ sở; tổ công đoàn, tổ nghiệp đoàn 5 năm một lần tổ chức hội nghị toàn thể đoàn viên để thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đại hội của công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở và bầu tổ trưởng, tổ phó công đoàn (nếu có). Trường hợp khuyết tổ trưởng, tổ phó công đoàn, ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở chỉ đạo tổ công đoàn, tổ nghiệp đoàn tổ chức hội nghị toàn thể để bầu bổ sung.

5.2. Công đoàn cấp trên được điều chỉnh thời gian nhiệm kỳ đại hội công đoàn cấp dưới

a) Các trường hợp điều chỉnh thời gian nhiệm kỳ đại hội:

- Điều chỉnh kéo dài hoặc rút ngắn thời gian nhiệm kỳ đại hội của công đoàn cấp dưới để phù hợp tiến độ đại hội công đoàn cấp trên theo Kế hoạch Đại hội Công đoàn Việt Nam.

- Công đoàn cấp trên mới thành lập, sáp nhập, hợp nhất, sắp đến kỳ đại hội lần thứ nhất mà công đoàn cấp dưới đã đủ nhiệm kỳ đại hội năm năm.

- Công đoàn cấp dưới mới thành lập, sáp nhập, hợp nhất, tổ chức đại hội lần thứ nhất chưa đủ nhiệm kỳ năm năm.

- Công đoàn cấp dưới tổ chức đại hội sau thời gian hoạt động của ban chấp hành do công đoàn cấp trên chỉ định quy định tại khoản 2 Điều 10 Điều lệ Công đoàn Việt Nam chưa đủ nhiệm kỳ năm năm.

b) Trường hợp thành lập mới, chia tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức công đoàn trong nhiệm kỳ, công đoàn cấp trên chỉ định ban chấp hành và các chức danh trong ban chấp hành công đoàn cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn xây dựng hoặc bổ sung nhiệm vụ công tác phù hợp từng loại hình công đoàn; nhiệm kỳ đầu tiên của ban chấp hành công đoàn này không nhất thiết là 5 năm để nhiệm kỳ đại hội phù hợp với nhiệm kỳ đại hội của công đoàn cấp trên.

c) Tên gọi và cách tính nhiệm kỳ đại hội công đoàn các cấp

- Tổ chức công đoàn đại hội sau khi sáp nhập, hợp nhất, nếu giữ nguyên tên gọi của tổ chức công đoàn nào thì tiếp tục kế thừa nhiệm kỳ của tổ chức công đoàn đó, nếu có tên gọi mới thì được tính là nhiệm kỳ thứ nhất.

- Tổ chức công đoàn đại hội sau khi chia tách, nâng cấp, hạ cấp thì nhiệm kỳ của tổ chức công đoàn mới được kế thừa nhiệm kỳ trước.

- Trường hợp đặc biệt do Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xem xét, quyết định.

5.3. Đại hội đại biểu và đại hội toàn thể đoàn viên

a) Đối tượng tổ chức đại hội đại biểu

- Công đoàn cấp xã; công đoàn các khu công nghiệp; công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương; công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác; Nghiệp đoàn Nghề cá Việt Nam; công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính trực thuộc công đoàn cấp trên cơ sở; công đoàn cấp trên cơ sở trở lên.

- Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận có từ 200 đoàn viên trở lên (trừ đối tượng quy định tại điểm b Mục 5.3 của Hướng dẫn này).

- Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận có dưới 200 đoàn viên nhưng hoạt động phân tán, lưu động, khó khăn trong việc tổ chức đại hội toàn thể thì có thể tổ chức đại hội đại biểu khi được công đoàn cấp trên trực tiếp đồng ý.

b) Đối tượng tổ chức đại hội toàn thể đoàn viên

- Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận có dưới 200 đoàn viên.

- Những cơ sở có từ 200 đoàn viên trở lên mà có trên một phần hai (1/2) đoàn viên đồng ý đại hội toàn thể thì ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở quyết định tổ chức đại hội toàn thể đoàn viên.

- Các trường hợp thật sự cần thiết khác, do công đoàn cấp trên chỉ định đại hội toàn thể nhằm đáp ứng nguyện vọng của đoàn viên và yêu cầu đặt ra trong tình hình mới.

c) Đại hội, hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến

- Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở hoạt động trên địa bàn nhiều tỉnh, thành phố hoặc có đông đoàn viên, đoàn viên làm việc theo ca kíp, phân tán tại nhiều địa điểm làm việc, khó triệu tập trực tiếp toàn thể đại biểu thì có thể tổ chức đại hội, hội nghị công đoàn theo hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến khi chuẩn bị đủ điều kiện và được công đoàn cấp trên trực tiếp đồng ý.

- Việc tổ chức đại hội, hội nghị công đoàn trực tiếp kết hợp trực tuyến phải đúng nguyên tắc của tổ chức công đoàn; khuyến khích công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở có đông đoàn viên tổ chức đại hội toàn thể đoàn viên khi được tiến hành theo hình thức đại hội trực tiếp kết hợp trực tuyến.

- Việc bầu cử tại đại hội, hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến thực hiện như quy định tại Mục 6 của Hướng dẫn này.

d) Trường hợp cần thiết hoặc khi có trên một phần hai (1/2) đoàn viên đồng ý bầu trực tiếp chủ tịch công đoàn tại đại hội công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở thì được tiến hành bầu trực tiếp chủ tịch công đoàn tại đại hội công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở.

5.4. Số lượng đại biểu chính thức dự đại hội

Số lượng đại biểu chính thức dự đại hội công đoàn các cấp do ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập quyết định căn cứ vào số lượng đoàn viên, số lượng công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở và điều kiện cụ thể của đơn vị, như sau:

a) Đại hội đại biểu công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận được triệu tập không quá 150 đại biểu; nơi có từ 5.000 đoàn viên công đoàn trở lên không quá 200 đại biểu (trừ trường hợp quy định tại điểm b Mục 5.3 của Hướng dẫn này).

b) Đại hội công đoàn cấp xã; công đoàn các khu công nghiệp; công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương; công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác; Nghiệp đoàn Nghề cá Việt Nam; công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính trực thuộc công đoàn cấp trên cơ sở không quá 200 đại biểu. Nơi có trên 80.000 đoàn viên có thể tăng thêm nhưng không quá 300 đại biểu.

c) Đại hội công đoàn tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương

- Có dưới 80.000 đoàn viên: Không quá 250 đại biểu.
- Có từ 80.000 đoàn viên đến 100.000 đoàn viên: Không quá 300 đại biểu.
- Có từ 100.000 đoàn viên đến 300.000 đoàn viên: Không quá 400 đại biểu.
- Trên 300.000 đoàn viên: Không quá 500 đại biểu.

d) Đại hội công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam: Không quá 300 đại biểu.

đ) Số lượng đại biểu triệu tập dự Đại hội Công đoàn Việt Nam do Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quyết định.

e) Không triệu tập số lượng đại biểu chính thức thấp hơn một phần hai (1/2) số lượng quy định tại điểm a, b, c, d, Mục 5.4 của Hướng dẫn này. Trường hợp cần tăng số lượng đại biểu chính thức vượt quá quy định tại Hướng dẫn này thì phải được công đoàn cấp trên trực tiếp đồng ý, nhưng không được vượt quá 10%.

5.5. Điều kiện, tiêu chuẩn đại biểu chính thức dự đại hội

a) Phải là đoàn viên công đoàn, đang tham gia sinh hoạt trong tổ chức cơ sở của Công đoàn Việt Nam.

b) Ủy viên ban chấp hành đương nhiệm trong nhiệm kỳ có tham dự trên 50% số kỳ họp, kể từ khi được bầu vào ban chấp hành công đoàn cùng cấp.

c) Đại biểu do đại hội cấp dưới bầu, trừ trường hợp quy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 8 Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

d) Đại biểu dự đại hội đại biểu phải được đại hội biểu quyết công nhận tư cách đại biểu khi có trên năm mươi phần trăm (50%) số đại biểu chính thức có mặt tại đại hội tán thành.

đ) Người được giới thiệu để bầu cử hoặc chỉ định là đại biểu chính thức dự đại hội, hội nghị đại biểu công đoàn cấp trên, phải có thêm các điều kiện sau:

- Có điều kiện, khả năng tham gia xây dựng nghị quyết đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên và truyền đạt, triển khai thực hiện nghị quyết đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên ở công đoàn cùng cấp và cấp dưới.

- Được chỉ định hoặc được đại hội, hội nghị công đoàn cấp dưới bầu theo đúng quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

e) Một số trường hợp thay đổi đại biểu

- Việc chuyển đại biểu dự khuyết thành đại biểu chính thức do ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội, hội nghị quyết định khi có đề nghị của công đoàn cấp dưới.

- Trường hợp đã bầu đại biểu, nhưng tổ chức công đoàn đó có quyết định chia, tách thành một số tổ chức công đoàn mới, thì công đoàn cấp triệu tập đại hội, hội nghị có thể quyết định cho bầu bổ sung đại biểu ở công đoàn mới chia, tách chưa có đại biểu (nếu số lượng đại biểu chưa đạt mức tối đa theo quy định).

- Trường hợp đã bầu đại biểu, nhưng công đoàn cấp đó có quyết định chia, tách và chuyển về trực thuộc công đoàn cấp trên mới, nếu công đoàn cấp trên mới chưa tiến hành đại hội thì có trách nhiệm triệu tập số đại biểu của công đoàn mới chuyển về và được tăng đại biểu triệu tập so với kế hoạch.

- Trường hợp đã bầu đại biểu, nhưng công đoàn cấp đó có quyết định giải thể, thì các đại biểu được bầu không còn là đại biểu chính thức đi dự đại hội công đoàn cấp trên.

- Trường hợp đã bầu đại biểu, nhưng đại biểu chuyển công tác sang đơn vị khác, địa phương khác, ngành khác thì đương nhiên thôi là đại biểu chính thức dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên nơi đã chuyển đi.

- Các trường hợp thay đổi đại biểu chính thức dự đại hội, hội nghị phải được thể hiện trong báo cáo của ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội.

5.6. Trình tự nội dung chính của đại hội công đoàn các cấp

a) Chào cờ (Quốc ca và Bài hát truyền thống của Công đoàn Việt Nam)

b) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

c) Bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội (đối với đại hội đại biểu).

d) Thông qua chương trình, quy chế làm việc của đại hội.

đ) Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu, báo cáo tình hình đoàn viên (đối với đại hội toàn thể).

e) Diễn văn khai mạc.

g) Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ và phương hướng nhiệm kỳ tới.

h) Báo cáo kiểm điểm sự lãnh đạo, chỉ đạo của ban chấp hành, ban thường vụ công đoàn nhiệm kỳ.

i) Thảo luận các văn kiện của đại hội (văn kiện đại hội công đoàn cùng cấp, văn kiện đại hội công đoàn cấp trên).

k) Phát biểu của đại diện công đoàn cấp trên, cấp ủy đảng (nếu có).

l) Tổ chức bầu cử theo quy định.

m) Thông qua nghị quyết đại hội.

n) Diễn văn bế mạc.

o) Chào cờ (Quốc ca và Bài hát truyền thống của Công đoàn Việt Nam)

5.7. Nhiệm vụ, quyền hạn của ban chấp hành cấp triệu tập đại hội, đoàn chủ tịch, thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu, ban kiểm phiếu bầu cử

a) Ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội

- Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội, văn kiện, đề án nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ (nếu có), ủy ban kiểm tra (nếu có), nhân sự đại biểu; chương trình làm việc của đại hội.

- Dự kiến số lượng, cơ cấu, thành phần và danh sách đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu (đối với đại hội đại biểu) trình đại hội thảo luận, thông qua theo đa số (có thể biểu quyết thông qua một lần cả danh sách hoặc biểu quyết thông qua từng người). Trường hợp có đa số ý kiến không tán thành một hoặc một số thành viên được giới thiệu thì ban chấp hành cấp triệu tập đại hội trình lại dự kiến cơ cấu để xin ý kiến đại hội hoặc lấy ý kiến đại hội giới thiệu người khác bổ sung cho đủ số lượng.

- Tiếp nhận đơn ứng cử của đoàn viên không phải là đại biểu chính thức của đại hội.

- Quyết định và thông báo thời gian khai mạc đại hội.

- Thông báo và phân bổ số lượng đại biểu dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên, chỉ đạo việc bầu cử đại biểu bảo đảm đúng nguyên tắc, thủ tục, quy trình theo quy định.

- Xem xét, giải quyết và cung cấp hồ sơ đại biểu chính thức dự đại hội cho ban thẩm tra tư cách đại biểu (đối với đại hội đại biểu) hoặc báo cáo số lượng, tình hình đoàn viên (đối với đại hội toàn thể); báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến đại biểu.

- Cung cấp tài liệu liên quan cho đoàn chủ tịch đại hội để trả lời vấn đề do đại biểu đại hội yêu cầu.

- Chuẩn bị nội dung, tài liệu để tổ chức hội nghị lần thứ nhất ban chấp hành công đoàn khóa mới.

b) Đoàn chủ tịch đại hội

- Đoàn chủ tịch đại hội là cơ quan điều hành các công việc của đại hội, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

- Thành viên đoàn chủ tịch là đại biểu chính thức của đại hội, đoàn chủ tịch đại hội cử một thành viên trong đoàn chủ tịch đại hội làm chủ tịch đoàn để phân công điều hành các thành viên đoàn chủ tịch đại hội thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp cần thiết có thể mời đại biểu khách mời tham gia đoàn chủ tịch với tư cách là thành viên danh dự. Số lượng thành viên danh dự tham gia đoàn chủ tịch đại hội không quá một phần năm (1/5) tổng số thành viên đoàn chủ tịch đại hội.

- Đoàn chủ tịch đại hội có quyền và nhiệm vụ như sau:

+ Phân công thành viên điều hành công việc của đại hội theo chương trình, quy chế làm việc đã được đại hội biểu quyết thông qua, chuẩn bị nội dung để đại hội thảo luận, biểu quyết.

+ Điều hành công tác chuẩn bị nhân sự để đại hội thảo luận biểu quyết tổ chức bầu cử theo quy định.

+ Tiếp nhận các tài liệu của đại hội, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu đã niêm phong từ ban kiểm phiếu để bàn giao cho ban chấp hành công đoàn khóa mới sau khi đại hội kết thúc.

+ Khi đại hội thông qua kết quả bầu cử ban chấp hành công đoàn khóa mới, đoàn chủ tịch đại hội chỉ định 01 ủy viên ban chấp hành khóa mới làm triệu tập viên để triệu tập đại biểu dự hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất.

+ Giải quyết các vấn đề liên quan đến đại biểu chính thức dự đại hội.

+ Đoàn chủ tịch đại hội chấm dứt hoạt động khi đại hội kết thúc.

c) Đoàn thư ký đại hội

- Đoàn thư ký là cơ quan giúp việc của đại hội. Thành viên đoàn thư ký phải là đại biểu chính thức của đại hội, gồm trưởng đoàn và một hoặc một số ủy viên do đại hội bầu (nơi có dưới 50 đoàn viên thì đại hội bầu một đại biểu chính thức làm thư ký).

- Đoàn thư ký có nhiệm vụ: Ghi biên bản, tổng hợp đầy đủ, trung thực ý kiến của đại biểu thảo luận; giúp đoàn chủ tịch đại hội chuẩn bị các văn bản kết luận, nghị quyết, tài liệu của đại hội và thông báo của đoàn chủ tịch gửi tới các đoàn đại biểu; dự thảo các văn bản kết luận, nghị quyết của đại hội; thu nhận, bảo quản và gửi đoàn chủ tịch đại hội đầy đủ hồ sơ, tài liệu, văn kiện chính thức của đại hội.

- Đoàn thư ký chịu trách nhiệm trước đoàn chủ tịch đại hội về nhiệm vụ của thư ký; trưởng đoàn thư ký (nếu có) chịu trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên.

- Đoàn thư ký đại hội chấm dứt hoạt động sau khi đại hội kết thúc.

d) Ban thẩm tra tư cách đại biểu của đại hội

- Ban thẩm tra tư cách đại biểu là cơ quan giúp việc của đại hội. Thành viên của ban thẩm tra tư cách đại biểu phải là đại biểu chính thức của đại hội, am hiểu về công tác tổ chức, cán bộ và công tác kiểm tra, giám sát công đoàn. Ban thẩm tra tư cách đại biểu do đại hội bầu ra bằng hình thức biểu quyết, gồm trưởng ban và các thành viên. Đại hội toàn thể đoàn viên không bầu ban thẩm tra tư cách đại biểu, do ban chấp hành cấp triệu tập đại hội báo cáo với đại hội về số lượng và tình hình đoàn viên tham dự đại hội, điều kiện tổ chức đại hội đảm bảo đúng nguyên tắc.

- Ban thẩm tra tư cách đại biểu có nhiệm vụ:

+ Nghiên cứu các tài liệu về đại biểu đại hội do ban chấp hành cấp triệu tập đại hội cung cấp.

+ Căn cứ tiêu chuẩn đại biểu và các quy định, nguyên tắc của Điều lệ Công đoàn Việt Nam để xem xét tư cách đại biểu, gồm: Tổng hợp, phân tích tình hình đại biểu, những trường hợp không đủ tư cách đại biểu theo quy định, những trường hợp có đơn xin rút khỏi danh sách đại biểu và việc chuyển đại biểu dự khuyết thành đại biểu chính thức đã được triệu tập.

+ Xem xét các đơn thư khiếu nại, tố cáo có liên quan đến đại biểu đại hội gửi trước ngày đại hội chính thức khai mạc 30 ngày (tính từ ngày nhận được đơn, thư). Các đơn, thư gửi sau thời điểm này ban thẩm tra tư cách đại biểu không xem xét mà tổng hợp đầy đủ và chuyển hồ sơ cho ban chấp hành khóa mới hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

+ Báo cáo đại hội việc thẩm tra tư cách đại biểu và kết luận việc xem xét các đơn thư khiếu nại, tố cáo để đại hội thảo luận và quyết định bằng biểu quyết.

- Ban thẩm tra tư cách đại biểu của đại hội chấm dứt hoạt động sau khi đại hội biểu quyết thông qua tư cách đại biểu.

đ) Ban kiểm phiếu

- Ban kiểm phiếu là cơ quan giúp việc của đại hội. Ban kiểm phiếu do đại hội bầu bằng hình thức biểu quyết, gồm trưởng ban và các thành viên. Người tham gia ban kiểm phiếu phải là đại biểu chính thức của đại hội và không có tên trong danh sách bầu cử.

- Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:

+ Hướng dẫn cách thức bỏ phiếu, kiểm tra, niêm phong thùng phiếu, phát phiếu trực tiếp cho đại biểu (hoặc theo đoàn đại biểu); kiểm số phiếu phát ra, số phiếu thu về và báo cáo đại hội; tiến hành kiểm phiếu.

+ Xem xét và kết luận về các phiếu không hợp lệ và những ý kiến khiếu nại về việc bầu cử trong đại hội.

+ Lập và thông qua biên bản kiểm phiếu; báo cáo với đoàn chủ tịch đại hội và báo cáo với đại hội về kết quả kiểm phiếu, kết quả trúng cử; ký vào biên bản kiểm phiếu, niêm phong phiếu bầu và chuyển tài liệu bầu cử cho đoàn chủ tịch đại hội để bàn giao cho ban chấp hành khóa mới lưu trữ theo quy định.

+ Nếu kiểm phiếu bằng các phương tiện kỹ thuật, ban kiểm phiếu được sử dụng một số kỹ thuật viên không phải là đại biểu đại hội để hỗ trợ công tác kiểm phiếu và phải báo cáo để đại hội thông qua.

+ Ngoài các thành viên ban kiểm phiếu, các kỹ thuật viên và đại diện công đoàn cấp trên giám sát việc kiểm phiếu, ban kiểm phiếu không được phép cho người không có nhiệm vụ vào khu vực kiểm phiếu (trừ trường hợp kiểm phiếu tại Đại hội Công đoàn Việt Nam, hội nghị của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam).

+ Khi tham gia kiểm phiếu, các thành viên ban kiểm phiếu và những người có liên quan không sử dụng các thiết bị để thông tin liên lạc, chụp hình, ghi âm; không mang các tài liệu, giấy tờ, túi xách cá nhân vào nơi ban kiểm phiếu làm việc.

+ Các thành viên ban kiểm phiếu chỉ được rời khỏi nơi kiểm phiếu khi đã biểu quyết thông qua biên bản kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu chấm dứt hoạt động sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

5.8. Các trường hợp tổ chức hội nghị đại biểu, hội nghị toàn thể đoàn viên

a) Công đoàn cơ sở thay đổi cơ bản về nhiệm vụ so với nghị quyết đại hội đề ra do tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thay đổi chức năng, nhiệm vụ, hình thức sở hữu.

b) Khi khuyết quá một phần hai (1/2) tổng số ủy viên ban chấp hành công đoàn cấp trên cơ sở trở lên, quá hai phần ba (2/3) tổng số ủy viên ban chấp hành công đoàn cơ sở mà ban chấp hành chưa kịp tổ chức bầu cử bổ sung.

c) Có hai phần ba (2/3) số ủy viên ban chấp hành bị tổ chức công đoàn có thẩm quyền xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

d) Công đoàn cấp trên chỉ đạo, yêu cầu tổ chức hội nghị.

5.9. Trường hợp không tổ chức được hội nghị đại biểu, hội nghị toàn thể thì tổ chức hội nghị ban chấp hành mở rộng. Số lượng và thành phần đại biểu dự hội nghị ban chấp hành mở rộng do ban chấp hành cấp triệu tập hội nghị quyết định nhưng phải đảm bảo đúng nguyên tắc tổ chức đại hội, hội nghị công đoàn.

5.10. Số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện đại biểu chính thức dự hội nghị, trình tự nội dung, ban chấp hành cấp triệu tập hội nghị, các cơ quan điều hành, giúp việc hội nghị đại biểu, hội nghị toàn thể đoàn viên thực hiện như Mục 5.4, Mục 5.5, Mục 5.6, Mục 5.7 của Hướng dẫn này.

6. Nguyên tắc, hình thức bầu cử tại đại hội, hội nghị công đoàn (sau đây gọi chung là đại hội) theo Điều 9 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

6.1. Ứng cử

a) Đoàn viên công đoàn là đại biểu hoặc không là đại biểu chính thức dự đại hội đều có quyền ứng cử vào ban chấp hành công đoàn các cấp.

b) Đoàn viên công đoàn là đại biểu chính thức của đại hội được quyền ứng cử trực tiếp vào ban chấp hành công đoàn tại đại hội hoặc gửi đơn ứng cử đến đoàn chủ tịch đại hội.

c) Đoàn viên công đoàn không là đại biểu chính thức của đại hội mà ứng cử vào ban chấp hành công đoàn thì chậm nhất trước ngày khai mạc đại hội 15 ngày làm việc phải nộp hồ sơ ứng cử cho ban chấp hành cấp triệu tập đại hội. Hồ sơ ứng cử gồm có: đơn ứng cử; bản khai lý lịch có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đang làm việc; bản nhận xét của ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở nơi đoàn viên đang sinh hoạt. Đối với đoàn viên là đảng viên phải có ý kiến cấp ủy đảng nơi đoàn viên công tác.

d) Ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở nơi đoàn viên sinh hoạt có trách nhiệm nhận xét cho đoàn viên tham gia ứng cử vào ban chấp hành công đoàn các cấp. Những vấn đề cần thẩm tra, xác minh nếu vượt quá thẩm quyền thì ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở đề nghị công đoàn cấp trên xem xét, quyết định.

đ) Ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh tính hợp lệ của hồ sơ và tư cách của người ứng cử.

e) Đoàn viên công đoàn khi ứng cử đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên phải là đại biểu chính thức có mặt dự đại hội.

g) Đoàn viên là đảng viên khi ứng cử thực hiện theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam.

6.2. Đề cử

a) Các đại biểu chính thức của đại hội có quyền đề cử người là đại biểu đại hội, hoặc đoàn viên công đoàn không phải là đại biểu đại hội vào ban chấp hành.

b) Ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập đại hội có quyền đề cử người tham gia vào ban chấp hành khóa mới, đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên (nếu có) và phải cung cấp đầy đủ hồ sơ, lý lịch của từng người.

c) Trường hợp người được đề cử vào ban chấp hành không phải là đại biểu chính thức của đại hội thì người giới thiệu có trách nhiệm cung cấp cho đại hội sơ yếu lý lịch người được giới thiệu, có nhận xét của ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở nơi đoàn viên đang sinh hoạt và nhất thiết phải được sự đồng ý bằng văn bản của người được giới thiệu.

d) Người được đề cử để bầu đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên phải là đại biểu chính thức có mặt dự đại hội.

đ) Việc đề cử và nhận đề cử của đoàn viên công đoàn là đảng viên thực hiện theo quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam.

6.3. Danh sách bầu cử

a) Đoàn chủ tịch đại hội có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo đầy đủ danh sách ứng cử, đề cử, người xin rút khỏi danh sách ứng cử, đề cử để đại hội thảo luận, quyết định.

b) Danh sách bầu cử phải được đại hội biểu quyết thông qua trước khi thực hiện bầu cử.

6.4. Các hình thức bầu cử, biểu quyết của công đoàn

a) Bầu cử bằng hình thức bỏ phiếu kín trong các trường hợp sau:

- Bầu cử ban chấp hành và các chức danh trong ban chấp hành công đoàn các cấp (bao gồm cả công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận):

+ Bầu ban chấp hành tại đại hội công đoàn các cấp; bầu bổ sung ủy viên ban chấp hành tại hội nghị ban chấp hành công đoàn các cấp.

+ Bầu ủy viên ban thường vụ tại hội nghị ban chấp hành công đoàn các cấp.

+ Bầu chức danh chủ tịch, phó chủ tịch.

- Bầu cử ủy ban kiểm tra và các chức danh của ủy ban kiểm tra công đoàn các cấp bao gồm:

+ Bầu ủy ban kiểm tra, bổ sung ủy viên ủy ban kiểm tra, chức danh chủ nhiệm ủy ban kiểm tra tại hội nghị ban chấp hành công đoàn các cấp.

+ Bầu chức danh phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra tại hội nghị ủy ban kiểm tra công đoàn các cấp.

- Bầu tổ trưởng, tổ phó công đoàn tại tổ công đoàn và các chức danh cán bộ công đoàn khác.

- Bầu đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên, bao gồm đại biểu chính thức và đại biểu dự khuyết.

- Lấy phiếu giới thiệu các ứng cử viên để đưa vào danh sách bầu cử theo quy định của cấp có thẩm quyền.

b) Bầu bằng hình thức giơ tay hoặc giơ thẻ:

- Bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu tại đại hội công đoàn các cấp.

- Bầu ban kiểm phiếu tại đại hội công đoàn các cấp.

c) Biểu quyết bằng giơ tay hoặc giơ thẻ trong các trường hợp sau:

- Cho rút hoặc không cho rút khỏi danh sách bầu cử.

- Thông qua kết quả bầu cử; những vấn đề sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

- Thông qua chương trình đại hội; tư cách đại biểu dự đại hội đại biểu; các chỉ tiêu, nghị quyết của đại hội.

- Thông qua các chủ trương, nghị quyết, quy định của ban chấp hành, Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, ban thường vụ công đoàn các cấp.

6.5. Thể lệ bầu cử

a) Thể thức của phiếu bầu cử

- Phiếu bầu cử phải có đầy đủ họ và tên những người trong danh sách bầu cử, xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt đối với toàn bộ danh sách bầu cử; nếu danh sách bầu cử xếp theo khối công tác hoặc theo cơ cấu thì vẫn phải xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt từng người trong mỗi khối công tác hoặc theo cơ cấu.

- Trường hợp người trong danh sách bầu cử trùng cả họ và tên thì phiếu bầu cử phải ghi chú ngày tháng năm sinh; nếu trùng cả họ, tên và ngày tháng năm sinh thì ghi chú chức vụ, đơn vị công tác.

- Phiếu bầu cử phải được đóng dấu của ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập ở góc trái phía trên. Phiếu bầu cử của công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận, tổ công đoàn, tổ nghiệp đoàn được sử dụng con dấu của công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở.

- Trường hợp công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận, tổ công đoàn, tổ nghiệp đoàn hoạt động ở xa, không thể đóng dấu của ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở thì phải có chữ ký của trưởng ban kiểm phiếu ở góc trái phía trên.

- Phiếu bầu tại đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở phải có chữ ký của trưởng ban vận động ở góc trái phía trên.

- Trường hợp danh sách bầu cử có số dư, phiếu bầu được chia làm 2 cột là: số thứ tự; họ và tên. Người bầu cử nếu không bầu cho ai trong danh sách bầu cử thì gạch chính giữa cả chữ họ và tên người mà mình không bầu.

- Trường hợp danh sách bầu cử không có số dư, phiếu bầu được chia làm 4 cột là: số thứ tự; họ và tên; đồng ý; không đồng ý. Người bầu cử lựa chọn để đánh dấu X vào ô đồng ý hoặc ô không đồng ý tương ứng với họ và tên người trong danh sách bầu cử.

b) Phiếu bầu hợp lệ

- Là phiếu do ban kiểm phiếu phát ra theo quy định tại điểm a Mục 6.5 Hướng dẫn này.

- Phiếu bầu cử đủ hoặc thiếu số lượng cần bầu.

- Phiếu gạch cả họ và tên (đối với danh sách bầu cử có số dư).

- Phiếu bầu mà danh sách bầu cử chỉ có một người, người bầu đánh dấu X vào một trong hai ô đồng ý hoặc không đồng ý.

- Phiếu bầu dùng một màu mực.

- Phiếu bầu nhiều người mà không có số dư, người bầu đánh dấu X vào cả ô đồng ý và ô không đồng ý hoặc không đánh dấu X vào cả ô đồng ý và ô không đồng ý của một người hoặc một số người trong danh sách bầu cử thì không được tính kết quả bầu cho người đó.

c) Phiếu bầu không hợp lệ

- Là phiếu không theo quy định tại điểm a Mục này.

- Phiếu có đánh dấu riêng, hoặc dùng từ hai màu mực trở lên; phiếu dùng bút chì, bút dạ quang, bút viết bảng, bút xóa để ghi phiếu bầu.

- Phiếu bị rách, rách rời, nhàu nát.

- Phiếu ghi tên người ngoài danh sách bầu cử đã được đại hội biểu quyết.

- Phiếu bầu không có số dư gồm:

+ Phiếu không bầu cho ai trong danh sách bầu cử nhiều người.

+ Phiếu đánh dấu X vào cả ô đồng ý và ô không đồng ý hoặc để trống cả hai ô trong danh sách bầu cử chỉ có một người.

- Phiếu bầu có số dư:

+ Phiếu bầu nhiều hơn số lượng cần bầu đã được đại hội biểu quyết.

+ Phiếu không gạch họ và tên; phiếu chỉ gạch họ và tên đệm, không gạch tên.

d) Kết quả bầu cử

- Kết quả bầu cử được tính trên số phiếu bầu hợp lệ; phiếu hợp lệ là phiếu được quy định tại điểm b Mục này.

- Người trúng cử phải có số phiếu bầu hợp lệ đạt quá một phần hai (1/2) so với tổng số người được triệu tập có mặt dự đại hội.

Những đoàn viên công đoàn có lý do đặc biệt không dự đại hội toàn thể và phải được đại hội biểu quyết thông qua theo đa số thì không tính tỷ lệ phiếu bầu (đoàn viên đang trong thời gian công tác do yêu cầu của cơ quan chuyên môn, nghỉ thai sản, ốm đau, bệnh hiểm nghèo, lao động theo dây chuyền sản xuất, ca, kíp của doanh nghiệp không thể dừng hoạt động để dự đại hội).

- Trường hợp số người có số phiếu bầu đạt quá 1/2 nhiều hơn số lượng cần bầu đã được đại hội biểu quyết, thì người trúng cử được lấy theo thứ tự từ người có số phiếu từ cao đến người có số phiếu thấp hơn cho đến khi đủ số lượng.

- Nếu cuối danh sách trúng cử có nhiều người bằng phiếu nhau và nhiều hơn số lượng cần bầu, thì đoàn chủ tịch đại hội lập danh sách những người ngang phiếu nhau đó để đại hội bầu lại và lấy người có số phiếu cao hơn, không cần phải quá 1/2. Trường hợp bầu lại mà số phiếu vẫn bằng nhau, có bầu tiếp hay không do đại hội quyết định.

- Trường hợp số người có số phiếu quá 1/2 ít hơn số lượng cần bầu, thì đại hội thảo luận và lấy số lượng đã trúng cử (ít hơn số lượng đại hội đã thông qua). Trường hợp đại hội quyết định bầu tiếp cho đủ số lượng cần bầu thì thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự mới, không trùng với danh sách đã bầu cử trước đó. Trường hợp không bầu tiếp tại đại hội thì giao cho ban chấp hành khóa mới thực hiện quy trình bầu bổ sung cho đủ số lượng đã được đại hội thông qua.

- Trường hợp số phiếu do ban kiểm phiếu thu về nhiều hơn số phiếu do ban kiểm phiếu phát ra hoặc phát hiện phiếu bầu cử không đúng quy định, thì ban kiểm phiếu phải báo cáo ngay với đoàn chủ tịch đại hội để báo cáo đại hội và tổ chức bầu lại.

đ) Hồ sơ, tài liệu bầu cử gồm có:

- Biên bản kiểm phiếu;

- Phiếu bầu cử;

- Danh sách trích ngang;

- Các tài liệu liên quan (nếu có).

e) Kết thúc công tác bầu cử, ban kiểm phiếu niêm phong phiếu bầu cử và các tài liệu liên quan gửi đoàn chủ tịch đại hội để giao cho ban chấp hành khóa mới lưu trữ trong thời gian 6 tháng, kể từ ngày bầu cử.

Trường hợp cần thiết, ủy ban kiểm tra công đoàn cùng cấp hoặc cấp trên trực tiếp được mở niêm phong phiếu bầu. Sau 6 tháng, nếu không có khiếu nại, tố cáo về kết quả bầu cử, ban thường vụ hoặc ban chấp hành (nơi không có ban thường vụ) công đoàn các cấp được phép hủy phiếu bầu cử.

6.6. Công tác bầu cử trong trường hợp đại hội trực tiếp kết hợp trực tuyến

- Ban chấp hành khóa đương nhiệm xây dựng quy chế bầu cử cho trường hợp đại hội trực tiếp kết hợp trực tuyến.

- Bầu ban kiểm phiếu ở các điểm cầu đại hội trực tuyến.

- Ban kiểm phiếu tại các điểm cầu có nhiệm vụ phát phiếu, thu phiếu, kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu, báo cáo kết quả kiểm phiếu về điểm cầu trung tâm, ký biên bản kiểm phiếu, niêm phong phiếu bầu và chuyển cho đoàn chủ tịch đại hội tại điểm cầu trung tâm.

- Ban kiểm phiếu tại điểm cầu trung tâm tổng hợp kết quả kiểm phiếu ở các điểm cầu, lập biên bản kiểm phiếu chung và báo cáo kết quả bầu cử trước đại hội, ký biên bản kiểm phiếu, niêm phong phiếu bầu và chuyển cho đoàn chủ tịch đại hội.

6.7. Bầu cử đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên

a) Đại biểu chính thức

- Số lượng đại biểu chính thức bầu dự đại hội công đoàn cấp trên thực hiện theo phân bổ của công đoàn cấp trên, có thể bầu không có số dư hoặc có số dư do

ban chấp hành khóa đương nhiệm chuẩn bị nhân sự và được đại hội biểu quyết thông qua.

- Những công đoàn cấp trên có phối hợp chỉ đạo công đoàn cấp dưới, khi tổ chức đại hội được triệu tập đại biểu công đoàn cấp dưới của đơn vị phối hợp dự đại hội công đoàn cấp trên theo tỷ lệ không quá 10%. (Ví dụ: Công đoàn Điện lực Việt Nam có công đoàn cơ sở A đóng chân trên địa bàn tỉnh X, khi công đoàn tỉnh X tổ chức đại hội thì được triệu tập đại biểu công đoàn cơ sở A của Công đoàn Điện lực Việt Nam dự đại hội công đoàn tỉnh X).

b) Đại biểu dự khuyết

Đại hội quyết định việc bầu hoặc không bầu đại biểu dự khuyết, số lượng đại biểu dự khuyết dự đại hội công đoàn cấp trên không quá 30% tổng số đại biểu chính thức.

c) Cách thức bầu đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên

- Nguyên tắc, hình thức bầu cử đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên thực hiện như quy định tại Mục 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 Hướng dẫn này.

- Việc công nhận đại biểu dự khuyết có thể thực hiện bằng cách chọn người có số phiếu bầu đạt quá 1/2 liền kề với người có số phiếu thấp nhất đã trúng cử đại biểu chính thức (đối với phiếu bầu đại biểu chính thức có số dư).

Trường hợp danh sách bầu cử có nhiều người có số phiếu quá 1/2 ngang nhau mà chỉ lấy một hoặc một số người cho đủ số lượng cần bầu thì đại hội bầu tiếp trong số những người có số phiếu ngang nhau để chọn người có số phiếu cao hơn, trong trường hợp này không cần phải đạt số phiếu quá 1/2, số người còn lại là đại biểu dự khuyết.

- Nếu cuối danh sách trúng cử đại biểu chính thức có nhiều người ngang phiếu nhau và nhiều hơn số lượng cần bầu, thì đoàn chủ tịch đại hội lập danh sách những người ngang phiếu nhau đó để đại hội bầu lại và lấy người có số phiếu cao hơn đến khi đủ số lượng đại biểu chính thức, trường hợp này không cần phải đạt tỷ lệ quá 1/2, số người còn lại sẽ chọn là đại biểu dự khuyết. Trường hợp bầu lại mà số phiếu vẫn bằng nhau, có bầu tiếp hay không do đại hội quyết định.

- Việc bầu đại biểu dự khuyết có thể bầu cùng một lần với bầu đại biểu chính thức nhưng phải có phiếu bầu riêng.

7. Ban chấp hành công đoàn các cấp theo Điều 10 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

7.1. Số lượng ủy viên ban chấp hành công đoàn cấp nào do đại hội, hội nghị công đoàn cấp đó quyết định và theo số lẻ, cụ thể như sau:

a) Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam do Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quyết định sau khi có văn bản đồng ý của cấp có thẩm quyền.

b) Số lượng ủy viên ban chấp hành liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam thực hiện như sau:

- Đơn vị có dưới 10.000 đoàn viên: bầu tối đa 15 ủy viên.
- Đơn vị có từ 10.000 đến dưới 20.000 đoàn viên: bầu tối đa 19 ủy viên.
- Đơn vị có từ 20.000 đến dưới 35.000 đoàn viên: bầu tối đa 21 ủy viên.
- Đơn vị có từ 35.000 đến dưới 50.000 đoàn viên: bầu tối đa 23 ủy viên.
- Đơn vị có từ 50.000 đến dưới 70.000 đoàn viên: bầu tối đa 25 ủy viên.
- Đơn vị có từ 70.000 đến dưới 100.000 đoàn viên: bầu tối đa 27 ủy viên.
- Đơn vị có từ 100.000 đến dưới 200.000 đoàn viên: bầu tối đa 29 ủy viên.
- Đơn vị có từ 200.000 đến dưới 400.000 đoàn viên: bầu tối đa 39 ủy viên.
- Đơn vị có từ 400.000 đến dưới 500.000 đoàn viên: bầu tối đa 41 ủy viên.
- Đơn vị có từ 500.000 đoàn viên trở lên: bầu tối đa 45 ủy viên.
- Ban Chấp hành Liên đoàn Lao động Thành phố Hà Nội, Đồng Nai bầu tối đa 55 ủy viên; Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh bầu tối đa 65 ủy viên.

c) Ban chấp hành công đoàn cấp xã; công đoàn khu công nghiệp; công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương; công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác; Nghiệp đoàn Nghề cá Việt Nam; công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính trực thuộc công đoàn cấp trên cơ sở được bầu tối thiểu 09 ủy viên, tối đa không quá 27 ủy viên, cụ thể như sau:

- Công đoàn có dưới 10.000 đoàn viên được bầu tối đa 15 ủy viên.
- Công đoàn có từ 10.000 đoàn viên đến dưới 30.000 đoàn viên được bầu tối đa 19 ủy viên.
- Công đoàn có từ 30.000 đoàn viên đến dưới 60.000 đoàn viên được bầu tối đa 23 ủy viên.
- Công đoàn có từ 60.000 đoàn viên trở lên được bầu tối đa 27 ủy viên.

d) Ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở được bầu tối thiểu 03 ủy viên, tối đa không quá 25 ủy viên, cụ thể như sau:

- Cơ sở có dưới 50 đoàn viên: bầu 03 ủy viên.
- Cơ sở có từ 50 đoàn viên đến dưới 150 đoàn viên: bầu tối đa 05 ủy viên.
- Cơ sở có từ 150 đoàn viên đến dưới 500 đoàn viên: bầu tối đa 09 ủy viên.
- Cơ sở có từ 500 đoàn viên đến dưới 1.000 đoàn viên: bầu tối đa 11 ủy viên.
- Cơ sở có từ 1.000 đoàn viên đến dưới 3.000 đoàn viên: bầu tối đa 13 ủy viên.
- Cơ sở có từ 3.000 đoàn viên đến dưới 7.000 đoàn viên: bầu tối đa 15 ủy viên.
- Cơ sở có từ 7.000 đến dưới 10.000 đoàn viên: bầu tối đa 17 ủy viên.
- Cơ sở có từ 10.000 đến dưới 15.000 đoàn viên: bầu tối đa 19 ủy viên.

- Cơ sở có từ 15.000 đến dưới 20.000 đoàn viên: bầu tối đa 21 ủy viên.

- Cơ sở có từ 20.000 đến dưới 25.000 đoàn viên: bầu tối đa 23 ủy viên.

- Cơ sở có từ 25.000 đoàn viên trở lên: bầu tối đa 25 ủy viên.

* Ban chấp hành công đoàn cơ sở thành viên được bầu từ 03 đến 15 ủy viên; ban chấp hành công đoàn bộ phận được bầu từ 03 đến 07 ủy viên; tổ công đoàn, tổ nghiệp đoàn được bầu tổ trưởng tổ công đoàn, khi cần có thể bầu tổ phó tổ công đoàn và do ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở quyết định.

đ) Những đơn vị phải thực hiện sắp xếp sáp nhập, hợp nhất theo chủ trương của trung ương thì số lượng ủy viên ban chấp hành tối đa không vượt quá tổng số hiện có của các đơn vị trước khi sắp xếp sáp nhập, hợp nhất.

e) Công đoàn cấp dưới xét thấy cần tăng thêm số lượng ủyviên ban chấp hành để đảm bảo vai trò lãnh đạo, tính đại diện của đoàn viên thì báo cáo bằng văn bản đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định (không áp dụng đối với đơn vị đã sáp nhập, hợp nhất). Việc tăng thêm số lượng ủy viên ban chấp hành công đoàn các cấp không vượt quá 10% so với tổng số ủy viên ban chấp hành đã được đại hội thông qua hoặc quy định về số lượng tối đa nêu tại điểm a, b, c, d Mục này.

7.2. Các trường hợp chỉ định ban chấp hành

a) Công đoàn cấp trên có quyền chỉ định ban chấp hành công đoàn cấp dưới và các chức danh trong ban chấp hành công đoàn (bằng văn bản) trong các trường hợp sau:

- Khi quyết định thành lập tổ chức công đoàn.

- Khi thực hiện sắp xếp, nâng cấp, hạ cấp, sáp nhập, hợp nhất, chia tách tổ chức công đoàn.

- Khi ban chấp hành công đoàn bị kỷ luật bằng hình thức giải tán.

- Khi tổ chức công đoàn không tổ chức được đại hội theo quy định.

- Khi tổ chức công đoàn không tổ chức được hội nghị quy định tại Mục 5.8 và 5.9 của Hướng dẫn này.

b) Trường hợp chỉ định cả ban chấp hành, thì trong thời hạn không quá 12 tháng ban chấp hành được chỉ định phải chuẩn bị nội dung, văn kiện, nhân sự và các điều kiện cần thiết để tổ chức đại hội theo quy định. Trường hợp quá 12 tháng mà không tổ chức được đại hội thì công đoàn cấp trên quản lý trực tiếp xem xét quyết định bằng văn bản cho phép kéo dài thời gian hoạt động của ban chấp hành nhưng không quá sáu tháng, hoặc chấm dứt hoạt động của ban chấp hành cũ và chỉ định ban chấp hành mới.

c) Khi giải thể tổ chức công đoàn cấp nào thì đồng thời chấm dứt hoạt động của ban chấp hành công đoàn cấp đó.

7.3. Về bổ sung ủy viên ban chấp hành công đoàn các cấp

a) Khi khuyết ủy viên ban chấp hành công đoàn cấp nào thì ban chấp hành công đoàn cấp đó báo cáo và được sự đồng ý của công đoàn cấp trên quản lý trực

tiếp; tiến hành quy trình, thủ tục bầu bổ sung theo quy định nhưng phải đúng cơ cấu do đại hội công đoàn cấp đó quyết định. Trường hợp thay đổi cơ cấu theo đề án đã được đại hội công đoàn cấp đó quyết định thì phải báo cáo và được sự đồng ý của công đoàn cấp trên quản lý trực tiếp.

- Số lượng ủy viên ban chấp hành bổ sung trong nhiệm kỳ đối với công đoàn cấp xã; công đoàn khu công nghiệp; công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương; công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác; Nghiệp đoàn Nghề cá Việt Nam; công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính trực thuộc công đoàn cấp trên cơ sở; công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở không vượt quá 2/3 số lượng ủy viên ban chấp hành đã được đại hội quyết định. Trường hợp đặc biệt do công đoàn cấp trên quản lý trực tiếp xem xét, quyết định.

- Số lượng ủy viên ban chấp hành bổ sung trong nhiệm kỳ đối với công đoàn cấp trên cơ sở không vượt quá 1/2 số lượng ủy viên ban chấp hành đã được đại hội quyết định.

- Số lượng bổ sung ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam do Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quyết định sau khi có văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý.

b) Các trường hợp tăng số lượng ủy viên ban chấp hành vượt quá số lượng quy định thực hiện như sau:

- Việc tăng số lượng ủy viên ban chấp hành công đoàn cấp xã; công đoàn khu công nghiệp; công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương; công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác; Nghiệp đoàn Nghề cá Việt Nam; công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính trực thuộc công đoàn cấp trên cơ sở; công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở do ban thường vụ liên đoàn lao động tỉnh, thành phố hoặc công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xem xét, quyết định theo quy định.

- Việc tăng số lượng ủy viên ban chấp hành liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam do Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xem xét, quyết định.

- Việc tăng số lượng ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam do Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quyết định sau khi có văn bản đồng ý của cấp có thẩm quyền.

c) Trình tự bầu bổ sung ủy viên ban chấp hành công đoàn các cấp như sau:

- Báo cáo công tác chuẩn bị nhân sự để hội nghị thảo luận, biểu quyết thông qua.

- Tiến hành bầu cử theo quy định.

- Tại hội nghị ban chấp hành, người đã thôi tham gia ban chấp hành thì không tham gia bầu cử. Người mới được bầu bổ sung ủy viên ban chấp hành có quyền ứng cử, đề cử, biểu quyết và bầu cử ngay sau khi trúng cử ban chấp hành.

7.4. Ủy viên ban chấp hành công đoàn cấp nào thuộc đối tượng đương nhiên thôi tham gia ban chấp hành thì do ban chấp hành công đoàn cấp đó báo cáo công đoàn cấp trên quản lý trực tiếp, đồng thời ban hành quyết định thôi ủy viên ban chấp hành công đoàn cấp đó; nếu ủy viên ban chấp hành công đoàn cấp đó đồng thời tham gia ban chấp hành công đoàn cấp trên, do công đoàn cấp trên quyết định.

7.5. Trình tự, nội dung tổ chức hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất

a) Sau khi đại hội bầu được ban chấp hành khóa mới, triệu tập viên phải triệu tập hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất. Trường hợp kết thúc đại hội mà chưa tổ chức được hội nghị thì không quá 10 ngày làm việc triệu tập viên phải tổ chức hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất.

b) Hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất có nhiệm vụ bầu bầu ban thường vụ (nếu có), chủ tịch, phó chủ tịch; bầu ủy ban kiểm tra công đoàn và chủ nhiệm ủy ban kiểm tra (nếu có).

Ban chấp hành công đoàn có từ 09 ủy viên trở lên được bầu ban thường vụ, số lượng ủy viên ban thường vụ không quá 1/3 tổng số ủy viên ban chấp hành, việc bầu ban thường vụ theo số lẻ. Công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận không bầu ban thường vụ.

c) Phương thức tiến hành hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất

- Hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất do đồng chí triệu tập viên chủ trì bầu đoàn chủ tịch hoặc chủ trì hội nghị (đối với ban chấp hành dưới 15 ủy viên) và thư ký hội nghị.

Trường hợp đại hội công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở đã bầu trực tiếp chủ tịch, thì chủ tịch công đoàn là người triệu tập và chủ trì hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất.

- Đoàn chủ tịch hoặc người chủ trì hội nghị báo cáo để hội nghị ban chấp hành thông qua chương trình làm việc và điều hành các nội dung hội nghị theo chương trình đã được hội nghị ban chấp hành biểu quyết thông qua.

- Hội nghị ban chấp hành thảo luận, quyết định số lượng, cơ cấu ban thường vụ; chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên ủy ban kiểm tra và chủ nhiệm ủy ban kiểm tra. Việc ứng cử, đề cử, bầu cử, nguyên tắc, hình thức, thể lệ bầu cử thực hiện theo quy định tại Mục 6 của Hướng dẫn này.

d) Trình tự bầu cử tại hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất

- Bầu ban thường vụ (nếu có). Trường hợp chủ tịch công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở được bầu trực tiếp tại đại hội thì tính trong tổng số ủy viên ban thường vụ mà không phải bầu lại.

- Bầu chủ tịch, phó chủ tịch.

- Bầu ủy ban kiểm tra (nếu có).

- Bầu chủ nhiệm ủy ban kiểm tra (nếu có).

Trước khi thực hiện việc bầu cử, phải thông qua đề án nhân sự, chốt danh sách bầu cử và bầu ban kiểm phiếu theo quy định tại Mục 6 của Hướng dẫn này.

đ) Công nhận ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch; ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra (nếu có):

- Chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất của công đoàn cấp nào thì cấp đó làm văn bản đề nghị công đoàn cấp trên xem xét, công nhận ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch; công nhận ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra (nếu có).

- Hồ sơ đề nghị công nhận gồm:

+ Tờ trình đề nghị công nhận ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch; ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra (nếu có).

+ Biên bản kiểm phiếu bầu cử.

+ Danh sách trích ngang nhân sự đề nghị công nhận theo mẫu quy định.

+ Biên bản đại hội, hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất, hội nghị ủy ban kiểm tra lần thứ nhất (nếu có).

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của công đoàn cấp dưới đề nghị, công đoàn cấp trên có trách nhiệm xem xét và ban hành quyết định công nhận theo quy định. Trong thời gian chưa có quyết định công nhận, ban chấp hành, ban thường vụ khóa mới có trách nhiệm điều hành các công việc thường xuyên của công đoàn và nhận bàn giao từ ban chấp hành, ban thường vụ khóa trước các tài liệu, hồ sơ, tài sản, tài chính, cơ sở vật chất (nếu có) để quản lý, sử dụng. Đối với người được đại hội, hội nghị bầu trúng cử chủ tịch hoặc phó chủ tịch, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra có quyền ký văn bản điều hành và đóng dấu theo thẩm quyền ngay sau khi công bố trúng cử.

Khi có quyết định công nhận của công đoàn cấp trên, công đoàn cấp dưới thực hiện các thủ tục khắc con dấu các chức danh và đăng ký chuyển giao chủ tài khoản công đoàn khóa mới (nếu có) để giao dịch công tác theo quy định.

- Kết quả bầu cử Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội Công đoàn Việt Nam thông qua. Kết quả trúng cử Ban Thường vụ, Ủy ban kiểm tra, các chức danh trong Ban Thường vụ, Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam tại hội nghị Ban Chấp hành lần thứ nhất và kết quả trúng cử do bầu cử bổ sung đối với các chức danh nêu trên ở các kỳ họp ban chấp hành có hiệu lực ngay sau khi được Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam thông qua.

7.6. Xử lý vi phạm liên quan đại hội, hội nghị công đoàn các cấp

a) Các căn cứ:

- Khi cơ quan có thẩm quyền phát hiện việc tổ chức đại hội, hội nghị vi phạm nguyên tắc tổ chức đại hội, hội nghị công đoàn.

- Có đơn, thư khiếu nại tố cáo việc tổ chức đại hội, hội nghị công đoàn vi phạm nguyên tắc tổ chức và hoạt động công đoàn.

b) Phương thức xử lý vi phạm:

- Công đoàn cấp trên xem xét, ban hành quyết định hủy kết quả đại hội, hội nghị công đoàn, hủy kết quả bầu cử của công đoàn cấp dưới, đồng thời chỉ đạo công đoàn cấp dưới thực hiện lại việc tổ chức đại hội, hội nghị, bầu cử theo quy định.

- Trường hợp cần thiết, công đoàn cấp trên chỉ định ban chấp hành và các chức danh trong ban chấp hành công đoàn cấp dưới để đảm bảo hoạt động bình thường của tổ chức công đoàn đó.

- Chỉ đạo công đoàn cấp dưới kiểm điểm làm rõ trách nhiệm và xem xét xử lý kỷ luật theo các quy định hiện hành của Đảng và của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

8. Công đoàn xã, phường, đặc khu, công đoàn liên xã, phường (gọi chung là công đoàn cấp xã); công đoàn khu công nghiệp, khu kinh tế, khu chế xuất, khu công nghệ cao (gọi chung là công đoàn khu công nghiệp); công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương; công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác; Nghiệp đoàn Nghề cá Việt Nam; công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính trực thuộc công đoàn cấp trên cơ sở theo Điều 18 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

8.1. Công đoàn cấp xã

a) Công đoàn cấp xã do liên đoàn lao động tỉnh, thành phố quyết định thành lập và chỉ đạo trực tiếp.

b) Công đoàn cấp xã tập hợp đoàn viên công đoàn, công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, người lao động trên địa bàn xã, phường, đặc khu theo phân cấp (trừ những công đoàn cơ sở do công đoàn khu công nghiệp quản lý).

c) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Hướng dẫn, hỗ trợ các công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở đại diện bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn, hỗ trợ các công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ của tổ chức công đoàn, góp phần nâng cao trình độ chính trị, văn hóa, pháp luật, chuyên môn, nghiệp vụ cho đoàn viên, người lao động; tổ

chức, hướng dẫn các công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở phát động các phong trào thi đua yêu nước, thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Hướng dẫn, hỗ trợ công đoàn cơ sở đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thương lượng tập thể, ký kết và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể, đối thoại tại nơi làm việc.

- Tham gia góp ý xây dựng chính sách của địa phương có liên quan đến lao động, việc làm, quyền, lợi ích của đoàn viên, người lao động và chính sách an sinh xã hội tại địa phương; tham gia với các cơ quan, ngành chức năng ở địa phương kiểm tra, thanh tra, giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách, pháp luật liên quan đến quyền, lợi ích của đoàn viên, người lao động; giải quyết tranh chấp lao động, ngừng việc tập thể tại các đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn xã, phường, đặc khu; tham gia xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ tại doanh nghiệp, bảo đảm an ninh trong công nhân, lao động trên địa bàn.

- Tham gia giám sát, phản biện xã hội của công đoàn theo quy định của Luật Công đoàn.

- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng công tác công đoàn đối với cán bộ công đoàn trực thuộc. Xây dựng quy chế về mối quan hệ công tác với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp theo phân cấp; xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh, tham gia xây dựng Đảng, chính quyền nhân dân trong sạch, vững mạnh.

- Tuyên truyền, vận động, phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở; công nhận hoặc chỉ định ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra và các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở; thực hiện sắp xếp, chia tách, hợp nhất, sáp nhập, giải thể công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở.

- Thực hiện công tác tài chính, tài sản công đoàn theo quy định; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc sử dụng tài chính, tài sản công đoàn của công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở; đôn đốc việc nộp kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn.

- Đánh giá, khen thưởng, xếp loại chất lượng công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở và báo cáo kết quả về liên đoàn lao động tỉnh, thành phố theo quy định.

- Thực hiện quyền, nhiệm vụ của ủy ban kiểm tra công đoàn, tiến hành kiểm tra, giám sát thi hành Điều lệ Công đoàn, công tác quản lý, sử dụng tài chính công đoàn công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở; giải quyết, tham gia giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

- Đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động tại doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn khi người lao động yêu cầu.

- Quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở hoạt động theo Điều lệ Công đoàn và phân cấp. Chịu trách nhiệm trước liên đoàn lao động tỉnh, thành phố về toàn bộ hoạt động của công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở trực thuộc.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo quy định.

8.2. Công đoàn khu công nghiệp

a) Công đoàn khu công nghiệp do liên đoàn lao động tỉnh, thành phố quyết định thành lập, quản lý và chỉ đạo trực tiếp khi có từ 10.000 đoàn viên và 20 công đoàn cơ sở; những tỉnh miền núi có thể thấp hơn, nhưng phải đảm bảo từ 5.000 đoàn viên công đoàn và 15 công đoàn cơ sở hoạt động trong khu công nghiệp theo phân cấp.

b) Công đoàn khu công nghiệp không đủ điều kiện hoạt động, do liên đoàn lao động tỉnh, thành phố xem xét, quyết định giải thể hoặc sắp xếp lại.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Hướng dẫn, hỗ trợ các công đoàn trực thuộc đại diện bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn, hỗ trợ các công đoàn trực thuộc đối thoại, thương lượng tập thể, ký kết thỏa ước lao động tập thể; giải quyết tranh chấp lao động; tổ chức, lãnh đạo đình công theo quy định của pháp luật.

- Tham gia giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo của đoàn viên, người lao động theo thẩm quyền; tham gia kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chế độ, chính sách, pháp luật lao động khi có yêu cầu.

- Hướng dẫn, hỗ trợ các công đoàn trực thuộc tổ chức đại hội, hội nghị theo quy định. Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng công tác công đoàn đối với cán bộ công đoàn trực thuộc; xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh; tham gia xây dựng Đảng, chính quyền trong sạch, vững mạnh.

- Hướng dẫn các công đoàn trực thuộc tuyên truyền về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ của tổ chức công đoàn; hướng dẫn triển khai các phong trào thi đua yêu nước trong đoàn viên, người lao động.

- Hướng dẫn các công đoàn trực thuộc triển khai các hoạt động chăm lo đời sống vật chất, tinh thần đối với đoàn viên, người lao động.

- Tuyên truyền, vận động phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở; công nhận hoặc chỉ định ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra và các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở; thực hiện sắp xếp, chia tách, hợp nhất, sáp nhập, giải thể các công đoàn cơ sở.

- Thực hiện công tác tài chính, tài sản công đoàn theo quy định; kiểm tra, giám sát việc sử dụng tài chính, tài sản công đoàn của công đoàn cơ sở; hướng dẫn, đôn đốc việc nộp kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn.

- Đánh giá, khen thưởng, xếp loại chất lượng công đoàn cơ sở và báo cáo kết quả về liên đoàn lao động tỉnh, thành phố theo quy định.

- Thực hiện quyền, nhiệm vụ của ủy ban kiểm tra công đoàn, tiến hành kiểm tra, giám sát thi hành Điều lệ Công đoàn, công tác quản lý, sử dụng tài chính công

đoàn công đoàn cơ sở; giải quyết, tham gia giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

- Đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động tại doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn khi người lao động yêu cầu.

- Quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn công đoàn cơ sở hoạt động theo Điều lệ Công đoàn và phân cấp. Chịu trách nhiệm trước liên đoàn lao động tỉnh, thành phố về toàn bộ hoạt động của công đoàn cơ sở trực thuộc.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo quy định.

8.3. Công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương

a) Công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương do công đoàn ngành trung ương thành lập, quản lý chỉ đạo trực tiếp khi có từ 2.000 đoàn viên và 10 công đoàn cơ sở trở lên.

b) Đối tượng tập hợp của công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương là đoàn viên, tổ chức công đoàn trực thuộc, người lao động làm việc trong các tổ chức, đơn vị trực thuộc đơn vị sự nghiệp trung ương theo phân cấp.

c) Công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương không đủ số lượng đoàn viên, tổ chức công đoàn trực thuộc theo quy định thì xem xét giải thể hoặc chuyển giao, sắp xếp lại.

d) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Hướng dẫn, hỗ trợ công đoàn trực thuộc chăm lo, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn, hỗ trợ công đoàn trực thuộc hoạt động theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam; tuyên truyền, vận động đoàn viên, người lao động thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ của tổ chức công đoàn, thực hiện nghĩa vụ công dân và người lao động.

- Hướng dẫn, hỗ trợ các công đoàn trực thuộc tổ chức đối thoại, thương lượng tập thể theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức đại hội, hội nghị của các công đoàn trực thuộc; tổ chức bồi dưỡng lý luận nghiệp vụ, kỹ năng công tác công đoàn đối với cán bộ công đoàn; xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh; tham gia xây dựng Đảng trong sạch, vững mạnh; xây dựng tổ chức, đơn vị phát triển bền vững.

- Phối hợp với thủ trưởng đơn vị, người sử dụng lao động hướng dẫn thực hiện dân chủ ở cơ sở, tổ chức hội nghị người lao động, chăm sóc sức khỏe cho người lao động; tổ chức các phong trào thi đua yêu nước trong đoàn viên và người lao động ở các công đoàn đơn vị trực thuộc.

- Tham gia kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động; tham gia giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, tranh chấp lao động.

- Triển khai, tổ chức thực hiện các hoạt động chăm lo đời sống vật chất, tinh thần đối với đoàn viên, người lao động.

- Phối hợp với thủ trưởng đơn vị, người sử dụng lao động xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế phối hợp hoạt động, hướng dẫn các công đoàn trực thuộc xây dựng quy chế phối hợp hoạt động với lãnh đạo các đơn vị trực thuộc.

- Tuyên truyền, vận động phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở; công nhận hoặc chỉ định ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra và các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở; thực hiện sắp xếp, chia tách, hợp nhất, sáp nhập, giải thể các công đoàn cơ sở.

- Thực hiện công tác tài chính, tài sản công đoàn theo quy định; kiểm tra, giám sát việc sử dụng tài chính, tài sản công đoàn của công đoàn cơ sở; hướng dẫn, đôn đốc việc nộp kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn.

- Đánh giá, khen thưởng, xếp loại chất lượng công đoàn cơ sở và báo cáo kết quả về công đoàn ngành trung ương theo quy định.

- Thực hiện quyền, nhiệm vụ của ủy ban kiểm tra công đoàn, tiến hành kiểm tra, giám sát thi hành Điều lệ Công đoàn, công tác quản lý, sử dụng tài chính công đoàn công đoàn cơ sở; giải quyết, tham gia giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

- Đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động tại doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn khi người lao động yêu cầu.

- Quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn công đoàn cơ sở hoạt động theo Điều lệ Công đoàn và phân cấp. Chịu trách nhiệm trước công đoàn ngành trung ương về toàn bộ hoạt động của công đoàn cơ sở trực thuộc.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo quy định.

8.4. Công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác

a) Công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác do công đoàn ngành trung ương thành lập, quản lý chỉ đạo trực tiếp khi có từ 2.000 đoàn viên và 10 công đoàn cơ sở trở lên.

b) Đối tượng tập hợp của công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác là đoàn viên, tổ chức công đoàn trực thuộc, người lao động làm việc trong các tổ chức, đơn vị trực thuộc đơn vị sự nghiệp trung ương, đại học quốc gia, đại học vùng theo phân cấp.

c) Công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác không đủ số lượng đoàn viên, tổ chức công đoàn trực thuộc theo quy định thì xem xét giải thể hoặc chuyển giao, sắp xếp lại.

d) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Hướng dẫn, hỗ trợ công đoàn trực thuộc chăm lo, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn, hỗ trợ công đoàn trực thuộc hoạt động theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam; tuyên truyền, vận động đoàn viên, người lao động thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ của tổ chức công đoàn, thực hiện nghĩa vụ công dân và người lao động.

- Hướng dẫn, hỗ trợ các công đoàn trực thuộc tổ chức đối thoại, thương lượng tập thể theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn, hỗ trợ đại hội, hội nghị của các công đoàn trực thuộc; tổ chức bồi dưỡng lý luận nghiệp vụ, kỹ năng công tác công đoàn đối với cán bộ công đoàn; xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh; tham gia xây dựng Đảng trong sạch, vững mạnh; xây dựng tổ chức, đơn vị phát triển bền vững.

- Phối hợp với thủ trưởng đơn vị, người sử dụng lao động hướng dẫn thực hiện dân chủ ở cơ sở, tổ chức hội nghị người lao động, chăm sóc sức khỏe cho người lao động; tổ chức các phong trào thi đua yêu nước trong đoàn viên và người lao động ở các công đoàn đơn vị trực thuộc.

- Tham gia kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động; tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp lao động.

- Triển khai, tổ chức thực hiện các hoạt động chăm lo đời sống vật chất, tinh thần đối với đoàn viên, người lao động.

- Phối hợp với thủ trưởng đơn vị, người sử dụng lao động xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế phối hợp hoạt động, hướng dẫn, hỗ trợ các công đoàn trực thuộc xây dựng quy chế phối hợp hoạt động với lãnh đạo các đơn vị trực thuộc.

- Tuyên truyền, vận động phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở; công nhận hoặc chỉ định ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra và các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở; thực hiện sắp xếp, chia tách, hợp nhất, sáp nhập, giải thể và chỉ đạo hoạt động các công đoàn cơ sở.

- Thực hiện công tác tài chính, tài sản công đoàn theo quy định; kiểm tra, giám sát việc sử dụng tài chính, tài sản công đoàn của công đoàn cơ sở; hướng dẫn, đôn đốc việc nộp kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn.

- Đánh giá, khen thưởng, xếp loại chất lượng công đoàn cơ sở và báo cáo kết quả về công đoàn ngành trung ương theo quy định.

- Thực hiện quyền, nhiệm vụ của ủy ban kiểm tra công đoàn, tiến hành kiểm tra, giám sát thi hành Điều lệ Công đoàn, công tác quản lý, sử dụng tài chính công đoàn công đoàn cơ sở; giải quyết, tham gia giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

- Đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động tại doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn khi người lao động yêu cầu.

- Quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn công đoàn cơ sở hoạt động theo Điều lệ Công đoàn và phân cấp. Chịu trách nhiệm trước công đoàn ngành trung ương về toàn bộ hoạt động của công đoàn cơ sở trực thuộc.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo quy định.

8.5. Nghiệp đoàn Nghề cá Việt Nam

a) Nghiệp đoàn Nghề cá Việt Nam là tổ chức đặc thù, đại diện tiếng nói chung của đoàn viên nghiệp đoàn nghề cá cơ sở cả nước, do Công đoàn Nông nghiệp và Môi trường Việt Nam thành lập, quản lý, chỉ đạo hoạt động hoặc giải thể theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Tập hợp ý kiến, kiến nghị của đoàn viên nghiệp đoàn nghề cá cả nước, tham mưu Công đoàn Nông nghiệp và Môi trường Việt Nam đề xuất, kiến nghị với Đảng, Nhà nước, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, các ngành và các địa phương ven biển giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc của đoàn viên nghiệp đoàn nghề cá cả nước.

- Tham mưu cho Công đoàn Nông nghiệp và Môi trường Việt Nam đề xuất, kiến nghị với các bộ, ngành trung ương về các chế độ, chính sách, pháp luật có liên quan đến ngành, nghề, quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên và người lao động nghề cá cả nước.

- Tranh thủ sự hỗ trợ về khoa học công nghệ, kinh nghiệm, tài chính của các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế nhằm phục vụ tốt cho hoạt động của nghiệp đoàn nghề cá cơ sở. Hỗ trợ, đào tạo và tạo sinh kế bền vững, nâng cao chất lượng cuộc sống, giữ gìn và phát huy giá trị văn hóa trong cộng đồng ngư dân các nghiệp đoàn nghề cá cơ sở.

- Đại diện, chăm lo và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên nghiệp đoàn nghề cá cơ sở trong hoạt động khai thác thủy sản trên biển và phối hợp giải quyết các tranh chấp xảy ra (nếu có).

- Tuyên truyền, vận động đoàn viên nghiệp đoàn nghề cá cơ sở thực hiện tốt các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định có liên quan đến ngành, nghề. Tổ chức tốt các phong trào thi đua có tính chất ngành, nghề khai thác thủy sản trên biển.

- Tổ chức và phối hợp tổ chức hỗ trợ, thăm hỏi đoàn viên nghiệp đoàn nghề cá cơ sở khi gặp rủi ro trong quá trình khai thác thủy sản trên biển.

- Nghiên cứu, đề xuất thí điểm các mô hình liên kết sản xuất, chia sẻ ngư trường khai thác thủy sản, liên kết tiêu thụ sản phẩm và dịch vụ hậu cần nghề cá; chủ động, tích cực tham gia hỗ trợ, thăm hỏi động viên đoàn viên khi gặp khó khăn, hoạn nạn… tạo sự gắn kết chặt chẽ, nâng cao năng lực và hiệu quả hoạt động của nghiệp đoàn nghề cá cơ sở.

- Phối hợp tập huấn bồi dưỡng kiến thức, năng lực, kỹ năng, nghiệp vụ công tác công đoàn cho cán bộ nghiệp đoàn nghề cá cơ sở. Trao đổi kinh nghiệm với các nước có tổ chức người lao động đánh bắt trên biển (nếu có). Phối hợp, hỗ trợ tuyên truyền phát triển đoàn viên, thành lập nghiệp đoàn nghề cá cơ sở.

- Phối hợp nghiên cứu, thử nghiệm thiết bị bảo hộ lao động, cải thiện điều kiện lao động, đề xuất bệnh nghề nghiệp, các biện pháp an toàn, vệ sinh lao động, xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ trên các tàu cá, phù hợp với đặc thù nghề nghiệp.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan trong đấu tranh, bảo vệ đoàn viên nghiệp đoàn nghề cá cơ sở khi bị xâm phạm trên biển. Tham gia công tác phòng chống thiên tai, cứu hộ, cứu nạn và bảo vệ an ninh, chủ quyền biển, đảo của Tổ quốc (khi cần).

- Nghiên cứu đề xuất, phối hợp chuyển giao ứng dụng khoa học công nghệ và chuyển đổi số trong khai thác thủy sản tại các nghiệp đoàn nghề cá cơ sở.

- Nghiên cứu, đề xuất áp dụng mô hình nghiệp đoàn nghề cá cơ sở kết hợp với đồng quản lý nghề cá và chống khai thác IUU; nâng cao nhận thức, ý thức pháp luật cho đoàn viên, ngư dân về bảo vệ nguồn lợi, môi trường sinh thái biển và giảm thiểu rác thải nhựa trong khai thác thủy sản.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao.

8.6. Công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính trực thuộc công đoàn cấp trên cơ sở

a) Công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính do công đoàn cấp trên cơ sở thành lập, quản lý và chỉ đạo trực tiếp khi có từ 2.000 đoàn viên và 10 công đoàn cơ sở trở lên.

b) Đối tượng tập hợp của công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính là đoàn viên, công đoàn cơ sở, người lao động làm việc trong các đơn vị, doanh nghiệp thành viên, trực thuộc theo phân cấp.

- Các tập đoàn kinh tế, tổng công ty do ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập thì liên đoàn lao động cấp tỉnh quyết định thành lập công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty và trực tiếp chỉ đạo.

- Các tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính do bộ, ngành trung ương thành lập thì công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quyết định thành lập và trực tiếp chỉ đạo.

c) Trường hợp công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính không đủ số lượng đoàn viên, công đoàn cơ sở thì được xem xét giải thể hoặc sắp xếp lại.

d) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Hướng dẫn, hỗ trợ các công đoàn trực thuộc bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn, hỗ trợ các công đoàn trực thuộc hoạt động theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam; tuyên truyền, vận động đoàn viên, người lao động thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ của tổ chức công đoàn, thực hiện nghĩa vụ công dân và người lao động.

- Hướng dẫn, hỗ trợ các công đoàn trực thuộc tổ chức đối thoại, thương lượng tập thể, ký kết thỏa ước lao động tập thể ngành, nhóm doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; đại diện cho người lao động ở những nơi chưa có công đoàn cơ sở để đối thoại, thương lượng tập thể với người sử dụng lao động.

- Hướng dẫn đại hội, hội nghị các công đoàn trực thuộc; xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh; tham gia xây dựng Đảng trong sạch, vững mạnh; xây dựng tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính phát triển bền vững.

- Phối hợp với lãnh đạo tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở, tổ chức hội nghị người lao động, chăm sóc sức khỏe cho người lao động; tổ chức các phong trào thi đua yêu nước trong đoàn viên và người lao động ở các đơn vị sử dụng lao động trực thuộc.

- Tham gia với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền tiến hành kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động; tham gia giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, tranh chấp lao động.

- Triển khai, tổ chức thực hiện các hoạt động chăm lo đời sống vật chất, tinh thần đối với đoàn viên, người lao động trong tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính.

- Phối hợp với lãnh đạo tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế phối hợp hoạt động; hướng dẫn, hỗ trợ các công đoàn cơ sở xây dựng quy chế phối hợp hoạt động với lãnh đạo các đơn vị trực thuộc.

- Thương lượng tập thể, ký kết thỏa ước lao động tập thể theo ngành, nghề, nhóm doanh nghiệp (áp dụng cho công đoàn doanh nghiệp).

- Tuyên truyền, vận động phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở; công nhận hoặc chỉ định ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra và các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở; thực hiện sắp xếp, chia tách, hợp nhất, sáp nhập, giải thể và chỉ đạo hoạt động các công đoàn cơ sở.

- Thực hiện công tác tài chính, tài sản công đoàn theo quy định; kiểm tra, giám sát việc sử dụng tài chính, tài sản công đoàn của công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở; hướng dẫn, đôn đốc việc nộp kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn.

- Đánh giá, khen thưởng, xếp loại chất lượng công đoàn cơ sở và báo cáo kết quả về công đoàn ngành trung ương theo quy định.

- Thực hiện quyền, nhiệm vụ của ủy ban kiểm tra công đoàn, tiến hành kiểm tra, giám sát thi hành Điều lệ Công đoàn, công tác quản lý, sử dụng tài chính công đoàn công đoàn cơ sở; giải quyết, tham gia giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

- Đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động tại doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn khi người lao động yêu cầu.

- Quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn công đoàn cơ sở hoạt động theo Điều lệ Công đoàn và phân cấp. Chịu trách nhiệm trước công đoàn cấp trên cơ sở về toàn bộ hoạt động của công đoàn cơ sở trực thuộc.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo quy định.

8.7. Việc thành lập tổ chức công đoàn trực thuộc công đoàn cấp trên cơ sở không có trong Hướng dẫn này nhằm đáp ứng yêu cầu, nguyện vọng chính đáng của đoàn viên, người lao động, có tính chất đặc thù ngành nghề, phù hợp mô hình công đoàn mở, linh hoạt, năng động theo chủ trương của Đảng, Luật Công đoàn, do Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xem xét, quyết định.

8.8. Căn cứ tính chất, mức độ, phạm vi, quy mô hoạt động của công đoàn cấp xã; công đoàn khu công nghiệp; công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương; công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác; Nghiệp đoàn Nghề cá Việt Nam; công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính, ban thường vụ công đoàn cấp trên cơ sở quyết định giao quyền, trách nhiệm phù hợp yêu cầu thực tế.

8.9. Trình tự, thủ tục thành lập, giải thể, sắp xếp lại tổ chức công đoàn theo Điều 18 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

a) Điều kiện, trình tự, thủ tục thành lập mới

- Những đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện theo quy định tại mục 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7 nêu trên thì liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam lập hồ sơ thành lập tổ chức công đoàn trình Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xem xét, phê duyệt.

Đối với việc thành lập tổ chức công đoàn tại địa phương (sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam), các liên đoàn lao động tỉnh, thành phố báo cáo và xin ý kiến ban thường vụ tỉnh ủy, thành ủy để thành lập tổ chức và bố trí biên chế theo thẩm quyền.

Trường hợp, thành lập tổ chức công đoàn trực thuộc công đoàn cấp trên cơ sở không đủ điều kiện về số lượng đoàn viên công đoàn và công đoàn cơ sở, nhưng có tính chất đặc thù, công đoàn cấp trên cơ sở thỏa thuận thống nhất bằng văn bản với người đại diện theo pháp luật của tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp, lập hồ sơ trình Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xem xét, quyết định.

Hồ sơ gồm có: Tờ trình; đề án thành lập tổ chức; các văn bản chứng minh tính hợp pháp của tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp (bản sao); các phụ lục kèm theo.

- Khi được phê duyệt đề án, liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành các quyết định thành lập tổ chức, chỉ định ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn và các chức danh cán bộ công đoàn, chỉ đạo ban chấp hành hoạt động theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

- Trong thời hạn không quá 12 tháng kể từ khi được chỉ định, ban chấp hành công đoàn phải tổ chức đại hội lần thứ nhất để bầu ban chấp hành khóa mới và thông qua phương hướng, nhiệm vụ công tác công đoàn nhiệm kỳ mới.

- Trường hợp cần thiết phải thí điểm thành lập tổ chức công đoàn không có trong quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam phải được sự đồng ý của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

b) Việc sắp xếp lại tổ chức công đoàn

b1. Điều kiện

- Việc sáp nhập, hợp nhất: Khi thực hiện sắp xếp lại tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền; khi không đủ số lượng đoàn viên, công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở.

- Việc chia tách, nâng cấp, hạ cấp: Khi thực hiện chủ trương sắp xếp lại tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền; khi tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp mở rộng hoặc thu hẹp phạm vi, lĩnh vực, mô hình hoạt động; khi số lượng đoàn viên, công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở trực thuộc tăng hoặc giảm.

- Việc giải thể, chấm dứt hoạt động: Khi tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật; tổ chức công đoàn hoạt động không đúng tôn chỉ mục đích theo quy định của Luật Công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam; khi không đủ số lượng đoàn viên, công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở trực thuộc.

- Việc chuyển giao, tiếp nhận: Khi thực hiện chủ trương sắp xếp lại mô hình tổ chức công đoàn theo ngành, nghề hoặc theo địa bàn hoạt động, có yêu cầu, nguyện vọng chính đáng của đoàn viên, người lao động.

b2. Trình tự, thủ tục

- Về sáp nhập, hợp nhất, chia tách, nâng cấp, hạ cấp

+ Liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam lập hồ sơ về sáp nhập, hợp nhất, chia tách, nâng cấp, hạ cấp tổ chức trình Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xem xét, phê duyệt.

Đối với việc thành lập tổ chức công đoàn tại địa phương (sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam), các liên đoàn lao động tỉnh, thành phố báo cáo và xin ý kiến ban thường vụ tỉnh ủy, thành ủy để sáp nhập, hợp nhất, chia tách, nâng cấp, hạ cấp tổ chức và bố trí biên chế theo thẩm quyền.

Hồ sơ gồm có: Tờ trình; đề án sáp nhập, hợp nhất, chia tách, nâng cấp, hạ cấp tổ chức; các văn bản chứng minh tính hợp pháp của tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp (bản sao); các phụ lục kèm theo.

+ Khi được phê duyệt đề án, liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành các quyết định sáp nhập, hợp nhất, chia tách, nâng cấp, hạ cấp; chỉ định ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn và các chức danh cán bộ công đoàn; chỉ đạo ban chấp hành hoạt động theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

- Về giải thể, chấm dứt hoạt động

+ Ban chấp hành công đoàn thuộc đối tượng giải thể làm văn bản đề nghị công đoàn cấp trên cơ sở quản lý trực tiếp xem xét giải thể, chấm dứt hoạt động. Trường hợp đơn vị không thể lập văn bản hoặc không hợp tác, công đoàn cấp trên cơ sở trực tiếp có thẩm quyền chủ động tiến hành kiểm tra, xác minh và ra quyết định giải thể, chấm dứt hoạt động.

+ Công đoàn cấp trên cơ sở quản lý trực tiếp ban hành quyết định giải thể tổ chức và chấm dứt hoạt động của ban chấp hành công đoàn thuộc đối tượng giải thể; chuyển giao đoàn viên, công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở về trực thuộc công đoàn khác phù hợp với đối tượng tập hợp theo quy định.

+ Khi giải thể tổ chức và chấm dứt hoạt động ban chấp hành, công đoàn cấp trên cơ sở quản lý trực tiếp thu hồi toàn bộ hồ sơ, tài liệu, tài chính, tài sản, con dấu công đoàn theo quy định và thông báo đến các tổ chức, cá nhân liên quan.

c) Chuyển giao, tiếp nhận

- Tổ chức công đoàn cấp dưới xin[1] chuyển giao về công đoàn cấp trên khác phải có văn bản gửi công đoàn cấp trên nơi muốn chuyển đến (kèm theo đầy đủ hồ sơ, báo cáo hiện trạng); công đoàn cấp trên nơi nhận chuyển giao tiếp nhận hồ sơ, có văn bản trao đổi thống nhất với công đoàn cấp trên đang quản lý trực tiếp tổ chức công đoàn muốn chuyển giao để thống nhất về việc chuyển giao.

- Khi công đoàn cấp trên nhận chuyển giao và công đoàn cấp trên chuyển giao thống nhất việc chuyển giao quản lý công đoàn cấp dưới, các đơn vị tiến hành thủ tục bàn giao, tiếp nhận; lập biên bản bàn giao; lập báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động công đoàn; báo cáo tài chính, tài sản công đoàn gửi công đoàn cấp trên nơi chuyển đi, chuyển đến.

- Công đoàn cấp trên nơi có công đoàn chuyển đi ra quyết định chuyển giao, công đoàn cấp trên nơi có công đoàn chuyển đến ra quyết định tiếp nhận. Công đoàn cấp trên tiếp nhận thực hiện quản lý, chỉ đạo công đoàn cấp dưới hoạt động theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

---

[1]Áp dụng đối với trường hợp có nguyện vọng

d) Các trường hợp sắp xếp tổ chức công đoàn không có trong Hướng dẫn này do Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xem xét, quyết định.

9. Điều kiện thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở theo Điều 19 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

9.1. Công đoàn cơ sở được thành lập trong các đơn vị sử dụng lao động gồm:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập có đủ số lượng đoàn viên công đoàn thuộc đối tượng tập hợp vào Công đoàn Việt Nam; đơn vị sự nghiệp ngoài công lập.

b) Doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế, hộ gia đình, cá nhân có thuê mướn, tuyển dụng, sử dụng người lao động và trả lương, tiền công theo quy định.

c) Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có sử dụng lao động theo quy định của pháp luật về lao động.

d) Cơ quan Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

đ) Tổ chức, đơn vị khác có sử dụng lao động theo quy định của pháp luật Việt Nam về lao động.

e) Văn phòng, cơ quan đại diện của các tổ chức nước ngoài, tổ chức phi chính phủ hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam có sử dụng lao động là người Việt Nam.

g) Văn phòng, cơ quan đại diện của Việt Nam tại nước ngoài.

h) Trường hợp đơn vị sử dụng lao động không đủ điều kiện thành lập công đoàn cơ sở, hoặc theo nguyện vọng liên kết của người lao động, có thể thành lập công đoàn cơ sở ghép trong nhiều đơn vị sử dụng lao động có cùng ngành, nghề hoặc theo địa bàn đơn vị hành chính.

Nhiệm vụ, quyền hạn của công đoàn cơ sở ghép do công đoàn cấp trên cơ sở xem xét, quyết định phù hợp với yêu cầu, nguyện vọng chính đáng của đoàn viên, người lao động và tình hình thực tiễn.

9.2. Nghiệp đoàn cơ sở tập hợp những người làm việc không có quan hệ lao động, hoặc những người lao động đặc thù khác, cùng ngành nghề, theo địa bàn; tập trung ở những ngành nghề, địa bàn có đông lao động, việc làm ổn định và có xu hướng phát triển bền vững tại địa phương, bao gồm:

a) Lao động hành nghề vận tải, dịch vụ vận tải; làm việc hợp pháp thông qua nền tảng số, logistics và các dịch vụ hợp pháp khác qua nền tảng số.

b) Lao động hành nghề thương mại, dịch vụ văn hóa, thể thao, du lịch, y tế, y dược, giáo dục.

c) Lao động hành nghề khai thác, chế biến, nuôi trồng thủy sản, hải sản và dịch vụ nông - lâm - ngư nghiệp.

d) Lao động hành nghề cơ khí, xây dựng, điện tử, tin học.

đ) Thợ thủ công, tiểu thủ công nghiệp, mĩ nghệ, chế tác mĩ phẩm, hàng tiêu dùng, sản xuất trong các làng nghề truyền thống.

e) Lao động hành nghề tự do hợp pháp khác.

10. Trình tự, thủ tục thành lập, giải thể công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở

10.1. Người lao động thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở

a) Nơi chưa có công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, đoàn viên công đoàn hoặc người lao động được quyền lập ban vận động thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở (gọi tắt là ban vận động).

b) Ban vận động có ít nhất ba người, gồm trưởng ban và các thành viên để thực hiện các nhiệm vụ tuyên truyền, vận động người lao động gia nhập công đoàn và tổ chức đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở.

c) Khi có từ 05 người trở lên (gồm đoàn viên công đoàn và người lao động có đơn gia nhập công đoàn) tự nguyện liên kết thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, ban vận động chuẩn bị và tổ chức đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở theo hướng dẫn của công đoàn cấp trên.

10.2. Đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở

a) Thành phần dự đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở gồm:

- Ban vận động thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở;

- Đoàn viên công đoàn, người lao động có đơn gia nhập công đoàn;

- Đại diện công đoàn cấp trên, đại diện cấp ủy địa phương, đơn vị (nếu có) nơi thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở;

- Ngoài ra, căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, ban vận động mời người sử dụng lao động, người lao động chưa có đơn gia nhập công đoàn cùng dự chứng kiến đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở (sau khi có ý kiến của công đoàn cấp trên trực tiếp).

b) Việc tổ chức điều hành đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở do ban vận động thực hiện; có thể mời thêm đoàn viên, người lao động không phải là thành viên ban vận động có kinh nghiệm, uy tín tham gia điều hành đại hội.

c) Nội dung, trình tự đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở gồm:

- Chào cờ (Quốc ca và Bài hát truyền thống của Công đoàn Việt Nam).

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Báo cáo quá trình vận động người lao động gia nhập công đoàn và công tác chuẩn bị tổ chức đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở.

- Công bố danh sách người lao động có đơn gia nhập công đoàn.

- Tuyên bố thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở.

- Đại diện cấp ủy (nếu có), công đoàn cấp trên phát biểu.

- Người sử dụng lao động phát biểu (nếu có).

- Bầu cử ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở.

- Bầu cử chủ tịch công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở.

- Thông qua kế hoạch hoạt động của công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở.

d) Các hình thức bầu cử, biểu quyết tại đại hội thành lập công đoàn cấp cơ sở thực hiện theo Mục 6 của Hướng dẫn này.

đ) Những nơi do điều kiện lao động, sản xuất, kinh doanh, không thể triệu tập toàn thể người lao động có đơn xin gia nhập công đoàn dự đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, ban vận động tổ chức gửi phiếu để giới thiệu nhân sự tham gia ban chấp hành; khi đủ điều kiện về số lượng thì tiến hành phát phiếu bầu cử cho đoàn viên tại các phòng, ban, tổ, đội, phân xưởng, nhóm công việc để thực hiện quyền bầu cử ban chấp hành, chủ tịch công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở; đồng thời thực hiện công tác kiểm phiếu theo quy định, công bố kết quả kiểm phiếu, kết quả trúng cử để toàn thể đoàn viên được biết.

e) Kết thúc đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, ban vận động bàn giao toàn bộ hồ sơ đại hội cho ban chấp hành hoặc đồng chí chủ tịch mới được bầu, gồm cả danh sách ban vận động để lưu hồ sơ, tài liệu thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở.

g) Ban vận động chấm dứt nhiệm vụ sau khi tổ chức thành công đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở.

10.3. Trách nhiệm của chủ tịch công đoàn và ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở sau đại hội thành lập

a) Tổ chức họp ban chấp hành công đoàn trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đại hội thành lập để bầu ban thường vụ, phó chủ tịch, ủy ban kiểm tra và chủ nhiệm ủy ban kiểm tra công đoàn (nếu đủ điều kiện), lập hồ sơ đề nghị công đoàn cấp trên xem xét, công nhận. Quá trình chuẩn bị cần liên hệ công đoàn cấp trên để được hướng dẫn, hỗ trợ.

b) Hồ sơ đề nghị công đoàn cấp trên xem xét, công nhận, gồm có:

- Văn bản đề nghị công nhận đoàn viên, công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở; kết quả bầu cử ban chấp hành, ban thường vụ và ủy ban kiểm tra (nếu đủ điều kiện); các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn.

- Danh sách đoàn viên, người lao động có đơn xin gia nhập Công đoàn Việt Nam.

- Danh sách trích ngang lý lịch ủy viên ban chấp hành, ban thường vụ và ủy ban kiểm tra (nếu đủ điều kiện); các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn.

- Biên bản đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở.

- Biên bản kiểm phiếu bầu cử tại đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở và biên bản bầu cử tại hội nghị ban chấp hành (nếu có).

c) Khi được công đoàn cấp trên công nhận, ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở thực hiện các thủ tục khắc dấu, mở tài khoản tại ngân hàng hoặc kho bạc nhà nước để giao dịch công tác; đồng thời triển khai kế hoạch hoạt động đã được thống nhất tại đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở và chỉ đạo, hướng dẫn của công đoàn cấp trên.

10.4. Trách nhiệm của công đoàn cấp trên trong việc thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở

a) Cử cán bộ tiếp cận người lao động tại nơi làm việc hoặc ngoài nơi làm việc để tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng, tư vấn, giúp đỡ, tuyên truyền, vận động người lao động gia nhập công đoàn, liên kết thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, hỗ trợ lập ban vận động triển khai hoạt động.

b) Trường hợp người lao động tự tổ chức nhiều ban vận động trong một đơn vị sử dụng lao động thì công đoàn cấp trên hướng dẫn, hỗ trợ, giúp đỡ người lao động liên kết thành một ban vận động, cử người làm trưởng ban vận động.

c) Hướng dẫn, hỗ trợ ban vận động tổ chức đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, tổ chức hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất (khi có yêu cầu).

d) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, công đoàn cấp trên có trách nhiệm:

- Thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định công nhận đoàn viên, công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, ban chấp hành, ủy ban kiểm tra (nếu có) và các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn theo quy định.

- Khi hồ sơ không đủ điều kiện thì công đoàn cấp trên thông báo bằng văn bản và hướng dẫn thực hiện như sau:

+ Bổ sung, hoàn thiện khi hồ sơ, tài liệu thiếu hoặc chưa đảm bảo.

+ Thực hiện lại quy trình, thủ tục khi phát hiện chưa thực hiện đúng quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Khi hồ sơ, tài liệu đã đảm bảo thì gửi lại công đoàn cấp trên xem xét, công nhận (thời gian hoàn thiện hồ sơ không quá 10 ngày làm việc).

10.5. Việc sắp xếp lại tổ chức công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở

a) Điều kiện

- Khi thực hiện sắp xếp lại tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền; khi tổ chức công đoàn không đủ số lượng đoàn viên thì thực hiện sáp nhập hoặc hợp nhất tổ chức.

- Khi thực hiện chủ trương sắp xếp lại mô hình tổ chức công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở, có nguyện vọng chính đáng của đoàn viên, người lao động thì xem xét để chuyển giao, tiếp nhận tổ chức.

- Khi thực hiện chủ trương sắp xếp lại tổ chức bộ máy của cấp có thẩm quyền; những tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp mở rộng hoặc thu hẹp phạm vi, lĩnh vực, mô

hình hoạt động; số lượng đoàn viên công đoàn tăng hoặc giảm thì xem xét chia tách, nâng cấp, hạ cấp tổ chức.

- Khi đơn vị sử dụng lao động giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật, hoặc tổ chức công đoàn hoạt động không đúng tôn chỉ mục đích theo quy định của Luật Công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam, hoặc không đủ số lượng đoàn viên thì xem xét giải thể tổ chức công đoàn.

b) Trình tự, thủ tục, thẩm quyền

- Sáp nhập, hợp nhất:

+ Công đoàn cấp trên cơ sở xem xét, quyết định việc sáp nhập, hợp nhất tổ chức, chỉ định ban chấp hành, ủy ban kiểm tra công đoàn (nếu có) và các chức danh cán bộ công đoàn, chỉ đạo ban chấp hành công đoàn hoạt động theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Số lượng ủy viên ban chấp hành, ủy ban kiểm tra không vượt quá số lượng theo quy định.

+ Nhiệm kỳ đại hội của tổ chức công đoàn khi thực hiện sáp nhập, hợp nhất phù hợp với nhiệm kỳ đại hội công đoàn cấp trên cơ sở.

Ví dụ: Nhiệm kỳ của công đoàn cấp trên cơ sở là 2026-2031, nếu công đoàn cơ sở thực hiện sáp nhập, hợp nhất vào năm 2026 thì nhiệm kỳ là 2026-2031; nếu sáp nhập, hợp nhất vào năm 2027 thì nhiệm kỳ sẽ là 2027-2031; nếu sáp nhập, hợp nhất vào năm 2028 thì nhiệm kỳ sẽ là 2028-2031; nếu sáp nhập, hợp nhất vào năm 2029 thì nhiệm kỳ sẽ là 2029-2036 (năm 2031 tổ chức hội nghị điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ phù hợp nhiệm kỳ công đoàn cấp trên 2031-2036 và bầu đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên (nếu có)).

- Chuyển giao, tiếp nhận:

+ Công đoàn cấp cơ sở xin chuyển giao có văn bản gửi công đoàn cấp trên cơ sở.

+ Công đoàn cấp trên cơ sở nơi chuyển giao, tiếp nhận trao đổi thống nhất và có văn bản về việc chuyển giao, tiếp nhận tổ chức công đoàn sau khi xin ý kiến của công đoàn cấp trên.

+ Khi được chấp thuận, công đoàn cấp cơ sở xin chuyển giao có trách nhiệm lập báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động công đoàn; báo cáo tài chính, tài sản công đoàn gửi công đoàn cấp trên cơ sở đang quản lý và công đoàn cấp trên cơ sở nơi tiếp nhận.

+ Khi hồ sơ đã đảm bảo, các bên tổ chức bàn giao và lập biên bản bàn giao, công đoàn cấp trên cơ sở ra quyết định tiếp nhận và chỉ đạo hoạt động.

- Chia tách, nâng cấp, hạ cấp tổ chức:

+ Công đoàn cấp cơ sở làm văn bản đề nghị công đoàn cấp trên cơ sở xem xét việc chia tách, nâng cấp, hạ cấp tổ chức (kèm theo báo cáo, phương án, tài liệu liên quan).

+ Công đoàn cấp trên có trách nhiệm xem xét hồ sơ, hướng dẫn, hỗ trợ công đoàn cấp cơ sở thực hiện các thủ tục theo quy định; ban hành quyết định chia tách, hạ cấp tổ chức công đoàn cấp cơ sở và chỉ đạo hoạt động. Trường hợp nâng cấp công đoàn cấp cơ sở thành công đoàn cấp trên cơ sở do công đoàn cấp trên xem xét, quyết định.

- Giải thể, chấm dứt hoạt động:

+ Ban chấp hành công đoàn cấp cơ sở thuộc đối tượng giải thể làm văn bản đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp quản lý xem xét giải thể, chấm dứt hoạt động.

+ Công đoàn cấp trên trực tiếp quản lý ban hành quyết định giải thể và chấm dứt hoạt động của ban chấp hành công đoàn cấp cơ sở; chuyển giao đoàn viên về sinh hoạt tại công đoàn cấp cơ sở phù hợp.

+ Khi giải thể tổ chức và chấm dứt hoạt động ban chấp hành, công đoàn cấp trên trực tiếp quản lý thu hồi toàn bộ hồ sơ, tài liệu, tài chính, tài sản, con dấu công đoàn cấp cơ sở theo quy định và thông báo đến các tổ chức, cá nhân liên quan.

11. Nhiệm vụ, quyền hạn của các loại hình công đoàn cơ sở

11.1. Công đoàn cơ sở đơn vị sự nghiệp

a) Đối tượng tập hợp của công đoàn đơn vị sự nghiệp là người lao động làm việc trong đơn vị sự nghiệp không hưởng 100% lương từ ngân sách nhà nước, đơn vị sự nghiệp hạch toán độc lập.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Tuyên truyền, vận động đoàn viên, người lao động thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ của tổ chức công đoàn, nội quy, quy chế, điều lệ của đơn vị, tích cực học tập, rèn luyện nâng cao trình độ chính trị, pháp luật, khoa học kỹ thuật, chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ.

- Đại diện cho người lao động trong thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật; xây dựng và ký kết quy chế phối hợp hoạt động với người đứng đầu đơn vị; tham gia xây dựng và giám sát thực hiện thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng và những vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích của người lao động tại đơn vị; cử đại diện tham gia các hội đồng của đơn vị có liên quan đến quyền, lợi ích của người lao động; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, cải thiện điều kiện làm việc và chăm sóc sức khỏe cho người lao động; tổ chức các phong trào thi đua trong đơn vị.

- Tập hợp, nắm bắt và phản ánh tâm tư, nguyện vọng hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động; phối hợp tổ chức đối thoại giữa người lao động với người đứng đầu đơn vị nhằm giải quyết những vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của người lao động. Phối hợp với người đứng đầu đơn vị tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tổ chức hội nghị người lao động; hướng dẫn người lao động giao kết hợp đồng lao động tại đơn vị.

- Tham gia xây dựng và giám sát thực hiện nội quy, quy chế, điều lệ của đơn vị, các chế độ, chính sách, pháp luật có liên quan đến quyền, lợi ích của người lao động.

- Phát triển, quản lý đoàn viên; đổi mới, nâng cao chất lượng hoạt động công đoàn; tham gia xây dựng Đảng trong sạch, xây dựng đơn vị phát triển bền vững.

- Quản lý và sử dụng tài chính, tài sản của công đoàn theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo quy định.

11.2. Công đoàn cơ sở doanh nghiệp

a) Đối tượng tập hợp của công đoàn cơ sở doanh nghiệp là người lao động làm việc trong doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Tư vấn, hướng dẫn người lao động về các chính sách, pháp luật liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động; đại diện cho người lao động trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp lao động, xử lý kỷ luật lao động tại doanh nghiệp khi được người lao động ủy quyền; tổ chức, lãnh đạo đình công theo quy định của pháp luật.

- Đại diện cho tập thể người lao động đối thoại tại nơi làm việc, thương lượng tập thể, ký kết và giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật; phối hợp xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tổ chức hội nghị người lao động; quản lý và hướng dẫn hoạt động của mạng lưới an toàn, vệ sinh viên.

- Tham gia xây dựng và giám sát thực hiện thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng, nội quy lao động và những vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích của người lao động tại doanh nghiệp. Tham gia các hội đồng của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và điều lệ doanh nghiệp. Phối hợp chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, cải thiện điều kiện làm việc và chăm sóc sức khỏe cho người lao động; phối hợp tổ chức các phong trào thi đua trong doanh nghiệp.

- Tuyên truyền, vận động đoàn viên, người lao động thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ của tổ chức công đoàn, nội quy, quy chế, điều lệ của doanh nghiệp, tích cực học tập, rèn luyện nâng cao trình độ chính trị, pháp luật, chuyên môn, nghiệp vụ.

- Phát triển, quản lý đoàn viên; đổi mới, nâng cao chất lượng hoạt động công đoàn; tham gia xây dựng Đảng vững mạnh, xây dựng doanh nghiệp phát triển bền vững.

- Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của công đoàn theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo quy định.

11.3. Công đoàn cơ sở hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

a) Đối tượng tập hợp của công đoàn cơ sở hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã là người lao động làm công hưởng lương trong các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, đơn vị trực thuộc.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Tuyên truyền, vận động đoàn viên, người lao động thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ của tổ chức công đoàn, nghị quyết đại hội thành viên và điều lệ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; tích cực học tập, rèn luyện nâng cao trình độ chính trị, pháp luật, chuyên môn, nghiệp vụ.

- Đại diện cho người lao động trong thương lượng, ký kết và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể; hướng dẫn người lao động giao kết hợp đồng lao động. Giám sát hội đồng quản trị thực hiện chế độ, chính sách, phân phối thu nhập, lợi nhuận đối với thành viên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Tập hợp, giải quyết tâm tư, nguyện vọng hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động; tham gia, phối hợp với hội đồng quản trị, lãnh đạo đơn vị chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, cải thiện điều kiện làm việc và chăm sóc sức khỏe cho người lao động; tham gia giải quyết tranh chấp lao động; tổ chức, lãnh đạo đình công theo quy định của pháp luật; quản lý và hướng dẫn hoạt động của mạng lưới an toàn, vệ sinh viên.

- Phát triển, quản lý đoàn viên; đổi mới, nâng cao chất lượng hoạt động công đoàn; tham gia xây dựng Đảng vững mạnh, xây dựng hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phát triển bền vững.

- Quản lý và sử dụng tài chính, tài sản của công đoàn theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo quy định.

11.4. Công đoàn cơ sở trong cơ quan công đoàn chuyên trách

a) Công đoàn các ban, đơn vị chuyên trách công đoàn do liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam thành lập và chỉ đạo hoạt động.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Tuyên truyền, vận động cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ của tổ chức công đoàn, nhiệm vụ chính trị của ban, đơn vị; tích cực học tập, rèn luyện nâng cao trình độ chính trị, pháp luật, trình độ chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ.

- Phối hợp với người đứng đầu các ban, đơn vị xây dựng và thực hiện dân chủ ở cơ sở; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, cải thiện điều kiện làm việc và chăm sóc sức khỏe cho người lao động; tổ chức các phong trào thi đua trong cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Chỉ đạo hoạt động ban thanh tra nhân dân; cử đại diện tham gia các hội đồng xét và giải quyết các quyền lợi của đoàn viên và người lao động; hướng dẫn, hỗ trợ người lao động giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc; đối thoại, thương lượng tập thể theo quy định của pháp luật.

- Tham gia kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách, pháp luật liên quan đến quyền, lợi ích của đoàn viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại tổ chức, ban, đơn vị; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí và các tệ nạn xã hội tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải quyết tranh chấp lao động và thực hiện các quyền của công đoàn cơ sở theo quy định của pháp luật.

- Tập hợp, nắm bắt và phản ánh tâm tư, nguyện vọng hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động; tổ chức, vận động đoàn viên, người lao động thực hiện nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, lao động; tham gia quản lý cơ quan, đơn vị, cải tiến lề lối làm việc và thủ tục hành chính nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác.

- Phát triển, quản lý đoàn viên; đổi mới, nâng cao chất lượng hoạt động công đoàn cơ sở tham gia xây dựng Đảng, xây dựng tổ chức, ban, đơn vị phát triển bền vững.

- Quản lý và sử dụng tài chính, tài sản của công đoàn theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo quy định.

11.5. Nghiệp đoàn cơ sở

a) Đối tượng tập hợp của nghiệp đoàn cơ sở là đoàn viên, người làm việc không có quan hệ lao động hoặc những người lao động đặc thù khác, cùng ngành nghề, cùng địa bàn.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Đại diện cho đoàn viên trong đối thoại, thương lượng với các chủ thể liên quan và kiến nghị với chính quyền địa phương, các cơ quan, ban, ngành, cộng đồng dân cư nhằm đảm bảo việc làm, thu nhập, đời sống, an toàn vệ sinh, lao động và chính sách an sinh xã hội cho đoàn viên, người lao động.

- Tập hợp ý kiến, nguyện vọng của đoàn viên để giúp đỡ hoặc kiến nghị người có thẩm quyền giải quyết kịp thời đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên.

- Tuyên truyền, vận động đoàn viên hoàn thành nghĩa vụ trong lao động, thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nhiệm

vụ của tổ chức công đoàn; đoàn kết, tương trợ giúp đỡ đoàn viên trong nghề nghiệp và cuộc sống; tham gia, hỗ trợ các cơ quan, ban, ngành, cộng đồng dân cư bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

- Phát triển, quản lý đoàn viên; đổi mới, nâng cao chất lượng hoạt động nghiệp đoàn cơ sở; tham gia xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền nhân dân, vững mạnh.

- Quản lý và sử dụng tài chính, tài sản của công đoàn theo quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo quy định.

12. Hình thức tổ chức của công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở

12.1. Công đoàn cơ sở có dưới 30 đoàn viên (trừ công đoàn cơ sở ghép) không thành lập công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận, tổ công đoàn.

12.2. Công đoàn cơ sở có từ 30 đoàn viên trở lên thì được xem xét thành lập công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận, tổ công đoàn, khi có đủ điều kiện như sau:

a) Công đoàn cơ sở thành viên là công đoàn trực thuộc công đoàn cơ sở, được thành lập ở đơn vị thành viên của tổ chức, doanh nghiệp, khi có từ ba công đoàn bộ phận, tổ công đoàn trở lên.

b) Công đoàn bộ phận là công đoàn trực thuộc công đoàn cơ sở hoặc trực thuộc công đoàn cơ sở thành viên, được thành lập khi có từ ba tổ công đoàn trở lên.

c) Tổ công đoàn do ban chấp hành công đoàn cơ sở quyết định thành lập khi có từ năm đoàn viên trở lên.

d) Nghiệp đoàn cơ sở không thành lập nghiệp đoàn cơ sở thành viên và nghiệp đoàn bộ phận. Khi đủ điều kiện như điểm c nêu trên thì được thành lập tổ nghiệp đoàn.

12.3. Nhiệm vụ, quyền hạn của công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận, tổ công đoàn, tổ nghiệp đoàn

a) Nhiệm vụ, quyền hạn của công đoàn cơ sở thành viên

- Tuyên truyền, vận động đoàn viên, người lao động thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ của tổ chức công đoàn, nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp; tích cực học tập, rèn luyện nâng cao nhận thức chính trị, pháp luật, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Phối hợp với thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp xây dựng và thực hiện dân chủ ở cơ sở; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, cải thiện điều kiện làm việc và chăm sóc sức khỏe cho người lao động; tổ chức các phong trào thi đua cho đoàn viên, người lao động.

- Hướng dẫn, hỗ trợ người lao động giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc; đối thoại, thương lượng tập thể và tổ chức thực hiện thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật.

- Tập hợp, nắm bắt và phản ánh tâm tư, nguyện vọng hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động với công đoàn cơ sở.

- Phát triển, quản lý đoàn viên; tham gia xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh; xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp phát triển bền vững.

- Quản lý và sử dụng tài chính, tài sản của công đoàn theo phân cấp của công đoàn cơ sở đúng quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác do ban chấp hành công đoàn cơ sở chỉ đạo.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của công đoàn bộ phận

- Tuyên truyền, vận động đoàn viên, người lao động thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ của tổ chức công đoàn, nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp; tích cực học tập, rèn luyện nâng cao nhận thức chính trị, pháp luật, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Phối hợp với thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp xây dựng và thực hiện dân chủ ở cơ sở; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho đoàn viên, người lao động; vận động đoàn viên, người lao động thực hiện các phong trào thi đua yêu nước.

- Tích cực tham gia đối thoại, thương lượng tập thể và thực hiện thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật.

- Tham gia phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí và các tệ nạn xã hội.

- Tập hợp, nắm bắt và phản ánh tâm tư, nguyện vọng hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động với công đoàn cấp trên trực tiếp.

- Phát triển, quản lý đoàn viên; tham gia xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh; tham gia xây dựng Đảng, xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp phát triển bền vững.

- Quản lý và sử dụng tài chính, tài sản của công đoàn theo quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác do ban chấp hành công đoàn cơ sở chỉ đạo.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn của tổ công đoàn

- Tuyên truyền, vận động đoàn viên, người lao động thực hiện tốt nghị quyết, chương trình công tác do ban chấp hành công đoàn cơ sở chỉ đạo, hướng dẫn.

- Vận động đoàn viên tham gia giám sát thực hiện dân chủ ở cơ sở, hưởng ứng và thực hiện các phong trào thi đua do cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp tổ chức phát động.

- Vận động đoàn viên tham gia đối thoại, thương lượng tập thể và thực hiện thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật.

- Vận động đoàn viên tích cực tham gia phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí và các tệ nạn xã hội tại nơi làm việc.

- Tập hợp, nắm bắt và phản ánh tâm tư, nguyện vọng hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động để đề xuất, kiến nghị với ban chấp hành công đoàn cơ sở.

- Vận động người lao động gia nhập Công đoàn Việt Nam, xây dựng và nâng cao chất lượng hoạt động của tổ công đoàn.

- Tổ công đoàn 05 năm một lần tổ chức hội nghị toàn thể đoàn viên để thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đại hội của công đoàn cơ sở và bầu tổ trưởng, tổ phó công đoàn (nếu có). Trường hợp khuyết tổ trưởng, tổ phó công đoàn, ban chấp hành công đoàn cơ sở chỉ đạo tổ công đoàn tổ chức hội nghị toàn thể để bầu bổ sung.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác do ban chấp hành công đoàn cơ sở chỉ đạo.

d) Nhiệm vụ, quyền hạn của tổ nghiệp đoàn

- Vận động đoàn viên tích cực lao động tăng thu nhập, bảo đảm việc làm, đời sống, an toàn vệ sinh lao động.

- Tập hợp ý kiến, nguyện vọng của đoàn viên để đề xuất với nghiệp đoàn cơ sở giải quyết.

- Tuyên truyền, vận động đoàn viên thực hiện tốt nghị quyết, chương trình công tác do ban chấp hành nghiệp đoàn cơ sở chỉ đạo, hướng dẫn; đoàn kết, tương trợ giúp đỡ đoàn viên trong nghề nghiệp và cuộc sống; tham gia hỗ trợ các cơ quan, ban, ngành, cộng đồng dân cư bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

- Vận động người lao động gia nhập Công đoàn Việt Nam, tham gia xây dựng và nâng cao chất lượng hoạt động nghiệp đoàn cơ sở.

- Tổ nghiệp đoàn 05 năm một lần tổ chức hội nghị toàn thể đoàn viên để thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đại hội của nghiệp đoàn cơ sở và bầu tổ trưởng, tổ phó nghiệp đoàn (nếu có). Trường hợp khuyết tổ trưởng, tổ phó nghiệp đoàn, ban chấp hành nghiệp đoàn cơ sở chỉ đạo tổ nghiệp đoàn tổ chức hội nghị toàn thể để bầu bổ sung.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác do ban chấp hành nghiệp đoàn cơ sở chỉ đạo.

13. Việc gia nhập Công đoàn Việt Nam của tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp theo Điều 20 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

13.1. Hồ sơ gia nhập Công đoàn Việt Nam

a) Văn bản đề nghị gia nhập Công đoàn Việt Nam có chữ ký của người có thẩm quyền của tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp (kèm theo văn bản thể hiện việc tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp quyết định gia nhập Công đoàn Việt Nam);

b) Bản sao các văn bản thể hiện tính hợp pháp của tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp (văn bản về việc thành lập tổ chức của cơ quan có thẩm quyền,

văn bản công nhận cơ quan lãnh đạo và các chức danh lãnh đạo, điều lệ, các quy chế hoạt động và các văn bản khác có liên quan đến hoạt động của tổ chức);

c) Biên bản họp lấy ý kiến các thành viên của tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp khi có từ 2/3 thành viên đồng ý việc gia nhập Công đoàn Việt Nam;

d) Danh sách thành viên tự nguyện gia nhập Công đoàn Việt Nam (gồm họ tên, ngày tháng năm sinh, số CCCD/ Định danh cá nhân, chức vụ, chữ ký trực tiếp và cam kết không tham gia các tổ chức bất hợp pháp);

đ) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương đối với người đứng đầu ban lãnh đạo, ban điều hành của tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp;

e) Văn bản thể hiện về tài sản, tài chính của tổ chức của người lao động gồm: Biên bản kiểm kê tài sản; báo cáo tài chính; báo cáo công nợ phải thu, phải trả; văn bản, thỏa thuận theo quy định của pháp luật về việc giải quyết các quyền, nghĩa vụ của tổ chức, của thành viên liên quan.

13.2. Thẩm quyền quyết định việc gia nhập Công đoàn Việt Nam của tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp

a) Trường hợp doanh nghiệp có công đoàn cơ sở trực thuộc quản lý của liên đoàn lao động tỉnh, thành phố thì tổ chức của người lao động gửi hồ sơ đến liên đoàn lao động cấp tỉnh nơi tổ chức của người lao động đăng ký hoạt động.

b) Trường hợp doanh nghiệp có công đoàn cơ sở trực thuộc quản lý của công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam thì tổ chức của người lao động gửi hồ sơ đến công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

c) Trường hợp doanh nghiệp chưa có công đoàn cơ sở mà chỉ có tổ chức của người lao động thì tổ chức của người lao động gửi hồ sơ đến liên đoàn lao động cấp tỉnh nơi tổ chức của người lao động đăng ký hoạt động.

13.3. Trình tự, thủ tục gia nhập Công đoàn Việt Nam

a) Tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp gửi hồ sơ quy định tại khoản 13.1 Hướng dẫn này đến liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam có thẩm quyền.

b) Trong thời hạn 60 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định tại mục 13.1 Hướng dẫn này, liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước về lao động, cơ quan công an cùng cấp để thẩm tra, xác minh hồ sơ của tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp; lấy ý kiến của công đoàn cơ sở nơi có tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp hoạt động.

c) Trong thời hạn tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản hiệp y, xác minh từ cơ quan chức năng, liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xem xét công nhận hoặc từ chối công nhận việc gia nhập Công đoàn Việt Nam.

- Trường hợp ban hành quyết định công nhận, cơ quan ban hành quyết định công nhận phải đồng thời chuyển danh sách thành viên tự nguyện, đủ điều kiện để công đoàn cơ sở tại doanh nghiệp ban hành quyết định kết nạp/công nhận đoàn viên.

- Trường hợp không công nhận thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do để tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp biết.

d) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định công nhận hoặc từ chối công nhận, phải gửi văn bản báo cáo kết quả về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam để theo dõi, quản lý tập trung.

đ) Tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp đương nhiên chấm dứt hoạt động với tư cách tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp, kể từ thời điểm quyết định công nhận gia nhập Công đoàn Việt Nam có hiệu lực.

e) Trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc kể từ ngày ban hành văn bản công nhận gia nhập Công đoàn Việt Nam, liên đoàn lao động tỉnh, thành phố hoặc công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để thu hồi đăng ký hoạt động của tổ chức đó.

14. Công tác nữ công theo Điều 21 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

14.1. Công đoàn cấp xã; công đoàn khu công nghiệp; công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương; công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác; Nghiệp đoàn Nghề cá Việt Nam; công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính trực thuộc công đoàn cấp trên cơ sở; công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở có từ 10 đoàn viên nữ trở lên thì ban chấp hành công đoàn cùng cấp quyết định thành lập ban nữ công quần chúng và chỉ định thành viên để tham mưu, giúp việc về công tác nữ công.

14.2. Ban nữ công quần chúng có từ ba thành viên trở lên và số lượng không vượt quá hai phần ba (2/3) tổng số ủy viên ban chấp hành công đoàn cùng cấp (trừ trường hợp ban chấp hành có ba người).

14.3. Ban nữ công quần chúng gồm trưởng ban, phó trưởng ban (nếu cần) và các thành viên. Trưởng ban nữ công quần chúng là nữ ủy viên ban chấp hành công đoàn, trường hợp ban chấp hành không có ủy viên là nữ thì chỉ định 01 đoàn viên nữ làm trưởng ban và phân công một ủy viên ban chấp hành phụ trách công tác nữ công.

14.4. Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở có dưới 10 đoàn viên nữ thì chỉ định một ủy viên ban chấp hành hoặc cử một đoàn viên nữ phụ trách công tác tham mưu tổ chức các hoạt động nữ công.

14.5. Ban nữ công quần chúng không đủ điều kiện tồn tại và hoạt động thì ban chấp hành công đoàn cùng cấp xem xét quyết định giải thể. Khi ban chấp hành công đoàn cùng cấp kết thúc nhiệm kỳ hoặc chấm dứt hoạt động theo quyết định của công đoàn cấp trên, thì ban nữ công quần chúng đương nhiên chấm dứt nhiệm vụ.

14.6. Nhiệm vụ, quyền hạn của ban nữ công quần chúng

a) Tham mưu ban chấp hành công đoàn cùng cấp xây dựng chương trình, nội dung, kinh phí tổ chức các hoạt động triển khai công tác nữ công trong nhiệm kỳ và hằng năm nhằm chăm lo, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng cho đoàn viên nữ, lao động nữ.

b) Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của đoàn viên nữ, người lao động và phản ánh, đề xuất, kiến nghị với ban chấp hành công đoàn cùng cấp; tham gia xây dựng, phản biện, kiểm tra, giám sát thực hiện chế độ, chính sách lao động nữ, tham gia giải quyết các vấn đề liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên nữ, người lao động.

c) Phát hiện, bồi dưỡng đoàn viên nữ ưu tú để giới thiệu cho ban chấp hành công đoàn trong quá trình tham gia công tác quy hoạch, đào tạo và xem xét giới thiệu bổ nhiệm vào chức danh lãnh đạo các cấp. Đại diện cho đoàn viên nữ, người lao động tham gia các tổ chức hợp pháp có liên quan đến lao động nữ, trẻ em, dân số, gia đình, bình đẳng giới và vì sự phát triển của phụ nữ.

d) Tuyên truyền, giáo dục đoàn viên nữ, người lao động về đường lối, chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước nói chung, hoạt động nữ công và những nội dung có liên quan đến lao động nữ nói riêng. Tổ chức các phong trào thi đua trong đoàn viên nữ, lao động nữ. Vận động đoàn viên nữ, lao động nữ tham gia các hoạt động xã hội và các phong trào thi đua chung do công đoàn phát động.

đ) Tổ chức các hoạt động cho đoàn viên nữ, lao động nữ về dân số, gia đình, thúc đẩy bình đẳng giới, vì sự tiến bộ của phụ nữ; phối hợp chăm lo trẻ em là con của đoàn viên, người lao động.

15. Tài chính, tài sản công đoàn theo Điều 23, Điều 24 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành hướng dẫn, quy định riêng việc đóng đoàn phí của đoàn viên; hoạt động thu, phân cấp thu, phân phối nguồn thu, quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, hoạt động kinh tế, đầu tư xây dựng cơ bản của công đoàn.

16. Công tác kiểm tra, giám sát theo Điều 25 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

16.1. Công đoàn các cấp có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát ở cấp mình, cấp dưới và chịu sự kiểm tra, giám sát của công đoàn cấp trên.

16.2. Ban chấp hành công đoàn các cấp thông qua chương trình toàn khóa về công tác kiểm tra, giám sát công đoàn cùng cấp.

16.3. Ban thường vụ (nơi không có ban thường vụ là ban chấp hành) công đoàn các cấp quyết định kế hoạch kiểm tra, giám sát hằng năm của công đoàn cấp mình, chỉ đạo ủyban kiểm tra cùng cấp và công đoàn cấp dưới xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát hằng năm về chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam; quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn cùng cấp và cấp dưới; kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm; xử lý và tham mưu xử lý kỷ luật; giải quyết và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo; bồi dưỡng và hướng dẫn nghiệp vụ đội ngũ cán bộ làm nhiệm vụ kiểm tra, giám sát.

16.4. Ban chấp hành công đoàn các cấp chịu trách nhiệm trước công đoàn cấp trên về công tác kiểm tra, giám sát công đoàn cùng cấp và cấp dưới; thực hiện nhiệm vụ báo cáo công tác kiểm tra, giám sát trước đại hội, hội nghị công đoàn cùng cấp.

16.5. Ban thường vụ công đoàn các cấp (nơi có ban thường vụ) chịu trách nhiệm trước ban chấp hành về tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác kiểm tra, giám sát.

17. Ủy ban kiểm tra công đoàn theo Điều 27 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

17.1. Ủy ban kiểm tra công đoàn làm việc theo quy chế do ban chấp hành cùng cấp ban hành và quy định của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

17.2. Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở có từ 30 đoàn viên trở lên thì bầu ủy ban kiểm tra để giúp việc cho ban chấp hành về công tác kiểm tra, giám sát.

17.3. Số lượng ủy viên ủy ban kiểm tra do ban chấp hành công đoàn cùng cấp quyết định và theo số lẻ, cụ thể như sau:

a) Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam không quá 17 ủy viên.

b) Ủy ban kiểm tra liên đoàn lao động cấp tỉnh, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam được bầu tối thiểu 03 ủy viên và tối đa không quá 15 ủy viên, cụ thể như sau:

- Đơn vị có dưới 20.000 đoàn viên: bầu tối đa 05 ủy viên.
- Đơn vị có từ 20.000 đến dưới 60.000 đoàn viên: bầu tối đa 07 ủy viên.
- Đơn vị có từ 60.000 đến dưới 100.000 đoàn viên: bầu tối đa 09 ủy viên.
- Đơn vị có từ 100.000 đến dưới 200.000 đoàn viên: bầu tối đa 11 ủy viên.
- Đơn vị có từ 200.000 đến dưới 500.000 đoàn viên: bầu tối đa 13 ủy viên.
- Đơn vị có từ 500.000 đoàn viên trở lên: bầu tối đa 15 ủy viên.

c) Ủy ban kiểm tra công đoàn cấp xã; công đoàn khu công nghiệp; công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương, công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác, Nghiệp đoàn Nghề cá Việt Nam; công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính trực thuộc công đoàn cấp trên cơ sở: bầu tối thiểu 05 ủy viên tối đa không quá 09 ủy viên.

d) Ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở: bầu tối thiểu 03 ủy viên, tối đa không quá 07 ủy viên; công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận không có ủy ban kiểm tra.

đ) Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn riêng về nguyên tắc, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình công tác nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra; số lượng phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra công đoàn các cấp.

17.4. Việc cơ cấu người làm công tác kiểm tra công đoàn

a) Chủ nhiệm ủy ban kiểm tra liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam do đồng chí phó chủ tịch chuyên trách công đoàn cùng cấp kiêm nhiệm.

b) Công đoàn cấp xã; công đoàn khu công nghiệp; công đoàn đơn vị sự nghiệp trung ương, công đoàn đại học quốc gia, đại học vùng, đại học khác, Nghiệp đoàn Nghề cá Việt Nam; công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty, tổ chức tín dụng, tài chính trực thuộc công đoàn cấp trên cơ sở có từ ba cán bộ công đoàn chuyên trách trở lên thì cơ cấu cán bộ công đoàn chuyên trách làm chủ nhiệm hoặc phó chủ nhiệm hoặc ủy viên ủy ban kiểm tra.

c) Không cơ cấu người là chủ tài khoản, người được ủy quyền chủ tài khoản; kế toán trưởng, cán bộ lãnh đạo, quản lý về công tác tài chính tham gia ủy ban kiểm tra công đoàn cùng cấp.

17.5. Trình tự, thủ tục bầu phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra

a) Phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra công đoàn (nếu có) được bầu trong số ủy viên ủy ban kiểm tra công đoàn.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc hội nghị lần thứ nhất của ban chấp hành, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra phải triệu tập hội nghị lần thứ nhất của ủy ban kiểm tra cùng cấp để bầu phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra theo số lượng, cơ cấu đã được ban chấp hành cùng cấp thông qua.

c) Trường hợp bầu bổ sung phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra vượt quá số lượng đã được ban chấp hành cùng cấp thông qua phải được sự đồng ý bằng văn bản của công đoàn cấp trên.

17.6. Các cấp công đoàn trước khi điều động chủ nhiệm, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra là cán bộ công đoàn chuyên trách làm công tác khác phải báo cáo và được sự đồng ý của công đoàn cấp trên trực tiếp.

17.7. Trình tự, thủ tục cho thôi ủy viên ủy ban kiểm tra, bầu bổ sung ủy viên ủy ban kiểm tra

a) Ủy viên ủy ban kiểm tra là cán bộ công đoàn chuyên trách cấp nào khi chuyển công tác khác, thôi việc, bỏ việc hoặc không thuộc cơ cấu, ban chấp hành

công đoàn cấp đó báo cáo công đoàn cấp trên thì đương nhiên thôi ủy viên ủy ban kiểm tra công đoàn cùng cấp và cấp trên (nếu có).

b) Cán bộ công đoàn không chuyên trách là ủy viên ủy ban kiểm tra công đoàn cấp nào khi chuyển công tác khác không thuộc cơ cấu đã được công đoàn cấp trên phê duyệt; thôi việc, bỏ việc; xin thôi theo nguyện vọng cá nhân thì ban chấp hành công đoàn cấp đó xem xét cho thôi hoặc không cho thôi ủy viên ủy ban kiểm tra công đoàn cùng cấp.

c) Khi khuyết chủ nhiệm, phó chủ nhiệm, ủy viên ủy ban kiểm tra công đoàn cấp nào thì ban chấp hành công đoàn cấp đó thực hiện quy trình, thủ tục bổ sung theo quy định. Trường hợp cần thiết, công đoàn cấp trên chỉ định bổ sung ủy viên ủy ban kiểm tra hoặc các chức danh ủy ban kiểm tra công đoàn cấp dưới.

d) Trường hợp bầu bổ sung ủy viên ủy ban kiểm tra, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra vượt quá số lượng đã được công đoàn cấp trên phê duyệt phải được sự đồng ý bằng văn bản của công đoàn cấp trên trực tiếp.

17.8. Nhiệm vụ của ủy ban kiểm tra công đoàn các cấp

a) Ủy ban kiểm tra công đoàn các cấp họp định kỳ 03 tháng 01 lần, họp đột xuất khi cần.

b) Định kỳ 06 tháng 01 lần báo cáo ban chấp hành công đoàn cùng cấp về công tác kiểm tra, giám sát và công tác thi hành kỷ luật (nếu có).

c) Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở có dưới 30 đoàn viên, người được ban chấp hành chỉ định làm công tác kiểm tra, giám sát có nhiệm vụ sau:

- Tiếp nhận đơn, thư khiếu nại, tố cáo và nghiên cứu, đề xuất với ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở giải quyết theo quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Phát hiện, tham mưu, đề xuất với ban chấp hành công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở thực hiện kiểm tra, giám sát khi có dấu hiệu vi phạm Điều lệ Công đoàn Việt Nam, công tác quản lý tài chính, tài sản công đoàn.

17.9. Quyền hạn của ủy ban kiểm tra công đoàn các cấp

a) Ủy ban kiểm tra có quyền kiểm tra, giám sát ủy viên ban chấp hành, cán bộ công đoàn, đoàn viên công đoàn, tổ chức công đoàn cùng cấp và cấp dưới về chấp hành Điều lệ, nghị quyết và các quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, quy định của Đảng, Nhà nước. Kiểm tra, giám sát việc thu, phân phối, quản lý, sử dụng tài chính, tài sản ở cùng cấp và cấp dưới; kiểm tra, giám sát hoạt động của đơn vị kinh tế, đơn vị sự nghiệp trực thuộc công đoàn các cấp (nếu có) theo quy định của pháp luật và của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

b) Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam được xem xét, quyết định xử lý kỷ luật cán bộ công đoàn, đoàn viên công đoàn khi có vi phạm theo thẩm quyền quy định xử lý kỷ luật trong tổ chức công đoàn.

c) Khi tổ chức các cuộc kiểm tra, giám sát, ủy ban kiểm tra được chủ động về kế hoạch, nội dung, thời gian, thành phần đoàn kiểm tra, giám sát, đối tượng và

hình thức kiểm tra, giám sát, kết luận kiểm tra giám sát và kiến nghị các vấn đề liên quan đến cuộc kiểm tra, giám sát (kể cả kiến nghị về hình thức xử lý kỷ luật nếu có), nhưng phải tuân theo các quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

d) Khi tiến hành công tác kiểm tra, giám sát, ủy ban kiểm tra có quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân được kiểm tra, giám sát báo cáo, cung cấp các thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát.

đ) Báo cáo về hoạt động kiểm tra, giám sát công đoàn và đề xuất các nội dung, chương trình công tác của ủy ban kiểm tra và việc khen thưởng, kỷ luật theo quy định trong các hội nghị của ban chấp hành công đoàn cùng cấp.

e) Báo cáo, đề xuất xem xét xử lý sau kết luận kiểm tra, giám sát (nếu có) với cơ quan thường trực cùng cấp. Trường hợp những kiến nghị của ủy ban kiểm tra không được giải quyết thì có quyền báo cáo với ban chấp hành cùng cấp.

g) Ủy ban Kiểm tra Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và ủy ban kiểm tra liên đoàn lao động cấp tỉnh, công đoàn ngành trung ương, công đoàn tập đoàn kinh tế, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam được sử dụng con dấu riêng theo quy định. Con dấu và giấy tờ liên quan đến con dấu ủy ban kiểm tra công đoàn do cơ quan công đoàn cùng cấp quản lý, việc sử dụng con dấu ủy ban kiểm tra công đoàn theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

18. Khen thưởng của công đoàn theo Điều 28 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

18.1. Tổ chức công đoàn các cấp, cán bộ công đoàn, đoàn viên công đoàn có thành tích và những người không phải là đoàn viên công đoàn có nhiều cống hiến cho tổ chức Công đoàn Việt Nam được xem xét khen thưởng theo quy định của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

18.2. Việc đề nghị khen thưởng của công đoàn các cấp thực hiện theo Luật Thi đua, khen thưởng, Quy chế Khen thưởng của tổ chức Công đoàn và các văn bản hướng dẫn của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

19. Kỷ luật của công đoàn theo Điều 29 Điều lệ Công đoàn Việt Nam

19.1. Tổ chức công đoàn, cán bộ công đoàn và đoàn viên vi phạm kỷ luật phải xử lý công minh, chính xác, kịp thời. Cán bộ công đoàn, đoàn viên công đoàn khi vi phạm đều bình đẳng trước kỷ luật của công đoàn. Khi kỷ luật một tổ chức phải xem xét trách nhiệm tập thể, đồng thời xem xét trách nhiệm của từng cá nhân liên quan, nhất là trách nhiệm người đứng đầu.

19.2. Hình thức kỷ luật

a) Đối với tập thể ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra công đoàn các cấp và các tổ chức trong hệ thống công đoàn: Khiển trách, cảnh cáo, giải tán.

b) Đối với cán bộ công đoàn: Khiển trách, cảnh cáo, cách chức (các chức vụ của công đoàn), khai trừ.

c) Đối với đoàn viên công đoàn: Khiển trách, cảnh cáo, khai trừ.

19.3. Cán bộ công đoàn cấp nào vi phạm kỷ luật thì công đoàn cấp đó xét, đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kỷ luật theo quy định.

19.4. Tổ chức công đoàn, cán bộ công đoàn, đoàn viên công đoàn phải chấp hành nghiêm quyết định kỷ luật. Trường hợp không đồng ý có quyền khiếu nại đối với quyết định kỷ luật theo quy định, nhưng khi chưa được cơ quan có thẩm quyền giải quyết thì vẫn phải chấp hành nghiêm quyết định kỷ luật đã công bố.

19.5. Quyết định thi hành kỷ luật công đoàn có hiệu lực 12 tháng kể từ ngày có hiệu lực hoặc quyết định giải quyết khiếu nại kỷ luật. Trường hợp đã có quyết định kỷ luật Đảng, kỷ luật hành chính, thì hiệu lực kỷ luật công đoàn (nếu có) tính từ ngày kỷ luật Đảng, kỷ luật hành chính có hiệu lực.

Trong thời gian quyết định kỷ luật có hiệu lực, nếu tập thể, cán bộ công đoàn, đoàn viên công đoàn không tái phạm hoặc không có vi phạm mới đến mức phải xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật đương nhiên chấm dứt hiệu lực mà không cần phải có văn bản về việc chấm dứt hiệu lực.

19.6. Nguyên tắc, thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật tổ chức công đoàn, cán bộ công đoàn, đoàn viên công đoàn thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XIV, nhiệm kỳ 2026 -2031, thống nhất thực hiện trong toàn hệ thống tổ chức Công đoàn Việt Nam. Quá trình thực hiện nếu gặp vướng mắc, bất cập, Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam sẽ xem xét, điều chỉnh bổ sung kịp thời./.

Nơi nhận:
- Đảng ủy MTTQ,CĐTTW;
- Các Ban Đảng Trung ương;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ban Thường trực UBTW MTTQVN;
- Đảng ủy Tổng Liên đoàn;
- Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn;
- Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn;
- UBKT Tổng Liên đoàn;
- LĐLĐ các tỉnh, thành phố;
- Công đoàn ngành trung ương;
- Công đoàn tập đoàn kinh tế, tổng công ty trực thuộc TLĐ;
- Lưu: VT, QHLĐ.

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG

Nguyễn Anh Tuấn

PHỤ LỤC

1. Mẫu sơ yếu lý lịch nhân sự

Mẫu số 01a- đối với cán bộ công đoàn chuyên trách (Mẫu 2C/TCTW-98 là sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức do Ban Tổ chức Trung ương ban hành).

Tỉnh: .....
Đơn vị trực thuộc:
Đơn vị cơ sở: .....

Mẫu 2C/TCTW-98

SƠ YẾU LÝ LỊCH

.....
Số hiệu cán bộ, công chức

Ảnh 4 x 6

1) Họ và tên khai sinh: .....
Nam, nữ: .....
2) Các tên gọi khác: .....
3) Cấp ủy hiện tại: ..... ,
Cấp ủy kiêm: .....
Chức vụ (Đảng, đoàn thể, Chính quyền, kể cả chức vụ kiêm nhiệm): .....
Phụ cấp chức vụ: .....
4) Sinh ngày: ..... tháng ..... năm .....
5) Nơi sinh: .....
6) Quê quán (xã, phường): .....
(huyện, quận): ..... (tỉnh, TP): .....
7) Nơi ở hiện nay (Xã, huyện, tỉnh hoặc số nhà, đường phố, TP):
.....đ/thoại: .....
8) Dân tộc: (Kinh, Tày, Mông, Ê đê...): .....
9) Tôn giáo: .....
10) Thành phần gia đình xuất thân: .....
(Ghi là công nhân, nông dân, cán bộ, công chức, trí thức, quân nhân, dân nghèo thành thị, tiểu thương, tiểu chủ, tư sản ...)
11) Nghề nghiệp bản thân trước khi được tuyển dụng:
(Ghi nghề được đào tạo hoặc công nhân (thợ gì), làm ruộng, buôn bán, học sinh, ...)
12) Ngày được tuyển dụng: ..... / ..... / .....
Vào cơ quan nào, ở đâu: .....
13) Ngày vào cơ quan hiện đang công tác: ... /... /..., Ngày tham gia cách mạng: ... / ... / ...
14) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: .../ ... / ... Ngày chính thức: ... / ... / ...
15) Ngày tham gia các tổ chức chính trị, xã hội:
(Ngày vào Đoàn TNCSHCM, Công đoàn, Hội .....)

16) Ngày nhập ngũ: .../... /... Ngày xuất ngũ:... / ... / ... Quân hàm, chức vụ cao nhất (năm):

17) Trình độ học vấn: Giáo dục phổ thông:
Học hàm, học vị cao nhất:

(Lớp mấy) GS, PGS, TS, PTS, Thạc sĩ, Cử nhân, Kỹ sư ... năm nào, chuyên ngành gì)

- Lý luận chính trị: ..... - Ngoại ngữ:

(Cử nhân, Cao cấp, Trung cấp, Sơ cấp) (Anh (A/B/C/D) Nga (A/B/C/D) Pháp (A/B/C/D) ...)

18) Công tác chính đang làm:

19) Ngạch công chức: (mã số: .....)
Bậc lương: ....., hệ số: ..... từ tháng .... /.....

20) Danh hiệu được phong (năm nào):

(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang, nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân, ưu tú)

21) Sở trường công tác:
Công việc đã làm lâu nhất:

22) Khen thưởng:

(Huân, huy chương, năm nào)

23) Kỷ luật (Đảng, Chính quyền, Đoàn thể, Cấp quyết định, năm nào, lý do, hình thức, ...):

24) Tình trạng sức khỏe: Cao: 1m ....., Cân nặng: ..... (kg), Nhóm máu: .....

(tốt, bình thường, yếu hoặc có bệnh mãn tính gì)

25) Số chứng minh nhân dân:
Thương binh loại: ..... Gia đình liệt sĩ:

26) ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VỀ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ, LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ, NGOẠI NGỮ

Tên trường	Ngành học hoặc tên lớp học	Thời gian học	Hình thức học	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Ghi chú: Hình thức học: Chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng .../ Văn bằng: Tiến sĩ, Phó tiến sĩ, Thạc sĩ, Cử nhân, Kỹ sư ...

27) TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (Đảng, Chính quyền, Đoàn thể)
....	....

28) ĐẶC ĐIỂM LỊCH SỬ BẢN THÂN

a) Khai rõ: bị bắt, bị tù (từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì .....

.....

b) Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (Cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc ...)

.....

.....

29) QUAN HỆ VỚI NƯỚC NGOÀI

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu...?): .....

.....

- Có thân nhân (Bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ ...)?

.....

.....

30) QUAN HỆ GIA ĐÌNH

a) Về bản thân: Bố, Mẹ, Vợ (chồng)**, các con, anh chị em ruột**

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị, công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị-xã hội ...
Bố, mẹ ..... Vợ Chồng Các con: Anh chị em ruột	....	....	....

b) Bố, Mẹ, anh chị em ruột (bên vợ hoặc chồng):

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị, công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị-xã hội ...
Bố, mẹ ..... Anh, chị, em ruột	....	....	....

31) HOÀN CẢNH KINH TẾ GIA ĐÌNH

- Quá trình lương của bản thân:

Tháng/năm:				
Ngạch/bậc:				
Hệ số lương:				

- Nguồn thu nhập chính của gia đình (hàng năm):

+ Lương: .....

+ Các nguồn khác: .....

- Nhà ở: + Được cấp, được thuê, loại nhà: ..... ,
tổng diện tích sử dụng: ..... m^2

+ Nhà tự mua, tự xây, loại nhà: ..... ,
tổng diện tích sử dụng: ..... m^2

- Đất ở: + Đất được cấp: ..... m^2,

+ Đất tự mua: ..... m^2

- Đất sản xuất, kinh doanh: (Tổng diện tích đất được cấp, tự mua, tự khai phá ...)

.....

.....

Người khai
Tôi xin cam đoan
những lời khai trên đây
là đúng sự thật
(Ký tên)

Ngày tháng năm
Xác nhận
của cơ quan quản lý

Mẫu số 01b- *đối với cán bộ công đoàn không chuyên trách và đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên*

Ảnh
(3X4)

SƠ YẾU LÝ LỊCH

- Họ và tên (chữ in hoa):.....; giới tính (nam, nữ).....
- Ngày tháng năm sinh:.....; dân tộc.....
- Quê quán:.....
- Nơi ở hiện nay:.....
- Điện thoại:....., Email:.....
- Thành phần gia đình xuất thân:.....
- Trình độ giáo dục phổ thông:.....
- Trình độ chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ:.....
- Trình độ lý luận chính trị (nếu có):.....
- Ngày, tháng, năm tham gia Công đoàn Việt Nam: .....
- Ngày, tháng, năm vào làm việc tại cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp hiện nay: .....
- Ngày, tháng, năm vào Đảng CSVN (nếu có):.....ngày chính thức: .....

TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

.....

.....

.....

- Khen thưởng:.....

.....

- Kỷ luật: .....

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ NƠI CÔNG TÁC

2. Mẫu danh sách trích ngang nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra, các chức danh trong ban chấp hành, ủy ban kiểm tra và đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên

Mẫu số 02

DANH SÁCH TRÍCH NGANG LÝ LỊCH
BAN CHẤP HÀNH, ... CÔNG ĐOÀN ...

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Năm sinh		Dân tộc	Quê quán	Đảng viên[2]	Trình độ				Tham gia BCH	
			Nam	Nữ				Học vấn	Chuyên môn	Chính trị	Ngoại ngữ	Lần đầu	Tái cử
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*

TM. BAN CHẤP HÀNH
(HOẶC BAN THƯỜNG VỤ)
Ký tên, đóng dấu

[2] Nếu là đảng viên thì ghi năm kết nạp

3. Mẫu phiếu bầu cử

Mẫu số 3a- Phiếu bầu cử có số dư

ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN .....
LẦN THỨ....., NHIỆM KỲ .....
(Dấu của BCH công đoàn)

PHIẾU BẦU CỬ
....., KHÓA...., NHIỆM KỲ .....

TT	HỌ VÀ TÊN
1	
2	
...	

Mẫu số 3b- Phiếu bầu cử có số dư

ĐẠI HỘI THÀNH LẬP CÔNG ĐOÀN
.....
(chữ ký của trưởng ban vận động)

PHIẾU BẦU CỬ
.....

TT	HỌ VÀ TÊN
1	
2	
...	

Mẫu số 3c- Phiếu bầu cử không có số dư

ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN .....
LẦN THỨ....., NHIỆM KỲ .....
(Dấu của BCH công đoàn)

PHIẾU BẦU CỬ
.....

TT	HỌ VÀ TÊN	ĐỒNG Ý	KHÔNG ĐỒNG Ý
1			
2			
...			

Mẫu số 3d- Phiếu bầu cử có số dư

HỘI NGHỊ BCH CÔNG ĐOÀN.....

LẦN THỨ .....

(Dấu của BCH công đoàn)

PHIẾU BẦU CỬ

....., KHÓA...., NHIỆM KỲ .....

TT	HỌ VÀ TÊN
1	
2	
...	

Mẫu số 3đ- Phiếu bầu cử không có số dư

HỘI NGHỊ BCH CÔNG ĐOÀN.....

LẦN THỨ .....

(Dấu của BCH công đoàn)

PHIẾU BẦU CỬ

.....

TT	HỌ VÀ TÊN	ĐỒNG Ý	KHÔNG ĐỒNG Ý
1			
2			
...			

4. Mẫu biên bản kiểm phiếu

Mẫu 4a: Biên bản kiểm phiếu bầu cử ban chấp hành hoặc bầu cử đại biểu dự đại hội công đoàn cấp trên[3]

ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN LẦN THỨ...	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(Dấu của BCH công đoàn)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Bầu cử .....

Chúng tôi được Đại hội..... lần thứ..., nhiệm kỳ..., bầu vào Ban kiểm phiếu để tổ chức bầu cử ....gồm:

- Đồng chí .....Trưởng ban và .....ủy viên

(danh sách kèm theo).

Ban kiểm phiếu đã phổ biến cách thức bầu cử để đại biểu thực hiện quyền bầu cử theo đúng nguyên tắc và quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu nhất trí lập biên bản như sau:

- Tổng số đại biểu chính thức được triệu tập dự đại hội đại biểu;
- Tổng số đại biểu chính thức có mặt dự đại hội ..... đại biểu;
- Tổng số đại biểu chính thức tham gia bỏ phiếu ..... đại biểu;
- Đại hội đã quyết định số lượng .... là ... đồng chí;
- Đại hội đã nhất trí danh sách bầu cử gồm .....

đồng chí (danh sách kèm theo);

Trong đó:

- Ứng cử .....đồng chí;
- Đề cử .....đồng chí;
- Tổng số phiếu Ban kiểm phiếu phát ra .....phiếu;
- Tổng số phiếu Ban kiểm phiếu thu về .....phiếu;
- Số phiếu hợp lệ .....phiếu;
- Số phiếu không hợp lệ .....phiếu;
- Kết quả kiểm phiếu của từng người theo danh sách phiếu bầu cử như sau: (danh sách kèm theo);
- Căn cứ quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, danh sách trúng cử ..... có số phiếu tín nhiệm từ cao đến thấp như sau: (danh sách kèm theo).

Ban Kiểm phiếu xác định kết quả Đại hội đã bầu là ..... theo số lượng Đại hội đã quyết định, xin trân trọng báo cáo Đoàn Chủ tịch và toàn thể đại biểu dự Đại hội.

Biên bản kiểm phiếu lập thành 03 bản, gửi Đoàn Chủ tịch để lưu hồ sơ Đại hội.

Làm tại ...hồi...giờ.....ngày ....tháng....năm.....

TRƯỞNG BAN

[3] Được vận dụng để bầu cử tại hội nghị công đoàn.

Mẫu số 4b: Biên bản kiểm phiếu bầu cử chức danh chủ tịch tại đại hội công đoàn cấp cơ sở[4]

ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
LẦN THỨ…	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
(Dấu của BCH công đoàn)	

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Bầu cử chức danh Chủ tịch Công đoàn…….
khóa …, nhiệm kỳ….

Chúng tôi được Đại hội Công đoàn cơ sở ….. lần thứ…, nhiệm kỳ…, bầu vào Ban kiểm phiếu để tổ chức bầu cử chức danh Chủ tịch công đoàn ……gồm:

- Đồng chí ……Trưởng ban .....ủy viên

(danh sách kèm theo).

Ban kiểm phiếu đã phổ biến cách bầu cử để đại biểu thực hiện quyền bầu cử theo đúng nguyên tắc và quy định của Điều lệ Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu nhất trí lập biên bản như sau:

- Tổng số đại biểu chính thức được triệu tập dự đại hội đại biểu;
- Tổng số đại biểu chính thức có mặt dự đại hội …….. đại biểu;
- Tổng số đại biểu chính thức tham gia bỏ phiếu ……. đại biểu;
- Đại hội đã nhất trí danh sách bầu cử gồm .....

đồng chí (danh sách kèm theo);

Trong đó:

- Ứng cử ..... đồng chí;
- Đề cử ..... đồng chí;
- Tổng số phiếu Ban kiểm phiếu phát ra ..... phiếu;
- Tổng số phiếu Ban kiểm phiếu thu về ..... phiếu;
- Số phiếu hợp lệ ..... phiếu;
- Số phiếu không hợp lệ ..... phiếu;
- Kết quả kiểm phiếu bầu cử như sau: .....
- Căn cứ quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, đồng chí ……. đã trúng cử chủ tịch .....,

nhiệm kỳ ……..

Ban kiểm phiếu xin trân trọng báo cáo Đoàn Chủ tịch và toàn thể đại biểu dự Đại hội.

Biên bản này lập thành 03 bản, gửi Đoàn Chủ tịch để lưu hồ sơ Đại hội.

Làm tại … hồi … giờ …… ngày …. tháng … năm…

TRƯỞNG BAN

[4] Được vận dụng để bầu cử chủ tịch tại hội nghị công đoàn cơ sở

Mẫu số 4c: Biên bản kiểm phiếu bầu cử ban thường vụ, ủy ban kiểm tra tại hội nghị ban chấp hành công đoàn

HỘI NGHỊ BAN CHẤP HÀNH **...KHÓA..., NHIỆM KỲ...** *(Dấu của BCH công đoàn)*	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Bầu cử .....
khóa ..., nhiệm kỳ.....

Chúng tôi được Hội nghị lần thứ..... ban chấp hành ..... bầu vào Ban kiểm phiếu để tổ chức bầu cử ..... khóa ....., nhiệm kỳ....., gồm:

- Đồng chí .....Trưởng ban và .....ủy viên

(có danh sách kèm theo).

Ban kiểm phiếu đã phổ biến cách thức bầu cử để đại biểu thực hiện quyền bầu cử theo đúng nguyên tắc và quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu nhất trí lập biên bản như sau:

- Tổng số đại biểu chính thức được triệu tập dự hội nghị đại biểu;
- Tổng số đại biểu chính thức có mặt dự hội nghị ..... đại biểu;
- Tổng số đại biểu chính thức tham gia bỏ phiếu ..... đại biểu;
- Hội nghị đã quyết định số lượng .....

là ..... đồng chí;

- Hội nghị đã nhất trí danh sách bầu cử gồm .....

đồng chí (danh sách kèm theo);

Trong đó:

- Ứng cử .....đồng chí;
- Đề cử .....đồng chí;
- Tổng số phiếu Ban kiểm phiếu phát ra ..... phiếu;
- Tổng số phiếu Ban kiểm phiếu thu về ..... phiếu;
- Số phiếu hợp lệ ..... phiếu;
- Số phiếu không hợp lệ ..... phiếu;
- Kết quả kiểm phiếu theo danh sách bầu cử như sau: (danh sách kèm theo);
- Căn cứ quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, danh sách trúng cử ..... có số phiếu tín nhiệm từ cao đến thấp như sau: (danh sách kèm theo).

Ban kiểm phiếu xin trân trọng báo cáo Đoàn Chủ tịch và toàn thể đại biểu dự Hội nghị.

Biên bản này lập thành 03 bản, gửi Đoàn Chủ tịch để lưu hồ sơ Hội nghị.

Làm tại ... hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

TRƯỞNG BAN

Mẫu số 4d: Biên bản kiểm phiếu bầu cử chức danh chủ tịch, phó chủ tịch, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra tại hội nghị ban chấp hành công đoàn[5]

HỘI NGHỊ BAN CHẤP HÀNH	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
...KHÓA..., NHIỆM KỲ...	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
(Dấu của BCH công đoàn)	

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Bầu cử chức danh....khóa ..., nhiệm kỳ....

Chúng tôi được Hội nghị lần thứ..... ban chấp hành ..... bầu vào Ban kiểm phiếu để tổ chức bầu cử chức danh ..... khóa ....., nhiệm kỳ....., gồm:

- Đồng chí .....Trưởng ban và .....ủy viên (danh sách kèm theo).

Ban kiểm phiếu đã phổ biến cách thức bầu cử để đại biểu thực hiện quyền bầu cử theo đúng nguyên tắc và quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu nhất trí lập biên bản như sau:

- Tổng số đại biểu chính thức được triệu tập dự hội nghị đại biểu;
- Tổng số đại biểu chính thức có mặt dự hội nghị .....đại biểu;
- Tổng số đại biểu chính thức tham gia bỏ phiếu ..... đại biểu;
- Hội nghị đã nhất trí danh sách bầu cử gồm ..... đồng chí (danh sách kèm theo);

Trong đó:

- Ứng cử ..... đồng chí;
- Đề cử ..... đồng chí;
- Tổng số phiếu Ban kiểm phiếu phát ra ..... phiếu;
- Tổng số phiếu Ban kiểm phiếu thu về ..... phiếu;
- Số phiếu hợp lệ ..... phiếu;
- Số phiếu không hợp lệ ..... phiếu;
- Kết quả kiểm phiếu theo danh sách bầu cử như sau:

.....

- Căn cứ quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, đồng chí ... đã trúng cử ....., nhiệm kỳ ...

Ban kiểm phiếu xin trân trọng báo cáo Đoàn Chủ tịch và toàn thể đại biểu dự hội nghị.

Biên bản này lập thành 03 bản, gửi Đoàn Chủ tịch để lưu hồ sơ Hội nghị.

Làm tại ... hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

TRƯỞNG BAN

[5] Được vận dụng để bầu cử chức danh phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra công đoàn

Mẫu số 4đ: Biên bản kiểm phiếu bầu cử ban chấp hành tại đại hội thành lập công đoàn cấp cơ sở

ĐẠI HỘI THÀNH LẬP CÔNG ĐOÀN.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Bầu cử Ban Chấp hành công đoàn.....

Chúng tôi được Đại hội thành lập công đoàn ....., bầu vào Ban kiểm phiếu tổ chức bầu cử Ban Chấp hành Công đoàn..... gồm: Đồng chí .....Trưởng ban và .....ủy viên (danh sách kèm theo).

Ban kiểm phiếu đã phổ biến cách thức bầu cử để đại biểu thực hiện quyền bầu cử theo đúng nguyên tắc và quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu nhất trí lập biên bản như sau:

- Tổng số lao động có đơn xin gia nhập Công đoàn Việt Nam: người;
- Tổng số lao động đã là đoàn viên Công đoàn Việt Nam: người;
- Tổng số đại biểu chính thức được triệu tập dự đại hội đại biểu;
- Tổng số đại biểu chính thức có mặt dự đại hội ..... đại biểu;
- Tổng số đại biểu chính thức tham gia bỏ phiếu ..... đại biểu;
- Đại hội đã quyết định số lượng ban chấp hành .....
là ..... đồng chí;
- Đại hội đã nhất trí danh sách bầu cử gồm .....
đồng chí (danh sách kèm theo);

Trong đó:

- Ứng cử ..... đồng chí;
- Đề cử ..... đồng chí;
- Tổng số phiếu Ban kiểm phiếu phát ra ..... phiếu;
- Tổng số phiếu Ban kiểm phiếu thu về ..... phiếu;
- Số phiếu hợp lệ ..... phiếu;
- Số phiếu không hợp lệ ..... phiếu;
- Kết quả kiểm phiếu theo danh sách bầu cử như sau: (danh sách kèm theo);
- Căn cứ quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, danh sách trúng cử Ban Chấp hành Công đoàn .....
có số phiếu tín nhiệm từ cao đến thấp như sau: (danh sách kèm theo).

Ban kiểm phiếu xác định kết quả Đại hội (đã bầu đủ hoặc chưa bầu đủ ..... theo số lượng Đại hội đã quyết định), xin trân trọng báo cáo Đoàn Chủ tịch và toàn thể đại biểu dự Đại hội.

Biên bản này lập thành 03 bản, gửi Đoàn Chủ tịch để lưu hồ sơ Đại hội.

Làm tại ... hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm .....

TRƯỞNG BAN VẬN ĐỘNG	**ĐOÀN CHỦ TỊCH ĐẠI HỘI**	**TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU**

Mẫu số 4e: Biên bản kiểm phiếu bầu cử chủ tịch tại đại hội thành lập công đoàn cơ sở

ĐẠI HỘI THÀNH LẬP CÔNG ĐOÀN.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Bầu cử Chủ tịch công đoàn .....

Chúng tôi được Đại hội thành lập công đoàn cơ sở ....., bầu vào Ban kiểm phiếu để tổ chức bầu cử chủ tịch công đoàn ..... gồm: Đồng chí ..... Trưởng ban và .....ủy viên (danh sách kèm theo).

Ban kiểm phiếu đã phổ biến cách thức bầu cử để đại biểu thực hiện quyền bầu cử theo đúng nguyên tắc và quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu nhất trí lập biên bản như sau:

- Tổng số lao động có đơn xin gia nhập Công đoàn Việt Nam: người;
- Tổng số lao động đã là đoàn viên Công đoàn Việt Nam: người;
- Tổng số đại biểu chính thức được triệu tập dự đại hội đại biểu;
- Tổng số đại biểu chính thức có mặt dự Đại hội ..... đại biểu;
- Tổng số đại biểu chính thức tham gia bỏ phiếu .....đại biểu;
- Đại hội đã nhất trí danh sách bầu cử gồm ..... đồng chí (danh sách kèm theo);

Trong đó:

- Ứng cử ..... đồng chí;
- Đề cử ..... đồng chí;
- Tổng số phiếu Ban kiểm phiếu phát ra ..... phiếu;
- Tổng số phiếu Ban kiểm phiếu thu về ..... phiếu;
- Số phiếu hợp lệ ..... phiếu;
- Số phiếu không hợp lệ ..... phiếu;
- Kết quả kiểm phiếu bầu cử như sau: .....;

Căn cứ quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, đồng chí ..... đã trúng cử chủ tịch công đoàn cơ sở tại Đại hội thành lập công đoàn .....

Biên bản này lập thành 03 bản, gửi Đoàn Chủ tịch để lưu hồ sơ Đại hội.

Làm tại ... hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

TRƯỞNG BAN VẬN ĐỘNG	**ĐOÀN CHỦ TỊCH ĐẠI HỘI**	**TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU**

5. Mẫu đơn xin gia nhập Công đoàn Việt Nam

Mẫu số 5a: Đơn dành cho cá nhân

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN GIA NHẬP CÔNG ĐOÀN

Kính gửi: Ban Vận động thành lập CĐCS.....
(hoặc gửi công đoàn cấp trên cơ sở (cấp quản lý trực tiếp) ...)

- Tên tôi là:.....; Nam/nữ: .....
- Sinh ngày: ..... ; Dân tộc: .....
- Số căn cước công dân/hộ chiếu:.....
- Số điện thoại: ..... Email :.....
- Nơi làm việc hiện nay: .....
- Chức vụ đảng/chuyên môn đang đảm nhiệm: .....

.....

.....

Sau khi tìm hiểu Luật Công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam, tôi tán thành và tự nguyện làm đơn gia nhập tổ chức Công đoàn Việt Nam.

Khi là đoàn viên của Công đoàn Việt Nam, tôi xin hứa: Thực hiện tốt nhiệm vụ, quyền hạn của đoàn viên; chấp hành sự phân công của tổ chức, các quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, chủ trương, nghị quyết của tổ chức công đoàn, đóng đoàn phí đầy đủ, đúng quy định.

....., ngày ..... tháng ... năm .....
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 5b: Đơn dành cho tập thể người lao động

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN GIA NHẬP CÔNG ĐOÀN

Kính gửi: Ban Vận động thành lập CĐCS.....
(hoặc gửi công đoàn cấp trên cơ sở (cấp quản lý trực tiếp) ...)

Chúng tôi gồm..... người lao động, làm việc tại ...., sau khi tìm hiểu Luật Công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam, chúng tôi tán thành và tự nguyện ký đơn gia nhập Công đoàn Việt Nam.

Chúng tôi xin chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam, đóng đoàn phí đầy đủ, đúng quy định và thực hiện đúng nghị quyết của tổ chức Công đoàn.

Danh sách người lao động gia nhập Công đoàn Việt Nam:

TT	Họ và tên	Năm sinh		Dân tộc	Số CCCD/ hộ chiếu	Số điện thoại	Nơi làm việc	Chức vụ đảng/ chuyên môn	Ký tên
		Nam	*Nữ*						
1									
2									
3									
...									

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Người lập danh sách
(hoặc trưởng ban vận động)
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày ... tháng ... năm ...
Đại diện một số nhóm CNLĐ
(Ký, ghi rõ họ tên)

6. Mẫu quyết định kết nạp/công nhận đoàn viên, công nhận công đoàn cơ sở

Mẫu số 6a: Quyết định kết nạp đoàn viên công đoàn

TÊN CĐ CẤP TRÊN **TÊN CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-.,.....	*..., ngày ..... tháng ..... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kết nạp đoàn viên công đoàn

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN...
(Hoặc BAN THƯỜNG VỤ CÔNG ĐOÀN ...)

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị Ban Chấp hành công đoàn ....., họp ngày ..;

Xét đơn xin gia nhập Công đoàn Việt Nam của .....,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Chuẩn y kết nạp đồng chí ..... (hoặc ... đồng chí có tên trong danh sách kèm theo) vào Công đoàn Việt Nam, kể từ ngày ... tháng... năm...

Điều 2. Đoàn viên công đoàn có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đơn vị, tập thể có liên quan và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nơi nhận: - Như điều 3; - CĐ cấp trên (để BC) - Lưu: ...	**TM. BAN CHẤP HÀNH** **CHỦ TỊCH**

Mẫu số 6b: Quyết định công nhận đoàn viên công đoàn

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VN **LĐLĐ TỈNH/TP (CĐN TW)...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập- Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-.....	....., *ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận đoàn viên công đoàn

BAN THƯỜNG VỤ...

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Tờ trình kèm theo hồ sơ Đại hội thành lập công đoàn cơ sở ngày ...../tháng...../năm ..... của tập thể người lao động đang làm việc tại .....;

Sau khi thẩm định đơn xin gia nhập Công đoàn Việt Nam của người lao động và kết quả Đại hội thành lập Công đoàn cơ sở .....,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công nhận ..... đồng chí có tên trong danh sách kèm theo Quyết định này là đoàn viên Công đoàn Việt Nam kể từ ngày.... *(ngày tuyên bố tổ chức đại hội thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở).*

Điều 2. Đoàn viên công đoàn có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đơn vị, tập thể có liên quan và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - Như điều 3; - CĐ cấp trên (để BC) - Lưu: ...	**TM. BAN CHẤP HÀNH** **CHỦ TỊCH**

7. Quyết định công nhận công đoàn cơ sở, ban chấp hành công đoàn cơ sở

Mẫu số 7a: Quyết định công nhận công đoàn cơ sở

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VN **LĐLĐ TỈNH/TP (CĐN TW)...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập- Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-.....	*....., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận công đoàn cơ sở
(tên tổ chức công đoàn được công nhận)

BAN THƯỜNG VỤ ...

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Tờ trình kèm theo hồ sơ Đại hội thành lập công đoàn cơ sở ngày ...../tháng...../năm ..... của tập thể người lao động đang làm việc tại .....;

Sau khi thẩm định quá trình vận động thành lập công đoàn cơ sở và kết quả Đại hội thành lập Công đoàn cơ sở .....,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công nhận Công đoàn cơ sở .....
được thành lập từ ngày ..... *(ngày tuyên bố thành lập tại Đại hội thành lập CĐCS).*

Điều 2. Công đoàn cơ sở..... trực thuộc .... *(tên công đoàn cấp trên trực tiếp quản lý)*; có tư cách pháp nhân, được sử dụng con dấu riêng, được mở tài khoản tại ngân hàng, kho bạc nhà nước; thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Công đoàn cơ sở ..... và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận: - Như điều 3; - CĐ cấp trên (để BC) - Cơ quan quản lý LĐ ĐP; - Cơ quan Công an ĐP; - Người SDLĐ (để biết); - Lưu:	**TM. BAN THƯỜNG VỤ** **CHỦ TỊCH** *(ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 7b: Quyết định công nhận ban chấp hành công đoàn cơ sở

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VN **LĐLĐ TỈNH/TP (CĐN TW)...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập- Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-.....	*....., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận ban chấp hành công đoàn cơ sở
(tên tổ chức công đoàn được công nhận)

BAN THƯỜNG VỤ .....

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Tờ trình kèm theo hồ sơ Đại hội thành lập công đoàn cơ sở ngày ...../tháng...../năm ..... của tập thể người lao động đang làm việc tại .....;

Sau khi thẩm định quá trình vận động thành lập công đoàn cơ sở và kết quả Đại hội thành lập Công đoàn cơ sở .....,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công nhận ban chấp hành công đoàn cơ sở được bầu tại Đại hội nghị thành lập Công đoàn cơ sở.... ngày ...../...../....., gồm các đồng chí có tên sau đây:

TT	Họ và tên	Chức danh chuyên môn, đơn vị công tác	Chức vụ công đoàn
1	Nguyễn Văn A	Kỹ thuật viên phân xưởng X	Chủ tịch
2	Trần Thị B	Nhân viên phòng M	Ủy viên BCH
3	...	...	...

Điều 2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.....
hoạt động theo quy định của Điều lệ có nhiệm trách nhiệm phân công nhiệm vụ, xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động công đoàn kể từ ngày được công nhận thành lập.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ban Chấp hành công đoàn cơ sở ..... và các cá nhân có tên tại Điều 1, chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận: - Như điều 3; - CĐ cấp trên (để BC) - Cơ quan quản lý LĐ ĐP; - Cơ quan Công an ĐP; - Người SDLĐ (để biết); - Lưu:	**TM. BAN THƯỜNG VỤ** **CHỦ TỊCH** *(ký tên, đóng dấu)*

*****