LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP HẢI PHÒNG
CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐH HÀNG HẢI VN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 152/HD-CĐ

Hải Phòng, ngày 08 tháng 12 năm 2022

HƯỚNG DẪN
Tổ chức Đại hội Công đoàn bộ phận, Hội nghị Tổ Công đoàn trực thuộc nhiệm kỳ 2023-2028

Căn cứ Kế hoạch số 208/KH-LĐLĐ ngày 22/3/2022 của Liên đoàn Lao động thành phố Hải Phòng về việc tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp tiến tới Đại hội XV Công đoàn Thành phố và Đại hội XIII Công đoàn Việt Nam, nhiệm kỳ 2023-2028; Kế hoạch số 137/KH-CĐ ngày 29 tháng 11 năm 2022 về việc tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp tiến tới Đại hội đại biểu Công đoàn Trường Đại học Hàng hải Việt Nam lần thứ XXX, nhiệm kỳ 2023-2028; Ban Thường vụ Công đoàn Trường Đại học Hàng hải Việt Nam hướng dẫn công tác tổ chức Đại hội Công đoàn bộ phận, Hội nghị Tổ Công đoàn (sau đây gọi tắt là Đại hội) các đơn vị trong toàn Trường nhiệm kỳ 2023-2028, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Mục đích

- Đánh giá đúng thực trạng tình hình cán bộ, viên chức, người lao động (CB, VC, NLĐ) và hoạt động công đoàn; kết quả thực hiện nghị quyết đại hội công đoàn nhiệm kỳ trước; chỉ rõ những mặt mạnh, những hạn chế và rút ra bài học kinh nghiệm làm cơ sở để xây dựng phương hướng, mục tiêu, chỉ tiêu và nhiệm vụ, giải pháp trong nhiệm kỳ tới.

- Lựa chọn bầu vào Ban Chấp hành (BCH) công đoàn những cán bộ, đoàn viên có đủ phẩm chất, năng lực, trình độ, có khả năng tổ chức thực hiện nghị quyết của đại hội; có trách nhiệm, tâm huyết, uy tín và khả năng đoàn kết tập hợp được đông đảo các đoàn viên trong đơn vị; dám đấu tranh bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của CB, VC, NLĐ; thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ của tổ chức công đoàn và góp phần hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, của Nhà trường.

- Đại hội công đoàn các đơn vị phải thực sự là đợt sinh hoạt chính trị sâu rộng và dân chủ của CB, VC, NLĐ; tiếp tục đổi mới theo hướng thiết thực, hiệu quả; tăng cường đoàn kết, phát huy trí tuệ, trách nhiệm của BCH các cấp; coi trọng chất lượng, tránh phô trương, hình thức, tiết kiệm về thời gian và chi phí.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, Công đoàn Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, phù hợp với vai trò nhiệm vụ chính trị của công đoàn và tình hình thực tế.

- Thực hiện đúng theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam, hướng dẫn của Liên đoàn Lao động Thành phố, nguyện vọng của tập thể đoàn viên công đoàn.

3. Hình thức tổ chức:

Đại hội Công đoàn bộ phận, Hội nghị Tổ công đoàn trực thuộc trong toàn Trường tổ chức đại hội, hội nghị toàn thể. Riêng Công đoàn bộ phận Công ty ISALCO tổ chức

Đại hội đại biểu, số lượng đại biểu chính thức dự Đại hội ít nhất 75 đại biểu, nhiều nhất là 150 đại biểu.

II. NỘI DUNG ĐẠI HỘI

1. Tổng kết công tác công đoàn nhiệm kỳ 2017-2022 đối với Công đoàn bộ phận và tổng kết công tác công đoàn nhiệm kỳ 2020-2022 đối với Tổ Công đoàn trực thuộc CĐ Trường

Công đoàn các đơn vị đánh giá kết quả hoạt động công đoàn trong nhiệm kỳ vừa qua, trong đó cần chú trọng các vấn đề sau:

- Đặc điểm tình hình: Khó khăn, thuận lợi

- Công tác chăm lo đời sống, đại diện bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên công đoàn.

- Công tác tuyên truyền, vận động đoàn viên công đoàn thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; Nghị quyết, chủ trương công tác công đoàn; phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục.

- Tổ chức các phong trào thi đua yêu nước trong đoàn viên công đoàn của đơn vị.

- Đổi mới nội dung, phương pháp hoạt động công đoàn; nâng cao chất lượng đội ngũ và hiệu quả hoạt động; xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh; tham gia xây dựng Đảng trong sạch, vững mạnh.

- Công tác nữ công.

- Công tác kiểm tra.

- Công tác tài chính *(nếu có)*.

- Phân tích, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết của Đại hội ở đơn vị nhiệm kỳ vừa qua.

2. Xây dựng phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm nhiệm kỳ 2023-2028

Phương hướng, mục tiêu, chỉ tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp nhiệm kỳ tới phải bám sát chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, Nghị quyết của cấp ủy Đảng các cấp, Chương trình hành động thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW, Nghị quyết số 02-NQ/TW ngày 12/6/2021 của Bộ Chính trị *"Về đổi mới tổ chức và hoạt động của Công đoàn Việt Nam trong tình hình mới"*; chú trọng công tác phối hợp thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, phát triển đoàn viên, xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh, đại diện chăm lo bảo vệ quyền, lợi ích của đoàn viên và người lao động.

3. Báo cáo kiểm điểm của BCH nhiệm kỳ 2017-2022 đối với Công đoàn bộ phận, nhiệm kỳ 2020-2022 đối với Tổ Công đoàn trực thuộc CĐ Trường

4. Góp ý vào Dự thảo Báo cáo chính trị của Đại hội Đại biểu Công đoàn Trường ĐH Hàng hải Việt Nam lần thứ XXX, nhiệm kỳ 2023-2028

5. Bầu BCH Công đoàn bộ phận, Tổ trưởng, Tổ phó Tổ Công đoàn trực thuộc nhiệm kỳ 2023-2028 *(đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn, cơ cấu và số lượng theo Kế hoạch số 137/KH-CĐ ngày 29 tháng 11 năm 2022 của BTV Công đoàn Trường)*

6. Bầu đại biểu dự Đại hội Đại biểu Công đoàn Trường ĐH Hàng hải Việt Nam lần thứ XXX, nhiệm kỳ 2023-2028

- Đại biểu được bầu dự đại hội phải là những cán bộ, đoàn viên có phẩm chất, năng lực tiêu biểu cho phong trào công đoàn của đơn vị, tiêu biểu cho trí tuệ của tập thể,

đại diện cho tiếng nói của đoàn viên, có khả năng lĩnh hội, đóng góp vào các Nghị quyết và sự thành công của Đại hội.

- Số lượng đại biểu các Công đoàn bộ phận, Tổ Công đoàn trực thuộc được bầu dự Đại hội Đại biểu Công đoàn Trường lần thứ XXX, nhiệm kỳ 2023-2028: phân bổ theo **Phụ lục 1** đính kèm.

III. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

1. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

- BCH đương nhiệm họp thống nhất kế hoạch tổ chức Đại hội ở đơn vị, gồm các nội dung: thời gian, địa điểm, dự kiến nhân sự BCH nhiệm kỳ mới, chủ đề, phân công nhiệm vụ chuẩn bị Đại hội (đối với Tổ CĐ trực thuộc thì Tổ trưởng và Tổ phó chủ động chuẩn bị nội dung này).

- Báo cáo cấp ủy đơn vị và Ban Thường vụ Công đoàn Trường về Kế hoạch tổ chức Đại hội, Đề án nhân sự BCH Công đoàn nhiệm kỳ tới *(theo mẫu riêng)*.

- Chuẩn bị các tài liệu, văn bản phục vụ Đại hội như:

+ Dự thảo Báo cáo tổng kết công tác công đoàn nhiệm kỳ vừa qua và phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ 2023-2028;

+ Dự thảo Báo cáo kiểm điểm của BCH nhiệm kỳ vừa qua;

+ Đề án nhân sự nhiệm kỳ 2023-2028;

+Tham luận tại Đại hội: Hạn chế tham luận theo hình thức báo cáo thành tích tại Đại hội, cần tập trung thảo luận những thách thức đặt ra với tổ chức công đoàn trong thời kỳ mới, các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đổi mới phương thức tổ chức và nội dung hoạt động của Công đoàn đơn vị và Nhà trường *(Khuyến khích các ý kiến phát biểu trực tiếp tại Đại hội)*.

+ Các văn bản khác: Nội quy Đại hội, Biên bản Đại hội, Thể lệ bầu cử, Biên bản Bầu cử, Nghị quyết Đại hội…

- Các đơn vị gửi bản dự thảo Báo cáo tổng kết công tác công đoàn nhiệm kỳ vừa qua và phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ 2023-2028 về BTV Công đoàn Trường (qua VP Công đoàn) trước khi tổ chức đại hội **ít nhất 05 ngày**.

2. TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

2.1. Thời gian tổ chức (*thực hiện theo Kế hoạch số 137/KH-CĐ ngày 29 tháng 11 năm 2022 của BTV Công đoàn Trường)*

2.2. Khánh tiết và Chương trình đại hội *(tham khảo Phụ lục 2.1, 2.2, 2.3)*

2.3. Các cơ quan điều hành Đại hội

a. Đoàn Chủ tịch:

- Đoàn Chủ tịch là cơ quan điều hành công việc của Đại hội, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số. Trong quá trình điều hành Đại hội, Đoàn Chủ tịch cần phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên theo chương trình, nội quy đã được Đại hội biểu quyết thông qua, thực hiện văn bản hoá các nội dung trình bày trước Đại hội và chuẩn bị nội dung để Đại hội thảo luận, biểu quyết; điều hành việc giới thiệu nhân sự bầu cử, quyết định các trường hợp cho rút hoặc không cho rút khỏi danh sách đề cử. Chỉ định triệu tập viên kỳ họp thứ nhất của BCH sau khi công bố kết quả bầu cử BCH Công đoàn khóa mới.

- Đoàn Chủ tịch Đại hội không quá 03 người, nên chọn những đồng chí có năng lực, kinh nghiệm và nắm vững các nguyên tắc, thủ tục Đại hội tham gia Đoàn Chủ tịch. Đối với các đơn vị có số lượng đoàn viên dưới 10 người thì chỉ bầu 01 Chủ tọa Hội nghị là Tổ trưởng Công đoàn.

- Cơ cấu Đoàn Chủ tịch bao gồm các nhân sự cao nhất của BCH đương nhiệm, trong trường hợp có thay đổi về nhân sự chủ chốt công đoàn khóa mới thì nên cơ cấu vào Đoàn Chủ tịch. Việc cơ cấu Đoàn Chủ tịch cần xem xét yếu tố giới tính cho phù hợp.

b. Đoàn Thư ký:

- Số lượng từ 1-2 người, có Trưởng đoàn (nếu là 2 người), nên chọn những đồng chí có khả năng tổng hợp nhanh, trình bày khúc triết. Việc cơ cấu Đoàn Thư ký cần xem xét yếu tố giới tính cho phù hợp.

- Đoàn Thư ký có nhiệm vụ giúp việc cho Đoàn Chủ tịch, ghi Biên bản tổng hợp ý kiến thảo luận, dự thảo Nghị quyết Đại hội.

c. Ban bầu cử:

- Thành viên của Ban bầu cử là đại biểu chính thức dự Đại hội không có tên trong danh sách bầu cử, do Đoàn Chủ tịch giới thiệu để Đại hội thông qua.

- Tùy theo số lượng đại biểu dự Đại hội, số lượng có thể là 3 - 5 đồng chí, có Trưởng ban, cần chọn những đồng chí có kinh nghiệm và am hiểu nghiệp vụ để tránh nhầm lẫn và sai sót khi kiểm phiếu.

- Ban bầu cử có nhiệm vụ: phổ biến nguyên tắc, thể lệ bầu cử, hướng dẫn cách thức bỏ phiếu, phát phiếu, thu phiếu; kiểm tra thùng phiếu trước khi bỏ phiếu và niêm phong thùng phiếu; kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả bầu cử, kết quả trúng cử trước đại hội; niêm phong phiếu bầu bàn giao cho Đoàn Chủ tịch Đại hội.

2.4. Điều hành Đại hội

Đoàn Chủ tịch điều hành Đại hội theo chương trình, riêng phần bầu cử tiến hành theo các bước sau:

a. Bầu cử Ban Chấp hành nhiệm kỳ 2023-2028; Tổ trưởng, Tổ phó CĐ trực thuộc nhiệm kỳ 2023-2028

+ Trước khi tiến hành bầu cử, Đoàn chủ tịch phải báo cáo Đề án nhân sự khoá mới đã được cấp ủy và Ban Thường vụ Công đoàn Trường thông qua, nêu rõ tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng Ban Chấp hành khoá mới để Đại hội thảo luận, biểu quyết.

+ Tiến hành ứng cử, đề cử, lập danh sách bầu cử, Đại hội thảo luận, biểu quyết thông qua danh sách bầu cử. Danh sách nhân sự dự kiến tham gia BCH Công đoàn khóa mới có số dư tối thiểu 10% so với số lượng BCH cần bầu.

+ Cử Ban Bầu cử: báo cáo dự kiến số lượng, danh sách, trưởng ban để Đại hội thảo luận biểu quyết.

+ Ban Bầu cử chuẩn bị phiếu bầu (danh sách bầu theo vần A, B, C), phổ biến nguyên tắc, thể lệ bầu cử, hướng dẫn cách thức bỏ phiếu, phát và thu phiếu.

+ Đại hội tiến hành bỏ phiếu: đối với Công đoàn bộ phận bầu BCH Công đoàn, đối với Tổ Công đoàn trực thuộc bầu Tổ trưởng, Tổ phó trực tiếp tại Hội nghị.

+ Ban Bầu cử tiến hành kiểm phiếu.

+ Sau khi kiểm phiếu, Ban Bầu cử phải công bố toàn văn, chính xác Biên bản kiểm phiếu trước Đại hội, niêm phong số phiếu bầu và giao lại cho Đoàn Chủ tịch.

+ Ban Chấp hành Công đoàn Bộ phận, Tổ trưởng, Tổ phó Tổ Công đoàn nhiệm kỳ mới ra mắt, phát biểu nhận nhiệm vụ.

b. Bầu Đoàn đại biểu dự Đại hội đại biểu Công đoàn Trường lần thứ XXX, nhiệm kỳ 2023-2028

+ Công bố văn bản của Công đoàn Trường về việc phân bổ số lượng đại biểu dự Đại hội đại biểu Công đoàn Trường cho đơn vị.

+ Đoàn Chủ tịch Đại hội dự kiến danh sách đại biểu gồm đại biểu chính thức và đại biểu dự khuyết để Đại hội thảo luận và biểu quyết.

+ Số lượng đại biểu dự khuyết: đối với đơn vị được phân bổ từ 07 đại biểu trở lên thì dự khuyết là 02; nếu dưới 07 đại biểu được phân bổ, dự khuyết là 01.

+ Khi bầu đại biểu đi dự Đại hội đại biểu Công đoàn Trường, Đại hội tiến hành ứng cử, đề cử chung một danh sách bầu cử, có số dư tối thiểu 10% so với tổng số đại biểu được phân bổ và bầu đại biểu chính thức trước. Đại hội có thể bầu Đại biểu dự khuyết là người có số phiếu quá 1/2 liền kề với người có số phiếu thấp nhất đã trúng cử đại biểu chính thức.

+ Tiến hành các bước bầu cử như bầu cử Ban Chấp hành.

** Lưu ý: Nguyên tắc, hình thức bầu cử BCH công đoàn bộ phận, Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công đoàn trực thuộc; bầu đại biểu dự Đại hội đại biểu Công đoàn Trường lần thứ XXX, nhiệm kỳ 2023-2028 được thực hiện theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam (theo Phụ lục 4 đính kèm).*

3. Kinh phí tổ chức Đại hội

- Công đoàn đơn vị tự cân đối kinh phí tổ chức đại hội trên cơ sở hỗ trợ từ cấp ủy, chính quyền đơn vị và sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích.

- Công đoàn Trường hỗ trợ kinh phí tổ chức đại hội cho các đơn vị với mức 100.000đ/ đại biểu chính thức dự đại hội (riêng các đơn vị gồm Công ty VINIC, Công ty ISALCO, Công ty VMSK, Viện KHCN tàu thủy thực hiện trích ngân sách công đoàn để chi cho công tác tổ chức đại hội, hội nghị); hỗ trợ khánh tiết đối với 02 đơn vị làm đại hội điểm là Công đoàn bộ phận Khoa Lý luận chính trị và Tổ Công đoàn Phòng Công tác sinh viên.

III. CÔNG VIỆC SAU ĐẠI HỘI

1. Họp BCH phiên thứ nhất (đối với các Công đoàn bộ phận)

- Ngay sau khi đại hội công đoàn bộ phận bầu xong và đại hội thông qua kết quả bầu cử BCH thì người được đoàn chủ tịch cử làm triệu tập viên triệu tập và tổ chức hội nghị phiên thứ nhất của BCH công đoàn bộ phận để bầu các chức danh nhiệm kỳ mới và phân công nhiệm vụ các đồng chí trong BCH.

- Hội nghị được tiến hành khi đảm bảo trên 70% ủy viên BCH Công đoàn bộ phận khóa mới có mặt và được sự thống nhất, có mặt tham dự của đại diện cấp ủy, BTV Công đoàn Trường.

- Thời hạn tổ chức hội nghị tối đa trong phạm vi 07 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức xong đại hội.

- Chương trình Hội nghị phiên thứ nhất (theo Phụ lục 3 đính kèm).

2. Hồ sơ đại hội

Sau khi hoàn thành việc tổ chức Đại hội, các Công đoàn bộ phận, Tổ Công đoàn trực thuộc nộp hồ sơ Đại hội về Công đoàn trường *(qua Văn phòng Công đoàn)* **chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức Đại hội.** Hồ sơ gồm các văn bản sau:

- Tờ trình đề nghị công nhận BCH khóa mới và các chức danh trong BCH; danh sách trích ngang Ban Chấp hành;

- Biên bản đại hội và biên bản Hội nghị lần thứ nhất của Ban Chấp hành nhiệm kỳ 2023 – 2028;

- Biên bản kiểm phiếu (riêng cho từng nội dung bầu; cả biên bản bầu cử tại phiên họp thứ nhất của BCH);

- Báo cáo tổng kết hoạt động công đoàn nhiệm kỳ 2017 - 2022 và phương hướng, nhiệm vụ nhiệm kỳ 2023-2028;

- Báo cáo kiểm điểm của BCH Công đoàn nhiệm kỳ 2017-2022;

- Nghị quyết đại hội;

- Danh sách đại biểu dự Đại hội đại biểu Công đoàn Trường lần thứ XXX, nhiệm kỳ 2023 - 2028.

- Danh sách đề nghị Công đoàn Trường hỗ trợ kinh phí tổ chức đại hội.

Trên đây là hướng dẫn tổ chức Đại hội Công đoàn bộ phận, Hội nghị Tổ Công đoàn trực thuộc nhiệm kỳ 2023 - 2028. Ban Thường vụ Công đoàn trường yêu cầu công đoàn các đơn vị chuẩn bị tốt và xin ý kiến của Cấp uỷ, phối hợp với chính quyền đồng cấp để tổ chức Đại hội nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, BCH Công đoàn các đơn vị cần báo cáo Ban Thường vụ Công đoàn Trường *(theo danh sách phân công chỉ đạo)* cho ý kiến chỉ đạo kịp thời hoặc liên hệ Văn phòng Công đoàn Trường để được tư vấn, hướng dẫn./.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

PGS.TS. Nguyễn Công Vịnh

Nơi nhận:
- Các CĐBP, TCĐTT (để thực hiện);
- Lưu VPCĐ.

PHÂN CÔNG BAN THƯỜNG VỤ CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG
Chỉ đạo Đại hội Công đoàn các đơn vị nhiệm kỳ 2023 - 2028

TT	Đơn vị	Phân công Ủy viên BTV
1.	Khoa Hàng hải	Đ/c Nguyễn Công Vịnh – Chủ tịch CĐ Trường
2.	Khoa Máy tàu biển	Đ/c Nguyễn Công Vịnh – Chủ tịch CĐ Trường
3.	Khoa Điện -Điện tử	Đ/c Nguyễn Công Vịnh – Chủ tịch CĐ Trường
4.	Khoa Kinh tế + TT ĐT Logistics tiểu vùng Mêkông-Nhật Bản tại VN	Đ/c Nguyễn Công Vịnh – Chủ tịch CĐ Trường
5.	Khoa Quản trị - Tài chính	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
6.	Khoa Đóng tàu	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
7.	Khoa Công trình + TT Tư vấn PT CNXD Hàng hải	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
8.	Khoa Công nghệ thông tin	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
9.	Khoa Ngoại ngữ	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
10.	Khoa Lý luận chính trị	Đ/c Phạm Thị Xuân – UV BTV CĐ Trường
11.	Khoa Cơ sở - Cơ bản	Đ/c Nguyễn Công Vịnh – Chủ tịch CĐ Trường
12.	Viện Cơ khí	Đ/c Trương Công Mỹ - Phó CT CĐ Trường
13.	Viện Môi trường	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
14.	Viện Đào tạo Sau đại học	Đ/c Nguyễn Công Vịnh – Chủ tịch CĐ Trường
15.	Viện Đào tạo quốc tế	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
16.	Viện Đào tạo Chất lượng cao	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
17.	Phòng Đào tạo	Đ/c Nguyễn Công Vịnh – Chủ tịch CĐ Trường
18.	Phòng CTSV + TT ĐT&GTVL	Đ/c Trương Công Mỹ - Phó CT CĐ Trường
19.	Phòng Tổ chức - Hành chính	Đ/c Nguyễn Công Vịnh – Chủ tịch CĐ Trường
20.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
21.	Phòng Quản trị - Thiết bị	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
22.	Phòng Thanh tra và ĐBCL	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
23.	Phòng Quan hệ quốc tế	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
24.	Phòng Khoa học - Công nghệ	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
25.	Trường CĐ VMU	Đ/c Nguyễn Lê Mạnh Cường – Phó CT CĐ Trường
26.	Dân Đảng	Đ/c Nguyễn Công Vịnh – Chủ tịch CĐ Trường
27.	BQL KNT C	Đ/c Trương Công Mỹ - Phó CT CĐ Trường
28.	BQL KNT Quán Nam	Đ/c Trương Công Mỹ - Phó CT CĐ Trường
29.	Ban QLDA Hàng hải	Đ/c Phạm Văn Tuất – UV BTV CĐ Trường
30.	Ban Bảo vệ	Đ/c Trương Công Mỹ - Phó CT CĐ Trường

31.	Trạm Y tế	Đ/c Trương Công Mỹ - Phó CT CĐ Trường
32.	Thư viện	Đ/c Phạm Thị Xuân – UV BTV CĐ Trường
33.	Trung tâm GDQP-AN	Đ/c Nguyễn Công Vịnh – Chủ tịch CĐ Trường
34.	Trung tâm Hợp tác & Đào tạo LT	Đ/c Trương Công Mỹ - Phó CT CĐ Trường
35.	Trung tâm HLTV	Đ/c Trương Công Mỹ - Phó CT CĐ Trường
36.	Trung tâm CITAD	Đ/c Trương Công Mỹ - Phó CT CĐ Trường
37.	Trung tâm GDTCHH	Đ/c Phạm Văn Tuất – UV BTV CĐ Trường
38.	Trung tâm Ngoại ngữ	Đ/c Trương Công Mỹ - Phó CT CĐ Trường
39.	Công ty VMSK	Đ/c Trương Công Mỹ - Phó CT CĐ Trường
40.	Công ty IMET	Đ/c Phạm Thị Xuân – UV BTV CĐ Trường
41.	Công ty ISALCO	Đ/c Trương Công Mỹ - Phó CT CĐ Trường
42.	Công ty VINIC	Đ/c Trương Công Mỹ - Phó CT CĐ Trường
43.	Nhà xuất bản Hàng hải	Đ/c Phạm Văn Tuất – UV BTV CĐ Trường
44.	Viện KHCNTT	Đ/c Phạm Thị Xuân – UV BTV CĐ Trường
45.	Viện Nghiên cứu KH&CNHH	Đ/c Phạm Văn Tuất – UV BTV CĐ Trường
46.	TT ĐT&TV KHCN bảo vệ MT thủy	Đ/c Phạm Thị Xuân – UV BTV CĐ Trường

Phụ lục 1

Phân bổ số lượng đại biểu tham dự Đại hội Đại biểu Công đoàn Trường ĐH Hàng hải Việt Nam lần thứ XXX, nhiệm kỳ 2023-2028

(Theo nội dung Nghị quyết số 130/NQ-CĐ ngày 24 tháng 11 năm 2022 của Ban Chấp hành Công đoàn Trường)

TT	Đơn vị	Số đại biểu đương nhiên	Số đại biểu chỉ định	Số đại biểu triệu tập	Tổng số đại biểu
1.	Khoa Hàng hải	01	-	06	07
2.	Khoa Máy tàu biển	-	-	07	07
3.	Khoa Điện -Điện tử	-	-	05	05
4.	Khoa Kinh tế + TT ĐT Logistics tiểu vùng Mêkông-Nhật Bản tại VN	-	-	07	07
5.	Khoa Quản trị - Tài chính	-	-	04	04
6.	Khoa Đóng tàu	01	01	02	04
7.	Khoa Công trình + TT Tư vấn PT CNXD Hàng hải	01	-	05	06
8.	Khoa Công nghệ thông tin	01	-	04	05
9.	Khoa Ngoại ngữ	-	-	04	04
10.	Khoa Lý luận chính trị	01	-	03	04
11.	Khoa Cơ sở - Cơ bản	-	-	05	05
12.	Viện Cơ khí	-	-	06	06
13.	Viện Môi trường	-	-	03	03
14.	Viện Đào tạo Sau đại học	-	-	02	02
15.	Viện Đào tạo quốc tế	-	-	02	02
16.	Viện Đào tạo Chất lượng cao	-	-	02	02
17.	Phòng Đào tạo	-	-	02	02
18.	Phòng CTSV + TT ĐT&GTVL	01	-	02	03
19.	Phòng Tổ chức - Hành chính	01	01	01	03
20.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	-	-	03	03
21.	Phòng Quản trị - Thiết bị	-	-	02	02
22.	Phòng Thanh tra và ĐBCL	-	-	02	02
23.	Phòng Quan hệ quốc tế	-	01	01	02
24.	Phòng Khoa học - Công nghệ	-	-	02	02
25.	Trường CĐ VMU	01	-	04	05
26.	Dân Đảng	04	04	03	11
27.	BQL KNT C	-	-	02	02

28.	BQL KNT Quán Nam	-	-	02	02
29.	Ban QLDA Hàng hải	-	-	01	01
30.	Ban Bảo vệ	-	-	02	02
31.	Trạm Y tế	-	-	02	02
32.	Thư viện	-	-	02	02
33.	Trung tâm GDQP-AN	-	-	02	02
34.	Trung tâm Hợp tác & Đào tạo liên tục	-	-	02	02
35.	Trung tâm HLTV	-	-	02	02
36.	Trung tâm CITAD	-	-	01	01
37.	Trung tâm GDTCHH	01	-	02	03
38.	Trung tâm Ngoại ngữ	-	-	02	02
39.	Công ty VMSK	-	-	02	02
40.	Công ty IMET	-	-	02	02
41.	Công ty ISALCO	01	-	03	04
42.	Công ty VINIC	-	-	02	02
43.	Nhà xuất bản Hàng hải	-	-	02	02
44.	Viện KHCNTT	-	-	01	01
45.	Viện Nghiên cứu KH&CNHH	-	-	02	02
46.	TT ĐT&TV KHCN bảo vệ MT thủy	-	-	02	02
Tổng cộng		**14**	**07**	**127**	**148**

Phụ lục 2.1

CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI

TT	Nội dung
1	Đón tiếp Đại biểu, văn nghệ chào mừng (nếu có).
2	Chào cờ; Tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu.
3	Bầu Đoàn chủ tịch, Đoàn Thư ký.
4	Diễn văn khai mạc Đại hội (nếu có).
5	Thông qua Chương trình, Nội quy, Quy chế Đại hội.
6	Báo cáo tình hình đại biểu tham dự Đại hội.
7	Báo cáo tổng kết của BCH Công đoàn nhiệm kỳ 2017-2022 và phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ 2023 – 2028.
8	Thảo luận, tham luận (nếu có).
9	Phát biểu của Đại biểu Công đoàn cấp trên.
10	Phát biểu của Lãnh đạo đơn vị.
11	-Báo cáo Đề án nhân sự Ban chấp hành nhiệm kỳ 2023-2028, Đoàn đại biểu dự Đại hội đại biểu Công đoàn Trường lần thứ XXX, nhiệm kỳ 2023-2028. -Bầu Ban bầu cử.
12	Ban bầu cử phổ biến nguyên tắc, thể lệ bầu cử và tổ chức bầu cử.
13	Đại hội thảo luận đóng góp ý kiến vào Dự thảo báo cáo nhiệm kỳ 2017-2022 và phương hướng nhiệm kỳ 2023-2028 của Ban Chấp hành Công đoàn Trường.
14	Công bố kết quả bầu cử. BCH mới ra mắt Đại hội và phát biểu nhận nhiệm vụ.
15	Tặng hoa các đồng chí Ủy viên BCH khóa cũ thôi tham gia BCH khóa mới (nếu có).
16	Thông qua Dự thảo Nghị quyết Đại hội
17	Biểu quyết thông qua một số chỉ tiêu và Nghị quyết Đại hội.
18	Chỉ định triệu tập viên phiên họp BCH khóa mới lần thứ nhất.
19	Bế mạc đại hội, chào cờ.

Phụ lục 2.2

CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ

TT	Nội dung
1.	Đón tiếp Đại biểu, văn nghệ chào mừng (nếu có).
2.	Tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu.
3.	Bầu Đoàn chủ tịch, Thư ký.
4.	Thông qua Chương trình, Nội quy, Quy chế Hội nghị.
5.	Báo cáo tình hình đại biểu tham dự Hội nghị.
6.	Báo cáo tổng kết của Tổ Công đoàn nhiệm kỳ 2020-2022 và phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ 2023 – 2028.
7.	Thảo luận, tham luận (nếu có).
8.	Phát biểu của Đại biểu Công đoàn cấp trên.
9.	Phát biểu của Lãnh đạo đơn vị.
10.	- Báo cáo Đề án nhân sự Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công đoàn nhiệm kỳ 2023-2028. Đoàn đại biểu dự Đại hội đại biểu Công đoàn Trường lần thứ XXX, nhiệm kỳ 2023-2028. - Bầu Ban bầu cử.
11.	Ban bầu cử phổ biến nguyên tắc, thể lệ bầu cử và tổ chức bầu cử.
12.	Hội nghị thảo luận đóng góp ý kiến vào Dự thảo báo cáo nhiệm kỳ 2017-2022 và phương hướng nhiệm kỳ 2023-2028 của Ban Chấp hành Công đoàn Trường.
13.	Công bố kết quả bầu cử. Tổ trưởng, Tổ phó mới ra mắt và phát biểu nhận nhiệm vụ.
14.	Tặng hoa các đồng chí Tổ trưởng, Tổ phó khóa cũ thôi tham gia khóa mới (nếu có).
15.	Thông qua Dự thảo Nghị quyết Hội nghị
16.	Biểu quyết thông qua một số chỉ tiêu và Nghị quyết Hội nghị.
17.	Bế mạc Hội nghị.

Phụ lục 2.3

KHÁNH TIẾT ĐẠI HỘI (HỘI NGHỊ)

- Nội dung: Đại hội Công đoàn bộ phận/ Hội nghị Tổ công đoàn....., nhiệm kỳ 2023-2028

- Hình thức, bố cục (từ dưới hội trường nhìn lên):

+ Nền phông chính: Màu xanh nhận diện Công đoàn, có thể sử dụng thêm các họa tiết chìm như: trống đồng, hoa sen mà không làm thay đổi màu nhận diện Công đoàn.

+ Bên trái phông chính: Phía trên treo Đảng kỳ, Quốc kỳ. Tượng bán thân Chủ tịch Hồ Chí Minh đặt trên bục cao phía dưới giữa Đảng kỳ và Quốc kỳ và cách Đảng kỳ, Quốc kỳ 25-30cm.

+ Bên phải phông chính: Trên cùng là lô gô Công đoàn Việt Nam (đặt bằng hoặc thấp hơn cánh ngang của ngôi sao 5 cánh trên Quốc kỳ); bên dưới cân giữa lô gô:

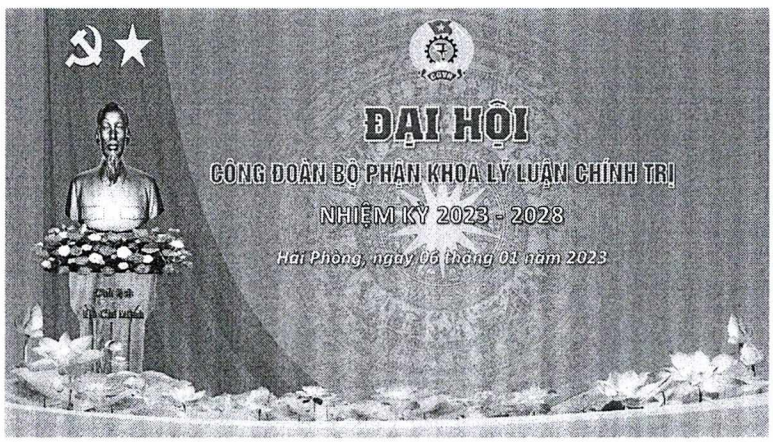
* Dòng thứ nhất: ĐẠI HỘI/HỘI NGHỊ (font chữ có chân viết hoa, in đậm, màu đỏ); cách lô gô Công đoàn Việt Nam 25-30cm.

* Dòng thứ hai: CÔNG ĐOÀN BỘ PHẬN..../TỔ CÔNG ĐOÀN.... NHIỆM KỲ 2023 - 2028 (font chữ có chân viết hoa, in đậm, màu đỏ);

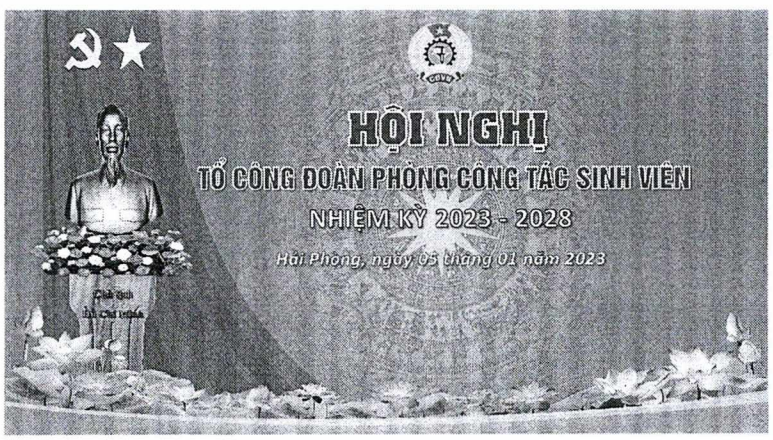
* Dòng dưới cùng: Hải Phòng, ngày...tháng...năm..., (font chữ thường, màu trắng hoặc màu vàng)

Tham khảo maket:

- Đối với Công đoàn bộ phận:



- Đối với Tổ Công đoàn trực thuộc:



Phụ lục 3

CHƯƠNG TRÌNH HỌP PHIÊN THỨ NHẤT
(ĐỐI VỚI CÔNG ĐOÀN BỘ PHẬN)

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

2. Bầu Chủ trì Hội nghị. Chủ trì Hội nghị tiến hành:

3. Thông qua chương trình Hội nghị.

6. Báo cáo Đề án nhân sự Chủ tịch, Phó Chủ tịch.

7. Hội nghị thảo luận về các nội dung của Đề án nhân sự và biểu quyết thông qua.

8. Phát biểu của đại diện BTV Công đoàn Trường và lãnh đạo đơn vị về công tác nhân sự, các chức danh khóa mới.

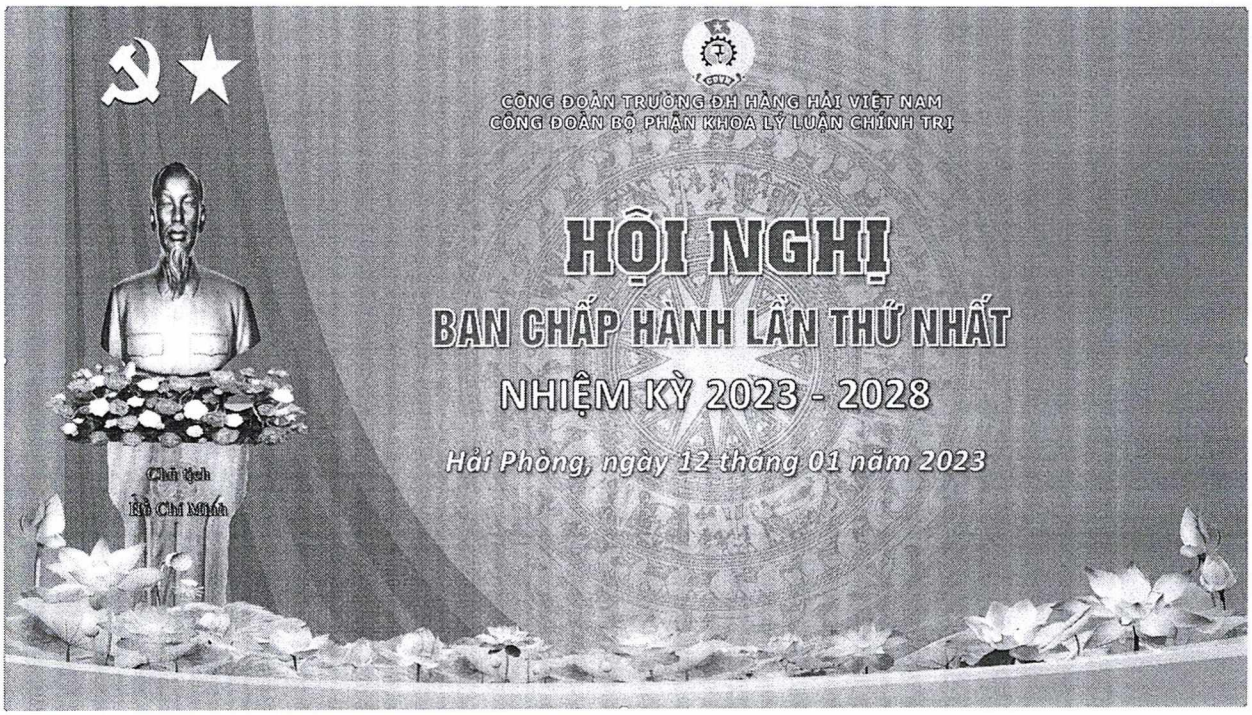
9. Hội nghị thực hiện công tác giới thiệu ứng cử và đề cử, chốt danh sách bầu cử và tổ chức bầu các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn bộ phận.

10. Bầu Ban bầu cử, thành viên là ủy viên BCH không có tên trong danh sách đề cử, ứng cử của mỗi lần bầu và có thể lưu nhiệm ở các lần bầu tiếp theo.

11. Tiến hành bầu cử.

12. Chủ trì Hội nghị tổng kết Hội nghị.

Tham khảo market:



Phụ lục 4

NGUYÊN TẮC, HÌNH THỨC BẦU CỬ TẠI ĐẠI HỘI (HỘI NGHỊ)

(Trích Mục 8 Hướng dẫn số 03/HD-TLĐ ngày 20/02/2020 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn)

I-ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ

1. Ứng cử

- 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.

- Đoàn viên công đoàn không là đại biểu chính thức của đại hội ứng cử 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 công đoàn cơ sở nơi đoàn viên sinh hoạt. Đối với đoàn viên là đảng viên phải có ý kiến cấp ủy đảng nơi đoàn viên công tác.

- Đoàn viên ứng cử đại biểu đi dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên phải là đại biểu chính thức dự đại hội, hội nghị.

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

2. Đề cử

- 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 và phải cung cấp lý lịch trích ngang từng người. Danh sách đề cử người tham gia BCH khóa mới

- Người được đề cử để bầu đại biểu đi dự đại hội, hội nghị công đoàn cấp trên phải là đại biểu chính thức của đại hội, hội nghị.

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

II- DANH SÁCH BẦU CỬ

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

- Danh sách bầu cử phải được đại hội, hội nghị biểu quyết thông qua trước khi thực hiện bầu cử bằng hình thức giơ tay.

III-PHIẾU BẦU CỬ

1. Thể thức của phiếu bầu cử

- Phiếu in sẵn danh sách bầu cử phải đầy đủ họ, tên, chức vụ, đơn vị công tác của người có tên trong danh sách bầu cử, xếp theo thứ tự bảng chữ cái Tiếng Việt đối với toàn bộ danh sách bầu cử hoặc theo khối công tác (các khối công tác xếp theo thứ tự bảng chữ cái Tiếng Việt).

- Phiếu bầu cử phải được đóng dấu của BCH Công đoàn Trường ĐH Hàng hải Việt Nam ở góc trái phía trên.

2. Phiếu bầu hợp lệ

- Là phiếu bầu do ban bầu cử phát ra theo thể thức nêu tại điểm 1, Mục III.

- Phiếu bầu đủ hoặc thiếu số lượng ủy viên ban chấp hành đã được đại hội, hội nghị biểu quyết thông qua.

3. Phiếu bầu không hợp lệ

- Phiếu bầu cử không đúng thể thức được nêu trong nguyên tắc, thể lệ bầu cử của ban bầu cử và không do ban bầu cử phát ra.

- Phiếu bầu cử không đóng dấu của BCH Công đoàn Trường ĐH Hàng hải Việt Nam theo quy định.

- Phiếu gạch hết tên trong danh sách bầu cử.

- Phiếu bầu thừa số lượng đã được đại hội, hội nghị biểu quyết.

- Phiếu ghi tên người ngoài danh sách bầu cử đã được đại hội, hội nghị thông qua.

- Phiếu có đánh dấu riêng, hoặc dùng từ hai màu mực trở lên; phiếu dùng bút chì để bầu cử.

- Phiếu bị rách rời, nhàu nát.

4. Kết quả bầu cử

- Người trúng cử phải có số phiếu bầu đạt quá một phần hai (1/2) so với tổng số phiếu ban bầu cử thu về.

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

- Trường hợp có nhiều người có số phiếu quá một phần hai (1/2) ngang nhau mà chỉ cần lấy một hoặc một số người cho đủ số lượng cần bầu, thì đại hội, hội nghị thảo luận và quyết định 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 bầu quá một phần hai (1/2) so với tổng số phiếu ban bầu cử thu về. Trường hợp bầu lần thứ hai mà số phiếu vẫn ngang nhau thì việc có bầu nữa hay không do đại hội, hội nghị quyết định.

- Trường hợp số người có số phiếu quá một phần hai (1/2) ít hơn số lượng cần bầu, thì đại hội, hội nghị thảo luận và quyết định bầu tiếp cho đủ số lượng cần bầu, hoặc không bầu mà 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 số phiếu do ban bầu cử thu về nhiều hơn số phiếu do ban bầu cử phát ra, hoặc phát hiện phiếu bầu cử không đúng quy định, thì ban bầu cử phải báo cáo ngay với đoàn chủ tịch đại hội, hội nghị để báo cáo đại hội, hội nghị và tổ chức bầu lại.

5. Một số lưu ý khi kiểm phiếu:

+ Trường hợp số phiếu do Ban bầu cử thu về nhiều hơn số phiếu do Ban bầu cử phát ra thì Ban bầu cử phải báo ngay với Đoàn Chủ tịch đại hội để báo cáo đại hội và hủy kết quả bầu cử để thực hiện bầu lại.

+ Những trường hợp sau được tính là phiếu không gạch (đối với phiếu bầu in sẵn): gạch phía dưới hoặc phía trên họ và tên; gạch họ và tên đệm, không gạch tên; gạch chức vụ, đơn vị công tác, không gạch họ và tên.