

Tp Vinh, ngày 25 tháng 03 năm 2023

QUI CHẾ

Đại hội đại biểu Công đoàn Công ty cổ phần Bao bì Tân Khánh An
lần thứ V, nhiệm kỳ 2023 - 2028

QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Qui chế này qui định

1. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Thẩm tra tư cách đại biểu và Ban Kiểm phiếu;
2. Quyền ứng cử, đề cử người tham gia Ban Chấp hành Công đoàn Công ty nhiệm kỳ 2023 - 2028;
3. Quyền và trách nhiệm đại biểu dự Đại hội đại biểu Công đoàn Công ty;
4. Chế độ thông tin và phát biểu tại đại hội.

NHỮNG QUI ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 2. Đoàn Chủ tịch đại hội

1. Đoàn Chủ tịch đại hội do Ban Chấp hành Công đoàn cấp triệu tập đại hội đề nghị với Đại hội về số lượng, cơ cấu, danh sách. Đại hội biểu quyết (bằng giơ tay) thống nhất về số lượng, danh sách Đoàn Chủ tịch.
2. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:
 - a) Điều hành đại hội theo đúng chương trình, qui chế mà đại hội đã thông qua.
 - b) Hướng dẫn các đại biểu thảo luận theo chương trình đại hội. Dự thảo kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết.
 - c) Tổ chức hướng dẫn bầu Ban Chấp hành khoá mới, gồm các nội dung:
 - Báo cáo tiêu chuẩn, cơ cấu Ban Chấp hành khoá mới;
 - Đề nghị số lượng Ban Chấp hành cần bầu để đại hội biểu quyết;
 - Tập hợp danh sách ứng cử, đề cử báo cáo trước đại hội; có quyền cho rút hoặc không cho rút tên khỏi danh sách đề cử (sau khi thống nhất trong Đoàn Chủ tịch theo nguyên tắc đa số), chốt danh sách bầu cử, lấy biểu quyết thông qua đề nghị số lượng, danh sách bầu Ban Chấp hành khoá mới để Đại hội biểu quyết bằng giơ tay.
 - d) Giải quyết thắc mắc của đại biểu trong quá trình đại hội.

3. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tịch:

Đoàn Chủ tịch đại hội làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số; phân công các thành viên điều hành đại hội.

Điều 3. Ban Thư ký đại hội

1. Ban Thư ký đại hội do Ban Chấp hành Công đoàn cấp triệu tập đại hội đề nghị với Đại hội về số lượng, cơ cấu, danh sách. Đại hội biểu quyết (bằng giơ tay) thống nhất về số lượng, danh sách Ban Thư ký.
2. Nhiệm vụ của Ban Thư ký:
 - a) Cung cấp tài liệu có liên quan đến đại hội cho Đoàn Chủ tịch.



b) Ghi chép các diễn biến trong đại hội, theo dõi và ghi chép tóm tắt các ý kiến thảo luận, tham luận, biểu quyết tại đại hội.

d) Tổ chức in, phát tài liệu, ấn phẩm của đại hội theo yêu cầu của Đoàn Chủ tịch trong thời gian đại hội.

đ) Dự thảo nghị quyết đại hội.

e) Thu thập, bảo quản và gửi Đoàn Chủ tịch đầy đủ hồ sơ, tài liệu, ấn phẩm, phiếu bầu của đại hội để lưu giữ.

Điều 4. Ban Thẩm tra tư cách đại biểu dự đại hội

1. Ban Thẩm tra tư cách đại biểu do Ban Chấp hành Công đoàn cấp triệu tập đại hội đề nghị với Đại hội về số lượng, cơ cấu, danh sách. Đại hội biểu quyết (bằng giờ tay) thống nhất về số lượng, danh sách Ban Thẩm tra tư cách đại biểu.

2. Nhiệm vụ của Ban Thẩm tra tư cách đại biểu:

a) Nghiên cứu các tài liệu về đại biểu do Ban Chấp hành cung cấp và tình hình, kết quả bầu cử đại biểu và những vấn đề liên quan đến tư cách đại biểu.

b) Thẩm tra việc chấp hành nguyên tắc, thủ tục bầu đại biểu ở các Công đoàn bộ phận bầu lên.

c) Xem xét, kết luận các đơn thư khiếu nại về tư cách đại biểu (nếu có).

d) Báo cáo với Đại hội kết quả thẩm tra tư cách đại biểu và kết luận "đủ tư cách hay không đủ tư cách".

Điều 5. Ban Kiểm phiếu đại hội

1. Ban Kiểm phiếu đại hội do Đoàn Chủ tịch đề nghị về số lượng và danh sách. Đại hội biểu quyết (bằng giờ tay) thống nhất về số lượng, danh sách Ban Kiểm phiếu.

(Người tham gia Ban Kiểm phiếu là đại biểu chính thức của đại hội và không có tên trong danh sách bầu cử).

2. Nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu:

a) Phổ biến các nguyên tắc, thể lệ, cách thức bầu cử;

b) Phát phiếu bầu cử cho các đại biểu chính thức của đại hội.

c) Kiểm tra hòm phiếu trước khi bỏ phiếu.

d) Thu phiếu, kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu; xem xét và kết luận các phiếu hợp lệ, không hợp lệ và những ý kiến khiếu nại về việc bầu cử (nếu có).

đ) Công bố kết quả kiểm phiếu và kết quả trúng cử trước đại hội.

e) Niêm phong số phiếu đã bầu, bàn giao toàn bộ biên bản kiểm phiếu, số phiếu đã niêm phong cho Đoàn Chủ tịch để bàn giao cho Ban Chấp hành khoá mới.

Điều 6. Quyền ứng cử, đề cử

1. Quyền ứng cử: Mọi đoàn viên thuộc Công đoàn Công ty có đủ tư cách, được mời dự đại hội đều có quyền ứng cử vào Ban Chấp hành khoá mới.

2. Quyền đề cử: Mọi đoàn viên thuộc Công đoàn Công ty có đủ tư cách, được mời dự đại hội đều có quyền đề cử (giới thiệu) đoàn viên đủ tư cách thuộc Công đoàn mình vào Ban Chấp hành khoá mới.

3. Quyền bầu cử: Mọi đoàn viên thuộc Công đoàn Công ty có đủ tư cách, được mời dự đại hội đều có quyền bầu cử.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của Đại biểu về dự Đại hội



Đại biểu dự Đại hội phải thực hiện đúng qui chế của Đại hội; tuân thủ sự điều hành của Đoàn Chủ tịch; bảo đảm thời gian, chương trình, nội dung làm việc của Đại hội.

Qui định về mặc trang phục khi dự Đại hội: Đại biểu là đoàn viên Công đoàn Công ty được mời dự Đại hội phải mặc trang phục: Trang trọng, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu.

Qui định về giữ trật tự, an toàn trong Đại hội:

1. Ngồi đúng vị trí qui định. Không tự ý ra vào, đi lại lộn xộn, không ra khỏi khu vực đại hội khi đang Đại hội. Trường hợp thật sự cần thiết phải báo cáo và được sự đồng ý của Đoàn Chủ tịch.

2. Không nói chuyện và làm việc riêng; Trong giờ làm việc của Đại hội, điện thoại di động phải để ở chế độ rung. Trường hợp thật cần thiết phải chỉ đạo công việc thuộc chuyên môn, nghiệp vụ phải để ra ngoài trao đổi chỉ đạo công việc.

3. Không mang chất dễ cháy nổ; người không phải là đại biểu, không có nhiệm vụ không được vào khu vực Đại hội.

Các đại biểu dự Đại hội giữ mối quan hệ thân mật, đoàn kết, xây dựng. Khi có vấn đề cần góp ý, trao đổi về công tác tổ chức và phục vụ Đại hội, các đại biểu gặp Ban Tổ chức để trao đổi giải quyết. Những đoàn viên được phân công phục vụ Đại hội phải nêu cao tinh thần trách nhiệm với nhiệm vụ được giao, bảo đảm phục vụ tốt Đại hội.

Điều 8. Chế độ thông tin và phát biểu

1. Đại biểu dự đại hội muốn phát biểu ý kiến phải đăng ký với Đoàn Chủ tịch (qua Ban Thư ký). Khi cần tranh luận thì giơ tay và chỉ khi được Đoàn Chủ tịch đồng ý mới phát biểu.

2. Khi phát biểu cần chuẩn bị trước nội dung phát biểu (nên chuẩn bị bằng văn bản, đi sâu vào trọng tâm và nội dung thảo luận). Người phát biểu sau có nội dung giống nội dung người trước đã phát biểu thì chỉ nêu tên nội dung giống nhau để Đại hội biết, không phát biểu lại nội dung giống nhau đó.

3. Đại biểu phải thực hiện nghiêm túc chế độ quản lý tài liệu của đại hội. Không được tùy tiện phát tán tài liệu đại hội; không lưu hành trong đại hội những tài liệu, ấn phẩm chưa được đại hội cho phép.

Điều 9. Điều khoản thi hành

Đại biểu dự đại hội có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc qui chế làm việc và chương trình của đại hội. Đại biểu nào vi phạm qui chế thì tùy theo mức độ có thể xem xét tư cách đại biểu./.

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH**



Trần Anh Giang