

Số: 25 /HD-CD

Thái Nguyên, ngày 10 tháng 4 năm 2017

**HƯỚNG DẪN**  
**TỔ CHỨC ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN BỘ PHẬN NHIỆM KỲ 2017 - 2022**

Kính gửi: Các công đoàn bộ phận.

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI;

Căn cứ Kế hoạch số 22/KH-BCH ngày 04/4/2017 của Công đoàn Đại học Thái Nguyên về tổ chức đại hội công đoàn các cấp tiến tới đại hội đại biểu Công đoàn Đại học Thái Nguyên lần thứ V, nhiệm kỳ 2018 - 2023,

Ban thường vụ Công đoàn trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn tổ chức đại hội công đoàn bộ phận nhiệm kỳ 2017 - 2022 như sau:

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

**1. Mục đích**

- Đánh giá đúng thực trạng tình hình cán bộ, giảng viên, người lao động và hoạt động công đoàn; kết quả thực hiện nghị quyết đại hội công đoàn cấp mình, nghị quyết đại hội công đoàn cấp trên; rút ra những bài học kinh nghiệm, chỉ rõ yếu kém, tồn tại và nguyên nhân; đề ra phương hướng, mục tiêu, chỉ tiêu và nhiệm vụ, giải pháp trong nhiệm kỳ tới.

- Lựa chọn bầu vào Ban chấp hành 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, dám đấu tranh bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của CBVCLĐ; thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ của tổ chức công đoàn, nâng cao uy tín, vị thế công đoàn giáo dục các cấp trong giai đoạn mới.

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

- Phương châm của đại hội: **“Đổi mới, dân chủ, đoàn kết, trách nhiệm”**.

**2. Yêu cầu**

- Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng, Công đoàn Đại học Thái Nguyên, Công đoàn trường 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 thi hành điều lệ Công đoàn Việt Nam và các văn bản hướng dẫn; đảm bảo nghiêm túc, công khai, dân chủ; thể hiện được ý chí, nguyện vọng của tập thể đoàn viên công đoàn.

**3. Hình thức tổ chức**

Các công đoàn bộ phận tổ chức đại hội toàn thể.

## **II. NỘI DUNG CỦA ĐẠI HỘI**

### **1. Tổng kết công tác công đoàn bộ phận nhiệm kỳ 2012 - 2017**

Các công đoàn bộ phận kiểm điểm hoạt động của công đoàn trong nhiệm kỳ 2012 - 2017, những vấn đề đã làm được, chưa làm được; trách nhiệm của Ban chấp hành, nguyên nhân, biện pháp khắc phục, cần chú trọng các vấn đề sau:

- Đặc điểm tình hình: Thuận lợi, khó khăn.

- Công tác chăm lo đời sống, đại diện bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đội ngũ cán bộ, công đoàn viên; tham gia quản lý, xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa, ổn định

- Công tác tuyên truyền, vận động đội ngũ công đoàn viên: 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, các cuộc vận động mang tính xã hội rộng lớn trong đội ngũ cán bộ, công đoàn viên.

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

- Công tác nữ công.

- Hoạt động đối ngoại.

- Công tác kiểm tra.

- Công tác tài chính và hoạt động kinh tế công đoàn.

- Đánh giá việc triển khai thực hiện 6 chương trình công tác của Ban Chấp hành CĐGD Việt Nam khóa XIV, nhiệm kỳ 2013 - 2018:

+ Chương trình 1: Nâng cao đời sống văn hóa của nhà giáo và người lao động;

+ Chương trình 2: Phổ biến giáo dục pháp luật trong các cơ quan đơn vị trường học;

+ Chương trình 3: Nâng cao trình độ, năng lực nghề nghiệp của nhà giáo, người lao động đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản toàn diện nền giáo dục Việt Nam;

+ Chương trình 4: Quyên góp, xây dựng nhà công vụ, giúp đỡ nhà giáo, người lao động vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

+ Chương trình 5: Phát triển đoàn viên và xây dựng tổ chức công đoàn;

+ Chương trình 6: Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công đoàn.

### **2. Xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công tác công đoàn bộ phận nhiệm kỳ 2017 - 2022**

Các công đoàn bộ phận xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công tác công đoàn phù hợp với mục tiêu chiến lược của đơn vị. Khi góp ý, thảo luận, quyết định chương trình hoạt động, cần căn cứ vào chức năng của tổ chức công đoàn, các văn bản định hướng của Đảng, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Công đoàn cấp trên, của nhà trường và hoàn cảnh cụ thể của đơn vị. Chương trình hoạt động cần có nội dung, chỉ tiêu, biện pháp cụ thể.



### **3. Báo cáo kiểm điểm của Ban chấp hành công đoàn bộ phận**

**4. Góp ý kiến vào Dự thảo báo cáo chính trị của đại hội đại biểu Công đoàn trường khóa VI, nhiệm kỳ 2017 - 2022**

### **5. Bầu Ban chấp hành công đoàn bộ phận**

Đại hội bầu Ban chấp hành công đoàn bộ phận nhiệm kỳ 2017 - 2022. Số lượng ủy viên Ban chấp hành như sau:

- Đơn vị từ 10 đến 49 đoàn viên: không quá 3 người;

- Đơn vị từ 50 đoàn viên trở lên: từ 3-5 người;

Cơ cấu Ban chấp hành gồm: 01 Chủ tịch, 01 Phó chủ tịch, ủy viên.

### **6. Tổ công đoàn**

Sau khi đại hội, căn cứ vào số lượng đoàn viên, cơ cấu tổ chức của đơn vị, các công đoàn bộ phận có thể chia thành các tổ công đoàn để thuận lợi cho công tác tổ chức hoạt động. Khuyến khích các thành viên Ban chấp hành công đoàn bộ phận kiêm nhiệm tổ trưởng các tổ công đoàn, tổ trưởng nữ công.

### **7. Bầu đại biểu dự đại hội đại biểu Công đoàn trường khóa VI, nhiệm kỳ 2017 - 2022**

Đại hội đại biểu Công đoàn trường khóa VI không quá 150 đại biểu, thành phần tham dự đại hội gồm:

+ Đại biểu đương nhiên (các ủy viên Ban chấp hành Công đoàn trường khóa V);

+ Đại biểu bầu từ công đoàn bộ phận;

+ Đại biểu mời.

- Số lượng đại biểu của các công đoàn bộ phận đi dự đại hội đại biểu Công đoàn trường khóa VI sẽ được công đoàn trường phân bổ và phản hồi trước ngày 20/4/2017.

- Tiêu chuẩn của đại biểu tham dự đại hội:

+ 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 lãnh hội, đóng góp vào các Nghị quyết và sự thành công của đại hội;

+ Không còn trong thời gian chấp hành kỷ luật từ khiển trách trở lên (kỷ luật đảng, chính quyền, công đoàn, các đoàn thể);

+ Không có liên quan đến các đơn thư khiếu nại, tố cáo mà chưa giải quyết được.

**Lưu ý:** Việc bầu Ban chấp hành, bầu đại biểu tham dự đại hội Công đoàn trường khóa VI được thực hiện theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam (có phụ lục kèm theo).

## **III. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH TỔ CHỨC ĐẠI HỘI**

### **1. Công tác chuẩn bị**

Trong quá trình chuẩn bị đại hội, BCH công đoàn bộ phận có trách nhiệm:

- Báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cấp ủy Đảng về việc chuẩn bị nhân sự cho BCH công đoàn bộ phận và thời gian tổ chức đại hội.

- Xây dựng kế hoạch chi tiết cho đại hội.

- Chuẩn bị đầy đủ các văn bản phục vụ đại hội như: Dự thảo báo cáo tổng kết công tác công đoàn bộ phận và phương hướng nhiệm vụ nhiệm kỳ tiếp theo; dự thảo

báo cáo kiểm điểm của Ban chấp hành; phiếu bầu, thùng phiếu, các mẫu biên bản,...

- Gửi Dự thảo báo cáo tổng kết; kế hoạch tổ chức đại hội; Đề án nhân sự cho văn phòng Công đoàn trường trước ngày 20/5/2017.

## 2. Tổ chức đại hội

### 2.1. Thời gian tổ chức đại hội

- Thời gian tổ chức đại hội công đoàn bộ phận: Từ ngày 25/5 đến ngày 15/6/2017.

- Thời gian tổ chức đại hội đại biểu Công đoàn trường: Dự kiến tiến hành trong tháng 9/2017 (*thời gian cụ thể thông báo sau*).

### 2.2. Trang trí hội trường

Phía trái hội trường (từ dưới nhìn lên) là cờ Tổ quốc. Tượng hoặc ảnh Bác Hồ đặt dưới cánh sao vàng. Phía phải hội trường là dòng chữ **“ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN BỘ PHẬN NHIỆM KỲ 2017 - 2022”** (*do văn phòng Công đoàn trường đảm nhận*).

### 2.3. Chương trình hội nghị

- Chào cờ (Quốc ca).

- Bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký (bằng biểu quyết giơ tay và phải được đa số đại biểu tán thành).

- Diễn văn khai mạc, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

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

- Báo cáo về tình hình và số lượng đoàn viên dự đại hội.

- Báo cáo tổng kết công tác công đoàn nhiệm kỳ 2012 - 2017 và phương hướng, nhiệm vụ nhiệm kỳ 2017 - 2022.

- Báo cáo kiểm điểm của Ban chấp hành công đoàn bộ phận.

- Thảo luận các văn kiện, tham luận của đại hội.

- Phát biểu của công đoàn cấp trên, đại diện cấp ủy đảng, chính quyền, chuyên môn.

- Tổ chức bầu cử.

- Thông qua nghị quyết đại hội.

- Bế mạc (chào cờ).

### 2.4. Hồ sơ của đại hội

Sau khi hoàn thành việc tổ chức đại hội, các công đoàn bộ phận nộp hồ sơ đại hội về Công đoàn trường (*qua văn phòng công đoàn*) **chậm nhất sau 1 tuần đại hội**. Hồ sơ gồm các văn bản sau:

- Biên bản đại hội, nghị quyết của đại hội.

- Tờ trình đề nghị chuẩn y Ban chấp hành công đoàn bộ phận nhiệm kỳ 2017 - 2022.

+ Biên bản kiểm phiếu bầu Ban chấp hành công đoàn bộ phận nhiệm kỳ 2017 - 2022.

+ Biên bản Hội nghị lần thứ nhất của Ban chấp hành bầu chức danh chủ tịch, phó chủ tịch; phân công nhiệm vụ; thống nhất công tác tổ chức của công đoàn bộ phận (*Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng nữ công,...*).

+ Danh sách trích ngang Ban chấp hành.



- Biên bản và danh sách trích ngang đại biểu đi dự đại hội đại biểu Công đoàn trường.
- Danh sách công đoàn viên của công đoàn bộ phận.
- Báo cáo tổng kết công tác công đoàn nhiệm kỳ 2012 - 2017 và phương hướng, nhiệm vụ nhiệm kỳ 2017 - 2022.
- Báo cáo kiểm điểm của Ban chấp hành.
- Báo cáo tổng hợp các ý kiến đóng góp cho dự thảo báo cáo chính trị của Công đoàn trường nhiệm kỳ 2017 - 2022.

#### **IV. NGUYÊN TẮC, THỦ TỤC TỔ CHỨC ĐIỀU HÀNH ĐẠI HỘI**

##### **1. Ban chấp hành công đoàn bộ phận triệu tập đại hội**

- Chịu trách nhiệm xây dựng chương trình làm việc của đại hội.
- Dự kiến về số lượng, cơ cấu, thành phần và danh sách đoàn chủ tịch, đoàn thư ký báo cáo xin ý kiến đại hội. Đại hội biểu quyết giơ tay và phải được đa số đại biểu tán thành; Trường hợp có ý kiến không tán thành về một hay nhiều thành viên trong đoàn chủ tịch, đoàn thư ký thì đại diện Ban chấp hành cấp triệu tập đại hội xin ý kiến đại hội để điều chỉnh.

##### **2. Đoàn chủ tịch đại hội**

- Đoàn chủ tịch đại hội là những đại biểu chính thức của đại hội. Nếu thấy cần thiết có thể mời đại biểu là khách mời của đại hội tham gia đoàn chủ tịch với tư cách là thành viên danh dự (thành viên đoàn chủ tịch danh dự không trực tiếp tham gia điều hành hội nghị), số lượng thành viên danh dự tham gia đoàn chủ tịch không quá một phần năm (1/5) tổng số thành viên đoàn chủ tịch đại hội.

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

+ Điều hành công việc của đại hội, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

+ 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, lãnh đạo, điều hành các hoạt động của đại hội.

+ Điều hành việc bầu cử, quyết định các trường hợp cho rút hoặc không cho rút khỏi danh sách đề cử.

+ Nhận biên bản kết quả bầu cử và phiếu bầu đã niêm phong từ ban bầu cử để bàn giao cho Ban chấp hành công đoàn khóa mới.

+ Chỉ định triệu tập viên kỳ họp thứ nhất của Ban chấp hành sau khi công bố kết quả bầu cử Ban chấp hành công đoàn.

##### **3. Đoàn thư ký đại hội**

Đoàn thư ký đại hội có các nhiệm vụ sau:

- Ghi biên bản tổng hợp ý kiến thảo luận, dự thảo các văn bản kết luận, nghị quyết của đại hội.

- Quản lý và phát hành tài liệu có liên quan đến đại hội theo sự chỉ đạo của đoàn chủ tịch đại hội.

- Thu nhận, bảo quản và gửi đến Ban chấp hành công đoàn mới đầy đủ hồ sơ, văn kiện chính thức của đại hội.

Trưởng đoàn thư ký chịu trách nhiệm trước đoàn chủ tịch đại hội về nhiệm vụ của đoàn thư ký, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên.

Trên đây là những nội dung cơ bản hướng dẫn tổ chức đại hội công đoàn bộ phận nhiệm kỳ 2017 - 2022. Ban thường vụ Công đoàn trường đề nghị Ban chấp hành công đoàn các bộ phận nghiên cứu kỹ Điều lệ Công đoàn Việt Nam khoá XI và hướng dẫn này để tổ chức thực hiện nghiêm túc, đạt hiệu quả. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phản ánh trực tiếp về cán bộ phụ trách theo dõi và chỉ đạo công đoàn tổ chức đại hội để giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Đảng uỷ, BGH (b/c);
- UV BCH (theo dõi, chỉ đạo);
- Các CĐBP (t/h);
- Lưu VPCĐ.

**TM. BTV CÔNG ĐOÀN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Hữu Thái**



## **PHỤ LỤC**

### **HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC BẦU CỬ**

#### **I. ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ VÀO BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN VÀ ĐẠI BIỂU ĐI DỰ ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN TRƯỞNG**

##### **1. Ứng cử**

- Đoàn viên công đoàn là đại biểu hoặc không là đại biểu dự hội nghị đều có quyền ứng cử vào Ban chấp hành công đoàn bộ phận.

- Đoàn viên công đoàn ứng cử không phải là đại biểu chính thức của đại hội thì phải có đơn và nhận xét của Ban chấp hành công đoàn bộ phận nơi công tác, sơ yếu lý lịch có xác nhận của cấp có thẩm quyền gửi cho đoàn chủ tịch đại hội.

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

##### **2. Đề cử**

- Ban chấp hành công đoàn bộ phận 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 cung cấp lý lịch trích ngang từng người. Danh sách đề cử người tham gia Ban chấp hành khóa mới của công đoàn cơ sở phải nhiều hơn mười phần trăm (10%) so với số lượng ủy viên Ban chấp hành do đại hội quyết định.

- Việc ứng cử, đề cử của đoàn viên công đoàn là đảng viên thực hiện theo quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam.

#### **II. CÔNG TÁC BẦU CỬ**

##### **1. Danh sách bầu cử**

Đoàn chủ tịch đại hội có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo đầy đủ danh sách đề cử, ứng cử, người xin rút khỏi danh sách và ý kiến của đoàn chủ tịch cho rút hoặc không cho rút khỏi danh sách đề cử, ứng cử để đại hội thảo luận. Danh sách bầu cử được đại hội thông qua bằng biểu quyết giơ tay.

##### **2. Ban bầu cử**

Ban bầu cử gồm những đại biểu tham dự đại hội, không có tên trong danh sách bầu cử, do đoàn chủ tịch đại hội giới thiệu để đại hội thông qua bằng biểu quyết giơ tay.

Ban bầu cử có nhiệm vụ:

- Phổ biến nguyên tắc, thể lệ bầu cử, hướng dẫn cách bỏ phiếu, phát phiếu, thu phiếu. Kiểm tra thùng phiếu trước khi bỏ phiếu và niêm phong thùng phiếu.

- Kiểm phiếu (ban bầu cử không phải đếm số phiếu bầu trước đại hội), lập biên bản kiểm phiếu và thông qua biên bản kiểm phiếu trong ban bầu cử, công bố kết quả bầu cử, kết quả trúng cử trước đại hội; niêm phong phiếu bầu chuyển cho đoàn chủ tịch đại hội.

### **III. PHIẾU BẦU CỬ**

#### **1. Thể thức của phiếu bầu cử**

- Phiếu bầu cử phải ghi đầy đủ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người có tên trong danh sách bầu cử do đại hội thông qua, xếp theo thứ tự bảng chữ cái Tiếng Việt đối với toàn bộ danh sách bầu cử.

- Phiếu bầu cử phải được đóng dấu của Ban chấp hành công đoàn cơ sở 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 biểu quyết thông qua.

#### **3. Phiếu không hợp lệ**

Phiếu bầu không hợp lệ gồm những trường hợp sau:

- 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 không đóng dấu của Ban chấp hành theo quy định.

- Phiếu gạch hết tên trong danh sách bầu ở phiếu in sẵn.

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

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

- Phiếu bầu có đánh dấu riêng, hoặc gạch từ hai màu mực trở lên.

- Phiếu bầu bị rách, nhàu nát.

#### **4. Một số trường hợp 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 cáo ngay với đoàn chủ tịch đại hội để báo cáo đại hội và hủy kết quả bầu cử để thực hiện bầu lại.

- Đối với phiếu bầu in sẵn, những trường hợp sau được tính là phiếu không gạch:

+ 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.

- Đối với phiếu bầu viết tay, những trường hợp sau được tính là phiếu bầu:

+ Phiếu ghi đầy đủ họ và tên trong danh sách bầu cử do đại hội thông qua, không ghi chức vụ, đơn vị công tác.

+ Phiếu bầu chỉ ghi tên, không ghi họ, tên đệm, chức vụ, đơn vị công tác trong trường hợp danh sách bầu cử do đại hội thông qua không có người trùng tên.

#### **5. Quản lý phiếu bầu**

Phiếu bầu xong phải được niêm phong để lưu trữ trong 6 tháng. Trong trường hợp cần thiết phải mở niêm phong phiếu bầu, chỉ Ban chấp hành (Đoàn chủ tịch) có



quyền mở niêm phong. Sau 6 tháng, nếu không có khiếu nại, tố cáo về kết quả bầu cử, Ban chấp hành (Đoàn chủ tịch) quyết định cho hủy phiếu.

#### **IV. 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 ủy viên Ban chấp hành đã được đại hội 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 phải xin ý kiến đại hội 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 thì 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 bầu nữa hay không do đại hội quyết định.

- Trường hợp số người có số phiếu quá một phần hai (1/2) ít hơn số lượng cần bầu, thì đại hội thảo luận và quyết định bầu tiếp cho đủ số lượng ban chấp hành, hoặc không bầu mà lấy số lượng đã trúng cử (ít hơn số lượng đại hội đã quyết định).

#### **V. BẦU ĐẠI BIỂU ĐI DỰ ĐẠI HỘI CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG**

- Bầu đại biểu đi dự đại hội công đoàn cấp trên thực hiện như hướng dẫn bầu Ban chấp hành công đoàn. Đại hội có thể bầu đại biểu dự khuyết, số lượng đại biểu dự khuyết do đại hội quyết định; có thể bầu riêng đại biểu dự khuyết, hoặc xin ý kiến đại hội lấy đại biểu dự khuyết là người có số phiếu quá một phần hai (1/2) liền kề với người có số phiếu thấp nhất đã trúng cử đại biểu chính thức. Nếu chưa đủ số lượng đại biểu dự khuyết theo quyết định của đại hội, thì việc có tiếp tục bầu nữa hay không là do đại hội quyết định.

- Trường hợp bầu riêng đại biểu dự khuyết dự đại hội công đoàn cấp trên chỉ được thực hiện khi đã bầu đủ số lượng đại biểu chính thức.

- Việc chuyển đại biểu dự khuyết thành đại biểu chính thức của đại hội do Ban thường vụ, Ban chấp hành (Đoàn chủ tịch) cấp triệu tập đại hội quyết định theo đề nghị của Ban chấp hành công đoàn cấp có đại biểu dự khuyết được bầu.