

Số: 04/HD-CDGD

Hà Nội, ngày 29 tháng 3 năm 2019

HƯỚNG DẪN
Tổ chức Đại hội, Hội nghị công đoàn cơ sở năm 2019

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam; Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ ngày 04/3/2014 của Tổng LĐLĐ Việt Nam về hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục Hà Nội hướng dẫn một số nội dung chủ yếu về tổ chức Đại hội, Hội nghị Công đoàn cơ sở năm 2019 như sau:

I. ĐỐI VỚI CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ (CĐCS)

1. Nội dung Đại hội (đối với các đơn vị tổ chức Đại hội CĐCS, có danh sách kèm theo)

1.1. Thảo luận, thông qua báo cáo tổng kết nhiệm kỳ; quyết định chỉ tiêu, phương hướng, nhiệm vụ và các giải pháp của công đoàn nhiệm kỳ tới phù hợp với chủ trương, Nghị quyết Đại hội XII của Đảng, Nghị quyết Đại hội XVI của Đảng bộ thành phố Hà Nội, của cấp ủy Đảng đồng cấp; các nghị quyết, chỉ đạo của Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch Tổng LĐLĐ Việt Nam và tình hình thực tế của ngành, địa phương và đơn vị mình.

1.2. Bầu Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới của đơn vị.

1.3. Đề xuất, kiến nghị với Đảng, chính quyền của đơn vị về những vấn đề có liên quan đến nâng cao hiệu quả công tác chăm lo bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên, cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGV,NV) và hoạt động công đoàn.

1.4. Khen thưởng nhiệm kỳ (nếu có).

2. Nội dung Hội nghị (đối với các đơn vị chưa hết nhiệm kỳ Đại hội)

2.1. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết đại hội; bổ sung phương hướng, nhiệm vụ và chương trình hoạt động của công đoàn cơ sở khi cần thiết.

2.2. Bổ sung kiện toàn Ban Chấp hành (nếu khuyết).

2.3. Đề xuất, kiến nghị với Đảng, chính quyền và tổ chức Công đoàn về những vấn đề có liên quan đến nâng cao hiệu quả chăm lo bảo vệ quyền và lợi ích của đoàn viên, CBGV,NV và hoạt động công đoàn.

3. Thời gian, tiến độ Đại hội, Hội nghị

- Căn cứ tình hình thực tế Ban Chấp hành Công đoàn ngành Giáo dục Hà Nội dự kiến Đại hội CĐCS tổ chức từ **15/9/2019 đến 30/10/2019**. Thời gian Đại hội, Hội nghị không quá 1 ngày. Đơn vị nào tổ chức ngoài thời gian trên phải báo cáo Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục Hà Nội.

- Các đơn vị CĐCS mới thành lập năm 2018 tổ chức Đại hội sau khi hết 01 năm thành lập.

4. Phương thức, hình thức tổ chức Đại hội, Hội nghị

- Các đơn vị công đoàn cơ sở có nhiệm kỳ 2014-2019 và các đơn vị CĐCS thành lập năm 2018 tiến hành tổ chức Đại hội theo 03 nội dung nêu tại khoản I.1 Hướng dẫn này.

- Công đoàn cơ sở chưa hết nhiệm kỳ thì tổ chức Hội nghị toàn thể đoàn viên theo 03 nội dung ghi tại khoản I.2 Hướng dẫn này.

5. Công tác chuẩn bị nhân sự Ban Chấp hành CĐCS

5.1. Yêu cầu xây dựng Ban Chấp hành

- Ban Chấp hành Công đoàn do Đại hội bầu ra phải đáp ứng yêu cầu có bản lĩnh chính trị vững vàng, đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động.

- Xây dựng Ban Chấp hành công đoàn phải lấy chất lượng, tiêu chuẩn là chính; có số lượng và cơ cấu hợp lý, bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện ở các cấp, các địa bàn và lĩnh vực hoạt động công đoàn.

- Cấu tạo Ban Chấp hành cần kết hợp hài hòa giữa 3 độ tuổi, cơ cấu phải trên cơ sở bảo đảm tiêu chuẩn. Những nơi cần cơ cấu ủy viên Ban Chấp hành, nhưng không lựa chọn được người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì không gò ép giới thiệu người tham gia Ban Chấp hành.

- Việc giới thiệu nhân sự phải đảm bảo dân chủ, công khai, đúng quy trình, quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

5.2. Tiêu chuẩn chung của Ủy viên Ban Chấp hành

- Có bản lĩnh chính trị vững vàng; nhiệt tình, tâm huyết với sự nghiệp xây dựng tổ chức công đoàn; trưởng thành từ thực tiễn phong trào và hoạt động công đoàn; có tinh thần đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, có uy tín, có phương pháp hoạt động và khả năng đoàn kết tập hợp được đông đảo đoàn viên, CBGV,NV; có tinh thần đấu tranh bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, CBGV,NV.

- Có năng lực tham gia xây dựng và cụ thể hóa, tổ chức thực hiện tốt các Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào công tác công đoàn; có kiến thức về quản lý kinh tế, xã hội, pháp luật; có kỹ năng hoạt động và nghiệp vụ công

tác; có khả năng tham gia quyết định các chủ trương công tác của Ban Chấp hành công đoàn.

- Có tinh thần trách nhiệm, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Có sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có đạo đức, lối sống lành mạnh, trung thực, giản dị; có tinh thần đấu tranh chống tham nhũng và lãng phí; không cục bộ bản vị, cơ hội; không lãng phí, tham nhũng và bao che cho tham nhũng.

5.3. Cơ cấu Ban Chấp hành

- Ban Chấp hành Công đoàn cần có số lượng hợp lý, cơ cấu đảm bảo tính đại diện của đoàn viên theo các lĩnh vực, địa bàn để đáp ứng việc lãnh đạo, triển khai tổ chức thực hiện kịp thời nghị quyết của các cấp công đoàn đến đông đảo đoàn viên, CBGV, NV.

- Công tác chuẩn bị nhân sự thực hiện theo quy trình dân chủ, công khai, đúng nguyên tắc, nhưng nhất thiết không vì cơ cấu mà làm giảm chất lượng ủy viên Ban Chấp hành.

- Ban Chấp hành Công đoàn: Phân đầu đảm bảo cơ cấu 3 độ tuổi: dưới 35 tuổi; từ 35 đến dưới 45 tuổi; từ 45 tuổi trở lên. bảo đảm tính kế thừa, phát triển; phân đầu tỉ lệ nữ tham gia Ban Chấp hành đạt từ 30% trở lên. Căn cứ vào quy định chung và tình hình thực tế ở mỗi cấp công đoàn để quy định cụ thể để đảm bảo tính kế thừa, trẻ hóa và phát triển.

- Nơi nào chưa chuẩn bị nhân sự đủ cơ cấu theo quy định thì tiến hành bầu cử Ban Chấp hành với số lượng ít hơn, số còn lại sẽ bổ sung trong nhiệm kỳ đạt chỉ tiêu cơ cấu theo quy định, nhưng số lượng ít hơn không vượt quá 10% tổng số ủy viên Ban Chấp hành được đại hội quyết định.

5.4. Điều kiện tham gia Ban Chấp hành

Nhân sự tham gia Ban Chấp hành ngoài đảm bảo theo tiêu chuẩn trên, cần phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Về nhân sự tham gia Ban Chấp hành lần đầu: Phải đủ thời gian công tác để đảm nhiệm ít nhất một nhiệm kỳ Đại hội công đoàn.

- Về nhân sự tái cử Ban Chấp hành: Phải đủ thời gian công tác để đảm nhiệm ít nhất phải đủ 1/2 nhiệm kỳ Đại hội công đoàn trở lên (30 tháng). Những trường hợp còn thời gian công tác dưới 1/2 nhiệm kỳ sẽ do công đoàn cấp trên trực tiếp quản lý và cấp ủy cùng cấp xem xét quyết định cụ thể. Căn cứ để tính tuổi nhân sự giới thiệu tham gia Ban Chấp hành công đoàn là thời điểm tổ chức Đại hội công đoàn cấp đó.

- Đối với ủy viên Ban Chấp hành công đoàn cơ sở đơn vị ngoài công lập thực hiện theo Hướng dẫn số 132/HD-TLĐ ngày 07/02/2017 của Tổng Liên đoàn

Lao động Việt Nam. Ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn chung, cần đáp ứng những yêu cầu sau: Đoàn viên ứng cử hoặc được đề cử tham gia Ban Chấp hành CĐCS, ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn chung, phải có trình độ chuyên môn, tay nghề vững vàng, có tinh thần giúp đỡ đồng nghiệp; là đoàn viên đang sinh hoạt tại CĐCS ít nhất từ một năm trở lên và thực hiện tốt nhiệm vụ của đoàn viên theo quy định tại điều 4 Điều lệ Công đoàn Việt Nam; trường hợp CĐCS mới thành lập phải trong số những người đầu tiên đăng ký tham gia công đoàn.

6. Quy trình giới thiệu nhân sự Ban Chấp hành

6.1. Quy trình giới thiệu nhân sự Ban Chấp hành trước khi tổ chức Đại hội

Bước 1: Ban Chấp hành (Ban Thường vụ) triệu tập Hội nghị gồm các đồng chí ủy viên Ban Chấp hành đương nhiệm, mở rộng đến các tổ trưởng tổ công đoàn để phổ biến kế hoạch tổ chức đại hội, phương hướng cấu tạo Ban Chấp hành khoá mới và quy trình giới thiệu nhân sự; lấy ý kiến giới thiệu của các ủy viên Ban Chấp hành (Lần 1). Ban Chấp hành (Ban Thường vụ) gửi phiếu xin ý kiến, kèm theo danh sách Ban Chấp hành đương nhiệm, đề nghị từng ủy viên Ban Chấp hành đương nhiệm cho ý kiến về các vấn đề sau:

+ Nguyên vọng cá nhân ủy viên Ban Chấp hành có tiếp tục tham gia hay không tham gia Ban Chấp hành khoá mới. Nếu không tham gia nêu rõ lý do và giới thiệu người thay thế mình.

+ Đề xuất ý kiến của mình về các uỷ viên Ban Chấp hành đương nhiệm có tiếp tục tham gia, hoặc không tiếp tục tham gia Ban Chấp hành khoá mới.

+ Giới thiệu nhân sự ngoài Ban Chấp hành đương nhiệm tham gia Ban Chấp hành khoá mới.

Bước 2. Căn cứ phương hướng cấu tạo Ban Chấp hành khoá mới, Ban Chấp hành (Ban Thường vụ) phân bổ số lượng, cơ cấu nhân sự giới thiệu tham gia Ban Chấp hành và chỉ đạo các tổ công đoàn tiến hành giới thiệu nhân sự. Số lượng nhân sự giới thiệu phải nhiều hơn số lượng Ban Chấp hành khóa mới ít nhất 10%.

- Tổ trưởng tổ công đoàn nơi có cơ cấu được phân bổ tổ chức hội nghị để lấy phiếu giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành.

- Tổ trưởng tổ công đoàn tổng hợp kết quả và lập danh sách giới thiệu nhân sự sau đó gửi danh sách giới thiệu chính thức kèm biên bản lấy phiếu giới thiệu cùng phiếu giới thiệu đã được niêm phong về Ban Chấp hành CĐCS.

Bước 3. Lấy ý kiến giới thiệu nhân sự trong Ban Chấp hành (Lần 2).

Tổ chức Hội nghị Ban Chấp hành để thực hiện các công việc:

- Ban Chấp hành (Ban Thường vụ) tổng hợp và báo cáo kết quả lấy ý kiến các ủy viên Ban Chấp hành đương nhiệm tại bước 1; kết quả giới thiệu từ các tổ

công đoàn tại bước 2 để tiến hành thảo luận và thông quan danh sách người được giới thiệu tham gia Ban Chấp hành khóa mới. Căn cứ phương hướng cấu tạo Ban Chấp hành khóa mới, trên cơ sở danh sách nhân sự được giới thiệu, từng ủy viên Ban Chấp hành lựa chọn, giới thiệu (bằng phiếu) người tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ (nếu có), Chủ tịch, Phó Chủ tịch. Những đồng chí được giới thiệu phải đạt trên 50% (theo thứ tự từ cao xuống thấp) tổng số ủy viên Ban Chấp hành đương nhiệm giới thiệu sẽ được đưa vào danh sách giới thiệu với Đại hội. Nếu danh sách chưa tập trung thì Ban Chấp hành phải tiến hành bỏ phiếu lựa chọn tiếp cho đến khi danh sách phù hợp với số lượng dự kiến.

Bước 4. Sau khi có danh sách giới thiệu chính thức (Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch khóa mới), Ban Chấp hành (Ban Thường vụ) CĐCS báo cáo cấp ủy đồng cấp và công đoàn cấp trên trực tiếp quản lý cho ý kiến về nhân sự để hoàn chỉnh trước khi tiến hành Đại hội.

- Hoàn chỉnh đề án nhân sự Ban Chấp hành khóa mới, báo cáo chuẩn bị nhân sự và danh sách nhân sự để trình ra Đại hội. Đồng thời hoàn chỉnh toàn bộ hồ sơ nhân sự được giới thiệu; xử lý dứt điểm đơn thư khiếu nại, tố cáo... liên quan đến nhân sự được dự kiến (nếu có) để chuẩn bị trình Đại hội khi có yêu cầu. Đối với CĐCS có từ 30 đoàn viên trở lên, trong quá trình chuẩn bị nhân sự Ban Chấp hành cùng đồng thời chuẩn bị nhân sự Ủy ban Kiểm tra khóa mới (*quy trình giới thiệu nhân sự Ủy ban kiểm tra như quy trình giới thiệu nhân sự Ban Chấp hành*). Tiêu chuẩn ủy viên Ủy ban kiểm tra vận dụng theo tiêu chuẩn ủy viên Ban Chấp hành công đoàn cùng cấp. Ngoài ra ủy viên Ủy ban kiểm tra cần có sự hiểu biết về kiến thức pháp luật, kinh tế, quản lý tài chính... có nghiệp vụ và kinh nghiệm làm công tác kiểm tra. Không cơ cấu những cán bộ, đoàn viên là trưởng, phó ban, phòng tài chính công đoàn; kế toán trưởng, chủ tài khoản và người được ủy quyền chủ tài khoản của công đoàn cùng cấp tham gia Ủy ban kiểm tra.

6.2. Công tác nhân sự trong Đại hội

- Đoàn Chủ tịch báo cáo trước Đại hội các vấn đề về công tác nhân sự Ban Chấp hành khóa mới do Ban Chấp hành đương nhiệm chuẩn bị, gồm:

+ Đề án nhân sự Ban Chấp hành khóa mới (số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu Ban Chấp hành) để Đại hội xem xét, thông qua.

+ Quá trình chuẩn bị nhân sự Ban Chấp hành và danh sách nhân sự do Ban Chấp hành đương nhiệm giới thiệu để Đại hội tham khảo.

- Đại hội thảo luận và tiến hành ứng cử, đề cử Ban Chấp hành:

+ Căn cứ Đề án nhân sự Ban Chấp hành khóa mới được Đại hội thông qua, trên cơ sở danh sách nhân sự do Ban Chấp hành đương nhiệm giới thiệu, Đại hội tiến hành ứng cử, đề cử và thảo luận, thống nhất danh sách giới thiệu nhân sự.

+ Tập hợp kết quả giới thiệu, nếu danh sách giới thiệu phù hợp với số lượng Đại hội thông qua thì kết thúc thảo luận; nếu danh sách nhiều hơn so với số lượng quy định thì tiếp tục thảo luận để thu gọn lại.

+ Đoàn Chủ tịch Đại hội tổng hợp danh sách những người ứng cử và được đề cử vào Ban Chấp hành để Đại hội biểu quyết thông qua danh sách bầu cử (danh sách bầu cử xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt và phải nhiều hơn số lượng được bầu ít nhất 10%). Sau đó Đại hội bầu Ban Chấp hành khóa mới.

- Sau khi Đại hội bầu được Ban Chấp hành khóa mới, Ban Chấp hành khóa mới họp phiên thứ nhất (tổ chức trong thời gian Đại hội) để bầu Ban Thường vụ (nếu có), Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra (đối với CĐCS có dưới 30 đoàn viên thì Ban Chấp hành phân công 01 ủy viên Ban Chấp hành phụ trách công tác kiểm tra).

- Việc tổ chức bầu Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy ban Kiểm tra, Chủ nhiệm và Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra thực hiện theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

6.3. Công tác nhân sự sau Đại hội

- Ban Chấp hành (Ban Thường vụ) công đoàn khóa mới thực hiện quyết định phân công nhiệm vụ cho từng ủy viên Ban Chấp hành theo Đề án nhân sự trước và trong quá trình tổ chức Đại hội.

- Trường hợp nhân sự được chuẩn bị cho các chức danh chủ chốt (Chủ tịch, Phó Chủ tịch) không trùng cử Ban Chấp hành hoặc Ban Thường vụ thì Ban Chấp hành (Ban Thường vụ) đề xuất nhân sự khác và báo cáo xin ý kiến cấp ủy đảng cùng cấp và công đoàn cấp trên trực tiếp xem xét quyết định.

7. Về kiểm phiếu trong Đại hội

- **Bước 1:** Đếm tổng số phiếu thu về (cả phiếu hợp lệ và phiếu không hợp lệ). Sau đó phân tổng số phiếu thành 02 loại: Phiếu hợp lệ và phiếu không hợp lệ để riêng từng loại, kiểm đếm số phiếu hợp lệ thành tệp (mỗi tệp 10 phiếu).

- **Bước 2:** Chia Ban Bầu cử theo nhóm để kiểm phiếu, nên phân 3 người một nhóm (một người đọc, một người đánh dấu, một người kiểm tra).

- **Bước 3:** Kiểm phiếu, có 2 cách: kiểm xuôi (người không bị gạch) hoặc kiểm ngược (người bị gạch).

- **Bước 4:** Tổng hợp và tính kết quả trúng cử.

- **Bước 5:** Kiểm tra lại kết quả kiểm phiếu, để tránh sai sót trong quá trình kiểm phiếu.

***Lưu ý:** Các đơn vị căn cứ điều kiện cụ thể của đơn vị mình để lựa chọn nhân sự Ban Bầu cử và tiến hành kiểm phiếu cho phù hợp. Khuyến khích các đơn vị kiểm phiếu bằng máy.

*** Một số lưu ý khi kiểm phiếu bầu cử:**

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

- 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 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 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 nữa mà lấy số lượng đã trúng cử (*ít hơn số lượng Đại hội đã quyết định*).

8. Tiến hành Đại hội, Hội nghị

- Lập kế hoạch tổ chức Đại hội, Hội nghị công đoàn, nêu rõ những việc cần làm, nội dung, các bước tiến hành và phân công trách nhiệm cụ thể cho từng ủy viên Ban Chấp hành.

- Báo cáo, xin ý kiến cấp ủy Đảng và thông báo cho người đứng đầu đơn vị, thủ trưởng cơ quan, các đoàn thể khác trong cơ quan, đơn vị để phối hợp thực hiện.

- Tiến hành Đại hội, Hội nghị từ tổ công đoàn để bàn nội dung, chương trình hoạt động, tham gia góp ý vào dự thảo báo cáo Đại hội công đoàn cấp triệu tập; bầu tổ trưởng, tổ phó công đoàn, Ban Chấp hành CĐCS.

- **Các đơn vị tổ chức Đại hội lưu ý:** trước khi tổ chức Đại hội được Thường trực Công đoàn ngành Giáo dục duyệt đề án Đại hội (liên hệ với Văn phòng Công đoàn Ngành thời gian duyệt). Nội dung duyệt đề án Đại hội gồm:

- **Đề án nhân sự BCH và danh sách dự kiến các chức danh (Có xác nhận của cấp ủy Đảng).**

- **Chương trình Đại hội, dự kiến, phân công Đoàn Chủ tịch Đại hội.**

- **Dự thảo Báo cáo Tổng kết và Phương hướng.**

- **Dự kiến thời gian Đại hội.**

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chấp hành Công đoàn ngành Giáo dục Hà Nội có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và tổ chức Đại hội, Hội nghị theo đúng quy định Điều lệ Công đoàn Việt Nam; Hướng dẫn 238/HD-TLĐ ngày 4/3/2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng LĐLĐ Việt Nam về hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam; các văn bản hướng dẫn của Tổng LĐLĐ Việt Nam và LĐLĐ thành phố Hà Nội.

2. Việc tổ chức Đại hội, Hội nghị Công đoàn cơ sở, các đơn vị phải đăng ký thời gian tổ chức Đại hội, Hội nghị trước khi tổ chức Đại hội, Hội nghị. Đối với những đơn vị tổ chức Đại hội, phải đăng ký lịch duyệt toàn bộ nội dung, chương trình, phương án nhân sự và được Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục Hà Nội phê duyệt phương án nhân sự Ban Chấp hành, UBKT và các chức danh của Ban Chấp hành, UBKT khóa mới trước khi tổ chức Đại hội.

3. Giao cho bộ phận Tổ chức Công đoàn ngành Giáo dục Hà Nội tham mưu, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện hướng dẫn này, đồng thời tổng hợp, báo cáo kịp thời kết quả với Thường trực, Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục Hà Nội để rút kinh nghiệm chỉ đạo.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Văn phòng Công đoàn ngành Giáo dục Hà Nội để trình Thường trực Công đoàn ngành Giáo dục Hà Nội nghiên cứu, bổ sung, giải quyết.

Nơi nhận:

- LĐLĐ Hà Nội;
- Đảng ủy Sở GDĐT; (để báo cáo)
- BCH CĐGD Hà Nội;
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Lưu VP.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

**B.C.H
CÔNG ĐOÀN
NGÀNH GIÁO DỤC
HÀ NỘI**

Trần Thị Thu Hà