

# 中共陕西金源招贤矿业有限公司委员会文件

陕招党发〔2019〕45号

## 招贤矿业公司党委 关于召开公司一届二次职工、工会会员代表 大会暨2020年工作会议的批复

公司工会：

你部门《关于召开招贤矿业公司一届二次职工、工会会员代表大会暨2020年工作会议的请示》（陕招工字〔2019〕13号）收悉。经公司党委研究，原则同意召开招贤矿业公司一届二次职工、工会会员代表大会暨2020年工作会议，请按会议方案，抓紧做好各项筹备工作，确保会议顺利召开。

附件：关于召开招贤矿业公司一届二次职工、工会会员代表大会暨2020年工作会议的方案

中共陕西金源招贤矿业有限公司委员会

2019年11月25日



附件

## 关于召开招贤矿业公司一届二次职工、工会会员代表大会暨2020年工作会议的方案

为认真贯彻落实全心全意依靠职工办企业的方针，充分发挥职工群众民主参与、民主管理和民主监督的重要作用，根据《工会法》、《企业民主管理规定》和《招贤矿业公司职工、工会会员代表大会实施细则》的规定，拟于2020年1月中上旬召开招贤矿业公司一届二次职工、工会会员代表大会暨2020年工作会议（简称公司职代会）。具体方案如下：

### 一、会议形式、时间

遵循简洁、高效、突出重点的原则，公司职代会由公司工会统一组织筹备，集中召开。会议召开时间初步定于2020年1月10日（星期五）上午，会期半天。

### 二、会议议题

- （一）听取和审议公司行政工作报告；
- （二）听取和审议公司工会工作报告；
- （三）听取和审议公司一届一次职代会代表提案落实情况 and 一届二次职代会代表提案解答报告；
- （四）审议公司 2019 年度业务招待费使用情况报告（书面）；
- （五）审议公司 2019 年财务决算和 2020 年财务预算情况报告（书面）；

- (六) 审议公司工会财务工作报告(书面);
- (七) 审议集团公司工会经费审查委员会工作报告(书面);
- (八) 审议集体合同履行情况报告(书面);
- (九) 审议并签订集体合同、女职工权益保护专项集体合同;
- (十) 民主评议公司领导干部;
- (十一) 公司与各基层单位签订工作目标责任书;
- (十二) 提请公司职代会审议的其他议题及与工作会议相关的其他议题。

### **三、组织领导**

成立大会筹备工作领导小组。

组长：党委副书记、工会主席

成员：工会、党群工作部、综合办公室、纪委、财务部、人力资源部等部门负责人

### **四、职工代表、列席代表和特邀代表的产生**

公司职代会正式代表的选举工作由公司工会统一组织，按照车间工会单位隶属和性质划分选区。根据实际情况，公司职代会正式代表人数控制在80-100人之间。正式代表变更以替补为主，新组建单位适量增补。

根据会议需要确定列席代表和特邀代表人数。

### **五、会议经费**

由招贤矿业公司根据预算划拨公司工会统一使用，主要包括代表食宿、资料印刷、资料袋、代表证制作等费用。

### **六、筹备工作领导小组下设小组工作职责**

筹备工作领导小组下设七个小组，工作职责如下：

（一）秘书组：综合办公室主任任组长。负责组建大会秘书组。负责组织起草大会报告和文件；负责做好大会报告和议案的预审工作；负责主席团会议的记录和整理；协调确定纳入职代会审议的议案和事项；协调做好基层单位工作目标责任书签订工作。

（二）组织组：工会副主席任组长。负责大会筹备工作，起草大会筹备工作报告；负责做好大会议程和日程安排、大会事务、各类证件的制作和分发；负责大会文件的发放；负责代表食宿；负责收发会议讨论记录簿；负责组织指导代表培训工作；负责提出列席代表、特邀代表名单。

（三）会务组：综合办公室主任任组长。负责各类文件的打印、校对、装订和运送；负责会场内外布置；负责会务用车。

（四）资格审查组：党群工作部部长任组长。负责做好代表选举和资格审查工作，并起草大会代表资格审查报告；负责领导干部述职报告工作；负责民主评议领导干部工作。

（五）提案组：工会副主席任组长。负责职工代表大会提案征集登记、跟踪落实、督促检查、解答回复，并负责起草职代会提案解答报告。

（六）宣传组：党群工作部副部长（宣传）任组长。负责制定职代会宣传报道预案；负责大会的宣传报道及会前和会议的气氛营造；负责会议宣传标语的拟定；负责音响、摄影、摄像。

（七）维稳工作组：综合办公室（武保）负责人任组长。负责制定职代会的安保方案；负责会议期间的会场秩序，确保大会圆满顺利进行。

各小组要根据职责要求，形成筹备工作具体日程，并于12月5日前报公司工会汇总。

## 七、阶段性工作安排

（一）代表登记和补选工作。各车间工会要认真细致地对职工代表进行一次全面审核和重新登记，代表的替补、增补名额由大会组织组确定，替补、增补代表必须按照《招贤矿业公司职工、工会会员代表大会实施细则》的规定民主选举产生。补选代表登记表和各单位代表简明登记表于12月10日前报送公司工会。公司职代会代表资格审查小组将对全体代表资格进行审查确认。

（二）代表培训和提案阶段。代表选举产生后，各单位要组织不少于4个课时的代表培训，让代表学习和掌握职代会基本知识、明确代表的权利、义务，了解企业和本单位的发展建设现状，提高职工代表参政议政的能力。各单位要组织职工代表深入基层，开展调研活动，广泛征求职工意见，完成代表提案工作。各单位职工代表提案经集中整理后按规定时间报送公司工会提案组。

（三）会务准备工作。职代会筹备工作各专门小组，要分别做好大会文件起草、代表资格审查、代表提案处理、会前宣传报道、保卫工作预案和各项会务工作。提交职代会审议的重要报告和议案将在大会召开7日前下发基层单位预审。各单位要认真组织职工代表进行座谈讨论，充

分征求职工意见，并将意见和建议及时反馈到大会秘书组。各单位要以公司职代会的召开为契机，广泛开展形势任务教育，激励广大职工以干事创业的精神、扎实的工作、优异的成绩，迎接大会胜利召开。