

● 湖南省总工会
● 湖南省民主管理研究会 编

全民所有制 工业企业 职工代表大会 工作规程

● 湖南出版社

72.93

〔湘〕新登字001号

全民所有制工业企业职工代表大会工作规程

湖南省总工会 编
湖南省民主管理研究会

责任编辑：李建国

※

湖南出版社出版、发行
(长沙市河西银盆南路67号)
湖南省益阳人民印刷厂印刷

1991年12月第1版第1次印刷

开本：787×1092 1/32 印张：4

字数：80000 印数：1—40000

ISBN7-5438-0249-X

D·53 定价：2.00元

序

刘玉斌

今年是中共中央、国务院颁布的《国营工业企业职工代表大会暂行条例》十周年。十年来，从职工代表大会条例的“暂行”，到《企业法》的实施，我省民主管理的制度化、规范化、法律化建设取得了长足的进展。作为法律、法规、条例的具体化和我省基层民主政治建设实践经验的结晶，《全民所有制工业企业职工代表大会工作规程》的编写、出版、发行，无疑将对我省的民主管理工作起到承上启下，继往开来的作用。

所谓职工代表大会工作“规程”，就是在职工代表大会活动中所必须遵循的规则和程序。制定这样一个“规程”并在实际工作中加以贯彻，这是进一步推进我省民主管理规范化建设，把民主管理纳入依法办事轨道的一件意义重大的事情。

职工的主人翁地位和参加企业民主管理的权利，是法律赋予并受到法律保障的。开展民主管理工作和职工代表大会活动首先要用法律来规范，要健全法律监督机制，运用法律对各种侵犯职工代表大会职权的违法行为予以制裁。这是社会主义民主和法制建设的一致要求。

民主管理应该在规范化的企业领导体制中得到体现和实现。党的十三届七中全会把我国现行企业领导体制概括为：进一步发挥党组织的政治核心作用。坚持和完善厂长负责制，全心全意依靠工人阶级。而党组织政治核心作用的发挥，厂长负

责制的完善，全心全意依靠工人阶级指导方针的落实，都有赖于民主管理工作的加强。必须明确，搞好职工代表大会，保证职代会依法行使职权，这是党、政、工的共同职责。坚持民主管理原则，是一个方向问题，党性问题。

要把民主管理的法律规范变成企业行为，必须制定一套科学的，行之有效的企业民主管理制度。“规程”为企业职工代表大会制度的进一步完善和规范提供了一个结构比较严谨，逻辑比较缜密，建立在实践基础之上的范本。建立了职工代表大会（或职工大会）的一切企事业单位都必须以法律为准绳，以“规程”为依据，以实践为基础，制订或修订本单位的实施细则。

程序化是民主的一般原则。社会主义民主必须有组织、有领导、有秩序地进行，民主管理亦然。职工代表大会作为一项工作、一项活动，必须按照严格的规范的程序展开。程序一经形成并作为制度的一部分，就不得违背或颠倒。

企业民主管理内容广泛，工作细密。具体到每一项工作，都应该在工作权限、工作体系、工作机构、工作标准、工作程序等方面提出规范化的要求。工会作为职工代表大会（或职工大会）的工作机构，应该尽职尽责，把民主管理作为拳头性工作，抓紧抓好抓规范。

“规程”的问世，标志着我省的民主管理工作站在了一个新的起点上。我们期望一切从事民主管理工作的同志，把“规程”的基本原则与本单位的实践结合起来，努力建立健全民主管理的法律规范、体制规范、制度规范、程序规范、工作规范，把我省的民主管理规范化建设扎扎实实向前推进。

前 言

在我国社会主义民主政治建设方兴未艾，经济体制、政治体制和企业改革逐步深化，民主管理工作不断向前推进的今天，《全民所有制工业企业职工代表大会工作规程》面世了，这是我省民主管理发展史上的一个里程碑。

《全民所有制工业企业职工代表大会工作规程》（以下简称《规程》）以党中央关于全心全意依靠工人阶级的方针为指导，以《全民所有制工业企业法》和《全民所有制工业企业职工代表大会条例》等“三个条例”为依据，总结、吸收、升华了我省各地近年来民主管理的实践经验和研究成果，并对进一步推进我省民主管理的规范化建设在理论和实践的結合上进行了有益的探索。

《规程》立足于指导。怎样从企业的实际出发，建立健全职工代表大会或职工大会的组织制度、体系、程序，工会如何承担好职工代表大会（或职工大会）工作机构的职责，《规程》提供了一部可资借鉴的“操作法”。

《规程》有志于服务。工会干部队伍的新陈代谢，是不依人的意志为转移的客观规律。从事工会工作和民主管理工作的干部，怎样更加熟悉或尽快掌握民主管理业务，有效开展民主管理工作，企业党政领导如何领导和支持职工代表大会（或职工大会）依法行使职权，职工代表如何履行自己的权利和义务，《规程》不失为一部有参考价值的“工具书”。

《规程》着眼于全局。她不仅对于各种类型、各种规模的全民所有制工业企业，而且对于全民所有制交通运输、邮电、

地质、建筑施工、农林、水利等企业具有普遍的指导意义。其原则也适用于所有建立职工代表大会（或职工大会）制度的教育、科研、文化、卫生等事业单位和集体所有制企事业单位。作为编著者的初衷，《规程》愿意成为全省企事业单位民主管理规范化、制度化、法律化建设的一块“奠基石”。

《规程》四易其稿，广泛征求了各级党、政、工领导和职工群众以及社会各界的意见，为此专门召开了《规程》研讨会。各地、州、市工会从事民主管理工作的同志，提出了许多建设性的意见和建议。它的编、改、定稿和出版发行还得到了广州铁路局、湘潭纺织印染厂、株洲化学工业集团总公司、长沙铁路分局、新化瓷厂等单位 and 省委组织部、省人事厅、省经委、省体改委、省社联、《湖南工人报》等部门有关领导、同仁的鼎力相助和热情扶持，在此，我们一并表示诚挚的谢意。

《规程》由钟力生、徐兆祥、陶自然、赵耀林同志分别撰写，周光武同志统稿，最后由湖南省总工会副主席李桂芬同志审定。省人大副主任、省总工会主席、省民主管理研究会会长刘玉娥同志为本书作了序。

由于我们水平有限，实践经验不足，《规程》还不尽人意，错讹和疏漏之处难免，敬请同志们批评指正。我们希望它在实际工作中进一步丰富和完善。

编 者

1991年11月16日

目 录

序.....	刘玉娥 (1)
前言	(3)
一、职工代表大会的召开.....	(1)
(一) 职工代表大会的任期.....	(1)
(二) 职工代表大会的会议制度.....	(2)
(三) 职工代表大会的筹备.....	(2)
(四) 职工代表大会的议题.....	(3)
(五) 职工代表大会的预备会议.....	(3)
(六) 职工代表大会主席团.....	(4)
(七) 职工代表大会的议程.....	(5)
二、职工代表.....	(7)
(一) 职工代表的条件.....	(7)
(二) 职工代表的比例和结构.....	(7)
(三) 选举、撤换、增补职工代表的程序.....	(8)
(四) 职工代表的资格审查.....	(10)
(五) 职工代表资格的处理.....	(10)
(六) 职工代表团(组).....	(11)
(七) 职工代表的培训.....	(12)
(八) 企业管理委员会中的职工代表.....	(13)
三、职工代表大会的提案.....	(16)
(一) 提案的征集.....	(16)
(二) 提案的整理.....	(17)

(三) 提案的审查立案·····	(17)
(四) 提案的办理·····	(17)
(五) 提案的检查与反馈·····	(18)
四、职工代表大会的职权·····	(22)
(一) 审议建议权·····	(22)
(二) 审查同意或否决权·····	(24)
(三) 审议决定权·····	(27)
(四) 评议监督权·····	(28)
(五) 民主推荐或民主选举权·····	(31)
五、职工代表大会的决议和决定·····	(35)
(一) 职代会决议、决定的内容·····	(35)
(二) 职代会决议、决定的分类·····	(35)
(三) 职代会作出决议、决定的程序·····	(36)
(四) 职代会决议、决定的实施·····	(38)
六、集体合同·····	(42)
(一) 集体合同的目标内容·····	(42)
(二) 集体合同的签订原则·····	(43)
(三) 集体合同的签订程序·····	(44)
(四) 集体合同的中期管理·····	(45)
(五) 集体合同的考核与奖罚·····	(47)
(六) 集体合同的文本格式·····	(48)
七、职工代表大会专门小组与联席会议·····	(50)
(一) 职工代表大会专门小组·····	(50)

(二) 职工代表团(组)长和专门小组负责人联席会议.....	(55)
八、车间(分厂)、班组民主管理.....	(60)
(一) 车间(分厂)民主管理.....	(60)
(二) 班组民主管理.....	(63)
九、职工代表大会与企业党、政、工.....	(66)
(一) 职工代表大会与企业党委.....	(66)
(二) 职工代表大会与厂长(经理).....	(67)
(三) 职工代表大会与企业工会.....	(71)
十、职工代表大会的文书档案.....	(75)
(一) 职工代表大会文书资料的建档原则.....	(75)
(二) 职工代表大会文书资料的建档范围、分类... 和组卷.....	(75)
(三) 职工代表大会文书资料的建档程序.....	(77)
(四) 职工代表大会文书档案的管理.....	(78)
附一：中华人民共和国全民所有制工业企业法.....	(79)
附二：全民所有制工业企业职工代表大会条例.....	(91)
附三：全民所有制工业企业承包经营责任制暂行条例	(98)
附四：城镇集体所有制企业条例.....	(106)
附五：本书索引.....	(122)
(一) 本书有关职工代表大会组织制度索引.....	(122)
(二) 本书有关职工代表大会工作程序索引.....	(122)

(三) 本书有关职工代表大会文本、表格索引…… (124)

一、职工代表大会的召开

职工代表大会是企业实行民主管理的基本形式，是职工行使民主管理权力的机构。按规范化、程序化的要求健全职代会制度，开好职工代表大会，是落实和保障职工民主权力，搞好企业民主管理的首要环节。

（一）职工代表大会的任期

1、《全民所有制工业企业职工代表大会条例》（以下简称《条例》）第十三条规定：“职工代表实行常任制，每两年改选一次，可以连选连任。”这一规定表明，职工代表大会的任期，一般应为两年一届。

2、工会十一大通过的《中国工会章程部分条款修正案》规定：工会基层组织的会员代表大会，任期为三至五年。为了理顺工会与职代会的关系，使工会更好地承担职代会工作机构的职责，凡实行“两会结合”的单位，职代会任期可以与工会同步。

3、遇有特殊情况，职工代表大会需提前或推迟换届的时候，必须征得同级党委的同意。其程序是：

（1）党委、行政或工会提出提前或推迟换届的动议；

（2）由工会召开职工代表团（组）长和专门小组（委员会）负责人联席会议，对提前或推迟换届的动议进行讨论，形成统一意见，并作出相应的决议；

（3）根据联席会议的决议向同级党委和上级工会写出提前或推迟换届的报告，经党委批准后，方可提前或推迟换届。

（二）职工代表大会的会议制度

1、职代会例行会议。《条例》第十八条规定：“职工代表大会至少每半年召开一次”。职代会每年的两次例会一般应分别在一季度和三季度召开。遇有特殊情况，例会需要推迟的时候，应召开职工代表团（组）长和专门小组（委员会）负责人联席会议讨论决定。人员分散或流动施工的企业，每半年召开一次职代会确有困难的，可以每年只举行一次例会。

2、职代会临时会议。《条例》第十八条规定：“遇有重大事项，经厂长、企业工会和三分之一以上职工代表的提议，可召开临时会议。”上述三方面的组织或个人提出召开临时会议的动议后，应召开职工代表团（组）长和专门小组（委员会）负责人联席会议，讨论确定是否举行临时会议和怎样举行等事宜。临时会议的届次应与例会连续计算，会议程序亦与例会相同。

（三）职工代表大会的筹备

职工代表大会的筹备工作主要包括：

1、成立大会筹备机构。由企业党政工各有关部门的人员组成，以工会为主，共同担负筹备任务。大会筹备处（秘书处）一般需设秘书、宣传、会务等工作小组，分别承担大会材料的准备、会议宣传报导和会务等工作。遇到职代会换届时，还必须成立职工代表资格审查小组，进行代表资格审查。

2、预审大会材料：对需经职代会讨论通过或决定的事项，应督促或协助有关方面准备好议案报告、材料，于会前半个月左右印发到职工代表团（组）进行预审，然后根据职工代表意见对材料进行修改完善，再正式提交大会审议。

3、会务准备：主要是拟定大会议程、进行大会编组、分发大会文件材料、会场布置、安排分组讨论地点等等。

（四）职工代表大会的议题

职代会的议题即列入大会议程，提交职代会讨论，审议或决定的问题。

1、议题的提出：企业行政、工会和职工代表都可以提出职代会议题的建议。为了使职代会议题具有广泛的群众基础，企业工会一般应在会前广泛征求职工代表和职工群众对大会议题的意见，以把企业生产经营中的关键问题和职工群众迫切要求解决的重大问题反映出来。遇有重大事项，需要召开职代会临时会议时，该重大事项即为大会议题。

2、议题的确定：议题要围绕增强企业活力，促进技术进步，提高经济效益，针对企业经营管理、分配制度、职工生活等方面的重大问题来确定；每次职代会要明确中心议题，突出重点，以利职工代表充分审议，提高职代会质量。议题提出后，在确定的过程中，一般应经过以下程序：

（1）企业工会将议题内容整理后，与厂长通气，进行初步协商；

（2）提请党委讨论，形成对大会议题的初步意见；

（3）召开职工代表团（组）长和专门小组（委员会）负责人联席会议进行讨论；

（4）根据党委和职代会联席会议讨论的意见，由工会向职代会预备会议提出大会议题的建议，并由预备会议审议通过。

（五）职工代表大会的预备会议

职代会预备会议是在职代会正式召开之前，为大会做好各项准备工作的会议。职代会预备会议由企业工会主持召开，其内容和程序主要是：

1、选举大会主席团；

2、由工会主席汇报本届（次）职代会的筹备情况，提出大会议题和议程的建议；

3、通过代表资格审查小组（委员会）关于代表资格审查情况的报告；

4、通过大会的议题和议程；

5、决定大会的其他有关事项。

（六）职工代表大会主席团

职代会主席团是主持职代会召开，处理职代会会议期间重要事项的领导机构。

主席团的组成人员按照《条例》第十六条规定，应有工人、技术人员、管理人员和企业的领导干部，其中工人、不担任领导职务的技术人员和一般管理人员应超过半数。根据企业的实际情况，领导干部一般应包括企业党政工团主要负责人和女职工委员会负责人。主席团成员必须是本届职代会的正式代表。

1、大会主席团产生的程序：

（1）工会根据《条例》规定，结合本企业实际，同党政领导协商后，提出大会主席团的人数、构成比例等具体方案；

（2）召开职工代表团（组）长会议，提出并协商、确定大会主席团候选人名单；

（3）将大会主席团候选人名单印发到各代表团（组）征求意见；

(4) 综合各代表团(组)的意见,形成正式候选人提交职代会预备会议表决通过,表决一般采取举手的方式。

根据需要,可以从主席团成员中选举产生大会的秘书长,秘书长一般由工会负责人担任。

2、大会主席团的职责:大会主席团实行执行主席制。主席团讨论决定问题时,坚持民主集中制,实行集体领导。主席团的职责是:

(1) 主持开好大会,领导大会期间的各项工作;

(2) 研究需要大会通过或决定的事项,草拟大会决议;

(3) 听取和综合各职工代表团(组)对各项议案的审议意见,对议案进行修改;

(4) 主持大会的表决和选举工作;

(5) 处理大会期间的其他重要问题。

(七) 职工代表大会的议程

职代会会议的主要程序包括:

1、由大会执行主席核实出席大会的职工代表人数,与会代表超过代表总数的三分之二,方可宣布开会;

2、致开幕词或由执行主席简要介绍本届(次)大会的中心议题和主要任务,宣布大会议程;

3、由厂长作工作报告;

4、由行政有关负责人作提交本次大会审议事项或专题议案的报告;

5、由工会主席及职代会专门小组(委员会)负责人就上次职代会决议落实情况、提案处理情况、集体合同执行情况等向大会作出报告;

6、由工会主席就职代会闭会期间,召开职工代表团

(组)长和专门小组(委员会)负责人联席会议所决定的职代会职权范围内的问题,向大会作出说明,提请大会确认;

7、以代表团(组)为单位,就以上报告、议案进行讨论、审议;同时对大会的各项决议草案和需经大会选举的候选人进行酝酿;

8、各代表团(组)长将本团(组)代表的讨论意见归纳整理后,向主席团汇报;

9、大会主席团认真讨论各代表团(组)的意见,统一认识,并将讨论意见向大会作出说明;

10、进行大会选举或对提交大会审议的方案、制度和大会决议、决定草案进行表决并宣布表决结果;

11、致闭幕词或进行大会总结。

二、职工代表

职工代表是职工按照一定民主程序选举产生、代表职工参加职工代表大会、行使民主管理权力的职工。

（一）职工代表的条件

《条例》第十条规定：“按照法律规定享有政治权利的企业职工，均可当选为职工代表。”这是职工代表的基本条件。在实际工作中，还应根据本单位的实际，对职工代表提出以下要求：（1）坚持四项基本原则，遵守国家的法律、法令和本企业的规章制度；（2）关心企业、顾全大局，正确处理国家、企业和职工三者利益关系，诚实劳动，作风正派，坚持原则，办事公道；（3）密切联系群众，热心为群众办事，正确反映职工的意愿和要求；（4）具有一定的政策水平、管理知识和参政议政能力。

（二）职工代表的比例和结构

1、职工代表的比例：职工代表的比例是指职工代表占企业职工总数的百分比。一般来说，万人以上的企业，职工代表可在3%以内，5000—10000人的企业可占3—5%；1000人—5000人的企业可占5—8%；500人—1000人的企业可占12—15%；100人以上的企业不少于15%；100人以下的企业一般应实行职工大会制，职工人数较少但流动分散的企业，也可以实行职工代表大会制。凡实行职工代表大会制的，其代表人数不得少于30人。