

Số: 16 /HD-CĐN

Hà Nội, ngày 07 tháng 11 năm 2022

HƯỚNG DẪN

Xây dựng một số báo cáo, văn bản tại Đại hội công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn Giáo dục Việt Nam

Thực hiện Hướng dẫn số 61/HD-TLĐ ngày 03/8/2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về xây dựng báo cáo của Đại hội công đoàn cấp tỉnh, ngành Trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn, Công đoàn Giáo dục Việt Nam hướng dẫn xây dựng một số báo cáo, văn bản tại Đại hội công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn Giáo dục (CĐGD) Việt Nam, cụ thể như sau:

1. Báo cáo đánh giá việc thực hiện nghị quyết Đại hội nhiệm kỳ qua, phương hướng, nhiệm vụ nhiệm kỳ mới

1.1 Tên báo cáo: Báo cáo của ban chấp hành công đoàn.....khóa.... tại Đại hội khóa ...nhiệm kỳ.....

Ví dụ:

BÁO CÁO CỦA BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN KHÓA XI
TẠI ĐẠI HỘI KHÓA XII, NHIỆM KỲ 2023 - 2028

1.2. Bố cục và nội dung của báo cáo

Phần thứ nhất: Bối cảnh diễn ra đại hội.

Phần thứ hai: Tình hình đội ngũ, đặc điểm của cơ quan, đơn vị và kết quả thực hiện nghị quyết Đại hội nhiệm kỳ qua.

- Tình hình cán bộ, nhà giáo, người lao động: Tập trung phân tích, đánh giá những vấn đề chủ yếu của đội ngũ cán bộ, nhà giáo, người lao động về: Số lượng, cơ cấu, chất lượng, việc làm, tiền lương, nhà ở, thu nhập, đời sống, điều kiện làm việc, quan hệ lao động, tranh chấp lao động (nếu có); tình hình tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng...; Đặc điểm cơ quan đơn vị, những vận động, thay đổi có tác động đến hoạt động công đoàn trong nhiệm kỳ qua.

- Đánh giá việc thực hiện nghị quyết Đại hội nhiệm kỳ qua

Căn cứ nghị quyết, các chương trình hành động, kế hoạch thực hiện nghị quyết Đại hội cấp mình và nghị quyết Đại hội công đoàn cấp trên; Cụ thể hóa chỉ đạo của cấp ủy cùng cấp, công đoàn cấp trên đã đề ra để kiểm điểm, phân tích và đánh giá những kết quả đạt được trong việc thực hiện các nhiệm vụ (đánh giá rõ những chương trình, nghị quyết, kế hoạch đề ra, nhiệm vụ nào thực hiện đạt kết quả tốt, những nhiệm vụ nào còn chưa phù hợp, không thực hiện được, nêu rõ lý do); những hạn chế, yếu kém và nguyên nhân; rút ra những bài học kinh nghiệm.

Phần thứ ba: Mục tiêu, phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp hoạt động công đoàn nhiệm kỳ mới; Đề xuất và kiến nghị.

- Từ thực tiễn hoạt động công đoàn của cơ quan, đơn vị để xác định mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ trong nhiệm kỳ tới.

- Đề xuất, kiến nghị của cán bộ, đoàn viên, người lao động và các cấp công đoàn đối Đảng, Nhà nước ngành Giáo dục, công đoàn cấp trên.

Các phụ lục số liệu kèm theo báo cáo.

1.3. Một số yêu cầu khi xây dựng báo cáo

- Báo cáo phải ngắn gọn, sát thực tiễn và nhiệm vụ chủ yếu, bố cục khoa học, có tính khái quát cao; Đánh giá khách quan, toàn diện việc triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội công đoàn cấp mình và việc triển khai thực hiện Nghị quyết đại hội công đoàn cấp trên trực tiếp; Kết quả thực hiện các chỉ tiêu nhiệm kỳ, chỉ ra những mô hình mới, cách làm hay, hiệu quả; Phân tích những hạn chế, nguyên nhân, đặc biệt là những hạn chế, nguyên nhân chủ quan và bài học kinh nghiệm trong nhiệm kỳ qua. Nội dung này cần có các phụ lục về số liệu để minh họa.

- Mục tiêu, phương hướng, nhiệm vụ của nhiệm kỳ tới cần quán triệt quan điểm chỉ đạo theo tinh thần Nghị quyết số 02-NQ/TW ngày 12/6/2021 của Bộ Chính trị về đổi mới tổ chức và hoạt động của Công đoàn Việt Nam trong tình hình mới; Bám sát nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, nghị quyết của cấp ủy Đảng và các văn bản chỉ đạo của công đoàn cấp trên trực tiếp; Tập trung vào công tác đại diện, chăm lo và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên và người lao động, công tác phát triển đoàn viên, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công đoàn và xây dựng tổ chức công đoàn vững mạnh.

- Báo cáo cần tiếp thu đầy đủ ý kiến chỉ đạo, định hướng của cấp ủy Đảng cùng cấp và công đoàn cấp trên trực tiếp; ý kiến góp ý của đoàn viên, nhà giáo, người lao động tại đơn vị; Có các đề xuất kiến nghị cụ thể đối với Đảng, Nhà nước, công đoàn cấp trên; *(Khuyến khích xây dựng chương trình, đề án, kế hoạch cụ thể trình Đại hội nhằm cụ thể hóa các giải pháp tổ chức thực hiện nghị quyết Đại hội).*

- Việc thảo luận, đóng góp ý kiến cho dự thảo báo cáo phải được tiến hành nghiêm túc, trên tinh thần thẳng thắn và trách nhiệm, nội dung phải cụ thể. *(việc đóng góp ý kiến có thể thực hiện dưới nhiều hình thức, tăng cường sử dụng công nghệ thông tin; tổ chức hội nghị, diễn đàn thảo luận để lấy ý kiến tập trung; gửi văn bản xin ý kiến đóng góp trực tiếp...)*

2. Báo cáo tham luận:

Tham luận tại đại hội tập trung làm rõ thêm những nội dung mà công đoàn đơn vị đã chỉ đạo, tổ chức thực hiện; các nội dung triển khai chủ yếu trong nhiệm kỳ tới.

- Để việc thảo luận được tập trung, ban chấp hành công đoàn cấp triệu tập Đại hội cần xác định những nội dung trọng tâm, các vấn đề mới cần đặt ra đối với tổ chức và hoạt động công đoàn để thảo luận và chuẩn bị bài tham luận tại Đại hội.

- Nội dung tham luận tại Đại hội cần hạn chế báo cáo thành tích, chú trọng làm rõ những kinh nghiệm, giải pháp, mô hình mới, tiêu biểu trong thực hiện nhiệm vụ của tổ chức công đoàn; những kiến nghị đề xuất. Các tham luận được đóng thành tập để lưu hành tại Đại hội. Khuyến khích đại biểu phát biểu trực tiếp tại Đại hội.

- Tùy theo tình hình thực tế, các đơn vị có thể chia các tổ thảo luận để thu được nhiều ý kiến đóng góp của đại biểu.

3. Báo cáo kiểm điểm của Ban chấp hành

3.1 Tên báo cáo: Báo cáo kiểm điểm công tác lãnh đạo, chỉ đạo của Ban chấp hành công đoàn khóa..... nhiệm kỳ.....

Ví dụ:

BÁO CÁO KIỂM ĐIỂM CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO
CỦA BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
KHÓA XI, NHIỆM KỲ 2017 - 2023

3.2 Nội dung báo cáo:

Trên tinh thần tự phê bình, phê bình nghiêm túc, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm tập thể của ban chấp hành, ban thường vụ (nếu có); chỉ ra những ưu điểm, hạn chế và yếu kém, rút ra bài học kinh nghiệm trong nhiệm kỳ tới. Báo cáo tập trung vào một số nội dung cơ bản sau:

- Tình hình số lượng, cơ cấu, biến động ban chấp hành, ban thường vụ trong nhiệm kỳ qua.

- Kiểm điểm kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo của ban chấp hành, ban thường vụ về ưu điểm, hạn chế trên các lĩnh vực: Việc quán triệt, thực hiện các Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào hoạt động của công đoàn; công tác phối hợp với chuyên môn, đoàn thể, các cơ quan, đơn vị liên quan khác. Việc lãnh đạo triển khai, cụ thể hóa nghị quyết Đại hội công đoàn nhiệm kỳ qua. Việc lãnh đạo, chỉ đạo Đại hội công đoàn các cấp và chuẩn bị Đại hội nhiệm kỳ 2023 - 2028.

- Kiểm điểm lề lối làm việc, phương pháp lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; nêu rõ ưu điểm, hạn chế.

- Kiểm điểm phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của các ủy viên ban chấp hành; nêu rõ ưu điểm, hạn chế.

- Đánh giá chung và một số kinh nghiệm.

4. Nghị quyết Đại hội

- Nội dung Nghị quyết cần ngắn gọn, súc tích, đảm bảo được tinh thần chỉ đạo của cấp ủy Đảng cùng cấp, công đoàn cấp trên.

- Nghị quyết cần xác định các nội dung được thông qua tại Đại hội, gồm: Báo cáo chính trị; Báo cáo kiểm điểm của ban chấp hành; Tổng hợp ý kiến góp ý vào dự thảo văn kiện Đại hội công đoàn cấp trên; ý kiến sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công đoàn Việt Nam; kết quả bầu ban chấp hành khóa mới và đại biểu đi dự Đại hội công đoàn cấp trên.

Căn cứ văn bản này, các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, các công đoàn cơ sở triển khai theo hướng dẫn. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tiếp tục hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện. / *Uhh*

Nơi nhận:

- Ban Chấp hành CĐGD VN;
- Các ban CĐGD Việt Nam;
- Các công đoàn trực thuộc;
- Lưu: VT.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Ngọc Ân