LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP ĐÀ NẴNG **CÔNG ĐOÀN PHƯỜNG HỘI AN TÂY**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 35 /KH-CĐ	*Hội An Tây, ngày 22 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện nhiệm vụ nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của tổ chức công đoàn trên địa bàn phường Hội An Tây và phường Hội An Đông trong tình hình mới

Căn cứ 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;

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XIV ban hành kèm theo Quyết định số 268/QĐ-TLĐ ngày 11/8/2026 và Hướng dẫn số 06/HD-TLĐ ngày 11/8/2026 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;

Thực hiện Công văn số 657/LĐLĐ ngày 12/8/2026 của Liên đoàn Lao động thành phố Đà Nẵng về tập trung thực hiện công tác phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở, công tác tham gia xây dựng Đảng;

Thực hiện Công văn số 465-CV/ĐU ngày 11/9/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hội An Tây và Công văn số 572-CV/ĐU ngày 30/9/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hội An Đông về tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo đối với hoạt động công đoàn;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và phạm vi quản lý được giao, Ban Chấp hành Công đoàn phường Hội An Tây ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của tổ chức công đoàn trên địa bàn phường Hội An Tây và phường Hội An Đông trong tình hình mới, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Cụ thể hóa Nghị quyết số 02-NQ/TW, Điều lệ Công đoàn Việt Nam, chỉ đạo của Liên đoàn Lao động thành phố và cấp ủy hai phường; tạo chuyển biến về chất lượng, hiệu quả hoạt động của Công đoàn phường và công đoàn cơ sở, bảo đảm hoạt động thường xuyên, thống nhất trên hai địa bàn, sát nhu cầu của đoàn viên, người lao động.

Đổi mới phương thức hoạt động theo hướng thiết thực, hướng về cơ sở; lấy kết quả đại diện, bảo vệ, chăm lo quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động làm thước đo hiệu quả; gắn phát triển đoàn viên, thành lập tổ chức công đoàn với nâng cao chất lượng hoạt động sau thành lập.

Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm; phát huy chủ động của công đoàn cơ sở, tăng cường phối hợp, kiểm tra và đánh giá theo kết quả thực hiện; không chồng chéo, hình thức, không làm thay chức năng của cơ quan quản lý nhà nước hoặc nhiệm vụ thuộc thẩm quyền cấp khác.

II. PHẠM VI, NGUYÊN TẮC VÀ MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU

1. Phạm vi: Công đoàn phường Hội An Tây thực hiện nhiệm vụ công đoàn, quản lý và hướng dẫn hoạt động của các công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở trực thuộc trên địa bàn phường Hội An Tây và phường Hội An Đông theo phân cấp của công đoàn cấp trên.

2. Nguyên tắc: Thống nhất chỉ đạo, quản lý, đồng thời phân công cán bộ phụ trách từng địa bàn và công đoàn cơ sở; chủ động báo cáo, tham mưu Đảng ủy phường Hội An Tây; phối hợp, trao đổi thông tin với Đảng ủy phường Hội An Đông; thực hiện quy chế phối hợp với UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam và các cơ quan liên quan của hai phường.

3. Mục tiêu, chỉ tiêu: Nâng cao chất lượng hoạt động của tổ chức công đoàn và mức độ đáp ứng kiến nghị chính đáng của đoàn viên, người lao động; phấn đấu 100% công đoàn cơ sở trực thuộc được phân công cán bộ theo dõi, hướng dẫn; 100% doanh nghiệp, đơn vị thuộc diện rà soát được cập nhật, phân loại và xác định hướng tiếp cận. Hằng năm, căn cứ chỉ tiêu Liên đoàn Lao động thành phố giao và tình hình thực tế, Ban Chấp hành cụ thể hóa chỉ tiêu phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở; đối thoại, thương lượng; chăm lo, nữ công; bồi dưỡng cán bộ, giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng và kiểm tra, giám sát. Đánh giá kết quả bằng số liệu, hồ sơ, mức độ hoàn thành và chuyển biến thực chất tại cơ sở.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG

1. Công tác tham mưu, phối hợp và tổ chức thực hiện nhiệm vụ trên hai địa bàn

a) Chủ động báo cáo, tham mưu Đảng ủy phường Hội An Tây lãnh đạo công tác công đoàn; định kỳ trao đổi thông tin, đề xuất Đảng ủy phường Hội An Đông quan tâm phối hợp, tạo điều kiện triển khai các nhiệm vụ công đoàn trên địa bàn.

b) Phối hợp với UBND hai phường và các cơ quan liên quan thực hiện quy chế phối hợp; trao đổi thông tin về doanh nghiệp, lao động, việc làm, bảo hiểm và đời sống người lao động theo quy định; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết các vấn đề phát sinh.

c) Phân công ủy viên Ban Chấp hành phụ trách địa bàn, công đoàn cơ sở và lĩnh vực công tác; duy trì làm việc tại cơ sở, ghi nhận kiến nghị, xác định đầu mối xử lý và theo dõi kết quả đến khi có phản hồi; định kỳ rà soát các nội dung phối hợp còn chậm thực hiện.

2. Phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở và nghiệp đoàn cơ sở

a) Phối hợp rà soát, cập nhật danh sách doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sử dụng lao động; chú trọng đơn vị có từ 20 lao động trở lên chưa thành lập công đoàn; xác minh tình hình hoạt động, số lao động, điều kiện thành lập và xây dựng lộ trình vận động đối với từng đơn vị.

b) Tuyên truyền, vận động người lao động tự nguyện gia nhập công đoàn; hướng dẫn thủ tục kết nạp, thành lập và công nhận công đoàn cơ sở theo quy định; sau thành lập, tập trung hỗ trợ về nhân sự, quy chế, sinh hoạt, tài chính và các hoạt động đại diện, chăm lo để tổ chức sớm hoạt động ổn định, hiệu quả.

c) Khảo sát người lao động khu vực phi chính thức và các nhóm nghề phù hợp để vận động thành lập nghiệp đoàn cơ sở khi đủ điều kiện; theo dõi, cập nhật tình hình tăng, giảm, chuyển sinh hoạt đoàn viên và kết quả thành lập tổ chức công đoàn.

3. Xây dựng tổ chức và nâng cao chất lượng công đoàn cơ sở

a) Hướng dẫn công đoàn cơ sở xây dựng quy chế làm việc, chương trình công tác, phân công nhiệm vụ, sinh hoạt đoàn viên; kiện toàn nhân sự, tổ chức đại hội, hội nghị, quản lý hồ sơ và đoàn viên theo quy định.

b) Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng hoạt động cho cán bộ công đoàn cơ sở, nhất là cán bộ mới; hướng dẫn quản lý hồ sơ, dữ liệu đoàn viên trên hệ thống theo quy định, bảo đảm an toàn thông tin cá nhân.

c) Theo dõi, đánh giá chất lượng hoạt động công đoàn cơ sở theo quy định, chú trọng kết quả thực hiện nhiệm vụ, mức độ tham gia của đoàn viên và khả năng giải quyết kiến nghị; hướng dẫn cơ sở còn hạn chế, đơn vị có biến động lao động; phát hiện, nhân rộng mô hình phù hợp và hiệu quả.

4. Đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động

a) Hướng dẫn công đoàn cơ sở thực hiện đối thoại tại nơi làm việc, tham gia thương lượng, ký kết và giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể; thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định.

b) Tiếp nhận, phân loại ý kiến, kiến nghị liên quan đến hợp đồng lao động, tiền lương, thời giờ làm việc, bảo hiểm, an toàn, vệ sinh lao động, việc làm và quan hệ lao động; tư vấn, hướng dẫn, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết và theo dõi kết quả.

c) Phối hợp nắm tình hình, phòng ngừa tranh chấp lao động, ngừng việc tập thể; tham gia kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật đối với người lao động theo thẩm quyền, không thay thế hoạt động thanh tra của cơ quan nhà nước.

5. Chăm lo đời sống, phúc lợi và an sinh cho đoàn viên, người lao động

a) Nắm nhu cầu, rà soát đối tượng hỗ trợ bảo đảm đúng tiêu chí, công khai, minh bạch; tổ chức thăm hỏi, hỗ trợ đoàn viên, người lao động có hoàn cảnh khó khăn, bị tai nạn lao động, bệnh hiểm nghèo, ảnh hưởng bởi thiên tai; triển khai hoạt động chăm lo trong dịp Tết, Tháng Công nhân và các dịp phù hợp.

b) Phối hợp cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp huy động nguồn lực hợp pháp để chăm sóc sức khỏe, tư vấn pháp luật, hỗ trợ học nghề, nâng cao phúc lợi và tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao; ưu tiên nội dung đoàn viên, người lao động thực sự cần, công khai kết quả hỗ trợ và tránh trùng lặp đối tượng.

6. Công tác nữ công, bình đẳng giới, gia đình và trẻ em

a) Phân công cán bộ phụ trách công tác nữ công; hướng dẫn công đoàn cơ sở thành lập, kiện toàn ban nữ công quần chúng ở nơi đủ điều kiện theo quy định; xây dựng nội dung hoạt động phù hợp với đặc điểm, nhu cầu của nữ đoàn viên, người lao động.

b) Tuyên truyền, tham gia giám sát việc thực hiện chính sách đối với lao động nữ, chế độ thai sản, nuôi con nhỏ, bình đẳng giới và phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng cán bộ nữ; tiếp nhận, phản ánh, phối hợp giải quyết các kiến nghị thuộc lĩnh vực nữ công theo thẩm quyền.

c) Tổ chức hoạt động chăm lo nữ đoàn viên, người lao động có hoàn cảnh khó khăn; quan tâm con đoàn viên, người lao động, nhất là trẻ em có hoàn cảnh khó khăn; tuyên truyền xây dựng gia đình no ấm, tiến bộ, hạnh phúc; tổ chức hoạt động phù hợp nhân dịp 8/3, 20/10, Tháng hành động vì trẻ em và các dịp liên quan.

d) Hướng dẫn triển khai phong trào thi đua "Giỏi việc nước, đảm việc nhà"; phát hiện, biểu dương nữ đoàn viên, người lao động tiêu biểu, bảo đảm thiết thực, hiệu quả.

7. Tuyên truyền, giáo dục, nắm bắt tình hình tư tưởng đoàn viên, người lao động

a) Tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết số 02-NQ/TW, Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XIV, quyền và trách nhiệm của đoàn viên; lựa chọn hình thức tuyên truyền phù hợp với điều kiện lao động, sản xuất, kinh doanh.

b) Thường xuyên nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, tình hình tư tưởng của đoàn viên, người lao động; kịp thời thông tin, định hướng dư luận; phối hợp tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động, công đoàn, bảo hiểm, an toàn, vệ sinh lao động và bồi dưỡng kỹ năng nghề nghiệp.

8. Tổ chức phong trào thi đua và tham gia xây dựng Đảng

a) Hướng dẫn công đoàn cơ sở tổ chức phong trào lao động giỏi, lao động sáng tạo, thực hành tiết kiệm, bảo đảm an toàn, cải tiến năng suất, chất lượng; kịp thời phát hiện, đề nghị khen thưởng đoàn viên, cán bộ công đoàn, người lao động trực tiếp tiêu biểu.

b) Phối hợp với cấp ủy, tổ chức đảng phát hiện, bồi dưỡng, giới thiệu đoàn viên công đoàn ưu tú cho Đảng xem xét, kết nạp; chú trọng đoàn viên tại doanh nghiệp ngoài khu vực nhà nước; theo dõi, tổng hợp kết quả giới thiệu.

9. Công tác tài chính, tài sản; kiểm tra, giám sát và phản biện xã hội

a) Xây dựng, thực hiện kế hoạch kiểm tra, giám sát theo phân cấp đối với việc chấp hành Điều lệ, nghị quyết, quy chế và quản lý tài chính, tài sản công đoàn; xác định nội dung trọng tâm, kiến nghị khắc phục và theo dõi kết quả sau kiểm tra; chú trọng hướng dẫn, phòng ngừa sai sót tại cơ sở.

b) Lập dự toán, tổ chức thu, chi, quyết toán; quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn theo quy định; hướng dẫn công đoàn cơ sở thực hiện công tác tài chính, bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, ưu tiên nguồn lực cho hoạt động ở cơ sở và chăm lo người lao động.

c) Phối hợp MTTQ và các cơ quan có liên quan thực hiện giám sát, phản biện xã hội về nội dung gắn quyền lợi người lao động theo quy định và sự phân công.

10. Công tác thông tin, báo cáo, sơ kết, tổng kết và chuyển đổi số

a) Cập nhật, quản lý thống nhất dữ liệu về công đoàn cơ sở, đoàn viên, doanh nghiệp chưa có tổ chức công đoàn và kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo từng địa

bàn; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành, tổng hợp và báo cáo.

b) Thực hiện báo cáo định kỳ, chuyên đề và đột xuất theo quy định; báo cáo kết quả phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở và tham gia xây dựng Đảng về Liên đoàn Lao động thành phố trước ngày 03 hằng tháng tiếp theo theo Công văn số 657/LĐLĐ; báo cáo, trao đổi thông tin với cấp ủy hai phường theo phạm vi công việc liên quan.

c) Định kỳ hằng quý đánh giá tiến độ, những nhiệm vụ chưa đạt và nguyên nhân; sơ kết 6 tháng, tổng kết hằng năm trên cơ sở sản phẩm, số liệu và kết quả thực chất; đề xuất điều chỉnh chỉ tiêu, giải pháp, cách tổ chức và nguồn lực để nâng cao hiệu quả hoạt động.

IV. TIẾN ĐỘ, SẢN PHẨM VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ

1. Trong 30 ngày kể từ ngày ban hành: Hoàn thành phân công cán bộ phụ trách hai địa bàn, từng công đoàn cơ sở và công tác nữ công; rà soát, cập nhật danh sách công đoàn cơ sở, đơn vị sử dụng lao động chưa có tổ chức công đoàn; thống nhất biểu mẫu theo dõi.

2. Hằng tháng: Cập nhật biến động tổ chức, đoàn viên, lao động; rà soát kết quả vận động; tổng hợp kiến nghị và báo cáo đúng thời hạn.

3. Hằng quý: Làm việc, hướng dẫn các công đoàn cơ sở theo kế hoạch; kiểm tra tiến độ và kết quả xử lý kiến nghị; đánh giá hiệu quả phát triển tổ chức, đại diện, chăm lo, nữ công và các nhiệm vụ khác; xác định việc cần khắc phục trong quý sau.

4. Hằng năm: Ban hành chương trình công tác, chỉ tiêu có thể đo lường, kế hoạch kiểm tra và dự toán kinh phí; đánh giá kết quả trên từng địa bàn, từng công đoàn cơ sở theo nhiệm vụ được giao; báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền và điều chỉnh cách làm chưa hiệu quả.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chấp hành Công đoàn phường: Lãnh đạo, tổ chức thực hiện Kế hoạch; phân công nhiệm vụ và địa bàn phụ trách, xác định chỉ tiêu, sản phẩm theo dõi hằng năm; kiểm tra, đánh giá kết quả, kịp thời chấn chỉnh hạn chế và đề xuất giải quyết vấn đề vượt thẩm quyền.

2. Chủ tịch Công đoàn phường: Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Kế hoạch và các chỉ tiêu được giao; chủ động báo cáo, tham mưu Đảng ủy phường Hội An

Tây, phối hợp với Đảng ủy phường Hội An Đông và báo cáo Liên đoàn Lao động thành phố theo quy định.

3. Phó Chủ tịch, ủy viên Ban Chấp hành: Chủ động thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực, địa bàn phụ trách; hướng dẫn, hỗ trợ công đoàn cơ sở; tổng hợp kết quả và kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc.

4. Các công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cơ sở trực thuộc: Căn cứ Kế hoạch này và điều kiện thực tế xây dựng chương trình công tác có trọng tâm, chỉ tiêu phù hợp; chủ động thực hiện nhiệm vụ đại diện, chăm lo, tuyên truyền, nữ công, quản lý đoàn viên; ghi nhận, phản ánh kiến nghị và báo cáo kết quả, hạn chế theo quy định.

5. Đề nghị UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam, các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp trên hai địa bàn phối hợp, tạo điều kiện để tổ chức công đoàn thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, thẩm quyền và quy chế phối hợp.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Công đoàn phường Hội An Tây để tổng hợp, xem xét giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Nơi nhận:
- LĐLĐ thành phố Đà Nẵng (b/c);
- Đảng ủy phường Hội An Tây (b/c);
- Đảng ủy phường Hội An Đông (ph/h);
- UBND phường Hội An Tây, Hội An Đông (ph/h)
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan (ph/h);
- Các CĐCS, NĐCS trực thuộc (t/h);
- Lưu: VT.

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN PHƯỜNG HỘI AN TÂY

Nguyễn Thị Thu Hiền

PHỤ LỤC

THEO DÕI NHIỆM VỤ VÀ KẾT QUẢ NÂNG CAO HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-CĐP ngày 22 tháng 10 năm 2026)

STT	Nội dung	Sản phẩm, kết quả theo dõi	Thời gian
1	Tham mưu, phối hợp và tổ chức thực hiện	Báo cáo phối hợp, kiến nghị được theo dõi, phản hồi	Hằng quý; đột xuất
2	Phát triển đoàn viên, tổ chức	Danh sách, lộ trình vận động, số đoàn viên và tổ chức phát triển mới	Hằng tuần, hằng tháng
3	Xây dựng công đoàn cơ sở	Hồ sơ hướng dẫn, kết quả củng cố và đánh giá chất lượng cơ sở	Hằng quý
4	Đại diện, bảo vệ	Hồ sơ đối thoại, kiến nghị và kết quả giải quyết, phản hồi	Thường xuyên
5	Chăm lo, phúc lợi	Danh sách hỗ trợ, kết quả thụ hưởng và nguồn lực huy động	Theo đợt
6	Nữ công, bình đẳng giới	Hoạt động nữ công, chính sách lao động nữ và kết quả chăm lo	Hằng quý; theo đợt
7	Tuyên truyền, giáo dục	Số cuộc, lượt người tham gia và nội dung phản ánh	Hằng quý
8	Thi đua, xây dựng Đảng	Điển hình được biểu dương, đoàn viên ưu tú được giới thiệu	Hằng năm
9	Kiểm tra, tài chính	Biên bản, kiến nghị và kết quả khắc phục; dự toán, quyết toán	Theo kế hoạch
10	Thông tin, báo cáo	Dữ liệu theo hai địa bàn, báo cáo đúng hạn và đánh giá kết quả	Hằng tháng; quý; năm