

Số: 59 /KH-LĐLĐ

Hưng Yên, ngày 07 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Thực hiện Chương trình hành động số 13-CTr/TU ngày 26/9/2026
của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về tiếp tục hoàn thiện và vận hành hiệu quả
mô hình tổ chức của hệ thống chính trị và mô hình chính quyền địa phương 2 cấp**

Thực hiện Chương trình hành động số 13-CTr/TU ngày 26/9/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Hưng Yên thực hiện Kết luận số 76-KL/TW ngày 28/7/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV và Kế hoạch số 06-KH/TW ngày 28/7/2026 của Bộ Chính trị về tiếp tục hoàn thiện, vận hành hiệu quả mô hình tổ chức tổng thể của hệ thống chính trị, mô hình chính quyền địa phương 2 cấp, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Hưng Yên ban hành kế hoạch triển khai trong các cấp công đoàn như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Cụ thể hóa nhiệm vụ của tổ chức Công đoàn trong thực hiện Chương trình hành động số 13-CTr/TU; tạo sự thống nhất về nhận thức, trách nhiệm và hành động của cán bộ công đoàn, đoàn viên, người lao động. Tiếp tục kiện toàn tổ chức, nâng cao hiệu quả hoạt động công đoàn trong điều kiện hợp nhất tỉnh và vận hành mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; bảo đảm hoạt động đại diện, chăm lo, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động được duy trì thông suốt.

2. Đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành theo hướng tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu, hướng mạnh về cơ sở; lấy sản phẩm công việc, chất lượng phục vụ và mức độ hài lòng của đoàn viên, người lao động làm căn cứ đánh giá hiệu quả hoạt động.

3. Triển khai đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và Điều lệ Công đoàn Việt Nam; bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy, sự phối hợp thống nhất với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam. Mỗi nhiệm vụ phải xác định rõ người chủ trì, đơn vị phối hợp, thời hạn, sản phẩm và trách nhiệm giải trình; không chồng chéo, bỏ sót địa bàn, đối tượng hoặc làm gián đoạn việc giải quyết quyền lợi của đoàn viên.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tuyên truyền, quán triệt và nắm bắt tình hình tư tưởng

Tổ chức phổ biến nội dung Chương trình hành động số 13-CTr/TU, Kết luận số 76-KL/TW và Kế hoạch số 06-KH/TW đến cán bộ công đoàn; tuyên truyền những nội dung liên quan trực tiếp đến đoàn viên, người lao động thông qua: Sinh hoạt Công đoàn định kỳ, các kênh thông tin và nền tảng số phù hợp. Làm rõ mục tiêu, yêu cầu của việc hoàn thiện tổ chức và vận hành mô hình mới; trách nhiệm phục vụ đoàn viên, người lao động của từng cấp công đoàn.

Chủ động nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, những khó khăn phát sinh sau sắp xếp; tập trung vào việc chuyển giao tổ chức, thay đổi đầu mối giải quyết công việc, thực hiện chế độ, chính sách, điều kiện công tác và quyền lợi đoàn viên. Tăng cường thông tin chính thống, giải thích kịp thời các vấn đề được quan tâm; báo cáo và phối hợp xử lý thông tin sai lệch, không để phát sinh bức xúc do thiếu thông tin.

Lồng ghép tuyên truyền với phong trào “Lao động giỏi - Năng suất cao - Thu nhập tốt”, phong trào “Xanh - Sạch - Đẹp, bảo đảm an toàn vệ sinh lao động” và phong trào “Văn hóa - Thể thao”. Biểu dương cán bộ, đoàn viên có sáng kiến nâng cao hiệu quả phục vụ cơ sở, cải tiến quy trình và ứng dụng công nghệ số. Hoàn thành đợt triển khai ban đầu trong tháng 10/2026; duy trì tuyên truyền thường xuyên và tổng hợp kết quả để báo cáo cấp có thẩm quyền.

2. Hoàn thiện tổ chức và cơ chế vận hành của các cấp công đoàn

Rà soát chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý, quan hệ công tác của Liên đoàn Lao động tỉnh Hưng Yên, Công đoàn xã, phường, Công đoàn Khu kinh tế, Công đoàn Khu công nghiệp tỉnh và công đoàn cơ sở trực thuộc theo quyết định, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền. Đối chiếu danh sách đơn vị, đoàn viên, địa bàn quản lý để xử lý tránh bị trùng lặp hoặc bỏ sót; công khai đầu mối tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết công việc.

Hướng dẫn các công đoàn mới thành lập xây dựng quy chế làm việc, phân công trách nhiệm, chương trình công tác; hoàn thiện việc tiếp nhận công đoàn cơ sở, đoàn viên, hồ sơ và các nguồn lực theo quyết định chuyển giao. Đối với công đoàn cơ sở do Liên đoàn Lao động tỉnh trực tiếp quản lý, thực hiện chỉ đạo theo đúng quyết định hiện hành; không tự đặt thêm cấp trung gian hoặc chuyển giao khi chưa có quyết định của cấp có thẩm quyền.

Rà soát, sửa đổi quy chế làm việc, quy trình phối hợp, chế độ giao ban và báo cáo; phân định rõ việc cơ sở chủ động giải quyết, việc phải xin ý kiến, việc thuộc thẩm quyền quyết định của Liên đoàn Lao động tỉnh. Mỗi nội dung liên quan nhiều bộ phận phải có một đầu mối chủ trì, một quy trình xử lý và cơ chế theo dõi kết quả. Hoàn thành rà soát, đề xuất điều chỉnh trong quý IV/2026; tiếp tục cập nhật khi có hướng dẫn mới.

3. Nâng cao năng lực cán bộ và đánh giá theo kết quả công việc

Rà soát đội ngũ cán bộ công đoàn theo vị trí việc làm, chức năng, khối lượng công việc và đặc điểm địa bàn; đề xuất bố trí phù hợp với thẩm quyền và biên chế được giao. Ưu tiên củng cố năng lực cho công đoàn mới thành lập, địa bàn tập trung đông công nhân và đơn vị gặp khó khăn; không phân bổ nhiệm vụ hoặc nguồn lực theo cách cào bằng.

Bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ về tổ chức, quản lý đoàn viên, tài chính, kiểm tra, tuyên truyền, nữ công, đối thoại, thương lượng và giải quyết kiến nghị; kết hợp hướng dẫn trực tiếp tại cơ sở với tài liệu, trao đổi trực tuyến. Theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ thuộc phạm vi quản lý sau sắp xếp, kịp thời đề xuất xử lý những nội dung vượt thẩm quyền.

Triển khai giao việc và đánh giá bằng chỉ số kết quả công việc (KPI) theo hướng dẫn chung của tỉnh và quy định của tổ chức Công đoàn. Nhiệm vụ giao phải có thời hạn, sản phẩm, tiêu chí chất lượng và minh chứng; đánh giá cả kết quả giải quyết kiến nghị, hỗ trợ cơ sở và mức độ hài lòng của đoàn viên. Người đứng đầu chịu trách nhiệm toàn diện; cấp phó chịu trách nhiệm lĩnh vực được phân công. Xây dựng danh mục nhiệm vụ, tiêu chí trong quý IV/2026; điều chỉnh sau đánh giá thực tế.

4. Hướng về cơ sở và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động

Duy trì cơ chế “Công đoàn nghe đoàn viên nói”; bố trí đầu mối tiếp nhận phản ánh trực tiếp và trên môi trường số, có sổ hoặc hệ thống theo dõi quá trình xử lý. Phân loại vụ việc, xác định thẩm quyền, chuyển đúng cơ quan, đơn đốc và thông tin kết quả cho người phản ánh. Những vấn đề cấp thiết về quyền lợi người lao động phải được báo cáo ngay; không chờ kỳ báo cáo định kỳ.

Tăng cường hỗ trợ công đoàn cơ sở đối thoại, thương lượng tập thể, giám sát việc thực hiện tiền lương, bảo hiểm, thời giờ làm việc, bữa ăn ca, an toàn vệ sinh lao động và chính sách với lao động nữ. Quan tâm đoàn viên khó khăn, lao động bị ảnh hưởng bởi thay đổi tổ chức, việc làm; phối hợp các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Tiếp tục phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở tại nơi đủ điều kiện, gắn với củng cố chất lượng hoạt động. Đổi mới công tác chăm lo cho người lao động theo nhu cầu thực tế; duy trì phong trào thi đua, hoạt động văn hóa, thể thao, công tác nữ công phù hợp điều kiện doanh nghiệp và địa bàn. Khuyến khích phát huy các sáng kiến giảm thủ tục, nâng cao năng suất, cải thiện thu nhập và điều kiện làm việc.

5. Phối hợp với Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và tổ chức chính trị - xã hội trong việc tham gia giám sát

Thực hiện cơ chế phối hợp với Đảng ủy Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội theo quy định, bảo đảm sự thống nhất trong vận động, tập hợp, chăm lo và tiếp nhận ý kiến Nhân dân.

Tổng hợp ý kiến đoàn viên, người lao động về việc thực hiện chế độ chính sách của đơn vị, doanh nghiệp nhất là các vấn đề về tiền lương, BHXH, BHYT, chế độ phúc lợi và đời sống tại cơ sở. Phối hợp giám sát, phản biện xã hội đối với nội dung thuộc chức năng công đoàn và theo chương trình thống nhất với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; kiến nghị khắc phục bất cập, theo dõi kết quả thực hiện kiến nghị.

Đưa trách nhiệm phục vụ cơ sở, đoàn viên, người lao động, thực hiện dân chủ, công khai và giải quyết các phản ánh, kiến nghị vào chương trình kiểm tra, giám sát Công đoàn. Chú trọng kiểm tra việc bàn giao, quản lý tài chính, tài sản, dữ liệu và chấp hành quy chế; phát hiện sớm, hướng dẫn khắc phục sai sót, xử lý theo thẩm quyền.

6. Quản lý tài chính, tài sản và hồ sơ sau sắp xếp

Rà soát, thống kê, đối chiếu trụ sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị, nguồn tài chính và tài sản thuộc phạm vi quản lý; lập danh mục sử dụng, điều chuyển hoặc đề xuất xử lý. Việc xử lý nhà, đất, tài sản công và tài sản Công đoàn phải đúng quy định, thẩm

quyền, công khai, minh bạch, không để thất thoát, lãng phí; ưu tiên điều kiện thiết yếu phục vụ cơ sở trong khả năng nguồn lực.

Hoàn thiện bàn giao, tiếp nhận hồ sơ tổ chức, cán bộ, đoàn viên, tài chính, tài sản, khiếu nại và các quyền lợi đang giải quyết; có biên bản, danh mục, người chịu trách nhiệm. Rà soát hồ sơ của các đơn vị đã kết thúc hoạt động để xác định nơi lưu giữ, tình trạng xử lý, tránh thất lạc hoặc bỏ sót nghĩa vụ.

Bố trí kinh phí trong dự toán được duyệt; ưu tiên hướng dẫn nghiệp vụ, chăm lo đoàn viên và trang thiết bị thiết yếu cho đầu mối mới. Hoàn thành rà soát và phương án xử lý thuộc thẩm quyền trong năm 2026; nội dung vượt thẩm quyền phải có hồ sơ đề xuất, theo dõi giải quyết theo lộ trình được phê duyệt.

7. Chuyển đổi số và ứng dụng trí tuệ nhân tạo có kiểm soát

Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu tổ chức Công đoàn, đoàn viên, cán bộ, tài chính, tài sản và các chương trình chăm lo. Phân công người quản lý, cập nhật, kiểm tra; phân quyền truy cập và khai thác phù hợp. Sử dụng nền tảng dùng chung theo hướng dẫn, tránh đầu tư trùng lặp hoặc chia cắt dữ liệu.

Từng bước triển khai giao việc, theo dõi tiến độ, quản lý văn bản, báo cáo và lưu trữ trên môi trường số; kết nối đánh giá kết quả công việc với hệ thống của tỉnh khi đủ điều kiện và được hướng dẫn. Rà soát quy trình nội bộ, giảm yêu cầu cung cấp lại dữ liệu đã có, giảm giấy tờ và thời gian xử lý.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Hưng Yên

- Chỉ đạo triển khai Kế hoạch này; phân công các đồng chí Thường trực, Ủy viên Ban Thường vụ phụ trách theo lĩnh vực, địa bàn; xem xét quyết định nội dung thuộc thẩm quyền, kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền những khó khăn, vướng mắc.

- Định kỳ đánh giá tiến độ, chất lượng, trách nhiệm người đứng đầu; điều chỉnh nhiệm vụ khi có chủ trương, hướng dẫn mới.

2. Các bộ phận chuyên môn Ban Công tác Công đoàn

- Bộ phận Tổ chức và cán bộ Công đoàn: Chủ trì rà soát tổ chức, đội ngũ, phân định trách nhiệm và tổng hợp chung việc thực hiện Kế hoạch.

- Bộ phận Tuyên giáo - Nữ công: Chủ trì tham mưu công tác tuyên truyền, nắm bắt tình hình tư tưởng, dư luận xã hội trong đoàn viên, CNVCLĐ.

- Bộ phận Chính sách, pháp luật và Quan hệ lao động: Chủ trì tiếp nhận, theo dõi kiến nghị và hỗ trợ cơ sở trong công tác chăm lo, bảo vệ quyền lợi cho đoàn viên, CNVCLĐ.

- Bộ phận Tài chính: Chủ trì rà soát nguồn lực, tài chính, tài sản Công đoàn.

- Bộ phận Văn phòng: Chủ trì, phối hợp quản lý hồ sơ, dữ liệu, nền tảng số và tài sản công đoàn.

- Bộ phận Kiểm tra, giám sát: Xây dựng nội dung kiểm tra, giám sát theo chức năng.

3. Công đoàn xã, phường; Công đoàn Khu kinh tế tỉnh, Công đoàn Khu công nghiệp tỉnh

Căn cứ phạm vi quản lý và quyết định thành lập, xây dựng kế hoạch hoặc danh mục nhiệm vụ thực hiện; hoàn thành phân công, xác định sản phẩm, tiến độ trong tháng 10/2026. Chủ động phối hợp cấp ủy, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các cơ quan liên quan và người sử dụng lao động; hướng dẫn công đoàn cơ sở, giải quyết nội dung thuộc thẩm quyền, báo cáo những vướng mắc về Liên đoàn Lao động tỉnh để được hỗ trợ.

4. Công đoàn cơ sở trực thuộc

Lồng ghép nhiệm vụ của kế hoạch vào chương trình hoạt động; thông tin đến đoàn viên, người lao động; rà soát dữ liệu, hồ sơ và đầu mối liên hệ sau chuyển giao. Chủ động đối thoại, chăm lo, tiếp nhận phản ánh, phản hồi kết quả; bảo đảm các hoạt động thiết yếu không bị gián đoạn. Báo cáo qua công đoàn cấp trên trực tiếp theo phân cấp quản lý hiện hành.

5. Tiến độ và chế độ báo cáo

Các đơn vị và công đoàn cơ sở trực thuộc báo cáo hằng quý trước ngày 15 tháng cuối quý; báo cáo 6 tháng trước ngày 15/6, báo cáo năm trước ngày 15/12 và đột xuất theo yêu cầu. Báo cáo nêu nhiệm vụ, sản phẩm, tiến độ, kết quả thực chất, khó khăn và đề xuất; cập nhật bổ sung số liệu cuối kỳ khi có yêu cầu. Bộ phận chủ trì tổng hợp tham mưu Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Hưng Yên báo cáo Tỉnh ủy, Đảng ủy MTTQ Việt Nam, các đoàn thể tỉnh, đồng thời gửi cơ quan liên quan theo yêu cầu và phân công. Không phát sinh báo cáo trùng lặp nếu thông tin đã được cập nhật trên hệ thống dùng chung.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động số 13-CTr/TU ngày 26/9/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về tiếp tục hoàn thiện và vận hành hiệu quả mô hình tổ chức của hệ thống chính trị và mô hình chính quyền địa phương 2 cấp. Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Hưng Yên đề nghị các đơn vị, công đoàn cơ sở trực thuộc và các bộ phận tham mưu triển khai thực hiện nghiêm túc; kịp thời phản ánh những vấn đề vượt thẩm quyền về Liên đoàn Lao động tỉnh (*qua các bộ phận chuyên môn Ban Công tác Công đoàn*) để xem xét, giải quyết; khi có hướng dẫn mới, chủ động rà soát và đề xuất điều chỉnh phù hợp./.

Nơi nhận:

- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Đảng ủy MTTQ VN, các đoàn thể tỉnh;
- Các đ/c UV BTU, UV BCH, UV UBKT LĐLĐ tỉnh;
- Các Ban LĐLĐ tỉnh;
- CĐ KKT tỉnh; CĐ KCN tỉnh;
- Công đoàn 14 xã, phường;
- Các CĐCS trực thuộc;
- Lưu: VT, TG-NC Ban CTCD.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Thị Thắng