

Số: **689** /LĐLĐ
V/v thực hiện chế độ báo cáo định kỳ

Đắk Lắk, ngày **17** tháng 4 năm 2020

Kính gửi: - **Liên đoàn Lao động các huyện, thị xã, thành phố; Công đoàn ngành;**
- **Các Ban nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc LĐLĐ tỉnh.**

Thực hiện Quyết định số 1012/QĐ-TLĐ ngày 19/8/2011 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành Quy định về chế độ báo cáo đối với Liên đoàn Lao động (LĐLĐ) tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương, Công đoàn Tổng Công ty và các ban, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn; Quyết định số 1454/QĐ-TLĐ ngày 28/11/2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành quy định về công tác thống kê của tổ chức công đoàn; Thực hiện quy định Văn phòng Tỉnh ủy về chế độ họp, hội nghị và thông tin, báo cáo, ban hành văn bản của Tỉnh ủy;

Căn cứ Quyết định số 91/QĐ – BCH, ngày 13/8/2018 của Ban Chấp hành LĐLĐ tỉnh về việc ban hành Quy chế làm việc của BCH LĐLĐ tỉnh khóa X, nhiệm kỳ 2018 – 2023;

Trong thời gian qua, nhìn chung LĐLĐ các huyện, thị xã, thành phố, Công đoàn ngành; các Ban, đơn vị trực thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh đã thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định, chất lượng báo cáo ngày càng được nâng lên. Tuy nhiên, có một số đơn vị chưa thực hiện tốt chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo không đầy đủ, không đúng thời gian quy định, đã làm ảnh hưởng đến việc tổng hợp tình hình và báo cáo cấp trên. Để chấn chỉnh các tồn tại trong việc thực hiện chế độ báo cáo, Thường trực LĐLĐ tỉnh đề nghị LĐLĐ các huyện, thị xã, thành phố, Công đoàn ngành; các Ban, đơn vị trực thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh thực hiện chế độ báo cáo, như sau:

1. Nghiêm túc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ với công đoàn cấp trên; phân công cụ thể cán bộ thực hiện nhiệm vụ công tác thông tin, báo cáo; thực hiện thống nhất các quy định về mẫu biểu, nội dung thống kê số liệu cho các báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm.

2. Thực hiện báo cáo định kỳ

2.1. Đối tượng và thời gian

- **Báo cáo tuần:** gửi vào chiều ngày thứ năm hàng tuần (*chỉ thực hiện đối với các Ban, đơn vị trực thuộc LĐLĐ tỉnh*).

- **Báo cáo tháng:** gửi ngày 15 hàng tháng (*Tất cả các Ban, đơn vị trực thuộc LĐLĐ tỉnh; LĐLĐ các huyện, thị, thành phố, Công đoàn ngành*).

- **Báo cáo quý I, III:** gửi trước ngày 15 của tháng cuối quý (*Tất cả các Ban, đơn vị trực thuộc LĐLĐ tỉnh; LĐLĐ các huyện, thị, thành phố, Công đoàn ngành*).

- **Báo cáo 6 tháng:** gửi trước ngày 15 tháng 5 (*Tất cả các Ban, đơn vị trực thuộc LĐLĐ tỉnh; LĐLĐ các huyện, thị, thành phố, Công đoàn ngành*).

- **Báo cáo năm:** gửi trước ngày 15 tháng 11 (*Tất cả các Ban, đơn vị trực thuộc LĐLĐ tỉnh; LĐLĐ các huyện, thị, thành phố, Công đoàn ngành*).

2.2. Về nội dung báo cáo

- **Báo cáo tuần, tháng:** Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ, những vấn đề nổi cộm, những khó khăn, vướng mắc, đề xuất kiến nghị.

- **Báo cáo quý:** Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trong quý, đánh giá tình hình thực hiện các chỉ tiêu chủ yếu; những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất.

- **Báo cáo sơ kết 6 tháng và báo cáo tổng kết năm:** Đánh giá tổng quát, toàn diện tình hình lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ công tác công đoàn của ngành, địa phương; tình hình thực hiện nghị quyết, chương trình, kế hoạch đã đề ra. Đánh giá kết quả đạt được, những hạn chế, yếu kém và nguyên nhân; đề ra những nhiệm vụ, giải pháp cho thời gian tiếp theo; các kiến nghị, đề xuất với cấp ủy, công đoàn cấp trên.

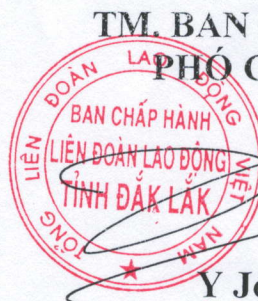
(*Kèm theo công văn này mẫu biểu báo cáo của các ban, Văn phòng LĐLĐ tỉnh, các biểu mẫu đăng tải trên Website Liên đoàn Lao động tỉnh*)

LĐLĐ tỉnh yêu cầu LĐLĐ các huyện, thị, thành phố, Công đoàn ngành; các Ban nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc LĐLĐ tỉnh triển khai thực hiện nghiêm túc. Báo cáo định kỳ gửi về LĐLĐ tỉnh bản giấy & fail (qua Văn phòng theo địa chỉ vanphongliddaklak@gmail.com), riêng báo cáo tuần gửi qua mail của Văn phòng LĐLĐ tỉnh. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc báo cáo về Thường trực LĐLĐ tỉnh để xem xét, chỉ đạo. /.

Nơi nhận:

- TT. LĐLĐ tỉnh;
- Như kính gửi;
- Website LĐLĐ tỉnh;
- Lưu: VT.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH



Y Jone Tull