

HƯỚNG DẪN

Thảo luận, góp ý; tổng hợp ý kiến góp ý vào Dự thảo Báo cáo trình Đại hội Công đoàn Điện lực Việt Nam lần thứ VI

Thực hiện Kế hoạch số 674/KH-CĐĐVN ngày 16/11/2022 về Đại hội Công đoàn Điện lực Việt Nam lần thứ VI, nhiệm kỳ 2023-2028, Ban Thường vụ Công đoàn Điện lực Việt Nam gửi tới các công đoàn trực thuộc Dự thảo Báo cáo (lần 1) của Ban Chấp hành nhiệm kỳ 2018 - 2023 trình Đại hội Công đoàn Điện lực Việt Nam lần thứ VI và hướng dẫn việc góp ý, thảo luận, tổng hợp ý kiến, cụ thể như sau:

I- Mục đích, yêu cầu thảo luận, góp ý, tổng hợp

1. Mục đích

Việc thảo luận, tổng hợp ý kiến đóng góp vào Dự thảo Báo cáo (lần 1) của Ban Chấp hành nhiệm kỳ 2018 - 2023 trình Đại hội Công đoàn Điện lực Việt Nam lần thứ VI (sau đây gọi tắt là Dự thảo Báo cáo) nhằm tập hợp trí tuệ của đại biểu dự Đại hội/ hội nghị và cán bộ, đoàn viên (nếu có) tham gia quyết định những vấn đề định hướng lớn của tổ chức công đoàn; thông qua đó phát huy dân chủ trong tổ chức công đoàn và cán bộ, đoàn viên, tạo sự thống nhất trong tổ chức công đoàn; nắm được xu hướng tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, đoàn viên để bổ sung, hoàn thiện chủ trương, định hướng hoạt động của Công đoàn Điện lực Việt Nam trong nhiệm kỳ tới.

2. Yêu cầu

- Việc thảo luận phải bám sát nội dung Dự thảo Báo cáo; tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến thảo luận tại đại hội/ hội nghị và ý kiến tham gia của cán bộ, đoàn viên (nếu có).

- Ý kiến thảo luận phải được phân định, sắp xếp và tổng hợp theo nhóm nội dung các vấn đề và trình tự tiêu đề trong Dự thảo Báo cáo.

- Bản tổng hợp vừa phải có tính khái quát, vừa phải cụ thể, thể hiện đúng tinh thần của các ý kiến và làm rõ xu hướng của các loại ý kiến đối với vấn đề thảo luận; nêu rõ lập luận của những ý kiến cá biệt có nội dung sâu sắc, nhưng không bình luận, nhận xét theo ý kiến chủ quan của người tổng hợp.

- Mỗi công đoàn trực thuộc lập một báo cáo tổng hợp ý kiến của đại hội/hội nghị cấp mình và ý kiến của cán bộ, đoàn viên (nếu có) tham gia vào Dự thảo Báo cáo gửi về Công đoàn Điện lực Việt Nam chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đại hội.

II- Thảo luận, góp ý

1. Đối tượng

Đại biểu chính thức dự đại hội (hoặc hội nghị: đối với các công đoàn đã đại hội trong năm 2022). Ban Chấp hành công đoàn trực thuộc gửi trước Dự thảo Báo

cáo cho các Đoàn đại biểu (hoặc tổ chức công đoàn trực thuộc) để đại biểu dự Đại hội có nhiều thời gian nghiên cứu, góp ý.

Ngoài ra, các công đoàn trực thuộc có thể lấy ý kiến của Ủy ban Kiểm tra, Ban Nữ công cùng cấp và cán bộ, đoàn viên công đoàn... (bằng cách gửi bằng văn bản, đăng website...)

2. Hình thức thảo luận góp ý

- Phát biểu trực tiếp tại đại hội/ hội nghị.
- Góp ý bằng văn bản từ các đoàn đại biểu/ cá nhân đại biểu dự đại hội/ hội nghị.
- Góp ý bằng văn bản/ trực tiếp trên web... của cán bộ, đoàn viên (nếu có).

III- Tổng hợp ý kiến thảo luận, góp ý

1. Bố cục bản tổng hợp

Bản tổng hợp gồm 3 phần:

1.1. Phần nhận xét chung (có thể không cần tiêu đề)

Nêu khái quát về số lượng ý kiến phát biểu, không khí thảo luận (sôi nổi, trao đổi, tranh luận...); xu hướng chung (nhất trí, không nhất trí...); nhận xét về chất lượng Dự thảo Báo cáo (tính công phu, nghiêm túc, nội dung, bố cục...).

1.2. Phần tổng hợp ý kiến góp ý về nội dung

Tổng hợp từng vấn đề theo trình tự bố cục của Dự thảo Báo cáo theo số lượng và mức độ ý kiến (như mục 2 dưới đây).

1.3. Phần đề xuất, kiến nghị

Tổng hợp những đề xuất, kiến nghị đại biểu dự đại hội/ hội nghị và của cán bộ, đoàn viên (nếu có).

2. Xác định số lượng và mức độ ý kiến

2.1. Số lượng ý kiến

Để việc tổng hợp được chính xác, đánh giá được xu hướng của các loại ý kiến, khi tiến hành tổng hợp ý kiến thảo luận ở đại hội, cần phản ánh được số lượng ý kiến phát biểu so với số đại biểu tham dự. Đối với ý kiến cán bộ, đoàn viên (nếu có) phải lượng hoá được số người tham gia ý kiến tham gia.

2.2. Mức độ ý kiến

Sau khi Đại hội/hội nghị kết thúc, các công đoàn trực thuộc tổng hợp theo số lượng ý kiến (nếu xác định rõ số lượng) hoặc đánh giá theo các mức độ sau:

+ "Hầu hết ý kiến": Sử dụng khi có khoảng 3/4 trở lên số ý kiến có cùng chính kiến.

+ "Đa số ý kiến": Sử dụng khi có khoảng trên 1/2 đến dưới 3/4 số ý kiến có cùng chính kiến.

+ "Nhiều ý kiến": Sử dụng khi có khoảng trên 1/4 đến 1/2 số ý kiến có cùng chính kiến.

+ "Một số ý kiến": Sử dụng khi có dưới 1/4 số ý kiến có cùng chính kiến.

+ "Có ý kiến": Sử dụng trong trường hợp có một vài ý kiến có sự khác biệt hoặc đáng lưu ý về một vấn đề nào đó.

Những ý kiến góp ý bằng văn bản được tổng hợp như ý kiến phát biểu trực tiếp.

3. Những vấn đề phải phản ánh nguyên văn

Những ý kiến đề nghị bổ sung, sửa đổi, thay đổi cấu trúc, tiêu đề hoặc một đoạn, một câu, một từ hoặc một cụm từ cần được phản ánh đầy đủ, ghi nguyên văn, đồng thời phải nêu rõ ở dòng, đoạn, trang nào trong Dự thảo. Đối với những ý kiến góp ý có lập luận sâu sắc khác với dự thảo văn kiện, cần được ghi lại đầy đủ, chính xác.

4. Trách nhiệm tổng hợp

Ban Thư ký đại hội/ hội nghị có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến thảo luận, góp ý tại đại hội/ hội nghị. Ban Chấp hành khóa mới có trách nhiệm tổng hợp chung các ý kiến tại đại hội/ hội nghị, ý kiến của các Đoàn đại biểu và ý kiến góp ý của cán bộ, đoàn viên (nếu có).

Đề nghị các công đoàn trực thuộc lập một báo cáo tổng hợp ý kiến của đại hội/hội nghị cấp mình và ý kiến của cán bộ, đoàn viên (nếu có) tham gia vào Dự thảo Báo cáo gửi về Công đoàn Điện lực Việt Nam chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đại hội/ hội nghị.

Địa chỉ: Đ/c Trần Quốc Toàn, Văn phòng Công đoàn ĐLVN, số điện thoại 0968 577 388 email: vanphongcdevn@gmail.com).

Gửi kèm Hướng dẫn này Dự thảo lần 1 Báo cáo và 05 phụ lục./.

Nơi nhận:

- Thường trực CĐ ĐLVN;
- Các đ/c UV BTV; BCH;
- Các Ban CĐ ĐLVN;
- Các CĐ trực thuộc;
- Website: congdoandlvn.org.vn;
- Lưu: VT, TH.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lương Bá Thanh