

Số: 28 /LĐLĐ-ToC

Bình Thuận, ngày 31 tháng 7 năm 2018

V/v chỉ đạo công tác tập huấn cán bộ
công đoàn năm 2018.

Kính gửi: Các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

Xét các kế hoạch tập huấn cán bộ công đoàn năm 2018 của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở; Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh thống nhất ý kiến chỉ đạo về công tác tập huấn cán bộ công đoàn năm 2018 như sau:

1. Về đơn vị, số lượng và thời gian lớp tập huấn:

Stt	CD cấp trên trực tiếp cơ sở	Số lượng lớp	Thời gian tổ chức	Số lượng học viên	Chi chú
1	Liên đoàn Lao động huyện Hàm Tân	02	- Lớp 1: 01 ngày - Lớp 2: 01 ngày	- Lớp 1: 209 - Lớp 2: 276	
2	Liên đoàn Lao động huyện Tánh Linh	02	- Lớp 1: 01 ngày - Lớp 2: 01 ngày	- Lớp 1: 120 - Lớp 2: 340	
3	Liên đoàn Lao động huyện Đức Linh	02	- Lớp 1: 01 ngày - Lớp 2: 01 ngày	- Lớp 1: 261 - Lớp 2: 247	
4	Liên đoàn Lao động Tp. Phan Thiết	02	- Lớp 1: 01 buổi - Lớp 2: 01 buổi	- Lớp 1: 250 - Lớp 2: 180	
5	Liên đoàn Lao động huyện Bắc Bình	02	- Lớp 1: 01 ngày - Lớp 2: 1,5 ngày	- Lớp 1: 220 - Lớp 2: 292	
6	Liên đoàn Lao động huyện Hàm Thuận Bắc	02	- Lớp 1: 01 ngày - Lớp 2: 01 ngày	- Lớp 1: 281 - Lớp 2: 555	
7	Liên đoàn Lao động huyện Hàm Thuận Nam	02	- Lớp 1: 01 ngày - Lớp 2: 01 ngày	- Lớp 1: 122 - Lớp 2: 416	
8	Công đoàn ngành Y tế	01	01 ngày	250	
9	Công đoàn các Khu công nghiệp tỉnh	02	- Lớp 1: 01 ngày - Lớp 2: 01 ngày	- Lớp 1: 70 - Lớp 2: 40	
10	Công đoàn ngành Nông nghiệp và phát triển nông thôn	03	- Lớp 1: 01 ngày - Lớp 2: 01 ngày - Lớp 3: 01 ngày	- Lớp 1: 150 - Lớp 2: 150 - Lớp 3: 150	
11	Công đoàn ngành Xây dựng	01	01 ngày	70	
12	Công đoàn ngành Giao thông vận tải	01	01 ngày	60	

2. Thời điểm hoàn thành: Chậm nhất vào ngày **30/11/2018**.

3. Nội dung, chương trình, đề cương bài giảng:

Trước khi mở lớp **07 ngày**, yêu cầu đơn vị gửi chương trình tập huấn và đề cương bài giảng các nội dung chuyên đề về Liên đoàn Lao động tỉnh (*qua Ban Tổ chức*) để kiểm tra, thẩm định chất lượng.

4. Kinh phí mở lớp: Giao Ban Tài chính Liên đoàn Lao động tỉnh tham mưu cho Ban Thường vụ phê duyệt kinh phí tổ chức tập huấn trước khi mở lớp.

Lưu ý: **Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh không duyệt kinh phí tập huấn đối với các đơn vị chưa gửi tài liệu bài giảng.**

5. Báo cáo viên:

- Các đồng chí trong Ban thường vụ và giảng viên kiêm chức của đơn vị.
- Lãnh đạo, chuyên viên các ban Liên đoàn Lao động tỉnh.

6. Trong quá trình tập huấn, lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm quản lý học viên, thực hiện tốt nội quy của lớp tập huấn, không để xảy ra tình trạng học viên làm việc riêng hoặc tự ý bỏ tập huấn. Nếu học viên tự ý bỏ tập huấn, đơn vị có công văn gửi cho cấp ủy và lãnh đạo cơ quan, đơn vị để phản ánh quá trình tham gia học tập của học viên.

7. Sau khóa học, các đơn vị đánh giá rút kinh nghiệm công tác tổ chức tập huấn; **Chậm nhất sau 07 ngày** tính từ khi kết thúc lớp tập huấn, đơn vị báo cáo kết quả tập huấn (*theo đề cương gửi kèm*) về Liên đoàn Lao động tỉnh (*qua Ban tổ chức*).

8. Giao Ban tổ chức Liên đoàn Lao động tỉnh trực tiếp kiểm tra, giám sát và báo cáo tình hình, kết quả tổ chức tập huấn của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Các đơn vị có tên tại Mục 1;
- Thường trực LĐLĐ tỉnh;
- Ban Tài chính LĐLĐ tỉnh;
- Lưu: VT, ToC.

Nguyễn Xuân Phối

ĐỀ CƯƠNG
Báo cáo kết quả tập huấn cán bộ CDCS năm 2018

I. Kết quả tổ chức tập huấn

1. Đối tượng tham gia

...

2. Nội dung chuyên đề tập huấn

...

3. Số lượng học viên tham gia

- Số lượng học viên được triệu tập : ... /... nữ
- Số lượng học viên thực tế có mặt dự tập huấn : ... /... nữ
- Các lý do học viên không tham gia tập huấn: ...

4. Thời gian, địa điểm tổ chức

...

5. Về báo cáo viên

Nêu đầy đủ họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác và các chuyên đề phụ trách của các báo cáo viên.

...

6. Kinh phí tổ chức

- Tổng kinh phí tổ chức tập huấn: ...

...

II. Đánh giá chung

1. Những thuận lợi

...

2. Những hạn chế, khó khăn

...

3. Nguyên nhân của những thuận lợi, hạn chế, khó khăn

...

4. Những biện pháp khắc phục những hạn chế, khó khăn

...

III. Những kiến nghị, đề xuất

Về báo cáo viên, tài liệu, kinh phí, thời gian tập huấn, nội dung các chuyên đề và một số vấn đề khác cần đề xuất, kiến nghị./.

Ghi chú: - Chỉ cần báo cáo ngắn gọn bằng những gạch đầu dòng; các nội dung, số liệu phải đảm bảo chính xác, phản ánh đúng thực tế.

- Thời gian báo cáo: Chậm nhất là **07 ngày sau khi kết thúc tổ chức tập huấn.**