

Số: **49** /KH-LĐLĐ

Đà Nẵng, ngày 02 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức “Chuyến xe Công đoàn” đưa đoàn viên, người lao động về quê đón Tết Nguyên đán Tân Sửu năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 48/KH-LĐLĐ, ngày 24/11/2020 của Liên đoàn Lao động thành phố về việc tổ chức các hoạt động chăm lo cho đoàn viên và người lao động (ĐV&NLĐ) nhân dịp Tết Nguyên đán Tân Sửu 2021; Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố triển khai kế hoạch tổ chức “Chuyến xe Công đoàn” đưa đoàn viên, người lao động về quê đón Tết Tân Sửu năm 2021, cụ thể:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức các chuyến xe đưa ĐV&NLĐ về quê đón Tết là hoạt động chăm lo thiết thực, chu đáo của tổ chức Công đoàn, cần đảm bảo đúng đối tượng, an toàn, thuận lợi, tạo sức lan tỏa và ý nghĩa nhân văn.

2. Thông qua hoạt động, giúp ĐV&NLĐ nhận thức rõ hơn vai trò, trách nhiệm của tổ chức Công đoàn, tin tưởng gắn bó với tổ chức Công đoàn, góp phần thu hút người lao động gia nhập tổ chức Công đoàn.

3. Hoạt động được tổ chức với nhiều hình thức phong phú, triển khai đồng bộ ở công đoàn cơ sở, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và Công đoàn thành phố. Góp phần tuyên truyền, vận động công nhân, viên chức, lao động cùng gia đình đón Tết trên tinh thần “Vui Xuân, tiết kiệm, an toàn” và thực hiện tốt trật tự an toàn giao thông.

II. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

1. **Đối tượng:** Đoàn viên công đoàn, người lao động ở các công đoàn cơ sở thuộc hệ thống công đoàn thành phố có nhu cầu về quê đón Tết (bao gồm cha, mẹ, vợ, chồng, con đoàn viên, người lao động).

2. Địa điểm khởi hành, các điểm đến:

a. Địa điểm khởi hành:

- Trung tâm VHTT Công nhân (đường số 2 KCN Hòa Khánh);
- Khu Nhà ở công nhân KCN Hòa Cầm (đường số 3 KCN Hòa Cầm);
- Công viên trước Trung tâm hành chính quận Liên Chiểu;
- Khu Công nghiệp Đà Nẵng (quận Sơn Trà).

* Đối với những nơi có đông ĐV&NLĐ tham gia chuyến xe công đoàn mà cách xa địa điểm khởi hành, giao cho công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tổng hợp, báo cáo để Ban Tổ chức bố trí xe trung chuyển đưa ĐV&NLĐ của mình đến địa điểm khởi hành đã quy định.

b. Các tuyến đến: điểm đến thống nhất là Bến xe trung tâm của tỉnh, thành phố hoặc điểm dừng cho phép theo quy định, không dừng, đỗ tự do.

- Tuyến phía Bắc: Điểm đến gần nhất là TP Đông Hà (tỉnh Quảng Trị), điểm đến xa nhất là TP. Thanh Hóa (tỉnh Thanh Hóa).

- Tuyến phía Nam: Điểm đến gần nhất là TP Quảng Ngãi (tỉnh Quảng Ngãi), điểm đến xa nhất là TP. Nha Trang (tỉnh Khánh Hòa).

- Tuyến Tây Nguyên: Điểm đến xa nhất là TP. Buôn Mê Thuột (tỉnh Đắk Lắk).

** Đối với đoàn viên, người lao động đang làm việc tại các doanh nghiệp trên địa bàn Khu công nghiệp nếu đăng ký đủ số lượng và cùng một tuyến sẽ được bố trí xe tăng cường cho tuyến đó.*

4. Hình thức, thời gian đăng ký, thời gian khởi hành:

a. Hình thức đăng ký:

- Cá nhân đăng ký theo mẫu (*đính kèm*): mục “điểm đến” cần ghi rõ địa chỉ xã, huyện, tỉnh cần đến để sắp xếp tuyến xe phù hợp.

- Trường hợp đã đăng ký, nhưng khi tổng hợp không đủ điều kiện bố trí 01 chuyến xe sẽ giao cho công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có hình thức hỗ trợ để ĐV, NLD về quê đón Tết an toàn. Mức hỗ trợ tối đa không quá 300.000 đồng/người ĐV, NLD

b. Thời gian đăng ký:

CĐCS trực thuộc và Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tổng hợp danh sách gửi về Liên đoàn Lao động thành phố trước ngày **20/01/2021** (*qua Ban Tài chính*).

- Công đoàn thành phố bố trí xe, chuyển vé lên xe và danh sách từng chuyến xe cho các cấp công đoàn trước ngày **03/02/2021**.

c. Thời gian khởi hành:

Các chuyến xe thống nhất khởi hành vào lúc 8 giờ 00 các ngày từ 25 Tết (06/02/2021) đến 29 Tết (10/02/2021).

5. Kinh phí thực hiện

a. Liên đoàn Lao động thành phố: Từ nguồn Quỹ Hoạt động xã hội công đoàn, tài chính công đoàn và nguồn xã hội hóa của cấp thành phố để đảm bảo số lượng xe đáp ứng nhu cầu và chi phí liên quan đến việc tổ chức chuyến xe.

b. Công đoàn ngành, quận, huyện: Từ nguồn Quỹ Hoạt động xã hội công đoàn, tài chính công đoàn và nguồn xã hội hóa của cấp mình để hỗ trợ 1 bữa ăn trị giá 100.000 đồng/đoàn viên, người lao động (*không tính người nhà đi cùng*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công đoàn thành phố và đơn vị trực thuộc

- **Ban Chính sách Pháp luật & Quan hệ lao động :** Xây dựng kế hoạch; Cử cán bộ phụ trách các chuyến xe theo phân công.

- **Ban Tài chính:** Tổng hợp danh sách phân bổ xe, hợp đồng xe, phát hành vé xe. Phân công cán bộ công đoàn phụ trách xe. Quyết toán kinh phí theo quy định.

- **Ban Tuyên giáo - Nữ công:** Có kế hoạch truyền thông rộng rãi đến đông đảo đoàn viên, người lao động.

- **Văn phòng:** Làm việc với các đơn vị liên quan để chuẩn bị sân bãi, lập sơ đồ tại các điểm khởi hành để tập kết xe. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra công tác dán băng rôn trước đầu mỗi xe; bảng số và điểm đến từng chuyến xe; chuẩn bị Lễ khởi hành “Chuyến xe Công đoàn”.

- **Các Ban khác:** Cử cán bộ phụ trách các chuyến xe theo phân công.

- **Nhà Văn hóa Lao động:** Cử cán bộ phụ trách các chuyến xe theo phân công.

- **Công ty TNHH MTV Du lịch công đoàn:** phối hợp với các Ban, VP, đơn vị trực thuộc LĐLĐ thành phố để điều phối xe phục vụ, đưa đón, hướng dẫn, đánh dấu và trả hành lý của ĐV&NLĐ lên xe về quê đón Tết an toàn, chu đáo.

Trực tiếp chuẩn bị cơ sở vật chất, âm thanh và các điều kiện khác để phục vụ các ngày khởi hành và Lễ khởi hành “Chuyến xe công đoàn”.

Chuẩn bị mỗi xe 1- 2 thùng nước đóng chai (*cho tất cả chuyến xe*).

2. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở

- Triển khai đến công đoàn cơ sở, tổng hợp danh sách, xác nhận người nhà đi cùng, gửi danh sách về Liên đoàn Lao động thành phố đúng thời gian quy định.

- Phối hợp với Ban Tài chính nhận và phát vé lên xe cho cơ sở; thông báo danh sách khởi hành từng chuyến xe và ngày, giờ, địa điểm xe xuất phát sau khi có lịch cụ thể. Hỗ trợ tiền ăn cho đoàn viên, người lao động trực thuộc đơn vị mình theo quy định. Cử cán bộ chuyên trách tham gia phục vụ chuyến xe công đoàn theo phân công.

- Thống kê những đơn vị tổ chức thêm chuyến xe hoặc trao tặng, hỗ trợ vé xe, vé tàu cho người lao động của đơn vị. Kết quả thực hiện chuyến xe, vé xe, vé tàu của cơ sở (ngoài chương trình này) báo cáo về LĐLĐ thành phố (qua Ban Chính sách pháp luật & Quan hệ lao động).

3. Công đoàn cơ sở

- Chủ động làm việc với doanh nghiệp có kế hoạch nghỉ Tết theo quy định hoặc tạo điều kiện cho những trường hợp quê ở xa được nghỉ sớm hơn để về quê.

- Triển khai chương trình này đến đông đảo đoàn viên, tổng hợp danh sách đúng đối tượng, đầy đủ thông tin, hành trình và gửi về công đoàn cấp trên trực tiếp.

- **Nắm kỹ, nắm chắc danh sách đoàn viên, người lao động đăng ký tham gia, kịp thời báo cáo những trường hợp đổi tuyến, đổi ngày hoặc đã đăng ký nhưng không tiếp tục tham gia trước 05 ngày trước ngày khởi hành để công tác tổ chức, phân bổ xe cho phù hợp, tránh lãng phí, bị động.**

- Phân công cán bộ công đoàn (ủy viên ban chấp hành, tổ trưởng, tổ phó công đoàn) đến trực tại điểm khởi hành để hỗ trợ đoàn viên của đơn vị lên đúng xe, đúng giờ và hành lý an toàn.

- Vận động doanh nghiệp tổ chức thêm những chuyến xe để đưa người lao động về quê ăn Tết và đón họ trở lại doanh nghiệp làm việc sau Tết. Báo cáo về công đoàn cấp trên trực tiếp số lượng người thụ hưởng và kinh phí do đơn vị tổ chức riêng.

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố đề nghị các cấp công đoàn, các đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai, hướng dẫn chu đáo để đoàn viên đăng ký đúng thời gian, hành trình; đảm bảo đưa, đón đoàn viên về quê ăn Tết an toàn. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc liên hệ Ban Tài chính, số điện thoại: 02363.825457 hoặc đồng chí Nguyễn Hữu Giang, điện thoại: 0905171863.

Nơi nhận:

- Tổng LĐLĐ VN;
 - Thường trực TU;
 - Văn phòng, Ban Dân vận TU;
 - UBMTTQ.TP;
 - BTV LĐLĐ TP;
 - Công đoàn CTTTCS (t/hiện);
 - CĐCS (t/hiện);
 - Lưu VT, CSPL.
- } (b/cáo)

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Duy Minh

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP. ĐÀ NẴNG
ĐƠN VỊ:

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM GIA "CHUYẾN XE CÔNG ĐOÀN" VỀ QUÊ ĐÓN TẾT TÂN SỬU 2021

TT	Họ và tên người đăng ký (nếu đăng ký cả gia đình thì mỗi người 1 dòng riêng)	Đơn vị (có thể viết tắt)	Số điện thoại cá nhân	Thời gian đi	Điểm muốn đến (ghi cụ thể địa điểm, địa danh của xã, tỉnh)	Ghi chú (mối quan hệ với người đăng ký chính)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH

(2) Họ tên: Ghi đầy đủ họ và tên người đi xe

(4) Điện thoại liên hệ: Nếu là gia đình, nên ghi chung số điện thoại 1 người

(6) Điểm đến: cần ghi rõ xã, tỉnh hoặc 1 địa danh nhiều người biết để xếp tuyến. Ví dụ: chợ An Lão, Huế; cầu Trà Khúc, Quảng Ngãi ...

(7) Ghi chú: ghi quan hệ với người đăng ký chính (cha, mẹ, vợ, chồng, con) hoặc ghi tuổi của con

