

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO -
CÔNG ĐOÀN NGÀNH GIÁO DỤC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 278/M /LTSGDDĐT-CĐN

Long An, ngày 13 tháng 10 năm 2016

V/v hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; tổ chức hội nghị CBCCVC, hội nghị NLD

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Chủ tịch CĐGD các huyện, thành phố;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc;
- Chủ tịch CĐCS các trường Đại học, Cao đẳng, Trung cấp KT-KT;
- Chủ tịch CĐCS trực thuộc.

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập, Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Thực hiện Công văn số 488/TLĐ ngày 07/4/2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC), Sở Giáo dục & Đào tạo và Ban Thường vụ Công đoàn ngành đề nghị Trưởng phòng Giáo dục & Đào tạo, Chủ tịch CĐGD các huyện, thành phố, thủ trưởng đơn vị trực thuộc phối với công đoàn cùng cấp thực hiện một số nội dung sau:

I. Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức

1. Nguyên tắc, hình thức tổ chức

a) Nguyên tắc tổ chức Hội nghị

- Hội nghị CBCCVC (sau đây gọi tắt là Hội nghị) là hình thức dân chủ trực tiếp để CBCCVC-NLD tham gia quản lý, xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

- Hội nghị được tổ chức dân chủ, thiết thực, bảo đảm các nội dung quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

- Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi:

+ Đối với Hội nghị toàn thể: Có ít nhất 2/3 CBCCVC-NLD (bao gồm cả đại biểu là người lao động làm việc theo hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày

17/11/2000 của Chính phủ “về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp” có mặt dự Hội nghị.

+ Đối với Hội nghị đại biểu: Có ít nhất 2/3 đại biểu được triệu tập có mặt dự hội nghị.

- Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật.

b) Hình thức Hội nghị

- Hội nghị thường kỳ: Tổ chức mỗi năm một lần.

+ Đối với các đơn vị trường học tổ chức Hội nghị CBCCVC vào đầu năm học mới và hoàn thành trước ngày 31/12 hàng năm.

+ Đối với các đơn vị cơ quan giáo dục, công ty cổ phần tổ chức Hội nghị CBCCVC, Hội nghị người lao động trước ngày 31/12.

- Hội nghị bất thường: Tổ chức khi có 1/3 CBCCVC của cơ quan, đơn vị hoặc Ban chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị yêu cầu hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị thấy cần thiết để kiểm điểm kết quả hội nghị đã đề ra (thực hiện được nửa chặn đường).

2. Thành phần tham dự Hội nghị

- Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số CBCCVC-NLĐ từ 200 người trở xuống: Toàn thể CBCCVC tham dự Hội nghị.

- Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số CBCCVC-NLĐ trên 200 người; hoặc có từ 200 người trở xuống nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất với công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định thành phần tham dự Hội nghị là toàn thể CBCCVC hoặc đại biểu cho phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị.

3. Đại biểu đương nhiên và bầu đại biểu tham dự hội nghị

- Đại biểu đương nhiên là đại diện của cấp tổ chức Hội nghị, gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Chủ tịch Hội cựu chiến binh (nếu có), Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), Trưởng ban nữ công hoặc cán bộ phụ trách ban nữ công.

- Việc bầu đại biểu tham dự Hội nghị được tiến hành tại Hội nghị của các đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị thông qua hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín do Hội nghị quyết định theo đa số. Người trúng cử phải được trên 50% tổng số người dự Hội nghị bầu và lấy theo nguyên tắc từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số đại biểu được phân bổ.

4. Chuẩn bị tổ chức Hội nghị

a) Họp trừ bị

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị triệu tập họp trừ bị đề thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung Hội nghị; dự kiến thời gian tổ chức Hội nghị; dự kiến số lượng đại biểu triệu tập và phân bổ cho từng đơn vị bảo đảm cơ cấu, thành phần công bằng, hợp lý nếu là Hội nghị triệu tập đại biểu.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chuẩn bị các văn bản, báo cáo sau: Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết Hội nghị trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm/năm học.

- Ban chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị chuẩn bị văn bản, báo cáo sau: Báo cáo tổng kết phong trào thi đua; nội dung xét khen thưởng và dự kiến nội dung phong trào thi đua năm tiếp theo; dự thảo bản giao ước thi đua; báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và chương trình công tác, hoạt động của thanh tra nhân dân năm tiếp theo; dự kiến nhân sự bầu hoặc bầu bổ sung thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật (nếu có).

- Ngoài các văn bản, báo cáo nêu trên, người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất với công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định các nội dung công khai tại Hội nghị hoặc những nội dung lấy ý kiến CBCCVV tại Hội nghị theo quy định tại Điều 7, Điều 9 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

b) Tổ chức lấy ý kiến cán bộ chủ chốt và triệu tập Hội nghị

- Nội dung lấy ý kiến: Dự kiến số lượng đại biểu triệu tập và phân bổ cho các đơn vị, thời gian tổ chức Hội nghị và dự thảo các văn bản, báo cáo nêu tại mục 4a.

- Thành phần lấy ý kiến là đại diện của cấp tổ chức Hội nghị, gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, Ban thường vụ công đoàn (hoặc Ban chấp hành công đoàn nếu không có Ban thường vụ công đoàn), Bí thư cấp ủy, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh (nếu có), Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công hoặc cán bộ phụ trách ban nữ công.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị tổng hợp, tiếp thu ý kiến và hoàn chỉnh dự thảo các văn bản, báo cáo để lấy ý kiến tại hội nghị của các đơn vị; quyết định triệu tập Hội nghị.

c) Tiến hành Hội nghị tại các đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị

Người đứng đầu đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp với Chủ tịch công đoàn cùng cấp tổ chức Hội nghị tại đơn vị mình để tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm/ năm học, phương hướng nhiệm vụ năm tiếp theo; việc triển khai những quy định về thực hiện dân chủ tại đơn vị; thảo luận, cho ý kiến đối với dự thảo các văn bản, báo cáo được gửi xin ý kiến; bầu đại biểu dự Hội nghị của cơ quan, đơn vị; bình xét khen thưởng; kiến nghị, đề xuất.

d) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, công đoàn cơ quan, đơn vị căn cứ kết quả lấy ý kiến Hội nghị để tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo đưa ra Hội nghị của cơ quan, đơn vị.

5. Tổ chức Hội nghị

a) Đoàn chủ tịch và thư ký Hội nghị

- Đoàn chủ tịch gồm người đứng đầu cơ quan, đơn vị và Chủ tịch công đoàn cơ quan, đơn vị. Tùy theo tính chất, yêu cầu cần thiết mà Đoàn chủ tịch có Bí thư cấp ủy cơ quan, đơn vị.

- Trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc Chủ tịch công đoàn cơ quan, đơn vị đang trong thời gian thi hành kỷ luật hình thức từ khiển trách trở lên, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoặc Ban thường vụ công đoàn cơ quan, đơn vị (hoặc Ban chấp hành công đoàn nếu không có Ban thường vụ công đoàn) cử đại diện tham gia Đoàn chủ tịch.

- Thư ký Hội nghị do Đoàn chủ tịch cử và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Đoàn chủ tịch.

b) Nội dung Hội nghị

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch công đoàn cơ quan, đơn vị trình bày các văn bản, báo cáo theo phân công.

- Cán bộ, công chức, viên chức dự Hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

- Người đứng đầu, Chủ tịch công đoàn giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CBCCVC-NLĐ đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CBCCVC trong cơ quan, đơn vị.

- Trường ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo.

- Bầu mới hoặc kiện toàn Ban Thanh tra nhân dân (nếu có).

- Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

- Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua.

- Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với tổ chức công đoàn.

- Thông qua nghị quyết Hội nghị.

c) Kinh phí tổ chức Hội nghị được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

6. Tổ chức thực hiện nghị quyết Hội nghị

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết Hội nghị; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Định kỳ 6 tháng một lần, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể CBCCVC-NLĐ trong cơ quan, đơn vị.

II. Tổ chức Hội nghị người lao động

Các doanh nghiệp và đơn vị sự nghiệp ngoài công lập, Ban chấp hành công đoàn cơ sở phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức Hội nghị người lao động thực hiện theo quy định tại Nghị định 60/2013/NĐ-CP ngày 19/6/2013 của Chính phủ về việc quy định chi tiết khoản 3, điều 63 của Bộ Luật lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

Xây dựng thỏa ước lao động tập thể hàng năm và năm học 2016-2017 gửi về văn phòng Công đoàn ngành Giáo dục Long An 1 bản trước 10/11/2016.

III. Tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

- Công đoàn các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm kiện toàn tổ chức và chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo quy định tại Luật Thanh tra năm 2010 và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Chuẩn bị công tác nhân sự giới thiệu, tổ chức bầu Ban Thanh tra nhân dân tại Hội nghị CBCCVC (nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm); chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân đảm bảo thiết thực hiệu quả.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có trách nhiệm phối hợp với cơ quan Thanh tra Nhà nước đồng cấp tổ chức tập huấn nâng cao năng lực, nghiệp vụ hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân mới thành lập hoặc mới kiện toàn tổ chức để nâng cao hiệu quả hoạt động của ban Thanh tra nhân dân.

IV. Tham gia xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan, đơn vị

Căn cứ quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP và Thông tư số 01/2016/TT-BNV, công đoàn cơ quan, đơn vị chủ động đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị thành lập tổ biên soạn xây dựng quy chế dân chủ rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình tham gia xây dựng quy chế dân chủ, công đoàn cơ quan, đơn vị lựa chọn thành viên tham gia tổ biên soạn xây dựng quy chế dân chủ và chủ động đề xuất đưa vào quy chế dân chủ những nội dung cụ thể hóa quy định pháp luật về trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của CBCCVC-NLĐ trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị, gồm:

- Những việc phải công khai để CBCCVC-NLĐ biết;

- Những việc CBCCVC-NLĐ tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định;
- Những việc CBCCVC-NLĐ giám sát, kiểm tra;
- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của CBCCVC-NLĐ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan;
- Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với cơ quan cấp trên và với cơ quan, đơn vị cấp dưới.

Công đoàn cơ quan, đơn vị chủ động đề xuất, phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện và thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; định kỳ hằng năm tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

V. Tổ chức thực hiện

- Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm phối hợp với Công đoàn cơ sở các đơn vị giáo dục, trường học tổ chức Hội nghị CBCCVC và Hội nghị người lao động vào đầu năm học mới và hoàn thành trước ngày 10/11 hàng năm.

- Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tình hình xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ; tổ chức Hội nghị CBCCVC, Hội nghị người lao động gửi về địa chỉ: Công đoàn ngành Giáo dục trước ngày 10/11 hàng năm.

- Công đoàn các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân (có bảng phụ lục đính kèm) và gửi về địa chỉ: Công đoàn ngành Giáo dục trước ngày 10/11 hàng năm, congdoan.solongan@moet.edu.vn.

Công văn này thay thế cho công văn hướng dẫn hội nghị CBCCVC trước đây. Nhận được văn bản này Sở Giáo dục & Đào tạo và Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục đề nghị thủ trưởng các cấp trong ngành Giáo dục triển khai thực hiện đúng nội dung, yêu cầu và thời gian theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên (t/hiện);
- CĐGD Việt Nam;
- LĐLĐ tỉnh;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng, Ban Sở GD&ĐT;
- Lưu: VP Sở Văn phòng CĐN.



Nguyễn Ngọc Thiện **Nguyễn Thanh Tiệp**

CHƯƠNG TRÌNH

HỘI NGHỊ CÁN BỘ CÔNG CHỨC

I. Chào cờ

II. Tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu:

III. Bầu Đoàn Chủ tịch và thư ký Đại hội

IV. Tiến hành Đại hội

V. Đại hội nghe các báo cáo

1. Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức năm học, phương hướng nhiệm vụ năm học mới

2. Tham luận (nếu có)

3. Ý kiến của đại biểu

4. Tiếp thu ý kiến Hội nghị

5. Ý kiến phát biểu chỉ đạo Hội nghị của cấp trên (Nếu có)

6. Kịch toàn Ban thanh tra nhân dân

7. Thông qua Nghị quyết Hội nghị

8. Chào cờ bế mạc hội nghị

PHỤ LỤC

Kết quả thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tại nơi làm việc

(Được báo cáo cho năm học 2016-2017)

Tổng số Đoàn viên, người lao động:..... (tăng:.....% / giảm:%)

Tổng số Công đoàn bộ phận, tổ công đoàn:

Tổng số Cán bộ Công đoàn:(Tính từ tổ phó tổ Công đoàn trở lên)

TT	Tiêu chí	Đơn vị tính	Kỳ trước liền kề	Kỳ báo cáo
1	Công tác tuyên truyền, tập huấn			
	Số lớp (cuộc) tập huấn	lớp		
	Số đoàn viên, NLD tham gia	người		
2	Xây dựng quy chế dân chủ ở cơ sở	quy chế		
	Xây dựng quy chế mới	quy chế		
	Sửa đổi, bổ sung quy chế cũ	quy chế		
3	Tổ chức Hội nghị CBCCVC	Đv		
	Tổng số đơn vị phải thực hiện trong cơ quan, đơn vị	Đv		
	Tổng số đơn vị đã tổ chức HN CBCCVC	Đv		
4	Tổ chức Hội nghị người lao động (NLD)	DN		
	Tổng số đơn vị phải thực hiện	DN		
	Tổng số đơn vị đã thực hiện			
5	Hoạt động Ban thanh tra nhân dân			
	Số tập thể phải có Ban Thanh tra nhân dân	Đv		
	Số Ban thanh tra nhân dân có đến thời điểm báo cáo	BTTTr		
	Kết quả hoạt động	BTTTr		
	Tốt	BTTTr		
	Khá	BTTTr		
	Trung bình	BTTTr		
6	Quan hệ lao động			
	Số Thỏa ước lao động tập thể	Cái		
	Số cuộc đình công xảy ra trong kỳ báo cáo	Cuộc		