

Số: 544/CĐN

V/v 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 CBCCVC,
hội nghị NLD

Nam Định, ngày 24 tháng 8 năm 2017

Kính gửi: Công đoàn cơ sở 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; Nghị định 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật thanh tra và tổ chức hoạt động của Ban thanh tra nhân dân;

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), để thống nhất trong việc tham gia và tổ chức thực hiện quy chế dân chủ và tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị người lao động trong các nhà trường và cơ quan quản lý giáo dục từ năm học 2017-2018 và những năm học tiếp theo, Ban Thường vụ CĐ ngành GD&ĐT tỉnh đề nghị Công đoàn cơ sở trực thuộc phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 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 và Thông tư 01/2016/TT-BNV.

- Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi:

+ Đối với Hội nghị toàn thể: Có ít nhất 2/3 CBCCVC (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 30/10 hàng năm..

- 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.

2. Thành phần tham dự Hội nghị

Toàn thể CBCCVC tham dự Hội nghị.

3. Chuẩn bị tổ chức Hội nghị

a) Họp trừ bị

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị triệu tập họp trừ bị để thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung Hội nghị; dự kiến thời gian tổ chức Hội nghị;

Thành phần dự họp là đại diện của cấp tổ chức Hội nghị, gồm: Người đứng đầu, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng Công đoàn...

- 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 CBCCVC 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 các phòng ban chuyên môn thuộc cơ quan, đơn vị.

- 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 tổ chuyên môn, các phòng ban chuyên môn thuộc cơ quan, đơn vị

Người đứng đầu các 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 tại các tổ chuyên môn, các phòng ban chuyên môn thuộc cơ quan, đơn vị để tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo đưa ra Hội nghị của cơ quan, đơn vị.

4. 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

1. 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.

Lưu ý: - Tại điểm a khoản 2 Điều 5 của Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ quy định, báo cáo của người đứng đầu đơn vị gồm 5 nội dung:

- Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị;

- Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCCVC năm học trước 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;
- **Thảo luận biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan, đơn vị**”.

Như vậy, Nghị định không yêu cầu trình bày Kế hoạch công tác năm học của đơn vị, Ban Thường vụ Công đoàn ngành thống nhất với Sở GD&ĐT:

- Thủ trưởng đơn vị trình bày Kế hoạch tại hội nghị;
- Xây dựng kết cấu bản kế hoạch để các đơn vị tham khảo;
- Tập trung vào nội dung thứ năm: bản biện pháp để thực hiện Kế hoạch công tác năm tới của cơ quan, đơn vị

2. Báo cáo tài chính công khai (theo khoản 3 Điều 7 của Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ quy định)

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

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

5. Trưởng 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.

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

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

8. 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.

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

10. 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.

5. 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 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.

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 Nghị định 159/2016/NĐ-CP 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 ngành có trách nhiệm phối hợp với cơ quan Thanh tra Sở GD&ĐT 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.

Lưu ý:

- Tại khoản 5 Điều 75 của Luật thanh tra năm 2010 quy định trách nhiệm của Ban chấp hành công đoàn: Xác nhận biên bản, kiến nghị của Ban thanh tra nhân dân.

- Tại khoản 3 Điều 31 Nghị định 159/2016/NĐ-CP quy định: “Trường hợp phát hiện hành vi xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ ,công chức, viên chức và người lao động, có dấu hiệu tham nhũng, lãng phí, sử dụng sai mục đích chi, thu ngân sách và các khoản đóng góp, quỹ phúc lợi của CB,CC,VC, NLD và các hành vi vi phạm pháp luật khác thuộc phạm vi giám sát của Ban thanh tra nhân dân thì kiến nghị thông qua Ban chấp hành công đoàn cơ sở để kiến nghị với người đứng đầu đơn vị xem xét giải quyết. Trường hợp kiến nghị trực tiếp với người đứng đầu để xem xét, giải quyết thì Ban thanh tra nhân dân phải báo cáo với Ban chấp hành công đoàn cơ sở.

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 trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị, gồm:

- Những việc phải công khai để CBCCVC biết;
- Những việc CBCCVC tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định;
- Những việc CBCCVC giám sát, kiểm tra;

