

Số: 68/HD-PGDĐT

Phú Giáo, ngày 06 tháng 9 năm 2023

HƯỚNG DẪN
Tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động
Ngành Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Công văn số 1311/UBND-NC ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ và Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ;

Phòng Giáo dục Đào tạo hướng dẫn các nội dung tổ chức Hội nghị viên chức của các đơn vị trường học thuộc Ngành Giáo dục Đào tạo kể từ năm học 2023-2024 đến khi có hướng dẫn mới, cụ thể như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Hội nghị viên chức được tổ chức thực hiện dân chủ, thiết thực và đảm bảo các nội dung đã quy định tại Nghị định 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ và Công văn số 1311/UBND-NC ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ và Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Thời gian tổ chức Hội nghị viên chức

Hội nghị viên chức tổ chức từ ngày 20/9 đến 20/10 hằng năm.

2. Thành phần dự Hội nghị

- Hội nghị toàn thể: Tất cả nhà giáo, viên chức, người lao động trong đơn vị tham dự.

- Chủ trì Hội nghị gồm: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; Bí thư cấp ủy cơ quan, đơn vị; Chủ tịch công đoàn cơ sở;

Trường hợp Bí thư cấp ủy cơ sở kiêm Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thì có thể cơ cấu Phó Bí thư cấp ủy vào chủ tọa. Tùy tình hình thực tế, số lượng chủ trì hội

ng nghị được cơ cấu 3 hoặc 5 người. Như vậy, vị trí chủ trì Hội nghị còn lại có thể cơ cấu Bí thư Đoàn và đại diện viên chức của cơ quan, đơn vị.

- Thư ký Hội nghị: Hội nghị giới thiệu Thư ký Hội nghị từ 01 đến 02 người.

- Đại biểu khách mời: Phòng GDĐT, LĐLĐ huyện, đại diện Lãnh đạo địa phương; có thể mời đoàn thể ở địa phương có liên quan, Hội khuyến học, Hội cựu giáo chức, Ban Đại diện Cha mẹ học sinh, các tổ chức, cá nhân tiêu biểu trong công tác XHHGD,...

3. Hội nghị viên chức: Được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số viên chức, nhân viên được triệu tập hoặc ít nhất 2/3 tổng số đại biểu được triệu tập có mặt dự hội nghị;

Ng nghị quyết, quyết định của Hội nghị có giá trị khi có trên 50% số người dự Hội nghị tán thành và không trái với quy định của pháp luật và của ngành.

4. Kinh phí tổ chức Hội nghị

Chế độ chi tiêu Hội nghị theo Luật Ngân sách Nhà nước và quy định hiện hành.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức học tập, quán triệt ý nghĩa, mục đích, yêu cầu của việc thực hiện dân chủ được quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP đến toàn thể viên chức, người lao động; làm cho viên chức, người lao động có nhận thức đúng đắn, đầy đủ việc thực hiện dân chủ và Hội nghị hàng năm trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Xác định việc thực hiện dân chủ và tổ chức Hội nghị hàng năm là một trong những nhiệm vụ quan trọng của cơ quan, đơn vị; là một trong các nội dung để xây dựng “Chính quyền thân thiện, công sở thân thiện”.

3. Thực hiện phát huy dân chủ, trách nhiệm trong điều hành, quản lý hoạt động cơ quan, đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đề bạt, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động và các vấn đề có liên quan đến viên chức, người lao động; tạo điều kiện để viên chức, người lao động tham gia ý kiến và giám sát, kiểm tra đối với các nội dung và hình thức theo quy định của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

III. NỘI DUNG CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH HỘI NGHỊ

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Hội nghị trừu bị: Do Thủ trưởng đơn vị triệu tập, thành phần Hội nghị gồm:

- + Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;
- + Bí thư Chi bộ;
- + Chủ tịch công đoàn cơ quan, đơn vị.

Tùy tình hình thực tế, thành phần dự Hội nghị có thể mời thêm đại diện các đoàn thể, tổ khối là tham mưu của Thủ trưởng để thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu nội dung Hội nghị của đơn vị và phân công trách nhiệm chuẩn bị các nội dung sau:

1.1.1. Thủ trưởng đơn vị chuẩn bị

- 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.

- Hướng dẫn tổ chức Hội nghị ở tổ/khối của trường học tiến tới Hội nghị viên chức, người lao động toàn thể. Báo cáo kết quả hội nghị viên chức, người lao động các tổ/khối: Các kiến nghị, thắc mắc, hiến kế,... với cơ quan, đơn vị.

1.1.2. Ban Chấp hành công đoàn cơ sở chuẩn bị

- 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).

1.1.3. Một số nội dung khác

Ngoài các văn bản, báo cáo nêu tại mục 1.1.1, 1.1.2, 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 viên chức, người lao động tại Hội nghị theo quy định tại Điều 7, Điều 9 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP. Cụ thể như:

- Công khai tài chính;

- Lấy ý kiến bổ sung, điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ;
- Lấy ý kiến bổ sung, điều chỉnh chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, Nội quy của đơn vị.
- Lấy ý kiến bổ sung các nội dung quan trọng khác cần có ý kiến thống nhất của toàn thể đội ngũ viên chức, nhân viên trong đơn vị.

1.2. Hội nghị cán bộ chủ chốt

Sau khi hoàn thành các dự thảo báo cáo, dự kiến số lượng đại biểu, dự kiến phân bổ đại biểu, thời gian tiến hành Hội nghị ở tổ khối. Thủ trưởng triệu tập Hội nghị cán bộ chủ chốt bao gồm:

Lãnh đạo chính quyền, Bí thư chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn, Bí thư đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Trưởng ban TTND, Trưởng Ban Nữ công, Tổ trưởng Tổ chuyên môn tham gia thảo luận và góp ý kiến bổ sung.

Thủ trưởng quyết định triệu tập Hội nghị viên chức, đồng thời gửi các văn bản dự thảo đã hoàn thiện tới các tổ/khối để tiến hành Hội nghị ở tổ/khối.

2. Nội dung tiến hành Hội nghị viên chức tổ/khối và toàn đơn vị

2.1. Hội nghị viên chức ở tổ/khối

- Chủ trì Hội nghị: Tổ trưởng chủ trì hội nghị, cử thư ký ghi biên bản.

Nội dung Hội nghị gồm:

+ Báo cáo toàn bộ các văn bản dự thảo do Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch CĐCS; đề cán bộ, giáo viên và nhân viên trong tổ thảo luận, tham gia hiến kế và kiến nghị với cấp trên những vấn đề cần giải đáp, những vấn đề bức xúc, quan tâm của đơn vị.

+ Đăng ký thi đua trong tổ/khối đối với đơn vị, tập thể, cá nhân (Chính quyền, Công đoàn, Đoàn TNCS);

Trong quá trình tiến hành Hội nghị ở tổ/khối, Lãnh đạo chính quyền và Công đoàn phân công tham dự, theo dõi và tập hợp các ý kiến, hoàn chỉnh báo cáo trước khi tiến hành Hội nghị viên chức, người lao động tại đơn vị.

2.2. Tiến hành Hội nghị chính thức

2.2.1. Nghi thức khai mạc

- a) Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- b) Báo cáo số lượng CBCCVC tham dự Hội nghị.

2.2.2. Nội dung Hội nghị

a) 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 nêu tại phần III, mục 1, tiểu mục **1.1.1, 1.1.2, 1.1.3** của văn bản này.

b) Viên chức, nhân viên dự Hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

c) Người đứng đầu, Chủ tịch CĐCS giải đáp thắc mắc, kiến nghị của viên chức, nhân viên đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức, nhân viên trong cơ quan, đơn vị.

d) 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 (trường hợp Ban Thanh tra nhân dân hết nhiệm kỳ thì kết hợp giữa báo cáo hoạt động trong năm và báo cáo đánh giá hoạt động của Ban trong cả nhiệm kỳ thành 01 báo cáo chung).

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

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

g) 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.

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

i) Thông qua nghị quyết Hội nghị.

k) Bế mạc Hội nghị.

IV. TRANG TRÍ HỘI NGHỊ

1. Phong nền Hội nghị

<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;">CỜ ĐẢNG</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;">CỜ TỔ QUỐC</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60px; text-align: center;">TƯỢNG BÁC HỒ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; text-align: center; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;">Bục đặt tượng</div> </div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p>TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ</p> <p>HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG</p> <p>.....</p> <p>....., ngày... tháng ... năm ...</p> </div>
---	--

2. Các bản “Đoàn Chủ tịch” và “Thư ký”

Có bảng đề các dòng chữ “Đoàn Chủ tịch”, “Thư ký” hoặc các bảng khác nếu có.

V. NHỮNG NỘI DUNG CẦN LÀM SAU HỘI NGHỊ

1. Thông tin, báo cáo sau Hội nghị

Sau khi tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động các đơn vị trường học tổng hợp báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo (liên hệ: đ/c Thuận) để tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo thực hiện QCDC huyện.

*** Nội dung báo cáo gồm:**

a. Trích biên bản, báo cáo tóm tắt về nội dung và quá trình tổ chức Hội nghị CBVC;

b. Nghị quyết Hội nghị CBVC;

c. Bản cam kết trách nhiệm hợp đồng tập thể;

đ. Quy chế chi tiêu nội bộ;

d. Kết quả đăng ký thi đua của chính quyền và đoàn thể (Công đoàn, Đoàn, Đội);

- Mẫu đăng ký thi đua năm học của Chính quyền thực hiện theo hướng dẫn của Chuyên môn phụ trách thi đua, khen thưởng của Phòng GDĐT (*Liên hệ đồng chí Nguyễn Thị Bích Thuận chuyên viên Phòng GDĐT để được hướng dẫn cụ thể*);

- Mẫu đăng ký thi đua năm học của Công đoàn (*Liên hệ LĐLĐ huyện để được hướng dẫn*);

e. Biên bản Bầu Ban Thanh tra nhân dân trường học (nếu có);

Các đơn vị, trường học có trách nhiệm niêm yết công khai, đăng tải trên Website của đơn vị các báo cáo trên chậm nhất 05 ngày sau hội nghị viên chức, người lao động.

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Chủ trì và Thư ký Hội nghị: Có trách nhiệm hoàn chỉnh Nghị quyết Hội nghị giao cho chính quyền hoặc công đoàn in ấn gửi các bộ phận tổ/ khối, tổ chức, Đoàn, Công đoàn,... trong trường để thực hiện.

2.2 Trách nhiệm của các tổ chức, tổ/khối: Tổ chức thực hiện chương trình, Nghị quyết của Hội nghị CBVC tại đơn vị mình, đồng thời thường xuyên thông báo quá trình triển khai và những vướng mắc lên Thủ trưởng và Ban Chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị để chỉ đạo và giải quyết.

2.3. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc 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 06 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 viên chức, nhân viên trong cơ quan, đơn vị.

- Tạo điều kiện để Ban Thanh tra Nhân dân của cơ quan hoạt động theo Luật Thanh tra và Nghị định 159/2016/NĐ-CP, ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và các biện pháp thi hành một số điều của Luật thanh tra về tổ chức và hoạt động của ban thanh tra nhân dân;

2.4. Trách nhiệm phối hợp của Hiệu trưởng với Ban Chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị

- Cùng Ban Chấp hành công đoàn cơ quan xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội nghị viên chức, người lao động, Bản cam kết trách nhiệm hợp đồng tập thể, quy chế chi tiêu nội bộ,... và thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan, đơn vị.

- Thủ trưởng cơ quan phối hợp cùng với BCH CĐCS tổ chức tốt các đợt thi đua ngăn ngày và sơ kết, tổng kết đánh giá phong trào thi đua, thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường mà nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động đã đề ra. Định kỳ cuối học kỳ hoặc 6 tháng một lần Chính quyền và Công đoàn kiểm điểm, đánh giá tình hình thực hiện nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động, Bản cam kết trách nhiệm hợp đồng tập thể, quy chế chi tiêu nội bộ,... và phong trào thi đua, thông báo cho toàn thể CBGVNV trong đơn vị biết.

- Để giúp Thủ trưởng và Ban Chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động cơ quan, hai bên bàn và phân công trưởng các bộ phận theo dõi, tổng hợp, phát hiện và đề xuất biện pháp để Thủ trưởng và Ban Chấp hành công đoàn cơ quan xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình thực hiện.

VI. LƯU Ý

Các đơn vị có thể kết hợp tổ chức tổng kết hoạt động Công đoàn trong Hội nghị viên chức, người lao động.

Sau khi nhận được văn bản này đề nghị Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, nghiêm túc thực hiện trong khoảng thời gian đã nêu trên và đăng ký ngày tổ chức Hội nghị cho đồng chí Nguyễn Thị Bích Thuận, theo địa chỉ email: thuanntb@pg.sgdbinhduong.edu.vn (**trước ngày 20/9 hằng năm**);

Trong quá trình triển khai thực hiện, Hiệu trưởng đơn vị phối hợp với Chủ tịch Công đoàn cùng trao đổi báo cáo với Cấp ủy Đảng cơ sở để đảm bảo sự

lãnh đạo thống nhất toàn diện của Đảng. Đồng thời nếu có vướng mắc chưa rõ, đề nghị liên hệ Lãnh đạo Phòng Giáo dục Đào tạo để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Chuyên viên Phòng GDĐT;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Đặng Thanh Tuấn
