

Số: 08/HD-LĐLĐ-PGD&ĐT

Đồng Triều, ngày 18 tháng 9 năm 2018

HƯỚNG DẪN
Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động
Năm học 2018-2019

Căn cứ Bộ Luật Lao động năm 2012; 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; Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường, ban hành kèm theo Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 01/3/2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/6/2013 của Chính phủ ban hành Quy định về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Thực hiện Công văn số 384/LĐLĐ ngày 08/11/2017 của Liên đoàn Lao động tỉnh Quảng Ninh về việc phối hợp tổ chức Hội nghị CB, CC, VC và Hội nghị người lao động năm 2018; Công văn số 138/CĐN ngày 30/8/2018 của Công đoàn ngành Giáo dục tỉnh Quảng Ninh về việc Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện QCDC cơ sở trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, trường học; phối hợp tổ chức hội nghị CBCCVC, hội nghị NLĐ.

Liên đoàn Lao động, Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã hướng dẫn các trường MN, TH, THCS trong toàn thị xã (*sau đây gọi chung là đơn vị*), tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động hoặc Hội nghị giáo viên, nhân viên, lao động (*sau đây gọi tắt là Hội nghị*) như sau:

I. Nguyên tắc chung tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động hoặc Hội nghị giáo viên, nhân viên, lao động

Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động (CB, VC, LĐ) hoặc Hội nghị giáo viên, nhân viên lao động (GV, NV, LĐ) trong các đơn vị là hình thức dân chủ trực tiếp để cán bộ, viên chức, lao động tham gia quản lý và xây dựng cơ quan, trường học đoàn kết, trong sạch, vững mạnh. Hội nghị phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Các cơ sở giáo dục công lập, ngoài công lập đều phải tổ chức Hội nghị đảm bảo dân chủ, thiết thực, đúng nội dung quy định.
2. Hội nghị chỉ hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số CB, VC, LĐ hoặc có ít nhất 2/3 tổng số đại biểu được triệu tập về dự.
3. Nghị quyết, quyết định của Hội nghị chỉ có giá trị khi có trên 50% số người dự tán thành, không trái các quy định của Nhà nước và của Ngành.

4. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm và phối hợp với Ban Chấp hành công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị đảm bảo sự lãnh đạo của cấp uỷ Đảng cơ quan, đơn vị.

II. Hình thức tổ chức Hội nghị

1. Hội nghị thường kỳ:

- Các cơ sở giáo dục tổ chức Hội nghị theo năm học.

2. Hội nghị bất thường:

- Được tổ chức khi có 1/3 số CB, VC, LĐ trong đơn vị hoặc Ban Chấp hành công đoàn cơ sở yêu cầu hoặc thủ trưởng cơ quan, đơn vị thấy cần thiết thì tổ chức Hội nghị bất thường.

3. Tên gọi của Hội nghị:

- Đối với cơ sở giáo dục công lập: Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động.
- Đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập: Hội nghị giáo viên, nhân viên, lao động.

4. Thành phần tham dự Hội nghị:

- Hiện nay, số lượng CB, VC, LĐ tại mỗi đơn vị, cơ sở giáo dục của thị xã không lớn (*dưới 150 người/đơn vị*), nên yêu cầu các đơn vị tổ chức Hội nghị toàn thể.

5. Kinh phí tổ chức: Chi từ kinh phí quản lý của cơ quan, đơn vị.

6. Thời gian tổ chức Hội nghị:

- Thời gian tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động tại các trường MN, TH, THCS trên toàn thị xã hoàn thành trước ngày 25/10/2018 (*Phòng GD&ĐT sẽ có lịch cụ thể sau*).

III. Quy trình tổ chức và nội dung Hội nghị

1. Đối với các cơ sở giáo dục công lập

Người đứng đầu đơn vị chủ trì phối hợp với Công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị theo các nội dung tại 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 và Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường, ban hành kèm theo Quyết định số 04/2000/QĐ-BGDĐT ngày 01/3/2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; phối hợp xây dựng Quy chế dân chủ tại đơn vị.

1.1. Công tác chuẩn bị

1.1.1. Mở Hội nghị trù bị:

Thủ trưởng đơn vị triệu tập Hội nghị. Thành phần gồm: Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng, Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn cơ sở. Hội nghị trù bị cần thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung Hội nghị CB, VC, LĐ của đơn vị và phân công chuẩn bị các nội dung:

- Thủ trưởng đơn vị chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch giáo dục và đào tạo, hoạt động tài chính, kết quả thực hiện dân chủ trong đơn vị năm cũ; xây dựng dự thảo phương hướng nhiệm vụ, kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo của năm học mới; dự thảo hoặc bổ sung, sửa đổi nội quy, quy chế của đơn vị.

- Ban Chấp hành công đoàn cơ sở chuẩn bị báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm cũ và dự kiến nội dung phát động phong trào thi đua năm mới; hướng dẫn Ban thanh tra nhân dân chuẩn bị báo cáo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân, xây dựng chương trình hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trong năm mới; dự kiến nhân sự bầu hoặc bầu bổ sung Ban Thanh tra nhân dân (*Theo Nghị định số 159/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ về Quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân*).

- Thủ trưởng đơn vị và Chủ tịch Công đoàn cơ sở dự kiến thời gian tổ chức Hội nghị. Chỉ đạo việc tổ chức Hội nghị cấp tổ.

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

1.1.2. Tiến hành tổ chức Hội nghị ở cấp tổ:

- Chủ tọa Hội nghị: Tổ trưởng chuyên môn và Công đoàn của tổ.

- Thư ký Hội nghị do Chủ tọa cử.

- Nội dung Hội nghị:

+ Thảo luận toàn bộ nội dung đã trù bị do Thủ trưởng và Ban Chấp hành Công đoàn dự thảo.

+ Bàn các giải pháp thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch năm mới; kiến nghị và yêu cầu giải đáp các vấn đề còn vướng mắc.

+ Bình bầu cán bộ, viên chức, lao động đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị khen thưởng.

- Tổng hợp ý kiến kiến nghị của Tổ để đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị giải đáp.

1.1.3. Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt:

- Thành phần Hội nghị gồm: Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng, Bí thư Chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Tổ trưởng.

- Nội dung: Báo cáo toàn bộ nội dung, công việc được phân công chuẩn bị trong Hội nghị trù bị. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Công đoàn cơ sở tiếp thu ý kiến từ Hội nghị ở cấp tổ, bổ sung hoàn chỉnh nội dung để đưa ra Hội nghị của toàn đơn vị.

1.2. Tổ chức Hội nghị CB, VC, LĐ toàn đơn vị

1.2.1. Bầu Đoàn Chủ tịch và Thư ký Hội nghị:

- Đoàn Chủ tịch Hội nghị bao gồm: Thủ trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư chi bộ và đại biểu CB, VC, LĐ tiêu biểu, các thành viên khác (*do Hội nghị quyết định bằng hình thức biểu quyết*). Đoàn Chủ tịch có trách nhiệm chủ trì Hội nghị.

- Đoàn Chủ tịch dự kiến thư ký và lấy biểu quyết Hội nghị. Thư ký Hội nghị có trách nhiệm ghi biên bản, dự thảo Nghị quyết của Hội nghị.

- Đoàn Chủ tịch có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo trước Hội nghị về tình hình, số lượng cán bộ, viên chức, lao động dự Hội nghị.

1.2.2. Nội dung Hội nghị: Đoàn Chủ tịch điều hành nội dung Hội nghị với các nội dung sau:

- Kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của năm trước như: Thực hiện các Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các nhiệm vụ chính trị có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị (*ngắn gọn*); thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động 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.

- Xây dựng kế hoạch và bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan, đơn vị; bàn các biện pháp tổ chức cải tiến lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu; bàn các biện pháp tổ chức các phong trào thi đua và các cuộc vận động trong ngành.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị lắng nghe ý kiến đóng góp của cán bộ, viên chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức, lao động trong cơ quan, đơn vị về các vấn đề: Nội quy, quy chế của cơ quan, trường học; công khai các khoản đóng góp của người học, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định hiện hành; giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học.

- Bàn các giải pháp nhằm không ngừng nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, viên chức, lao động trong cơ quan, đơn vị. Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

- Ban Thanh tra nhân dân báo cáo công tác trong năm trước; kiện toàn công tác tổ chức hoặc bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

- Tuyên dương, khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích tiêu biểu trong năm trước.

- Phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với tổ chức Công đoàn cơ sở.

- Thông qua Nghị quyết Hội nghị.

1.2.3. 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 CB, VC, LĐ trong cơ quan, đơn vị.

2. Đối với các đơn vị cơ sở giáo dục ngoài công lập

- Tổ chức Hội nghị theo Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/6/2013 của Chính phủ; phát huy quyền dân chủ của người lao động trong việc tham gia xây dựng và quyết định những vấn đề liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động.

2.1. Trách nhiệm của người sử dụng lao động: Hiệu trưởng (Giám đốc), Chủ tịch Hội đồng quản trị (Chủ đầu tư):

- Chủ trì xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị; bố trí địa điểm, thời gian, điều kiện cơ sở vật chất cần thiết và tổ chức Hội nghị; thông báo triển khai kế hoạch tổ chức Hội nghị và triệu tập đại biểu dự Hội nghị sau khi đã trao đổi thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở về hình thức và số đại biểu dự Hội nghị.

- Chuẩn bị báo cáo đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của đơn vị năm trước và phương hướng thực hiện nhiệm vụ năm tới, báo cáo trả lời, giải trình các đề xuất, kiến nghị của giáo viên, nhân viên, người lao động.

- Chủ trì phối hợp với Công đoàn cơ sở chuẩn bị dự thảo mới hoặc dự thảo nội dung sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể; dự thảo nội dung các nội quy, quy chế và các văn bản khác để đưa ra lấy ý kiến của các nhà giáo, nhân viên, lao động (gọi chung là người lao động) tại Hội nghị cấp tổ.

2.2. Trách nhiệm của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở:

- Phối hợp với Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc Nhà đầu tư) chuẩn bị và tổ chức Hội nghị tại đơn vị; chuẩn bị các báo cáo về tình hình thực hiện thỏa ước lao động tập thể trong đó tập trung đánh giá kết quả những nội dung đã thực hiện, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, nguyên nhân của các nội dung chưa thực hiện hoặc thực hiện chưa đầy đủ, đề xuất, kiến nghị giải pháp để điều chỉnh, bổ sung ...; báo cáo việc sử dụng các quỹ khen thưởng, phúc lợi và các quỹ do người lao động đóng góp.

- Hướng dẫn các tổ công đoàn phối hợp với tổ chuyên môn tổ chức Hội nghị ở cấp tổ; giám sát tình hình tổ chức Hội nghị cấp tổ, bộ phận; tập hợp các kiến nghị của giáo viên và lao động.

- Tiến hành thương lượng các nội dung dự thảo mới hoặc sửa đổi, bổ sung Thỏa ước lao động tập thể (*Theo quy định của Bộ Luật lao động 2012*).

- Tham gia xây dựng dự thảo mới hoặc dự thảo, sửa đổi bổ sung các nội quy, quy chế của đơn vị; xây dựng Quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

- Chuẩn bị nhân sự giới thiệu cho Hội nghị người lao động để bầu thành viên đại diện bên tập thể người lao động tham gia đối thoại tại đơn vị:

+ Tiêu chuẩn thành viên đại diện bên tập thể người lao động tham gia đối thoại là những cán bộ, đoàn viên công đoàn (*không phải là ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở*) có hiểu biết về pháp luật lao động và công đoàn; hiểu chế độ chính sách đối với người lao động, các nội quy, quy chế, tình hình hoạt động của đơn vị; được người lao động tín nhiệm; có khả năng thuyết trình, thuyết phục hoặc phản biện; thời hạn thực hiện hợp đồng lao động ít nhất đủ từ 12 tháng trở lên.

+ Đại biểu trúng cử phải đạt trên 50% tổng số phiếu bầu hợp lệ. Trường hợp phát sinh trong quá trình bầu cử được quy định như sau: (1). Trường hợp nhiều người cùng đạt trên 50% tổng số phiếu bầu hợp lệ thì lấy theo thứ tự từ người có số phiếu cao nhất trở xuống cho đến khi đủ số đại biểu được phân bổ; (2). Trường hợp bầu lần thứ nhất số người trúng cử chưa đủ số lượng đại biểu được phân bổ thì tiếp tục bầu các lần tiếp theo cho đến khi có đủ số đại biểu; (3). Trường hợp nhiều người cùng đạt trên 50% tổng số phiếu bầu hợp lệ và có cùng số phiếu mà vượt quá số đại biểu được phân bổ thì tổ chức bầu tiếp đối với những người có cùng số phiếu bầu này để lấy người có số phiếu bầu cao hơn cho đến khi đủ số đại biểu được phân bổ.

2.3. Quy trình và nội dung tổ chức Hội nghị người lao động:

2.3.1. Tổ chức Hội nghị người lao động cấp tổ

- Chủ tọa Hội nghị: Lãnh đạo chuyên môn và Công đoàn của tổ.

- Thư ký Hội nghị do Chủ tọa cử.

- Nội dung Hội nghị:

+ Thảo luận toàn bộ nội dung đã trù bị do người sử dụng lao động và Ban chấp hành Công đoàn dự thảo bao gồm báo cáo đánh giá của đơn vị và Công đoàn; TULĐTT

+ Bàn các giải pháp thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch năm mới; kiến nghị và yêu cầu giải đáp các vấn đề còn vướng mắc.

+ Bình bầu giáo viên, nhân viên, lao động đề nghị người sử dụng lao động khen thưởng.

2.3.2. Tổ chức Hội nghị toàn trường sau khi tổ chức Hội nghị ở cấp tổ

Bước 1: Bầu Đoàn Chủ tịch và Thư ký Hội nghị.

- Đoàn Chủ tịch Hội nghị bao gồm: Người sử dụng lao động, Chủ tịch công đoàn cơ sở; các thành viên khác (do Hội nghị quyết định bằng hình thức biểu quyết). Đoàn Chủ tịch có trách nhiệm chủ trì Hội nghị.

- Đoàn Chủ tịch dự kiến thư ký và lấy biểu quyết Hội nghị. Thư ký Hội nghị có trách nhiệm ghi biên bản, dự thảo nghị quyết của Hội nghị.

Bước 2: Đoàn Chủ tịch có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo trước Hội nghị về tình hình, số lượng người lao động dự Hội nghị.

Bước 3: Người sử dụng lao động báo cáo và giải đáp các ý kiến kiến nghị của người lao động là các nhà giáo, nhân viên trong đơn vị. Gồm:

- Báo cáo tóm tắt đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm trước (ngắn gọn), tình hình thực hiện các chế độ chính sách liên quan tới quyền, lợi ích của người lao động; đánh giá về điều kiện làm việc và các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc; các biện pháp nhằm nâng cao đời sống vật chất và tinh thần, đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ cho người lao động; mức trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, trích nộp kinh phí công đoàn, trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp; công khai tài chính về các nội dung liên quan đến người lao động; kết quả giải quyết đơn thư, kiến nghị; phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch và biện pháp thực hiện các nội dung trên trong năm học tới.

- Báo cáo tình hình thực hiện các nội quy, quy chế của đơn vị trong năm trước; những nội dung sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế cho phù hợp với mô hình quản lý của đơn vị; xây dựng, ban hành Quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc và Quy chế tổ chức Hội nghị người lao động (Sau khi tham khảo ý kiến của ban chấp hành CĐCS).

- Tiếp thu và giải đáp các kiến nghị của người lao động về các vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của người sử dụng lao động; tiếp thu các nội dung đề kiến nghị với Hội đồng quản trị giải quyết theo thẩm quyền.

Bước 4: Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở báo cáo

- Báo cáo kết quả việc tổ chức Hội nghị người lao động cấp tổ, bộ phận; tình hình thực hiện thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động của năm trước (những nội dung đã thực hiện, nội dung chưa thực hiện, nguyên nhân chưa thực hiện); tổng hợp các kiến nghị của các thành viên ở các tổ, bộ phận; kết quả việc tham gia xây dựng, sửa đổi các nội quy, quy chế liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động.

- Trình bày nội dung dự thảo thỏa ước lao động tập thể mới hoặc dự thảo sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể (nếu có). Tiếp thu ý kiến của người lao động về những vấn đề thuộc vai trò, trách nhiệm của công đoàn cơ sở.

Bước 5: Đại biểu thảo luận tại Hội nghị.

Bước 6. Ký kết Thỏa ước lao động tập thể mới hoặc ký sửa đổi, bổ sung TULĐTT cho phù hợp Bộ Luật lao động (khi đã hoàn thành thương lượng theo luật định).

Bước 7: Khen thưởng, phát động thi đua, ký kết các giao ước thi đua phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu năm kế hoạch.

Bước 8: Tổ chức bầu các thành viên đại diện cho bên tập thể lao động tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

Bước 9: Biểu quyết thông qua Nghị quyết Hội nghị

Sau khi tổ chức Hội nghị người lao động, người sử dụng lao động và Ban chấp hành Công đoàn cơ sở phối hợp triển khai thực hiện Nghị quyết mà Hội nghị đã thông qua trong toàn đơn vị; Tổ chức đại diện tập thể người lao động thường xuyên kiểm tra, giám sát thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động tại đơn vị; định kỳ sơ, tổng kết theo từng học kỳ trong năm học để đánh giá kết quả thực hiện.

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

- Công đoàn các cơ quan quản lý giáo dục, đơn vị trường học công lập 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 CB, VC, LĐ (*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.

- Phòng GD&ĐT phối hợp với Liên đoàn Lao động thị xã tổ chức tập huấn nâng cao năng lực, nghiệp vụ hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân mới thành lập hoặc kiện toàn tổ chức để nâng cao hiệu quả hoạt động của ban Thanh tra nhân dân.

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

Căn cứ quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP và Thông tư số 01/2016/TT-BNV; Căn cứ TT 36/2017/TT-BGDĐT ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, 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; phổ biến và triển khai các nội dung công khai và hình thức công khai tại 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 CB, VC, LĐ trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị, gồm:

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

- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của CB, VC, LD 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.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Đối với Ban Chỉ đạo Quy chế dân chủ ngành Giáo dục và Đào tạo

- Phối hợp với Liên đoàn Lao động thị xã xây dựng hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động năm học 2018-2019 triển khai tới các cơ sở giáo dục trên địa bàn thị xã.

- Bố trí đại biểu dự và chỉ đạo Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động năm học 2018 - 2019 tại các đơn vị.

2. Đối với các nhà trường

2.1. Về tổ chức Hội nghị:

Chủ tịch Công đoàn cơ sở các đơn vị trường học nghiên cứu, phối hợp với thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch HĐQT (hoặc nhà đầu tư) tổ chức, thực hiện tốt Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động theo hướng dẫn này và có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tình hình xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ; tổ chức Hội nghị CB, VC, LD; tổ chức hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân (theo mẫu gửi kèm).

2.2. Về tổ chức thực hiện Nghị quyết của Hội nghị:

- Người đứng đầu đơn vị phối hợp với Công đoàn cơ sở phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết của Hội nghị; cử người làm đầu mối phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện; định kỳ 06 tháng một lần tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết và thông báo kết quả đến toàn thể CB, VC, LD trong đơn vị.

2.3. Về chế độ báo cáo:

- Đơn vị báo cáo Ban chỉ đạo Quy chế dân chủ của ngành và Liên đoàn Lao động thị xã qua hộp thư sau:

+ Liên đoàn Lao động thị xã theo địa chỉ email: ldld.dt@quangninh.gov.vn

+ Phòng GD&ĐT theo địa chỉ email: tonghop@dongtrieu.edu.vn

- Kế hoạch tổ chức Hội nghị (gửi chậm nhất 05 ngày trước ngày tổ chức Hội nghị để Ban chỉ đạo bố trí đại biểu đến dự, chỉ đạo);

- Kết quả tổ chức Hội nghị (gửi chậm nhất sau 03 ngày sau ngày tổ chức Hội nghị).

- Lưu tại đơn vị toàn bộ hồ sơ Hội nghị cấp tổ và cấp đơn vị (03 bộ), bao gồm: Biên bản, Báo cáo, Nghị quyết, Nội qui, quy chế ... đã được thống nhất và ký kết tại Hội nghị; riêng các trường ngoài công lập có thêm Thỏa ước lao động tập thể kèm thang bảng lương (05 bộ để lưu và gửi các cơ quan có thẩm quyền theo quy định).

Trên đây là Hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động năm học 2018-2019 đối với các đơn vị trường học trên địa bàn thị xã. Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**TM. BTV LĐLĐ THỊ XÃ
CHỦ TỊCH**



Đặng Văn Diễm

**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỞNG PHÒNG**



Lê Thu Trà

Nơi nhận:

- Liên đoàn Lao động tỉnh (b/cáo);
- Sở Giáo dục và Đào tạo (b/cáo);
- Công đoàn Giáo dục tỉnh (b/cáo);
- UBND thị xã (b/cáo);
- Phòng Lao động-Thương binh & Xã hội (để biết);
- Phòng GD&ĐT thị xã (chỉ đạo);
- Liên đoàn Lao động thị xã (chỉ đạo);
- Ủy ban nhân dân các phường, xã (để biết);
- Các trường học trực thuộc (t/hiện);
- Các CĐCS trực thuộc (t/hiện);
- Lưu: PGD&ĐT, LĐLĐ.