Kg: Phòng giáo dục và đào tạo huyện Đ1

LĐLĐ TỈNH QUẢNG NINH **LĐLĐ HUYỆN ĐÔNG TRIỀU**	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 109/LĐLĐ "V/v tổ chức Hội nghị CBCC, Hội nghị GVCNV cơ sở trường học năm 2011"	*Đông Triều, ngày 05 tháng 9 năm 2011*

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
CÔNG VĂN ĐẾN
Số: 161 Ngày: 7/9/2011

Kính gửi: - Phòng giáo dục & đào tạo huyện Đông Triều;
- Công đoàn Giáo dục huyện Đông Triều.

Căn cứ Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 08/01/1998 của Chính phủ về Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan;

Căn cứ Nghị định số 87/2007/NĐ-CP ngày 28/5/2007 của Chính phủ Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở Công ty Cổ phần, Công ty Trách nhiệm hữu hạn;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 09/1998/TTLT-TCCP-TLĐLĐ ngày 04/12/1998 của Ban tổ chức cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ) và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc hướng dẫn tổ chức và nội dung Hội nghị cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan;

Căn cứ Công văn số 2183/TLĐ, ngày 23/12/2010 về việc phối hợp tổ chức Đại hội CNVC, Hội nghị CBCC, Hội nghị NLĐ năm 2011 của Tổng LĐLĐ Việt Nam; Công văn Số: 290/LĐLĐ, ngày 28/8/2011 của LĐLĐ tỉnh Quảng Ninh "V/v tổ chức Hội nghị CBCC, Hội nghị GVCNV cơ sở trường học năm 2011".

Liên đoàn Lao động huyện Đông Triều yêu cầu BCH Công đoàn Giáo dục huyện phối hợp với Lãnh đạo phòng giáo dục& đào tạo huyện chỉ đạo, hướng dẫn CĐCS trường học thuộc mình quản lý trực tiếp, tổ chức hội nghị cán bộ, công chức (HN.CBCC) đối với cơ sở trường học công lập; Hội nghị giáo viên, công nhân viên (HN.GVCNV) đối với cơ sở trường học ngoài công lập năm học 2011- 2012 như sau:

I. ĐỐI VỚI CƠ SỞ TRƯỜNG HỌC CÔNG LẬP:

1. Các bước tiến hành:

Thực hiện Nghị định số 71/1998//NĐ-CP, theo hướng dẫn của Thông tư liên tịch số 09/1998/TTLT, Hội nghị CBCC gồm các bước tiến hành và nội dung sau đây:

Bước 1. Công đoàn cơ sở phối hợp với hiệu trưởng nhà trường (thủ trưởng cơ quan) tổ chức hội nghị trù bị để xây dựng kế hoạch HN.CBCC; phân công chuẩn bị nội dung như sau:

- Thủ trưởng chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị; phương hướng nhiệm vụ của năm học mới; hoạt động tài chính; các biện pháp thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, kế hoạch đào tạo, tuyển dụng; các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống cán bộ giáo viên; đánh giá thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; dự thảo mới hoặc bổ sung, sửa đổi nội quy, quy chế của đơn vị.

- Ban chấp hành công đoàn chuẩn bị báo cáo tổng kết phong trào thi đua, nội dung xét khen thưởng và dự kiến phong trào thi đua trong năm học mới; hướng dẫn tiến hành hội nghị cấp tổ; hướng dẫn ban thanh tra nhân dân chuẩn bị báo cáo, dự kiến bầu mới hoặc bổ sung ban thanh tra nhân dân.

Thủ trưởng và chủ tịch công đoàn trường học dự kiến thời gian tổ chức hội nghị, số lượng đại biểu triệu tập, phân bổ đại biểu cho các tổ (nếu tổ chức hội nghị đại biểu).

Bước 2. Triển khai hội nghị cấp tổ; đảm bảo cho 100% cán bộ, giáo viên tổ, bộ phận được tham gia thảo luận dân chủ, công khai các bản dự thảo do thủ trưởng và BCH công đoàn chuẩn bị. Các ý kiến tham gia thảo luận được ghi thành biên bản, BCH công đoàn cơ sở tổng hợp, hoàn chỉnh, thảo luận với chuyên môn về các nội dung tham gia của cán bộ, giáo viên trước khi đưa ra báo cáo chính thức tại HN.CBCC của nhà trường.

Bước 3. Tổ chức Hội nghị Cán bộ Công chức:

a). Đoàn chủ tịch hội nghị gồm: Thủ trưởng, Chủ tịch công đoàn, tùy theo các đơn vị, có thể có Bí thư Chi, Đảng bộ, một số cán bộ giáo viên tiêu biểu. Đoàn chủ tịch cử người làm thư ký ghi biên bản, chuẩn bị nghị quyết hội nghị.

b). Nội dung hội nghị:

- Thực hiện theo đúng những nội dung quy định tại Điều 11, Nghị định 71/1998/CP của Chính phủ, ngày 08/9/1998:
- Bầu Ban Thanh tra Nhân dân ;
- Thông qua nội quy, quy chế cơ quan;
- Tuyên dương khen thưởng, phát động phong trào thi đua;
- Thông qua nghị quyết Hội nghị CBCC.

II. ĐỐI VỚI CƠ SỞ TRƯỜNG HỌC NGOÀI CÔNG LẬP:

1. Các bước tiến hành:

1.1. Trước khi tổ chức hội nghị:

a). Trách nhiệm của Người sử dụng lao động:

- Chủ trì xây dựng kế hoạch tổ chức HN.GVCNV, thống nhất với Ban chấp hành CĐCS về hình thức hội nghị, số đại biểu dự hội nghị, ra quyết định triệu tập hội nghị.
- Chuẩn bị báo cáo về tình hình thực hiện kế hoạch năm qua, phương hướng nhiệm vụ năm học tới và các báo cáo khác có liên quan.
- Chủ trì phối hợp với CĐCS chuẩn bị dự thảo mới hoặc nội dung sửa đổi, bổ sung Thỏa ước lao động tập thể; dự thảo các nội quy, quy chế và các văn bản khác để đưa ra lấy ý kiến tại Hội nghị tổ, bộ phận.
- Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức HN.GVCNV cấp nhà trường.

b). Trách nhiệm của Ban chấp hành CĐCS:

- Phối hợp với NSDLĐ xây dựng kế hoạch tổ chức HN.GVCNV cấp nhà trường;
- Chuẩn bị báo cáo về tình hình thực hiện Thỏa ước lao động tập thể, sử dụng các quỹ khen thưởng, phúc lợi, các quỹ do người lao động đóng góp;
- Giám sát tình hình thực hiện HN.GVCNV cấp tổ, bộ phận, tập hợp các kiến nghị của giáo viên, công nhân viên;
- Tiến hành thương lượng các nội dung dự thảo mới hoặc dự thảo sửa đổi, bổ sung Thỏa ước lao động tập thể (theo quy định của pháp luật);
- Tham gia xây dựng dự thảo mới hoặc dự thảo sửa đổi, bổ sung các nội dung, quy chế nhà trường.

2. Nội dung Hội nghị giáo viên, công nhân viên nhà trường:

2.1. Phần nghi thức:

a). Bầu Đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị:

- Đoàn chủ tịch hội nghị bao gồm: NSDLĐ, Chủ tịch CĐCS; 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.

b). Báo cáo tình hình Đại biểu dự hội nghị.

2.2. Phần nội dung:

a). NSDLĐ báo cáo các nội dung sau:

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2010-2011; tình hình thực hiện các chế độ chính sách liên quan tới quyền, lợi ích của người lao động - phương hướng, nhiệm vụ kế hoạch, biện pháp thực hiện năm học mới.

- Báo cáo đánh giá về các biện pháp nhằm nâng cao đời sống vật chất và tinh thần, đào tạo và đào tạo nghề cho giáo viên, công nhân viên.

- Báo cáo tình hình xây dựng và thực hiện các nội quy, quy chế của trường, những nội dung sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với mô hình quản lý của đơn vị.

- Báo cáo công khai mức trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông, trích nộp kinh phí công đoàn, trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; công khai tài chính về các nội dung liên quan đến giáo viên, công nhân viên.

- Trả lời các câu hỏi của giáo viên, công nhân viên có liên quan đến công tác điều hành, quản lý, tiếp thu và giải quyết các kiến nghị thuộc thẩm quyền của NSDLĐ.

- Tiếp thu các nội dung để kiến nghị với Hội đồng quản trị giải quyết theo thẩm quyền.

b). Ban chấp hành Công đoàn báo cáo nội dung như sau:

- Báo cáo kết quả tổ chức hoạt động HN.GVCNV cấp tổ, bộ phận và các kiến nghị của giáo viên, công nhân viên.

- Báo cáo việc tham gia xây dựng, sửa đổi các nội quy, quy chế liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của giáo viên, công nhân viên.

- Báo cáo tình hình sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng, thực hiện Thỏa ước lao động tập thể, những nội dung đã được thực hiện, chưa thực hiện được, nguyên nhân chưa thực hiện.

- 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.

- Tiếp thu ý kiến của đại biểu về những vấn đề thuộc vai trò, trách nhiệm của Công đoàn.

c). Đại biểu thảo luận tại hội nghị.

d). Ký kết Thỏa ước lao động tập thể mới hoặc ký sửa đổi, bổ sung Thỏa ước lao động tập thể (khi đã hoàn thành thương lượng theo luật định).

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

e). Biểu quyết thông qua Nghị quyết Hội nghị giáo viên, công nhân viên.

III TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

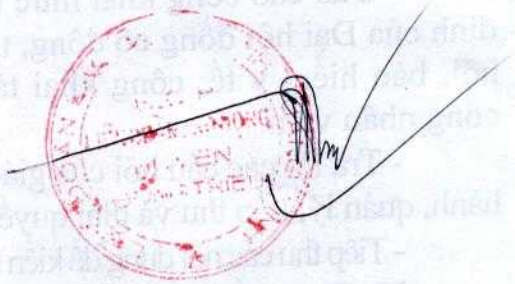
1. Việc tổ chức HN.CBCC và HN.GVCNV của các cơ sở trường học là trách nhiệm của hiệu trưởng các trường công lập và Chủ tịch HĐQT (người sử dụng lao động) các trường ngoài công lập chủ trì thực hiện. Công đoàn giáo dục huyện có trách nhiệm phối hợp với chuyên môn đồng cấp chỉ đạo chặt chẽ về thời gian, nội dung Hội nghị. CĐCS trường học phối hợp chặt chẽ với chuyên môn, NSDLĐ trong việc chuẩn bị nội dung, bố trí thời gian tổ chức hội nghị, đảm bảo có đại diện lãnh đạo chuyên môn và công đoàn cấp trên tới dự và chỉ đạo hội nghị.

2. HN.CBCC và HN.GVCNV trong các cơ sở trường học tiến hành xong trước ngày 15/10/2011.

Trên đây là hướng dẫn - tổ chức HN.CBCC và HNGVCNV năm học 2011-2012, yêu cầu CĐCS phối hợp với chuyên môn, NSDLĐ đồng cấp, triển khai thực hiện, đảm bảo về thời gian, nội dung, báo cáo kết quả về LĐLĐ huyện (qua Công đoàn giáo dục huyện) trước ngày 25/10/2011./.

Nơi nhận:
- Thường trực LĐLĐ tỉnh Quảng Ninh(b/c)
- Thường trực Huyện uỷ Đông Triều(b/c)
- Ban Dân vận Huyện uỷ (b/c)
- Thường trực UBND huyện(p/h)
- Phòng GD&ĐT huyện Đông Triều(p/h)
- Công đoàn giáo dục huyện Đông Triều(t/h)
- CĐCS trường học(t/h)
- Lưu.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Ngọc Hưng