

HƯỚNG DẪN

Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm học 2024 - 2025

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15, ngày 10/11/2022 của Quốc hội về thực hiện dân chủ ở cơ sở; Nghị định 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; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP, ngày 14/12/2020 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động; 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; Quyết định số 2236/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024 - 2025 của ngành Giáo dục; Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 28/8/2024 của UBND tỉnh về một số nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024 - 2025, Sở Giáo dục và Đào tạo và Công đoàn ngành Giáo dục tỉnh Quảng Nam hướng dẫn các cơ quan quản lý giáo dục, các trường học, đơn vị trực thuộc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC), Hội nghị người lao động (NLĐ) năm học 2024 - 2025, như sau:

Tên gọi hội nghị:

Hội nghị	cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	tên đơn vị	năm học 2024 - 2025 (năm 2025)
	Lưu ý: Nội dung này, tùy thuộc vào đối tượng của cơ quan, đơn vị mà chọn tên cho phù hợp)		

I. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Những quy định chung

- Hội nghị CBCCVC, Hội nghị NLĐ (sau đây gọi tắt là Hội nghị) là hình thức dân chủ trực tiếp để CBCCVC, NLĐ tham gia quản lý, xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh. Hội nghị do người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp với Công đoàn tổ chức.

- Hội nghị CBCCVC, Hội nghị NLĐ được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần. Khi có một phần ba CBCCVC 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 thì triệu tập hội nghị bất thường.

- Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ít hơn 100 người, thì tổ chức hội nghị toàn thể, có từ 100 người trở lên hoặc có ít hơn 100 người nhưng làm việc phân tán thì tổ chức hội nghị đại biểu.

- Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

- Đối với các cơ quan, đơn vị có đơn vị trực thuộc, khi tổ chức hội nghị có thể mời người đứng đầu và đại diện Ban Chấp hành Công đoàn của các cơ quan, đơn vị trực thuộc nếu thấy cần thiết.

- Cơ quan, đơn vị có từ 07 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trở xuống có thể tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nếu thấy cần thiết.

- Hội nghị cần phải tổ chức dân chủ, hiệu quả, chất lượng, tránh hình thức, đảm bảo các nội dung quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP. Khuyến khích đoàn viên, CBCCVC, NLĐ phát huy tinh thần dân chủ, chủ động tham gia đóng góp ý kiến, đề xuất sáng kiến, kiến nghị tại hội nghị nhằm góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.

2. Chuẩn bị tổ chức Hội nghị

Thủ trưởng triệu tập thành phần gồm: Thủ trưởng, các Phó Thủ trưởng, Bí thư Đảng bộ/Chi bộ, Chủ tịch công đoàn, Trưởng ban TTND, Bí thư đoàn cơ sở...để thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung và điều kiện mở Hội nghị CBCCVC, hướng dẫn mở hội nghị cấp tổ, phân công chuẩn bị các nội dung chính của Hội nghị như sau:

2.1. Thủ trưởng chuẩn bị hoặc phân công bộ phận chuyên môn 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; (Các cơ sở giáo dục gộp 2 nội dung này thành báo cáo tổng kết năm học 2023-2024 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2024-2025). Báo cáo các đơn vị cần bám sát nội dung, phương hướng nhiệm vụ năm học mới theo Quyết định số 2236/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024 - 2025 của ngành Giáo dục; Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 28/8/2024 của UBND tỉnh về một số nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024 - 2025; Chương trình công tác số 2216/CTr- SGDDT ngày 30/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024-2025:

- Đặc điểm tình hình, những thuận lợi, khó khăn.

- Các nhiệm vụ trọng tâm.

- Các chỉ tiêu chủ yếu cần đạt.

- Các giải pháp (kể cả các giải pháp khi có dịch bệnh, thiên tai). Trong đó đặc biệt lưu ý về việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018; công tác chuẩn bị cho học sinh dự thi tốt nghiệp theo chương trình mới đạt kết quả tốt nhất; việc tổ chức thi thi tuyển vào lớp 10 công lập thay cho xét tuyển như trước đây...

- Công tác thi đua trong đơn vị: Bộ tiêu chí thi đua, đăng ký thi đua (tập thể, cá nhân).
- Các kiến nghị, đề xuất với cấp trên.
- 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.
- Báo cáo dự thảo hoặc sửa đổi, bổ sung các quy chế (Quy chế dân chủ; quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị; quy chế thi đua, ...), nội quy cơ quan, đơn vị.
- Báo cáo kết quả thực hiện thu chi ngân sách, thu chi các nguồn tài chính khác của đơn vị.

2.2. Ban Chấp hành Công đoàn chuẩn bị

- Báo cáo đánh giá, tổng hợp kết quả thi đua năm học trước, xây dựng nội dung và chỉ tiêu thi đua năm học mới.
- Báo cáo đánh giá các phong trào thi đua đã triển khai trước đây, như: Phong trào thi đua “Dạy tốt - Học tốt”; “Lao động giỏi, Lao động sáng tạo” với trọng tâm là thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học”, các cuộc vận động “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; “Cán bộ, công chức, viên chức nói không với tiêu cực”; “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”; xây dựng “Trường học hạnh phúc” ..., các công tác xã hội, nhân đạo và từ thiện, ... dự thảo bản giao ước thi đua và phát động thi đua cho năm học mới.

- Đánh giá việc thực hiện Quy chế Phối hợp giữa Thủ trưởng và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở; lập kế hoạch phối hợp giữa Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Ban Chấp hành CĐ cơ sở cho năm tiếp theo (*Bám sát Quy chế Phối hợp giữa Giám đốc Sở GDĐT và Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 337/QĐ-SGDĐT, ngày 22/02/2022 của Giám đốc Sở GDĐT để xây dựng quy chế và kế hoạch*).

- Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân xây dựng báo cáo kết quả hoạt động giám sát năm học qua và chương trình công tác của Ban TTND trong năm học mới; dự kiến nhân sự bầu theo nhiệm kỳ hoặc bầu bổ sung vào Ban TTND của đơn vị (nếu có).

2.3. 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 CBCCVCNLD tại Hội nghị theo quy định tại Điều 7, Điều 9 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

3. Tổ chức Hội nghị

Toàn bộ các dự thảo báo cáo và dự kiến kế hoạch tổ chức Hội nghị nêu trên được trình bày trước Hội nghị của đơn vị.

Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng, Chủ tịch, Phó Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn, trưởng ban TTND, trưởng ban Nữ công, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng công đoàn, trưởng phòng, ban của cơ quan tham gia ý kiến bổ sung về kế hoạch tổ chức hội nghị và các nội dung dự thảo phục vụ hội nghị.

Thủ trưởng và Chủ tịch công đoàn cơ sở hướng dẫn thảo luận, tiếp thu ý kiến và chỉnh sửa các văn bản báo cáo để đưa ra Hội nghị CBCCVC, ra quyết định triệu tập Hội nghị của đơn vị.

3.1. Tiến hành Hội nghị ở cấp Tổ (Phòng, ban)

- Chủ tọa: Tổ trưởng chuyên môn và tổ trưởng công đoàn chủ trì; cử thư ký ghi biên bản.

- Nội dung:

+ Báo cáo văn tắt các văn bản do Thủ trưởng và Chủ tịch công đoàn cơ sở dự thảo.

+ Trình bày dự thảo tổng kết năm qua và kế hoạch năm đến của tổ chuyên môn và tổ công đoàn.

+ Thông báo kết quả thi đua, tiêu chuẩn đánh giá, nhận xét, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và hướng dẫn đăng ký thi đua tổ, cá nhân.

+ Hướng dẫn thảo luận và tham gia ý kiến, kiến nghị, giải đáp các nội dung Hội nghị thuộc cấp tổ (*Có biên bản cụ thể*).

+ Bầu cử hoặc lấy phiếu tín nhiệm tổ trưởng chuyên môn, theo yêu cầu của lãnh đạo đơn vị.

+ Đề xuất các giải pháp và kiến nghị các nội dung thuộc quản lý cấp trên.

3.2. Tập hợp ý kiến ở Hội nghị cấp tổ

Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng và BCH Công đoàn cơ sở phân công dự và theo dõi Hội nghị cấp tổ, tổng hợp tình hình và biên bản Hội nghị tổ, hoàn chỉnh báo cáo chính thức trước khi trình ra Hội nghị toàn đơn vị.

3.3. Tổ chức Hội nghị tại các trường học, đơn vị giáo dục

- Đoàn Chủ tịch và thư ký hội nghị

+ Thủ trưởng, Chủ tịch công đoàn, Bí thư cấp uỷ Đảng, đại diện CBCCVC tiêu biểu (3 hoặc 5 người).

+ Đoàn chủ tịch cử người làm thư ký ghi biên bản và dự thảo Nghị quyết Hội nghị (1 hoặc 2 người).

- Nội dung cơ bản của 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 gồm.

1/ Đánh giá, 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 đơn vị.

2/ Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCCVC năm qua, tập trung làm rõ trách nhiệm cá nhân CBQL, GV, NV liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 (kết quả hoạt động dạy học và các hoạt động giáo dục trong nhà trường, kết quả xây dựng trường học hạnh phúc, kết quả thực hiện các nhiệm vụ của ngành theo hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, CĐGD tỉnh...); đánh giá việc thực hiện dân chủ của đơn vị ...

3/ Kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm qua.

4/ Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế dân chủ của 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/ Thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có). Tập trung vào việc thảo luận các giải pháp thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn dạy học, tổ chức các hoạt động giáo dục; thống nhất bộ tiêu chí thi đua của đơn vị đồng thời người đứng đầu, Chủ tịch công đoàn giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CBCCVCNLD đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CBCCVCNLD trong cơ quan, đơn vị.

7/ Bầu mới hoặc kiện toàn Ban Thanh tra nhân dân (*Bầu đúng nhiệm kỳ 2 năm, hoặc bầu bổ sung - nếu có*)

8/ Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác. (*nếu có*)

9/ Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với tổ chức công đoàn; phát động thi đua; thông qua Nghị quyết Hội nghị.

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

II. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG

- Các đơn vị sự nghiệp, trường học 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 số 145/2020/NĐ-CP, ngày 14/02/2020 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về Điều kiện lao động và quan hệ lao động.

- Đối với các trường học ngoài công lập tổ chức Hội nghị người lao động, nội dung, chương trình như Hội nghị CBCCVCNLD, thêm nội dung ký kết thỏa ước lao động tập thể.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian tổ chức Hội nghị

- Các đơn vị trường học công lập, ngoài công lập tổ chức hội nghị CBCCVC, Hội nghị NLĐ trước ngày **31/10/2024**.

- Các cơ quan quản lý giáo dục tổ chức Hội nghị CBCCVC, Hội nghị người lao động trước ngày **27/01/2025**.

- Thủ trưởng và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở: Các đơn vị trực thuộc Sở báo cáo thời gian tổ chức Hội nghị của đơn vị mình về Sở GDĐT và Công đoàn Ngành; các đơn vị trực thuộc Phòng Giáo dục nào thì báo cáo về Phòng Giáo dục đó biết để cử lãnh đạo tham dự (*Để lãnh đạo sắp xếp thời gian tham dự, đề nghị các đơn vị báo trước 5 ngày làm việc*).

2. Theo dõi, chỉ đạo, 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.

3. Hồ sơ Hội nghị

Sau khi tổ chức hội nghị, các đơn vị hoàn thành hồ sơ, làm thành 02 bộ lưu tại văn thư cơ quan, đơn vị và tại CĐCS.

Các đơn vị trực thuộc gửi hồ sơ về Công đoàn Ngành để theo dõi (chậm nhất 10 ngày sau khi tổ chức hội nghị). Hồ sơ gồm: Báo cáo tóm tắt hội nghị; Nghị quyết hội nghị; Biên bản hội nghị; Quy chế dẫn chủ cơ sở. Đối với các đơn vị ngoài công lập, ngoài những hồ sơ như trên, các đơn vị gửi 2 bản thoả ước lao động tập thể mới xây dựng hoặc sửa đổi, bổ sung (nếu có) về CDN để theo dõi và gửi về LĐLĐ tỉnh thẩm định.

Trên đây là Hướng dẫn liên tịch giữa Sở Giáo dục và Đào tạo và CĐGD tỉnh Quảng Nam về việc tổ chức Hội nghị CBCCVC, Hội nghị người lao động ở các trường học, cơ quan, đơn vị giáo dục năm học 2024 - 2025, đề nghị Thủ trưởng và BCH công đoàn các trường học, đơn vị giáo dục trong tỉnh triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT;
- CĐGD Việt Nam;
- LĐLĐ tỉnh;
- BCH CĐGD tỉnh;
- Phòng GDĐT;
- Các đơn vị trực thuộc;
- CĐ các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VP SGDDT, VP CDN.

TM. BTV CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH



Phùng Văn Bé

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
GIÁM ĐỐC



Thái Viết Tường