

Số: 01/HD-UBND-LĐLĐ

Vĩnh Bảo, ngày 19 tháng 01 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Về việc tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức, Hội nghị người lao động, triển khai thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở năm 2021

Kính gửi: - Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, trường học, doanh nghiệp;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn;
- Chủ tịch Công đoàn cơ sở trực thuộc.

Thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015; Nghị định số 149/2018/NĐ-CP ngày 17/11/2018 của Chính phủ; Hướng dẫn số 1360/HD-TLĐ ngày 28/8/2019 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc; Công văn số 422/LĐLĐ-CSPL ngày 09/10/2020 của Liên đoàn Lao động thành phố về thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ sở năm 2021; chương trình công tác của Ban Chỉ đạo Quy chế dân chủ huyện Vĩnh Bảo năm 2021.

Ủy ban nhân dân huyện, Liên đoàn Lao động huyện đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, trường học, doanh nghiệp, chủ tịch UBND các xã, thị trấn phối hợp với Công đoàn đồng cấp tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức; Hội nghị Người lao động năm 2021 như sau:

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

1. Đối tượng thực hiện: Các cơ quan, đơn vị hành chính (gồm cả cơ quan xã, thị trấn), sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng, tổ chức chính trị-xã hội tiến hành tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức theo quy định tại Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/1/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ trì phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2018 theo Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ.

2. Thời gian thực hiện:

- Khối cơ quan, đơn vị thời gian tổ chức đến ngày **31/01/2021** (bao gồm cả Trung tâm giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên huyện).

- Khối trường học tổ chức vào đầu năm học, hoàn thành trước ngày 25/10.

3. Hình thức tổ chức, thành phần, nội dung và chương trình hội nghị:

a. Hình thức tổ chức hội nghị

- Hội nghị toàn thể với đơn vị, cơ quan có dưới 200 người.

- Hội nghị đại biểu với đơn vị có trên 200 người.

b. Thành phần và số lượng đại biểu tham dự

- Hội nghị toàn thể: Gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức

- Hội nghị đại biểu, gồm:

+ Đại biểu đương nhiên: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Chủ tịch Hội cựu chiến binh (nếu có), Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), Trưởng ban nữ công hoặc cán bộ phụ trách ban nữ công.

+ Đại biểu bầu: là đại biểu được bầu từ Hội nghị cán bộ công chức, viên chức cấp dưới theo phân bổ.

c. Nội dung của hội nghị:

- Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2020 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 2020; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm 2021 của cơ quan, đơn vị; các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị năm 2021.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức;

- Thông qua bổ sung, sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có); phát động phong trào thi đua năm 2021 và ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với công đoàn;

- Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị báo cáo hoạt động công tác năm 2020; bầu mới hoặc kiện toàn Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật (Nghị định 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016);

- Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác năm 2020.

d. Chương trình cụ thể tổ chức hội nghị cán bộ công chức, viên chức

Bước 1: Chào cờ, tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu

Bước 2: Bầu chủ tọa, thư ký hội nghị (Biểu quyết giơ tay)

Thành phần chủ tọa: Thủ trưởng đơn vị, chủ tịch Công đoàn cơ quan

Bước 3: Chủ tọa công bố chương trình hội nghị; Báo cáo tư cách đại biểu (nếu là hội nghị đại biểu)

Bước 4: Thủ trưởng cơ quan trình bày báo cáo kiểm điểm thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2020 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 2020, quy chế chi tiêu nội bộ và biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm 2021 của cơ quan, đơn vị;

Bước 5: Chủ tịch công đoàn báo cáo kết quả thực hiện phong trào thi đua năm 2020, phát động phong trào thi đua năm 2021.

Bước 6: Thảo luận và giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức.

Bước 7: Trường ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả hoạt động năm 2020, phương hướng nhiệm vụ năm 2021 hoặc báo cáo kết quả nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân.

Bước 8: Kiện toàn bổ sung hoặc bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ mới (nếu đến nhiệm kỳ).

Bước 9: Ý kiến phát biểu của đại biểu cấp trên, cấp ủy cùng cấp.

Bước 10: Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong công tác năm 2020.

Bước 11: Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với công đoàn.

Bước 12: Thư ký thông qua dự thảo nghị quyết; biểu quyết thông qua nghị quyết và tổng kết bế mạc hội nghị.

II. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ ĐỐI THOẠI ĐỊNH KỲ TẠI NƠI LÀM VIỆC

1. Tổ chức Hội nghị người lao động

1.1. Đối tượng thực hiện:

Các doanh nghiệp (bao gồm tất cả các loại hình doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân có thuê mướn, sử dụng từ 10 lao động trở lên).

Công đoàn phối hợp, tham gia với lãnh đạo doanh nghiệp tổ chức Hội nghị người lao động, thực hiện quy chế dân chủ theo quy định tại Nghị định số 149/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ; Hướng dẫn số 1360/HD-TLĐ ngày 28/8/2019 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

1.2. Thời gian thực hiện: Hoàn thành trong quý I năm 2021.

1.3. Hình thức, thành phần, số lượng, nội dung và chương trình hội nghị

a. Hình thức tổ chức hội nghị:

Hội nghị toàn thể: Được tổ chức ở doanh nghiệp có dưới 100 lao động

Hội nghị đại biểu: được tổ chức ở doanh nghiệp có từ 100 lao động trở lên

b. Thành phần hội nghị:

- Hội nghị toàn thể gồm: Toàn thể người lao động trong doanh nghiệp.

- Hội nghị đại biểu:

+ Đại biểu đương nhiên gồm: thành viên hội đồng quản trị, hội đồng thành viên hoặc chủ tịch công ty, trưởng ban kiểm soát, tổng giám đốc, giám đốc phó tổng giám đốc, Bí thư đoàn thanh niên, kế toán trưởng, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở và các trường hợp khác do hai bên thoả thuận thống nhất.

+ Đại biểu bầu: là những người được hội nghị người lao động các phòng ban, phân xưởng bầu theo quy định.

c. Nội dung:

- Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2020; phương hướng nhiệm vụ kế hoạch, biện pháp phát triển sản xuất kinh doanh năm 2021; tình hình thực hiện các chế độ chính sách liên quan tới quyền, lợi ích của người lao động và công khai tài chính về việc trích, lập và sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi; trích nộp kinh phí công đoàn, BHXH, BHYT, BHTN....(Nội dung này do người sử dụng lao động chuẩn bị).

- Báo cáo tình hình thực hiện thỏa ước lao động tập thể, hợp đồng lao động, nội quy lao động, an toàn, vệ sinh lao động năm 2020; các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc. Tình hình thực hiện quy chế dân chủ, đối thoại tại doanh nghiệp và kết quả giải quyết các kiến nghị của tập thể lao động sau các cuộc đối thoại năm 2020; xây dựng hoặc bổ sung thỏa ước lao động tập thể, các nội quy, quy chế phù hợp trong năm 2021; thương lượng ký lại hoặc bổ sung thỏa ước lao động tập thể với người sử dụng lao động (Nội dung này do Công đoàn chuẩn bị).

- Người lao động tham gia xây dựng các biện pháp sản xuất kinh doanh, thực hiện thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế công ty, phát động các phong trào thi đua; đồng thời cải thiện điều kiện làm việc nâng cao đời sống cho người lao động.

- Giải đáp kiến nghị đề xuất của người lao động.

- Khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích tiêu biểu trong các hoạt động của doanh nghiệp.

- Bầu thành viên đại diện cho tập thể người lao động tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

d. Chương trình cụ thể tổ chức hội nghị người lao động

Bước 1: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

Bước 2: Bầu đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị (Biểu quyết giơ tay);

Đoàn chủ tịch Hội nghị gồm: Người đại diện người sử dụng lao động, chủ tịch Công đoàn doanh nghiệp. Đoàn chủ tịch có nhiệm vụ chủ trì, điều hành theo chương trình được hội nghị thông qua;

Bước 3: Chủ tọa công bố chương trình hội nghị;

Bước 4: Báo cáo tư cách đại biểu tham dự hội nghị (Nếu là hội nghị đại biểu);

Bước 5: Lãnh đạo doanh nghiệp báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2020; phương hướng nhiệm vụ kế hoạch, biện pháp phát triển sản xuất kinh doanh năm 2021; tình hình thực hiện các chế độ chính sách liên quan tới quyền, lợi ích của người lao động và công khai tài chính về việc trích, lập và sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi; trích nộp kinh phí công đoàn, BHXH, BHYT, BHTN; điều kiện làm việc và các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc

Bước 6: Ban chấp hành công đoàn báo cáo tình hình thực hiện thỏa ước lao động tập thể, hợp đồng lao động, nội quy lao động, an toàn, vệ sinh lao động năm 2020. Tình hình thực hiện quy chế dân chủ, đối thoại tại doanh nghiệp và kết quả giải quyết các kiến nghị của tập thể lao động sau các cuộc đối thoại năm 2020; xây dựng hoặc bổ sung thỏa ước lao động tập thể, các nội quy, quy chế phù hợp trong năm 2021. Kết quả thực hiện các phong trào thi đua năm 2020, phát động phong trào thi đua năm 2021. Tổng hợp các kiến nghị của người lao động.

Bước 7: Các đại biểu thảo luận chất vấn tại hội nghị.

Bước 8: Đoàn chủ tịch hội nghị tiếp thu và trả lời các ý kiến của người lao động.

Bước 9: Bầu thành viên đại diện tập thể người lao động tham gia đối thoại định kỳ (nếu chưa có) hoặc bổ sung kiện toàn tổ đối thoại định kỳ nếu có sự thay đổi (do Ban chấp hành công đoàn cơ sở lựa chọn với số lượng từ 30-50% so với số lượng ủy viên Ban chấp hành CDCS)

Bước 10: Thư ký thông qua dự thảo nghị quyết hội nghị người lao động; chủ tọa biểu quyết thông qua nghị quyết.

Bước 11: Tổng kết bế mạc hội nghị.

2. Tổ chức đối thoại tại nơi làm việc

- Đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa người lao động và người sử dụng lao động hoặc giữa đại diện tập thể lao động với người sử dụng lao động. Người sử dụng lao động phải tổ chức đối thoại tại nơi làm việc định kỳ ít nhất 01 năm một lần; khi có yêu cầu của một hoặc các bên; khi có vụ việc theo quy định của Bộ luật Lao động 2019.

- Quy trình tổ chức đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện theo Nghị định số 149/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ; Hướng dẫn số 1360/HD-TLĐ ngày 28/8/2019 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Công đoàn cơ sở có trách nhiệm phối hợp với người sử dụng lao động, tham gia ý kiến vào quy chế đối thoại đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

III. TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN

- Ban Thanh tra nhân dân được bầu tại Hội nghị cán bộ công chức, viên chức của các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; tại Hội nghị Người lao động tại doanh nghiệp 100% vốn nhà nước (nhiệm kỳ hai năm bầu một lần).

- Ban Thanh tra nhân dân hoạt động theo quy định tại Luật Thanh tra năm 2010, Nghị định số 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 về tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; hướng dẫn số 1271/HD-TLĐ ngày 07/8/2017 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về công đoàn với tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo quy định tại Nghị định số 159/2016/NĐ-CP.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp chủ động phối hợp với công đoàn đơn vị xây dựng kế hoạch và chỉ đạo tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức hoặc Hội nghị người lao động theo đúng quy trình, đầy đủ nội dung và đảm bảo thời gian theo quy định.

- Công đoàn cơ sở trực thuộc Liên đoàn Lao động huyện nộp báo cáo kết quả và hồ sơ hội nghị về Liên đoàn Lao động huyện sau khi tổ chức xong.

Hồ sơ nộp Liên đoàn Lao động gồm có:

1. Biên bản,
2. Nghị quyết hội nghị,
3. Báo cáo kết quả hội nghị.
4. Quyết định công nhận Ban thanh tra nhân dân (nếu có)

Trong quá trình chỉ đạo, tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh thông tin về Liên đoàn Lao động huyện để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- LĐLĐ thành phố;
- BCD QCDC huyện;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp;
- Các đơn vị CĐCS;
- Lưu VP UBND, LĐLĐ huyện.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG HUYỆN
CHỦ TỊCH**



Phạm Xuân Hanh

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
KT CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Quốc Hiệu

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG TIÊU ĐỀ HỘI NGHỊ

I. ĐỐI VỚI CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH, CƠ QUAN ĐẢNG, TỔ CHỨC CHÍNH TRI – XÃ HỘI

Logo đơn vị	Logo CĐVN
Tên đơn vị	
HỘI NGHỊ	
CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2021	
<i>Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...</i>	

II. ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP (Các trường học, bệnh viện và các đơn vị sự nghiệp công lập khác)

Logo đơn vị	Logo CĐVN
Tên đơn vị	
HỘI NGHỊ	
CÁN BỘ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM 2021	
<i>Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...</i>	

III. ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP, HỢP TÁC XÃ, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NGOÀI CÔNG LẬP

Logo DN	Logo CĐVN
Tên doanh nghiệp	
HỘI NGHỊ	
NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM 2021	
<i>Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ...</i>	