

Số: 34/LĐLĐ

Vĩnh Thuận, ngày 22 tháng 12 năm 2023

V/v phối hợp tổ chức Hội nghị CBCCVV
và người lao động năm 2024

Kính gửi: Các công đoàn cơ sở trực thuộc.

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động và điều kiện lao động và quan hệ lao động; Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Căn cứ Công văn số 94/LĐLĐ, ngày 19/12/2023 của Ban Thường vụ Liên đoàn lao động tỉnh Kiên Giang về việc triển khai Chỉ thị số 26-CT/TW và thực hiện các giải pháp góp phần ổn định quan hệ lao động trong dịp Tết.

Nhằm đảm bảo thực hiện có hiệu quả vai trò của tổ chức công đoàn tham gia thực hiện quy chế dân chủ tại cơ sở, đồng thời đảm bảo việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị năm 2024 theo quy định. Ban Thường vụ Liên đoàn lao động huyện yêu cầu các CĐCS thực hiện một số nội dung sau:

1. Chủ động phối hợp với thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo Khoản 1, 2; Điều 51; Mục 2; Chương III của Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Nội dung, chương trình tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo Khoản 3, 4; Điều 51; Mục 2; Chương III của Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022.

*** Lưu ý:**

- Tại điểm đ; khoản 2; Điều 51; Mục 2; Chương III đối với 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.

- Tại khoản 3; Điều 60; Tiểu mục 2; Mục 4; Chương III quy định nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm.

- Tại khoản 1; Điều 60; Tiểu mục 2; Mục 4; Chương III quy định cơ quan, đơn vị có từ 07 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trở xuống thì không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân.

- Tại khoản 2; Điều 60; Tiểu mục 2; Mục 4; Chương III quy định thành viên Ban Thanh tra nhân dân...không đồng thời là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng của cơ quan, đơn vị.

- Đối với các CĐCS ghép từ 02 cơ quan, đơn vị thì không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân.

- Tại điểm e; Khoản 2; Điều 63; Tiểu mục 2; Mục 4; Chương III quy định Ban Chấp hành CĐCS thực hiện các nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị không tổ chức Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

3. Kịp thời đề xuất với thủ trưởng cơ quan, đơn vị xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế dân chủ cơ sở theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Thời gian tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, phân đấu hoàn thành trước ngày 26/01/2024. Riêng đối với các CĐCS khối giáo dục phối hợp với thủ trưởng đơn vị tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức hằng năm theo hướng dẫn của Phòng giáo dục và đào tạo huyện Vĩnh Thuận khi kết thúc năm học.

5. Thời gian báo cáo và gửi hồ sơ hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2024 về LĐLĐ huyện trước ngày 28/01/2024. Riêng các CĐCS khối giáo dục gửi hồ sơ tổ chức hội nghị viên chức năm học 2023-2024 về LĐLĐ huyện trước ngày 10/01/2024 (hồ sơ gửi: đóng thành cuốn gồm có biên bản và toàn bộ các văn bản theo chương trình hội nghị quy định đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị ký và đóng dấu đầy đủ).

Quá trình thực hiện, có khó khăn, vướng mắc báo về Thường trực Liên đoàn Lao động huyện để hướng dẫn kịp thời./.

* Nơi nhận:

- Các đ/c BTV LĐLĐ huyện;
- Các CĐCS trực thuộc;
- Lưu VT.



TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH

Thái Thanh Phong

CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

Bước 1. Công tác chuẩn bị.

Trong quá trình xây dựng Quy chế Công đoàn đề xuất đưa vào Quy chế nội dung sau: Hội nghị được tổ chức từ cấp phòng, ban, đơn vị trực thuộc (theo cơ cấu tổ chức và quy mô của cơ quan); cơ quan có từ 07 cán bộ, công chức trở xuống tổ chức hội nghị CBCC nếu thấy cần thiết.

- **Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị:** Ban Chấp hành Công đoàn chủ động đề xuất và phối hợp với thủ trưởng cơ quan xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị CBCC của cơ quan, đơn vị mình và phổ biến kế hoạch đến toàn thể CBCC trong cơ quan. Nội dung kế hoạch gồm một số nội dung chính như sau:

- + Hình thức tổ chức hội nghị (hội nghị toàn thể).
- + Thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị.
- + Nội dung chương trình của hội nghị.
- + Thành phần tham dự hội nghị: Đại biểu mời; đại biểu đương nhiên.
- + Phân công trách nhiệm của các bên.
- + Kinh phí bảo đảm.

- **Xây dựng các báo cáo:**

+ **Đối với thủ trưởng cơ quan, đơn vị:** Xây dựng các dự thảo báo cáo gồm: Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; Báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm; Báo cáo Tổng kết phong trào thi đua, kết quả xét khen thưởng, nội dung giao ước thi đua; các quy định, quy chế nội bộ của cơ quan (nếu có).

+ **Đối với Công đoàn cơ sở:** Xây dựng Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị CBCC trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị; Báo cáo tổng hợp các đề xuất, kiến nghị của CBCC (nếu có). Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân xây dựng Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo;

- **Thành phần tham dự hội nghị**

+ **Đại biểu đương nhiên:** Lãnh đạo, cấp ủy đảng, hội đồng trường, ban giám hiệu, Ban Chấp hành Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân và đoàn viên, CNVCLĐ tại cơ quan, đơn vị.

- **Maket hội nghị:**

Công đoàn thống nhất với thủ trưởng cơ quan, đơn vị về mẫu, nội dung maket tổ chức hội nghị có nội dung sau:

Logo cơ quan (nếu có)

Logo CĐVN

Tên cơ quan, đơn vị.....

HỘI NGHỊ

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM

....., Ngàythángnăm.....

Bước 2. Tổ chức hội nghị

- Chủ trì hội nghị: Là người điều hành hội nghị và giải quyết các vấn đề phát sinh tại hội nghị theo thẩm quyền. Chủ trì hội nghị gồm 02 thành viên (thủ trưởng cơ quan và Chủ tịch Công đoàn cơ quan). Hai thành viên chủ trì hội nghị bình đẳng về quyền, phân công nhiệm vụ điều hành phù hợp, tương xứng với vai trò, trách nhiệm của từng thành viên. Trong trường hợp hai thành viên không thống nhất được về một vấn đề cụ thể thì xin ý kiến hội nghị.

- Thư ký hội nghị: Là người ghi chép biên bản hội nghị, giúp chủ trì hội nghị xử lý các vấn đề liên quan đến hội nghị, hoàn thiện các văn bản hội nghị ngay sau khi hội nghị kết thúc. Thư ký hội nghị gồm 02 thành viên do chủ trì hội nghị đề cử.

- Diễn tiến hội nghị

+ Chào cờ.

+ Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

+ Chủ trì hội nghị lên điều hành hội nghị.

+ Khai mạc hội nghị (*không bắt buộc*).

+ Thủ trưởng cơ quan và đại diện Công đoàn trình bày các báo cáo theo phân công.

+ Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

+ Mời lãnh đạo phát biểu (nếu có).

+ Chủ trì hội nghị tiếp thu ý kiến góp ý và trả lời các kiến nghị thuộc trách nhiệm; Kết luận thông qua các báo cáo, nội quy, quy chế nội bộ cơ quan (nếu có).

+ Bầu Ban Thanh tra nhân dân (nếu có).

+ Khen thưởng, phát động thi đua, ký kết giao ước thi đua.

+ Biểu quyết thông qua Nghị quyết hội nghị.

+ Bế mạc hội nghị.

CHƯƠNG TRÌNH

Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (tham khảo)
(Theo Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở)

I. NGHI THỨC

1. Chào cờ.
2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
3. Giới thiệu Chủ trì hội nghị lên điều hành hội nghị.
4. Chủ trì hội nghị cử thư ký hội nghị (02 đ/c).
5. Chủ trì hội nghị lên điều hành hội nghị.

II. NỘI DUNG

1. Phát biểu khai mạc hội nghị (*không bắt buộc*).
 2. Đối với thủ trưởng cơ quan, đơn vị thông qua các dự thảo báo cáo:
 - 2.1. Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan;
 - 2.2. Báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm;
 - 2.3. Báo cáo Tổng kết phong trào thi đua, kết quả xét khen thưởng, nội dung giao ước thi đua;
 - 2.4. Báo cáo các quy định, quy chế nội bộ của cơ quan, đơn vị (*nếu có*).
 3. Đối với Công đoàn cơ sở thông qua dự thảo báo cáo:
 - 3.1. Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị CBCC của năm trước;
 - 3.2. Báo cáo thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị trong năm;
 - 3.3. Báo cáo tổng hợp các đề xuất, kiến nghị của CBCC (*nếu có*);
 - 3.4. Ban Thanh tra nhân dân báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo;
 4. Gợi ý thảo luận.
 5. Hội nghị thảo luận.
 6. Mời lãnh đạo phát biểu (*nếu có*).
 7. Chủ trì hội nghị tiếp thu ý kiến góp ý và trả lời các kiến nghị thuộc trách nhiệm; Kết luận thông qua các báo cáo, nội quy, quy chế nội bộ cơ quan (*nếu có*).
 8. Bầu Ban Thanh tra nhân dân (*nếu có*).
 9. Khen thưởng.
 10. Kế hoạch phát động thi đua, ký kết giao ước thi đua.
 11. Thông qua Nghị quyết hội nghị và biểu quyết Nghị quyết.
 12. Bế mạc hội nghị.
-