

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
CÔNG ĐOÀN GIÁO DỤC
TỈNH HÀ TĨNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Tĩnh, ngày 12 tháng 8 năm 2019

Số: 131/HDLT/GD&ĐT-CĐGD
V/v tổ chức Hội nghị CBCCVC;
Hội nghị NLD năm học 2019 - 2020

Kính gửi:

- Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn trường các trường THPT; THCS&THPT Dân tộc nội trú Hà Tĩnh;
- Giám đốc, Chủ tịch công đoàn trung tâm BDNVSP&GDTX tỉnh.

Năm học 2018-2019, đa số các đơn vị đã tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC), Hội nghị người lao động (NLD) đầu năm học đúng quy định và có chất lượng. Tuy nhiên, vẫn còn một số đơn vị tổ chức hội nghị chưa đúng quy trình, chất lượng, hiệu quả thấp không đúng theo Công văn hướng dẫn của Ngành. Để đảm bảo thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ cơ sở; nâng cao chất lượng hội nghị CBCCVC, hội nghị NLD, Sở Giáo dục và Đào tạo và Công đoàn ngành Giáo dục Hà Tĩnh hướng dẫn các cơ quan quản lý, cơ sở giáo dục và các đơn vị trường học tổ chức Hội nghị CBCCVC, Hội nghị NLD (sau đây gọi tắt là Hội nghị) năm học 2019 - 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Hội nghị CBCCVC, Hội nghị NLD là hội nghị phát huy quyền làm chủ của CBCCVC, NLD và nêu cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; tập hợp sức mạnh tập thể và năng lực sáng tạo của mỗi CBCCVC, NLD, các tổ chức đoàn thể trong đơn vị nhằm thực hiện tốt nhất nhiệm vụ năm học 2019 - 2020; xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch vững mạnh, đơn vị đạt chuẩn văn hóa.

- Thông qua hội nghị, phát động trong CBCCVC, NLD tiếp tục đẩy mạnh thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động khác do Đảng, Nhà nước, Ngành và địa phương phát động.

- Trên cơ sở đánh giá kết quả thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động đã được phát động, triển khai từ những năm học trước, rút ra bài học kinh nghiệm, có giải pháp để tiếp tục thực hiện hiệu quả các phong trào thi đua, các cuộc vận động trong năm học 2019 - 2020, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục, đào tạo.

2. Yêu cầu

- Hội nghị phải được tiến hành thực sự dân chủ, đoàn kết, thiết thực, thực hiện

đầy đủ nội dung theo tinh thần các Nghị định của Chính Phủ về việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở. Cụ thể như sau:

+ Đối với cơ quan hành chính nhà nước và trường công lập: Thực hiện theo Nghị Định 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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.

+ Đối với các đơn vị ngoài công lập: Thực hiện theo Nghị Định 149/2018/NĐ-CP ngày 7 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Khoản 3 Điều 63 của Bộ Luật Lao động về việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

- Thủ trưởng đơn vị phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn chịu trách nhiệm tổ chức hội nghị đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu, nội dung và thời gian theo quy định tại công văn này.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Tổ chức Hội nghị trụ bị

Thành phần dự hội nghị trụ bị gồm: Bí thư Đảng uỷ (hoặc Chi bộ), Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng ban Thanh tra nhân dân; Trưởng các phòng ban, bộ phận chuyên môn, tổ chức đoàn thể để thống nhất chủ trương, thông qua mục tiêu, kế hoạch, nội dung hội nghị; phân công nhiệm vụ cho từng tổ chức, cá nhân và dự kiến thời gian tổ chức hội nghị ở đơn vị.

2. Chuẩn bị của Thủ trưởng đơn vị

- Xây dựng dự thảo báo cáo đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCCVC, Hội nghị NLD năm học 2018 - 2019 và các chỉ tiêu, kế hoạch, giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2019 - 2020. Nội dung báo cáo cần tập trung đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học; kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCCVC, Hội nghị NLD năm học trước và trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo thực hiện.

- Hướng dẫn các phòng, ban, tổ chuyên môn tổ chức Hội nghị và đăng ký danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân năm học 2019 - 2020 (trước khi tổ chức Hội nghị toàn thể, các đơn vị phải hoàn thành Hội nghị cấp phòng, ban, tổ chuyên môn).

- Xác định phương hướng và các giải pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống cho đội ngũ CBCCVC, NLD.

- Đánh giá kết quả thực hiện quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của đơn vị, dự thảo mới hoặc bổ sung các nội quy, quy chế phối hợp hoạt động, quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị trong năm học mới.

- Báo cáo hoạt động tài chính của đơn vị trong năm học qua 2018 - 2019, kế hoạch quản lý sử dụng tài chính trong năm học 2019 - 2020.

3. Chuẩn bị của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở

- Báo cáo kết quả thực hiện phong trào thi đua năm học 2018 - 2019, phát động

thi đua năm học 2019 - 2020; tổng hợp danh sách đăng ký danh hiệu thi đua của các cá nhân, đơn vị.

- Báo cáo tổng hợp kết quả hội nghị cấp phòng, ban, tổ chuyên môn; tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của CBCCVC, NLD.

- Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân chuẩn bị báo cáo kết quả hoạt động thanh tra năm học 2018 - 2019 và xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát năm học 2019 - 2020.

Các dự thảo báo cáo nói trên cần được chuẩn bị trước để lấy ý kiến thảo luận đóng góp, bổ sung từ các phòng, ban, tổ chuyên môn. Các ý kiến phát biểu tại Hội nghị cần phải được chuẩn bị chu đáo, có chất lượng, tập trung thảo luận, bàn bạc việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ năm học mới và các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng; trách nhiệm, nghĩa vụ của CBCCVC, NLD trong đơn vị.

III. QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

1. Hội nghị cấp phòng, ban, tổ chuyên môn:

- Chủ tọa: Trưởng phòng, ban, tổ chuyên môn và tổ trưởng công đoàn. Chủ tọa hội nghị chỉ định thư ký ghi biên bản.

- Nội dung:

+ Tổng kết đánh giá việc thực hiện nghị quyết Hội nghị năm học 2018 - 2019; đề ra phương hướng nhiệm vụ, giải pháp thực hiện năm học 2019 - 2020 của phòng, ban, tổ chuyên môn; chú trọng việc đánh giá chất lượng, hiệu quả giáo dục, những tiến bộ, hạn chế của tập thể, cá nhân.

+ Thông qua toàn bộ dự thảo báo cáo do Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch công đoàn cơ sở chuẩn bị (nêu ở phần II) để CBCCVC, NLD thảo luận, tham gia đóng góp ý kiến, kiến nghị, đề xuất. Trong đó, đi sâu vào nội dung, giải pháp thực hiện nhiệm vụ và việc thực hiện quy chế dân chủ của đơn vị (các ý kiến, kiến nghị của các cá nhân phải được thư ký ghi lại bằng văn bản gửi về Thủ trưởng đơn vị và Chủ tịch CĐCS để tổng hợp, giải trình trước Hội nghị toàn thể).

+ Đăng ký các danh hiệu thi đua của các cá nhân trong năm học 2019 - 2020.

2. Tập hợp ý kiến Hội nghị cấp phòng ban, tổ chuyên môn

Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch công đoàn chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc tổ chức Hội nghị ở cấp phòng ban, tổ chuyên môn; tổng hợp ý kiến để hoàn chỉnh báo cáo chính thức, thống nhất các nội dung cần giải trình trước Hội nghị toàn thể đơn vị.

3. Tổ chức Hội nghị toàn đơn vị

- Thành phần dự hội nghị: Toàn thể CBCCVC, NLD trong cơ quan, đơn vị;

- Chủ trì hội nghị gồm: Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch Công đoàn cơ sở; có thể có thêm Bí thư, cấp ủy và một cán bộ ưu tú (do Hội nghị quyết định);

- Hội nghị phải có Đoàn thư ký ghi biên bản và dự thảo Nghị quyết.

4. Một số quy định khác

*** Quy định về Ma kết hội nghị:**

- Đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập:

<p>(TÊN ĐƠN VỊ)</p> <p>HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM HỌC 2019 - 2020</p> <p>....., ngày..... tháng..... năm 2019</p>

- Đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập:

<p>(TÊN ĐƠN VỊ)</p> <p>HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2019 - 2020</p> <p>....., ngày..... tháng năm 2019</p>

*** Nội dung hội nghị:**

- Nội dung quan trọng của Hội nghị là việc kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCCCVC, Hội nghị NLD năm học trước, những việc đã làm được, chưa làm được, những chỉ tiêu vượt, đạt và chưa đạt so với Nghị quyết; trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân trong đơn vị; trên cơ sở đó xây dựng chỉ tiêu phân đầu và các giải pháp thực hiện cho năm học mới. Các tổ chức, cá nhân phải có cam kết thực hiện 100% nội dung công việc và nhiệm vụ được giao. Cam kết này được rà soát và đánh giá từng tháng, học kỳ và năm học để làm căn cứ đánh giá, xếp loại thi đua.

- Kiểm điểm việc tổ chức phát động, xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động lớn của Đảng, Nhà nước của Ngành, của địa phương và của đơn vị.

- Xây dựng, bổ sung các nội quy, quy chế hoạt động; thu chi tài chính; quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế, tiêu chuẩn đánh giá thi đua, khen thưởng, ...

- Công khai tài chính, kết quả thi đua năm học 2018 - 2019 và đăng ký thi đua của tập thể, cá nhân trong năm học 2019 - 2020.

- Ký cam kết phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa Ban Chấp hành Công đoàn và Thủ trưởng đơn vị (nếu có thay thế hoặc bổ sung).

*** Chương trình Hội nghị gồm:**

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

2. Giới thiệu chủ trì Hội nghị (Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch Công đoàn, có thể mở rộng thêm các thành phần tại mục III.3 nhưng Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch Công đoàn phải là người điều hành chính Hội nghị), chủ trì giới thiệu thư ký (biểu quyết bằng giơ tay).

3. Thủ trưởng cơ quan thông qua dự thảo báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học qua và phương hướng nhiệm vụ trong năm tiếp theo (sau khi đã tiếp thu ý kiến góp ý của các phòng, ban, tổ chuyên môn).

4. Thông qua dự thảo các nội quy, quy chế của cơ quan, quy chế chi tiêu nội bộ hoặc các nội dung sửa đổi, bổ sung so với các nội quy, quy chế hiện hành.

5. Chủ tịch Công đoàn thông qua dự thảo báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm học 2018 - 2019, phát động phong trào thi đua năm học 2019 - 2020.

6. Trưởng Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả công tác năm học qua và phương hướng nhiệm vụ thanh tra, giám sát trong năm học tới, dự kiến nhân sự mới (nếu đã hết nhiệm kỳ 02 năm).

7. Thảo luận.

8. Chủ trì Hội nghị tiếp thu ý kiến thảo luận, giải đáp thắc mắc của CBCCVC, NLD.

9. Bầu Ban Thanh tra nhân dân; khen thưởng (nếu có).

10. Thư ký thông qua dự thảo Nghị quyết hội nghị (chủ trì hội nghị xin biểu quyết thông qua).

11. Tổng kết Hội nghị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ sở giáo dục, các đơn vị trường học:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị, hoàn thành việc tổ chức Hội nghị của đơn vị trước ngày 20/9/2019.

- Báo cáo lịch tổ chức Hội nghị của đơn vị về Sở GD&ĐT qua Công đoàn ngành Giáo dục Hà Tĩnh và Văn phòng sở GD&ĐT (trước khi tổ chức Hội nghị ít nhất là 03 ngày).

- Báo cáo kết quả Hội nghị về Công đoàn Giáo dục trước ngày 20/9/2019. Hồ sơ bao gồm bản sao các văn bản: biên bản hội nghị, cam kết phối hợp giữa chuyên môn và công đoàn, Nghị quyết hội nghị.

2. Văn phòng Sở GD&ĐT:

- Tổng hợp lịch tổ chức Hội nghị của các đơn vị, tham mưu cho lãnh đạo Sở trực tiếp dự Hội nghị hoặc phân công người dự Hội nghị tại một số đơn vị.
- Theo dõi việc tổ chức Hội nghị của các đơn vị theo lịch đã đăng ký.

3. Công đoàn Giáo dục Hà Tĩnh:

- Tổng hợp lịch tổ chức Hội nghị của các đơn vị, phân công người dự Hội nghị tại một số đơn vị để nắm tình hình thực hiện quy chế dân chủ cũng như tâm tư, nguyện vọng của CBCCV, NLĐ trong Ngành.
- Các đơn vị tổ chức hội nghị chưa đạt yêu cầu, đề nghị tổ chức lại theo quy định
- Theo dõi và tổng hợp kết quả tổ chức Hội nghị của các đơn vị đưa vào đánh giá thi đua cuối năm học.

4. Các phòng chuyên môn và tương đương thuộc Sở:

Cử người tham dự Hội nghị tại một số đơn vị theo sự phân công của lãnh đạo Sở.

Nhận được công văn, yêu cầu thủ trưởng các đơn vị phối hợp với Chủ tịch Công đoàn cơ sở triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Thường trực CĐGD;
- Trưởng các phòng Sở;
- Lưu: VP Sở, CĐGD.

GIÁM ĐỐC SỞ GD&ĐT



Trần Trung Dũng

CHỦ TỊCH CĐGD HÀ TĨNH



Nguyễn Thị Nhung Quyên