

Số: 974 /HD-SGDĐT-CDN Khánh Hòa, ngày 18 tháng 8 năm 2014

HƯỚNG DẪN

Tổ chức Hội nghị Cán bộ công chức, viên chức năm học 2014-2015

Căn cứ Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 08/9/1998 của Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan; Thông tư 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 hướng dẫn về tổ chức và nội dung Hội nghị cán bộ, công chức trong cơ quan;

Thực hiện công văn số 203/CDN ngày 30/9/2013 của Công đoàn Giáo dục Việt Nam về việc tổ chức Đại hội công nhân viên chức; Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; Hội nghị người lao động; tổ chức và hoạt động Ban thanh tra nhân dân;

Thực hiện công văn số 423/LĐ ngày 30/12/2013 của Liên đoàn Lao động tỉnh Khánh Hòa hướng dẫn về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; Đại hội công nhân viên chức; Hội nghị người lao động năm 2014;

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục tỉnh Khánh Hòa hướng dẫn các trường học, các cơ sở giáo dục trong tỉnh tiến hành tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) năm học 2014-2015 như sau:

1. Về tiêu đề hội nghị

HỘI NGHỊ CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
Trường (hoặc Trung tâm).....
Năm học 2014-2015

2. Về thời gian tổ chức hội nghị

Hội nghị CBCCVC của các đơn vị, trường học được tổ chức trong 1 ngày (bắt đầu từ ngày 15/09/2014 và chậm nhất đến ngày 30/10/2014). Cơ quan Sở và các Phòng giáo dục và đào tạo tổ chức Hội nghị CBCC vào tháng 01/2015. Riêng Công ty Cổ phần Sách - Thiết bị trường học tổ chức Đại hội cổ đông hoặc Hội nghị người lao động có nội dung ký thỏa ước lao động tập thể theo điều lệ của Công ty, nếu thỏa ước LĐTT đã hết hiệu lực cần bổ sung thay thế với những điều khoản theo quy định.

3. Về hình thức tổ chức hội nghị

Tất cả các đơn vị trong ngành tổ chức Hội nghị CBCCVC theo hình thức sau đây:

- Hội nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên thường kỳ mỗi năm một lần.

- Các đơn vị có từ 150 đoàn viên lao động trở lên hoặc làm việc trên địa bàn rộng không thể bỏ vị trí làm việc trong ngày thì tổ chức Hội nghị đại biểu.

- Chi tổ chức Hội nghị CBCCVC bất thường khi có 2/3 cán bộ, giáo viên, công nhân viên hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc thủ trưởng cơ quan, đơn vị yêu cầu.

- Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở phối hợp với thủ trưởng cơ quan, đơn vị chuẩn bị nội dung triệu tập Hội nghị CBCCVC ít nhất trước 15 ngày tính đến ngày khai mạc hội nghị thường kỳ và chậm nhất sau 15 ngày khi nhận được yêu cầu tổ chức hội nghị bất thường.

4. Thành phần dự hội nghị, chủ trì hội nghị

a) Nếu là Hội nghị đại biểu thì đại biểu đương nhiên là:

- Thủ trưởng, các phó thủ trưởng đơn vị; bí thư và phó bí thư Chi bộ, Đảng bộ; Chủ tịch Công đoàn cơ sở; trưởng Ban Thanh tra nhân dân; bí thư Đoàn thanh niên, trưởng Ban nữ công; số lượng đại biểu đương nhiên bằng 20% tổng biên chế đơn vị.

- Các đại biểu dự hội nghị còn lại phải được bầu từ cơ sở, là những người không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên và phải có đủ số phiếu tín nhiệm đạt trên 50% của toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên trong đơn vị.

- Hội nghị được coi là hợp lệ khi có từ 2/3 số đại biểu có mặt theo giấy mời tham dự.

b) Nếu tổ chức Hội nghị toàn thể CBCCVC có các thành phần sau:

Toàn thể CBGVCNV trong biên chế, cơ hữu hợp đồng dài hạn từ 01 năm trở lên có đủ điều kiện tham gia hội nghị.

c) Chủ trì hội nghị là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Công đoàn cơ sở.

- Thành phần chủ tịch đoàn gồm có: Thủ trưởng cơ quan đơn vị, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, một đại diện cho CBGVCNV, một đại biểu của Chi bộ hoặc Đảng bộ (nếu đơn vị có Chi bộ hoặc Đảng bộ cơ sở).

- Thư ký hội nghị: do hội nghị thống nhất bầu hoặc biểu quyết, nơi có số lượng từ 30 đại biểu trở lên, nếu cần có thể cơ cấu 02 thư ký.

- Trong khi chuẩn bị Hội nghị CBCCVC, ban tổ chức hội nghị ở các cơ sở cần tranh thủ ý kiến cấp ủy Đảng và sự phối hợp của lãnh đạo ngành; công đoàn ngành, huyện, tỉnh cấp trên trực tiếp.

5. Kinh phí hội nghị



Được lấy từ kinh phí quản lý của cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn của các văn bản hiện hành.

6. Nội dung hội nghị

- Thủ trưởng đơn vị báo cáo đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học 2013-2014, phương hướng, nhiệm vụ, chỉ tiêu, biện pháp thực hiện của năm học 2014-2015; trong đó tập trung thảo luận các vấn đề trọng tâm đã được Bộ Giáo dục - Đào tạo và Sở Giáo dục - Đào tạo hướng dẫn phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tế của đơn vị.

- Chủ tịch Công đoàn cơ sở báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCCVC năm trước, tổng hợp các kiến nghị của CBGV CNV, đề xuất Thủ trưởng cơ quan, đơn vị giải đáp các vấn đề có liên quan trước hội nghị.

- Báo cáo kết quả thi đua và phát động những nội dung thi đua trong năm học mới.

- Báo cáo việc thu - chi ngân sách các loại quỹ phúc lợi, quỹ tự có...

- Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

- Thảo luận biểu quyết các chỉ tiêu, phương hướng nhiệm vụ.

- Bổ sung thông qua quy chế, quy định mới về những vấn đề liên quan đến nghĩa vụ và quyền lợi của CBGV CNV.

- Bầu Ban Thanh tra nhân dân (nếu Ban Thanh tra nhân dân đã hết nhiệm kỳ 2 năm).

- Ký cam kết trách nhiệm giữa Thủ trưởng đơn vị với Chủ tịch Công đoàn và 1 đại diện cán bộ viên chức về thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Ký cam kết thực hiện công tác dân số-kế hoạch hóa gia đình (theo mẫu đã hướng dẫn).

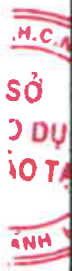
- Chủ tịch đoàn thông qua Nghị quyết Hội nghị CBCCVC, tổng kết hội nghị.

7. Những việc cần làm sau Hội nghị cán bộ công chức, viên chức

- Chủ tịch đoàn và thư ký có trách nhiệm hoàn thành nghị quyết; lãnh đạo chính quyền và Ban Chấp hành công đoàn có trách nhiệm phổ biến đến mọi thành viên để triển khai thực hiện trong năm học.

- Các đơn vị giáo dục cấp huyện, thị xã, thành phố; các đơn vị trực thuộc ngành, sau khi tổ chức hội nghị xong, chậm nhất 10 ngày phải gửi các tài liệu liên quan đến hội nghị (Báo cáo tổng kết, phương hướng, cam kết trách nhiệm, danh sách bầu Ban Thanh tra nhân dân, bản đăng ký thi đua đạt danh hiệu cao của đơn vị, cá nhân và biên bản hội nghị về Sở Giáo dục - Đào tạo và Văn phòng Công đoàn ngành để theo dõi đánh giá, xử lý các thông tin cần thiết.

- Thủ trưởng đơn vị và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra những vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCCVC.



- Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở ra quyết định công nhận và chỉ đạo các hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15/11/2010 được Quốc hội thông qua và Nghị định 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra.

- Định kỳ 3 tháng/1lần đối với các trường học, 6 tháng/1lần đối với cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp, tự kiểm điểm đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCCVC và phong trào thi đua thông báo cho CBGV CNV biết.

Trên đây là những nội dung hướng dẫn cơ bản về việc tổ chức Hội nghị CBCCVC năm học 2014-2015. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có gì vướng mắc đề nghị phản ánh về Thường trực Công đoàn ngành để kịp thời giải quyết. / *oanh*

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN NGÀNH
CHỦ TỊCH**



Minh Hà
Trương Minh Hà

GIÁM ĐỐC



Tuấn Tứ
Lê Tuấn Tứ

Nơi nhận:

- Các phòng GD&ĐT;
- Các trường và đơn vị trực thuộc Sở;
- CBGD các huyện, TX, TP;
- CDGS các trường và đơn vị trực thuộc;
- LĐLĐ tỉnh; CĐGDVN (báo cáo);
- Giám đốc, các Phó GD, Văn phòng Sở;
- Lưu: VP CĐN, VT, TH.

