

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 1522 /GDĐT

Cần Giờ, ngày 27 tháng 9 năm 2024

V/v hướng dẫn tổ chức Hội nghị
Viên chức và Người lao động
năm học 2024 - 2025

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở trong huyện;
- Hiệu trưởng Trường Chuyên biệt Cần Thạnh.

Căn cứ Công văn số 185/SGDDT-CDGD ngày 04 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo – Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn tổ chức Hội nghị Cán bộ, Công chức, Viên chức và người lao động tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2024 - 2025;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về tổ chức Hội nghị Viên chức và Người lao động năm học 2024 - 2025 trong ngành như sau:

A. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

I. Những quy định chung

1. Tất cả các trường học trong Ngành đều phải tổ chức Hội nghị Viên chức và Người lao động (sau đây gọi tắt là Hội nghị VC, NLĐ) hàng năm để viên chức và người lao động trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến về quản lý và xây dựng đơn vị thật sự Dân chủ - Kỷ cương - Tình thương - Trách nhiệm.

2. Hội nghị được tổ chức dân chủ, thiết thực, bảo đảm các nội dung quy định tại Điều 5 của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ và Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ.

3. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số VC, NLĐ của đơn vị được triệu tập có mặt dự hội nghị. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với qui định của pháp luật.

4. Hình thức hội nghị

- Hội nghị tổ chức vào đầu năm học mới và kết thúc trước ngày 30 tháng 11.
- Hội nghị được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở .

5. Thành phần tham dự hội nghị

- Toàn thể Viên chức và Người lao động của đơn vị.

II. Nội dung và các bước tiến hành

Công tác chuẩn bị tổ chức hội nghị

Hội nghị Viên chức và Người lao động do **người đứng đầu đơn vị chủ trì**, phối hợp với Công đoàn đơn vị tổ chức.

1. Họp trừ bị

Người đứng đầu đơn vị triệu tập họp trừ bị để thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung hội nghị; dự kiến thời gian tổ chức hội nghị.

Thành phần dự họp là đại diện của cấp tổ chức hội nghị, gồm: Người đứng đầu, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch công đoàn, Tổ trưởng và các bộ phận có liên quan.

1.1. Người đứng đầu đơn vị chuẩn bị các văn bản, báo cáo sau:

a. 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 đơn vị trong năm học/năm qua, cần bám sát nghị quyết đã đề ra để đánh giá đúng thành tích đạt được, những mặt tồn tại yếu kém cần khắc phục, chỉ ra được những nguyên nhân khách quan và chủ quan, trách nhiệm thuộc về tập thể, cá nhân nào.

b. Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị năm học qua và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

c. Báo cáo 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 học.

d. Báo cáo phương hướng, nhiệm vụ thực hiện trong năm học mới, cần nêu chỉ tiêu, biện pháp cụ thể; tập trung các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, cải tiến lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí, chăm lo cải thiện đời sống vật chất tinh thần cho VC, NLĐ; phát huy dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

e. Phổ biến các văn bản, quy định mới, có hiệu lực áp dụng từ năm học 2024 - 2025 (nếu có).

Ghi chú: Báo cáo 1.1.c không phải là Bản kiểm điểm Đảng viên cuối năm.

1.2. Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị chuẩn bị văn bản, báo cáo sau:

Báo cáo tổng kết phong trào thi đua; nội dung xét khen thưởng và dự kiến nội dung phát động phong trào thi đua trong năm học mới; dự thảo bản giao ước thi đua.

Hướng dẫn cách tiến hành hội nghị từ các đơn vị tổ tiến tới hội nghị VC và NLĐ đơn vị.

Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân (sau đây gọi tắt là Ban TTND) chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học qua (hoặc nhiệm kỳ qua, nếu hết nhiệm kỳ) và chương trình công tác, hoạt động của Ban TTND năm học mới (hoặc nhiệm kỳ mới); đồng thời dự kiến nhân sự bầu hoặc bổ sung vào Ban TTND (nếu khuyết hoặc hết nhiệm kỳ).

Dự kiến đề xuất với người đứng đầu khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ đơn vị có thành tích trong công tác và biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của VC và NLD trong đơn vị.

1.3. Ngoài các văn bản, báo cáo nêu tại điểm 1.1, 1.2 khoản 1 này, người đứng đầu thống nhất với công đoàn đơn vị quyết định các nội dung, hình thức công khai tại hội nghị (căn cứ theo Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở).

2. Tổ chức lấy ý kiến cán bộ chủ chốt và triệu tập hội nghị

2.1. Nội dung lấy ý kiến: Dự kiến thời gian tổ chức hội nghị và dự thảo các văn bản, báo cáo nêu tại điểm 1.1, 1.2 khoản 1 Mục A của hướng dẫn này (*các văn bản Dự thảo lần thứ nhất*).

2.2. Thành phần lấy ý kiến: là đại diện của cấp tổ chức hội nghị, gồm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, Ban Chấp hành công đoàn, Bí thư cấp ủy, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), Trưởng Ban TTND, Trưởng Ban nữ công (hoặc cán bộ phụ trách Ban nữ công), Tổ trưởng.

2.3. Người đứng đầu phối hợp với công đoàn đơn vị tổng hợp, tiếp thu ý kiến và chỉnh sửa các dự thảo văn bản, báo cáo trên thành *các văn bản Dự thảo lần thứ hai* để lấy ý kiến tại hội nghị VC và NLD cấp tổ (sau đây gọi là hội nghị cấp tổ) của các tổ.

3. Tiến hành hội nghị cấp tổ

Người đứng đầu các chủ trì, phối hợp với tổ công đoàn tổ chức hội nghị cấp tổ để tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học qua, phương hướng nhiệm vụ năm học mới; việc triển khai những quy định về thực hiện dân chủ tại đơn vị; thảo luận, cho ý kiến đối với *các văn bản Dự thảo lần thứ hai*; bình xét khen thưởng; kiến nghị, đề xuất.

Chủ tọa hội nghị cấp tổ gồm người Tổ trưởng và Tổ trưởng công đoàn. Chủ tọa cử thư ký ghi biên bản hội nghị.

4. Hoàn chỉnh các dự thảo văn bản đã được góp ý để trình hội nghị chính thức

Người đứng đầu và công đoàn đơn vị căn cứ kết quả hội nghị tại khoản 3 Mục II của hướng dẫn này để tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo (*thành các văn bản Dự thảo lần thứ ba*) để đưa ra trình hội nghị chính thức của đơn vị.

B. Tổ chức hội nghị chính thức

1. Đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị

Đoàn chủ tịch gồm người đứng đầu và Chủ tịch công đoàn đơn vị. Tùy theo tính chất, yêu cầu cần thiết mà Đoàn chủ tịch có Bí thư cấp ủy đơn vị.

Trường hợp người đứng đầu đơn vị hoặc Chủ tịch công đoàn cơ quan, đơn vị đang trong thời gian thi hành kỷ luật hình thức từ khiển trách trở lên, tập thể lãnh đạo cơ đơn vị hoặc Ban Chấp hành công đoàn đơn vị cử đại diện tham gia Đoàn chủ tịch.

Thư ký hội nghị do Đoàn chủ tịch chỉ định và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Đoàn chủ tịch.

2. Chương trình, nội dung hội nghị

2.1. Nghi thức khai mạc

Tuyên bố lý do.

Giới thiệu đại biểu.

Báo cáo số lượng VC và NLĐ dự hội nghị.

Giới thiệu Đoàn chủ tịch hội nghị, mời Đoàn chủ tịch lên chủ trì hội nghị.

2.2. Nội dung hội nghị

Đoàn chủ tịch cử thư ký hội nghị và mời lên vị trí làm việc.

Người đứng đầu, Chủ tịch công đoàn trình bày các văn bản, báo cáo theo phân công.

VC và NLĐ dự hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Người đứng đầu, Chủ tịch công đoàn giải đáp thắc mắc, kiến nghị của VC và NLĐ đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của VC và NLĐ trong đơn vị.

Trưởng Ban TTND trình bày báo cáo hoạt động của Ban TTND trong năm học qua (hoặc báo cáo nhiệm kỳ, nếu hết nhiệm kỳ) và chương trình công tác năm học mới.

Bầu mới hoặc kiện toàn Ban TTND (nếu có).

Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác.

Phát động phong trào thi đua.

Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu đơn vị với tổ chức công đoàn.

Thông qua nghị quyết hội nghị:

+ Thư ký báo cáo toàn văn dự thảo nghị quyết hội nghị.

+ Đoàn chủ tịch lấy ý kiến biểu quyết của hội nghị.

Phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có).

Ban Tổ chức tuyên bố kết thúc hội nghị.

3. Kinh phí tổ chức hội nghị

Được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị.

4. Tổ chức thực hiện nghị quyết hội nghị

Người đứng đầu phối hợp với công đoàn 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 (hoặc mỗi học kỳ) một lần, người đứng đầu 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 VC và NLĐ trong đơn vị.

III. Xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động đơn vị

Căn cứ Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP, Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, Thông tư số 01/2016/TT-BNV (không còn đối tượng là hợp đồng lao động quy định tại NĐ số 68/2000/NĐ-CP) và Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, công đoàn đơn vị chủ động đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị thành lập tổ biên soạn xây dựng Quy chế dân chủ, rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

Trong quá trình tham gia xây dựng Quy chế dân chủ, công đoàn đơn vị lựa chọn thành viên tham gia tổ biên soạn xây dựng Quy chế dân chủ và chủ động đề xuất đưa vào Quy chế dân chủ những nội dung cụ thể hóa các quy định pháp luật về trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và của VC và NLĐ trong việc thực hiện dân chủ cơ sở tại đơn vị, gồm:

- Những việc người đứng đầu phải công khai, nội dung, hình thức và thời điểm công khai;
- Những việc VC và NLĐ và người học tham gia ý kiến;
- Những việc VC và NLĐ giám sát, kiểm tra và hình thức giám sát, kiểm tra;
- Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, đơn vị, tổ chức có liên quan.

Công đoàn đơn vị chủ động đề xuất, phối hợp với người đứng đầu xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện và thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị; định kỳ hằng năm tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

IV. Những nội dung cần lưu ý

1. Về Quy chế dân chủ cơ sở

Quy chế dân chủ cơ sở được xây dựng theo nội dung chính của Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT (Mẫu hướng dẫn tham khảo xây dựng Quy chế dân chủ cơ sở đính kèm), Ban Chấp hành công đoàn tham gia ý kiến soạn thảo nội dung (hoặc sửa đổi, bổ sung) và thống nhất bằng văn bản, gửi người đứng đầu đơn vị xem xét trình hội nghị cấp tổ.

- Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở có hiệu lực vào ngày 01/7/2023 có vận dụng các văn bản pháp luật hiện hành (Điều 91. Áp dụng pháp luật và quy định chuyển tiếp).

- Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ.

1.1. Về nội dung Quy chế dân chủ cơ sở

Quy chế dân chủ cơ sở phải cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đặc điểm thực tế của đơn vị; phải được hội nghị cấp tổ bàn bạc, thảo luận đóng góp ý kiến và được biểu quyết thông qua trong Hội nghị VC và NLĐ của đơn vị. **Hội đồng trường có trách nhiệm ban hành** và giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường (theo Điều 6 của Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT).

1.2. Về thực hiện công khai

- Những việc phải công khai để VC, NLĐ của đơn vị biết: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo khoản 1, Điều 9 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT.

- Những việc phải công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo đúng khoản 2, Điều 9 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT.

- Hình thức, thời điểm và thời gian công khai: căn cứ theo Điều 10 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT.

- Các nội dung và hình thức công khai khác ngoài yêu cầu của Bộ GD&ĐT thực hiện theo Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở (mới so với NĐ 04/2015).

Lưu ý:

- Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục (03 công khai): thực hiện theo các biểu mẫu của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

- Đối với công tác công khai tài chính: các đơn vị thực hiện theo đúng nội dung, biểu mẫu quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC.

- Công khai về quản lý sử dụng tài sản công: thực hiện các biểu mẫu theo Điều 11 của Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

1.3. Về Đối thoại: Thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở về đối thoại tại cơ sở giáo dục theo Điều 17 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 .

1.4. Đối với những đơn vị có sự thay đổi người đứng đầu hoặc Chủ tịch CĐCS thì tổ chức trao đổi ý kiến trong Ban Chấp hành và thống nhất với người đứng đầu đơn vị để tạo sự đồng thuận cao, trước khi người đứng đầu ký ban hành.

2. Về Quy chế chi tiêu nội bộ

Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục: Thực hiện theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập, Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị quyết số 116/NQ-CP ngày 05/9/2022 của Chính phủ về phương án phân loại tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập trong năm 2022.

Lưu ý các nội dung quy định tại Điều 1 Nghị quyết số 116/NQ-CP ngày 05/9/2022 của Chính phủ như sau:

+ Đơn vị sự nghiệp công lập do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước thành lập theo quy định **đã được giao quyền tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP** ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập... **thì tiếp tục thực hiện theo phương án tự chủ tài chính được cấp có thẩm quyền phê duyệt.**

+ Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa được phê duyệt phương án tự chủ tài chính thì thực hiện phê duyệt phương án tự chủ tài chính của năm 2022 theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP.

+ Từ năm 2023, các đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng phương án tự chủ tài chính trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập đã được cơ quan có thẩm quyền giao tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP thì tiếp tục thực hiện theo phương án tự chủ tài chính đã được phê duyệt.

Ban Chấp hành CĐCS có trách nhiệm hướng dẫn Ban TTND lập dự trù kinh phí hoạt động hàng năm, theo tinh thần 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 và Thông tư số 63/2017/TT-BTC ngày 19/6/2017 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban TTND, thể hiện cụ thể thù lao trách nhiệm cho các thành viên Ban TTND, trao đổi thống nhất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện.

Ghi chú: Việc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện theo quy định tại các văn bản hiện hành.

3. Về công tác Ban Thanh tra nhân dân

3.1. Thực hiện báo cáo tổng kết hoạt động của Ban TTND

Ban Chấp hành CĐCS hướng dẫn Ban TTND thực hiện báo cáo tổng kết hoạt động của Ban TTND năm học vừa qua, xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động năm học mới.

a. Nội dung chủ yếu của báo cáo tổng kết hoạt động

Kết quả giám sát việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ công tác hàng năm của đơn vị; việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với VC và NLĐ theo quy định của pháp luật (đối chiếu với các chỉ tiêu đã đề ra trong Nghị quyết hội nghị năm trước).

Kết quả giám sát việc thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ; việc sử dụng kinh phí hoạt động từ nguồn ngân sách Nhà nước, sử dụng các quỹ; việc chấp hành chế độ quản lý tài chính, tài sản và công tác tự kiểm tra tài chính của đơn vị.

Kết quả giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, nội quy đơn vị.

Kết quả giám sát việc tiếp dân, nhận và xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; việc thi hành các quyết định giải quyết khiếu nại, xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật tại cơ quan, đơn vị; việc thực hiện các kết luận, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; việc xử lý các vụ việc tham nhũng, lãng phí trong đơn vị.

Kiểm tra theo đúng Điều 61 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

b. Kế hoạch hoạt động

Căn cứ vào Mục 2- Điều 62 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và tình hình thực tế của đơn vị để xây dựng kế hoạch hoạt động/ giám sát trong năm học mới.

3.2. Thông qua báo cáo của Ban TTND trước Hội nghị Ban Chấp hành CĐCS

Ban Chấp hành CĐCS mời Ban TTND tham dự Hội nghị Ban Chấp hành để thông qua báo cáo kết quả hoạt động năm học vừa qua và phương hướng nhiệm vụ kế hoạch công tác năm học mới của Ban TTND, trước khi gửi hội nghị cấp tổ thảo luận, góp ý và báo cáo trong hội nghị chính thức của đơn vị.

3.3. Về tổ chức bầu, bãi nhiệm Ban TTND

Đối với các đơn vị mà Ban TTND đã hết nhiệm kỳ, Ban Chấp hành CĐCS căn cứ vào số lượng VC, NLĐ để dự kiến số lượng thành viên Ban TTND trình hội nghị quyết định; căn cứ vào tiêu chuẩn, số lượng thành viên Ban TTND ở đơn vị để dự kiến giới thiệu danh sách những người ứng cử, những người được đề cử do VC, NLĐ giới thiệu thông qua hội nghị cấp tổ để tổ chức bầu Ban TTND trong hội nghị đơn vị bằng hình thức bỏ phiếu kín.

Đối với thành viên Ban TTND không hoàn thành nhiệm vụ hoặc không còn được tín nhiệm (trong nhiệm kỳ của Ban TTND) thì Ban Chấp hành CĐCS đề nghị hội nghị bãi nhiệm và bầu người khác thay thế.

Đối với các đơn vị khuyết ủy viên Ban TTND mà chưa hết nhiệm kỳ thì tổ chức bầu bổ sung cho đủ số lượng. *Số thành viên của Ban TTND là số lẻ.*

Sau khi có kết quả bầu Ban TTND hoặc kết quả bầu bổ sung Ban TTND, trong vòng 05 ngày, Ban Chấp hành CĐCS tổ chức cuộc họp với các thành viên Ban TTND

để bầu trưởng, phó ban (nếu có); ra Quyết định công nhận Ban TTND và thông báo cho VC và NLĐ cơ quan, đơn vị biết.

Nhân sự dự kiến Ban TTND hoặc bổ sung thành viên Ban TTND phải được Ban Chấp hành CĐCS báo cáo cấp ủy cùng cấp trong quá trình chuẩn bị và thông qua cấp ủy trước khi tổ chức bầu tại hội nghị chính thức.

4. Về nghị quyết hội nghị

Ban Chấp hành CĐCS phối hợp với người đứng đầu đơn vị tham khảo nội dung mẫu nghị quyết và tình hình thực tế đơn vị để xây dựng dự thảo nghị quyết hội nghị. Nội dung nghị quyết cần chi tiết, cụ thể, rõ ràng và được hội nghị cấp tổ thảo luận, góp ý trước khi xin ý kiến biểu quyết thông qua trong hội nghị đơn vị.

Nghị quyết hội nghị phải được biểu quyết thông qua và được ghi rõ tỷ lệ biểu quyết trong biên bản hội nghị.

5. Về công tác chuẩn bị tổ chức hội nghị

5.1. Trình hồ sơ trước khi tổ chức hội nghị chính thức

Trong quá trình chuẩn bị, triển khai hội nghị, ban tổ chức hội nghị phải thường xuyên báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Cấp ủy cơ sở, đồng thời cần tranh thủ ý kiến phối hợp chỉ đạo của cấp trên.

Hồ sơ chuẩn bị trình hội nghị chính thức và **giấy mời**: đơn vị phải gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (người nhận: Ông Nguyễn Văn Lâm – Chuyên viên) *trước khi tổ chức hội nghị ít nhất 07 ngày làm việc (hồ sơ chuẩn bị trình hội nghị chính thức gửi file qua địa chỉ mail nvlam.cangio@hcm.edu.vn)* để lấy ý kiến, bổ sung, điều chỉnh; hồ sơ gồm toàn bộ các văn bản Dự thảo lần thứ ba.

5.2. Tổ chức Hội nghị trù bị

Ban Chấp hành CĐCS phối hợp với người đứng đầu đơn vị tổ chức hội nghị trù bị để lấy ý kiến thống nhất của tập thể về các nội dung cần thông qua trong hội nghị;

Trường hợp chưa được sự đồng thuận của tập thể thì phải xin ý kiến chỉ đạo của cấp trên trước khi tiến hành hội nghị chính thức.

5.3. Công tác chuẩn bị khác cho hội nghị chính thức

Chuẩn bị đề cương kịch bản hội nghị chính thức, phát động thi đua, khen thưởng (nếu có), phân tổ chức bầu Ban TTND (nếu có), dự trù kinh phí, công tác phục vụ...

Chuẩn bị sắp xếp, trang trí toàn bộ Hội trường; phân phòng nền (cho các đơn vị trực thuộc) bố trí như sau:

CỜ ĐẢNG CỜ TỔ QUỐC TƯỢNG BÁC HỒ Bục đặt Tượng	ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỜNG..... Năm học 2024 - 2025 <i>Cần Giờ, ngày tháng năm 20...</i>
--	--

5.3. Công việc cần thực hiện sau hội nghị chính thức

Đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị có trách nhiệm hoàn chỉnh các văn bản theo Nghị

Nghị quyết hội nghị; Người đứng đầu đơn vị ký ban hành chính thức; giao cho Ban Chấp hành công đoàn đơn vị thông báo kết quả hội nghị, triển khai Nghị quyết hội nghị đến toàn thể VC và NLĐ của đơn vị.

Tạo điều kiện để Ban TTND hoạt động theo pháp luật và bảo đảm cho Công đoàn thực hiện quyền kiểm tra theo Luật Công đoàn, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Người đứng đầu phối hợp với Ban Chấp hành công đoàn đơn vị thực hiện báo cáo kết quả hội nghị ngắn gọn kèm theo các tài liệu hội nghị, danh sách Ban TTND (nếu bầu mới hoặc bổ sung) có đóng dấu, ký tên đầy đủ, **nộp 01 bộ** về Phòng giáo dục và Đào tạo (người nhận: Ông Nguyễn Văn Lâm – Chuyên viên) **chậm nhất là 01 tuần** sau khi kết thúc hội nghị.

Tất cả hồ sơ (bản gốc) của hội nghị, đơn vị, biên bản hội nghị cấp tổ, phòng, khoa, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu Ban TTND (niêm phong cẩn thận) phải được tập hợp và lưu trữ đầy đủ tại đơn vị.

Trên đây là các nội dung hướng dẫn việc tổ chức Hội nghị Viên chức và Người lao động tại các cơ sở giáo dục công lập trong Ngành áp dụng kể từ năm học 2024 - 2025.

Tùy theo các chỉ đạo cập nhật mới của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ và Liên đoàn Lao động huyện (nếu có), sẽ có hướng dẫn bổ sung về tổ chức hội nghị theo tình hình thực tế.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở khẩn trương tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị liên hệ với Phòng Giáo dục và Đào tạo (Ông Nguyễn Văn Lâm – Chuyên viên) để được hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo P.GDDT;
- Lưu: VT, Lâm.



TRƯỞNG PHÒNG

Võ Thị Diễm Phượng

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TÊN ĐƠN VỊ.....

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

MẪU

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
THAM DỰ HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
NĂM HỌC 20.....- 20.....

Căn cứ Luật Thực hiện Dân chủ ở cơ sở, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023, Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 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; Ban Tổ chức Hội nghị xin báo cáo tình hình viên chức và người lao động (VC,NLĐ) tham dự như sau:

- Tổng số VC, NLĐ của cơ quan, đơn vị : người
- Tổng số VC, NLĐ được triệu tập : người
- Tổng số VC, NLĐ có mặt tham dự Hội nghị : / người
- Đạt tỷ lệ :, %

Số VC,NLĐ tham dự đảm bảo tỷ lệ theo quy định tại khoản 5 và khoản 6 Mục I của Hướng dẫn số/GDĐT ngày tháng năm 20..... của Phòng Giáo dục và Đào tạo về tổ chức hội nghị viên chức trong các cơ sở giáo dục công lập năm học 2023 - 2024.

Hội nghị Viên chức và Người lao động đơn vị năm học 20..... - 20..... đủ điều kiện tiến hành.

Ban Tổ chức xin báo cáo với hội nghị./.

BAN TỔ CHỨC HỘI NGHỊ -

Củng cố, phát huy vai trò tích cực của Ban công tác giáo dục chính trị tư tưởng đạo đức trong nhà trường. Tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động của các đoàn thể quần chúng: Công đoàn nắm vững tâm tư tình cảm, hoàn cảnh của mỗi VC,NLĐ; chăm lo

bảo vệ lợi ích hợp pháp cho người lao động. Đoàn TNCS trường tích cực giáo dục lý tưởng sống, kỹ năng sống cho đoàn viên thanh niên...

II. Các danh hiệu thi đua phần đầu đạt được trong năm học 20... - 20...

1. Về tập thể

- Tập thể trường (đơn vị) :
- Công đoàn :
- Đoàn Thanh niên :

2. Về cá nhân

TT	HỌ VÀ TÊN	ĐV CĐXS	PHỤ NỮ HAI GIỚI	GĐ NG VH	GHI CHÚ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HIỆU TRƯỞNG
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TÊN ĐƠN VỊ.....

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

(Mẫu tham khảo xây dựng Nghị quyết
cho phù hợp với thực tế của đơn vị)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

NGHỊ QUYẾT HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 20.....- 20.....

Căn cứ Luật Thực hiện Dân chủ ở cơ sở có hiệu lực thi hành từ 01/7/2023;

Căn cứ Bộ luật Lao động và Luật Công đoàn;

Căn cứ Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 3855 /QĐ-UBND ngày 12/9/2023 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Ban hành kế hoạch triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công số ngày..... tháng ... năm 20... của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức Hội nghị Viên chức và Người lao động năm học 2023 - 2024;

Căn cứ các biên bản góp ý dự thảo nhiệm vụ năm học 20.... – 20.... và nội dung các quy chế mới (hoặc sửa đổi, bổ sung) đã được Hội nghị Viên chức và Người lao động cấp tổ năm học 2023 - 2024 của đơn vị thông qua ngày tháng năm 20.... .

Sau khi nghe các báo cáo, tham luận góp ý bổ sung, toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị nhất trí thông qua Nghị quyết Hội nghị với các nội dung chính như sau:

I. VỀ NHIỆM VỤ NĂM HỌC VÀ CÁC CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU

Phát huy những kết quả, thành tích và các kinh nghiệm của năm/ năm học 20.... – 20...., thực hiện yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; tiếp tục phát triển cơ sở

vật chất và nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo, từng bước thực hiện chuẩn hóa, hiện đại hóa và xã hội hóa, thực hiện tốt chủ trương đổi mới nội dung và phương pháp dạy học; đẩy mạnh giáo dục hướng nghiệp. Trong năm học/năm 20.... – 20.... đơn vị thống nhất tập trung thực hiện các nhiệm vụ và các chỉ tiêu đã được Hội nghị biểu quyết thông qua như sau:

1. Về Phương hướng nhiệm vụ năm học

- Những nội dung đã thống nhất: Gồm các Điều: Điều ..., Điều ..., Điều ..., Điều ...,

(theo nội dung các Điều ghi trong dự thảo Phương hướng nhiệm vụ năm/ năm học đã được báo cáo trước Hội nghị)

- Những nội dung cần sửa đổi, bổ sung: *(ghi cụ thể các Điều cần bổ sung)*
-

2. Về Giải pháp thực hiện

- Những nội dung đã thống nhất: Gồm các Điều: Điều ..., Điều ..., Điều ..., Điều ...,

(theo nội dung các Điều ghi trong dự thảo Phương hướng nhiệm vụ năm học/năm đã được báo cáo trước Hội nghị)

- Những nội dung cần sửa đổi, bổ sung: *(ghi cụ thể các Điều cần bổ sung)*
-

3. Về các chỉ tiêu phấn đấu

- Những nội dung đã thống nhất: Gồm các Điều: Điều ..., Điều ..., Điều ..., Điều ...,

(theo nội dung các Điều ghi trong dự thảo Phương hướng nhiệm vụ năm học/năm đã được báo cáo trước Hội nghị)

- Những nội dung cần sửa đổi, bổ sung: *(ghi cụ thể các Điều cần bổ sung)*
-
-

II. VỀ NỘI DUNG QUY CHẾ DÂN CHỦ

Hội nghị đã biểu quyết thống nhất:

1. Thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở mới xây dựng năm ... được Hội nghị VC và NLĐ năm học 20... - 20... thông qua (hoặc tiếp tục thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở đã được ban hành theo Quyết định số:, ngày tháng năm của Thủ trưởng đơn vị). Quy chế này gồm Chương và Điều.

2. Các nội dung mới và các nội dung sửa đổi, bổ sung gồm có:

(ghi cụ thể các Điều mới và các Điều có sửa đổi, bổ sung)

- Về nội dung 03 công khai (theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT và Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính);
- Công khai theo Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở có hiệu lực thi hành từ 01/7/2023;
- Về nội dung đối thoại (theo quy định của Bộ luật Lao động và Luật Công đoàn);
- Các nội dung khác:
-

III. VỀ NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

Hội nghị đã biểu quyết thống nhất:

1. Tiếp tục thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ đã được ban hành theo Quyết định số:, ngày tháng năm của Thủ trưởng đơn vị (hoặc thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ *xây dựng mới* của đơn vị năm ...). Quy chế này gồm: Chương và Điều.

2. Các nội dung mới và các nội dung sửa đổi, bổ sung gồm có:

(ghi cụ thể các Điều mới và các Điều có sửa đổi, bổ sung)

-

-

Lưu ý: Chế độ trả trợ cấp thôi việc đối với các trường hợp đơn vị tự ký HĐLĐ từ 01/01/2009 trở về trước.

IV. VỀ CÁC DANH HIỆU THI ĐUA CHÍNH QUYỀN, ĐOÀN THỂ CỦA TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN

Hội nghị đã biểu quyết thống nhất:

- Đơn vị đạt danh hiệu :
- Công đoàn cơ sở đạt danh hiệu :
- Đoàn TNCS đạt danh hiệu :
- Số Tổ Công đoàn đạt danh hiệu “Tổ công đoàn xuất sắc” : tổ
- Số đoàn viên đạt danh hiệu “Đoàn viên công đoàn xuất sắc”: người
- Số “Đoàn viên công đoàn ưu tú giới thiệu cho Đảng” : người

V. TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG, CÔNG ĐOÀN VÀ CỦA VC

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng

- Giao nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch cụ thể cho từng Tổ; kiểm tra các bộ phận thực hiện theo chương trình, kế hoạch đã đặt ra và giải quyết những phát sinh mới sau Hội nghị;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách như tiền lương, tiền thưởng, phúc lợi cho VC,NLĐ; Thực hiện công khai tài chính, phúc lợi của đơn vị theo quy định của Bộ Tài chính và nội dung 3 công khai của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Tạo điều kiện để Ban TTND của đơn vị hoạt động theo Luật Thanh tra 2010, thực hiện đầy đủ chế độ cho các thành viên Ban TTND và bảo đảm cho Công đoàn thực hiện quyền kiểm tra theo các Điều 10, 11 và 14 của Luật Công đoàn và Điều 61 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở có hiệu lực thi hành từ 01/7/2023;

- Cùng Ban Chấp hành công đoàn, định kỳ 6 tháng (hoặc mỗi học kỳ) một lần tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở và Nghị quyết Hội nghị của đơn vị, tổ chức “Đối thoại” với VC và NLĐ để rút kinh nghiệm, bổ sung giải pháp mới và định ra những việc tiếp tục thực hiện.

2. Trách nhiệm của Ban Chấp hành công đoàn

- Phối hợp với chính quyền tổ chức các đợt thi đua, theo dõi phong trào, sơ kết, tổng kết kịp thời; vận động toàn VC và NLĐ hoàn thành tốt công tác được giao;

- Cùng chính quyền tham gia quản lý, giám sát các hoạt động của đơn vị theo luật Công đoàn, thực hiện đầy đủ các chỉ tiêu đề ra;

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết hội nghị; phát hiện và kiến nghị với Thủ trưởng các biện pháp giải quyết để thực hiện tốt Nghị quyết;

- Chỉ đạo Ban TTND của đơn vị thực hiện quyền giám sát, kiểm tra theo quy định của pháp luật (kết quả giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ, về thực hiện nội dung 3 công khai, về Quy chế chi tiêu nội bộ và Nghị quyết Hội nghị của đơn vị);

- Phối hợp cùng chính quyền chăm lo cải thiện đời sống cho đội ngũ VC và NLĐ;

- Cùng với Thủ trưởng đơn vị, định kỳ 6 tháng (hoặc mỗi học kỳ) một lần tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, nội dung thực hiện công khai, Quy chế chi tiêu nội bộ, Nghị quyết Hội nghị và phong trào thi đua, thông báo cho toàn thể VC,NLĐ của đơn vị được biết; phối hợp tổ chức đối thoại giữa Thủ trưởng đơn vị và VC,NLĐ trong đơn vị.

3. Trách nhiệm của viên chức và người lao động trong đơn vị

- Đoàn kết, phấn đấu hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ được phân công trên cương vị công tác của mình, góp phần xây dựng đơn vị phát triển;

- Nghiêm chỉnh chấp hành đầy đủ mọi chính sách, pháp luật, quy định của Nhà nước và nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời;

- Thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật;

- Có tinh thần trách nhiệm trong công tác, giữ vững kỷ cương nề nếp, đảm bảo ngày giờ công. Nâng cao tính chủ động, tinh thần tự học, tự rèn, giữ gìn và bảo vệ tài sản chung;

- Tích cực phản ánh kịp thời tình hình thực hiện của đơn vị và đóng góp ý kiến trên tinh thần xây dựng đúng nơi, đúng lúc, đúng quy định.

VI. TRÁCH NHIỆM VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

1. Chính quyền và Công đoàn cùng nhau thỏa thuận ký kết nghị quyết này; có trách nhiệm thi hành những vấn đề đã ghi trên. Nếu do thiếu tinh thần trách nhiệm không thực hiện đầy đủ, phải chịu trách nhiệm trước tập thể VC,NLĐ của đơn vị và cấp trên.

2. Tập thể CB,CC,VC,NLĐ của đơn vị có trách nhiệm thực hiện đầy đủ bản Nghị quyết này.

3. Thay mặt cho Hội nghị:

◆ Về đại diện Chính quyền :

◆ Về đại diện Công đoàn :

Cùng ký tên trong bản Nghị quyết này.

4. Nghị quyết này được toàn thể Hội nghị thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ... tháng năm 20.... cho đến khi có Nghị quyết mới.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TÊN ĐƠN VỊ.....

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

Theo Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020, Căn cứ Luật Thực hiện Quy chế Dân chủ ở cơ sở năm 2022 có hiệu lực thi hành từ 01/7/2023;

Căn cứ Quyết định số 3855 /QĐ-UBND ngày 12/9/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Ban hành kế hoạch triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Các cơ sở giáo dục căn cứ Mẫu Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan xây dựng mới Quy chế dân chủ phù hợp với thực tế của đơn vị)

QUY CHẾ DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỜNG (ghi rõ tên đơn vị)

(Ban hành kèm theo Quyết định số.... /QĐ ngày.... tháng.... năm....
của)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập, bao gồm: dân chủ trong cơ sở giáo dục; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học trong các cơ sở giáo dục công lập, bao gồm: cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trường chuyên biệt, cơ sở giáo dục thường xuyên; các trường trung cấp và cao đẳng trực thuộc; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục

1. Phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học và nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng.

2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của cơ sở giáo dục, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 3. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của hội đồng trường, của hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong cơ sở giáo dục.

2. Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ sở giáo dục.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỘI ĐỒNG TRƯỞNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ sở giáo dục; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học theo quy định của Luật và Thông tư này.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của cơ sở giáo dục.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và người học. Khi nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong cơ sở giáo dục.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của cơ sở giáo dục; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục và người có hành vi trả thù, trù dập nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

8. Gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện của quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong cơ sở giáo dục.

9. Phối hợp với Công đoàn tổ chức Hội nghị Viên chức và Người lao động của cơ sở giáo dục mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định tại Điều 5 Nghị định số 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 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 5. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.

2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của cơ sở giáo dục; ý kiến đối với hiệu trưởng để xây dựng cơ sở giáo dục trong sạch, vững mạnh.

3. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

Điều 6. Trách nhiệm của hội đồng trường

Hội đồng trường của các cơ sở giáo dục có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 7. Trách nhiệm của trưởng các đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm lễ lễ làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân trong cơ sở giáo dục

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong cơ sở giáo dục có trách nhiệm:

a) Phối hợp với hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục;

b) Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của cơ sở giáo dục.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong cơ sở giáo dục, đề nghị hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Mục 2

NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 9. Những việc hiệu trưởng phải công khai

1. Những việc phải công khai để nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của cơ sở giáo dục;

b) Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục;

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của cơ sở giáo dục;

d) Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của cơ sở giáo dục;

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ sở giáo dục đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động quy định tại Điều 11 của quy chế này;

i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ sở giáo dục.

2. Những việc phải công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật:

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 28 tháng 12 năm 2017 ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân).

b) Tất cả các quy định của cơ sở giáo dục liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật;

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 10. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, các cơ sở giáo dục áp dụng một, một số hoặc tất cả (**đề nghị ghi rõ cụ thể**) các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại cơ sở giáo dục;

b) Thông báo tại Hội nghị Viên chức và Người lao động của cơ sở giáo dục; thông báo tại đối thoại của cơ sở giáo dục;

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

d) Thông báo cho trưởng các đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động làm việc trong các đơn vị đó;

đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở giáo dục;

e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục;

g) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được cơ sở giáo dục công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.

2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với các những việc phải công khai cho nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ sở giáo dục thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được cơ sở giáo dục công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

3. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác căn cứ theo Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và những nội dung thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT).

Mục 3

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 11. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

1. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia ý kiến:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của cơ sở giáo dục;

b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của cơ sở giáo dục;

c) Tổ chức phong trào thi đua của cơ sở giáo dục;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ sở giáo dục;

đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân;

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động;

h) Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của cơ sở giáo dục;

b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;

c) Chế độ chính sách của Nhà nước;

d) Nội quy, quy định của cơ sở giáo dục có liên quan đến người học;

đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong cơ sở giáo dục có liên quan đến người học.

Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, các cơ sở giáo dục áp dụng những hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với hiệu trưởng.
2. Thông qua Hội nghị Viên chức và Người lao động của cơ sở giáo dục; thông qua đối thoại tại cơ sở giáo dục.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và người học tham gia ý kiến.
4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị đề nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 13. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của cơ sở giáo dục.
2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học trong cơ sở giáo dục.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục.

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

Cơ sở giáo dục tổ chức đề nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của cơ sở giáo dục.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ sở giáo dục.
3. Thông qua Hội nghị Viên chức và Người lao động.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 15. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục để công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của cơ sở giáo dục cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 16. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở của cơ sở giáo dục; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức yêu cầu, có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 17. Đối thoại tại cơ sở giáo dục

1. Đối thoại tại cơ sở giáo dục được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với hiệu trưởng. Đối thoại tại cơ sở giáo dục được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục.

Điều 18. Quan hệ giữa hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, góp ý, phê bình cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến lên cấp trên chưa được giải quyết, cơ sở giáo dục vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 19. Quan hệ giữa hiệu trưởng với đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các đơn vị. Khi người đứng đầu đơn vị đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời về kế hoạch làm việc hoặc lý do từ chối.

Điều 20. Quan hệ giữa hiệu trưởng với chính quyền địa phương

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của người học.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, cơ sở giáo dục gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi và tổng hợp báo cáo.

2. Hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học, các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

3. Cơ sở giáo dục, cá nhân, đơn vị và tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ sẽ được khen thưởng; vi phạm quy chế dân chủ sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật.

4. Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục được xem xét, sửa đổi bổ sung theo các quy định của pháp luật có liên quan và Nghị quyết của Hội nghị VC,NLĐ năm học.

Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị VC,NLĐ đơn vị năm học 20... - 20... ngày tháng.... năm 20.... và có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

ĐƠN VỊ
TỔ

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

MẪU

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG CẤP TỔ
TỔ
NĂM HỌC 20..... – 20.....

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm, vào lúc giờ

Tại phòng: tập thể cán bộ, viên chức, người lao động Tổ:

Với sự hiện diện của: / người;

Vắng mặt: người, gồm:

1) Ông (Bà):, lý do:

2)

Tiến hành Hội nghị Viên chức và Người lao động cấp tổ năm học 20.... – 20...., dưới sự chủ trì của Ông (Bà):, Chức vụ:

Tới dự Hội nghị còn có đại diện của đơn vị gồm:

1) Ông (Bà):, Chức vụ:

2)

Hội nghị đã chỉ định của Ông (Bà): làm Thư ký hội nghị.

NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1- Ông (Bà) chủ trì báo cáo lần lượt từng nội dung của các văn bản dự thảo do Chính quyền và Công đoàn đơn vị chuẩn bị để viên chức, người lao động (vC, NLĐ) thảo luận, đóng góp ý kiến và tham gia hiến kế các biện pháp thực hiện. Các bản dự thảo gồm:

- Dự thảo 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 trong năm học qua;
- Dự thảo Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết Hội nghị Viên chức và Người lao động năm học qua và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị;
- Dự thảo Báo cáo 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 học;
- Dự thảo phương hướng, nhiệm vụ năm học mới;
- Dự thảo báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm học qua và nội dung phong trào thi đua, tiêu chuẩn thi đua năm học mới;
- Báo cáo công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế;
- Báo cáo công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục;
- Báo cáo công khai tài chính và quyết toán thu, chi ngân sách Nhà nước năm 20...;
- Dự thảo nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc nội dung sửa đổi, bổ sung;

- Dự thảo nội dung Quy chế dân chủ cơ sở hoặc nội dung sửa đổi, bổ sung;
 - Dự thảo báo cáo tổng kết hoạt động năm học/ nhiệm kỳ và chương trình công tác của Ban Thanh tra nhân dân năm/ năm học/ nhiệm kỳ tiếp theo.
 - Dự kiến nhân sự bầu hoặc bầu bổ sung thành viên Ban Thanh tra nhân dân (nếu có);
 - Nội dung khác
- 2- Hội nghị thảo luận: (ghi cụ thể ý kiến từng người về nội dung tham gia, biện pháp, kiến nghị)
-
-
- 3- Ông (Bà) chủ trì tổng hợp các ý kiến đóng góp của hội nghị:
-
-
- 4- Ông (Bà) chủ trì báo cáo về các tiêu chuẩn, cơ cấu, dự kiến số lượng Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị nếu đã hết nhiệm kỳ hoặc bị khuyết (theo hướng dẫn của BCH CĐCS) và đề nghị Hội nghị cho ý kiến đề giới thiệu đề cử nhân sự ứng cử Ban TTND nhiệm kỳ mới.
- 5- Hội nghị đã thảo luận và nhất trí đề cử các Ông (Bà) có tên sau vào danh sách ứng cử viên Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 20... – 20.... gồm (danh sách đính kèm):
- 1) Ông (Bà):, Tổ :
 - 2) Ông (Bà):, Tổ :
 - 3)
- 6- Hội nghị cũng đã thảo luận và đề cử nhân sự vào Ban bầu cử để bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 20... – 20.... trong Hội nghị VC, NLĐ đơn vị gồm (danh sách đính kèm):
- 1) Ông (Bà):, Tổ :
 - 2) Ông (Bà):, Tổ :
 - 3)
- 7- Trước khi kết thúc, Hội nghị đã nghe Thư ký đọc lại toàn văn biên bản hội nghị và các văn bản kèm theo. Hội nghị đã biểu quyết .../... người (tỉ lệ ... %) thông qua biên bản. Hội nghị bế mạc lúc:giờ cùng ngày.

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐƠN VỊ
TỔ

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

MẪU

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG CẤP TỔ
NĂM HỌC 20.... – 20....

DANH SÁCH

Đề cử nhân sự ứng cử bầu (hoặc bầu bổ sung) Ban Thanh tra nhân dân
(tên đơn vị)
nhiệm kỳ 20.... – 20....

Sau khi thông qua:

- Tiêu chuẩn thành viên Ban Thanh tra nhân dân;
- Dự kiến cơ cấu, số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân, nhân sự do BCH CĐCS giới thiệu.

Hội nghị đã bàn bạc, thảo luận và nhất trí giới thiệu đề cử các đồng chí có tên sau, vào danh sách ứng cử bầu (hoặc bầu bổ sung) Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 20.... – 20.....

1- Ông (Bà).....thuộc Tổ.....

2- Ông (Bà).....thuộc Tổ.....

Danh sách được lập và kèm theo hồ sơ của Hội nghị Viên chức và Người lao động Tổ
..... năm học 20.... – 20.....

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐƠN VỊ
TỔ

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

MẪU

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Bầu cử (hoặc bầu bổ sung thành viên) Ban Thanh tra nhân dân
(tên đơn vị)
nhiệm kỳ 20.... - 20....

Chúng tôi được Hội nghị Viên chức và Người lao động năm học 20... - 20... tín nhiệm bầu vào Ban bầu cử để tổ chức bầu cử (hoặc bầu bổ sung thành viên) Ban Thanh tra nhân dân (tên đơn vị.....) nhiệm kỳ 20... - 20... gồm:

- 1- Ông (Bà)..... - Trưởng ban
- 2- Ông (Bà)..... - Ủy viên
- 3- Ông (Bà)..... - Ủy viên

Ban bầu cử đã thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của mình và nhất trí lập biên bản như sau:

- Tổng VC,NLĐ được triệu tập dự Hội nghị là : người
- Tổng số VC, NLĐ chính thức có mặt dự Hội nghị là : người
- Tổng số VC, NLĐ chính thức tham gia bỏ phiếu là : người
- Hội nghị đã quyết định số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân (hoặc bầu bổ sung) nhiệm kỳ 20... - 20.... là người
- Số lượng ứng cử, đề cử vào Ban Thanh tra nhân dân (hoặc bầu bổ sung) nhiệm kỳ 20... - 20.... là : người
Trong đó: - Ứng cử : người; - Đề cử : người
- Tổng số phiếu Ban bầu cử phát ra : phiếu
- Tổng số phiếu Ban bầu cử thu về : phiếu
- Số phiếu thu về hợp lệ : phiếu
- Số phiếu thu về không hợp lệ : phiếu

Kết quả kiểm phiếu:

- 1- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:
- 2- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:
- 3- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:
- 4- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:
- 5- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:

Những Ông (Bà) trúng cử (hoặc bầu bổ sung) vào Ban Thanh tra nhân dân (tên đơn vị.....) nhiệm kỳ 20... - 20... có số phiếu tín nhiệm từ cao đến thấp như sau:

- 1- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:
- 2- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:
- 3- Ông (Bà) số phiếu:, tỉ lệ:

Biên bản lập thành 2 bản kèm vào hồ sơ tài liệu của Hội nghị.

Làm tại.....vào lúc giờ.....

Ngày tháng năm 20.....

Thư ký ghi biên bản

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng Ban bầu cử

(Ký, ghi rõ họ tên)

LĐLĐ HUYỆN CẦN GIỜ
CĐCS.....

Số: /QĐ-CĐCS

MẪU

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận Ban Thanh tra nhân dân (tên đơn vị.....)

Nhiệm kỳ 20.... – 20....

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

Căn cứ Mục 3 - Chương VI - Luật của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam số 56/2010/QH 12 về Thanh tra đã được Quốc Hội khóa XII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ vào Quyết định số/QĐ-LĐLĐ ngày... tháng... năm.... của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện Cần về việc công nhận Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở (tên đơn vị.....) nhiệm kỳ 20... - 20....;

Căn cứ biên bản bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 20... - 20.... trong Hội nghị Viên chức và Người lao động đơn vị năm học 20... - 20.... ngày...tháng... năm..... và kết quả bầu Trưởng ban/ Phó Trưởng ban (nếu có) của Ban Thanh tra nhân dân ngày..... tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận Ban Thanh tra nhân dân (tên đơn vị.....) nhiệm kỳ 20... - 20.... gồm các Ông, Bà có tên sau đây:

- 1- Ông, Bà - Trưởng ban, phụ trách
- 2- Ông, Bà - Phó Trưởng ban (nếu có) phụ trách
- 3- Ông, Bà - Thành viên, phụ trách

Điều 2. Ban Thanh tra nhân dân (tên đơn vị.....) nhiệm kỳ 20... - 20.... có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Ban Chấp hành CĐCS và các đồng chí có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được thông báo đến tập thể cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cấp ủy, Hiệu trưởng đơn vị “để biết”;
- LĐLĐ huyện “để báo cáo”;
- Dán Thông báo;
- Lưu CĐCS.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

