

Số: *807* /KH-UBND

Phú Nhuận, ngày 15 tháng 10 năm 2018

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động năm 2019

Căn cứ 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; 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 04/2015/NĐ-CP;

Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi tắt là Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức) năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU.

1. Mục đích.

Nhằm tổng kết việc thực hiện kế hoạch công tác năm 2018, thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm 2019; kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan đơn vị.

Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong quản lý, xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

Phát động phong trào thi đua, động viên cán bộ, công chức, viên chức đóng góp sức lực, trí tuệ, đoàn kết nhất trí phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong năm 2019.

2. Yêu cầu.

Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức được tổ chức dân chủ, hiệu quả, thiết thực, đảm bảo các nội dung quy định tại Điều 5, Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015.

Bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và các tổ chức đoàn thể.

Các nội dung thảo luận tại Hội nghị cần được chuẩn bị chu đáo, sát thực.

II. NỘI DUNG.

1. Hình thức và thành phần Hội nghị.

- Hình thức Hội nghị: Hội nghị thường kỳ năm 2018

- Thành phần Hội nghị:

Đối với cơ quan đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động từ 200 người trở xuống: Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham dự Hội nghị.

Đối với cơ quan đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên 200 người hoặc từ 200 người trở xuống nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất với công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể cán bộ, công chức, viên chức người lao động hoặc Đại biểu theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 01/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP;

2. Chuẩn bị tổ chức Hội nghị.

2.1. Họp trừ bị.

Người đứng đầu cơ quan, 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; dự kiến số lượng đại biểu triệu tập và phân bổ cho từng đơn vị bảo đảm cơ cấu, thành phần công bằng, hợp lý nếu là hội nghị triệu tập đại biểu.

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, thủ trưởng một số đơn vị có liên quan.

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

- Nội dung lấy ý kiến: Thời gian tổ chức hội nghị và dự thảo các văn bản, báo cáo trình tại Hội nghị.

- 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 thường vụ công đoàn (hoặc Ban chấp hành công đoàn nếu không có Ban thường vụ công đoàn), Bí thư cấp ủy, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh (nếu có), Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công hoặc cán bộ phụ trách ban nữ công, người đứng đầu các đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị tổng hợp, tiếp thu ý kiến và hoàn chỉnh dự thảo các văn bản, báo cáo để lấy ý kiến tại hội nghị.

3. Tổ chức Hội nghị.

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 của cơ quan, đơn vị.

3.1. Đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị

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

Trường hợp người đứng đầu cơ quan, 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 quan, đơn vị hoặc Ban thường vụ công đoàn cơ quan, đơn vị (hoặc Ban chấp hành công đoàn nếu không có Ban thường vụ công đoàn) cử đại diện tham gia Đoàn chủ tịch.

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

3.2. Nội dung hội nghị

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch công đoàn cơ quan, đơn vị trình bày các văn bản, báo cáo.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chuẩn bị các văn bản, báo cáo sau:

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; báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị trước đó 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.

- Ban chấp hành công đoàn cơ quan, 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 phong trào thi đua năm tiếp theo; dự thảo bản giao ước thi đua; báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và chương trình công tác, hoạt động của thanh tra nhân dân năm tiếp theo; dự kiến nhân sự bầu hoặc bầu bổ sung thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật (nếu có).

- Ngoài các văn bản, báo cáo nêu trên, người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất với công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định các nội dung công khai tại hội nghị hoặc những nội dung lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức tại hội nghị quy định tại Điều 7, Điều 9 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

b) Cán bộ, công chức, viên chức dự hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

c) Người đứng đầu, Chủ tịch công đoàn giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn 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.

d) Trưởng ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo.

đ) Bầu mới hoặc kiện toàn Ban Thanh tra nhân dân (nếu có).

e) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

g) 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.

h) Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với tổ chức công đoàn.

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường nghiêm túc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định.

Thời gian tổ chức Hội nghị.

- Đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân 15 phường: thời gian tổ chức chậm nhất đến hết ngày 31/12/2018.

- Đối với khối giáo dục: thời gian tổ chức chậm nhất đến hết ngày 15/11/2018.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2019, yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận nghiêm túc thực hiện theo nội dung, thời gian quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị báo cáo Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Nội vụ) để được hướng dẫn. /*anh*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (phòng XDCQ);
- Thường trực Quận ủy;
- TT/UBND quận;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND quận;
- LĐLĐ quận;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc quận;
- UBND 15 phường;
- Lưu VT, NV.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Ánh Nguyệt