

Số: /HD-PGDĐT

Tuy Phước, ngày tháng 10 năm 2021

## HƯỚNG DẪN

### **Tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động; xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị trường học Năm học: 2021-2022**

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 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; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 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 19/5/2020 của Bộ GDĐT về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (PGDĐT) huyện Tuy Phước hướng dẫn về tổ chức Hội nghị viên chức (VC) và người lao động (NLĐ); thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của các đơn vị trường mầm non (MN), tiểu học (TH) và trung học cơ sở (THCS) trực thuộc, năm học 2021-2022 như sau:

#### **I. Tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động**

##### **1. Nguyên tắc, hình thức tổ chức**

###### **a) Nguyên tắc tổ chức Hội nghị**

- Hội nghị VC và NLĐ (sau đây gọi tắt là Hội nghị) là hình thức dân chủ trực tiếp để VC và NLĐ tham gia quản lý, xây dựng đơn vị trường học trong sạch, vững mạnh.

- Hội nghị được tổ chức dân chủ, thiết thực, bảo đảm các nội dung quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

- Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi: Có ít nhất 2/3 VC và NLĐ (**không bao gồm người lao động hợp đồng ngắn hạn: nghỉ sinh, nghỉ ốm, hợp đồng theo thỏa thuận**) 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 quy định của pháp luật.

###### **b) Hình thức Hội nghị**

- Hội nghị thường kỳ: Tổ chức mỗi năm một lần (đối với các đơn vị trường học tổ chức Hội nghị VC và NLĐ vào đầu năm học mới).

- Hội nghị bất thường: Tổ chức khi có 1/3 VC và NLĐ của đơn vị trường hoặc Ban chấp hành Công đoàn cơ sở đơn vị yêu cầu hoặc người đứng đầu đơn vị trường học thấy cần thiết.

###### **c) Cách tổ chức Hội nghị:**

Tổ chức Hội nghị trực tiếp.

- Các đơn vị trường sử dụng phòng hội trường để tổ chức.

- Những đơn vị trường không có phòng hội trường có thể sử dụng nhà đa năng để khánh tiết, trang trí tổ chức Hội nghị; hoặc liên hệ UBND xã, thị trấn để tham mưu chọn địa điểm tổ chức Hội nghị tại nhà văn hóa xã, thị trấn.

**( Trong quá trình tổ chức Hội nghị, các đơn vị trường cần chú ý đảm bảo thông điệp 5K trong công tác phòng chống dịch Covid-19).**

**2. Thành phần tham dự Hội nghị:** Toàn thể VC và NLD (kể cả viên chức, và người lao động hợp đồng ngắn hạn: nghỉ sinh, nghỉ ốm, hợp đồng theo thỏa thuận) của đơn vị trường học.

### **3. Chuẩn bị tổ chức Hội nghị**

#### **a. Họp trừ bị**

- Hiệu trưởng nhà trường 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.

Thành phần dự họp là đại diện của cấp tổ chức Hội nghị, gồm: Hiệu trưởng, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch Công đoàn, tổ trưởng (*nhóm trưởng*) các tổ, nhóm liên quan trực thuộc đơn vị trường học.

- Hiệu trưởng nhà trường 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 đơn vị. Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị năm học 2020-2021 và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm học;

+ Báo cáo phương hướng, nhiệm vụ thực hiện trong năm học, cần nêu chỉ tiêu, biện pháp cụ thể; tập trung các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục, cải tiến lề lối làm việc, chăm lo cải thiện đời sống vật chất, tinh thần cho VC và NLD...

- Ban chấp hành Công đoàn cơ sở 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 học 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 Ban 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, Hiệu trưởng nhà trường thống nhất với Công đoàn cơ sở đơn vị quyết định các nội dung công khai tại Hội nghị hoặc những nội dung lấy ý kiến VC và NLD tại Hội nghị theo quy định tại Điều 7, Điều 9 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP và Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

#### **b. Tổ chức lấy ý kiến viên chức quản lý và triệu tập Hội nghị**

- Nội dung lấy ý kiến: dự thảo các văn bản, báo cáo.

- Thành phần lấy ý kiến là đại diện của cấp tổ chức Hội nghị, gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Bí thư cấp ủy, 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, Tổ trưởng các tổ, nhóm liên quan trực thuộc đơn vị trường.

- Hiệu trưởng nhà trường phối hợp với Chủ tịch Công đoàn cơ sở 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 của đơn vị nhà trường; quyết định triệu tập Hội nghị.

### **c. Chương trình Hội nghị**

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
2. Thông qua dự kiến chủ tịch đoàn, thư kí đoàn của Hội nghị
3. Đọc diễn văn khai mạc.
4. Báo cáo tổng kết nhiệm vụ năm học 2020-2021; thông qua Phương hướng nhiệm vụ và chỉ tiêu, biện pháp thực hiện kế hoạch năm học 2021-2022.
5. Chủ tịch Công đoàn báo cáo tổng hợp các ý kiến tham gia và những kiến nghị của VC, NLĐ về báo cáo của Hiệu trưởng.
6. Kế toán báo cáo thực hiện ngân sách của đơn vị về việc thu chi các quỹ trong năm học 2020-2021 và thông qua qui chế chi tiêu nội bộ bổ sung .
7. Trưởng ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của ban Thanh tra nhân dân trong năm học 2020-2021 và chương trình công tác trong năm học 2021-2022.
8. Thảo luận của Hội nghị về báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021 và phương hướng, chỉ tiêu và biện pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022.
9. Bầu Ban Thanh tra nhân dân (nếu có).
10. Khen thưởng cá nhân và tập thể của trường có thành tích trong công tác năm học 2020-2021
11. Phát biểu của đại biểu cấp trên.
12. Chủ tịch CĐ phát động thi đua và ký kết giao ước thi đua năm học 2021 – 2022.
13. Thông qua dự thảo Nghị quyết của Hội nghị.
14. Tổng kết bế mạc Hội nghị.

**(Lưu ý: các đơn vị trực thuộc không tổ chức văn nghệ và dâng hoa trong Hội nghị)**

### **4. Tổ chức Hội nghị**

#### **a. Chủ trì và thư ký hội nghị**

- Chủ trì hội nghị gồm người đứng đầu đơn vị trường (Hiệu trưởng) và Chủ tịch Công đoàn cơ sở đơn vị trường học. Tùy theo tính chất, yêu cầu cần thiết mà Chủ trì có Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Trường hợp người đứng đầu đơn vị trường học hoặc Chủ tịch Công đoàn cơ sở đơn vị trường học trong thời gian thi hành kỷ luật hình thức từ khiển trách trở lên,

tập thể lãnh đạo đơn vị trường học hoặc Ban chấp hành Công đoàn cơ sở đơn vị trường học cử đại diện tham gia Chủ trì hội nghị..

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

### **b. Nội dung Hội nghị**

- Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở đơn vị trình bày các văn bản, báo cáo theo phân công.

- Viên chức và người lao động dự Hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

- Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở đơn vị giải đáp thắc mắc, kiến nghị của VC và NLĐ đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của VC và NLĐ trong đơn vị.

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

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

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

- Xây dựng và ký kết chương trình, quy chế phối hợp giữa Công đoàn với Hiệu trưởng nhà trường (*nếu quy chế, chương trình phối hợp có sự thay đổi so với quy chế đã ký kết trước đó*).

- Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của đơn vị trường học có thành tích trong công tác năm học qua.

- Phát động thi đua và ký kết giao ước thi đua năm học mới.

- Thông qua dự thảo Nghị quyết Hội nghị.

**c. Kinh phí tổ chức Hội nghị:** được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị trường học.

### **5. Tổ chức thực hiện Nghị quyết Hội nghị**

- Hiệu trưởng nhà trường phối hợp với Công đoàn cơ sở 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 3 tháng (hoặc mỗi học kỳ) một lần, Hiệu trưởng nhà trường phối hợp với Công đoàn cơ sở 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 trường học.

## **II. Tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân**

Công đoàn cơ sở đơn vị trường học có trách nhiệm kiện toàn tổ chức và chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo quy định tại Luật Thanh tra năm 2010 và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Chuẩn bị công tác giới thiệu nhân sự, tổ chức bầu Ban Thanh tra nhân dân tại Hội nghị VC và NLĐ (nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm); chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân đảm bảo thiết thực hiệu quả.

### **III. Tham gia xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động đơn vị trường học**

Căn cứ quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP; Thông tư số 01/2016/TT-BNV và Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT; Công đoàn cơ sở đơn vị trường học chủ động đề xuất với Hiệu trưởng nhà trường 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 trường học.

Trong quá trình tham gia xây dựng Quy chế dân chủ, Công đoàn cơ sở 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 quy định pháp luật về trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trường học (Hiệu trưởng) và của VC, NLĐ trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của đơn vị trường học, gồm:

- Những việc phải công khai để VC, NLĐ biết;
- Những việc VC, NLĐ tham gia ý kiến, người đứng đầu đơn vị nhà trường quyết định;
- Những việc VC, NLĐ giám sát, kiểm tra;
- Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trường học và của VC, NLĐ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan;
- Quan hệ giữa người đứng đầu đơn vị nhà trường với cơ quan cấp trên và với cơ quan, đơn vị cấp dưới.

Công đoàn cơ sở đơn vị trường học chủ động đề xuất, phối hợp với Hiệu trưởng nhà trường 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 quy định chung và các mốc thời gian quy định**

#### **1. Những quy định chung**

- Tất cả các trường trực thuộc Phòng GDĐT đều phải tổ chức Hội nghị VC và NLĐ năm học 2021-2022 kể từ ngày 01/11/2021 đến ngày 15/11/2021 (**tập trung trong tuần đầu tháng 11**).

- Nội dung các báo cáo tại Hội nghị phải chuẩn bị chu đáo, phản ánh đúng thực trạng nhà trường trong năm học qua, đề ra được phương hướng, kế hoạch công tác, các chỉ tiêu thi đua và biện pháp thực hiện của nhà trường cho năm học mới 2021-2022.

- Hình thức tổ chức phải trang nghiêm, thiết thực, dành nhiều thời gian để VC và NLĐ của đơn vị nhà trường được tham gia đóng góp ý kiến và đối thoại trực tiếp với cán bộ quản lý trường học và đoàn thể. Nội dung thảo luận của Hội nghị cần tập trung bàn biện pháp để nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác, góp phần xây dựng đơn vị vững mạnh, thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng và lãng phí.

- Phải tranh thủ ý kiến chỉ đạo trực tiếp của cấp ủy Đảng, chính quyền và Công đoàn cấp trên, tạo bầu không khí đoàn kết, phát huy quyền làm chủ đơn vị của VC và NLĐ; thực hiện công khai các vấn đề liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của VC và NLĐ đơn vị trường học.

- Sau khi tổ chức Hội nghị VC và NLĐ năm học 2021-2022, các đơn vị trường báo cáo kết quả cho Phòng GDĐT huyện, gồm:

+ 01 bộ Hồ sơ Hội nghị (đóng thành tập: Biên bản, Nghị quyết, Danh sách Ban thường trực, Ban thanh tra nhân dân).

+ 02 Kế hoạch năm học 2021-2022 (*Lãnh đạo Phòng GDĐT huyện ký duyệt, trường giữ 01 bản để triển khai thực hiện trong năm học, 01 bản Phòng GDĐT lưu*) (**Đ/c Tuyên nhận**).

+ Bảng đăng ký thi đua tập thể, cá nhân năm học 2021-2022; Bảng tiêu chí thi đua của đơn vị trường năm học 2021-2022 (**Đ/c Phụng nhận**).

## 2. Các mốc thời gian quy định

- Trước ngày 26/10/2021: Các trường hoàn thành việc xây dựng Kế hoạch năm học 2021-2022 và các loại văn bản khác có liên quan như trong hướng dẫn đã nêu.

- Trước khi tiến hành Hội nghị, các trường phải báo cáo bằng văn bản: Thời gian đăng ký tổ chức Hội nghị, Chương trình Hội nghị, Dự thảo Kế hoạch năm học 2021-2022, Tiêu chí thi đua đơn vị trong năm học 2021-2022 gửi về Phòng GDĐT **chậm nhất đến 15h ngày 25/10/2021** để Lãnh đạo Phòng xét duyệt nội dung, phân công người về dự Hội nghị. (**Đ/c Phụng nhận**).

- Từ **01/11/2021 -> 15/11/2021**: Các trường tổ chức Hội nghị VC và NLĐ năm học 2021-2022 theo lịch trường đăng ký đã được Phòng GDĐT duyệt.

*Lưu ý: Các đơn vị chính thức phát hành giấy mời đại biểu về tham dự Hội nghị sau khi Lãnh đạo Phòng duyệt chuẩn y về mặt thời gian và nội dung chương trình.*

- Ngày **19/11/2021** các trường hoàn thành hồ sơ Hội nghị gửi về Phòng GDĐT theo thời gian và bộ phận nhận (*như đã nói trên*).

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn việc tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động; xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị trường học trực thuộc PGDĐT năm học 2021-2022, yêu cầu Hiệu trưởng nhà trường phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở các đơn vị khẩn trương tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ về Phòng GDĐT (*qua số điện thoại đ/c Phụng- 0377673787*) để được hướng dẫn kịp thời./.

### **Nơi nhận:**

- Các đơn vị trực thuộc (th/hiện);
- Liên đoàn Lao động huyện (p/h);
- UBND các xã, thị trấn (p/h);
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Hoàng Ngọc Tố Nương**