

Số: 179 /HD-CDGD

Hòa Bình, ngày 22 tháng 9 năm 2020

HƯỚNG DẪN

Công đoàn tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện dân chủ cơ sở tại các cơ quan, đơn vị, trường học

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; Nghị định 149/2018/NĐ-CP 07/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 63 của Bộ Luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Hướng dẫn 12/HD-CDN ngày 15/9/2020 của CDGD Việt Nam về hướng dẫn xây dựng và tổ chức thực hiện dân chủ cơ sở tại các cơ quan, đơn vị, trường học.

Thực hiện Chương trình công tác năm học 2020-2021, Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Hoà Bình hướng dẫn công đoàn các đơn vị, trường học trực thuộc tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện dân chủ cơ sở tại cơ quan, đơn vị, trường học cụ thể như sau:

I. NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC CÔNG ĐOÀN TRONG VIỆC THAM GIA XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN DÂN CHỦ CƠ SỞ TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRƯỜNG HỌC

1. Tổ chức hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật nhằm nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, nhà giáo, người lao động trong việc thực hiện dân chủ cơ sở tại cơ quan, đơn vị, trường học

- Công đoàn các đơn vị cần chủ động phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn thi hành thực hiện dân chủ cơ sở tới tất cả đội ngũ cán bộ, nhà giáo, người lao động (CBNGNLD) của đơn vị; trong đó đặc biệt quan tâm đến việc tuyên truyền, phổ biến nội dung Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

- Đổi mới và lựa chọn các hình thức tuyên truyền, phổ biến thực sự hiệu quả, thiết thực để CBNGNLD nắm vững, hiểu rõ và thực hiện tốt dân chủ cơ sở tại đơn vị.

- Tăng cường công tác tư vấn pháp luật tại cơ sở; chủ động kết nối với công đoàn cấp trên để được cung cấp thông tin, văn bản pháp luật và hướng dẫn,

giải đáp những vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của CBNGNLD.

2. Tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở

- Căn cứ đặc điểm, tình hình của cơ quan, đơn vị, trường học, công đoàn các đơn vị chủ động đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị (hoặc người sử dụng lao động) cử thành viên tham gia xây dựng (hoặc sửa đổi, bổ sung) Quy chế dân chủ cơ sở. Việc xây dựng Quy chế phải đảm bảo tuân thủ pháp luật, phù hợp với đặc điểm, tình hình của cơ quan, đơn vị và thuận lợi trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Nội dung của Quy chế dân chủ cơ sở cần phải đảm bảo những thông tin chính sau:

+ Nội dung, hình thức, thời điểm và thời gian công khai cho CBNGNLD biết (đối với các đơn vị sự nghiệp, cơ sở giáo dục công lập căn cứ theo mục 2, chương 2 của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP và Điều 9, 10 của Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT; đối với các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục căn cứ theo Điều 4 Nghị định 149/2018/NĐ-CP và vận dụng quy định tại Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT để áp dụng cho phù hợp).

+ Nội dung, hình thức CBNGNLD được tham gia ý kiến và tham gia kiểm tra, giám sát (đối với các đơn vị sự nghiệp, cơ sở giáo dục công lập căn cứ theo mục 3, mục 4 chương 2 của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP và Điều 11, 12, 13, 14 của Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT; đối với các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục căn cứ theo Điều 5, 6, 7 Nghị định 149/2018/NĐ-CP và vận dụng quy định tại Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT để áp dụng cho phù hợp).

+ Tổ chức đối thoại (nguyên tắc, nội dung, hình thức, thời gian, thành phần, số lượng tham gia)

+ Tổ chức Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức; Hội nghị Người Lao động (nguyên tắc, nội dung, hình thức, thời gian, thành phần, số lượng tham gia)

+ Tổ chức thực hiện (trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; quyền và trách nhiệm của CBNGNLD; quyền và trách nhiệm của tổ chức công đoàn...).

- Chủ động đề xuất, phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức phổ biến, tuyên truyền nội dung của Quy chế dân chủ cơ sở đến toàn thể CBNGNLD;

- Hàng năm, rà soát và nghiên cứu các nội dung của Quy chế dân chủ cơ sở cũng như các nội quy, quy định nội bộ khác của cơ quan, đơn vị để kiến nghị, đề xuất người đứng đầu cơ quan, đơn vị sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

- Hướng dẫn tổ công đoàn, chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân giám sát, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, phản ánh kịp thời những vướng mắc trong quá trình thực hiện để đề xuất, phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, giải quyết.

3. Tham gia xây dựng nội dung và tổ chức đối thoại

- Đối thoại tại các cơ sở giáo dục được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa CBNGNLD với người đứng đầu cơ quan đơn vị (hoặc người sử dụng lao động) hoặc giữa đại diện tập thể CBNGNLD, đại diện người học với người đứng đầu cơ quan đơn vị (hoặc người sử dụng lao động) nhằm tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc; giải đáp kiến nghị, đề xuất của CBNGNLD và đưa ra những sáng kiến, ý tưởng nâng cao chất lượng, đổi mới chất lượng, đặc biệt đảm bảo quyền lợi cho CBNGNLD.

- Hình thức đối thoại:

+ Đối thoại định kỳ: được tiến hành định kỳ nhằm thực hiện tốt hơn, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở tại cơ quan, đơn vị, trường học.

+ Đối thoại đột xuất: được thực hiện theo yêu cầu của một trong các bên hoặc đại diện của các bên trong quan hệ lao động nhằm giải quyết những vấn đề bức xúc, cấp thiết xảy ra tại cơ quan, đơn vị, trường học.

- Việc tổ chức đối thoại cần được chuẩn bị kỹ lưỡng về nội dung, phương pháp, đúng chức năng, quyền hạn của tổ chức công đoàn; được thực hiện **định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần** hoặc khi một bên có yêu cầu.

Các bước tiến hành đối thoại:

- ***Bước 1: Chuẩn bị đối thoại***

+ Tổ chức lấy ý kiến của CBNGNLD về nội dung cần đưa ra đối thoại thông qua các hình thức phát phiếu hỏi, họp tổ công đoàn để tập hợp ý kiến, nghe phản ánh ... Sau đó, Công đoàn các đơn vị cần nghiên cứu, lựa chọn những nội dung đối thoại phù hợp, ưu tiên những nội dung liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích của CBNGNLD.

+ Gửi bản đề xuất nội dung đến người đứng đầu cơ quan, đơn vị (hoặc người sử dụng lao động) và phối hợp để thống nhất nội dung, địa điểm, thời gian, thành phần tham gia đối thoại.

+ Sau khi có ý kiến phản hồi của người đứng đầu cơ quan, đơn vị (hoặc người sử dụng lao động), ban chấp hành công đoàn họp để xem xét, tổng hợp nội dung người sử dụng lao động chấp thuận và chưa chấp thuận, chuẩn bị nội dung giải trình, phân công các thành viên tham gia đối thoại chuẩn bị tài liệu, số liệu liên quan đến nội dung đối thoại, chuẩn bị các ý kiến phản biện và dự kiến các tình huống phát sinh và phương án xử lý.

Lưu ý:

+ Đối với nội dung yêu cầu đối thoại từ phía người đứng đầu cơ quan, đơn vị (hoặc người sử dụng lao động), công đoàn các đơn vị cần công khai nội dung cho tập thể CBNGNLD được biết.

+ Đối với cuộc đối thoại đột xuất do CBNGNLD, tập thể CBNGLD trực tiếp gửi yêu cầu đối thoại lên người đứng đầu cơ quan, đơn vị (hoặc người sử dụng lao động), công đoàn các đơn vị chủ động thu thập thông tin, gặp gỡ CBNGNLD, tập thể CBNGNLD để trao đổi, tư vấn, hướng dẫn nội dung, quy trình đối thoại và nên hướng dẫn cho CBNGNLD đồng ý để công đoàn đại diện thực hiện đối thoại. Trường hợp công đoàn các đơn vị không tham gia đối thoại thì có trách nhiệm theo dõi, giám sát quá trình đối thoại nhằm bảo vệ quyền, lợi ích của CBNGNLD kịp thời.

- Bước 2: Tiến hành đối thoại

+ Tham gia phân công người viết biên bản cuộc đối thoại.

+ Đại diện công đoàn các đơn vị trình bày nội dung đối thoại, các căn cứ pháp lý, khó khăn, vướng mắc và những vấn đề CBNGNLD bức xúc... cần thiết phải đưa ra đối thoại để giải quyết.

+ Trong quá trình đối thoại, các thành viên đại diện cho CBNGNLD thể hiện tinh thần hợp tác, chia sẻ nhưng đồng thời quyết liệt, mạnh mẽ thảo luận để tìm cách giải quyết vấn đề. Trường hợp phát sinh nội dung mới, ngoài nội dung đã chuẩn bị thì đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị (hoặc người sử dụng lao động) cho hội ý, trao đổi nội bộ hoặc tạm ngừng đối thoại để thống nhất ý kiến, sau đó trở lại đối thoại tiếp.

+ Sau khi đối thoại kết thúc, công đoàn các đơn vị phối hợp cùng các thành viên đại diện cho CBNGNLD tham gia đối thoại hoàn thiện biên bản đối thoại, kết luận về từng nội dung cụ thể, đề xuất hướng giải quyết các nội dung chưa đạt kết quả trong cuộc đối thoại và thông báo kết quả đối thoại đến CBNGNLD theo quy định.

4. Tham gia xây dựng nội dung, tổ chức Hội nghị CBCCVC, Hội nghị NLĐ (Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động)

- Hội nghị CBCCVC, hội nghị NLĐ (sau đây gọi tắt là Hội nghị) là hình thức dân chủ trực tiếp để CBNGNLD tham gia quản lý, xây dựng cơ quan, đơn vị, trường học trong sạch, vững mạnh. Hội nghị do người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp với Công đoàn tổ chức.

- Hàng năm, tất cả các cơ quan, đơn vị, trường học đều phải tổ chức Hội nghị một lần. Khi có một phần ba cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị yêu cầu hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị thấy cần thiết thì triệu tập Hội nghị bất thường.

- Hội nghị được tổ chức theo hình thức hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu.

- Hội nghị cần phải được tổ chức đảm bảo dân chủ, hiệu quả, chất lượng, tránh hình thức. Khuyến khích đoàn viên, CBNGNLD phát huy tinh thần dân chủ, chủ động tham gia đóng góp ý kiến, đề xuất sáng kiến, kiến nghị tại Hội nghị nhằm góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị, trường học.

*** Thời gian tổ chức Hội nghị**

- Đối với các đơn vị trường học, Hội nghị tổ chức *vào đầu năm học mới (kết thúc trước 30/11 hàng năm)*.

- Đối với các đơn vị hành chính, Hội nghị tổ chức *vào đầu năm mới (kết thúc trước 30/01 hàng năm)*.

*** Thành phần tham dự Hội nghị**

- **Hội nghị toàn thể:** Toàn thể CBNGNLD của cơ quan, đơn vị, trường học (đối với cơ quan, đơn vị có tổng số CBNGNLD từ 200 người trở xuống).

- **Hội nghị đại biểu:** gồm đại biểu đương nhiên và đại biểu bầu (Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số CBNGNLD trên 200 người; hoặc có 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).

+ **Đại biểu đương nhiên:** Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Chủ tịch Hội cựu chiến binh (nếu có), Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), Trưởng ban nữ công hoặc cán bộ phụ trách ban nữ công.

+ **Đại biểu bầu:** Việc bầu đại biểu tham dự Hội nghị được tiến hành tại Hội nghị của các đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị thông qua hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín do Hội nghị quyết định theo đa số. Người trúng cử phải được trên 50% tổng số người dự Hội nghị bầu và lấy theo nguyên tắc từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số đại biểu được phân bổ.

*** Nội dung Hội nghị**

Hội nghị tập trung trao đổi và giải quyết những nội dung chính sau:

- Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; 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 trước.

- Thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch chiến lược phát triển cơ quan, đơn vị; phát triển đội ngũ trong năm tới.

- Thông qua các quy chế, quy định nội bộ của cơ quan, đơn vị (quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ cơ sở...) hoặc trao đổi, thảo luận sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định nội bộ (nếu có).

- Lắng nghe ý kiến đóng góp, kiến nghị, đề xuất của CBNGNLD; giải đáp những vấn đề đoàn viên, CBNGNLD của đơn vị quan tâm, kiến nghị liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên và CBNGNLD; bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CBNGNLD trong cơ quan, đơn vị...

*** Các bước tiến hành hội nghị và trách nhiệm của các bên**

- Bước 1: Công tác chuẩn bị chung

+ Công đoàn chủ động nghiên cứu, nắm vững các văn bản quy định hiện hành; trao đổi, thống nhất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị (hoặc người sử dụng lao động) nội dung, hình thức tổ chức hội nghị; số lượng đại biểu, phân bổ đại biểu (nếu là hội nghị đại biểu); địa điểm thời gian; kinh phí và điều kiện vật chất bảo đảm tổ chức hội nghị.

+ 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 đơn vị, trường học trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm/ năm học.

+ Công đoàn đề xuất người đứng đầu cơ quan, đơn vị (hoặc người sử dụng lao động) thành lập Ban Tổ chức Hội nghị và phân công rõ trách nhiệm cho các thành viên để thực hiện.

+ Chuẩn bị các văn bản thuộc trách nhiệm của công đoàn: 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;

+ Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân (TTND) chuẩn bị báo cáo kết quả hoạt động trong năm học (hoặc kết quả hoạt động trong nhiệm kỳ, nếu hết nhiệm kỳ) và chương trình công tác, hoạt động của Ban TTND trong năm học tới (hoặc nhiệm kỳ mới); dự kiến nhân sự bầu hoặc bầu bổ sung thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật (nếu có).

+ Tham gia chỉ đạo, theo dõi, tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của đoàn viên, CBNGNLD tại cơ quan, đơn vị.

- Bước 2: Tổ chức Hội nghị

+ Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; Bầu Đoàn chủ tịch và Thư ký hội nghị.

+ Người đứng đầu cơ quan, đơn vị; Chủ tịch công đoàn cơ quan, đơn vị trình bày các văn bản, báo cáo theo phân công.

+ Đại biểu dự Hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

+ Người đứng đầu cơ quan, đơn vị; Chủ tịch công đoàn tiếp thu góp ý và giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CBNGNLD đối với các nội dung thuộc thẩm quyền; kết luận thông qua các báo cáo, quy định, quy chế nội bộ và Thỏa ước lao động tập thể (nếu có, đối với khối doanh nghiệp và đơn vị ngoài công lập).

+ 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 (đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập).

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

+ Ký quy chế phối hợp hoặc thỏa ước Lao động tập thể (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 (nếu có).

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

+ Thông qua nghị quyết Hội nghị.

+ Bế mạc Hội nghị

- Bước 3: Tổ chức thực hiện Nghị quyết Hội nghị

Ngay sau khi kết thúc Hội nghị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị (hoặc người sử dụng lao động) và công đoàn các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

+ Tiếp thu ý kiến, hoàn thiện các nội dung báo cáo đã trình tại Hội nghị để ban hành, gửi báo cáo lên cấp trên.

+ Phổ biến Nghị quyết Hội nghị tới toàn thể đoàn viên, CBNGNLD trong cơ quan, đơn vị.

+ Tổ chức giám sát, kiểm tra và định kỳ 6 tháng đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị (đánh giá những nội dung đã thực hiện; những tồn tại, vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện, đề xuất các giải pháp để thực hiện Nghị quyết trong thời gian tiếp theo).

5. Chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân (đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập)

- Số lượng Ban Thanh tra nhân dân:

Ban thanh tra nhân dân ở cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước có 3 hoặc 5 hoặc 7 hoặc 9 thành viên. Căn cứ vào số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, Ban chấp hành công đoàn cơ sở dự kiến số lượng thành viên Ban thanh tra nhân dân và do Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hoặc Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức hoặc Hội nghị người lao động quyết định.

- Bầu Ban Thanh tra nhân dân:

Căn cứ vào tiêu chuẩn, số lượng thành viên Ban thanh tra nhân dân ở cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, Ban chấp hành công đoàn cơ sở giới thiệu danh sách những người ứng cử, danh sách người được đề cử do cán bộ, công nhân, viên chức, người lao động giới thiệu để tổ chức bầu Ban thanh tra nhân dân.

Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hoặc Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức hoặc Hội nghị người lao động bầu thành viên Ban thanh tra nhân dân phải đảm bảo có mặt trên 50% số đại biểu được triệu tập; việc bầu thành viên Ban thanh tra nhân dân được Hội nghị tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín, Người được trúng cử làm thành viên Ban thanh tra nhân dân phải có trên 50% số đại biểu tham dự Hội nghị tín nhiệm và được lựa chọn theo thứ tự số phiếu tín nhiệm từ cao xuống thấp. (nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm).

- Công nhận Ban thanh tra nhân dân

Chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày bầu xong thành viên Ban thanh tra nhân dân, Ban chấp hành công đoàn cơ sở tổ chức cuộc họp với các thành viên Ban thanh tra nhân dân để bầu Trưởng ban, Phó trưởng ban; ra quyết định công nhận Ban thanh tra nhân dân và thông báo cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập biết.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội nghị CBCCVC, chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác năm học cụ thể theo từng quý; Thực hiện tốt công tác giám sát, đặc biệt là việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, lắng nghe và tiếp nhận ý kiến phản ánh của CBNGNLD trong đơn vị, kiến nghị đề xuất với người đứng đầu cơ quan đơn vị có hướng giải quyết kịp thời.

- Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ thanh tra nhân dân, kiến thức pháp luật cho các thành viên của Ban thanh tra nhân dân và có cơ chế, chính sách, động viên khen thưởng kịp thời đối với thành viên Ban thanh tra nhân dân thực hiện tốt nhiệm vụ.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hướng dẫn này thay thế Công văn số 137/CĐGD ngày 29/8/2016 của Công đoàn Giáo dục Hòa Bình. Công đoàn các đơn vị phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị (hoặc người sử dụng lao động) thực hiện nhiệm vụ theo Hướng dẫn này để tổ chức hiệu quả và nâng cao chất lượng thực hiện dân chủ tại cơ sở.

2. Tăng cường kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện dân chủ cơ sở ở đơn vị; chủ động nắm tình hình, phát hiện vấn đề, vi phạm trong thực hiện dân chủ cơ sở tại nơi làm việc. Đối với những tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm cần phải xử lý kịp thời, nghiêm túc theo quy định, trong trường hợp phức tạp cần có báo cáo về công đoàn cấp trên.

3. Công đoàn các đơn vị có trách nhiệm báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị CBCCVC, Hội nghị NLĐ về Công đoàn Giáo dục Hòa Bình trước ngày 03/12 hằng năm; báo cáo tình hình thực hiện dân chủ ở cơ sở; kết quả tổ chức đối thoại tại đơn vị (theo mẫu gửi kèm) *trước ngày 31/12* hằng năm.

4. Việc thực hiện dân chủ ở cơ sở và công tác báo cáo kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở là một trong những tiêu chí đánh giá thi đua hàng năm của Công đoàn các đơn vị; Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Hòa Bình đề nghị Công

đoàn các đơn vị, trường học trực thuộc nghiêm túc triển khai, thực hiện đúng nội dung, yêu cầu và thời gian theo quy định.

Nơi nhận:

- LĐLĐ tỉnh Hoà Bình;
- Đảng ủy Sở GD&ĐT Hoà Bình;
- LĐ CĐGD Hoà Bình;
- Ủy viên BCH, UBKT CĐGD Hoà Bình;
- CĐ các đơn vị trường học, trực thuộc;
- Lưu: VP, LTTH (06).

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Bùi Đức Ngọc

CÔNG ĐOÀN GIÁO DỤC HÒA BÌNH
CÔNG ĐOÀN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện dân chủ cơ sở

Năm học

èm theo Hướng dẫn số ... ngày của Công đoàn Giáo dục Hòa Bình)

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI, TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN VIỆC THỰC HIỆN DÂN CHỦ TẠI CƠ SỞ

1. Kế hoạch của CĐCS triển khai thực hiện dân chủ tại cơ sở năm học(số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành):

.....

2. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn thi hành thực hiện dân chủ cơ sở (*Mô tả các hình thức CĐCS đơn vị đã thực hiện*)

* / Hình thức 1:.....

Nội dung:

Số người tham gia:.....

Thực hiện ngày..... tháng..... năm.....

* / Hình thức 2:.....

Nội dung:

Số người tham gia:.....

Thực hiện ngày..... tháng..... năm.....

II. KẾT QUẢ THAM GIA XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN DÂN CHỦ TẠI CƠ SỞ

3. CĐCS đã đề xuất, tham gia ý kiến xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy định nội bộ của đơn vị:

* / Tên văn bản:

- Nội dung CĐCS đề xuất, góp ý:...

- Kết quả đạt được:

* / Tên văn bản:

- Nội dung CĐCS đề xuất, góp ý:

- Kết quả đạt được:

4. Đại diện của CĐCS tham gia trong các Hội đồng tại đơn vị:

* / Hội đồng:.....

- Họ tên cán bộ CĐCS tham gia:.....

* / Hội đồng:.....

- Họ tên cán bộ CĐCS tham gia:.....

5. Hoạt động giám sát, hướng dẫn các tổ công đoàn, công đoàn bộ phận giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở

* / Hoạt động 1: ;

- Thời điểm giám sát:

- Kết quả:

* / Hoạt động 2: ;

- Thời điểm giám sát:

- Kết quả:

6. Tổ chức Hội nghị CBCCVC, Hội nghị NLĐ (Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động) của đơn vị:

* Thời gian tổ chức:

.....

- CĐCS tham gia những nội dung:.....

* Chưa tổ chức (nêu rõ lý do):

.....

7. CĐCS đã tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo đơn vị với cán bộ, nhà giáo, người lao động (CBNGNLĐ):

* / Đối thoại về:

- Tổ chức ngày.....tháng..... năm.....;

- Thành phần tham gia đối thoại:

- Kết quả:

* / Đối thoại về:

- Tổ chức ngày.....tháng..... năm.....;

- Thành phần tham gia đối thoại:

- Kết quả:

8. Quy chế dân chủ cơ sở

* Số, ký hiệu Quy chế dân chủ cơ sở đang thực hiện:

- Nội dung kiến nghị sửa đổi, bổ sung Quy chế dân chủ cơ sở của CĐCS trong năm học:.....

.....

* Chưa có Quy chế dân chủ cơ sở (nêu rõ lý do):

9. Việc thực hiện công khai theo quy định tại đơn vị:

* Nội dung 1:.....

- Hình thức công khai:.....

* Nội dung 2:.....

- Hình thức công khai:.....

10. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân (đối với các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập):

- Tổng số thành viên Ban Thanh tra nhân dân (TTND):.....;

- Các hoạt động của Ban TTND trong năm học:

+ Kế hoạch hoạt động của Ban TTND (số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành):.....

+ Hoạt động 1:.....

Thời gian thực hiện:

Tóm tắt kết quả:.....

+ Hoạt động 2:

Thời gian thực hiện:

Tóm tắt kết quả:.....

- Các lớp bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ mà thành viên Ban TTND đã được tham dự:

+ Lớp: do:.....tổ chức

Tổ chức tháng..... năm.....

Số thành viên Ban TTND của đơn vị tham gia:.....

11. Xây dựng, ký kết Thỏa ước Lao động tập thể (đối với doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp ngoài công lập)

* Thỏa ước Lao động tập thể hiện hành của đơn vị (số, ký hiệu, ngày tháng ban hành):

.....

- Những nội dung thỏa thuận có lợi hơn cho NLĐ so với quy định của pháp luật:

.....

* Chưa ký kết TULĐTT (nêu rõ lý do):.....

12. Giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của CBNGNLĐ

- Các nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh mà CĐCS đã nhận được:.....

+ Số đơn, thư CĐCS nhận được.....(đơn); đã giải quyết..... (đơn); chuyển cho cơ quan khác giải quyết(đơn).

III. ĐÁNH GIÁ THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN VÀ KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT:

.....