

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
VÀ CÔNG ĐOÀN NGÀNH GIÁO DỤC
LÂM ĐỒNG**

Số: 1501 /SGDDT - CDN

V/v Thực hiện dân chủ cơ sở và tổ chức
Hội nghị CBCCVC và Hội nghị NLD
từ năm học 2021 - 2022.

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

Lâm Đồng, ngày 25 tháng 8 năm 2021

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các trường, đơn vị trực thuộc Sở GDĐT;
- Công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn ngành.

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 về việc Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Nghị định 149/2018/NĐ-CP ngày 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 ở cơ sở tại nơi làm việc;

Căn cứ Chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ từng năm học của Ngành, Nghị quyết Đại hội Công đoàn ngành Giáo dục (CĐGD) tỉnh Lâm Đồng khóa XI; Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) và Công đoàn ngành hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, trường học trong ngành thực hiện dân chủ ở cơ sở và tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC), Hội nghị người lao động (HNNLD) từ năm học 2021-2022, cụ thể như sau:

I. Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức

1. Nguyên tắc, hình thức tổ chức

a) Nguyên tắc tổ chức

- Hội nghị CBCCVC là hình thức dân chủ trực tiếp để CBCCVC tham gia quản lý, xây dựng cơ quan, đơn vị 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 CBCCVC (bao gồm cả đại biểu là người lao động làm việc theo hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ “Về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp) 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, thời gian tổ chức

- Hội nghị thường kỳ: Tổ chức mỗi năm một lần.

+ Đối với các trường Cao đẳng, Trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh, trường học trực thuộc (gọi chung là đơn vị) tổ chức Hội nghị CBCCVC vào cuối tháng 8 hoặc hoàn thành trước ngày 15/9 hàng năm.

+ Đối với cơ quan Sở GDĐT, công ty Cổ phần Sách, thiết bị trường học tổ chức Hội nghị CBCCVC, Hội nghị người lao động trước ngày **30/01 hàng năm**.

- Hội nghị bất thường: Tổ chức khi có 1/3 CBCCVC của cơ quan, đơn vị hoặc Ban Chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị yêu cầu hoặc thủ trưởng cơ quan, đơn vị thấy cần thiết.

2. Thành phần tham dự: Toàn thể CBCCVC trong đơn vị

3. Chuẩn bị tổ chức Hội nghị

a) Họp trừ bị

- Thủ trưởng 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.

Thành phần dự họp là đại diện của cấp tổ chức hội nghị, gồm: Thủ trưởng đơn vị, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch công đoàn, trưởng phòng, ban, khoa, tổ trưởng có liên quan.

- Thủ trưởng 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 năm trước 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 thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm/năm học.

- 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, thủ trưởng cơ quan, đơn vị thống nhất với công đoàn cơ sở quyết định các nội dung công khai tại Hội nghị hoặc những nội dung lấy ý kiến CBCCVC tại hội nghị theo quy định tại Điều 7, Điều 9 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP; những nội dung công khai và những nội dung lấy ý kiến theo Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2021.

b) 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 nêu tại mục a.

- Thành phần lấy ý kiến là đại diện của cấp tổ chức hội nghị, gồm: Thủ trưởng, cấp phó, Ban thường vụ công đoàn (hoặc Ban chấp hành công đoàn nếu không có Ban Thường vụ công đoàn), Bí thư cấp ủy, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Trưởng phòng, ban, khoa, tổ trưởng thuộc cơ quan, đơn vị.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp với công đoàn cơ sở tổng hợp, tiếp thu ý kiến và hoàn chỉnh dự thảo các văn bản, báo cáo để lấy ý kiến tại hội nghị của các phòng, ban, khoa, tổ; quyết định triệu tập hội nghị.

c) Tiến hành hội nghị tại các phòng, ban, khoa, tổ thuộc cơ quan, đơn vị

Trưởng phòng, ban, khoa, tổ trưởng thuộc cơ quan, đơn vị chủ trì phối hợp với Chủ tịch công đoàn bộ phận, tổ trưởng tổ công đoàn tổ chức hội nghị tại phòng, ban, khoa, tổ để tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm/ năm học, phương hướng nhiệm vụ năm tiếp theo; việc triển khai những quy định về thực hiện dân chủ tại phòng, ban, khoa, tổ; thảo luận, đóng góp ý kiến đối với dự thảo các văn bản, báo cáo được gửi xin ý kiến; bình xét khen thưởng; kiến nghị, đề xuất.

d) Thủ trưởng, công đoàn cơ quan, đơn vị căn cứ kết quả lấy ý kiến hội nghị tại các phòng, ban, khoa, tổ thuộc cơ quan, đơn vị để tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo đưa ra hội nghị của cơ quan, đơn vị.

4. Tổ chức hội nghị

a) Đoàn chủ tịch và thư ký

- Đoàn chủ tịch gồm: Thủ trưởng, Chủ tịch công đoàn, Bí thư cấp ủy cơ quan, đơn vị (Trường hợp Bí thư cấp ủy là thủ trưởng đơn vị thì cử thêm một đồng chí đoàn viên tiêu biểu của đơn vị).

Trường hợp thủ trưởng 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 phân công thực hiện nhiệm vụ.

b) Nội dung hội nghị

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

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

- Thủ trưởng, Chủ tịch công đoàn giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CBCCVC đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CBCCVC trong cơ quan, đơn vị.

- 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.

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

- Thông qua Quy chế (hoặc những điều sửa đổi) trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

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

- Phát động phong trào thi đua, ký kết giao ước thi đua giữa thủ trưởng cơ quan, đơn vị với tổ chức công đoàn.

- Thông qua nghị quyết hội nghị.

c) Kinh phí tổ chức hội nghị được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

d) Tiêu đề hội nghị

- Đối với trường học công lập:

TRƯỜNG HỘI NGHỊ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC NĂM HỌC 20...- 20... , ngày tháng năm
--

(bao gồm cả đại biểu theo hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ)

- Đối với cơ quan Sở GDĐT:

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH LÂM ĐỒNG HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NĂM 20... Đà Lạt, ngày tháng ... năm 20...

(bao gồm cả đại biểu là viên chức biệt phái lên làm việc tại Sở)

5. Tổ chức thực hiện nghị quyết hội nghị

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp với công đoàn cùng cấp phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết hội nghị; theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

b) Định kỳ 6 tháng một lần, thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp 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 CBCCVC trong cơ quan, đơn vị.

II. Tổ chức Hội nghị người lao động

1. Công ty Cổ phần Sách, thiết bị trường học, các trường ngoài công lập, Ban Chấp hành công đoàn cơ sở phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức Hội nghị người lao động thực hiện theo quy định tại Nghị định 149/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ về việc quy định chi tiết khoản 3, điều 63 của Bộ Luật lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

2. Thành phần, quy trình như tổ chức hội nghị CBCCVC.

3. Tiêu đề hội nghị

- Trường ngoài công lập:

TRƯỜNG..... HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 20...- 20... , ngày tháng năm
--

- Đối với doanh nghiệp:

(TÊN DOANH NGHIỆP) HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM 20... , ngày tháng năm

III. Tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân (Ban TTND)

1. Công đoàn các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm kiện toàn, tổ chức và chỉ đạo hoạt động của Ban TTND theo quy định tại Luật Thanh tra năm 2010, Nghị định 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ, Hướng dẫn số 1271/HD-TLĐ ngày 07/8/2017 của Tổng LĐLĐ Việt Nam, *Hướng dẫn số 02/HD-CĐN ngày 30/01/2018 của CĐGD Việt Nam* và các văn bản hướng dẫn của cấp trên trực tiếp cơ sở. Chuẩn bị công tác nhân sự giới thiệu, tổ chức bầu Ban TTND tại hội nghị CBCCVC (nhiệm kỳ của Ban TTND là 02 năm).

2. Nâng cao chất lượng hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ đảm bảo thiết thực, hiệu quả; có kế hoạch hoạt động cụ thể, phù hợp để phát huy tốt vai trò đại diện cho quyền lợi của CBNGNLĐ. Ngoài việc giám sát thường xuyên, Ban TTND cần chọn 04 nội dung/4 quý trong năm đưa vào kế hoạch giám sát, triển khai thực hiện, lập và lưu trữ hồ sơ từng đợt giám sát như: Xây dựng kế hoạch--> Thông báo về việc giám sát --> Biên bản giám sát → Báo cáo kết quả giám sát.

3. Công đoàn ngành có trách nhiệm phối hợp với Sở GDĐT (trực tiếp là Thanh tra Sở) tổ chức tập huấn nâng cao năng lực, nghiệp vụ hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân mới thành lập hoặc mới kiện toàn tổ chức. Hồ sơ Ban TTND đã được Thanh tra Sở GDĐT tập huấn và CĐGD tỉnh sẽ gửi lại đến CĐCS các cơ quan, đơn vị, trường học.

IV. Thực hiện dân chủ cơ sở trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, trường học

1. Tham gia xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP và Thông tư số 01/2016/TT-BNV, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2021, công đoàn cơ quan, đơn vị chủ động đề xuất với thủ trưởng 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 cơ quan, đơn vị thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức (xây dựng ra cho có rồi để đó).

Trong quá trình tham gia xây dựng quy chế dân chủ, công đoàn cơ quan, đơn vị chủ động đề xuất đưa vào quy chế dân chủ những nội dung cụ thể hóa quy định pháp luật về trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị và của CBCCVC trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị, gồm:

- Những việc phải công khai để CBCCVC biết;
- Những việc CBCCVC tham gia ý kiến, thủ trưởng cơ quan quyết định;
- Những việc CBCCVC giám sát, kiểm tra;
- Trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị và của CBCCVC trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan;
- Quan hệ giữa thủ trưởng cơ quan, đơn vị với công đoàn cùng cấp, với cơ quan cấp trên và với các phòng, ban, khoa, tổ.

Công đoàn cơ quan, đơn vị chủ động đề xuất, phối hợp với thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện và thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị đảm bảo thực chất, hiệu quả, không hình thức; định kỳ hàng năm tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Chú trọng thực hiện dân chủ ở một số nội dung sau

a) Công đoàn các đơn vị, trường học tiếp tục phổ biến, tuyên truyền và quán triệt Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ; Nghị định 149/2018/NĐ-CP ngày 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 ở cơ sở tại nơi làm việc; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Chương trình công tác toàn khóa của Công đoàn Giáo dục tỉnh Lâm Đồng nhiệm kỳ 2018-2023 về việc “Nâng cao hiệu quả việc thực hiện dân chủ cơ sở trong các cơ quan, đơn vị, trường học”.

b) Tiếp tục chú trọng tăng cường nâng cao nhận thức của CBNGNLĐ về việc thực hiện dân chủ cơ sở là trách nhiệm của từng thành viên trong cơ quan, đơn vị, trường học; triển khai thực hiện lồng ghép có chất lượng, hiệu quả việc thực hiện dân chủ cơ sở với các cuộc vận động, các chương trình hành động lớn tại đơn vị, đặc biệt là việc tổ chức hội nghị CBCCVC, HNNLĐ theo quy trình Hướng dẫn tại phần I.

c) Người đứng đầu đơn vị thành lập Ban chỉ đạo xây dựng, kiện toàn và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở. Phối hợp với CĐCS rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị. Đảm bảo 100% các đơn vị có Quy chế dân chủ ở cơ sở thực chất, hiệu quả, không hình thức. Chú trọng thực hiện công tác dân vận tại địa phương, đơn vị; thực hiện có hiệu quả phong trào “Trường giúp trường”, phong trào “Nhận đỡ đầu học sinh có hoàn cảnh khó khăn” và “Mỗi đơn vị gắn với 01 địa chỉ nhân đạo”.

d) Công đoàn các đơn vị, trường học chủ trì tiếp tục thực hiện tốt công tác tổ chức đối thoại, tối thiểu ít nhất 02 lần/năm học để tạo điều kiện cho CBNGNLĐ được biết, được tham gia ý kiến, được quyết định và giám sát những vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích và nghĩa vụ của mình, qua đó góp phần xây dựng khối đoàn kết nội bộ, công bằng, công khai, minh bạch trong mọi hoạt động của đơn vị. Việc tổ chức đối thoại cần chuẩn bị kỹ lưỡng về nội dung, phương pháp, đúng chức năng, quyền hạn của tổ chức công đoàn đảm bảo mục tiêu đề ra. (Phụ lục hướng dẫn quy trình tổ chức đối thoại kèm theo).

e) Người đứng đầu đơn vị thực hiện công khai đầy đủ những hoạt động của đơn vị cho CBNGNLĐ biết theo quy định của pháp luật; luôn tạo bầu không khí dân chủ, cởi mở, thân thiện trong nội bộ; bố trí nơi tiếp CBNGNLĐ và tổ chức hòm thư góp ý; hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý kịp thời.

f) Tăng cường kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện dân chủ ở từng bộ phận trong đơn vị. Chủ động nắm tình hình, phát hiện vấn đề, vi phạm trong thực hiện dân chủ cơ sở tại nơi làm việc để kịp thời giải quyết, xử lý.

V. Tổ chức thực hiện

1. Công đoàn và chính quyền cùng cấp trong các cơ quan, đơn vị, trường học phối hợp xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện đảm bảo thiết thực, hiệu quả. **Báo cáo thời gian tổ chức Hội nghị CBCCVC và HNNLĐ trước khi tổ chức ít nhất 7 ngày và báo cáo nhanh kết quả tổ chức chậm nhất sau khi kết thúc hội nghị 10 ngày** qua email: vanphong.solamdong@moet.edu.vn của phòng Tổ chức hành chính để theo dõi, tổng hợp báo cáo.

2. Công đoàn các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện dân chủ cơ sở; tổ chức Hội nghị CBCCV, Hội nghị người lao động; tổ chức hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân (phụ lục đính kèm) gửi về Công đoàn ngành theo địa chỉ Email: cdgd@lamdong.edu.vn trước ngày 15/02 hàng năm.

3. Sở GDĐT và CĐGD tỉnh hàng năm xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại các cơ quan, đơn vị trường học trong ngành.

4. Phòng Tổ chức hành chính, Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ngành Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp, báo cáo các cấp và tham mưu cho Sở GDĐT, CĐGD tỉnh kiểm tra công tác dân chủ cơ sở và dân vận chính quyền tại các cơ quan, đơn vị, trường học.

5. Phòng GDĐT các huyện, thành phố phối hợp với Liên đoàn Lao động cùng cấp triển khai, hướng dẫn thực hiện đến các đơn vị trực thuộc.

Đề nghị Thủ trưởng, Ban Chấp hành công đoàn các cơ quan, đơn vị, trường học phối hợp chặt chẽ, triển khai thực hiện dân chủ cơ sở và tổ chức Hội nghị CBCCV, HNNLĐ thiết thực, đạt hiệu quả tốt./.

**GIÁM ĐỐC
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Phạm Thị Hồng Hải

**CHỦ TỊCH
CÔNG ĐOÀN NGÀNH GIÁO DỤC**

Ngô Văn Sơn

Nơi nhận:

- Như trên;
- LĐLĐ tỉnh;
- LĐLĐ huyện, TP;
- Website Sở và CĐGD tỉnh;
- Lưu: VT SGDDĐT, CĐN.

Mẫu chung cho các đơn vị

Mẫu báo cáo

Về việc thực hiện dân chủ cơ sở tại các đơn vị trong ngành giáo dục

CÔNG ĐOÀN GIÁO DỤC TỈNH LÂM ĐỒNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 CÔNG ĐOÀN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / , ngày tháng năm

BÁO CÁO

Về việc thực hiện dân chủ cơ sở năm học

I. Đặc điểm tình hình chung của đơn vị

II. Kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở năm học

1. Công tác tổ chức, triển khai

- Công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Công tác triển khai chương trình công tác toàn khóa của Công đoàn Giáo dục tỉnh Lâm Đồng nhiệm kỳ 2018-2023 về việc “nâng cao hiệu quả việc thực hiện dân chủ cơ sở trong các cơ quan, đơn vị, trường học”.

- Công tác phối hợp với người đứng đầu đơn vị thực hiện dân chủ ở cơ sở tại đơn vị.

2. Kết quả thực hiện

2.1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị

- Các nội dung dân chủ trong quản lý và điều hành đơn vị.

- Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.

2.2. Triển khai thực hiện các hội nghị hàng năm: Hội nghị CBCCVC, hội nghị NLĐ, hội nghị đối thoại, hội nghị sơ kết, tổng kết và các chế độ hội họp theo quy định (báo cáo kèm theo trích biên bản hội nghị CBCCVC, hội nghị NLĐ, hội nghị đối thoại của đơn vị; nêu rõ phương pháp tiến hành và những điểm mới trong tổ chức từng loại hình, vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện).

2.3. Thực hiện việc lấy ý kiến góp ý của CBNGNLĐ

- Các nội dung được tổ chức lấy ý kiến góp ý.

- Hình thức góp ý.

2.4. Trách nhiệm của CBNGNLĐ trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở

- Các nội dung CBNGNLĐ đã làm được? chưa làm được?

2.5. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Số lượt tiếp công dân? Số đơn thư giải quyết khiếu nại, tố cáo?
- Số đơn thư giải quyết khiếu nại, tố cáo đã được giải quyết? chưa được giải quyết và nêu rõ lý do?

3. Vai trò của công đoàn và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở

3.1. Vai trò của công đoàn

- Các nội dung công đoàn chủ trì - Kết quả cụ thể?
- Các nội dung công đoàn phối hợp với người đứng đầu đơn vị - Kết quả cụ thể?

3.2. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân:

- Đã có Ban Thanh tra nhân dân? Ban TTND có quy chế hoạt động không?
- Chưa có Ban Thanh tra nhân dân? Nguyên nhân?
- Các nội dung Ban Thanh tra nhân dân đã thực hiện? Kết quả?

4. Tồn tại, nguyên nhân và đề xuất giải pháp

4.1. Tồn tại, hạn chế

4.2. Nguyên nhân

4.3. Giải pháp trong thời gian tới

5. Kiến nghị, đề xuất

Nơi nhận:

- CĐGD tỉnh Lâm Đồng;
- BCĐ thực hiện QCDC Sở GDĐT;
- Thanh Tra Sở GDĐT;
- BCĐ thực hiện QCDC đơn vị;
- Lưu: Ban TTND, CĐCS.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu)**

Kết quả thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tại nơi làm việc

(Kèm theo công văn số: /CĐCS ngày tháng năm 20...)

Tổng số Đoàn viên, người lao động:..... (tăng:.....% / giảm:%)

Tổng số Công đoàn bộ phận, tổ công đoàn:

Tổng số Cán bộ Công đoàn:(Tính từ tổ phó tổ Công đoàn trở lên)

T T	Nội dung	Đơn vị tính	Năm trước liên kề	Năm báo cáo	Tỷ lệ % tăng (+) giảm (-)
1	Tuyên truyền, tập huấn, học tập quán triệt việc thực hiện dân chủ cơ sở				
	- Số cuộc tuyên truyền, tập huấn, học tập quán triệt	cuộc			
	- Số người tham dự	người			
2	Ban hành quy chế, quy định thực hiện dân chủ cơ sở				
	- Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động cơ quan, đơn vị	quy chế			
	- Quy chế phối hợp công tác giữa công đoàn với chuyên môn đồng cấp	quy chế			
3	Tổ chức Hội nghị CBCCVC, Hội nghị NLĐ				
	- Đã tổ chức Hội nghị CBCCVC	lần			
	- Đã tổ chức Hội nghị NLĐ	lần			
	- Tổ chức đối thoại	lần			
4	Đánh giá hoạt động Ban TTND				
	Tốt	BTTTr			
	Khá	BTTTr			
	Trung bình	BTTTr			
5	Tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân				
	- Thành lập Ban Thanh tra nhân dân	ban			
	- Tập huấn nghiệp vụ cho Ban Thanh tra nhân dân	lần			
6	Giám sát giải quyết đơn thư khiếu nại của CBNGNLĐ				
	- Số đơn, thư khiếu nại phát sinh trong cơ quan, đơn vị	đơn			
	- Số đơn thư đã giải quyết	đơn			
	- Số đơn thư chuyển cơ quan khác giải quyết	đơn			
6	Số vụ việc xác minh của Ban TTND	cuộc			
7	Quan hệ lao động (CĐCS ngoài công lập)				
	Số Thỏa ước lao động tập thể	Bản			
	Số cuộc đình công xảy ra trong kỳ báo cáo	Cuộc			

NGƯỜI LẬP BIỂU

TM. BAN CHẤP HÀNH

HƯỚNG DẪN

QUY TRÌNH TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TRƯỜNG HỌC

1. Công đoàn thống nhất với Thủ trưởng đơn vị về kế hoạch tổ chức đối thoại.
2. Thông báo đến toàn thể đoàn viên, người lao động trong đơn vị được biết: Thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại, thời gian lấy ý kiến
3. Tổng hợp ý kiến: Thông qua nhiều kênh, lưu ý thông báo cụ thể về thời hạn nhận ý kiến của đoàn viên, người lao động.
 - Tổ trưởng công đoàn tổng hợp từ các đoàn viên, người lao động (ý kiến có thể ghi tên hoặc không ghi tên)
 - Trực tiếp đoàn viên lao động gửi ý kiến cho chủ tịch CĐCS hoặc UV BCH (nếu được chủ tịch giao nhiệm vụ, đảm bảo tính bảo mật nếu đoàn viên, người lao động yêu cầu)
4. Tổng hợp ý kiến
 - BCH CĐCS phân loại, tổng hợp các ý kiến của đoàn viên, người lao động. Chủ tịch CĐCS cử thư ký ghi biên bản.
 - Gửi các ý kiến cho Thủ trưởng đơn vị trước ngày tổ chức đối thoại ít nhất 5 ngày.
5. Tổ chức đối thoại
 - Chủ trì: Chủ tịch CĐCS đơn vị, trường học.
 - Thành phần: toàn thể đoàn viên, người lao động trong đơn vị.
 - Giải đáp các ý kiến: Thủ trưởng đơn vị trực tiếp giải đáp; Chủ tịch CĐCS cũng cần giải đáp những ý kiến đã biết
6. CĐCS thống nhất với Thủ trưởng đơn vị cử thư ký ghi lại đầy đủ tiến trình của buổi đối thoại, Chủ tịch, Thủ trưởng, Thư ký ký vào biên bản và lưu hồ sơ.
7. Hồ sơ gồm:
 - Kế hoạch tổ chức đối thoại
 - Biên bản phân loại, tổng hợp ý kiến từ đoàn viên, người lao động
 - Biên bản ghi tiến trình tổ chức đối thoại

***Lưu ý:** Trong trường hợp triển khai kế hoạch tổ chức đối thoại, tổ chức lấy ý kiến nhưng không có ý kiến nào, thì Chủ tịch CĐCS yêu cầu thư ký > ghi rõ trong biên bản họp BCH CĐCS: Đã xây dựng kế hoạch tổ chức đối thoại nhưng đến thời điểm tổng hợp, CĐCS không nhận được ý kiến từ đoàn viên, người lao động nên không tổ chức buổi đối thoại và kết thúc quy trình đối thoại.