

Số: 1452/HDLT-SGDĐT-CDGD

Nam Định, ngày 24 tháng 8 năm 2023

HƯỚNG DẪN

Tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và Hội nghị người lao động; hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong trường học và cơ quan quản lý giáo dục tỉnh Nam Định

Thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Thực hiện 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; Nghị định số 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;

Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ “Quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở”;

Hướng dẫn số 1360/HD-TLĐ ngày 28/8/2019 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về “Hướng dẫn công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc”; Thông tư số 63/2017/TT-BTC ngày 19/6/2017 của Bộ Tài chính về “Quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo hoạt động của ban thanh tra nhân dân”;

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”;

Công văn số 763-CT/TU ngày 15/5/2019 của Tỉnh ủy Nam Định về việc Nâng cao hiệu quả Quy chế dân chủ ở cơ sở; Công văn số 349/UBND-VP8 ngày 31/5/2019 của UBND tỉnh về việc nâng cao hiệu quả thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở;

Sở Giáo dục và Đào tạo và Công đoàn Giáo dục tỉnh hướng dẫn tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động (viết tắt HNGCBQLGDNLD), hoạt động Ban Thanh tra nhân dân trong các cơ sở giáo dục công lập và cơ quan quản lý giáo dục và Hội nghị người lao động (viết tắt HNNLD) với các cơ sở giáo dục ngoài công lập.

A. MỤC ĐÍCH

1. Phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động (viết tắt NGCBQLNLD), nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, tổ chức thực thi pháp luật, giải quyết tâm tư, nguyện vọng của NGCBQLNLD. Tiếp tục

đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường công khai, minh bạch các quy định, chính sách đến với NGCBQLNLĐ. Chấn chỉnh lề lối, phong cách làm việc, thực hiện văn hóa công vụ của NGCBQLNLĐ trong thi hành công vụ và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong cơ sở giáo dục; phòng chống hành vi tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

2. Đề đội ngũ NGCBQLNLĐ tham gia ý kiến, bàn các giải pháp thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về hoạt động của cơ sở giáo dục, kế hoạch phát triển nhà trường, kế hoạch năm học, các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của NGCBQLNLĐ trên cơ sở đó đề NGCBQLNLĐ thực hiện giám sát, kiểm tra.

B. YÊU CẦU

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan, đơn vị; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của tổ chức đoàn thể chính trị của cơ quan, đơn vị.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của 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 của NGCBQLNLĐ và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, gây mất đoàn kết nội bộ.

3. Tất cả các cơ quan quản lý giáo dục và các trường học đều phải tổ chức HNNGCBQLGDNLĐ và HNNLĐ một lần/năm, vào đầu năm học. HNNGCBQLGDNLĐ được tổ chức ở cơ quan quản lý giáo dục, trường học (công lập) theo Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ. HNNLĐ được tổ chức ở các trường ngoài công lập theo Điều 64 của Bộ Luật Lao động (2012).

4. Đối tượng dự HNNGCBQLGDNLĐ ở cơ quan quản lý giáo dục, trường học (công lập) là toàn thể NGCBQLNLĐ trong đơn vị. Hội nghị được tổ chức khi có ít nhất 2/3 NGCBQLNLĐ có mặt dự hội nghị. Nghị quyết, quyết định của hội nghị chỉ 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.

Đối tượng dự HNNLĐ là toàn thể nhà giáo, người lao động và chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên hội đồng quản trị; trưởng ban kiểm soát; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng đại diện các tổ chức đoàn thể trong trường. Với Công ty Cổ phần sách, thiết bị giáo dục Nam Định: toàn thể người lao động, lãnh đạo Công ty.

5. Kinh phí tổ chức hội nghị được lấy từ kinh phí quản lý của cơ quan, đơn vị.

C. NỘI DUNG CỦA HỘI NGHỊ

I. Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động

1. Chuẩn bị tổ chức hội nghị

a) Họp trừ bị:

- Thủ trưởng cơ quan triệu tập, thành phần gồm: Thủ trưởng, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch CĐCS, Trưởng các bộ phận trực thuộc để thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung hội nghị; dự kiến thời gian tổ chức hội nghị và phân công chuẩn bị các nội dung của hội nghị chính thức.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chuẩn bị các văn bản, báo cáo sau:

+ Kiểm điểm 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 thực hiện Nghị quyết HNCBCCVC năm học trước, thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị (Quy chế dân chủ cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế làm việc; Quy chế thi đua, khen thưởng và kỷ luật...);

+ Dự thảo Kế hoạch năm học. Kế hoạch phải đảm bảo những nội dung cơ bản sau: Căn cứ xây dựng kế hoạch; các chỉ tiêu chung; chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể và giải pháp thực hiện nhiệm vụ (theo Điều lệ nhà trường); tổ chức thực hiện. Lưu ý: Các giải pháp hướng tới cải tiến lề lối làm việc, cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

+ Kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch năm học trước;

+ Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ (đây là nội dung quan trọng được quy định tại khoản 2.c của Điều 5- Nghị định 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 09/01/2015); quy chế hoạt động cơ quan, đơn vị; quy chế thi đua, khen thưởng và kỷ luật...(nếu ban hành mới, hoặc điều chỉnh, bổ sung) của cơ quan, đơn vị;

- 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 năm học trước và dự kiến nội dung phong trào thi đua, các cuộc vận động năm học mới.

- Báo cáo của Ban Thanh tra nhân dân: Kết quả giám sát theo kế hoạch đề ra trong năm học trước và chương trình công tác, hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học mới (Báo cáo này phải được BCH Công đoàn nhất trí phê duyệt).

b) Tổ chức lấy ý kiến các tổ, phòng, khoa chuyên môn và các tổ công đoàn:

- Nội dung lấy ý kiến: thời gian tổ chức hội nghị và dự thảo các văn bản, báo cáo đã nêu ở mục a.

- Các tổ, phòng, khoa chuyên môn và các tổ công đoàn của cơ quan, đơn vị tổ chức họp nghiên cứu, dân chủ thảo luận nhất là: bàn các biện pháp thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch; cải tiến lề lối làm việc, cải thiện điều kiện làm việc để nâng cao đời sống NGCBQLNLD; quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế hoạt động cơ quan, đơn vị; quy chế thi đua, khen thưởng và kỷ luật...(nếu ban hành mới, hoặc điều chỉnh, bổ sung) của cơ quan, đơn vị nhằm thực hiện tốt các chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

- Các tổ, phòng, khoa chuyên môn và các tổ công đoàn của cơ quan, đơn vị cử người đại diện phát biểu tại hội nghị chính thức.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch CĐCS, đơn vị tổng hợp ý kiến và hoàn chỉnh dự thảo các văn bản, báo cáo để trình tại hội nghị của cơ quan, đơn vị.

c) Ngoài các văn bản, báo cáo đã nêu ở trên, người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất với Chủ tịch CĐCS quyết định các nội dung công khai tại hội nghị hoặc những nội dung lấy ý kiến NGCBQLNLĐ tại hội nghị theo quy định tại Điều 7, Điều 9 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, Điều 9 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT và một số văn bản khác: Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ GD&ĐT về sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 08/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/03/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác Công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; ...

2. Tổ chức hội nghị

a) Đoàn Chủ tịch và thư ký hội nghị

a1. Đoàn Chủ tịch gồm người đứng đầu đơn vị, Chủ tịch CĐCS và mời đại diện cấp ủy Đảng cơ quan, đơn vị.

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

a2. Thư ký hội nghị do Đoàn Chủ tịch cử và thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Đoàn Chủ tịch.

b) Nội dung hội nghị

Phần thứ nhất: Trình bày các báo cáo

b1. Thủ trưởng đơn vị:

- Báo cáo 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 HN CBCCVC năm học trước và những quy định về thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị;

- Đánh giá tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác;

- Kế hoạch năm học tới.

b2. Chủ tịch CĐCS: Báo cáo tổng kết phong trào thi đua; nội dung xét khen thưởng năm học trước và dự kiến nội dung phong trào thi đua năm học mới; dự thảo giao ước thi đua năm học mới.

b3. Ngoài những văn bản trên, người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất với Chủ tịch CĐCS quyết định các nội dung công khai tại hội nghị hoặc những nội dung lấy ý kiến NGCBQLNLĐ tại hội nghị theo quy định tại Điều 7, Điều 9 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP và Điều 9 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT.

Phần thứ hai: NGCBQLNLĐ thảo luận các văn bản, báo cáo, kiến nghị (nếu có).

Phần thứ ba: Người đứng đầu, Chủ tịch CĐCS giải đáp thắc mắc, kiến nghị của NGCBQLNLĐ với nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

Phần thứ tư: Trưởng Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả công tác năm học trước và những nhiệm vụ trọng tâm năm học mới.

Phần thứ năm: Bầu mới hoặc kiện toàn Ban Thanh tra nhân dân (nếu có).

Phần thứ sáu: Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan, đơn vị (nếu có) và thông báo các quy chế được sửa đổi hoặc không sửa đổi để Hội nghị biết, biểu quyết và được ghi trong biên bản Hội nghị.

Phần thứ bảy: Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong năm học trước;

Phát động phong trào thi đua và ký giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với Chủ tịch CĐCS.

Phần thứ tám: Phát biểu của đại biểu cấp trên (nếu có).

Phần thứ chín: Thông qua nghị quyết hội nghị.

Phần thứ mười: Bế mạc hội nghị.

II. Với các đơn vị ngoài công lập

1. Chuẩn bị tổ chức hội nghị

a) Lập kế hoạch tổ chức hội nghị: Người sử dụng lao động trao đổi, thống nhất với Chủ tịch CĐCS:

- Thành lập Ban tổ chức HNNLĐ (Đại diện người sử dụng lao động, Chủ tịch CĐCS và đại diện các bộ phận liên quan khác trong trường, đơn vị) và phân công trách nhiệm của từng thành viên để thực hiện;

- Nội dung, hình thức tổ chức hội nghị, phân công chuẩn bị các báo cáo tại hội nghị, kinh phí và các điều kiện đảm bảo cho việc tổ chức hội nghị. Dự kiến người chủ trì, thư ký hội nghị và các nội dung khác phù hợp với đơn vị.

b) Đề xuất chuẩn bị nội dung hội nghị

b1. Với người sử dụng lao động

- Báo cáo về kết quả thực hiện Kế hoạch năm học trước, triển khai Kế hoạch năm học tới.

- Báo cáo thực hiện các chế độ chính sách liên quan đến nhà giáo, người lao động.

- Công khai tài chính về việc chi trả tiền lương và việc trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, trích nộp Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, nộp kinh phí Công đoàn....(các nội dung người lao động được biết cần thiết công khai tại hội nghị).

- Các nội dung khác mà hai bên cùng quan tâm.

b2. Với Ban chấp hành CĐCS

- Chuẩn bị báo cáo về các nội dung: Tình hình thỏa ước lao động, hợp đồng lao động, nội quy lao động, an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ, các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc.

Tình hình thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, đối thoại, thực hiện Nghị quyết HNNLĐ năm học trước và kết quả giải quyết các ý kiến của người lao động, tập thể người lao động sau đối thoại (nếu có).

- Tổng hợp ý kiến của người lao động tham gia vào các dự thảo báo cáo của người sử dụng lao động và của BCH; tổng hợp đề xuất của người lao động vào các quy chế nội bộ và dự thảo Thỏa ước lao động mới hoặc Thỏa ước sửa đổi, bổ sung.

2. Tổ chức hội nghị

a) Cơ quan điều hành, giúp việc hội nghị

Chủ trì HN: Là người giữ vai trò điều hành HN và giải quyết các vấn đề phát sinh

b) Diễn tiến hội nghị

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Bầu người chủ trì hội nghị và chủ trì thư ký hội nghị.

- Đại diện người sử dụng lao động và Chủ tịch CĐCS trình bày các báo cáo đã được phân công.

- Thảo luận, chất vấn tại hội nghị.

- Chủ trì hội nghị (hoặc đại diện người sử dụng lao động và Chủ tịch CĐCS) tiếp thu ý kiến và trả lời chất vấn nội dung thuộc trách nhiệm.

Kết luận thông qua các báo cáo, quy định, quy chế nội bộ, Thỏa ước lao động (nếu có).

- Ký Thỏa ước lao động tập thể (nếu có).

- Khen thưởng.

- Phát động thi đua, ký giao ước thi đua.

- Biểu quyết thông qua Nghị quyết Hội nghị.

- Bế mạc hội nghị.

3. Tổ chức thực hiện nghị quyết HNNLĐ

Sau khi kết thúc hội nghị, đại diện người sử dụng lao động và Chủ tịch CĐCS thực hiện các nội dung sau:

- Tiếp thu ý kiến hoàn thiện các nội dung báo cáo đã trình bày tại HNNLĐ để ban hành, gửi báo cáo lên cấp trên.

- Phổ biến nghị quyết đến toàn thể NLD.

- Người sử dụng lao động và Chủ tịch CĐCS theo trách nhiệm của mỗi bên triển khai Nghị quyết HN.

- Nghiên cứu sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế có nội dung trái với Thỏa ước lao động tập thể vừa ký kết hoặc sửa đổi, bổ sung (nếu có) hoặc trái với Nghị quyết của Hội nghị.

- Định kỳ 6 tháng đánh giá thực hiện NQ HN.

D. BAN THANH TRA NHÂN DÂN

1. Thanh tra nhân dân là hình thức giám sát của nhân dân thông qua Ban thanh tra nhân dân đối với việc thực hiện chính sách, pháp luật, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về dân chủ cơ sở của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Tổ chức Ban thanh tra nhân dân ở cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

- Ban thanh tra nhân dân ở cơ quan quản lý giáo dục, đơn vị sự nghiệp công lập do HNNGCBQLGDNLĐ bầu.

- Ban thanh tra nhân dân có từ 03 đến 09 thành viên là người lao động, hoặc đang công tác trong cơ quan quản lý giáo dục, đơn vị sự nghiệp công lập.

- Nhiệm kỳ của Ban thanh tra nhân dân là 02 năm.

- Trong nhiệm kỳ, nếu thành viên Ban thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ hoặc không còn được tin nhiệm thì Ban chấp hành CĐCS đề nghị HNNGCBQLGDNLĐ bãi nhiệm và bầu người khác thay thế.

- Hình thức bầu bằng phiếu kín.

3. Hoạt động của Ban thanh tra nhân dân được thành lập ở cơ quan quản lý giáo dục, đơn vị sự nghiệp công lập.

Theo quy định tại Điều 63 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và Điều 25, 26 Nghị định số 59/2023/NĐ-CP, Ban chấp hành công đoàn cơ sở có trách nhiệm hướng dẫn hoạt động của Ban TTND.

Hoạt động của Ban TTND ở cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập được quy định tại Điều 60, 61, 62, 63 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

4. Kinh phí hoạt động của Ban TTND: Quy định tại Thông tư số 63/2017/TT-BTC ngày 19/6/2017 của Bộ Tài Chính.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở GD&ĐT và Công đoàn GD&ĐT tỉnh: hàng năm căn cứ tình hình thực tế và hướng dẫn của cấp trên khi có sự thay đổi hoặc bổ sung, Sở GD&ĐT và Công đoàn Giáo dục tỉnh phối hợp xây dựng hướng dẫn liên tịch hoặc công văn đôn đốc tổ chức HNNGCBQLGDNLĐ và HNNLĐ; tổ chức giám sát trực tiếp việc

tổ chức HNNGCBQLGDNLD và HNNLD ở các đơn vị trong ngành để chỉ đạo, tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm.

2. Đối với các Phòng GD&ĐT: trên cơ sở hướng dẫn của cấp trên hàng năm phối hợp với Liên đoàn lao động huyện/thành phố xây dựng văn bản liên tịch hướng dẫn cơ sở tổ chức HNNGCBQLGDNLD, HNNLD và hoạt động của Ban TTND trường học đảm bảo đúng quy định, chỉ đạo điềm việc tổ chức hội nghị điềm để nhân rộng. Chủ động báo cáo kết quả phối hợp chỉ đạo của cấp mình đối với cấp trên trực tiếp theo quy định.

3. Đối với đơn vị cơ sở: Người đứng đầu đơn vị và Chủ tịch CĐCS chuẩn bị dự thảo đầy đủ các văn bản lấy ý kiến góp ý tới tổ chuyên môn, cán bộ, viên chức và người lao động khi thống nhất cao mới tổ chức hội nghị. Trong quá trình tổ chức thực hiện Thủ trưởng đơn vị phải trực tiếp theo dõi, lắng nghe ý kiến, tâm tư nguyện vọng của viên chức và người lao động; phối hợp chặt chẽ với Chủ tịch CĐCS giải quyết kịp thời những kiến nghị hợp pháp, chính đáng của NGCBQLNLD. Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, tạo điều kiện để BCH Công đoàn cơ sở thực hiện việc giám sát, phản biện theo Quyết định số 217-QĐ/TW, ngày 12/12/2013 của Bộ Chính trị (khóa XI) về việc ban hành “Quy chế giám sát và phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị- xã hội”, nhằm xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh, xây dựng mối quan hệ hài hòa, ổn định và làm tròn trách nhiệm xã hội với cộng đồng.

Thời gian tổ chức HNNGCBQLGDNLD và HNNLD từ đầu năm học và hoàn thành trước 15 tháng 10 hàng năm.

4. Những công việc sau Hội nghị:

a) Chủ tịch đoàn, thư ký đoàn có trách nhiệm hoàn chỉnh nghị quyết, ký đóng dấu gửi tới các tổ, phòng, khoa chuyên môn trong đơn vị để thực hiện.

b) Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo, kiểm tra các tổ, khoa, phòng trong cơ quan, đơn vị giải quyết các kiến nghị của NGCBQLNLD, uốn nắn và giải quyết kịp thời cụ thể những phát sinh sau hội nghị.

Lưu hồ sơ hội nghị: Các văn bản trình tại Hội nghị (Báo cáo, kế hoạch, quy chế, tham luận,...); các ý kiến đề xuất bằng văn bản mà không được trình bày trước hội nghị; Nghị quyết HNNGCBQLGDNLD, HNNLD, Biên bản tiến trình HNNGCBQLGDNLD, HNNLD (Ghi rõ những nội dung đã công khai tại Hội nghị).

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm cung cấp các tài liệu: Quy chế chi tiêu nội bộ; Nghị quyết HNNGCBQLGDNLD, HNNLD, Biên bản tiến trình HNNGCBQLGDNLD, HNNLD... để Ban Thanh tra nhân dân hoạt động giám sát theo quy định của pháp luật, bảo đảm cho Công đoàn thực hiện quyền, trách nhiệm theo Luật Công đoàn đã được sửa đổi năm 2012 và những quy định của pháp luật.

Cùng Ban chấp hành CĐCS cơ quan cứ 6 tháng một lần tổ chức kiểm tra kết quả thực hiện Quy chế dân chủ trong cơ quan, đơn vị và nghị quyết hội nghị NGCBQLGDNLD cơ quan đã đề ra.

c) Ban Chấp hành ra quyết định công nhận Ban Thanh tra nhân dân; hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện nghị quyết HNNGCBQLGDNLD và chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong đơn vị theo đúng quy định của pháp luật, đảm bảo kết quả thực hiện nghị quyết của hội nghị đã ban hành.

d) Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm báo cáo kết quả tổ chức HNNGCBQLGDNLD, HNNLD bằng văn bản (theo mẫu số 5) của đơn vị về Phòng Tổ chức Cán bộ- Sở GD&ĐT (Đ/c **Phạm Quang Tùng nhận**), Chủ tịch CĐCS có trách nhiệm báo cáo kết quả HNNGCBQLGDNLD hoặc HNNLD về Công đoàn GD tỉnh (Đ/c **Nguyễn Thị Phương Loan nhận**) để tổng hợp báo cáo Bộ GD&ĐT và Công đoàn GDVN.

Thời gian các đơn vị gửi báo cáo **trước ngày 20 tháng 10 hàng năm.**

5. Hiệu lực thi hành:

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch CĐCS cùng NGCBQLNLD nghiêm chỉnh thực hiện.

Sở GD&ĐT và Công đoàn Giáo dục tỉnh yêu cầu lãnh đạo các Phòng GD&ĐT huyện, thành phố, các đơn vị trực thuộc, Công ty Cổ phần Sách và Thiết bị giáo dục Nam Định và Ban chấp hành CĐCS cùng cấp triển khai hướng dẫn, tổ chức thực hiện./.

TM. BAN THƯỜNG VỤ CĐGD

CHỦ TỊCH



Đặng Nguyên Thức

GIÁM ĐỐC SỞ GD&ĐT



Cao Xuân Hùng

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT;
- CĐGDVN;
- LĐLD tỉnh;
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- CĐGD tỉnh;
- Các phòng chuyên môn, chức năng thuộc Sở GD&ĐT;
- Các PGD&ĐT huyện, thành phố;
- LĐLD các huyện/thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Công ty CPSTBGD Nam Định;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu VP Sở, VPCĐGD tỉnh.