

THÔNG BÁO LIÊN TỊCH
Về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức
và Hội nghị Người lao động năm 2023

Căn cứ Bộ Luật Lao động năm 2019; Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động; 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; Nghị định 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ về quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; 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; Thông tư 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;

Thực hiện chỉ đạo của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh về việc chỉ đạo tổ chức Hội nghị người lao động, tổ chức đối thoại tại doanh nghiệp và Hội nghị cán bộ công chức, viên chức (gọi tắt là Hội nghị);

Để chuẩn bị tốt cho việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị người lao động năm 2023 đạt hiệu quả thiết thực, nâng cao chất lượng, phát huy quyền dân chủ của công chức, viên chức, người lao động (CCVC-LĐ) trong việc tham gia quản lý, góp phần xây dựng doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị trong sạch vững mạnh. Ủy ban nhân dân Quận 1 và Liên đoàn Lao động Quận 1 yêu cầu các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, các trường học, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn trên địa bàn Quận 1 thực hiện những nội dung sau:

I. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Trách nhiệm và nguyên tắc 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 mỗi năm một lần vào cuối năm. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

2. Quy trình tổ chức hội nghị:

2.1. Chuẩn bị tổ chức Hội nghị:

2.1.1. *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.

2.1.2. *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 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm 2022.

2.1.3. *Ban chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị chuẩn bị văn bản, báo cáo sau:*

- Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm 2022.

- Nội dung xét khen thưởng và dự kiến nội dung phong trào thi đua năm 2023.

- Dự thảo bản giao ước thi đua năm 2023.

- Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm 2022 và chương trình công tác, hoạt động của thanh tra nhân dân năm 2023 .

- Dự kiến nhân sự bầu hoặc bầu bổ sung thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật (nhiệm kỳ 2 năm).

* 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 theo quy định tại Điều 7, Điều 9 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

2.2. Tổ chức Hội nghị:

2.2.1. *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.

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

2.2.2. Nội dung 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 tại mục 3.1 thông báo này.

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

- 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.

- 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 hết nhiệm kỳ 2 năm).

- Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

- 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.

- 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.

3. Thành phần tham dự Hội nghị:

- Căn cứ vào số lượng CB, CC, VC và điều kiện cụ thể, người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất với Công đoàn cơ quan, đơn vị để quyết định thành phần dự Hội nghị bao gồm toàn thể CB, CC, VC hoặc hội nghị đại biểu.

- Thành phần khách mời dự: Đại diện Lãnh đạo đơn vị chủ quản cấp trên, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Quận 1, Lãnh đạo Liên đoàn Lao động Quận 1 và Lãnh đạo Phòng Nội vụ Quận 1. Riêng các đơn vị trường học mời Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1.

4. Thời gian tổ chức hội nghị:

4.1. Đối với các đơn vị hành chính nhà nước, hành chính sự nghiệp:

- Thời gian tổ chức từ ngày ra thông báo cho đến hết ngày 31/12/2022.

- Các đơn vị gửi dự thảo văn kiện và Thư mời tổ chức Hội nghị về Liên đoàn Lao động Quận 1 và Phòng Nội vụ Quận 1 (ít nhất trước 07 ngày).

4.2. Đối với các trường học công lập:

- Thời gian tổ chức từ ngày ra thông báo cho đến hết ngày **30/11/2022**.
- Các đơn vị gửi dự thảo văn kiện và Thư mời tổ chức Hội nghị về Liên đoàn Lao động Quận 1 và Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 (ít nhất trước 07 ngày).

* **Lưu ý:** Đơn vị không tổ chức đúng thời gian quy định cần có văn bản nêu lý do gửi về Liên đoàn Lao động Quận 1.

5. Thực hiện báo cáo sau hội nghị:

- Sau khi tổ chức hội nghị xong, các đơn vị hoàn chỉnh văn kiện hội nghị gồm: Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; Báo cáo kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Báo cáo hoạt động tài chính của cơ quan; Quy chế chi tiêu nội bộ; Phương hướng thực hiện kế hoạch công tác năm 2023; Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2023 và biên bản hội nghị.

- Đơn vị lưu 01 bộ hồ sơ và gửi 01 bộ về Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1; Liên đoàn Lao động Quận 1 (chậm nhất 01 tuần sau khi tổ chức Hội nghị).

II. HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG:

1. Trách nhiệm tổ chức hội nghị:

Căn cứ Bộ Luật Lao động năm 2019, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động, người sử dụng lao động tại các doanh nghiệp sử dụng từ 10 người lao động trở lên có trách nhiệm phối hợp với Ban Chấp hành công đoàn cơ sở xây dựng quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc và tổ chức Hội nghị Người lao động.

Hội nghị người lao động được tổ chức một năm một lần theo hình thức tổ chức hội nghị toàn thể hoặc đại biểu.

2. Nội dung tổ chức hội nghị:

- Nội dung Hội nghị người lao động thực hiện theo quy định tại Điều 64 của Bộ luật Lao động và các nội dung khác do hai bên thỏa thuận, trong đó tập trung thảo luận các nội dung về: Tình hình sản xuất, kinh doanh của người sử dụng lao động; việc thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc; điều kiện làm việc; yêu cầu của người lao động, công đoàn cơ sở đối với người sử dụng lao động; yêu cầu của người sử dụng lao động đối với người lao động, công đoàn cơ sở; nội dung khác mà một hoặc các bên quan tâm.

- Hình thức tổ chức hội nghị, nội dung, thành phần tham gia, thời gian, địa điểm, quy trình, trách nhiệm tổ chức thực hiện và hình thức phổ biến kết quả hội nghị người lao động thực hiện theo quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc quy định tại Điều 48 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP.

- Đoàn chủ tịch gồm: Người sử dụng lao động và Chủ tịch công đoàn cơ sở. Tùy theo tính chất, yêu cầu cần thiết mà Đoàn chủ tịch có Bí thư cấp ủy (đối với các doanh nghiệp có chi bộ).

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

3. Thành phần tham dự hội nghị:

- Căn cứ vào số lượng người lao động và điều kiện sản xuất kinh doanh cụ thể, người sử dụng lao động (NSDLĐ) thống nhất với Ban chấp hành công đoàn cơ sở để quyết định thành phần dự Hội nghị bao gồm toàn thể người lao động trong doanh nghiệp hoặc đại biểu.

- Thành phần mời dự: Đại diện Lãnh đạo đơn vị quản lý cấp trên, Lãnh đạo Liên đoàn Lao động Quận 1.

4. Thời gian tổ chức hội nghị:

Khuyến khích các doanh nghiệp tổ chức hội nghị xong trước ngày 31/3/2023, trong trường hợp có lý do hợp lý thì có thể kéo dài thời gian tổ chức hội nghị, nhưng cũng không quá ngày 31/5/2023.

5. Thực hiện báo cáo sau hội nghị:

- Các doanh nghiệp gửi báo cáo và thư mời đến các đơn vị được mời tham dự (trước 5 ngày) về Liên đoàn Lao động Quận 1 - số 37 Hàn Thuyên, Phường Bến Nghé, Quận 1. Sau khi tổ chức Hội nghị, các đơn vị gửi báo cáo, biên bản và nghị quyết Hội nghị Người lao động năm 2023 về Liên đoàn Lao động Quận 1 - số 37 Hàn Thuyên, Phường Bến Nghé, Quận 1 (qua Bộ phận Chính sách Pháp luật) để có cơ sở xem xét khen thưởng kịp thời các đơn vị tổ chức sớm và đúng thời gian quy định vào đợt sơ kết phong trào thi đua “Mùa xuân” đợt 1 năm 2023.

Trên đây là hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị người lao động năm 2023, đề nghị lãnh đạo cơ quan, thủ trưởng các đơn vị, Ban Giám đốc doanh nghiệp và Ban Chấp hành các công đoàn cơ sở trực thuộc cùng phối hợp tổ chức dưới sự chỉ đạo của cấp ủy Đảng (nếu có) đúng thời gian quy định. Việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị người lao động là một trong những tiêu chuẩn để Liên đoàn Lao động Quận 1 đánh giá hoạt động của các công đoàn cơ sở và báo cáo kết quả với Ban Thường vụ

Quận ủy Quận 1, Ủy ban nhân dân Quận 1 xem xét danh hiệu thi đua khen thưởng trong năm 2023.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc liên hệ Liên đoàn Lao động Quận 1 (đồng chí Huỳnh Vĩnh Lâm – Phó Chủ tịch, điện thoại 077.666.8883) để được hướng dẫn kịp thời.

Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện theo đúng nội dung thông báo./.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG Q1
CHỦ TỊCH



Trương Thị Minh Dung

CHỦ TỊCH



Lê Đức Thanh

Nơi nhận:

- Thường trực LĐLĐ Thành phố “để b/c”;
- Ban CSPL LĐLĐ Thành phố “để b/c”;
- Thường trực Quận ủy – UBND Quận 1 “để b/c”;
- Ban Dân vận Quận ủy Quận 1 “để b/c”;
- Ban Chỉ đạo QCDCCS Quận 1 “để b/c”;
- VP Quận ủy – UBND Q.1 “để b/c”;
- Phòng Nội vụ Quận 1 “để th/hiện”;
- Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Quận 1 “để th/hiện”;
- Các CĐCS trực thuộc “để th/hiện”;
- Lưu: VP, CSPL, CNTT.