

**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
- CÔNG ĐOÀN GIÁO DỤC HUYỆN  
HƯƠNG KHÊ**

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

Số: 513 /PGDDĐT-CDN  
V/v hướng dẫn Hội nghị CB,CC, VC;  
Hội nghị NLD năm học 2016-2017

Hương Khê, ngày 09 tháng 9 năm 2016

Kính gửi: Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn các trường MN, TH THCS

Đề Hội nghị Cán bộ, Công chức, Viên chức (CB,CC,VC) năm học 2016-2017 thực hiện đúng nguyên tắc, quy trình đảm bảo nội dung theo Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Hội nghị người lao động (NLD) đối với các đơn vị ngoài công lập và Công văn liên tịch số 105 ngày 18/8/2016 của Sở GD&ĐT và Công đoàn giáo dục tỉnh Hà Tĩnh về việc hướng dẫn Hội nghị CB,CC,VC; Phòng và Công đoàn Giáo dục huyện hướng dẫn các trường một số nội dung sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Hội nghị CB,CC,VC,NLD là hội nghị phát huy quyền làm chủ của CB,CC,VC,NLD và nêu cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; tập hợp sức mạnh tập thể và năng lực sáng tạo của mỗi CB,CC,VC,NLD, các tổ chức đoàn thể trong đơn vị nhằm thực hiện tốt nhất nhiệm vụ năm học 2016-2017; xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch vững mạnh, đơn vị văn hóa.

- Thông qua hội nghị, phát động trong CB,CC,VC,NLD tiếp tục đẩy mạnh thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động khác do Đảng, Nhà nước, Ngành và địa phương phát động.

- Trên cơ sở đánh giá kết quả thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động đã được phát động, triển khai từ những năm học trước, rút ra bài học kinh nghiệm, có giải pháp để tiếp tục thực hiện hiệu quả các phong trào thi đua, các cuộc vận động trong năm học 2016-2017 góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục - đào tạo.

### **2. Yêu cầu**

- Hội nghị phải được tiến hành thực sự dân chủ, đoàn kết, thiết thực, thực hiện đầy đủ nội dung theo tinh thần các Nghị định của Chính Phủ về việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở như sau:

+ Đối với cơ quan hành chính nhà nước và trường công lập: Thực hiện theo Nghị Định 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.

+ Đối với các đơn vị ngoài công lập: Thực hiện theo Nghị Định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết Khoản 3 Điều 63 của Bộ Luật Lao động về việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

- Thủ trưởng đơn vị phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn chịu trách nhiệm tổ chức hội nghị đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu, nội dung và thời gian theo quy định tại công văn này.

## **II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

### **1. Tổ chức Hội nghị trừ bị**

Thành phần dự hội nghị trừ bị gồm: Cấp ủy chi bộ, Ban giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Tổ trưởng chuyên môn, Trưởng các tổ chức đoàn thể để thống nhất chủ trương, thông qua mục tiêu, kế hoạch, nội dung hội nghị, phân công nhiệm vụ cho từng tổ chức, cá nhân và dự kiến thời gian tổ chức hội nghị ở đơn vị.

### **2. Chuẩn bị của Thủ trưởng đơn vị**

- Xây dựng dự thảo báo cáo đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết hội nghị CB,CC,VC,NLĐ năm học 2015-2016 và các chỉ tiêu, kế hoạch, giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2016-2017. Nội dung báo cáo cần tập trung đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học; kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị CB,CC,VC,NLĐ năm học trước và trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện.

- Hướng dẫn các tổ chức trong trường chuẩn bị tốt nội dung hội nghị trừ bị, chú trọng thực hiện quy chế dân chủ, các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục và đăng ký danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân năm học 2016-2017 (trước khi tổ chức hội nghị toàn thể).

- Xác định phương hướng và các giải pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống CB,CC,VC,NLĐ.

- Đánh giá kết quả thực hiện quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của đơn vị, dự thảo mới hoặc bổ sung các nội quy, quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị trong năm học mới.

- Báo cáo hoạt động tài chính của đơn vị trong năm qua, kế hoạch quản lý sử dụng tài chính trong năm tới.

### **3. Chuẩn bị của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở**

- Báo cáo kết quả thực hiện phong trào thi đua năm học 2015-2016, phát động thi đua năm học 2016-2017; tổng hợp danh sách đăng ký danh hiệu thi đua của cá nhân, đơn vị.

- Báo cáo tổng hợp kết quả hội nghị trừ bị; tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của CB,CC,VC,NLĐ.

- Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân chuẩn bị báo cáo kết quả hoạt động thanh tra năm học 2015-2016 và xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát năm học 2016-2017

Các dự thảo báo cáo nói trên cần được chuẩn bị trước để lấy ý kiến thảo luận đóng góp, bổ sung từ các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn. Các ý kiến phát biểu tại Hội nghị cần phải được chuẩn bị chu đáo, có chất lượng, tập trung bàn việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ năm học mới và các vấn đề liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của CB,CC,VC,NLĐ trong đơn vị.

## **III. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ**

### **1. Thành phần dự hội nghị**

- Thành phần dự hội nghị: Toàn thể CB,CC,VC,NLĐ cơ quan, đơn vị;

- Chủ trì hội nghị gồm: Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, có thể có thêm Bí thư chi bộ và một cán bộ ưu tú (do hội nghị quyết định);

- Hội nghị có Đoàn thư ký ghi biên bản và dự thảo Nghị quyết

## 2. Quy định về ma kết hội nghị

- Đối với các cơ sở giáo dục công lập:

TÊN ĐƠN VỊ

HỘI NGHỊ  
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC  
NĂM HỌC 2016-2017

....., ngày... tháng 9 năm 2016

- Đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập:

TÊN ĐƠN VỊ

HỘI NGHỊ  
NGƯỜI LAO ĐỘNG  
NĂM HỌC 2016-2017

....., ngày... tháng 9 năm 2016

## 3. Nội dung hội nghị

- Nội dung quan trọng của hội nghị là việc kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết hội nghị CB,CC,VC,NLĐ năm học trước, những việc đã làm được, chưa làm được, những chỉ tiêu đã đạt và chưa đạt, trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân trong đơn vị; trên cơ sở đó xây dựng chỉ tiêu phấn đấu và các giải pháp thực hiện cho năm học mới. Các tổ chức, cá nhân phải có cam kết thực hiện 100% nội dung công việc và nhiệm vụ được giao. Cam kết này được rà soát và đánh giá từng tháng, học kỳ và năm học để làm căn cứ đánh giá, xếp loại thi đua.

- Kiểm điểm việc thực hiện, triển khai thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động lớn của Đảng, Nhà nước của Ngành và của địa phương trong đơn vị sát với thực tiễn, phù hợp với điều kiện cụ thể của đơn vị.

- Xây dựng, bổ sung các quy chế hoạt động nội bộ, thu chi tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ, tiêu chuẩn đánh giá thi đua, khen thưởng...

- Công khai kết quả thi đua năm học 2015-2016 và đăng ký thi đua tập thể, cá nhân năm học 2016-2017.

- Ký cam kết phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa Ban chấp hành Công đoàn và Thủ trưởng đơn vị.

### \* Chương trình hội nghị gồm:

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
2. Giới thiệu chủ trì hội nghị (Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch Công đoàn, có thể mở rộng thêm), chủ trì giới thiệu thư ký (biểu quyết gờ tay).
3. Thủ trưởng cơ quan báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học qua và phương hướng nhiệm vụ trong năm tiếp theo (dự thảo).
4. Thông qua nội quy cơ quan, quy chế chi tiêu nội bộ hoặc sửa đổi bổ sung (dự thảo).
5. Chủ tịch Công đoàn báo cáo tổng kết phong trào thi đua (dự thảo).
6. Trưởng Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả công tác năm học qua và phương hướng nhiệm vụ thanh tra năm học tới, dự kiến nhân sự mới (nếu đã hết

nhiệm kỳ 02 năm).

7. Thảo luận.

8. Phát biểu của đại biểu.

9. Chủ trì Hội nghị tiếp thu ý kiến, giải đáp thắc mắc của CB,CC,VC,NLĐ.

10. Bầu Ban Thanh tra nhân dân; khen thưởng (nếu có).

11. Thư ký thông qua dự thảo Nghị quyết hội nghị (chủ trì hội nghị xin biểu quyết thông qua).

12. Tổng kết hội nghị.

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị hoàn thành việc tổ chức hội nghị chậm nhất ngày 25/9/2016. Khối trực thuộc Phòng báo cáo lịch tổ chức hội nghị của đơn vị về Phòng GD&ĐT và Thường trực Công đoàn Ngành (trước khi tổ chức hội nghị 3 ngày) để Phòng và Công đoàn Ngành theo dõi, chỉ đạo.

2. Sau khi tổ chức hội nghị, chậm nhất 05 ngày gửi hồ sơ hội nghị (bản sao biên bản hội nghị, cam kết phối hợp giữa chuyên môn và công đoàn, Nghị quyết hội nghị) về Thường trực Công đoàn Ngành.

Nhận được Công văn này, yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị phối hợp với Chủ tịch Công đoàn triển khai thực hiện nghiêm túc./.

#### Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo Phòng GD-ĐT;
- Chủ tịch Công đoàn Ngành GD;
- Lưu VT/PGDDĐT, CĐN.

TRƯỞNG PHÒNG  
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO



Trần Đình Hùng

CHỦ TỊCH  
CÔNG ĐOÀN NGÀNH



Hồ Đình Cường