

Số: 392 /TBLT-UBND-LĐLĐ

Quận 1, ngày 01 tháng 12 năm 2015

THÔNG BÁO LIÊN TỊCH

Tổ chức Hội nghị Cán bộ công chức, viên chức - Hội nghị Người lao động Năm 2016

- Căn cứ Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ, quy định về thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

- Căn cứ Nghị định 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 thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

- Căn cứ hướng dẫn số 1755/HD-TLĐ ngày 20/11/2013 và công văn số 1833/TLĐ ngày 04/12/2013 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;

- Căn cứ Công văn số 431/LĐLĐ-CSPL ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn Công đoàn tham gia thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc phối hợp tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức và Hội nghị người lao động năm 2016;

Để chuẩn bị tốt cho việc tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức - Hội nghị Người lao động trong công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn năm 2016 đạt hiệu quả thiết thực, nâng cao chất lượng, phát huy quyền dân chủ của CNVC-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 công ty nhà nước, cơ quan hành chính sự nghiệp, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, các trường học trên địa bàn quận 1 thực hiện những nội dung như sau:

I. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP, TRƯỜNG HỌC VÀ UBND 10 PHƯỜNG:

1. Đối với đơn vị hành chính sự nghiệp: 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 theo *Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015* của Chính phủ, quy định về thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ công chức, viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan đơn vị. Ngoài đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức nên mời thêm tất

cả người lao động (nếu là Hội nghị toàn thể), hoặc mời đại diện của số người lao động (nếu là Hội nghị đại biểu) đang làm việc theo Hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ tham dự, Hội nghị cán bộ công chức, viên chức phải được chuẩn bị ngay từ cuối năm 2015 tập trung vào các nội dung chủ yếu sau:

1.1. 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 cán bộ, công chức, viên chức 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 hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan, đơn vị;

1.2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức;

1.3. Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với tổ chức công đoàn;

1.4. 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;

1.5. Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

1.6. Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác.

2. Đối với các cơ sở Trường học, bệnh viện: Đối với các cơ sở Trường học, bệnh viện,... ngoài công lập thì vận dụng văn bản hướng dẫn thực hiện quy chế dân chủ của Bộ, Ngành Trung ương (nếu Bộ, Ngành nào chưa có hướng dẫn thì vận dụng Thông tư liên tịch số 09/1998/TTLT-TLĐLĐVN-TCCBCP) để tổ chức hội nghị dân chủ trực tiếp cho công nhân, viên chức và người lao động.

3. Chuẩn bị của Thủ trưởng đơn vị: Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức, viên chức; đánh giá việc thực hiện kế hoạch công tác cũng như báo cáo hoạt động tài chính của cơ quan năm 2015 và phương hướng thực hiện kế hoạch công tác năm 2016.

- Kiểm điểm việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại đơn vị năm 2015 và bổ sung các mặt còn thiếu sót hoặc phát sinh mới phù hợp yêu cầu hoạt động trong năm 2016 như: Quy chế thi đua khen thưởng; quy chế sử dụng quỹ phúc lợi; quy chế bồi dưỡng, đào tạo lại chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ công chức, viên chức; quy chế thực hành tiết kiệm chống lãng phí....

- Công khai cho cán bộ, công chức biết về kinh phí hoạt động trong năm, bao gồm kinh phí do ngân sách cấp và các nguồn thu khác, quyết toán kinh phí trong năm của cơ quan; nguồn quỹ phúc lợi chăm lo cho công nhân, viên chức và người lao động.

- Trao đổi, đối thoại, giải đáp ý kiến của công chức, viên chức và người lao động, đề ra các giải pháp để thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên môn và chăm lo đời sống của cán bộ công chức, viên chức cơ quan. Dự thảo bổ sung sửa đổi các nội quy, quy chế cơ quan (nếu có).

4. Chuẩn bị của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở: Báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp của cán bộ công chức từ các Tổ công đoàn đã thảo luận.

- Giải đáp các kiến nghị của cán bộ công chức thuộc phạm vi trách nhiệm của Công đoàn cơ quan.

- Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân cơ sở chuẩn bị báo cáo kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm 2015 và chương trình hoạt động năm 2016, bầu Ban Thanh tra nhân dân (nếu hết nhiệm kỳ 2 năm).

- Tổng kết phong trào thi đua năm 2015, phát động phong trào thi đua năm 2016.

** Thời gian tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, các đơn vị hành chính sự nghiệp, từ ngày ban hành thông báo đến hết ngày 31/12/2015 (theo khoản 1 điều 5 Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ); Khu vực các Trường học thời gian tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức vào đầu năm học 2015 – 2016 (Các đơn vị tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức vui lòng gửi thư mời đơn vị chủ quản, Phòng Nội vụ UBND quận 1, đồng thời gửi báo cáo về LDLĐ Quận 1 – Số 37 Hàn Thuyên, Phường Bến Nghé, Quận 1) để LDLĐ Quận 1 có cơ sở xem xét khen thưởng kịp thời các đơn vị tổ chức tốt Hội nghị cán bộ công chức, viên chức và Hội nghị Người lao động vào đợt sơ kết phong trào thi đua đợt 1/2016.*

II. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỐI VỚI CÔNG TY CỔ PHẦN, CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN NĂM 2016:

1. Nội dung Hội nghị người lao động:

Hội nghị người lao động thảo luận các nội dung sau:

1.1. Tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp và những nội dung trực tiếp liên quan đến việc làm của người lao động, lợi ích của doanh nghiệp;

1.2. Kết quả kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, các quy định, quy chế của doanh nghiệp;

1.3. Tình hình khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

1.4. Điều kiện làm việc và các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc;

1.5. Kiến nghị, đề xuất của mỗi bên;

1.6. Các nội dung khác mà hai bên quan tâm;

1.7. Bầu thành viên đại diện cho tập thể lao động tham gia đối thoại định kỳ;

1.8. Thông qua nghị quyết hội nghị người lao động.

2. Chuẩn bị của Giám đốc (người sử dụng lao động):

Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh trong năm 2015, tình hình thực hiện các chế độ chính sách liên quan tới quyền, lợi ích của người lao động.

Trình bày phương hướng, nhiệm vụ kế hoạch, biện pháp phát triển sản xuất, kinh doanh, phương án sắp xếp tổ chức bộ máy quản lý điều hành, sắp xếp lao động, đổi mới thiết bị, công nghệ trong năm 2016. Đánh giá về các biện pháp nhằm đảm bảo an toàn vệ sinh lao động, tổ chức tập huấn, phòng chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường, cải thiện điều kiện làm việc, việc thực hiện các nội quy, quy chế của công ty, công khai mức trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi. Trả lời các câu hỏi của đại biểu có liên quan đến công tác điều hành và hoạt động của công ty.

3. Chuẩn bị của Ban Chấp hành CĐCS về tổ chức Hội nghị Người lao động năm 2016.

- Tham mưu người sử dụng lao động xây dựng và thực hiện quy chế tổ chức Hội nghị người lao động tại doanh nghiệp. Việc xây dựng quy chế tổ chức Hội nghị người lao động đảm bảo các nội dung quy định tại Mục 2 Chương III Nghị định 60/2013/NĐ-CP và phù hợp với loại hình doanh nghiệp, tình hình thực tiễn, đặc thù sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Trong quá trình tham gia xây dựng quy chế, công đoàn cơ sở đề nghị đưa vào quy chế:

+ Quy định công khai cho người lao động biết những vấn đề cơ bản về kế hoạch sản xuất, về các nội dung có liên quan đến trách nhiệm và quyền lợi của người lao động.

+ Các quy định nguyên tắc, hình thức thông qua những nội dung quan trọng liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của người lao động; biểu quyết thông qua nội dung thỏa ước lao động tập thể, nghị quyết Hội nghị người lao động và các nội dung quan trọng khác.

4. Trách nhiệm của Ban chấp hành công đoàn cơ sở trong tổ chức Hội nghị người lao động năm 2016.

- Chuẩn bị Báo cáo các nội dung được phân công, gồm: Tham gia Đoàn chủ tịch Hội nghị, cùng người sử dụng lao động chủ trì Hội nghị người lao động; Giám sát tình hình doanh nghiệp thực hiện các chế độ, chính sách cho người lao động, cải thiện điều kiện lao động; thực hiện quy chế dân chủ tại doanh nghiệp, thực hiện kết quả các cuộc đối thoại tại doanh nghiệp,... nội dung sửa đổi, bổ sung hoặc ký mới thỏa ước lao động tập thể đưa ra thông qua tại Hội nghị người lao động.

- Tổng hợp các kiến nghị của người lao động tại Hội nghị người lao động phòng, ban, phân xưởng, đội sản xuất trong doanh nghiệp.

- Báo cáo kết quả phong trào thi đua, khen thưởng và phát động thi đua (nếu có); báo cáo kết quả và phương hướng hoạt động Ban thanh tra nhân dân tại doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp nhà nước).

- Chuẩn bị nhân sự giới thiệu cho Hội nghị người lao động bầu thành viên đại diện tập thể người lao động tham gia đối thoại định kỳ (mỗi quý/1 lần) tại doanh nghiệp trong năm 2016; bầu Ban thanh tra nhân dân (đối với doanh nghiệp nhà nước).

- Phổ biến và giám sát việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động; cùng người sử dụng lao động định kỳ đánh giá thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động.

- Hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị tổng hợp các ý kiến góp ý, kiến nghị (nếu có) gửi về Ban Chấp hành công đoàn cơ sở.

* Thời gian tổ chức Hội nghị người Lao động chậm nhất đến ngày 31/03/2016 hoàn thành (BCH các CĐCS và doanh nghiệp vui lòng gửi biên bản và nghị quyết Hội nghị Người lao động về LĐLĐ Quận 1 – Số 37 Hàn Thuyên, Phường Bến Nghé, Quận 1)

Trên đây là hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức và Hội nghị người lao động năm 2016, 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 Hội nghị người lao động 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 và đề xuất với Quận ủy Quận 1 xem xét công nhận Chi bộ (Đảng bộ) đạt danh hiệu “*Trong sạch vững mạnh*”, Ủy ban Nhân dân Quận 1 xem xét danh hiệu thi đua khen thưởng hoặc xử lý trách nhiệm đối với Giám đốc, Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch công đoàn cơ sở không tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức và Hội nghị Người lao động năm 2016 theo nội dung thông báo này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc liên hệ Phòng Nội vụ UBND Quận 1 hoặc liên hệ Liên đoàn Lao động Quận 1 (đ/c Trần Vũ Bình – Phó Chủ tịch - 0932045179) để được hướng dẫn kịp thời.

Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện đúng nội dung thông báo này.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG QUẬN 1
CHỦ TỊCH



Hồ Bích Ngọc

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lưu Trung Hòa

Nơi nhận:

- TT.LĐLĐ Thành phố;
- Ban CSPL/LĐLĐ Thành phố;
- TT. QU – UBND Quận 1;
- Ban Dân vận Quận ủy 1;
- Ban Chỉ đạo QCDC/CS Q.1;
- VP Quận ủy – UBND Q.1;
- Các CĐCS trực thuộc;
- Lưu VP,CSPL,CNTT./.