

KẾ HOẠCH LIÊN TỊCH
Về việc hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức
và Hội nghị Người lao động năm 2024

Căn cứ Bộ Luật Lao động năm 2019; Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022; 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 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

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 2024 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 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:

- Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do 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, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của cơ quan, đơn vị.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 49 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị và các nội dung khác đã được cán bộ, công chức, viên chức, người lao

động thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Quy trình tổ chức hội nghị:

2.1. Chuẩn bị tổ chức Hội nghị:

2.1.1. Nội dung của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bao gồm:

- Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, 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, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại 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 hằng năm;

- Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua; thống nhất phong trào thi đua năm tiếp theo.

- Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Điều 49 của Luật Thực hiện dân chủ cơ sở năm 2022;

- Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 53 của Luật Thực hiện dân chủ cơ sở năm 2022;

- 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.

- Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với tổ chức công đoàn.

- Thực hiện các công việc khác theo quyết định của hội nghị.

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 đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ 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 hằng năm.

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, xét khen thưởng và bàn, thống nhất nội dung thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua và dự thảo bản giao ước thi đua năm 2024.
- Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị, báo cáo kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.
- Đại diện Ban Thanh tra nhân dân Báo cáo hoạt động của năm 2023 và phương hướng hoạt động của thanh tra nhân dân năm 2024.
- Dự kiến nhân sự bầu hoặc bầu bổ sung thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật (Nếu có)

2.2. Tổ chức Hội nghị:

- Đoàn chủ tịch gồm: người đứng đầu cơ quan, đơn vị và Chủ tịch công đoàn 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.

2.3. Thành phần tham dự Hội nghị:

- Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ít hơn 100 người, thì tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.
- Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động từ 100 người trở lên hoặc có ít hơn 100 người nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc, thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất với Công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc đại biểu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị.
- Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị

được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

- Thành phần khách mời tham dự Hội nghị: 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.

3. Thời gian tổ chức hội nghị:

3.1. 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 **31/12/2023**.
- 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).

3.2. Đối với các trường học công lập:

- Thời gian tổ chức từ ngày ra thông báo cho đến hết ngày **15/12/2023**.
- 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.

4. 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 2024; 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, Luật Thực hiện dân chủ cơ sở năm 2022, 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 31/3/2024, trong trường hợp có lý do hợp lý thì có thể kéo dài thời gian tổ chức hội nghị, nhưng cũng không quá ngày 30/4/2024.

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.

5. Thực hiện báo cáo sau hội nghị:

- 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 2024, 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 2024.

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 hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị Người lao động năm 2024./.

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, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 “để th/hiện”;
- Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Quận 1 “để th/hiện”;
- Các CDCS trực thuộc “để th/hiện”;
- Lưu: VP, CSPL, CNTT.