



CƠ QUAN: SỞ NỘI VỤ
 Thời gian ký: 02.12.2020
 11:01:25 +07:00

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 1066 /SNV-XDCQ-CCHC-CTTN

Bình Dương, ngày 01 tháng 12 năm 2020

V/v tổ chức thực hiện dân chủ và Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ

h. BS Bx
VP2
 H. BÌNH DƯƠNG
 SỐ: 13139
 NGÀY: 02/12/2020
 CHUYỂN:

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố⁽¹⁾.

x. Nguyễn
5/11/20
U

Căn cứ 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 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; Kế hoạch số 1601/KH-BNV ngày 12/4/2016 của Bộ Nội vụ triển khai Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

Thực hiện Chỉ thị số 01/2015/CT-UBND ngày 05/3/2015 của UBND tỉnh Bình Dương về việc triển khai thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP 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 trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Công văn số 1222/UBND-VX ngày 22/4/2016 của UBND tỉnh Bình Dương về việc triển khai Nghị định số 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 01/2016/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

Sở Nội vụ hướng dẫn tổ chức thực hiện dân chủ và Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hằng năm trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng, tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) từ cấp tỉnh đến cấp xã, như sau:

A. QUY ĐỊNH CHUNG

I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH

Việc thực hiện dân chủ và tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được triển khai tại các cơ quan, đơn vị từ cấp tỉnh đến cấp xã.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi tắt là CBCCVC) làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP; các chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã (Chủ tịch UBND cấp xã chủ trì

¹ UBND cấp huyện có trách nhiệm triển khai văn bản này đến các cơ quan, đơn vị, cơ quan ngành dọc và UBND cấp xã thuộc địa bàn quản lý biết để thực hiện.

tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức phù hợp với đặc điểm tình hình của địa phương).

B. THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CỦA VIỆC THỰC HIỆN DÂN CHỦ

1. Mục đích

a) Phát huy quyền làm chủ của CBCCVC và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

b) Góp phần xây dựng đội ngũ CBCCVC là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước.

c) Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

2. Yêu cầu

a) 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, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của cơ quan, đơn vị.

b) 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 CBCCVC và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị từ tỉnh đến cấp xã có trách nhiệm tổ chức học tập, quán triệt ý nghĩa, mục đích, yêu cầu của việc thực hiện dân chủ được quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP đến CBCCVC; làm cho CBCCVC có nhận thức đúng đắn, đầy đủ việc thực hiện dân chủ và Hội nghị hàng năm trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Xác định việc thực hiện dân chủ và tổ chức Hội nghị hàng năm là một trong những nhiệm vụ quan trọng của cơ quan, đơn vị; là một trong các nội dung để xây dựng “Chính quyền thân thiện, công sở thân thiện”.

3. Thực hiện phát huy dân chủ, trách nhiệm trong điều hành, quản lý hoạt động cơ quan, đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đề bạt, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ chính sách đối với CBCCVC và các vấn đề có liên quan đến CBCCVC; tạo điều kiện để CBCCVC tham gia ý kiến và giám sát, kiểm tra đối với các nội dung và hình thức theo quy định của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

C. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

I. NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

1. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi tắt là Hội nghị) là hình thức dân chủ trực tiếp để CBCCVC tham gia quản lý, xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Hội nghị được tổ chức dân chủ, thiết thực, bảo đảm các nội dung quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

3. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 CBCCVC của cơ quan, đơn vị hoặc ít nhất 2/3 đại biểu được triệu tập có mặt dự Hội nghị. Nghị quyết, quyết định của Hội nghị 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.

II. HÌNH THỨC HỘI NGHỊ

1. Hội nghị thường kỳ được tổ chức mỗi năm một lần vào cuối năm (kết thúc trước ngày 31/01 năm liền kề).

Đối với sự nghiệp giáo dục và đào tạo có thể tổ chức Hội nghị vào thời gian phù hợp với đặc thù của ngành.

2. Hội nghị bất thường được tổ chức khi có 1/3 CBCCVC của cơ quan, đơn vị hoặc Ban chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị yêu cầu hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị thấy cần thiết (Hội nghị được tổ chức đảm bảo theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 01/2016/TT-BNV).

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ HỘI NGHỊ

1. Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số CBCCVC từ 200 người trở xuống: Toàn thể CBCCVC tham dự Hội nghị.

2. Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số CBCCVC trên 200 người; hoặc có từ 200 người trở xuống nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc: 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 CBCCVC hoặc đại biểu.

3. Đại biểu đương nhiên và bầu đại biểu tham dự Hội nghị đại biểu

a) Đại biểu đương nhiên là đại diện của cấp tổ chức Hội nghị, gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Chủ tịch Hội cựu chiến binh (nếu có), Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), Trưởng ban nữ công hoặc cán bộ phụ trách ban nữ công.

b) Việc bầu đại biểu tham dự Hội nghị được tiến hành tại Hội nghị của các đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị thông qua hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín do Hội nghị quyết định theo đa số. Người trúng cử phải được trên 50% tổng số người dự Hội nghị bầu và lấy theo nguyên tắc từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số đại biểu được phân bổ.

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị thống nhất, quyết định số lượng đại biểu tham dự Hội nghị đảm bảo số lượng tối thiểu như sau:

- Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số CBCCVN trên 200 đến đủ 300 người; hoặc có từ 200 người trở xuống nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc: Bầu ít nhất 1/3 CBCCVN của cơ quan, đơn vị là đại biểu tham dự Hội nghị.

- Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số CBCCVN trên 300 người: Ngoài số đại biểu tối thiểu phải bầu như trên, cứ 10 người thì bầu thêm ít nhất 01 đại biểu (tính từ người thứ 301 trở đi).

4. Đại diện cơ quan chuyên môn

a) Cơ quan theo dõi việc thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP: Sở Nội vụ (đối với cấp tỉnh), Phòng Nội vụ (đối với cấp huyện);

b) Công đoàn cấp trên trực tiếp.

IV. CHUẨN BỊ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

1. Họp trụ bị

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị triệu tập họp trụ 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, thủ trưởng một số đơn vị có liên quan.

b) 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 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 năm.

c) 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 và dự kiến nội dung phong trào thi đua năm tiếp theo;

- Dự thảo bản giao ước thi đua;

- Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và chương trình công tác, hoạt động của thanh tra nhân dân năm tiếp theo;

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

d) Ngoài các văn bản, báo cáo nêu tại điểm b, c Khoản này, 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. Tổ chức lấy ý kiến cán bộ chủ chốt và triệu tập Hội nghị

a) Nội dung lấy ý kiến: Dự kiến số lượng đại biểu triệu tập và phân bổ cho các đơn vị, thời gian tổ chức Hội nghị và dự thảo (*dự thảo lần 1*) các văn bản, báo cáo nêu tại điểm b, c Khoản 1, Mục IV.

b) Thành phần lấy ý kiến là đại diện của cấp tổ chức Hội nghị, gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, Ban Thường vụ công đoàn (hoặc Ban Chấp hành công đoàn nếu không có Ban Thường vụ công đoàn), Bí thư cấp ủy, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh (nếu có), Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công hoặc cán bộ phụ trách ban nữ công, người đứng đầu các đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị.

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị tổng hợp, tiếp thu ý kiến và hoàn chỉnh dự thảo các văn bản, báo cáo (*dự thảo lần 2*) để lấy ý kiến tại Hội nghị của các đơn vị theo quy định tại Khoản 3, Mục IV; quyết định triệu tập Hội nghị.

3. Tiến hành Hội nghị tại các đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị

Người đứng đầu các đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp với Chủ tịch công đoàn cùng cấp tổ chức Hội nghị tại đơn vị mình để tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm, phương hướng nhiệm vụ năm tiếp theo; việc triển khai những quy định về thực hiện dân chủ tại đơn vị; thảo luận, cho ý kiến đối với dự thảo (*dự thảo lần 2*) các văn bản, báo cáo được gửi xin ý kiến; bầu đại biểu dự Hội nghị của cơ quan, đơn vị; bình xét khen thưởng; kiến nghị, đề xuất.

4. Người đứng đầu và công đoàn cơ quan, đơn vị căn cứ kết quả Hội nghị tại Khoản 3, Mục IV để tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo (*dự thảo lần 3*) đưa ra Hội nghị của cơ quan, đơn vị.

(Tùy vào nội dung, chương trình và thời gian tổ chức Hội nghị các cơ quan, đơn vị có thể trình bày tóm tắt các dự thảo báo cáo (dự thảo lần 3) và báo cáo giải trình, tiếp thu các ý kiến đóng góp của các thành viên được lấy ý kiến theo quy định).

V. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

1. Hội nghị ở cơ quan, đơn vị cấp tỉnh

a) Thành phần tham dự

- Toàn thể CBCCVC hoặc Hội nghị đại biểu của cơ quan, đơn vị tham dự Hội nghị;

- Đối với các cơ quan có đơn vị trực thuộc thì tổ chức Hội nghị 02 vòng:

* Vòng 01: Tổ chức Hội nghị của từng đơn vị trực thuộc.

* Vòng 02: Tổ chức Hội nghị chung toàn cơ quan (gồm các phòng, ban nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc).

Sau khi các đơn vị trực thuộc tổ chức Vòng 01, cơ quan chủ quản tổ chức Hội nghị Vòng 02 (Hội nghị toàn thể hoặc Hội nghị đại biểu), thời gian tổ chức 02 vòng trong khoảng thời gian đã quy định.

b) Đoàn Chủ tịch

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;
- Bí thư cấp ủy cơ quan, đơn vị;
- Chủ tịch công đoàn cơ sở.

Tùy tình hình thực tế và số lượng CBCCVC hoặc số đại biểu dự Hội nghị của cơ quan mà số lượng Đoàn Chủ tịch được cơ cấu 3 hoặc 5 người theo thành phần nêu trên. Trường hợp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị là Bí thư cấp ủy cơ sở thì cơ cấu Phó Bí thư cấp ủy cơ sở vào Đoàn Chủ tịch; đối với số lượng thành viên khác còn lại có thể cơ cấu Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và đại diện CBCCVC của các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

c) Thư ký Hội nghị do Đoàn Chủ tịch cử và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Đoàn Chủ tịch.

2. Hội nghị ở các cơ quan, đơn vị cấp huyện

a) Thành phần tham dự

- Hội nghị liên cơ quan, đơn vị: Thành phần tham dự là toàn thể CBCCVC của các cơ quan thành viên hoặc đại biểu CBCCVC của từng cơ quan, đơn vị được bầu từ các cơ quan thành viên;

- Hội nghị riêng biệt từng cơ quan: Thành phần tham dự là toàn thể CBCCVC của cơ quan.

b) Đoàn Chủ tịch

- Tổ chức Hội nghị liên cơ quan:

+ Đại diện lãnh đạo các phòng, ban cấp huyện (trường hợp thủ trưởng các phòng, ban là Ủy viên Ban chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ huyện ủy, thị ủy, thành ủy thì đồng chí có chức danh cấp ủy cao hơn sẽ là đại diện lãnh đạo chủ trì Hội nghị; trường hợp có chức danh cấp ủy ngang nhau thì thỏa thuận mỗi người chủ trì Hội nghị một năm hoặc cùng đồng chủ trì Hội nghị);

+ Bí thư Đảng ủy, Bí thư Chi ủy hoặc Phó Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Chi ủy (trường hợp đồng chí Trưởng phòng làm Bí thư);

+ Đại diện công đoàn cơ sở: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch (nếu Chủ tịch công đoàn vắng);

Đối với phòng, ban chưa có cơ cấu vào Đoàn Chủ tịch (theo cách thức cơ cấu trên đây) thì Thủ trưởng của cơ quan, đơn vị đó tham gia Đoàn Chủ tịch để cùng điều hành Hội nghị liên cơ quan.

- Tổ chức Hội nghị từng cơ quan riêng biệt:

+ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;

+ Bí thư Chi bộ (nếu Thủ trưởng là Bí thư Chi bộ thì cơ cấu đồng chí Phó Bí thư);

+ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch công đoàn cơ sở (nếu Chủ tịch công đoàn vắng).

Tùy tình hình thực tế và số lượng CBCCVC hoặc số đại biểu được dự Hội nghị của cơ quan mà số lượng Đoàn Chủ tịch Hội nghị được cơ cấu từ 3 hoặc 5 người.

c) Thư ký Hội nghị do Đoàn Chủ tịch cử và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Đoàn Chủ tịch.

3. Hội nghị cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã

a) Thành phần tham dự

Toàn thể cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã tham dự.

b) Đoàn Chủ tịch

- Đại diện lãnh đạo cấp ủy Đảng;

- Đại diện lãnh đạo UBND cấp xã;

- Đại diện Ban Chấp hành công đoàn xã;

Tùy tình hình thực tế và số lượng CBCCVC hoặc số đại biểu được dự Hội nghị của cơ quan mà số lượng Đoàn Chủ tịch Hội nghị được cơ cấu 3 hoặc 5 người.

c) Thư ký Hội nghị do Đoàn Chủ tịch cử và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Đoàn Chủ tịch.

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

VI. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1. Nghi thức khai mạc

a) Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

b) Báo cáo số lượng CBCCVC tham dự Hội nghị.

2. Nội dung Hội nghị

a) 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 Điểm b, c, d Khoản 1, phần IV, Mục C văn bản này.

Lưu ý: Việc xác định năm tổ chức Hội nghị và năm của các báo cáo trình bày tại Hội nghị, như sau: Hội nghị tổ chức trước ngày 31/12 hằng năm, thì ghi năm hiện tại; Hội nghị tổ chức từ ngày 01/01 đến 15/01 hằng năm, thì ghi năm trước liền kề tại thời điểm tổ chức Hội nghị.

b) CBCCVC dự Hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

c) Người đứng đầu, Chủ tịch công đoàn giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CBCCVC đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CBCCVC trong cơ quan, đơn vị.

d) 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 (trường hợp Ban Thanh tra nhân dân hết nhiệm kỳ thì kết hợp giữa báo cáo hoạt động trong năm và báo cáo đánh giá hoạt động của Ban trong cả nhiệm kỳ thành 01 báo cáo chung).

đ) Bầu mới hoặc kiện toàn Ban Thanh tra nhân dân (nếu có).

e) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

g) 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.

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

i) Thông qua nghị quyết Hội nghị.

k) Bế mạc Hội nghị.

3. Kinh phí tổ chức Hội nghị được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

4. Tổ chức thực hiện nghị quyết Hội nghị

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết Hội nghị; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

b) Định kỳ 6 tháng một lần, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể CBCCVC trong cơ quan, đơn vị.

D. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ HỘI NGHỊ

I. Trang trí Hội nghị

1. Phong nền Hội nghị

<table border="1"><tr><td>CỜ ĐẢNG</td><td>CỜ TỔ QUỐC</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>TƯỢNG BÁC HỒ</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>Bục đặt tượng</td></tr></table>	CỜ ĐẢNG	CỜ TỔ QUỐC	TƯỢNG BÁC HỒ	Bục đặt tượng	<table border="1"><tr><td>TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ</td></tr><tr><td>HỘI NGHỊ</td></tr><tr><td>.....(2).....</td></tr><tr><td>....., ngày... tháng ... năm ...</td></tr></table>	TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	HỘI NGHỊ(2)....., ngày... tháng ... năm ...
CỜ ĐẢNG	CỜ TỔ QUỐC								
TƯỢNG BÁC HỒ									
Bục đặt tượng									
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ									
HỘI NGHỊ									
.....(2).....									
....., ngày... tháng ... năm ...									

2. Các bản “Đoàn Chủ tịch” và “Thư ký”

Có bảng đề các dòng chữ “Đoàn Chủ tịch”, “Thư ký” hoặc các bảng khác nếu có.

II. CÁC CÔNG TÁC KHÁC

1. Phân công người thông qua các báo cáo, phân công điều hành Hội nghị;
2. Chuẩn bị hội trường, trang trí Hội nghị; bàn ghế; in ấn tài liệu,...
3. Chuẩn bị biên bản Hội nghị, dự thảo nghị quyết Hội nghị; biên bản bầu cử, thùng phiếu, phiếu bầu cử Ban Thanh tra nhân dân (có đóng dấu treo của Ban Chấp hành công đoàn nếu có bầu cử Ban Thanh tra nhân dân);
4. Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, nước uống và các vấn đề khác nếu có.

III. THỜI GIAN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Thời gian tổ chức Hội nghị
 - a) Cấp cơ sở (đơn vị trực thuộc): 1/2 ngày;
 - b) Cấp cơ quan chủ quản: Từ 1/2 ngày đến 01 ngày;

(²) - Đối với cơ quan hành chính có các chức danh được bầu cử; có đơn vị sự nghiệp trực thuộc và người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, tiêu đề Hội nghị “Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động”.

- Đối với cơ quan hành chính có các chức danh được bầu cử; người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, tiêu đề Hội nghị “Cán bộ, công chức và người lao động”.

- Đối với cơ quan hành chính có đơn vị sự nghiệp trực thuộc và người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, tiêu đề Hội nghị “Công chức, viên chức và người lao động”.

- Đối với cơ quan hành chính có người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, tiêu đề Hội nghị “Công chức và người lao động”

- Đối với đơn vị sự nghiệp, tiêu đề Hội nghị “Viên chức và người lao động”.

- Đối với cấp xã, tiêu đề Hội nghị “Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách”.

- Tương tự cho các trường hợp khác.

Tùy theo quy mô cơ quan, đơn vị lớn nhỏ, số lượng CBCCVN nhiều hay ít mà Hội nghị có thể tổ chức theo gợi ý như trên hoặc có thể rút ngắn hơn nhưng phải đảm bảo đầy đủ nội dung và tính dân chủ trong Hội nghị.

2. Chế độ báo cáo định kỳ

Trước ngày 31 tháng 01 hằng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi báo cáo về tình hình thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị của năm trước liền kề về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo theo quy định (đối với các cơ quan, đơn vị cấp huyện, cấp xã gửi báo cáo về UBND cấp huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh theo quy định).

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện và chỉ đạo Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn tổ chức Hội nghị CBCCVN của cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn này; báo cáo tình hình, kết quả thực hiện quy chế dân chủ và Hội nghị CBCCVN của các cơ quan, đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng năm theo quy định.

- Liên đoàn Lao động tỉnh phân công Công đoàn Viên chức tỉnh chịu trách nhiệm phối hợp với Sở Nội vụ kiểm tra, đôn đốc, theo dõi, hướng dẫn các Công đoàn cơ sở trực thuộc phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh tổ chức thực hiện dân chủ và Hội nghị CBCCVN theo Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, Thông tư số 01/2016/TT-BNV, các văn bản hướng dẫn khác có liên quan và hướng dẫn này.

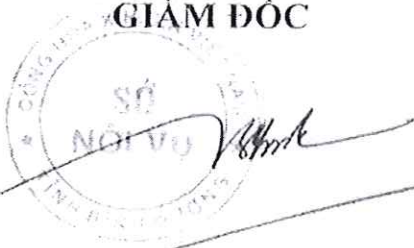
- Thời điểm thực hiện kể từ tháng 12 tháng 2020.

- Hướng dẫn này thay thế Công văn số 21/SNV-XDCQ-CTTN ngày 15/5/2015 và Công văn số 1172/SNV-XDCQ-CTTN ngày 09/8/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương và các văn bản khác liên quan đến hướng dẫn tổ chức Hội nghị CBCCVN do Sở Nội vụ ban hành đều bị bãi bỏ.

Trên đây là Hướng dẫn thực hiện dân chủ và tổ chức Hội nghị CBCCVN của cơ quan, đơn vị từ cấp tỉnh đến cấp xã theo Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ./.

Nơi nhận:

- Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- TT BCĐ THQCDC tỉnh;
- Đảng ủy Khối các Cơ quan và Doanh nghiệp tỉnh;
- Công đoàn Viên chức tỉnh (triển khai trong hệ thống công đoàn trực thuộc);
- LĐLĐ các huyện, thị xã, thành phố;
- Phòng Nội vụ cấp huyện;
- Lưu: VT (25b)/.

GIÁM ĐỐC


Nguyễn Văn Minh