

Số: /HD-SNV

Bình Dương, ngày tháng năm 2024

HƯỚNG DẪN

Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

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;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Hướng dẫn số 11/HD-TLĐ ngày 14/3/2024 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, hướng dẫn Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Để thực hiện quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở, góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh, xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định và dân chủ trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Sở Nội vụ hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hàng năm trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị), như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là hình thức dân chủ trực tiếp để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở, phát huy quyền làm chủ, tập hợp sức mạnh tập thể và năng lực sáng tạo của mỗi cá nhân trong cơ quan, đơn vị nhằm thực hiện tốt nhất nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị; xây dựng cơ quan đạt chuẩn văn hóa.

- Thông qua Hội nghị để công khai các hoạt động của cơ quan, đơn vị bảo đảm các nội dung theo quy định tại Điều 51 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- 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.

- 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;

II. HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Nguyên tắc tổ chức

1.1. Quy định chung

a) Việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải đảm bảo dân chủ, thiết thực, đúng trình tự, nội dung, thành phần theo hướng dẫn của văn bản này.

b) 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 (sau đây gọi tắt là Hội nghị) mỗi năm một lần.

c) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (gọi tắt CBCCVC) tại cơ quan, đơn vị bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 49 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở tại Hội nghị trên cơ sở đề xuất của Ban chấp hành (gọi tắt là BCH) công đoàn cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc khi có ít nhất một phần ba (1/3) tổng số CBCCVC của cơ quan, đơn vị cùng đề nghị; CBCCVC được tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định tại Điều 53 của Luật Thực hiện dân chủ cơ sở.

d) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba (2/3) tổng số CBCCVC 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.

đ) Trường hợp đặc biệt:

- Hội nghị bất thường được tổ chức khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại điểm c mục 1.1 của hướng dẫn này; Hội nghị bất thường được tổ chức theo quy định pháp luật hiện hành¹.

- Trường hợp không thể tổ chức Hội nghị của cơ quan, đơn vị vì lý do bất khả kháng hoặc Hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự quy định tại điểm d mục 1.1 của hướng dẫn này thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị sau khi đã thống nhất với Ban chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

1.2. Thời gian tổ chức Hội nghị

¹ Điều 9 Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ.

- Hội nghị thường kỳ được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của cơ quan, đơn vị nhưng không chậm hơn 03 tháng (quý 1) của năm công tác tiếp theo do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định sau khi thống nhất ý kiến của Công đoàn cơ quan, đơn vị.

- Đối với đơn vị sự nghiệp là trường học tổ chức Hội nghị vào đầu năm học mới, nhưng không quá 03 tháng tính từ ngày khai giảng năm học mới và được quy định tại Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở của đơn vị.

- Đối với các cơ quan, đơn vị thuộc diện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, thời gian tổ chức Hội nghị **chậm nhất vào ngày 31/01/2025**. Sau khi sắp xếp, tinh gọn bộ máy, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp với Ban chấp hành công đoàn ở cơ quan đơn vị mới sắp xếp, bố trí thời gian tổ chức Hội nghị bất thường (**chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền**) để bàn bạc, quyết định các vấn đề liên quan đến phương án thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị, quy chế chi tiêu nội bộ, các chỉ tiêu thi đua khen thưởng, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng... và các nội dung theo quy định tại Điều 46, 49, 53 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

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

1.4. Thành phần tham dự Hội nghị

- Hội nghị toàn thể: Thành phần tham dự là toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

- Hội nghị đại biểu:

+ Đại biểu đương nhiên: Công đoàn đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị danh sách đại biểu đương nhiên gồm lãnh đạo; cấp ủy đảng; Hội đồng trường, Ban Giám Hiệu trường (đối với khối giáo dục); Hội đồng quản lý (nếu có); Ban Giám đốc (đối với đơn vị sự nghiệp); BCH Công đoàn; Ban Thanh tra nhân dân; đại diện các tổ chức chính trị - xã hội trong cơ quan, đơn vị.

+ Đại biểu bầu: Công đoàn đề xuất cơ cấu, số lượng đại biểu bầu cho phù hợp; tổ chức bầu đại biểu tại Hội nghị của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc bảo đảm dân chủ, khách quan, có tính đại diện,... Căn cứ vào điều kiện tổ chức Hội nghị, Công đoàn phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất tỷ lệ được bầu trên số CBCCVC tăng thêm.

1.5. Số lượng đại biểu tham dự Hội nghị

- Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số CBCCVC ít hơn 100 người, thì tổ chức Hội nghị toàn thể của cơ quan, đơn vị.

- Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số CBCCVC 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 CBCCVC hoặc đại biểu CBCCVC phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị.

Ví dụ: Cơ quan, đơn vị có từ 101 CBCC trở lên thì cứ 10 CBCC tăng thêm được bầu thêm 01 đại biểu.

- Cơ quan, đơn vị có từ 07 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trở xuống có thể tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động,

2. Công tác chuẩn bị Hội nghị

2.1. Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ trì, chỉ đạo văn phòng hoặc phòng, ban phối hợp với Công đoàn thực hiện các nội dung công việc chuẩn bị cho Hội nghị.

Công đoàn chủ động đề xuất và phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị của cơ quan, đơn vị mình và phổ biến kế hoạch đến toàn thể CBCCVC trong cơ quan, đơn vị. Nội dung kế hoạch gồm một số nội dung chính như sau:

- Hình thức tổ chức Hội nghị (Hội nghị toàn thể/Hội nghị đại biểu).
- Thời gian, địa điểm, kinh phí tổ chức Hội nghị.
- Nội dung chương trình của Hội nghị (tại mục 3.1).
- Thành phần tham dự Hội nghị: Dự kiến số lượng đại biểu, đại biểu mời; đại biểu đương nhiên, đại biểu bầu (nếu là đại hội đại biểu).
- Trách nhiệm của các bên.
- Maket hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (*mẫu số 01*).

2.2. 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 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.

Người đứng đầu và Chủ tịch công đoàn cơ quan, đơn vị căn cứ kết quả Hội nghị để tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo đưa ra Hội nghị của cơ quan, đơn vị.

2.3. Xây dựng các báo cáo

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng: 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; Báo cáo 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; Báo cáo tổng kết phong trào thi đua, kết quả xét khen thưởng, nội dung giao ước thi đua năm tiếp theo; Báo cáo việc thực hiện các quy định, quy chế nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

- Công đoàn cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng: Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết Hội nghị CBCCVC trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị; Báo cáo tổng hợp các đề xuất, kiến nghị của CBCCVC, người lao động của cơ quan, đơn vị.

- Ban Thanh tra nhân dân: Xây dựng báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo/Báo cáo nhiệm kỳ và phương hướng nhiệm kỳ tiếp theo (đối với Ban TTND kết thúc nhiệm kỳ).

3. Trong Hội nghị CBCCVC

3.1. Nội dung của Hội nghị

- 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 CBCCVC, 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 và bàn, thống nhất nội dung và phát động phong trào thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua.

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

- Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của CBCCVC, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 53 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

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

3.2. Chủ trì điều hành, thư ký Hội nghị

- Chủ trì: Là người điều hành Hội nghị và giải quyết các vấn đề phát sinh tại hội nghị theo thẩm quyền. Chủ trì Hội nghị gồm người đứng đầu và Chủ tịch Công đoàn cơ quan, đơn vị, có thể thống nhất mời đại diện cấp ủy, đoàn thanh niên tham gia chủ trì hội nghị. Các thành viên chủ trì hội phân công nhiệm vụ điều hành phù hợp, tương xứng với vai trò, trách nhiệm của từng thành viên.

- Thư ký: Là người ghi chép biên bản hội nghị (*Mẫu số 07*), giúp chủ trì hội nghị ghi chép các vấn đề liên quan đến hội nghị, hoàn thiện các văn bản hội nghị ngay sau khi hội nghị kết thúc. Thư ký hội nghị gồm 02 thành viên do chủ trì hội nghị cử.

- Khi diễn ra Hội nghị, trong trường hợp các thành viên chủ trì hội nghị không thống nhất được về một vấn đề cụ thể thì xin ý kiến hội nghị quyết định.

3.3. Diễn biến Hội nghị

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Chủ trì lên điều hành hội nghị.
- Khai mạc hội nghị.

Bước 1. Trình bày các báo cáo

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình bày báo cáo về các nội dung sau:
 - + 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 (cơ quan, đơn vị đã tổ chức hội nghị tổng kết công tác năm thì thực hiện báo cáo tóm tắt và bản biện pháp thực hiện kế hoạch, chương trình công tác năm sau).
 - + 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;
- Đại diện BCH Công đoàn cơ quan, đơn vị báo cáo về các nội dung:
 - + 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 (*Mẫu số 02*);
 - + Kết quả Hội nghị CBCCVC các đơn vị trực thuộc; tổng hợp các đề xuất, kiến nghị của CBCCVC cơ quan, đơn vị (nếu có);
 - + Kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị (nếu có).
- Thay mặt cơ quan, đơn vị trình bày báo cáo về các nội dung.
 - + Tổng kết phong trào thi đua, kết quả xét khen thưởng, nội dung giao ước thi đua năm tiếp theo (*Mẫu số 03*)
 - + Việc thực hiện các quy định công khai tài chính, quy chế nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).
- Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm hoặc nhiệm kỳ và chương trình công tác năm hoặc nhiệm kỳ tiếp theo (*mẫu số 04*)

Bước 2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị.

Bước 3. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Công đoàn cơ quan, đơn vị tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, người lao động trong cơ quan, đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của cơ quan, đơn vị;

Bước 4. Bầu Ban Thanh tra nhân dân (nếu có).

Bước 5. Mời lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp trên phát biểu (nếu có).

Bước 6. Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác;

Bước 7. 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;

Bước 8. Hội nghị quyết định các nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định (nếu có);

Bước 9. Thông qua nghị quyết hội nghị (*mẫu số 08*).

- Bế mạc Hội nghị.

4. Sau khi kết thúc Hội nghị

Ngay sau khi kết thúc Hội nghị, BCH Công đoàn chủ động tham gia với người đứng đầu thực hiện các nội dung sau:

- Phổ biến nội dung Nghị quyết Hội nghị đến toàn thể CBCCVC, người lao động của cơ quan, đơn vị.

- Tiếp thu hoàn thiện nội dung các báo cáo đã được Hội nghị thông qua để ban hành và gửi báo cáo lên cấp trên.

- Sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị theo nghị quyết Hội nghị (nếu có).

- Chỉ đạo cấp trực thuộc theo chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện nghị quyết Hội nghị.

- Định kỳ 6 tháng đánh giá thực hiện nghị quyết Hội nghị CBCCVC (đánh giá những nội dung đã thực hiện, những tồn tại, vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện), đề xuất các giải pháp để thực hiện nghị quyết Hội nghị CBCCVC trong thời gian tiếp theo.

III HƯỚNG DẪN HOẠT ĐỘNG BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân

- Ban Thanh tra nhân dân (gọi tắt Ban TTND) ở cơ quan, đơn vị do Hội nghị CBCCVC, người lao động bầu từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của BCH công đoàn cơ quan, đơn vị.

- Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các ủy viên. Trường hợp số lượng thành viên Ban TTND từ 09 người trở lên thì số lượng Phó trưởng ban không quá 02 người².

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có tính chất đặc thù hoặc hoạt động phân tán thì Hội nghị CBCCVC, người lao động có thể quyết định số lượng thành viên Ban TTND nhiều hơn để bảo đảm hoạt động có hiệu quả.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có từ 07 CBCCVC, người lao động trở xuống hoặc trong các trường hợp đặc thù thì không tổ chức Ban TTND.

- Nhiệm kỳ của Ban TTND là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban TTND không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tin nhiệm

² Mục 3 Điều 21 Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ

hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì BCH Công đoàn cơ quan, đơn vị đề nghị Hội nghị CBCCVC quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế (hoặc có thể lấy ý kiến từ các đơn vị, phòng ban niêm phong giao BCH Công đoàn tổng hợp đề xuất cấp ủy đồng cấp, người đứng đầu cơ quan, đơn vị thông qua).

2. Tiêu chuẩn của thành viên Ban Thanh tra nhân dân

Thành viên Ban TTND là người đang công tác trong cơ quan, đơn vị, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong cơ quan, đơn vị, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban TTND; không đồng thời là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, kế toán trưởng của cơ quan, đơn vị.

Tiêu chuẩn của thành viên Ban TTND: là người đang công tác trong cơ quan, đơn vị, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong cơ quan, đơn vị, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban TTND.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

Ban TTND ở cơ quan, đơn vị gồm: Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban TTND; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

- Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể CBCCVC, người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị.

- Kiến nghị cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

- Yêu cầu người đứng đầu cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

- Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của CBCCVC, người lao động ở cơ quan, đơn vị.

- Kiến nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của CBCCVC, người lao động; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

- Tham dự các cuộc họp của cơ quan, đơn vị có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban TTND.

- Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của CBCCVC, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban TTND.

4. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị do BCH Công đoàn cơ quan, đơn vị trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

- Căn cứ vào nghị quyết Hội nghị CBCCVC của cơ quan, đơn vị và sự chỉ đạo, hướng dẫn của BCH Công đoàn cơ quan, đơn vị, Ban TTND xây dựng chương trình, kế hoạch và kinh phí hoạt động công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm. Chương trình, kế hoạch và kinh phí hoạt động của Ban TTND được thực hiện sau khi BCH Công đoàn cơ sở thông qua.

+ Chương trình công tác gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Ban TTND ở cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể báo cáo BCH Công đoàn cơ quan, đơn vị và thông báo đến đối tượng kiểm tra, giám sát chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát;

+ Kinh phí hoạt động của Ban TTND do BCH Công đoàn cơ quan, đơn vị hỗ trợ, bố trí.

- Tiếp nhận thông tin do CBCCVC, người lao động phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do lãnh đạo cơ quan, đơn vị cung cấp. Làm việc với đơn vị, cá nhân liên quan đến kiến nghị, phản ánh để đánh giá tính xác thực của nội dung phản ánh, kiến nghị.

Ban TTND ở cơ quan, đơn vị tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc thông qua BCH Công đoàn cơ quan, đơn vị.

- Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

- Ban TTND có trách nhiệm định kỳ báo cáo BCH Công đoàn ở cơ quan, đơn vị kết quả thực hiện nhiệm vụ quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức người lao động của cơ quan, đơn vị.

5. Bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân

Bước 1: Chuẩn bị nhân sự bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân:

- Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng CBCCVC, người lao động và địa bàn hoạt động của cơ quan, đơn vị, BCH công đoàn cơ sở trao đổi thống nhất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị về dự kiến số lượng và cơ cấu người đề cử bầu thành viên Ban TTND.

- BCH Công đoàn cơ quan, đơn vị chủ động gặp gỡ, vận động người trong dự kiến đề cử. Người được vận động tự nguyện tham gia thì đưa vào danh sách dự kiến do BCH công đoàn cơ sở đề cử bầu thành viên Ban TTND.

Bước 2: Bầu cử thành viên Ban TTND

Việc bầu cử Ban Thanh tra nhân dân được thực hiện theo các biểu mẫu sau: Phiếu bầu (*mẫu số 05*), Biên bản kiểm phiếu (*mẫu số 06*)

Chủ trì Hội nghị có nhiệm vụ:

- Lấy ý kiến Hội nghị và biểu quyết số lượng thành viên Ban TTND; mời BCH Công đoàn cơ sở giới thiệu danh sách đề cử bầu vào Ban TTND đã dự kiến; mời đại biểu dự Hội nghị ứng cử, đề cử; chốt và thông qua danh sách bầu cử.

- Giới thiệu Ban kiểm phiếu dự kiến và lấy biểu quyết của Hội nghị.

- Ban kiểm phiếu thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

- Hội nghị bầu thành viên Ban TTND phải đảm bảo có mặt trên 50% số đại biểu được triệu tập; việc bầu thành viên Ban TTND được Hội nghị tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín; người được trúng cử làm thành viên Ban TTND phải có trên 50% số đại biểu tham dự Hội nghị tín nhiệm và được lựa chọn theo thứ tự số phiếu tín nhiệm từ cao xuống thấp.

- Mời thành viên Ban TTND ra mắt.

Bước 3: BCH Công đoàn cơ sở tổ chức họp Ban TTND lần thứ nhất thực hiện các nội dung sau:

- Bầu Trưởng ban, Phó trưởng ban (nếu có); ra quyết định công nhận Ban TTND và thông báo cho CBCCCVC, người lao động trong cơ quan, đơn vị được biết. Hoàn thành công việc chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị.

- Hướng dẫn bàn giao giữa Ban TTND nhiệm kỳ cũ và mới.

- Hướng dẫn Ban TTND nhiệm kỳ mới xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức hoạt động.

* **Lưu ý:** đối với các cơ quan, đơn vị thực hiện sắp xếp, tinh gọn bộ máy nếu Ban Thanh tra nhân dân kết thúc nhiệm kỳ 2023-2024, không tiến hành bầu Ban TTND nhiệm kỳ mới tại Hội nghị năm 2024.

Sau khi cơ quan, đơn vị đã tiến hành sắp xếp tinh gọn bộ máy, Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ tiếp theo sẽ được bầu tại Hội nghị bất thường của cơ quan, đơn vị mới (bao gồm cả Ban TTND đã hết nhiệm kỳ và Ban TTND chưa kết thúc nhiệm kỳ).

IV. THỜI GIAN, 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.

Tùy theo tình hình thực tế, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức Hội nghị với thời gian theo gợi ý như trên hoặc khác nhưng nội dung Hội nghị bảo đảm theo quy định pháp luật và văn bản này.

2. Chế độ báo cáo định kỳ

Thời gian gửi báo cáo kết quả Hội nghị CBCCVC hàng năm về Sở Nội vụ và Công đoàn viên chức tỉnh trước ngày 10 tháng 4 năm kế tiếp (đối với các cơ quan, đơn vị cấp huyện, cấp xã gửi báo cáo về Ủy ban nhân dân cấp huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định). Trường hợp đơn vị chưa tổ chức Hội nghị theo đúng thời gian quy định, đề nghị đơn vị có công văn gửi Sở Nội vụ và Công đoàn viên chức tỉnh nêu nguyên nhân, lý do để tổng hợp báo cáo, theo dõi và chỉ đạo.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm trong việc tổ chức đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp cùng BCH 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;

b) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp cùng BCH 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;

c) Định kỳ 06 tháng một lần, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với BCH Công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị;

d) Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 49 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch, tổ chức lấy ý kiến, tiếp thu kiến nghị, tổng hợp giải trình ý kiến và giám sát việc tổ chức thực hiện các nội dung trong và sau khi tổ chức Hội nghị CBCCVC; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định ban hành Quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị; hướng dẫn hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; định kỳ hằng năm tổng hợp, đánh giá, báo cáo

kết quả Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị, thực hiện nghị quyết Hội nghị CBCCVC theo hướng dẫn của Sở Nội vụ và Công đoàn viên chức tỉnh Bình Dương.

3. Công đoàn viên chức tỉnh phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức tập huấn nâng cao năng lực, nghiệp vụ và phương pháp hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân mới thành lập hoặc kiện toàn tổ chức để nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

Hướng dẫn này thay thế văn bản số 2233/SNV-XDCQ-CCHC-CTTN ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Sở Nội vụ về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức.

Trên đây là Hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hàng năm trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bình Dương, đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Công đoàn các cơ quan, đơn vị thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Cục: Thuế, Hải Quan, Thống kê; THADS;
Quản lý thị trường
- Kho Bạc; BHXH, Tòa Án, VKS,
- Thường trực BCĐ QCDC tỉnh;
- Đảng ủy Khối các CQ tỉnh;
- Đảng ủy khối các DN tỉnh;
- Liên đoàn lao động tỉnh (phối hợp thực hiện);
- CĐ Viên chức tỉnh (phối hợp thực hiện);
- Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Phòng Nội vụ cấp huyện;
- UBND cấp xã;-
- Lưu: VT (02b)/.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lý Văn Đẹp

PHÔNG NỀN HỘI NGHỊ

CỜ ĐẢNG CỜ TỔ QUỐC TƯỢNG BÁC HỒ Bục đặt tượng	TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ HỘI NGHỊ/HỘI NGHỊ ĐẠI BIỂU (3)..... Năm ...(4)... , ngày... tháng ... năm ...
--	--

(3) Tiêu đề của Hội nghị

“Cán bộ, Công chức, Người lao động năm 20...” (đối với các cơ quan, đơn vị Đảng, đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội hoạt động theo nhiệm kỳ đại hội)

“Công chức, Viên chức, Người lao động năm 20...” (đối với các cơ quan, đơn vị có đơn vị sự nghiệp trực thuộc)

“Công chức, Người lao động năm 20...” (đối với các cơ quan, đơn vị không có đơn vị sự nghiệp trực thuộc)

“Viên chức, Người lao động năm 20...” (đối với các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, ngành,...)

Các cơ quan, đơn vị, tùy tình hình đặc điểm cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị bố trí tiêu đề Hội nghị đảm bảo tính đại diện các đối tượng lao động của cơ quan, đơn vị theo quy định.

(4) Năm trên tiêu đề là năm tổng kết, kiểm điểm hoạt động của cơ quan, đơn vị (kể cả các cơ quan, đơn vị tổ chức hội nghị vào quý 1 của năm sau).

Tên Công đoàn cấp trên...
 Công đoàn.....

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị năm

Thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức năm cơ quanthông qua ngày tháng năm

Cơ quan, đơn vị báo cáo Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị năm

PHẦN 1

KẾT QUẢ THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

I. Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện

II. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu của Nghị quyết:

1. Nội dung 1:.....

Kết quả....., tỷ lệ hoàn thành chỉ tiêu (đạt....%)

2. Nội dung 2:

Kết quả....., tỷ lệ hoàn thành chỉ tiêu (đạt....%)

2. Nội dung

Kết quả....., tỷ lệ hoàn thành chỉ tiêu (đạt....%)

PHẦN 2

KẾT QUẢ VIỆC THỰC HIỆN NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

I. Việc triển khai thực hiện Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và Nghị định số 59/2023/NĐ-CP của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở

II. Kết quả thực hiện quy chế dân chủ tại cơ quan, đơn vị

1. Dân chủ trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác.

2. Dân chủ cải cách hành chính.

3. Dân chủ trong công tác tổ chức và quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Công tác tuyển dụng, thôi việc, hưu trí tiếp nhận, quản lý, sử dụng; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc;

- Công tác điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác;

- Công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

- Công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng;

4. Dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Công tác giải quyết chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước hạn, nâng ngạch;

- Việc thực hiện tiền lương, tiền thưởng; các khoản phụ cấp, các chế độ, chính sách khác (nếu có)...

5. Dân chủ trong công tác quản lý tài chính, tài sản cơ quan.

6. Dân chủ trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

7. Dân chủ trong thi đua khen thưởng.

8. Kết quả thực hiện “Học tập và làm theo tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

9. Dân chủ trong quan hệ giữa cấp ủy Đảng, với chính quyền, tổ chức đoàn thể.

III. Đánh giá chung

1. Ưu điểm

2. Hạn chế và nguyên nhân

PHẦN 3

PHƯƠNG HƯỚNG THỰC HIỆN NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Nơi nhận:

- Đảng ủy Sở (báo cáo);
- BCH Công đoàn;
- Sở Nội vụ (b/c);
- CĐV tỉnh (b/c).
- Lưu: VT, VP./.

TM. BCH CÔNG ĐOÀN

Tên cơ quan chủ quản

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tên đơn vị.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO**Kết quả phong trào thi đua, phương hướng thi đua năm**

Căn cứ nội dung ký kết giao ước thi đua tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm giữa Ban giám đốc/Thủ trưởng đơn vị và Ban Chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị..... năm Báo cáo kết quả phong trào thi đua năm và nội dung giao ước thi đua năm....như sau:

I. TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THI ĐUA NĂM

1. Tình hình triển khai tổ chức phong trào thi đua

2. Kết quả thực hiện các phong trào thi đua

2.1. Kết quả thi đua cơ quan

2.2. Kết quả thi đua của các tổ chức đoàn thể

- Hoạt động Công đoàn

- Hoạt động Đoàn Thanh niên

- Hoạt động Hội Cựu chiến binh (nếu có)

II. ĐỊNH HƯỚNG PHONG TRÀO THI ĐUA NĂM**Nơi nhận:**

- Đảng ủy Sở (báo cáo);
- BCH Công đoàn;
- Sở Nội vụ (b/c);
- CĐV tỉnh (b/c).
- Lưu: VT, VP./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

CÔNG ĐOÀN
BAN THANH TRA NHÂN DÂN

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

Số: -BC/TTND

..., ngày tháng ... năm 20...

BÁO CÁO

**kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm/nhiệm kỳ;
phương hướng, nhiệm vụ năm/nhiệm kỳ.....**

Thực hiện chức năng giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, việc thực hiện pháp luật về dân chủ ở cơ sở của cơ quan, góp phần phát huy dân chủ, đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị, Ban Thanh tra nhân dân báo cáo tình hình hoạt động năm/nhiệm kỳ như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Về cơ cấu, tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân

Ban Thanh tra nhân dân năm/nhiệm kỳ được thành lập theo Quyết định số .../QĐ-CĐCS ngày của Công đoàn Cơ cấu, tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân gồm đồng chí.

2. Về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn, Ban Thanh tra nhân dân đã xây dựng Chương trình công tác trình Ban Chấp hành Công đoàn phê duyệt nhằm xác định cụ thể mục đích, yêu cầu và nội dung hoạt động trong nhiệm kỳ; đồng thời, Ban Thanh tra nhân dân đã họp phân công cụ thể trách nhiệm công việc đối với từng thành viên nhằm gắn kết kịp thời với công việc và nâng cao hiệu quả hoạt động

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG NĂM/NHIỆM KỲ

Căn cứ vào kế hoạch kiểm tra, giám sát quý, 6 tháng, năm, Ban TTND báo cáo kết quả hoạt động xoay quanh các nội dung quy định tại Điều 61 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở bao gồm các nội dung sau: (Báo cáo những nội dung có kiểm tra, giám sát theo kế hoạch đã ban hành).

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
2. Giám sát việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.
3. Giám sát việc sử dụng kinh phí, chấp hành các chế độ quản lý tài sản công.
4. Giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế hoạt động của cơ quan.

5. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo.

6. Kiến nghị cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị (nếu có)

6. Kiến nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát (nếu có)

7. Kết quả kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý (trong trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật).

8. Tham dự các cuộc họp của cơ quan, đơn vị có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

9. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

III. NHẬN XÉT - ĐÁNH GIÁ

1. Về ưu điểm

2. Về hạn chế

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM .../NHIỆM KỲ 20...-20...

Trên đây là báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm.../nhiệm kỳ và đề xuất phương hướng, nhiệm vụ năm.../nhiệm kỳ./.

Nơi nhận:

- Công đoàn cơ sở,
- Các thành viên Ban TTND,
- Lưu: VT,...

TM. BAN THANH TRA NHÂN DÂN
TRƯỞNG BAN

PHIẾU BẦU CỬ
BAN THANH TRA NHÂN DÂN
NHIỆM KỲ

STT	Họ và tên	Chức vụ/ đơn vị công tác	Tín nhiệm	Không tín nhiệm

Chú ý:

- Đóng dấu treo của BCH công đoàn cơ quan, đơn vị tại vị trí góc trái phía trên phiếu bầu;
- Danh sách ứng cử viên được ghi theo thứ tự ABC;
- Việc bầu cử Ban TTND được thực hiện theo nguyên tắc bỏ phiếu kín.

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

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Bầu cử Ban thanh tra nhân dân
Nhiệm kỳ:

Chúng tôi được Hội nghị CBCCCV năm..... bầu vào ban bầu cử để tổ chức bầu cử Ban thanh tra nhân dân đơn vị, nhiệm kỳgồm có:

- Ông (bà):Trưởng ban
- Ông (bà):Ủy viên
- Ông (bà):Ủy viên

Ban Bầu cử đã thông qua thể lệ bầu cử Ban Thanh tra nhân dân; Ban bầu cử đã thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của mình và nhất trí lập biên bản như sau:

- Tổng số CBCCCV được triệu tập dự hội nghị là:.....đ/c
- Tổng số CBCCCV có mặt tại hội nghị là:đ/c
- Tổng số CBCCCV tham gia bỏ phiếu là:đ/c
- Hội nghị đã quyết định số lượng ủy viên ban thanh tra nhân dân nhiệm kỳ.....là:.....đ/c

- Trong đó:

+ Ứng cử:.....đ/c

+ Đề cử:.....đ/c

- Tổng số phiếu ban bầu cử phát ra:.....phiếu
- Tổng số phiếu ban bầu cử thu vào:.....phiếu
- Số phiếu hợp lệ: phiếu
- Số phiếu không hợp lệ: phiếu

Kết quả kiểm phiếu: (ghi theo phiếu bầu)

- Ông (bà):số phiếu.....tỉ lệ.....%
- Ông (bà):số phiếu.....tỉ lệ.....%
- Ông (bà):số phiếu.....tỉ lệ.....%
- Ông (bà):số phiếu.....tỉ lệ.....%

Những đồng chí trúng cử vào Ban thanh tra nhân dân.....nhiệm kỳ..... có số phiếu tín nhiệm từ cao đến thấp như sau:

- Ông (bà):số phiếu.....tỉ lệ.....%
- Ông (bà):số phiếu.....tỉ lệ.....%
- Ông (bà):số phiếu.....tỉ lệ.....%
- Ông (bà):số phiếu.....tỉ lệ.....%

Biên bản lập thành hai bản kèm vào hồ sơ tài liệu của Hội nghị.

Làm tại phòng kiểm phiếu vào lúcgiờ.....ngày....tháng....năm....Biên bản được thông qua ban bầu cử thống nhất ký tên dưới đây.

Thư kí ghi biên bản

Trưởng ban bầu cử

Tên cơ quan chủ quản
Tên đơn vị.....

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN
HỘI NGHỊ/HỘI NGHỊ ĐẠI BIỂU
....., CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
NĂM

Hội nghị cơ quan, đơn vị tiến hành
vào hồi.... giờ...phút, ngày .../...../..... tại

I. KHAI MẠC HỘI NGHỊ

1. Ổn định tổ chức, chào cờ
2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
3. Phát biểu khai mạc

II. THÀNH PHẦN

1. Chủ trì:

- Đ/c....., Lãnh đạo đơn vị
- Đ/c....., Chủ tịch/Phó Chủ tịch Công đoàn

2. Thư ký:

- Đ/c.....
- Đ/c.....

3. Tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị:

- Số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được triệu tập tham dự Hội nghị..... người;

- Số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham dự Hội nghị..... người;

- Số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vắng mặt..... người; lý do vắng.....

III. NỘI DUNG HỘI NGHỊ:

Phần I: Trình bày các báo cáo

Đ/c.....trình bày “Báo cáo”

Đ/c.....trình bày “Báo cáo...”

Đ/c

Đ/c.....Ban thanh tra nhân dân cơ quan.....trình bày báo cáo “Kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm.....”.

Phần II: Đại biểu thảo luận, trao đổi, giải đáp, tiếp thu ý kiến

Các ý kiến tham gia vào các báo cáo trình bày tại hội nghị.

Đồng chí.....chủ trì phần thảo luận này

Đ/c.....có ý kiến.....

Sau khi các báo cáo được các đồng chí, Lãnh đạo đơn vị, Chủ tịch công đoàn, Trưởng Ban thanh tra nhân dân trình bày, CBCC đã tham gia ý kiến với các nội dung sau đây:

Sau khi nghe các ý kiến, Chủ trì Hội nghị giải trình, trả lời, tiếp thu ý kiến như sau:

1....

2.....

Phần III. Phát biểu của đại diện khách mời

Đồng chí:..... đại diện cơ quan.....

Phần IV: Phần Khen thưởng

Đ/c.....đọc quyết định khen thưởng

Phát động thi đua, ký kết giao ước thi đua.....

Phần V: Biểu quyết các chỉ tiêu Nghị quyết

Đ/c.....thay mặt tổ thư ký thông qua dự thảo “Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức cơ quan..... năm.....”.

Xin ý kiến và có một số ý kiến về các vấn đề (nếu có) như sau:

Sau khi tiếp thu ý kiến:% CBCCVC biểu quyết nhất trí dự thảo Nghị quyết Hội nghị CBCCVC

Phần VI. BẾ MẠC

Đ/c..... bế mạc Hội nghị CBCCVC

Hội nghị kết thúc lúc.....phút cùng ngày.

Cuộc họp kết thúc hồi giờ.....phút, ngày...../...../.....

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Tên cơ quan chủ quản

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tên đơn vị.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

**NGHỊ QUYẾT HỘI NGHỊ
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
NĂM**

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ cơ sở năm 2022;

Căn cứ Nghị định số **59/2023/NĐ-CP** ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ cơ sở năm 2022;

Căn cứ Hướng dẫn số **11/HD-TLĐ** ngày 14/3/2024 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Hướng dẫn số...../HD/SNV ngày / /2024 Về việc hướng dẫn Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

Ngày tháng năm, cơ quan tiến hành tổ chức Hội nghị CBCCVC năm Sau khi nghe báo cáo tổng kết.....; Kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCCVC, các báo cáo tham luận và các ý kiến phát biểu, thảo luận tại Hội nghị, toàn thể cán bộ công chức, người lao động cơ quan nhất trí:

QUYẾT NGHỊ:

I. Thực hiện nhiệm vụ chính trị và mục tiêu phấn đấu của cơ quan năm

1. Phấn đấu hoàn thành toàn diện xuất sắc chương trình kế hoạch mà giao năm

2. Thực hiện tốt công tác chính trị, tư tưởng và các công tác khác theo quy định của ngành và địa phương.

II. Nhiệm vụ chuyên môn:

Chỉ đạo thực hiện toàn diện các lĩnh vực.....

III. Những nội dung và chỉ tiêu phấn đấu cụ thể:

1. Các chỉ tiêu phấn đấu chung của CBCCVC và Công đoàn cơ quan:

- Quyết tâm phấn đấu

- Công đoàn cơ quan đạt danh hiệu “Công đoàn cơ sở”.

2. Các phòng, bộ phận và cán bộ công chức:

.....

 Ghi các chỉ tiêu phân đầu của đơn vị.....

IV. Trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, công đoàn và CBCCVC

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan:

1.1. Lãnh đạo và quản lý, điều hành, đôn đốc các phòng, bộ phận làm tròn chức năng nhiệm vụ được giao. Kịp thời chấn chỉnh những sai sót của các phòng, bộ phận, từng cán bộ công chức nhằm xây dựng cơ quan giữ vững là đơn vị vững mạnh.

1.2. Đảm bảo thực hiện đúng các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Đảng, Nhà nước về vật chất và tinh thần. Cùng Công đoàn CQ tổ chức chăm lo đời sống CBCCVC. Chú ý quan tâm giúp đỡ các đồng chí có hoàn cảnh thực sự khó khăn.

1.3. Có kế hoạch và tạo điều kiện bồi dưỡng, đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ, chính trị, tin học, ngoại ngữ cho đội ngũ CBCCVC cơ quan, xây dựng quy hoạch đội ngũ cán bộ kế thừa.

1.4. Đảm bảo đáp ứng đủ phương tiện làm việc, tạo điều kiện cho CBCCVC hoàn thành nhiệm vụ.

2. Trách nhiệm của Ban chấp hành Công đoàn cơ quan:

2.1. Cùng với chính quyền chăm lo đời sống, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của CBCCVC và đoàn viên công đoàn, phát huy tinh thần làm chủ, bình đẳng, công bằng xã hội, phát triển các hoạt động văn hoá, văn nghệ, TDTT, tham quan du lịch cho CBCCVC, đoàn viên Công đoàn.

2.2. Cùng lãnh đạo cơ quan tổ chức các phong trào thi đua, khơi dậy truyền thống yêu nước, truyền thống xây dựng Chủ nghĩa xã hội của giai cấp công nhân Việt Nam, rèn luyện CBCCVC trở thành người lao động giỏi.

3. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức:

3.1. Làm việc có khoa học, có chương trình và báo cáo cho lãnh đạo cũng như cấp trên đúng kỳ hạn.

3.2. Nâng cao chuyên môn nghiệp vụ, chủ động xây dựng, triển khai và thực hiện nhiệm vụ được giao.

3.4. Khắc phục mọi khó khăn hoàn thành các nhiệm vụ công tác được giao với năng suất, chất lượng và hiệu quả cao. Thực hành tiết kiệm, không gây phiền hà sách nhiễu, tiêu cực trong thi hành nhiệm vụ; Thực hiện văn hoá nơi công sở, chấp hành nghiêm chỉnh nội quy và tham gia tích cực các hoạt động của cơ quan.

3.5. Thực hiện tốt các quy định do Thủ trưởng cơ quan ban hành.

Phát huy những thành quả đã đạt được của năm....., toàn thể CBCCVC và đoàn viên Công đoàn cơ quan tăng cường hơn nữa sự đoàn kết nhất trí, khắc phục

khó khăn quyết tâm phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ toàn diện và các chỉ tiêu trong nghị quyết đã đề ra.

V. Hiệu lực thi hành

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Ban Chấp hành công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân cùng toàn thể CBCCVC nêu cao tinh thần trách nhiệm, có nhiệm vụ thi hành nghiêm túc các nội dung trong Nghị quyết này.

2. Nghị quyết này được thông qua tại Hội nghị CBCCVC cơ quan..... năm và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

TM. CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)