

HƯỚNG DẪN

Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở

Thực hiện Hướng dẫn số 15/HD-LĐLĐ ngày 25/3/2024 của Liên đoàn lao động Thành phố Hồ Chí Minh về Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở, Ban Thường vụ Công đoàn Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) xây dựng hướng dẫn Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở, cụ thể như sau:

Phần I

CÔNG ĐOÀN THAM GIA THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

I. Tham gia xây dựng Quy chế dân chủ

Công đoàn chủ động đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xây dựng Quy chế dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị (sau đây viết tắt là Quy chế) theo quy định từ Điều 46 đến Điều 63 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở. Ngoài ra, Công đoàn đề xuất bổ sung vào Quy chế một số nội dung sau:

- Công khai các chính sách hỗ trợ phúc lợi của cơ quan, đơn vị đối với viên chức, người lao động (VC-NLĐ).
- VC-NLĐ được bàn, quyết định tham gia: Câu lạc bộ, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác theo quy định của pháp luật.
- VC-NLĐ được sử dụng mạng xã hội để tham gia ý kiến trong trường hợp cơ quan, đơn vị tổ chức lấy ý kiến VC-NLĐ thông qua mạng xã hội nhưng không trái với quy định của pháp luật.
- VC-NLĐ được sử dụng các thiết bị ghi âm, ghi hình theo quy định của pháp luật khi thực hiện việc kiểm tra, giám sát các nội dung quy định tại Điều 56 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
- Tổ chức hội nghị VC-NLĐ: Hội nghị VC-NLĐ được tổ chức từ cấp phòng, ban, đơn vị trực thuộc. Khuyến khích cơ quan, đơn vị có từ 07 VC-NLĐ trở xuống tổ chức hội nghị VC-NLĐ.

II. Tham gia tổ chức Hội nghị Cán bộ, viên chức, người lao động

Căn cứ quy định pháp luật, thực tế điều kiện tại từng cơ quan, đơn vị, Công đoàn cơ quan, đơn vị tham gia tổ chức hội nghị VC-NLĐ như sau:

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động

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 VC-NLĐ của cơ quan, đơn vị mình và phổ biến kế hoạch đến toàn thể VC-NLĐ trong cơ quan, đơn vị. Nội dung kế hoạch gồm một số nội dung chính như sau:

- Hình thức tổ chức hội nghị VC-NLĐ (hội nghị toàn thể hay hội nghị đại biểu).
- Thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị VC-NLĐ.
- Nội dung chương trình của hội nghị VC-NLĐ.
- Thành phần tham dự hội nghị VC-NLĐ: Đại biểu mời; đại biểu đương nhiên, đại biểu bầu (nếu là đại hội đại biểu).
- Trách nhiệm của các bên.
- Kinh phí bảo đảm.

1.2. 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 VC-NLĐ 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 VC-NLĐ.

- 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 (Công đoàn cơ quan, đơn vị hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân thực hiện).

1.3. Thành phần tham dự hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động

- Hội nghị toàn thể: Thành phần tham dự là toàn thể VC-NLĐ 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; Ban Chấp hành Công đoàn; Ban Thanh tra nhân dân; đại diện các tổ chức chính trị - xã hội khác 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 VC-NLĐ của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc bảo đảm dân chủ, khách quan, có tính đại diện, giới tính, dân tộc,... Căn cứ vào điều kiện tổ chức hội nghị VC-NLĐ, Công đoàn phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất tỷ lệ được bầu trên số VC-NLĐ tăng thêm. Ví dụ: Cơ quan, đơn vị có từ 101 VC-NLĐ trở lên thì cứ 10 VC-NLĐ tăng thêm được bầu thêm 01 đại biểu.

1.4. Maket hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động

Công đoàn đề xuất, thống nhất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị về mẫu, nội dung maket hội nghị VC-NLĐ (Mẫu 06 phụ lục).

2. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động

2.1. Điều hành, thư ký hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động

- Chủ trì: Là người điều hành hội nghị VC-NLĐ và giải quyết các vấn đề phát sinh tại hội nghị theo thẩm quyền. Công đoàn đề xuất và thống nhất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị thành phần chủ trì hội nghị VC-NLĐ gồm 02 thành viên là người đứng đầu và chủ tịch công đoàn cơ quan, đơn vị. Các thành viên chủ trì hội nghị bình đẳng về quyền, 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, giúp chủ trì hội nghị xử lý 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 VC-NLĐ, 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.

2.2. Diễn tiến hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Chủ trì lên điều hành hội nghị.
- Khai mạc hội nghị.
- Trình bày các báo cáo.

- Đại biểu thảo luận, trao đổi.

- Chủ trì hội nghị giải trình, tiếp thu ý kiến, kiến nghị của VC-NLĐ và trả lời kiến nghị thuộc trách nhiệm; kết luận thông qua các báo cáo, nội quy, 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 và chương trình công tác năm tiếp theo.

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

- Bầu Ban Thanh tra nhân dân (nếu có).

- Khen thưởng, phát động thi đua, ký kết giao ước thi đua (nếu có).

- Hội nghị quyết định các nội dung VC-NLĐ đã bàn tại hội nghị (nếu có).

- Biểu quyết thông qua nghị quyết hội nghị.

- Bế mạc Hội nghị.

Lưu ý: Nếu tổ chức hội nghị VC-NLĐ bằng hình thức trực tuyến thì Công đoàn đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quy định rõ trong kế hoạch tổ chức hội nghị VC-NLĐ về điều kiện, cách thức tổ chức đảm bảo an toàn, thuận tiện; cách thức biểu quyết, thảo luận; hình thức, mẫu phiếu, thời gian, thời lượng bỏ phiếu, phiếu hợp lệ, không hợp lệ, xác nhận kết quả bỏ phiếu trực tuyến,...

3. Tổ chức thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động

Ngay sau khi kết thúc hội nghị VC-NLĐ, Ban Chấp hành Công đoàn chủ động tham gia với người đứng đầu thực hiện các nội dung sau:

- Phổ biến nghị quyết hội nghị VC-NLĐ đến toàn thể VC-NLĐ.

- Tiếp thu hoàn thiện nội dung các báo cáo đã được hội nghị CBCC 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 VC-NLĐ.

- Định kỳ 6 tháng đánh giá thực hiện nghị quyết hội nghị VC-NLĐ (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 VC-NLĐ trong thời gian tiếp theo.

Công đoàn đề xuất, thống nhất với hội đồng trường, ban giám hiệu trường, ban giám đốc tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động vào đầu năm học mới, nhưng không quá 03 tháng tính từ ngày khai giảng năm học mới và được ghi vào Quy chế của đơn vị.

Phần II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CẤP CÔNG ĐOÀN

I. Công đoàn ĐHQG-HCM

1. Phối hợp với chính quyền phổ biến, tuyên truyền các quy định của Đảng, Nhà nước, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về thực hiện dân chủ ở cơ sở đến các Công đoàn cơ sở.

2. Tổ chức bồi dưỡng tập huấn cho cán bộ Công đoàn cơ sở trực thuộc về các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và hướng dẫn của công đoàn cấp trên liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Rà soát các Công đoàn cơ sở trực thuộc về tình hình xây dựng và thực hiện dân chủ ở cơ sở để kịp thời hỗ trợ.

4. Định kỳ hàng quý (trước ngày 15 của tháng trong quý, ví dụ 15/3), 06 tháng (trước 15/6), 09 tháng (trước 15/9), 01 năm (trước 30/11) báo cáo Liên đoàn Lao động Thành phố kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở; đồng thời rút kinh nghiệm trong quá trình triển khai thực hiện.

5. Thường xuyên theo dõi, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị để kịp thời có ý kiến với chính quyền trong việc đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện theo quy định, bảo đảm quyền và lợi ích của VC-NLĐ.

II. Công đoàn cơ sở

1. Phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị phổ biến, tuyên truyền, triển khai thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và công đoàn cấp trên về thực hiện dân chủ ở cơ sở đến cán bộ, đoàn viên công đoàn, NLĐ trong cơ quan, đơn vị.

2. Đề xuất, phối hợp với Chính quyền tổ chức bồi dưỡng tập huấn cho cán bộ Công đoàn cơ sở và thành viên tham gia đối thoại về các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và hướng dẫn của công đoàn cấp trên liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Định kỳ trước ngày 12 hàng quý, 06 tháng, 09 tháng và 01 năm báo cáo Công đoàn ĐHQG-HCM kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị mình.

4. Thường xuyên theo dõi, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị để kịp thời có ý kiến với người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong triển khai thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định, bảo đảm quyền và lợi ích của VC-NLĐ và đơn vị.

Trên đây là Hướng dẫn của Ban Thường vụ Công đoàn ĐHQG-HCM về Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Công đoàn để nghiên cứu, xem xét, đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- BCH CĐ ĐHQG-HCM;
- Các CĐCS trực thuộc;
- Lưu VP.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Trần Anh Cường