

Số: /HD-CĐVC

Ninh Thuận, ngày tháng 4 năm 2024

**HƯỚNG DẪN**  
**Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở**

Thực hiện Hướng dẫn số 16/HD-LĐLĐ, ngày 04/4/2024 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Ninh Thuận về Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Để thực hiện quyền và trách nhiệm của tổ chức công đoàn trong tham gia 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 tiến bộ trong doanh nghiệp; Ban Thường vụ Công đoàn Viên chức tỉnh hướng dẫn một số nội dung về Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (sau đây viết tắt là cơ quan, đơn vị) nội dung 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 của cơ quan, đơn vị mình (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:

1. Công khai các chính sách hỗ trợ phúc lợi của cơ quan, đơn vị đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là CBCC) đang làm việc tại cơ quan, đơn vị.

2. CBCC 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.

3. CBCC được sử dụng mạng xã hội để tham gia ý kiến trong trường hợp cơ quan, đơn vị tổ chức lấy ý kiến CBCC thông qua mạng xã hội nhưng không trái với quy định của pháp luật.

4. CBCC 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.

5. Tổ chức hội nghị CBCC: Hội nghị CBCC được tổ chức từ cấp phòng, ban, đơn vị trực thuộc. Khuyến khích cơ quan, đơn vị có từ 07 CBCC trở xuống tổ chức hội nghị CBCC.

## **II. THAM GIA TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, 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 CBCC như sau:

### **1. Công tác chuẩn bị**

#### ***1.1. Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, 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 CBCC của cơ quan, đơn vị mình và phổ biến kế hoạch đến toàn thể CBCC trong cơ quan, đơn vị. Nội dung kế hoạch gồm một số nội dung chính như sau:

- Hình thức tổ chức hội nghị CBCC (hội nghị toàn thể hay hội nghị đại biểu).
- Thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị CBCC.
- Nội dung chương trình của hội nghị CBCC.
- Thành phần tham dự hội nghị CBCC: 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 CBCC 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 CBCC.

- *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, công chức, viên chức, người lao động**

- *Hội nghị toàn thể*: Thành phần tham dự là toàn thể CBCC 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); ban giám đốc (đối với khối sản xuất, kinh doanh); 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 CBCC 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 CBCC, Công đoàn phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất tỷ lệ được bầu trên số CBCC tăng thêm. Ví dụ: Cơ quan, đơn vị có từ 101 CBCC trở lên thì cứ 10 CBCC tăng thêm được bầu thêm 01 đại biểu.

### **1.4. Maket hội nghị cán bộ, công chức, 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 CBCC (Mẫu 06 phụ lục).

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

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

- *Chủ trì*: Là người điều hành hội nghị CBCC 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 CBCC 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 CBCC*, 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, công chức, 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 CBCC 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 CBCC 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 CBCC 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 CBCC 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, công chức, viên chức, người lao động**

Ngay sau khi kết thúc hội nghị CBCC, 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 CBCC đến toàn thể CBCC.
- 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 CBCC.
- Định kỳ 6 tháng đánh giá thực hiện nghị quyết hội nghị CBCC (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 CBCC trong thời gian tiếp theo.

Lưu ý: Đối với các cơ sở giáo dục, ngoài việc thực hiện các khoản 1, 2, 3, mục II, phần I của Hướng dẫn này, Công đoàn đề xuất, thống nhất với hội đồng trường, ban giám hiệu trường, ban giám đốc trường/học viện 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 VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH**

#### **I. CÔNG ĐOÀN VIÊN CHỨC TỈNH**

- Hướng dẫn tổ chức quán triệt, tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Tổng LĐLĐ Việt Nam, LĐLĐ tỉnh về thực hiện dân chủ ở cơ sở đến cán bộ, đoàn viên công đoàn, CNVCLĐ, người đứng đầu cơ quan, đơn vị và NSDLĐ.

- Chỉ đạo, hướng dẫn công đoàn cơ sở rà soát để xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế dân chủ, các nội quy, quy chế trong cơ quan, đơn vị cho phù hợp với quy định của pháp luật và thực tế của cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức bồi dưỡng tập huấn cho cán bộ Công đoàn cơ sở trực thuộc về kỹ năng đối thoại, thương lượng tập thể, xây dựng và thực hiện QCDC ở cơ sở...

- Thường xuyên theo dõi, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp để kịp thời có ý kiến với chính quyền, chuyên môn đồng cấp trong việc đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện theo quy định, bảo đảm quyền và lợi ích cán bộ, đoàn viên công đoàn, CNVCLĐ.

- Theo dõi việc thực hiện và báo cáo kết quả về LĐLĐ tỉnh (lồng ghép với nội dung báo cáo hoạt động Công đoàn tháng); đồng thời, tổng hợp số liệu báo cáo kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở 6 tháng đầu năm trước ngày 01/6, cả năm trước ngày 15/11.

#### **II. CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**

- Phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, NSDLĐ phổ biến, tuyên truyền, triển khai thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước, công đoàn cấp trên về thực hiện dân chủ ở cơ sở đến cán bộ, đoàn viên công đoàn, CNVCLĐ trong cơ quan, đơn vị.

- Sau khi kết thúc Hội nghị CBCC, Hội nghị người lao động, các cuộc đối thoại tại nơi làm việc; các Công đoàn cơ sở gửi biên bản về Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở để tổng hợp, theo dõi.

- Thường xuyên theo dõi, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp để kịp thời có ý kiến với người đứng đầu cơ quan,

đơn vị, NSDLĐ trong triển khai thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định, bảo đảm quyền và lợi ích của cán bộ, đoàn viên công đoàn, CNVCLĐ.

### **III. HIỆU LỰC THI HÀNH**

Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế Hướng dẫn số 61/HD-LĐLĐ ngày 23/02/2022 của Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh về “Công đoàn tham gia đối thoại và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc”. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, phản ánh kịp thời về Công đoàn Viên chức tỉnh để phối hợp giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- LĐLĐ tỉnh (b/c);
- CĐCS trực thuộc (t/h);
- Lưu: CĐVC.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ  
CHỦ TỊCH**

**Đinh Thị Sơn Thái**