

Số: **89** /HD-UBND-LĐLĐ

Hà Đông, ngày **02** tháng 12 năm 2021

V/v tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức  
và Hội nghị người lao động năm 2022

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân các phường;  
- Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp;  
- Các Công đoàn cơ sở trực thuộc.

Căn cứ Bộ Luật Lao động năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ “Về thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập”;

Nghị định số 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ “về việc quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân”;

Nghị định số 145/2020 ngày 14/12/2020 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.

Thực hiện Hướng dẫn số 221/HD-UBND-LĐLĐ ngày 07/10/2021 của Ủy ban nhân dân và Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị Người lao động năm 2022.

Thực hiện Chương trình phối hợp công tác giữa Ủy ban nhân dân và Liên đoàn Lao động quận Hà Đông giai đoạn 2020-2025.

Ủy ban nhân dân – Liên đoàn Lao động quận Hà Đông yêu cầu:

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân các phường phối hợp với Công đoàn cùng cấp tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị Người lao động năm 2022, cụ thể như sau:

#### **A. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

Người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan phường, cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam, các tổ chức đoàn thể và tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị) chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị. Việc tổ chức Hội nghị phải đảm bảo dân chủ, thiết thực, đúng trình tự, nội dung, hình thức, thành phần theo quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ.

## **I. Hình thức tổ chức Hội nghị**

1. Hội nghị thường kỳ: Tổ chức mỗi năm một lần vào cuối năm.

Đối với các cơ sở giáo dục đào tạo, có thể tổ chức Hội nghị vào thời gian đầu năm học mới để phù hợp với đặc thù của ngành.

2. Hội nghị bất thường: Tổ chức khi có 1/3 số cán bộ, công chức, viên chức 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.

3. Căn cứ vào số lượng cán bộ, công chức, viên chức và điều kiện cụ thể, người đứng đầu cơ quan, đơn vị thống nhất với Công đoàn cơ quan, đơn vị để quyết định thành phần Hội nghị bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức hoặc Hội nghị đại biểu.

## **II. Nội dung Hội nghị**

Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức bao gồm các nội dung được quy định cụ thể tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, gồm các nội dung:

- Tập trung kiểm điểm việc thực hiện các nhiệm vụ chính trị được giao.
- Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức 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 thực hiện kế hoạch công tác năm.
- Thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới.
- Lắng nghe, giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức.
- Thông qua quy chế chi tiêu nội bộ; công tác chăm lo, cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.
- Phát động các phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với Công đoàn.

Báo cáo công tác của Ban Thanh tra nhân dân, bầu Ban Thanh tra nhân dân (nếu hết nhiệm kỳ).

- Khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập, cần bám sát nhiệm vụ chính trị của đơn vị gắn với việc thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ “Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập”; Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân.

## **III. Chương trình Hội nghị**

1. Chào cờ.
2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
3. Giới thiệu Đoàn Chủ tịch, gồm: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Công đoàn cơ sở. (nếu người đứng đầu hoặc Chủ tịch CĐCS đang trong thời

gian thi hành kỷ luật, thì cử người khác thay). Tùy theo tính chất, yêu cầu cần thiết mà Đoàn chủ tịch có Bí thư cấp ủy tham gia.

3. Mời Đoàn chủ tịch lên điều hành Hội nghị.

*(Đoàn chủ tịch Hội nghị phân công điều hành)*

5. Cử Thư ký Hội nghị.

6. Thông qua Chương trình Hội nghị.

7. Trình bày các văn bản, báo cáo theo nội dung đã chuẩn bị.

- Thủ trưởng (Hoặc phân công cấp phó) trình bày báo cáo gồm:

+ Báo cáo thực hiện Nghị quyết năm trước và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị cơ quan, đơn vị.

+ Báo cáo kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu và việc thực hiện dân chủ trong cơ quan (theo nội dung về trách nhiệm người đứng đầu cơ quan; quy định tại Điều 4 Nghị định số 04/2015/NĐ - CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ).

+ Đại diện Ban Chấp hành Công đoàn trình bày 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.

8. Cán bộ, công chức, viên chức thảo luận các văn bản, báo cáo vừa được trình bày tại Hội nghị và tiếp tục có ý kiến đề xuất, kiến nghị trực tiếp tại Hội nghị. (nội dung này Hội nghị cần dành thời gian cần thiết để CB, CC, VC được thể hiện quan điểm và phát biểu ý kiến của mình).

9. Thủ trưởng và Chủ tịch CĐCS: Giải đáp, trả lời những thắc mắc, kiến nghị của CB, CC, VC được tổng hợp từ Hội nghị bộ phận và phát biểu trực tiếp tại Hội nghị. Bàn biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống cán bộ.

10. Trưởng Ban Thanh tra nhân dân (TTND) báo cáo kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình hoạt động năm tiếp theo.

11. Bầu Ban Thanh tra nhân dân (*nếu hết nhiệm kỳ hoặc bầu bổ sung Thêm thành viên*): Thực hiện theo Nghị định số 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

12. Thông qua quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế khác (*nếu có sửa đổi, bổ sung*).

13. Tổ chức khen thưởng, phát động thi đua, ký giao ước thi đua.

14. Thông qua Nghị quyết và kết thúc Hội nghị.

#### **IV. Tổ chức thực hiện Nghị quyết**

1. Sau Hội nghị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với Công đoàn phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết.

2. Định kỳ 6 tháng một lần, 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 cán bộ, công chức, viên chức.

## **B. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Căn cứ Bộ Luật lao động năm 2019, Nghị định số 145/2020 ngày 14/12/2020 của Chính phủ 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 và Hướng dẫn số 1360/HD-TLĐ ngày 28/8/2019 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam “Hướng dẫn Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc”, người sử dụng lao động tại doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân có thuê mướn, sử dụng từ 10 người lao động trở lên làm việc theo hợp đồng lao động (sau đây gọi chung là doanh nghiệp) có trách nhiệm phối hợp với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc tổ chức đại diện người lao động tại doanh nghiệp) xây dựng quy chế và tổ chức Hội nghị người lao động.

### **I. Hình thức tổ chức hội nghị**

1. Hội nghị người lao động được tổ chức một năm một lần.
2. Căn cứ vào số lượng người lao động và điều kiện sản xuất kinh doanh cụ thể, người sử dụng lao động thống nhất với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở để quyết định thành phần dự Hội nghị bao gồm toàn thể người lao động trong doanh nghiệp hoặc đại biểu.
3. 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 của doanh nghiệp. Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc phải có sự tham gia ý kiến của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở. Ở những nơi chưa có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở hoặc vừa có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở vừa có những người lao động không tham gia tổ chức đại diện người lao động nào thì phải có sự tham gia ý kiến của nhóm đại diện người lao động không tham gia tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở.

### **II. Nội dung hội nghị**

Hội nghị người lao động tại doanh nghiệp bao gồm các nội dung theo quy định tại Điều 64 Bộ Luật Lao động, 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, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc; điều kiện làm việc; yêu cầu của người lao động và tổ chức đại diện người lao động đối với người sử dụng lao động; yêu cầu của Người sử dụng lao động với Người lao động và tổ chức đại diện người lao động; các nội dung khác mà hai bên quan tâm.

### **III. Chương trình Hội nghị**

1. Chào cờ (Khuyến khích các doanh nghiệp tổ chức Hội nghị Người lao động có nghi lễ chào cờ).
2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

3. Giới thiệu Chủ tọa Hội nghị: Chủ tọa Hội nghị là Người sử dụng lao động và Chủ tịch Công đoàn cơ sở. (Người điều hành Hội nghị).
4. Chủ tọa cử Thư ký Hội nghị, để ghi Biên bản và Nghị quyết của Hội nghị.
5. Thông qua Chương trình Hội nghị.
6. Trình bày các văn bản, báo cáo.
  - Người sử dụng lao động trình bày Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm trước; phương hướng, nhiệm vụ kế hoạch, biện pháp phát triển sản xuất, kinh doanh trong năm tiếp theo; những yêu cầu, đề xuất, kiến nghị của doanh nghiệp với tập thể Người lao động và Công đoàn cơ sở.
  - Ban Chấp hành Công đoàn trình bày Báo cáo về hoạt động công đoàn và những yêu cầu, đề xuất, kiến nghị của Người lao động và Công đoàn cơ sở đối với Người sử dụng lao động.
7. Đại biểu Người lao động phát biểu thảo luận, kiến nghị đề xuất, cần có hình thức khuyến khích và dành thời gian để Người lao động được phát biểu, đề xuất, tham gia ý kiến tại Hội nghị.
8. Người sử dụng lao động trả lời, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của Người lao động và Công đoàn cơ sở; bàn biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống người lao động.
9. Công đoàn cơ sở trả lời, giải đáp các ý kiến, kiến nghị của Người sử dụng lao động đối với Công đoàn và tập thể Người lao động.
10. Ký kết, sửa đổi, bổ sung Thỏa ước lao động tập thể (nếu có).
11. Tổ chức khen thưởng, phát động thi đua, ký giao ước thi đua.
12. Biểu quyết thông qua Nghị quyết Hội nghị người lao động.
13. Kết thúc Hội nghị.

*(Hội nghị tổ chức khi có từ 2/3 đại biểu Người sử dụng lao động triệu tập có mặt tham dự).*

#### **IV. Phổ biến, triển khai thực hiện Nghị quyết**

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở tổ chức phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết Hội nghị Người lao động đến toàn thể người lao động.
2. Định kỳ 6 tháng một lần, người sử dụng lao động phối hợp với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị; kết quả thực hiện kiến nghị của công nhân lao động.

#### **C. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG BAN THANH TRA NHÂN DÂN**

Căn cứ Nghị định số 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Hướng dẫn số 1271/HD-TLĐ ngày 07/8/2017 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về hướng dẫn Công đoàn với việc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo quy định tại Nghị định số 159/2016/NĐ-CP, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp với

Ban Chấp hành công đoàn cơ sở để hướng dẫn tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo đúng quy định của pháp luật.

Ban Thanh tra nhân dân được tổ chức tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, các doanh nghiệp nhà nước. Nơi nào chưa thành lập hoặc hết nhiệm kỳ (02 năm) thì Công đoàn cơ sở phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp chuẩn bị công tác nhân sự giới thiệu, tổ chức bầu Ban Thanh tra nhân dân tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị người lao động chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân đảm bảo thiết thực, hiệu quả, đúng pháp luật.

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có trách nhiệm phối hợp với cơ quan Thanh tra Nhà nước đồng cấp 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 mới kiện toàn tổ chức để nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

#### **D. THỜI GIAN TỔ CHỨC HỘI NGHỊ**

1. Đối với Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức: Hoàn thành trước ngày **20/01/2022**.

Riêng khối đơn vị sự nghiệp là các cơ sở giáo dục đào tạo, tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức vào đầu năm học mới. Thời gian hoàn thành trước ngày **05/10/2022**.

2. Đối với Hội nghị người lao động: Các doanh nghiệp phấn đấu hoàn thành trước ngày **30/5/2022**. *(Khuyến khích các doanh nghiệp tổ chức Hội nghị Người lao động trong dịp tổng kết năm hoặc tổ chức tổ chức Hội nghị Người lao động xong trong quý I/2022)*.

#### **E. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **I. Cấp Quận.**

- Ủy ban nhân dân và Liên đoàn Lao động quận triển khai và chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị Người lao động năm 2022.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp tổ chức thực hiện đảm bảo nội dung, tiến độ thời gian.

- Tổ chức sơ kết công tác phối hợp giữa UBND và LĐLĐ quận trong công tác chỉ đạo, tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị Người lao động năm 2022 và báo cáo kết quả về UBND và LĐLĐ Thành phố Hà Nội.

##### **II. Cấp cơ sở.**

- Thủ trưởng cơ quan, lãnh đạo đơn vị chủ trì phối hợp chặt chẽ với Công đoàn cùng cấp triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị Người lao động năm 2022 đảm bảo nội dung, chất lượng, tiến độ thời gian.

- Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị Người lao động năm 2022 về LĐLĐ quận Hà Đông sau khi tổ chức Hội nghị sau 05 ngày.

**Lưu ý:**

- **Đối với Hội nghị CB, CC, VC, gửi kết quả về LĐLĐ quận gồm:**

- + Biên bản Hội nghị.
- + Nghị quyết Hội nghị.
- + Biên bản bầu Ban Thanh tra nhân dân (nếu hết nhiệm kỳ).

- **Đối với Hội nghị Người lao động, gửi kết quả về LĐLĐ quận gồm:**

- + Biên bản Hội nghị.
- + Nghị quyết Hội nghị.
- + Biên bản đối thoại định kỳ.
- + Quyết định ban hành quy chế dân chủ tại nơi làm việc và quy chế kèm theo.;
- + Quyết định ban hành quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc và quy chế kèm theo.

+ Quyết định ban hành quy chế Hội nghị Người lao động và quy chế kèm theo.

Trên đây là Hướng dẫn tổ chức thực hiện Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị người lao động năm 2022. Ủy ban nhân dân và Liên đoàn Lao động quận Hà Đông yêu cầu các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp triển khai thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật./.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ  
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG  
CHỦ TỊCH**



**Phùng Thị Khanh**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Bùi Xuân Hà**

*Nơi nhận:*

- Như kính gửi;
- LĐLĐ TP Hà Nội;
- Thường trực Quận ủy, HĐND, UBND quận;
- Ban Tuyên giáo, Ban Dân vận, VP Quận ủy;
- Các đ/c UV BCH, UV UBKT LĐLĐ quận;
- Các CĐCS (để thực hiện);
- Lưu VP.