

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ NỘI VỤ

BỘ NỘI VỤ

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

Số: 01/2016/TT-BNV

Hà Nội, ngày 13 tháng 01 năm 2016

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP
ngày 09 tháng 01 năm 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 58/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổng hợp, Bộ Nội vụ;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 04/2015/NĐ-CP), gồm: Tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; chế độ báo cáo định kỳ.

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi tắt là cán bộ, công chức, viên chức) làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức hội nghị

1. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi tắt là hội nghị) là hình thức dân chủ trực tiếp để cán bộ, công chức, viên chức 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 cán bộ, công chức, viên chức 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.

Điều 3. Hình thức 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 kết thúc năm học để phù hợp với đặc thù của ngành.

2. Hội nghị bất thường: Tổ chức khi có 1/3 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.

Điều 4. Thành phần tham dự hội nghị

1. Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức từ 200 người trở xuống: Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức tham dự hội nghị.

2. Đối với cơ quan, đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức 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 cán bộ, công chức, viên chức hoặc đại biểu theo quy định tại Điều 5 Thông tư này cho phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị.

3. Đối với các bộ, cơ quan ngang bộ, khi tổ chức hội nghị có thể mời người đứng đầu và đại diện Ban chấp hành công đoàn của các cơ quan, đơn vị trực thuộc cấp cục, tổng cục và tương đương nếu cần thiết.

Điều 5. Đại biểu đương nhiên và bầu đại biểu tham dự hội nghị

1. 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.

2. 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.

3. 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 bảo đảm số lượng tối thiểu như sau:

a) Cơ quan, đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức 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 cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị là đại biểu tham dự hội nghị.

b) Cơ quan, đơn vị có tổng số cán bộ, công chức, viên chức trên 300 người: Ngoài số đại biểu tối thiểu phải bầu tại Điểm a Khoản 3 Điều này, cứ 10 người thì bầu thêm ít nhất 01 đại biểu (tính từ người thứ 301 trở đi).

Điều 6. Chuẩn bị tổ chức hội nghị

1. Hợp trù bị

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị triệu tập hợp trù 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).