

Số: 42 /KH-THCS TPT

Cù Chi, ngày 14 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị Cán bộ - Viên chức
Năm học 2022 – 2023

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

Căn cứ 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 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Văn bản số 1223/GDĐT-TĐ ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cù Chi về hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức tại cơ sở giáo dục công lập năm học 2022 - 2023;

Trường THCS Tân Phú Trung xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị CB-VC năm học 2022 - 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

- Nhằm tạo bầu không khí thật dân chủ, cởi mở, thảo luận và đối thoại thẳng thắn để đánh giá đúng thực trạng việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường. Qua đó tìm giải pháp khả thi để thực hiện có hiệu quả kế hoạch năm học đã đề ra.
- Xây dựng khối đoàn kết nhất trí, nâng cao tinh thần trách nhiệm của cá nhân, tập thể trong việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch năm học. Động viên tinh thần thi đua, tự học, lao động sáng tạo, xây dựng đơn vị vững mạnh, giữ vững danh hiệu mà tập thể đơn vị đã đạt được trong những năm qua.
- Hội nghị được tổ chức dân chủ, thiết thực, bảo đảm các nội dung quy định tại Điều 5 của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ.
- Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số CB, VC (bao gồm cả đại biểu là người lao động làm việc theo hợp đồng lao động quy định tại Nghị

định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp) của cơ quan, đơn vị. 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 qui định của pháp luật.

II. CÁC BƯỚC TỔ CHỨC HỘI NGHỊ :

1. Bước 1: Thời gian từ 14/11 đến ngày 18/11/2022:

- Hợp đề thống nhất chủ trương, thông qua Kế hoạch, mục tiêu, nội dung Hội nghị; dự kiến số lượng Đại biểu triệu tập...;
- Hiệu trưởng phối hợp BCH Công đoàn ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị CB-VC;
- Triển khai Văn bản 1223/GDĐT-TĐ ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức tại cơ sở giáo dục công lập năm học 2022 – 2023;
- Phân công các bộ phận chuẩn bị hồ sơ và nội dung Hội nghị và hoàn tất dự thảo Văn kiện Hội nghị (lần 1)

2. Bước 2: Ngày 23/11/2022:

- Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt (*người đứng đầu, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch công đoàn, cấp phó của người đứng đầu, tổ trưởng các tổ, trưởng các đoàn thể...*) và triệu tập Hội nghị;
- Đóng góp, chỉnh sửa các văn bản, báo cáo... (*dự thảo lần 2*);
- Dự kiến nhân sự: Đoàn Chủ Tịch, Thư Ký Hội nghị...
- Báo cáo lịch tổ chức kèm Văn kiện dự thảo lần 3 về LĐLĐ huyện, Phòng GD&ĐT huyện;

3. Bước 3: Ngày 25/11/2022:

- Triển khai tất cả các văn kiện để tổ trưởng chuẩn bị hội nghị tổ.

4. Bước 4: Từ 25/11 đến hết ngày 29/11/2022

- Hội nghị tổ thảo luận tất cả các văn kiện,
- CTCD tổng hợp kiến nghị, tổng hợp thi đua chuẩn bị hội nghị CB-VC (hoàn thành ngày 30/11/2022)

5. Bước 5: Tiến hành hội nghị:

- Ngày 01/12/2022, Hội nghị người đứng đầu, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch công đoàn, cấp phó của người đứng đầu, tổ trưởng các tổ, trưởng các đoàn thể... hoàn chỉnh các dự thảo báo cáo, văn kiện đã được góp ý để trình Hội nghị chính thức (Dự thảo lần 3) và phân công chuẩn bị hội nghị;

- Ngày 02/12/2022, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn in ấn bản dự thảo Văn kiện chính thức cho Hội nghị; rà soát công tác chuẩn bị Hội nghị;

- Hội nghị CB-VC chính thức sẽ tiến hành vào lúc 08 giờ 00 phút ngày 03/12/2022 (Thứ bảy)

- Từ ngày 05/12/2022 đến ngày 06/12/2022, Hiệu trưởng, CTCD hoàn chỉnh các Văn kiện nộp về Liên đoàn Lao động huyện Củ Chi và Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi.

III/. PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ CHO HỘI NGHỊ:

1. Hiệu trưởng:

- Thành lập Ban soạn thảo và Ban tổ chức Hội nghị CB-VC; phân công trách nhiệm các thành viên.

- Chỉ đạo 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 đơn vị trong năm học qua.

- Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị năm học qua và báo cáo kiểm điểm kết quả thực hiện những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

- Báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm học.

- Chỉ đạo xây dựng báo cáo về phương hướng, nhiệm vụ thực hiện trong năm học mới.

- Thống nhất Chi ủy, Ban Giám hiệu, Liên tịch... chuẩn bị phần giải đáp các kiến nghị các tổ;

- Phối hợp Chủ tịch Công đoàn hoàn thành dự thảo Nghị quyết Hội nghị Cán bộ, Công chức, viên chức;

- Phân công CB-GV-NV tham gia tổ chức và thông báo triệu tập Hội nghị;

2. BCH Công đoàn:

- Báo cáo tổng kết phong trào thi đua; nội dung xét khen thưởng và dự kiến nội dung phát động phong trào thi đua trong năm học mới; dự thảo bản giao ước thi

đưa; xây dựng dự thảo Biểu điểm thi đua năm học 2022 - 2023 (Đối với Giáo viên trực tiếp và đối với GV gián tiếp); Tổ chức cho CB-VC đăng ký thi đua năm học 2022 - 2023;

- Hướng dẫn cách tiến hành hội nghị từ các đơn vị tổ tiến tới hội nghị CB-VC đơn vị (*Hồ sơ, biên bản, tiến trình, nội dung...*);

- Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân (sau đây gọi tắt là Ban TTND) chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học và chương trình công tác, hoạt động của Ban TTND năm học mới (*Chủ trì họp BCH thông qua báo cáo tổng kết hoạt động và phương hướng nhiệm vụ Ban Thanh tra nhân dân trước khi đưa vào dự thảo văn kiện*)

- Dự kiến đề xuất với người đứng đầu khen thưởng cá nhân, tập thể của đơn vị có thành tích trong công tác và biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CB, VC trong cơ quan, đơn vị.

- Báo cáo về thu chi ngân sách Công đoàn theo Quy chế chi tiêu của Công đoàn.

- Xây dựng Quy chế chi tiêu ngân sách Công đoàn (bổ sung nếu có).

- Ngoài các văn bản, báo cáo nêu trên, BCH Công đoàn thống nhất đề xuất với Hiệu trưởng để Hiệu trưởng quyết định các nội dung công khai tại hội nghị (*theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP*) hoặc những nội dung lấy ý kiến CB-VC tại hội nghị theo quy định tại Điều 9 NĐ số 04/2015/NĐ-CP.

- Tổng hợp kiến nghị các tổ sau khi các tổ thảo luận xong.

- Xây dựng dự thảo Nghị quyết Hội nghị CB-VC;

- Soạn Biên bản Hội nghị chính thức.

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn phối hợp Hiệu trưởng chuẩn bị bản dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ trình Hội nghị cấp tổ và Hội nghị chính thức. Sau Hội nghị, cùng Kế toán, Hiệu trưởng... hoàn thiện bản chính thức để ký ban hành.

- Phối hợp Hiệu trưởng niêm yết công khai Văn kiện chính thức.

3. Phó Hiệu trưởng:

3.1. Cô: Lê Thị Phương Đài:

- Tham gia đóng góp ý kiến xây dựng các Quy chế và Văn kiện Hội nghị;

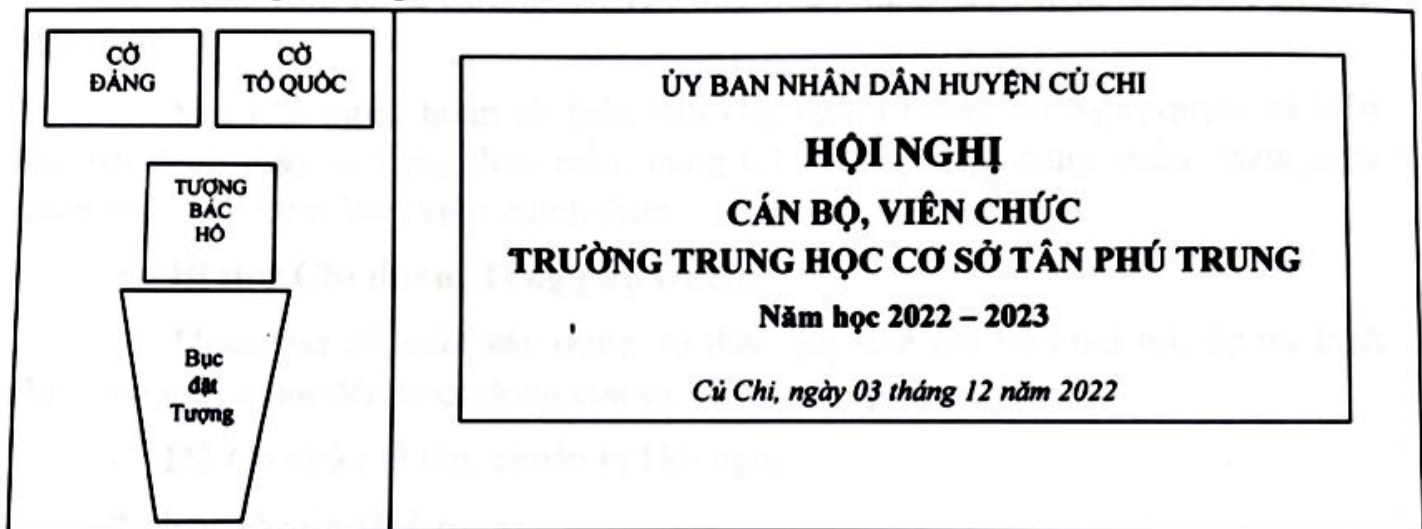
- Dự thảo các quy chế, quy định về chuyên môn; Kế hoạch giáo dục và hệ thống các chỉ tiêu phấn đấu...

- Giúp Hiệu trưởng xây dựng dự thảo Nội quy và quy chế hoạt động của đơn vị phù hợp với tình hình mới (*dạy, hội họp, làm việc qua Internet; dạy, hội họp, làm việc kết hợp qua Internet và trực tiếp...*);

- Giúp Hiệu trưởng phối hợp CTCD soạn thảo, chịu trách nhiệm chính về dự thảo Biểu điểm thi đua;
- Giúp Hiệu trưởng cùng CTCD rà soát dự thảo Văn kiện trước khi chuyển Hội nghị tổ; dự thảo lần 2 trước khi trình Hội nghị chủ chốt và lần 3 trước khi chuyển Hội nghị chính thức.

3.2. Cô: Phạm Thị Định:

- Chỉ đạo chuẩn bị các hình thức CSVC cho Hội nghị (Trang trí phòng trực tiếp và phòng trực tuyến; nước uống, thức ăn nhẹ, bàn ghế, hoa, máy móc, chụp ảnh, đường truyền...) phù hợp với yêu cầu thực tế của Hội nghị;
- Thông Hội nghị như sau:



- Tham gia đóng góp xây dựng các Quy chế và Văn kiện Hội nghị;
- Phân công khâu phục vụ Hội nghị;
- Tham mưu Hiệu trưởng báo cáo công khai Kế hoạch Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức;
- Cùng TTVP giúp Hiệu trưởng giám sát việc tham mưu thực hiện công khai các nội dung *theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP; Điều 9, Điều 10 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự*

toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và theo các quy định hiện hành khác; Kịp thời báo cáo, đề xuất xử lý các cá nhân chưa thực hiện đúng, đầy đủ các quy định.

4. Ban TTND (Trưởng Ban TTND):

- Báo cáo tổng kết năm học vừa qua và xây dựng chương trình công tác của Ban TTND năm học mới.
- Trình bản dự thảo cho BCH Công đoàn đóng góp ý kiến, điều chỉnh hoàn thiện sau khi thông qua BCH Công đoàn để đưa vào dự thảo Văn kiện lần 1.

5. Thư ký Hội đồng sư phạm:

- Cùng Phó Hiệu trưởng, BCH Công đoàn tham gia chuẩn bị hồ sơ, tài liệu Hội nghị;
- Sau Hội nghị, hoàn tất biên bản Hội nghị (Trong Sổ Nghị quyết và biên bản rời đánh máy vi tính) theo mẫu; cùng CTCD sắp xếp, đóng cuốn, tham mưu niêm yết công khai Văn kiện chính thức.

6. Bí thư Chi đoàn, Tổng phụ trách:

- Tham gia đề xuất xây dựng dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ, dự trù kinh phí... có liên quan đến hoạt động của cá nhân mình phụ trách.
- Hỗ trợ khâu lễ tân, chuẩn bị Hội nghị...

7. Tài chánh (Kế toán):

- Báo cáo việc quản lý về thu chi, sử dụng ngân sách và các loại quỹ khác thu từ sự đóng góp của nhân dân; Dự trù và quyết toán kinh phí Hội nghị;
- Tham mưu công khai kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan, đơn vị; tài sản, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị; kết quả kiểm toán, quyết toán... *(Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Điều 9, Điều 10 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo các quy định hiện hành có liên quan);*

- Dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị và tham mưu quyết toán sau Hội nghị;
- Tham mưu xây dựng dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 (Theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công... và các quy định, chế độ chính sách hiện hành có liên quan).

8. Tổ trưởng Văn phòng:

- Xây dựng kịch bản chương trình Hội nghị; dẫn chương trình trong Hội nghị;
- 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 đơn vị trong năm học qua (cần bám sát nghị quyết đã đề ra để đánh giá đúng thành tích đạt được, những mặt tồn tại yếu kém cần khắc phục, chỉ ra được những nguyên nhân khách quan và chủ quan, trách nhiệm thuộc về tập thể, cá nhân nào).
- Tham mưu báo cáo tổng kết thực hiện Quy chế dân chủ năm học 2021 - 2022 và dự thảo Quy chế dân chủ năm học 2022 - 2023 (Quy chế dân chủ cơ sở được xây dựng theo nội dung chính của Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT (Mẫu hướng dẫn tham khảo xây dựng Quy chế dân chủ cơ sở đính kèm), Ban Chấp hành công đoàn tham gia ý kiến soạn thảo nội dung (hoặc sửa đổi, bổ sung) và thống nhất bằng văn bản, gửi người đứng đầu đơn vị xem xét trình hội nghị cấp tổ)
- Tham gia đóng góp văn kiện Hội nghị; giúp Hiệu trưởng giám sát việc xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ, kịp thời báo cáo Hiệu trưởng các vấn đề phát sinh để Hiệu trưởng có chỉ đạo điều chỉnh.
- Cùng Phó Hiệu trưởng (Cô Định) giúp Hiệu trưởng giám sát việc tham mưu thực hiện công khai các nội dung theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP; Điều 9, Điều 10 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng

dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và theo các quy định hiện hành khác; Kịp thời báo cáo, đề xuất xử lý các cá nhân chưa thực hiện đúng, đầy đủ các quy định.

- Tham mưu Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị CB-VC năm học 2021 – 2022 và phương hướng, nhiệm vụ thực hiện trong năm học 2022- 2023 (*cần nêu chỉ tiêu, biện pháp cụ thể; tập trung các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, cải tiến lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí, chăm lo cải thiện đời sống vật chất tinh thần cho CB-VC, phát huy dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị*).

- Tham mưu thư mời Đại biểu dự Hội nghị: Đại diện LĐLĐ huyện Củ Chi, Lãnh đạo Phòng GD&ĐT; Phó Bí thư Đảng ủy phụ trách Dân chủ cơ sở của xã.

- Tham mưu báo cáo 3 công khai trường học theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Niêm yết thông báo trước Hội nghị chính thức ít nhất 10 ngày.

- Xây dựng file trình chiếu hình ảnh phục vụ Hội nghị;

9. Thời gian hoàn thành dự thảo (lần 1,2) Văn kiện HN CB-VC: Thầy/cô được phân công có trách nhiệm hoàn thành dự thảo Văn kiện lần 1 chuyển cho CTCD qua email cá nhân hạn chót 16 giờ 30' ngày Thứ Hai (21/11/2022) → CTCD chuyển tất cả qua email cá nhân Hiệu trưởng để góp ý điều chỉnh trong buổi chiều (lúc 17g30') → Cô Thùy chuyển tất cả Văn kiện (dự thảo lần 1) vào nhóm Zalo "Liên tịch - HĐ Thi đua" lúc 11g00' ngày Thứ Ba (22/11/2022) để các thành viên chuẩn bị nội dung góp ý trong Hội nghị cán bộ chủ chốt vào Thứ bảy (23/11/2022).

IV/. CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ:

1. Nghi thức khai mạc

- Tuyên bố lý do – Giới thiệu đại biểu (*thầy Lâm*)
- Báo cáo (theo mẫu) số lượng CB-GV-NV dự Hội nghị (*cô Đài*)
- Giới thiệu thành phần Đoàn Chủ tịch Hội nghị (*thầy Lâm*)
- Mời Đoàn Chủ tịch lên chủ trì hội nghị (*thầy Lâm*)

2. Nội dung Hội nghị gồm:

- Đoàn chủ tịch cử thư ký hội nghị và mời lên vị trí làm việc.
- Người đứng đầu, Chủ tịch công đoàn trình bày các văn bản, báo cáo theo phân công.

- CB, VC dự hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

- Người đứng đầu, Chủ tịch công đoàn giải đáp thắc mắc, kiến nghị của CB, VC đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của CB, VC trong đơn vị.

- Trưởng Ban TTND trình bày báo cáo hoạt động của Ban TTND trong năm học qua và chương trình công tác năm học mới.

- Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu có).

- Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của đơn vị có thành tích trong công tác.

- Phát động phong trào thi đua.

- Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu đơn vị với tổ chức công đoàn.

- Thông qua nghị quyết hội nghị:

+ Thư ký báo cáo toàn văn dự thảo nghị quyết hội nghị.

+ Đoàn chủ tịch lấy ý kiến biểu quyết của hội nghị.

3. Nghị thức bế mạc

- Phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có). (*thầy Lâm*)

- Ban Tổ chức tuyên bố bế mạc Hội nghị. (*thầy Lâm*)

V/. PHÂN CÔNG TRONG HỘI NGHỊ:

1. Dự kiến Đoàn Chủ tịch: Thầy Tùng, Cô Thùy, Thầy Giang

2. Dự kiến Đoàn Thư ký: Cô M. Châu, Cô Vàng

VI/. TRIỆU TẬP HỘI NGHỊ:

1. Toàn thể CB-GV-NV dự Hội nghị CB-VC năm học 2022 - 2023 theo thời gian và địa điểm sau:

- Thời gian: 08 giờ 00' ngày 03 tháng 12 năm 2022 (Thứ Bảy);

- Địa điểm: Hội trường Trường THCS Tân Phú Trung

2. **Trang phục:** Nữ mặc trang phục áo dài; Nam áo sơ mi trắng, mang giày tây, đeo Cà vạt.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị CB-VC năm học 2022 - 2023 của trường THCS Tân Phú Trung. Đề nghị các Phó Hiệu trưởng, BCH Công đoàn, tổ

trường các tổ và trường các đoàn thể trong nhà trường triển khai thực hiện tốt đề hội nghị được tổ chức đúng như kế hoạch đề ra./.

TM. BCH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

CHỦ TỊCH



Trần Thị Thanh Thùy

HIỆU TRƯỞNG



Đặng Thanh Tùng

Nơi nhận:

- LĐLĐ huyện CC;
- Phòng GD&ĐT huyện Củ Chi;
- Chi ủy, BGH;
- BCH Công đoàn;
- Tổ trường các tổ;
- Niêm yết bảng thông báo, website;
- Lưu: HT, CD, VT.