

Số: 333/KH-THCSNVX

Cử Chi, ngày 08 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ công văn số 1757/GDĐT – TĐ ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cử Chi về hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2024- 2025;

Căn cứ tình hình thực tế tại nhà trường;

TrườngTHCS Nguyễn Văn Xơ xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động năm học 2024 – 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động (CB, VC, NLĐ) hàng năm để cán bộ, viên chức, người lao động trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến về quản lý và xây dựng đơn vị thật sự Dân chủ - Kỷ cương - Tình thương - Trách nhiệm.

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 ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ và Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ.

3. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số CB, VC, NLĐ của đơn vị hoặc ít nhất 2/3 tổng số 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 qui định của pháp luật.

4. Hình thức hội nghị

Hội nghị thường kỳ: Tổ chức mỗi năm học/một lần. Hội nghị tổ chức vào đầu năm học mới (kết thúc trước 30/11).

5. Thành phần tham dự hội nghị

Toàn thể CB, VC, NLĐ trường THCS Nguyễn Văn Xơ.

II. NỘI DUNG VÀ CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

A. Công tác chuẩn bị hội nghị

1. Họp trừ bị

Thành phần dự họp: Hiệu trưởng, Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng.

Thời gian: lúc 16h10 ngày 8/11/2024 (Thứ Sáu)

Hiệu trưởng tập hợp trừ bị đề thống nhất chủ trương, thông qua:

- Kế hoạch, mục tiêu, nội dung hội nghị, dự kiến thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị;

- Dự kiến số lượng đại biểu triệu tập và phân bổ theo tổ;

Phân công tổ biên soạn xây dựng, rà soát Quy chế dân chủ, gồm:

- Bà Nguyễn Thị Khuy – Hiệu trưởng – Tổ trưởng

- Ông Nguyễn Hoàng Ân – Phó hiệu trưởng – Tổ phó

- Ông Đỗ Chơn Tâm – Chủ tịch Công đoàn – Thành viên

- Ông Dương Quốc Khánh – Tổ trưởng văn phòng – Thành viên

- Bà Nguyễn Hồng Phương – Nhân viên văn thư – Thành viên

Phân công chuẩn bị hồ sơ hội nghị:

1.1. Bà Nguyễn Thị Khuy – Hiệu trưởng chuẩn bị các dự thảo văn kiện

a) 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 trong năm học 2023-2024, 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.

b) Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết hội nghị năm học 2023-2024 và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

c) 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 học 2023-2024.

d) Báo cáo phương hướng, nhiệm vụ thực hiện trong năm học 2024-2025, 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, NG, NLĐ; phát huy dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

e) Phổ biến các văn bản, quy định mới có hiệu lực áp dụng từ năm 2024-2025 (nếu có).

Ghi chú: Báo cáo 1.1.c không phải là Bản kiểm điểm Đảng viên cuối năm.

1.2. Ông Đỗ Chơn Tâm – CTCD, phối hợp BCH công đoàn chuẩn bị các dự thảo văn bản, báo cáo sau:

a) 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 2024-2025; dự thảo bản giao ước thi đua.

b) Hướng dẫn cách tiến hành hội nghị từ các tổ tiến tới hội nghị CB, VC, NLĐ đơn vị.

c) Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân (sau đây gọi tắt là Ban TTND) chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học 2023-2024 và chương trình công tác, hoạt động của Ban TTND năm học 2024-2025.

d) 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, NLĐ trong đơn vị.

Ngoài các văn bản, báo cáo nêu tại Điểm 1.1, 1.2 khoản này, người đứng đầu thống nhất với công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định các nội dung công khai tại hội nghị (căn cứ theo Luật thực hiện dân chủ cơ sở).

1.3. Bà Lê Thị Ngọc Hiệp – Kế toán chuẩn bị các báo cáo

- Báo cáo thu chi tài chính.
- Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2024 – 2025.
- Báo cáo thu chi tài chính công đoàn và Dự thảo Quy chế chi tiêu Công đoàn năm học 2024-2025 (Kế toán Công đoàn)

1.4. Ông Nguyễn Hải Lượng – Trưởng ban TTND chuẩn bị

Báo cáo tổng kết hoạt động của Ban TTND năm học 2023-2024 và phương hướng hoạt động Ban TTND năm học 2024-2025.

2. Tổ chức lấy ý kiến cán bộ chủ chốt và triệu tập hội nghị

2.1. Nội dung lấy ý kiến

Dự kiến số lượng đại biểu triệu tập, thời gian tổ chức hội nghị và dự thảo các văn bản, báo cáo nêu tại Điểm 1.1, 1.2 Khoản 1 Mục A của hướng dẫn này (các văn bản Dự thảo lần thứ nhất).

2.2. Thành phần lấy ý kiến

Cán bộ quản lý, Ban chấp hành công đoàn, Bí thư chi bộ, Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, trưởng Ban TTND, Trưởng Ban nữ công, Tổ trưởng công đoàn, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng.

Thời gian: 16h10 ngày 15/11/2024 (thứ Sáu)

2.3. Hiệu trưởng phối hợp với công đoàn đơn vị tổng hợp, tiếp thu ý kiến và chỉnh sửa các dự thảo văn bản, báo cáo trên thành các văn bản Dự thảo lần thứ hai để lấy ý kiến tại hội nghị CB, VC, NLĐ cấp tổ (sau đây gọi là hội nghị cấp tổ); quyết định triệu tập hội nghị.

3. Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động cấp tổ

Thời gian: Lúc 15h45, ngày 18/11/2024 (Thứ Hai).

Chủ trì: Tổ trưởng chuyên môn/Tổ trưởng văn phòng

Chủ tọa: Tổ trưởng chuyên môn/Tổ trưởng văn phòng, Tổ trưởng công đoàn.

Chủ tọa cử thư ký ghi biên bản hội nghị cấp tổ.

Tiến trình:

- Tổ trưởng thông qua dự thảo các văn kiện hội nghị.
- Thảo luận, đóng góp ý kiến các văn kiện hội nghị.
- Kiện toàn ban TTND năm học 2024-2025.

Các tổ tổng hợp ý kiến và nộp hồ sơ về BCH Công đoàn trường đến 10h30 ngày 19/11/2024 (Thứ Ba)

4. Hoàn chỉnh các dự thảo văn bản đã được góp ý để trình hội nghị chính thức

Hiệu trưởng và Chủ tịch công đoàn căn cứ kết quả hội nghị cấp tổ để tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo thành các văn bản *Dự thảo lần thứ ba* để trình hội nghị chính thức.

Tổ chức họp phân công chuẩn bị hội nghị chính thức

- Thời gian: Lúc 15g45 ngày 22/11/2024 (Thứ Sáu)
- Tại phòng truyền thống trường.
- Thành phần: Tập thể cán bộ, viên chức và người lao động trong nhà trường.
- Thống nhất nội dung, trả lời kiến nghị và rà soát các khâu tổ chức hội nghị chính thức.
- + Đoàn chủ tịch: Hiệu trưởng và Chủ tịch công đoàn trường
- + Thư ký hội nghị: do Đoàn chủ tịch chỉ định và thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Đoàn chủ tịch.
- + Phân công người báo cáo số lượng cán bộ, viên chức, người lao động tham dự và người dẫn chương trình hội nghị.

B. Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động chính thức

- Thời gian: Lúc 15 giờ 00 thứ hai, ngày 25/11/2024
- Tại Phòng truyền thống - Trường THCS Nguyễn Văn Xơ
- Thành phần: Tập thể cán bộ, viên chức và người lao động của trường.

1. Chương trình, nội dung hội nghị

1.1. Nghi thức khai mạc

- Tuyên bố lý do.
- Giới thiệu đại biểu.
- Báo cáo số lượng nhà giáo, người lao động tham dự hội nghị.
- Giới thiệu Đoàn chủ tịch chủ trì hội nghị, mời Đoàn chủ tịch lên chủ trì hội nghị.

1.2. Nội dung hội nghị

- Đoàn chủ tịch cử thư ký hội nghị và mời lên vị trí làm việc.

- Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn trình bày các văn bản, báo cáo theo phân công.

- Cán bộ, viên chức và người lao động dự hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị (nếu có)

- Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn giải đáp thắc mắc, kiến nghị với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc và nâng cao đời sống cán bộ, viên chức và người lao động trong nhà trường.

- Trưởng Ban TTND trình bày báo cáo hoạt động năm học 2023-2024 và phương hướng hoạt động năm học 2024-2025.

- Hiệu trưởng thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ (nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế nếu có)

- Khen thưởng cá nhân, tập thể (nếu có)

- Chủ tịch công đoàn phát động phong trào thi đua năm học 2024-2025

- Ký kết giao ước thi đua (Hiệu trưởng và CTCD)

- Thông qua Nghị quyết hội nghị:

+ Thư ký thông qua toàn văn dự thảo Nghị quyết hội nghị

+ Chủ tịch công đoàn lấy ý kiến biểu quyết của hội nghị.

- Phát biểu của lãnh đạo cấp trên (nếu có)

- Ban tổ chức tuyên bố kết thúc hội nghị.

2. Kinh phí tổ chức hội nghị

Được trích từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị.

3. Tổ chức thực hiện nghị quyết hội nghị

- Hiệu trưởng phối hợp với công đoàn đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết hội nghị; cử đầu mối (Ban TTND) để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Định kỳ mỗi học kỳ một lần, hiệu trưởng phối hợp với BCH công đoàn 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 CB, VC, NLĐ trong đơn vị.

III. Xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động đơn vị

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ cơ sở, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP, Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, Thông tư số 01/2016/TT-BNV (không còn đối tượng là hợp đồng lao động quy định tại NĐ số 68/2000/NĐ-CP) và Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT, công đoàn đơn vị chủ động đề xuất với Hiệu trưởng thành lập tổ biên soạn xây dựng Quy chế dân chủ, rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị với các nội dung cụ thể hóa và thống nhất bằng văn bản, gửi hiệu trưởng trình hội nghị:

- Những việc người đứng đầu phải công khai, hình thức và thời điểm công khai;
- Những việc CB, VC, NLD và người học tham gia ý kiến;
- Những việc CB, VC, NLD giám sát, kiểm tra và hình thức giám sát, kiểm tra;
- Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

Công đoàn chủ động đề xuất, phối hợp với hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện và thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị; định kỳ hàng năm tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

*** Những nội dung cần lưu ý về Quy chế dân chủ cơ sở; về Quy chế chi tiêu nội bộ; về công tác Ban Thanh tra nhân dân và nghị quyết hội nghị:**

Công đoàn thực hiện theo phần IV văn bản số 1757/GDDT-TĐ ngày 23/9/2024 của Phòng GD&ĐT về hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2024-2025.

IV. PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ HỘI NGHỊ CHÍNH THỨC

Chỉ đạo chung: Cô Nguyễn Thị Khuy – Bí thư chi bộ – Hiệu trưởng

Phối hợp điều hành, kiểm tra, rà soát:

- Thầy Nguyễn Hoàng Ân – Phó bí thư chi bộ - Phó hiệu trưởng
- Thầy Đỗ Chơn Tâm – Chi uỷ viên - Chủ tịch công đoàn

1. Chuẩn bị phòng hội nghị

* Đặt khung chữ, chuẩn bị âm thanh:

- Thầy Dương Quốc Khánh, thầy Nguyễn Thanh Lin

* Treo phong màn, bức ảnh Bác, bức phát biểu, sắp xếp bàn ghế (*theo hướng dẫn 1757/GDDT-TĐ ngày 23/9/2024*): nhân viên bảo vệ

- Chú Lê trọng Khương
- Chú Trần Minh Nhựt

* In văn kiện, thư mời, bảng tên đoàn chủ tịch, đoàn thư ký:

- Cô Nguyễn Hồng Phương
- Thầy Đỗ Chơn Tâm

* Dọn dẹp vệ sinh, chuẩn bị nước uống, khăn trải bàn, hoa để bàn: nhân viên phục vụ

- Cô Nguyễn Thị Ngọc Tuyền
- Cô Võ Thị Thuý Oanh

2. Ghi hình làm minh chứng

- Thầy Nguyễn Thanh Lin

3. Dẫn chương trình

- Thầy Nguyễn Hoài Vũ

4. Thư ký hội nghị

- Cô Nguyễn Thị Thanh Hiền
- Cô Lê Thanh Hậu

5. Trang phục dự hội nghị

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nam: áo sơ mi trắng, cà vạt
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nữ: áo dài.

6. Nội văn kiện và thư mời lãnh đạo

Thầy Đỗ Chơn Tâm – Chủ tịch công đoàn chịu trách nhiệm:

- Gửi hồ sơ chuẩn bị hội nghị chính thức về Liên đoàn lao động huyện ít nhất 1 tuần làm việc (**trước ngày 18/11/2024**) để lấy ý kiến, bổ sung, điều chỉnh (hồ sơ gồm toàn bộ các văn bản Dự thảo lần thứ ba)

- Gửi Giấy mời dự hội nghị chính thức về Phòng giáo dục và Đào tạo, Liên đoàn Lao động huyện ít nhất 1 tuần làm việc (**trước ngày 18/11/2024**) để lãnh đạo phân công người tham dự.

7. Công việc sau hội nghị

- Đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị có trách nhiệm hoàn chỉnh các văn bản theo Nghị quyết hội nghị, hiệu trưởng ký ban hành. Giao Ban Chấp hành công đoàn thông báo kết quả hội nghị và triển khai thực hiện đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường.

- Tạo điều kiện để Ban TTND hoạt động theo pháp luật và bảo đảm cho Công đoàn thực hiện kiểm tra theo Luật Công đoàn, Luật thực hiện dân chủ cơ sở.

- Hiệu trưởng phối hợp Ban Chấp hành công đoàn thực hiện báo cáo ngắn gọn kèm tài liệu hội nghị có ký tên, đóng dấu **nộp 01 bộ** về Liên đoàn lao động huyện Củ Chi chậm nhất 01 tuần sau hội nghị chính thức (**ngày 02/12/2024**).

- Tất cả hồ sơ (bản gốc) của hội nghị, biên bản hội nghị cấp tổ phải được tập hợp và lưu trữ đầy đủ tại trường.

Trên đây là kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động năm học 2024-2025 của Trường THCS Nguyễn Văn Xơ. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Liên đoàn LĐ huyện Củ Chi;
- BCH CĐ;
- TTCM, TTVP;
- Lưu VT.



