

KẾ HOẠCH

Hội nghị Cán bộ, Viên chức, Người lao động; xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của đơn vị năm học 2024 - 2025

Căn cứ văn bản 1757/GDDT-TĐ, ngày 23 tháng 9 năm 2024 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, Hiệu trưởng trường THCS An Nhơn Tây xây dựng Kế hoạch Hội nghị Cán bộ, Viên chức, Người lao động; xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của đơn vị năm học 2024 - 2025 như sau:

I. Những Quy định chung:

1. Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hàng năm để cán bộ công chức, viên chức, người lao động trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến về quản lý và xây dựng 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 của Chính phủ.

3. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số Cán bộ, Viên chức, Người lao động (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 đơn vị hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp) 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*).

* *Hội nghị bất thường*: Hội nghị bất thường: Tổ chức khi có 1/3 Cán bộ, Viên chức, Người lao động 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 (sau đây gọi là người đứng đầu) thấy cần thiết.

5. Thành phần tham dự hội nghị:

Toàn thể Cán bộ ,Viên chức, Người lao động trường THCS An Nhơn Tây.

II. Nội dung và các bước tiến hành:

A. Công tác chuẩn bị tổ chức hội nghị:

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

8 giờ 00 ngày 18 tháng 10 năm 2024

1.1. Nội dung lấy ý kiến: Dự kiến số lượng đại biểu triệu tập và phân bổ cho các tổ CD, thời gian tổ chức hội nghị và dự thảo các văn bản, báo cáo nêu tại Điểm 1.1, 1.2 Khoản II Mục 1 của hướng dẫn 1757/GDDT-TĐ (*các văn bản Dự thảo lần thứ nhất*).

1.2. Thành phần lấy ý kiến: là đại diện của cấp tổ chức hội nghị, gồm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Ban Chấp hành công đoàn, Bí thư cấp ủy, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), Trưởng Ban TTND, Trưởng Ban nữ công (hoặc cán bộ phụ trách Ban nữ công), TTCM và TTVP.

1.3. Người đứng đầu phối hợp với công đoàn cơ quan, 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, CC, VC cấp tổ (sau đây gọi là hội nghị cấp tổ) của các đơn vị tổ theo Khoản II Mục 2.3 của hướng dẫn 1757/GDDT-TĐ; quyết định triệu tập hội nghị.

2. Họp trừ bị:

Thành phần: CBQL, Bí thư Chi bộ, Chủ tịch công đoàn, BTCĐ, TPT, TTCM, TTVP, trưởng Ban TTND, Thư ký HĐ trường.

Thời gian dự kiến: **23/11/2024.**

2.1. Hiệu trưởng 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 trong năm học 2024 - 2025 (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).

- 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.

- 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

- 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 - VC - NLD phát huy dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2.2. Ban chấp hành Công đoàn 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 phát động phong trào thi đua trong năm học 2023 - 2024; dự thảo bản giao ước thi đua.

- Hướng dẫn cách tiến hành hội nghị từ các đơn vị tổ chuyên môn tiến tới Hội nghị CB, CC, VC cơ quan, đơn vị.

- Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân (sau đây gọi tắt là Ban TTND) chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học 2023-2024 (hoặc nhiệm kỳ qua, nêu hết nhiệm kỳ) và chương trình công tác, hoạt động của Ban TTND năm học 2024 - 2025 (hoặc nhiệm kỳ mới); đồng thời dự kiến nhân sự bầu hoặc bổ sung vào Ban TTND (nếu khuyết hoặc hết nhiệm kỳ).

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

2.3. Ngoài các văn bản, báo cáo nêu tại Điều 1.1, 1.2 của hướng dẫn 1757/GDDT-TĐ, người đứng đầu thống nhất với công đoàn cơ quan, đơn vị quyết định các nội dung công khai tại hội nghị (quy định tại Điều 7 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP) hoặc những nội dung lấy ý kiến CB, CC, VC tại hội nghị theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP.

3. Tiến hành hội nghị cấp tổ thuộc cơ quan, đơn vị:

Thời gian: Từ 30/10/2024 đến 10/11/2024.

- Tổ trưởng các tổ chuyên môn, TTVP chủ trì, phối hợp với Tổ trưởng công đoàn tổ chức Hội nghị tại Tổ để tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học qua, phương hướng nhiệm vụ năm học mới; việc triển khai những quy định về thực hiện dân chủ tại đơn vị; thảo luận, cho ý kiến đối với dự thảo các văn bản, báo cáo, các Quy chế của đơn vị; bình xét khen thưởng; kiến nghị, đề xuất (nếu có).

- Chủ tọa hội nghị tại tổ gồm Người đứng đầu tổ và Tổ trưởng công đoàn. Chủ tọa cử thư ký ghi biên bản Hội nghị.

- Người đứng đầu và công đoàn đơn vị căn cứ kết quả Hội nghị Tổ để tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo đưa ra hội nghị của đơn vị.

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, đơn vị căn cứ kết quả hội nghị tại Khoản 3 Mục A của hướng dẫn này để tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh các văn bản, báo cáo (thành các văn bản Dự thảo lần thứ ba) để đưa ra trình Hội nghị chính thức của cơ

quan, đơn vị.

B. Tổ chức Hội nghị chính thức:

Thời gian: 8 giờ 00 ngày 23/11/2024 tại Hội trường Trường trung học cơ sở An Nhơn Tây.

1. Đoàn Chủ tịch và thư ký hội nghị:

- Đoàn Chủ tịch gồm Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn.
- Thư ký Hội nghị do Đoàn Chủ tịch cử, dự kiến: Cô Linh, Cô Nhiên.

2. Chương trình, nội dung hội nghị:

1.1. Nghi thức khai mạc:

- Tuyên bố lý do - Giới thiệu đại biểu.
- Báo cáo số lượng CB - VC - NLD dự Hội nghị.
- Giới thiệu Đoàn Chủ tịch Hội nghị.
- Mời đoàn Chủ tịch lên chủ trì Hội nghị.

1.2. Nội dung hội nghị gồm:

- 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, 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 của Cán bộ, Viên chức, Người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của Cán bộ, Viên chức, Người lao động trong đơn vị.
- Trưởng ban TTND trình bày báo cáo hoạt động của Ban TTND trong năm 2023 - 2024 và chương trình công tác năm học 2024 - 2025.
- Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.
- 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 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.

- Phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có).
- Ban Tổ chức tuyên bố kết thúc hội nghị.

3. Kinh phí tổ chức Hội nghị:

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

4. 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; 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 Cán bộ, Viên chức, Người lao động trong đơn vị.

5. Trang phục Hội nghị:

- Nữ: Trang phục áo dài (đồng phục).
- Nam: Quần tây sẫm màu, áo sơ mi (đồng phục) bỏ vào quần.

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

Căn cứ quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP, Thông tư số 01/2016/TT-BNV và Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, công đoàn cơ quan, đơn vị chủ động đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình tham gia xây dựng Quy chế dân chủ, công đoàn cơ quan, đơn vị lựa chọn thành viên tham gia tổ biên soạn xây dựng Quy chế dân chủ và chủ động đề xuất đưa vào Quy chế dân chủ những nội dung cụ thể hóa quy định pháp luật về trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của Cán bộ, Viên chức, Người lao động trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị, gồm:

- + Những việc người đứng đầu phải công khai, hình thức và thời điểm công khai.
- + Những việc Cán bộ, Viên chức, Người lao động tham gia ý kiến.
- + Những việc Cán bộ, Viên chức, Người lao động 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 cơ quan, đơn vị chủ động đề xuất, phối hợp với người đứng đầu

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 cơ quan, đơn vị; định kỳ hằng năm tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

IV. Phân công cụ thể:

1. Hiệu trưởng:

- Chuẩn bị các văn kiện như trên đã nêu.
- Chỉ đạo bộ phận Kế toán xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ và công khai thu chi tài chính.

2. BCH công đoàn:

- Chuẩn bị các văn kiện như trên đã nêu, biên bản ký kết giao ước thi đua; Quy chế chi tiêu của Công đoàn.
- Văn bản thống nhất của Ban Chấp hành công đoàn đơn vị về Quy chế chi tiêu nội bộ.
- Lập dự trù kinh phí hoạt động của Ban TTND hàng năm, theo tinh thần Thông tư liên tịch số 40/2006/TTLT ngày 12/5/2006 của Bộ Tài chính, Ban Thường trực UBTWMTTQ Việt Nam và Tổng LĐLĐ Việt Nam hướng dẫn về kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban TTND thể hiện cụ thể thù lao trách nhiệm cho các thành viên Ban TTND, trao đổi thống nhất với Hiệu trưởng và quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện.

3. Tổ trưởng VP, TTCM:

- Phối hợp TTCĐ tổ chức hội nghị cấp Tổ đạt hiệu quả theo hướng dẫn của Ban chấp hành CĐCS.
- Tập trung thảo luận các dự thảo, báo cáo, các Quy chế, đề xuất các giải pháp hiệu quả thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ, chỉ tiêu ngành giao trong năm học.
- Tập hợp kiến nghị của tổ gọi BCHCĐ (Cô Thẩm).

4. Các bộ phận khác:

- Chuẩn bị bàn ghế, trang trí hội trường, bảng Đoàn Chủ tịch, Đoàn Thư ký: Tổ Văn phòng, cô Trang Quyên, thầy Phong.

Phông sân khấu:

- Âm thanh: thầy An
- Nước uống: cô Trinh
- Dẫn chương trình: thầy Phước
- Văn nghệ: Cô Như Thảo, Cô Kim Trúc

- Tiếp khách: Tổ Văn phòng.
- Chụp hình: thầy Phong
- Chuẩn bị khen thưởng (nếu có): Cô Kim Trúc

V. Công việc thực hiện sau hội nghị:

1. Đoàn Chủ tịch và thư ký hội nghị có trách nhiệm hoàn chỉnh các văn kiện theo Nghị quyết Hội nghị; Người đứng đầu đơn vị ký ban hành chính thức; giao cho BCH CĐ tổ chức thực hiện.

2. Tạo điều kiện để Ban TTND hoạt động theo pháp luật và bảo đảm cho công đoàn thực hiện quyền kiểm tra theo Luật Công đoàn.

3. Hiệu trưởng phối hợp với Ban Chấp hành công đoàn đơn vị thực hiện báo cáo kết quả hội nghị ngắn gọn kèm theo các tài liệu hội nghị, có đóng dấu, ký tên đầy đủ, **nộp 01 bộ** về Liên đoàn Lao động huyện Củ Chi *chậm nhất là 01 tuần* sau khi kết thúc hội nghị.

4. CTCD tập hợp tất cả hồ sơ của Hội nghị cấp trường, biên bản Hội nghị cấp tổ và phải được lưu trữ đầy đủ tại đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị Cán bộ, Viên chức và Người lao động của Trường THCS An Nhơn Tây năm học 2024 - 2025, đề nghị các Tổ, bộ phận Công đoàn nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Liên đoàn LĐ huyện Củ Chi;
- CĐ ngành PGD&ĐT Củ Chi;
- CTCD;
- TTCM, TTVP
- Lưu: VT.



Huỳnh Văn Vinh