

**TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
HÒA PHÚ – CĐCS TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ HÒA PHÚ**

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

Số: 304/KH-THCSHP

Củ Chi, ngày 07 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH LIÊN TỊCH
Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức
Năm học 2022-2023

Căn cứ các nội dung quy định của Bộ Luật lao động và Luật Công đoàn 2012;

Căn cứ 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 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 đơn vị hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Công văn số 204/CDN-CSPL ngày 22/08/2016 của Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Việt Nam về việc hướng dẫn Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị; tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, hội nghị người lao động;

Căn cứ hướng dẫn số 1223/GDDT-DT, ngày 04/10/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về việc hướng dẫn tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2022-2023;

Căn cứ vào yêu cầu thực hiện cơ chế tự chủ và tình hình thực tế, Hiệu trưởng và Ban chấp hành Công đoàn trường trung học cơ sở Hòa Phú xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2022-2023 như sau:

I) Mục đích việc tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức:

- Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức trong đơn vị trường học nhằm phát huy quyền dân chủ trực tiếp của người lao động, tạo điều kiện để người lao động được biết, được tham gia ý kiến và giám sát những vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng; nghĩa vụ và trách nhiệm của người lao động;

- Thông qua việc thực hiện dân chủ trực tiếp tại hội nghị cán bộ, viên chức, xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định, góp phần ngăn ngừa và hạn chế mâu thuẫn trong nội bộ, thực hiện dân chủ trong khuôn khổ pháp luật, góp phần xây dựng đơn vị vững mạnh, phát triển bền vững.

II) Nguyên tắc tổ chức:

- Hội nghị cán bộ, viên chức trong đơn vị được tổ chức hằng năm. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng hoặc Ban chấp hành Công đoàn cơ sở đề xuất tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức bất thường;

- Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức được thừa nhận là hợp lệ khi có sự tham dự của trên 2/3 tổng số đại biểu được Hiệu trưởng và Ban chấp hành Công đoàn cơ sở quyết định triệu tập;

- Nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức có giá trị khi có trên 50% tổng số đại biểu chính thức dự hội nghị biểu quyết tán thành.

III) Thời gian tổ chức:

Thời gian	Nội dung công việc	Thành phần tham dự
Ngày 10/10/2022	Triển khai văn bản cấp trên và xây dựng và xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm học 2022-2023.	HT, BCH Công đoàn
Từ 01/11/2022 Đến 07/11/2022	Lấy ý kiến cán bộ chủ chốt về kế hoạch tổ chức Hội nghị và phân công chuẩn bị văn kiện hội nghị.	BGH, BTCB, CTCD, BTCĐ, TPT, TTCM, TKHD, TBTND.
Từ 07/11/2022 đến 15/11/2022	Triển khai kế hoạch và chuẩn bị văn kiện hội nghị.	HT, CTCD.
Từ 16/11/2022 đến 22/11/2022	Hội nghị các tổ: thảo luận, góp ý dự thảo văn kiện.	TT, TTCĐ và GV, NV trong tổ.
Lúc 10g00 ngày 23/11/2022	Tổng hợp kiến nghị và hoàn chỉnh văn kiện Hội nghị.	HT, CTCD.
Lúc 10g00 ngày 24/11/2022	Hội nghị trừ bị	BGH, BTCB, CTCD, BTCĐ, TPT, TTCM, TKHD, TBTND.
Lúc 14g00 25/11/2022	Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2022-2023	Toàn thể CB-VC và Người lao động

IV) Trình tự và nội dung hội nghị cán bộ, viên chức:

1) Hội nghị cán bộ, viên chức cấp tổ theo các nội dung sau:

Sau khi nghiên cứu các văn bản hướng dẫn, Hiệu trưởng, BCH Công đoàn trường trung học cơ sở Hòa Phú đề nghị tổ trưởng chuyên môn và tổ trưởng công đoàn các tổ lưu ý thực hiện thật đầy đủ, nghiêm túc và thực chất các nội dung chủ yếu sau:

a) Thời gian tổ chức: Từ ngày 16/11/2022 đến ngày 22/11/2022.

b) Tổ chức thực hiện:

- Tổ trưởng chuyên môn: Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch của năm trước và các chỉ tiêu nhiệm vụ năm học mới trong kế hoạch năm học của đơn vị;

- Tổ trưởng công đoàn: Báo cáo kết quả việc thực hiện các chế độ chính sách đối với người lao động trong phạm vi tổ; trình bày dự thảo nội quy cơ quan, quy chế dân chủ, quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế Chi tiêu nội bộ, bảng công khai tài chính, báo cáo tổng kết và phương hướng hoạt động của ban Thanh tra nhân dân;

- Cán bộ, viên chức thảo luận các giải pháp để hoàn thành các chỉ tiêu nhiệm vụ năm học, đề xuất những sáng kiến, kiến nghị cải thiện điều kiện làm việc tại tổ, đơn vị; nêu những kiến nghị với Hiệu trưởng và BCH công đoàn cơ sở; thảo luận nội dung dự thảo nội quy cơ quan, quy chế dân chủ, quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế Chỉ tiêu nội bộ, bảng công khai tài chính, báo cáo tổng kết và phương hướng hoạt động của ban Thanh tra nhân dân;

Lưu ý: Do hội nghị cán bộ, công chức, viên chức diễn ra trong thời gian 1 buổi, rất mong công đoàn viên nghiên cứu văn kiện trước, nếu có kiến nghị thì nêu các kiến nghị trong hội nghị ở tổ để cho Đoàn chủ tịch có thời gian chuẩn bị tư liệu, văn bản chỉ đạo để trả lời các kiến nghị một cách thỏa đáng, tránh kéo dài thời gian trong hội nghị chính thức.

Tổ trưởng chuyên môn các tổ phối hợp với tổ trưởng công đoàn khẩn trương tổ chức thực hiện, **chậm nhất là 10 giờ ngày 23/11/2022 (Thứ Tư) nộp lại biên bản cho Chủ tịch CĐCS hoặc Hiệu trưởng.** Trong quá trình thực hiện có phát sinh vướng mắc đề nghị liên hệ với Hiệu trưởng hoặc Chủ tịch Công đoàn để được hướng dẫn kịp thời. Hồ sơ nộp lại gồm có:

- Biên bản theo mẫu đính kèm hồ sơ;
- Bảng đăng ký thi đua (điền đầy đủ các nội dung và có chữ ký của các thành viên).

2) Hội nghị trú bị theo các nội dung sau:

a) Thời gian, địa điểm: lúc 10 giờ 00 ngày 24/11/2022 (Thứ Năm), tại phòng GV.

b) Thành phần: BGH, Bí thư CB, BCH Công đoàn, TPT, TTCM, TTCD, Trưởng ban TTND, Thư ký (đã dự kiến trong Đoàn chủ tịch và đoàn thư ký).

c) Nội dung:

- Thông qua Đoàn chủ tịch, Đoàn thư ký;
- TTCM, TTCD thông qua biên bản Hội nghị cán bộ, viên chức các tổ;
- Bàn bạc, thảo luận để tìm ra giải pháp trả lời các ý kiến đóng góp;
- Phân công cụ thể trong đoàn chủ tịch, đoàn thư ký.

3) Hội nghị cán bộ, viên chức toàn trường theo các nội dung sau:

a) Thời gian, địa điểm: 14 giờ 00 ngày 25/11/2022 (Thứ Sáu), tại Phòng máy chiếu 1 trường trung học cơ sở Hòa Phú.

b) Phần nghi thức:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Báo cáo tình hình đại biểu dự hội nghị;
- Bầu đoàn Chủ tịch và đề cử thư ký hội nghị: Dự kiến Đoàn chủ tịch gồm: Hiệu trưởng (Ông Trần Đỗ Phương Bình), Chủ tịch CĐCS (ông Nguyễn Văn Thanh) và Tổ

trường chuyên môn (Bà Nguyễn Thị Hồng Trinh), do Hội nghị quyết định bằng hình thức biểu quyết. Đoàn chủ tịch có trách nhiệm chủ trì hội nghị;

- Đoàn chủ tịch dự kiến 2 thư ký (Bà Hồ Ngọc Lanh, Bà Dương Thị Thu Ngân) và sẽ do Đoàn chủ tịch đề nghị. Thư ký có trách nhiệm ghi biên bản hội nghị.

- Dẫn chương trình Hội nghị: Bà Dương Thị Thu Ngân

c) Phần nội dung chính của Hội nghị:

*** Hiệu trưởng báo cáo các nội dung sau:**

- Báo cáo kế hoạch năm học, biện pháp thực hiện, quản lý điều hành bộ máy Nhà trường trong thời gian tới;

- Báo cáo tình hình xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ, nội qui, các qui chế của đơn vị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ mới và các chỉ đạo của cấp trên, các văn bản pháp luật của Nhà nước;

- Báo cáo công khai mục đích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, trích nộp kinh phí công đoàn, trích nộp BHXH, BHYT, công khai tài chính về các nội dung liên quan đến người lao động;

- Trả lời các câu hỏi của đại biểu có liên quan đến công tác điều hành, quản lý tiếp thu và giải quyết các kiến nghị thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng hoặc kiến nghị, xin ý kiến cấp trên giải quyết.

*** Ban chấp hành Công đoàn cơ sở báo cáo các nội dung sau:**

- Báo cáo kết quả tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức cấp tổ, các kiến nghị của người lao động đã tập hợp từ hội nghị cấp tổ;

- Báo cáo tổng hợp việc tham gia xây dựng quy chế dân chủ, xây dựng nội quy, quy chế có liên quan trực tiếp đến nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động;

- Báo cáo tình hình sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng, tình hình thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức trong năm qua, những nội dung đã thực hiện, chưa thực hiện, nguyên nhân;

- Trình bày nội dung Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức năm học mới;

- Báo cáo tổng kết phong trào thi đua và phát động thi đua, ký kết các giao ước thi đua phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu trong kế hoạch năm học;

- Biểu quyết thông qua Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức.

4) Trách nhiệm của các bên tham gia hội nghị cán bộ, viên chức:

a) Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

*** Trước khi tổ chức Hội nghị:**

- Chủ trì xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức tại đơn vị;

- Thống nhất với BCH CĐCS về hình thức tổ chức hội nghị, thời gian tổ chức, phân công chuẩn bị văn kiện Hội nghị cán bộ, viên chức, phân công chuẩn bị CSVC để chuẩn bị hội nghị, ra quyết định triệu tập hội nghị;

- Chuẩn bị các báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch năm qua, phương hướng nhiệm vụ năm mới và các báo cáo khác có liên quan;

- Chủ trì phối hợp với BCH CĐCS chuẩn bị dự thảo quy chế dân chủ, Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, dự thảo các nội quy, quy chế và các văn bản khác để đưa ra lấy ý kiến tại hội nghị cán bộ, viên chức cấp tổ, cấp trường;

- Chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức.

*** Sau khi tổ chức hội nghị:**

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo các tổ, bộ phận lập kế hoạch, triển khai thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung các qui định của đơn vị phù hợp với những nội dung đã thông qua tại hội nghị cán bộ, viên chức;

- Triển khai thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức đã ký kết giữa Hiệu trưởng và đại diện BCH CĐCS;

- Định kỳ 03 tháng, cùng với BCH CĐCS đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, kết quả các phong trào thi đua và thông báo cho người lao động đơn vị được biết.

b) Trách nhiệm của Ban chấp hành CĐCS:

*** Trước khi tổ chức hội nghị:**

- Phối hợp với Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị;

- Chuẩn bị các báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức năm học trước, sử dụng các quỹ khen thưởng, phúc lợi, các quỹ do người lao động đóng góp;

- Giám sát tình hình thực hiện Hội nghị cán bộ, viên chức tại các tổ. Tập hợp các kiến nghị của người lao động;

- Tiến hành thương lượng các nội dung dự thảo (theo quy định của pháp luật);

- Tham gia xây dựng dự thảo các nội quy, quy chế của đơn vị.

*** Sau khi tổ chức Hội nghị:**

- Báo cáo kết quả tổ chức hoạt động hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị cho LĐLĐ huyện Củ Chi;

- Phối hợp Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm tra thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức;

- Tham gia với Hiệu trưởng trong việc thực hiện sửa đổi, bổ sung các quy định của đơn vị cho phù hợp với Nghị quyết, nội quy, quy chế đơn vị mà hội nghị cán bộ, viên chức đã thông qua;

- Giám sát việc thực hiện Nghị quyết cán bộ, viên chức trong đơn vị, động viên người lao động thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, các nội quy, quy chế;

- Định kỳ 03 tháng cùng với Hiệu trưởng đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, kết quả các phong trào thi đua và thông báo cho người lao động biết;

- Truyền đạt kết quả hội nghị cán bộ, viên chức cho những người lao động không đi dự;

c) Trách nhiệm đại biểu dự hội nghị cán bộ, viên chức:

- Thảo luận và tham gia trực tiếp ý kiến những vấn đề do người sử dụng lao động trình bày, những giải pháp thực hiện kế hoạch, chỉ tiêu, nhiệm vụ, cải thiện điều kiện làm việc, cải thiện quan hệ lao động, sắp xếp bố trí lao động hợp lý, cải thiện đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động. Nội dung đóng góp phải cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đặc điểm thực tế của đơn vị và phải đề ra giải pháp khả thi (nếu có ý kiến trái ngược với dự thảo);

- Thảo luận nội dung quy chế dân chủ, các nội quy, quy chế, Nghị quyết đề đại diện BCH CĐCS và Hiệu trưởng ký (đảm bảo theo các quy định của pháp luật hiện hành);

- Thảo luận và biểu quyết những nội dung kiến nghị với Hiệu trưởng, biểu quyết thông qua Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức;

- Chấp hành nghiêm túc Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức sau khi có hiệu lực thi hành.

IV) Công tác chuẩn bị liên quan:

1) Về công tác tài chính:

- Trường trung học cơ sở Hòa Phú đã được giao thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo tinh thần Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Chính phủ quy định quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập do đó Hiệu trưởng xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ. Sau đó tổ chức thảo luận dân chủ, công khai trong đơn vị và có ý kiến thống nhất của tổ chức Công đoàn đơn vị;

- Hiệu trưởng dự toán, trực tiếp sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, kinh phí khác, công bố công khai dự toán thu-chi ngân sách nhà nước; công khai quyết toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; công khai các việc thu và sử dụng các khoản đóng góp của tổ chức, cá nhân; công khai quyết toán sử dụng các khoản thu (nếu có).

2) Nội dung công khai:

a) Công khai chất lượng đào tạo;

b) Công khai các điều kiện CSVC, đội ngũ GV;

c) Công khai về thu chi tài chính: Công khai căn cứ thu, mục đích thu, đối tượng thu, mức thu, nội dung chi (đối với việc thu và sử dụng các khoản đóng góp của tổ chức, cá nhân); Công khai dự toán, quyết toán một số nội dung chi chủ yếu: mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, chi sửa chữa, chi hội nghị; việc công khai các nội dung chi khác do Thủ trưởng đơn vị quy định;

Hình thức công khai: Công bố trong hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị đồng thời niêm yết tại đơn vị 90 ngày, kể từ ngày niêm yết và các hình thức công khai khác cho các đối tượng là Cha mẹ học sinh, học sinh.

3) Về đối thoại:

- Bổ sung nội dung mới trong Quy chế dân chủ cơ sở “Quy định về đối thoại tại nơi làm việc” theo quy định tại Khoản 1, Điều 63, Chương V Bộ luật lao động năm 2012 và quy định tại Khoản 4, Điều 10, Chương II Luật Công đoàn 2012, qua đó xác định “đối thoại tại nơi làm việc nhằm chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết giữa Thủ trưởng đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức để xây dựng mối quan hệ hài hòa, ổn định, tiên bộ tại nơi làm việc”;

- Xác định rõ mục đích, hình thức đối thoại và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc, quy định rõ trách nhiệm của tổ chức công đoàn và của thủ trưởng đơn vị trong tổ chức đối thoại.

- Xác định thời điểm quy định, định kỳ tổ chức đối thoại trong năm học (có thể 2 lần/năm, trong hội nghị cán bộ công chức, viên chức và sau khi kết thúc Học kỳ I).

4) Về công tác Thanh tra nhân dân (TTND):

a) Ban chấp hành Công đoàn: Hướng dẫn Ban TTND thực hiện báo cáo tổng kết hoạt động công tác Thanh tra nhân dân năm học vừa qua, xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động năm học mới.

b) Nội dung báo cáo chủ yếu:

*** Tổng kết:**

- Kết quả giám sát việc thực hiện chủ trương, chính sách Đảng và pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ công tác hàng năm của đơn vị; việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức theo quy định của pháp luật (đối chiếu với các chỉ tiêu đã đề ra trong Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2021-2022);

- Kết quả giám sát việc sử dụng kinh phí hoạt động từ nguồn ngân sách Nhà nước, sử dụng các quỹ, việc chấp hành chế độ quản lý tài chính, tài sản và công tác tự kiểm tra tài chính của đơn vị;

- Kết quả giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, nội quy của đơn vị;

- Kết quả giám sát việc tiếp dân, tiếp nhận và xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng đơn vị; việc thi hành các quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật tại đơn vị; việc thực hiện các kết luận, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; việc xử lý các vụ việc tham nhũng, lãng phí trong đơn vị.

*** Kế hoạch:**

Căn cứ vào phạm vi giám sát của Ban TTND (được quy định tại Hướng dẫn số 349/HD-CDGD ngày 26/12/2014 của Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Thành phố về tổ chức và hoạt động của Ban TTND trong các đơn vị nhà nước, đơn vị sự nghiệp

công lập thuộc Ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh và tình hình thực tế của đơn vị để xây dựng kế hoạch giám sát trong năm học mới.

Báo cáo tổng kết và kế hoạch công tác của Ban TTND phải được Ban chấp hành thông qua và được Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức cấp Tổ thảo luận, góp ý trước khi báo cáo trong Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đơn vị.

5) Về công tác thỉnh thị báo cáo và lưu trữ hồ sơ:

a) Quá trình chuẩn bị, triển khai Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đã được thảo luận với Chi bộ đảng đồng thời tranh thủ ý kiến phối hợp chỉ đạo của LĐLĐ huyện Củ Chi;

b) Sau Hội nghị cần bổ sung hoàn chỉnh các văn kiện của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, ký ban hành chính thức và có báo cáo kết quả hội nghị ngắn gọn kèm theo Nghị quyết hội nghị về LĐLĐ huyện Củ Chi, chậm nhất là ngày 15 tháng 01 năm 2023;

c) Tất cả hồ sơ của hội nghị cán bộ, viên chức đơn vị, biên bản hội nghị cấp tổ, phải được tập hợp và lưu trữ đầy đủ tại đơn vị.

6) Phân công cụ thể:

a) Phân công chuẩn bị và tổng hợp các văn bản trong văn kiện:

- Hiệu trưởng: Kết hợp với BCH Công đoàn chuẩn bị dự thảo văn kiện, báo cáo công khai.

- Phó Hiệu trưởng: Tổng hợp thi đua, sáng kiến kinh nghiệm, CSVC phục vụ hội nghị.

- Chủ tịch CĐCS: Kết hợp với Hiệu trưởng chuẩn bị dự thảo văn kiện, tổng hợp kiến nghị, duyệt báo cáo của Ban TTND, báo cáo tổng kết và kế hoạch thi đua; Kiểm điểm thực hiện Nghị quyết hội nghị 2021-2022 và xây dựng Nghị quyết hội nghị 2022-2023; dự thảo quy chế chi tiêu công đoàn.

- Nhân viên Kế toán: Báo cáo thu chi ngân sách, các loại quỹ; dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023;

- Nhân viên văn thư: Tổng hợp các kiến nghị, đánh máy biên bản hội nghị.

b) Phân công tham dự hội nghị cán bộ, viên chức các tổ:

- Hiệu trưởng: Tổ Văn phòng, Tổ KHXXH, Tổ Tiếng Anh;

- Phó Hiệu trưởng: Tổ GDNK, Tổ KHTN;

- Chủ tịch CĐCS: Ngữ văn, Toán-TH

c) Phân công chuẩn bị CSVC cho hội nghị chính thức:

- Chuẩn bị Hội trường: Chi đoàn, thầy Thành, cô Thu;

- Bàn ghế, âm thanh: thầy Duy Thanh

- Chuẩn bị nước uống, liên hoan nhẹ: Cô Thu, các TTCD;

- Chụp hình: Thầy Thành, cô Diễm.

- Giữ xe: Chị Hiền.

Trên đây là kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2022-2023 của trường trung học cơ sở Hòa Phú. Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở đề nghị các cá nhân, các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện trên tinh thần đóng góp, xây dựng để xây dựng nghị quyết chung thực hiện thành công nhiệm vụ năm học.

Nơi nhận:

- LĐLĐ, phòng GD&ĐT (báo cáo);
- CB-CC-VC (thực hiện);
- Lưu: VT.

TM.BCH CÔNG ĐOÀN



HIỆU TRƯỞNG



Trần Đỗ Phương Bình