

Số: /KH-THPT.ĐST

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC
HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Công văn số 185/SGDDĐT-CDGD ngày 04/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố về hướng dẫn tổ chức Hội nghị Cán bộ, Công chức, Viên chức và Người lao động tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2024 - 2025.

Căn cứ tình hình thực tế, Trường THPT Đào Sơn Tây xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động năm học 2024 - 2025, như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động năm học 2024 - 2025 nhằm kiểm điểm, đánh giá các mặt hoạt động của nhà trường năm học 2023 - 2024; thống nhất phương hướng hoạt động của nhà trường trong năm học 2024 - 2025.

Phát huy dân chủ và tinh thần trách nhiệm của mỗi CB-CC-VC trong việc xây dựng và phát triển của nhà trường.

Phát động phong trào thi đua, động viên CB-CC-VC đóng góp sức lực, trí tuệ, đoàn kết nhất trí phấn đấu hoàn thành hiệu quả nhiệm vụ được giao trong năm học mới.

2. Yêu cầu

Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường 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 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ và Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 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.

Các nội dung thảo luận tại hội nghị cần được chuẩn bị chu đáo, sát thực, tập trung vào những vấn đề mang tính thời sự, thống nhất biện pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 và những năm tiếp theo.

Phát huy tinh thần dân chủ, thẳng thắn, đảm bảo công khai, minh bạch.

II. NỘI DUNG CHUẨN BỊ

1. Những quy định chung:

- Nhà trường tổ chức Hội nghị CB-CC-VC để CB-GV-NV trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến về công tác quản lý và xây dựng nhà trường.
- Cấp uỷ chỉ đạo Hội nghị, Hiệu trưởng phối hợp với BCHCD chịu trách nhiệm chuẩn bị tổ chức Hội nghị CB-CC-VC.
- Thành lập Ban tổ chức và phân công công tác chuẩn bị hội nghị cấp tổ, trường.
- Thành phần tham dự: Tất cả Cán bộ – Giáo viên – Nhân viên của nhà trường.

- Thời gian tổ chức Hội nghị: **7 giờ 30, ngày 28/9/2024.**

- Địa điểm: Hội trường

- Trang phục:

CB-GV (đồng phục 2024): Trang phục đứng lớp, Nữ áo dài, Nam âu phục.

Nhân viên: Trang phục phù hợp với công việc mình phụ trách

2. Hội nghị triển khai và tập huấn công tác tổ chức

2.1. Công tác triển khai

- Thời gian: 8h30, ngày 12/9/2024.

- Thành phần: Ban giám hiệu, CTCD.

- Nội dung: Triển khai công tác tổ chức, phân công nhiệm vụ

2.2. Tập huấn công tác tổ chức.

- Thời gian: 15h30, 13/9/2024.

- Chủ trì: Hiệu trưởng – Chủ tịch Công đoàn.

- Thành phần tham dự: Ban giám hiệu; BCHCD; TKHĐ; Tổ trưởng chuyên môn; Tổ trưởng công đoàn; TLTN, BTCĐGV, Ban TTND.

- Nội dung: Tập huấn tổ chức Hội nghị CB-CC-VC năm học 2024 - 2025

- Địa điểm: Phòng Truyền thống.

3. Hội nghị cấp tổ

- Thời gian: **từ 16/9 đến 21/9/2024**

- Chủ trì: Tổ trưởng công đoàn.

Phối hợp chuẩn bị nội dung, đăng kí thi đua: Tổ trưởng chuyên môn, Văn phòng.

Nội dung:

(1). Tổng kết đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024; đề ra phương hướng nhiệm vụ, giải pháp thực hiện năm học 2024 - 2025 của tổ. Trong đó chú trọng việc đánh giá hiệu quả giáo dục, giải pháp thực hiện và nâng cao kết quả giáo dục học sinh của tập thể tổ, cá nhân trong tổ.

(2). Đóng góp ý kiến cho các Dự thảo do Hiệu trưởng, CTCD chuẩn bị: cán bộ, viên chức thảo luận, tham gia đóng góp, đề xuất ý kiến, kiến nghị. Trong đó đi sâu vào nội dung: Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024; phương hướng nhiệm vụ, giải pháp thực hiện năm học 2024 - 2025 của nhà trường; Quy chế dân chủ ở cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế làm việc của đơn vị; Quy chế thi đua và các quy định khác của nhà trường.

(3). Đăng ký các danh hiệu thi đua năm học 2024 - 2025: Cá nhân – Tập thể tổ.

(4). Đăng kí Kế hoạch tiếp tục đẩy mạnh việc: “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”. Tổ trưởng hướng dẫn cho từng cá nhân trong tổ xây dựng kế hoạch cá nhân.

III. HỘI NGHỊ CB-CC-VC CẤP TRƯỜNG

1. Chuẩn bị nội dung, tài liệu

- Sau hội nghị cấp tổ, Cô Phan Thị Thanh Giang – Phó CTCD nhận biên bản hội nghị của các tổ, tổng hợp ý kiến đóng góp; Thầy Lại Hoàng Hiệp tổng hợp danh sách đăng kí thi

đưa; Tổng hợp báo cáo cho CTCD và Hiệu trưởng. **Hoàn tất: 14h ngày 23/9/2024.**

- Hiệu trưởng chỉ đạo Chủ tịch công đoàn theo dõi, đôn đốc việc tổ chức hội nghị ở các tổ công đoàn; căn cứ biên bản hội nghị của các tổ hoàn chỉnh báo cáo, thống nhất các nội dung để giải đáp trước Hội nghị CB-CC-VC cấp trường.

2. Tổ chức Hội nghị Cán bộ, Công chức, Viên chức cấp trường (phiên trà bị):

- Thời gian: 16g00 ngày **27/9/2024** Địa điểm: Phòng Giáo viên
- Thành phần: Toàn thể Viên chức - Công đoàn viên – Người lao động.
- Nội dung: Thông qua các ý kiến, kiến nghị tổng hợp từ các tổ công đoàn; thống nhất hướng giải quyết và bổ sung điều chỉnh các Quy chế (nếu có).

3. Tổ chức Hội nghị Cán bộ, Công chức, Viên chức cấp trường:

3.1 Thông tin chung

Thời gian: **7giờ 30, ngày 28/9/2024** Địa điểm: Hội trường.

Thành phần: Toàn thể Viên chức - Công đoàn viên.

Đoàn chủ tịch: Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn.

Đoàn thư kí: Do đoàn chủ tịch Hội nghị giới thiệu, biểu quyết.

Phần nghị thức: do Ban tổ chức Hội nghị điều hành.

Phần nội dung: do Chủ tịch đoàn điều hành.

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

3.2 Chương trình, nội dung hội nghị

(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 hội nghị, mời Đoàn chủ tịch lên chủ trì hội nghị.

(2). Nội dung hội nghị

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

Người đứng đầu, CTCD trình bày các văn bản, báo cáo theo phân công.

CB, NG, NLĐ dự hội nghị thảo luận các văn bản; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

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

Trưởng Ban TTND trình bày báo cáo hoạt động của Ban TTND trong nhiệm kỳ 2022 - 2024 và chương trình công tác nhiệm kỳ mới.

Bầu ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2024 - 2026

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

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

Phát động phong trào thi đua.

Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan 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.

Ban Tổ chức tuyên bố kết thúc hội nghị.

4. Tổ chức thực hiện nghị quyết hội nghị

Người đứng đầu phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết hội nghị; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

Định kỳ 6 tháng (hoặc mỗi học kỳ) một lần, người đứng đầu phối hợp với công đoàn cơ quan, đơn vị 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, NG, NLD trong cơ quan, đơn vị.

5. Công việc cần thực hiện sau hội nghị

Đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị có trách nhiệm hoàn chỉnh các văn bản theo Nghị quyết của hội nghị; Người đứng đầu đơn vị ký ban hành chính thức; giao cho Ban Chấp hành công đoàn đơn vị thông báo kết quả hội nghị, triển khai Nghị quyết hội nghị đến toàn thể cán bộ, nhà giáo và người lao động của đơn vị.

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, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Người đứng đầu 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, danh sách Ban TTND (nếu bầu mới) có đóng dấu, ký tên đầy đủ, **nộp 01 bộ** về Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố, riêng quy chế chi tiêu nội bộ nộp 1 bản về cho phòng Kế hoạch Tài chính Sở GDĐT **chậm nhất là 01 tuần** sau khi kết thúc hội nghị.

Tất cả hồ sơ (bản gốc) của hội nghị đơn vị, biên bản hội nghị cấp tổ, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu Ban TTND (niêm phong cẩn thận) phải được tập hợp và lưu trữ đầy đủ tại cơ quan.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động năm học 2024 - 2025 của Trường THPT Đào Sơn Tây, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- CDGD TP.HCM (b/c);
- Cấp ủy chi bộ (p/h);
- BGH, BCHCD;
- CB-CC-VC;
- Lưu.



HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thị Hảo