

Số: /KH-ĐTH

Hồng Bàng, ngày tháng 9 năm 2024

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

**A. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

- Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định có liên quan.

- 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.

- Nghị định 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

- Hướng dẫn 02/HDLT-UBND-LĐLĐ ngày 05/9/2024 của Ủy ban nhân dân và Liên đoàn lao động quận Hồng Bàng Hướng dẫn Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động tại các cơ sở giáo dục công lập và Hội nghị người lao động tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập trên địa bàn quận.

- Công văn số 482/GDĐT ngày 25/9/2024 của Phòng GDĐT về việc Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức người lao động tại các cơ sở giáo dục công lập và Hội nghị người lao động tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập trên địa bàn quận.

Thực hiện nhiệm vụ năm học, trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2024-2025 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

1. Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động phải đảm bảo các nguyên tắc, hình thức và trình tự theo đúng quy định của Nhà nước, Tổng LĐLĐ Việt Nam và của ngành GD&ĐT.

2. Thông qua Hội nghị, nhằm đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị trong năm học 2023-2024, tìm ra nguyên nhân của những thành công và hạn chế; Xây dựng các giải pháp, kế hoạch chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ phù hợp với sự chỉ đạo của ngành và yêu cầu cụ thể của nhà trường năm học 2024-2025.

3. Quy định rõ trách nhiệm của các tổ chức đoàn thể, bộ phận chuyên môn và từng cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị, năm học, tạo điều kiện tốt để

mỗi cán bộ, viên chức, người lao động phát huy hết khả năng và nhiệt tình của mình, chăm lo xây dựng nhà trường, công đoàn vững mạnh.

4. Phát động phong trào thi đua, tiếp tục triển khai các cuộc vận động “**Hai không**” và cuộc vận động “**Học tập và làm theo tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo**”; Xây dựng tập thể đoàn kết, thống nhất hành động, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2024-2025.

## **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

### **1. Thời gian và địa điểm**

- Hội nghị trừ bị: 08/10/2024
- Hội nghị cán bộ chủ chốt: 10/10/2024
- Hội nghị cấp tổ: 11/10/2024
- Hội nghị cấp trường: 8h00’ thứ sáu, ngày 18/10/2024 tại Hội trường nhà đa năng trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng

### **2. Hình thức tổ chức:** Hội nghị toàn thể

### **3. Thành phần tham dự**

#### **3.1 Thành phần khách mời:**

- Đ/c Ủy viên Ban TV, Phó chủ tịch Thường trực UBND quận Hồng Bàng.
- Đại biểu lãnh đạo, chuyên viên phòng GD&ĐT; Liên đoàn Lao động quận.
- Đại biểu lãnh đạo Đảng ủy, UBND, HĐND phường Hoàng Văn Thụ.
- Đại biểu Ban đại diện CMHS nhà trường.

#### **3.2 Thành phần tham dự**

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động nhà trường.

#### **3.3 Ban tổ chức Hội nghị**

- |                           |                               |
|---------------------------|-------------------------------|
| - Đ/c Đoàn Thị Thu Hằng   | - Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng |
| - Đ/c Trần Văn Tuyên      | - Chủ tịch Công đoàn NT       |
| - Đ/c Phạm Thị Phương Mai | - Phó Hiệu trưởng             |
| - Đ/c Đỗ Thị Bích Ly      | - Phó Hiệu trưởng             |
| - Đ/c Bùi Tuyết Mai       | - Trưởng Ban TTND             |
| - Đ/c Lê Thị Bích Ngọc    | - Bí thư chi đoàn             |
| - Đ/c Nguyễn Ngọc Anh     | - Tổng phụ trách              |
| - Đ/c Vũ Thị Bích Thuý    | - Thủ quỹ                     |

## **B. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ TRƯỚC HỘI NGHỊ**

#### **1. Triệu tập Hội nghị trừ bị gồm**

- Bí thư Đảng ủy - Hiệu trưởng: Đ/c Đoàn Thị Thu Hằng

- Chủ tịch công đoàn : Đ/c Trần Văn Tuyên

**Nội dung hội nghị lãnh đạo:**

- Xây dựng chủ trương và thống nhất thời gian Hội nghị.

- Thành lập ban tổ chức Hội nghị.

- Phân công trách nhiệm cho các bộ phận, các thành viên chuẩn bị các nội dung:

+ Điều kiện về cơ sở vật chất cho Hội nghị: **Đ/c Phạm Thị Phương Mai – Phó Hiệu trưởng nhà trường.**

+ Báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị năm học 2023-2024 và phương hướng, kế hoạch, biện pháp, chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ năm học mới 2024-2025: **Đ/c Đoàn Thị Thu Hằng – Hiệu trưởng.**

+ Báo cáo kết quả thực hiện thu chi ngân sách, thu chi các nguồn tài chính khác của cơ quan và Dự thảo kế hoạch thu chi tài chính – Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2024-2025: **Đ/c Vũ Thị Bích Thuý – Thủ quỹ**

+Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị CB, VC, NLD và những quy định về thực hiện dân chủ của năm học 2023-2024; Báo cáo đánh giá, tổng hợp kết quả thi đua năm học 2023-2024, xây dựng nội dung và chỉ tiêu thi đua năm học 2024-2025: **Đ/c Trần Văn Tuyên – Chủ tịch Công đoàn.**

+ Báo cáo kết quả công tác thanh tra kiểm tra, thực hiện quy chế dân chủ năm học 2023-2024 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2024-2025: **Đ/c Bùi Thị Tuyết Mai – Trưởng Ban thanh tra nhân dân.**

**2. Triệu tập Hội nghị cán bộ chủ chốt bao gồm:** Cấp ủy Đảng, Ban giám hiệu, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Chi đoàn, Thư ký HĐ nhà trường, Tổng phụ trách Đội, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Thủ quỹ nhà trường, Tổ trưởng các tổ (16 đ/c)

**Nội dung Hội nghị cán bộ chủ chốt.**

+ Thông qua tóm tắt các dự thảo báo cáo

+ Thông qua chương trình và kế hoạch, thời gian tổ chức Hội nghị

+ Xây dựng kế hoạch chi tiết cho Hội nghị chính thức.

+ Sau Hội nghị cán bộ chủ chốt, các báo cáo dự thảo được sửa chữa, bổ sung và gửi trực tiếp cho các tổ chuyên môn để chuẩn bị cho việc mở Hội nghị của trường.

**3. Tiến trình Hội nghị các cấp**

**- Hội nghị cấp tổ**

Chủ trì Hội nghị là tổ trưởng chuyên môn và tổ trưởng Công đoàn (mời BGH dự). Cử 1 thư ký để ghi biên bản hội nghị.

**- Nội dung Hội nghị cấp tổ:**

+ Báo cáo của Tổ trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 của tổ, xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu của năm học 2024-2025.

+ Thảo luận về các văn bản, báo cáo dự thảo của nhà trường, nêu các ý kiến sẽ phát biểu trong Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của trường.

+ Tập hợp ý kiến đóng góp của cán bộ, viên chức, người lao động trong tổ chuyên môn gửi về đ/c Chủ tịch công đoàn trường.

+ Tổ chức đăng ký thi đua cấp tổ và gửi đ/c Chủ tịch công đoàn trường.

#### **4. Chương trình Hội nghị**

4.1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, bầu Đoàn Chủ tịch Hội nghị lên làm việc (Đ/c *Phạm Thị Phương Mai*).

4.2. Đoàn Chủ tịch cử thư ký và thông báo chương trình hội nghị.

4.3. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024, phương hướng nhiệm vụ, giải pháp, biện pháp và các chỉ tiêu của năm học 2024-2025; Tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm học. (Đ/c *HT*)

4.4. Báo cáo kết quả thu chi ngân sách và các hoạt động tài chính khác; Thông qua quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (Đ/c *Vũ Thị Bích Thủy*)

4.5. Thông qua dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng (Đ/c *Đỗ Thị Bích Ly*)

4.6. Chủ tịch Công đoàn:

- Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và những quy định về thực hiện dân chủ tại nhà trường năm học 2023-2024.

- Kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ tại nhà trường.

- Tổng hợp ý kiến đóng góp và kiến nghị từ Hội nghị cấp tổ chuyên môn.

4.7. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban thanh tra nhân dân năm học 2023-2024; Chương trình công tác năm học 2024-2025. (Đ/c *Bùi Thị Tuyết Mai*)

4.8. Hội nghị thảo luận

4.9. Chủ tịch đoàn trả lời làm rõ những vấn đề viên chức và người lao động đặt ra ở hội nghị cấp tổ, tại hội nghị và các đề xuất mới.

4.10. Chủ tịch Công đoàn báo cáo kết quả thực hiện phong trào thi đua năm học 2023-2024. Phát động thi đua năm học mới và hướng dẫn đăng ký các danh hiệu thi đua của tổ, cá nhân năm học 2024-2025.

+ Công bố quyết định khen thưởng năm học 2023-2024

4.11. Đại biểu cấp trên phát biểu chỉ đạo (nếu có)

4.12. Thông qua chương trình phối hợp công tác và ký giao ước thi đua giữa Thủ trưởng cơ quan với công đoàn nhà trường.

4.13. Thư ký thông qua dự thảo nghị quyết của hội nghị.

4.14. Thủ trưởng cơ quan thay mặt Chủ tịch đoàn hướng dẫn hội nghị biểu quyết thông qua chủ trương, giải pháp và các chỉ tiêu quan trọng của năm học.

4.15. Tổng kết, bế mạc Hội nghị

## **II. CÔNG TÁC SAU HỘI NGHỊ**

1. Chủ tịch đoàn và thư ký Hội nghị chịu trách nhiệm hoàn chỉnh nghị quyết, ký, đóng dấu và gửi về các tổ chuyên môn để thực hiện; gửi 1 bộ kèm theo danh sách đăng ký thi đua và thực hiện các chỉ tiêu công tác của nhà trường về Liên đoàn Lao động, Phòng Nội vụ và Phòng Giáo dục và Đào tạo quận.

- Hồ sơ gồm:

+ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học (3 bộ)

+ Biên bản, Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động (03 bộ)

+ Phân công nhiệm vụ năm học. (3 bộ)

+ Danh sách CB, GV, NV của nhà trường năm học 2024-2025 (3 bộ)

*(Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn và thư ký Hội nghị hoàn thiện hồ sơ Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động)*

2. Lập kế hoạch tổ chức các phong trào thi đua và thực hiện các cuộc vận động nhằm thực hiện Nghị quyết Hội nghị *(Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn)*

3. Định kỳ 3 tháng 1 lần tổ chức giao ban, kiểm tra kết quả thực hiện Nghị quyết, đồng thời có thể điều chỉnh, bổ sung những vấn đề cần thiết nhưng không làm trái với tinh thần của Nghị quyết Hội nghị.

Trên đây là kế hoạch hướng dẫn thực hiện tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường năm học 2024-2025. Đề nghị các tổ bộ phận chuyên môn, đoàn thể chủ động triển khai thực hiện tốt nội dung kế hoạch trên. Trong quá trình triển khai thực hiện có gì vướng mắc xin vui lòng liên hệ với đ/c Hiệu trưởng để kịp thời hướng dẫn./.

### **Nơi nhận:**

- LĐLĐ quận HB(để b/c);
- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Các tổ, bộ phận (để thực hiện);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đoàn Thị Thu Hằng**