

Số: /HD-PGDĐT

Cát Hải, ngày tháng 9 năm 2024

HƯỚNG DẪN

Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động trong các đơn vị trường học năm học 2024-2025

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022 của Quốc hội ban hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2023;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; có hiệu lực thi hành kể từ 19/7/2024;

Căn cứ Thông tư 48/2023/TT-BTC ngày 12 tháng 7 năm 2023 về việc hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm Quản lý tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Công văn số 204/CDN-CSPL&QHLĐ ngày 12 tháng 9 năm 2023 của Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Việt Nam về việc thực hiện dân chủ ở cơ sở và tổ chức Hội nghị CB.CC,VC,NLĐ; Hội nghị NLĐ năm 2023 - 2024 tại các cơ quan, đơn vị, trường học;

Căn cứ Luật phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2019;

Căn cứ Kế hoạch số 154/KH-UBND ngày 16/5/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải về việc triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2024-2025 của Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải (tại báo cáo số 539/BC-UBND ngày 16/9/2024 về tổng kết năm học 2023-2024; Phương hướng, nhiệm vụ năm học 2024-2025);

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động trong các đơn vị trường học năm học 2024-2025 như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Tất cả các trường Mầm non, Tiểu học, Tiểu học và Trung học cơ sở, Trung học cơ sở (sau đây gọi tắt là đơn vị) trong Ngành đều phải tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động (sau đây gọi tắt là Hội nghị) hàng năm để cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến về quản lý và xây dựng cơ quan, đơn vị thật sự Dân chủ-Kỷ cương-Tinh thương-Trách nhiệm. Hội nghị do người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp với BCH Công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức.

2. Hội nghị được tổ chức dân chủ, thiết thực, bảo đảm các nội dung quy định tại Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ.

3. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động của cơ quan, 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 quy định của pháp luật.

4. Hình thức hội nghị

4.1. Hội nghị thường kỳ: Tổ chức mỗi năm học/năm một lần, hội nghị tổ chức vào đầu năm học mới và hoàn thành **trước ngày 15/10** hàng năm.

4.2. Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

5. Thành phần tham dự hội nghị

5.1. Hội nghị toàn thể:

- Đối với đơn vị có số cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động từ 100 người trở xuống;

- Đối với đơn vị có tổng số cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động trên 100 người nhưng qua kiến nghị của tập thể và được cấp ủy, lãnh đạo đơn vị thông qua thì vẫn tổ chức hội nghị toàn thể.

5.2. Hội nghị đại biểu:

Đối với đơn vị có số cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động trên 100 người; hoặc có từ 100 người trở xuống nhưng làm việc phân tán trên địa bàn rộng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể bỏ vị trí làm việc: Người đứng đầu đơn vị thông qua cấp ủy (nếu có) và thống nhất với công đoàn đơn vị quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động hoặc đại biểu cho phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ

Công tác chuẩn bị tổ chức hội nghị: Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động do người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ trì và phối hợp với Công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức.

1. Hội nghị trừ bị

1.1. Người đứng đầu đơn vị triệu tập họp trừ bị để thống nhất chủ trương, thông qua:

- Kế hoạch, mục tiêu, nội dung của hội nghị; dự kiến thời gian tổ chức hội nghị;
- Dự kiến số lượng đại biểu triệu tập và phân bổ cho từng đơn vị bảo đảm cơ cấu, thành phần công bằng, hợp lý nếu là hội nghị triệu tập đại biểu.

1.2. Thành phần dự họp là đại diện của cấp tổ chức hội nghị, gồm: Người đứng đầu, Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn (tùy tình hình thực tế có thể mời thêm một số bộ phận giúp việc cho Người đứng đầu cơ quan, đơn vị cơ quan như phụ trách kế toán, Trưởng ban thanh tra nhân dân).

1.3. Nội dung

a) Thành lập Ban tổ chức Hội nghị.

b) Chuẩn bị nội dung Hội nghị

** Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chuẩn bị các văn bản, báo cáo sau:*

(1) Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBVCNLD và những quy định về thực hiện Quy chế dân chủ, Bộ quy tắc ứng xử của năm học trước và phương hướng, kế hoạch, biện pháp, chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ năm học mới.

(2) Tổ chuyên môn, bộ phận tài vụ giúp việc cho Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chuẩn bị dự thảo hoặc sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của cơ quan; Báo cáo kết quả thực hiện thu chi ngân sách, thu chi các nguồn tài chính khác của đơn vị.

** Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị chuẩn bị văn bản, báo cáo sau:*

(1) Báo cáo tổng kết phong trào thi đua tổng hợp kết quả thi đua năm học trước, xây dựng nội dung và chỉ tiêu thi đua năm học mới; dự thảo bản giao ước thi đua.

(2) Hướng dẫn cách tiến hành hội nghị từ các đơn vị tổ tới hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động đơn vị.

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

c) Ngoài các văn bản, báo cáo nêu tại Mục b, người đứng đầu thống nhất với công đoàn đơn vị quyết định các nội dung, hình thức công khai tại hội nghị hoặc những nội dung lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức tại Hội nghị theo

quy định tại Điều 46, 47, 48 Mục 1 Chương III Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022.

2. Hội nghị cán bộ chủ chốt

2.1. Thành phần: là đại diện của cấp tổ chức hội nghị, gồm Cấp ủy đảng, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, Ban Chấp hành công đoàn, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh hoặc Tổng phụ trách Đội TNTP Hồ Chí Minh (nếu có), Trưởng Ban TTND, Trưởng Ban nữ công (hoặc cán bộ phụ trách Ban nữ công), người đứng đầu các tổ thuộc đơn vị.

2.2. Nội dung:

- Người đứng đầu đơn vị, Chủ tịch công đoàn hướng dẫn thảo luận, tiếp thu ý kiến đóng góp vào các dự thảo văn bản, báo cáo nêu tại Hội nghị trụ bị của hướng dẫn này (các văn bản Dự thảo lần thứ nhất);

- Người đứng đầu 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 cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động cấp tổ (sau đây gọi là hội nghị cấp tổ);

- Thông qua chương trình và kế hoạch tổ chức Hội nghị;

- Dự kiến nhân sự bầu vào ban thanh tra nhân dân do BCH công đoàn giới thiệu (nếu đến nhiệm kỳ, nhiệm kỳ của ban thanh tra dân nhân là 2 năm);

- Quyết định triệu tập hội nghị;

- Sau hội nghị cán bộ chủ chốt, các văn bản Dự thảo lần thứ hai được gửi trực tiếp cho các tổ để chuẩn bị cho việc mở hội nghị cấp tổ.

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

Người đứng đầu các tổ chủ trì, phối hợp với công đoàn cùng cấp tổ chức hội nghị cấp tổ 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 các văn bản Dự thảo lần thứ hai được gửi xin ý kiến; bình xét khen thưởng; kiến nghị, đề xuất.

- Chủ tọa hội nghị cấp tổ gồm người đứng đầu tổ và Tổ trưởng công đoàn/Chủ tịch công đoàn bộ phận.

- Chủ tọa cử thư ký 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 trước của tổ, xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu của tổ trong năm học mới;

+ Thảo luận toàn bộ các dự thảo do Ban tổ chức Hội nghị chuẩn bị để cán bộ, viên chức, người lao động trong tổ thảo luận, tham gia ý kiến, kiến nghị... (trong đó đi sâu vào nội dung, biện pháp thực hiện công tác của các bộ phận trong năm học mới);

+ Báo cáo về thu chi ngân sách và các nguồn thu chi tài chính khác (nếu có);

+ Tập hợp ý kiến đóng góp của tổ chuyên môn gửi cho Ban tổ chức Hội nghị cấp trường để tổng hợp.

Ban tổ chức Hội nghị căn cứ biên bản của Hội nghị cấp tổ, tổng hợp tình hình, hoàn chỉnh báo cáo chính thức trước khi đưa ra báo cáo tại Hội nghị của đơn vị.

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

Người đứng đầu và công đoàn đơn vị căn cứ kết quả hội nghị tại khoản 3 Mục II 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 đơn vị.

5. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động đơn vị

5.1. Trang trí hội nghị

Chuẩn bị sắp xếp, trang trí toàn bộ Hội trường; phân phòng nền (cho các đơn vị trực thuộc) bố trí như sau:

Cờ Đảng	Cờ Tổ quốc	<p>HỘI NGHỊ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỜNG NĂM HỌC: 202...-202...</p> <p><i>Cát Hải, ngày ... tháng ... năm 2024</i></p>
Tượng Bác Hồ		
Bục đặt tượng		

Xung quanh hội trường: Trang trí khẩu hiệu chủ đề năm học, khẩu hiệu trực tiếp phục vụ Hội nghị và các trang trí cần thiết khác.

5.2. Thành phần chủ trì hội nghị

Đoàn chủ tịch gồm Người đứng đầu đơn vị, Chủ tịch công đoàn; Bí thư chi bộ hoặc người lao động tiêu biểu của đơn vị.

Trường hợp người đứng đầu đơn vị hoặc Chủ tịch công đoàn đơn vị đang trong thời gian thi hành kỷ luật hình thức từ khiển trách trở lên, tập thể lãnh đạo đơn vị hoặc Ban Chấp hành công đoàn cử đại diện tham gia Đoàn chủ tịch.

Thư ký hội nghị do Đoàn chủ tịch giới thiệu: gồm 02 người (01 người ghi biên bản, 01 người chuẩn bị Nghị quyết Hội nghị).

5.3. Tiến trình hội nghị

- (1) Tuyên bố lý do; giới thiệu đại biểu.
- (2) Bầu Đoàn chủ tịch hội nghị, mời Đoàn chủ tịch lên chủ trì hội nghị.
- (3) Đoàn chủ tịch giới thiệu thư ký hội nghị và mời lên vị trí làm việc.
- (4) Thông báo chương trình Hội nghị.
- (5) Người đứng đầu trình bày các văn bản, báo cáo theo phân công:
 - Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học vừa qua, phương hướng nhiệm vụ, giải pháp, biện pháp và các chỉ tiêu của năm học mới.

- Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch năm học.

Lưu ý: Các trường báo cáo bằng video, clip hoặc phóng sự; trình bày phương hướng, kế hoạch, biện pháp, chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ năm học mới ngắn gọn, cụ thể, chi tiết (thời gian không quá 20 phút).

(6) Kế toán báo cáo kết quả thu chi ngân sách và các hoạt động tài chính khác của cơ quan (hình thức và thời điểm công khai thực hiện theo Điều 47 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022).

(7) Đại diện BCH Công đoàn đơn vị báo cáo:

- Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị.

- Kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

(8) Cán bộ, viên chức, người lao động dự hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo; đề xuất, kiến nghị. Đây là nội dung đặc biệt quan trọng cần dành ít nhất 1/3 thời gian tổ chức Hội nghị để các đại biểu thảo luận, Đoàn chủ tịch Hội nghị hướng dẫn thảo luận theo các yêu cầu sau:

- Có thể bố trí đại diện các bộ phận chuẩn bị ý kiến trước bằng văn bản, nêu rõ đề xuất, giải pháp, kiến nghị thời gian trình bày từ 5 đến 7 phút (*Lưu ý: đối với các tham luận tại Hội nghị yêu cầu sử dụng hình thức video clip hoặc trình chiếu, tránh đọc văn bản bằng lời*);

- Đặc biệt tôn trọng các ý kiến phát biểu trực tiếp tại Hội nghị. Nếu thời gian cho phép, chủ trì Hội nghị có thể điều hành để cán bộ lãnh đạo và những cá nhân có liên quan được trả lời, trao đổi trực tiếp.

(9) Người đứng đầu đơn vị, Chủ tịch công đoàn đơn vị giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động trong đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm học tiếp theo của đơn vị.

(10) Trưởng Ban TTND trình bày báo cáo hoạt động của Ban TTND trong năm học qua (hoặc báo cáo nhiệm kỳ, nếu hết nhiệm kỳ) và chương trình công tác năm học mới.

(11) Bầu mới hoặc kiện toàn Ban TTND (nếu có) (*thực hiện theo Điều 60 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022 và Điều 21 Nghị định 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở*).

(12) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình bày dự thảo Bộ quy tắc ứng xử trong trường học (*nếu có sửa đổi, thay mới*).

(13) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (*nếu có điều chỉnh, bổ sung*).

(14) Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng báo cáo kết quả phong trào thi đua năm học trước; xây dựng nội dung, chỉ tiêu thi đua năm học mới. Công bố các quyết định khen thưởng và điều hành phần trao thưởng (*nếu có*).

(15) Thông qua chương trình phối hợp công tác và Ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu đơn vị với tổ chức công đoàn.

(16) Phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có).

(17) Thông qua dự thảo 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.

(18) Tổng kết, bế mạc hội nghị.

6. Kinh phí tổ chức hội nghị: Được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị.

III. TỔ CHỨC CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN

1. Chủ tịch đoàn và thư ký Hội nghị chịu trách nhiệm hoàn chỉnh Nghị quyết, ký, đóng dấu và gửi về các bộ phận, tổ trong đơn vị để thực hiện.

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 hoặc bổ sung) có đóng dấu, ký tên đầy đủ, nộp 01 bộ về Phòng Giáo dục và Đào tạo (thời gian gửi chậm nhất không quá 10 ngày sau khi tổ chức xong Hội nghị), riêng quy chế chi tiêu nội bộ nộp 1 bản về cho đồng chí Đoàn Thị Phương Thảo, chuyên viên 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 đơn vị.

Hoàn thành hồ sơ và các biểu mẫu đăng ký thi đua và đăng ký các danh hiệu thi đua năm học 2024-2025 gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (người nhận: đồng chí Trần Việt Bắc-Phó Trưởng phòng) **trước ngày 15/10/2024**. Hồ sơ gồm:

- Nghị quyết hội nghị Cán bộ, viên chức, người lao động;
- Quy chế làm việc của nhà trường;
- Đăng ký chi tiêu thi đua của tập thể và cá nhân và đăng ký các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tập thể và cá nhân năm học 2024-2025.

2. Trách nhiệm của Người đứng đầu đơn vị

- Chỉ đạo, kiểm tra các bộ phận, tổ triển khai thực hiện Nghị quyết Hội nghị, giải quyết các kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động đã đặt ra và các vấn đề phát sinh mới sau Hội nghị.

- Tạo điều kiện để Ban Thanh tra nhân dân hoạt động theo đúng qui định của pháp luật.

- Định kỳ 6 tháng một lần, Người đứng đầu đơn vị phối hợp với Ban chấp hành công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị thông báo đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị và đề ra những việc tiếp tục thực hiện trong thời gian tới.

3. Trách nhiệm của Ban chấp hành Công đoàn đơn vị

- Chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày bầu xong thành viên Ban Thanh tra nhân dân, Ban Chấp hành công đoàn cơ sở tổ chức cuộc họp với các thành viên Ban Thanh tra nhân dân để bầu Trưởng ban, Phó Trưởng ban (nếu Ban thanh tra nhân dân có trên 5 thành viên được bầu 1 phó trưởng ban); ra văn bản công nhận Ban Thanh tra nhân dân và thông báo cho nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong cơ quan, đơn vị được biết, (theo qui định tại 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)

- Ban Chấp hành công đoàn cơ sở chịu trách nhiệm hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân hoạt động theo đúng qui định tại 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.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị tại các bộ phận, tổ, phát hiện và kiến nghị với Người đứng đầu đơn vị các biện pháp giải quyết để thực hiện tốt nghị quyết của Hội nghị.

- Phối hợp với Người đứng đầu đơn vị, Bí thư Đoàn Thanh niên, Tổng phụ trách (nếu có) xây dựng kế hoạch, tổ chức các phong trào thi đua thực hiện Nghị quyết Hội nghị nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức, góp phần xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động có đủ phẩm chất, năng lực để làm việc với chất lượng và hiệu quả cao, đáp ứng yêu cầu đổi mới và phát triển đất nước, yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện GDĐT.

Trên đây là một số hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2024-2025, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường căn cứ vào hướng dẫn trên, chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện ở đơn vị mình cho phù hợp, báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo đúng thời gian quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các trường phản ánh kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ông Nguyễn Quang Vinh-PCT UBND huyện (báo cáo);
- LĐLĐ huyện;
- LĐ, CV PGDĐT;
- Các đơn vị trường học;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Đoàn Mạnh Hùng