

Số: /KH-THCSNLB

Liên Chiểu, ngày tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị Viên chức, Người lao động năm học 2025 - 2026

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật thực hiện Dân chủ ở cơ sở ngày 10/6/2025; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ Quy định chi tiết nội dung của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Công văn số 100/VHXXH-GDĐT ngày 02/10/2025 của Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND phường Liên Chiểu V/v hướng dẫn tổ chức hội nghị công chức, viên chức, người lao động ngành giáo dục từ năm học 2025 - 2026; Trường THCS Nguyễn Lương Bằng xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị Viên chức, Người lao động (VC, NLĐ) năm học 2025 - 2026 cụ thể như sau:

I. NGUYÊN TẮC, HÌNH THỨC TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

1. Nguyên tắc tổ chức

- Bảo đảm quyền của công dân, VC, NLĐ được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của nhà trường.
- Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
- Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Tôn trọng ý kiến đóng góp của VC, NLĐ, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của VC, NLĐ.

2. Hình thức tổ chức

- Hội nghị thường kì: Dự kiến tổ chức vào lúc 14g00 ngày 18/10/2025.
- Hội nghị bất thường: Tổ chức khi có 1/3 VC, NLĐ của nhà trường yêu cầu hoặc hiệu trưởng thấy cần thiết.

3. Thành phần tham dự

- Toàn thể VC, NLĐ của nhà trường.
- Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số VC, NLĐ của nhà trường có mặt dự Hội nghị.

c) Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

4. Nội dung trình tự tiến hành hội nghị

a) Phần nghi thức do ban tổ chức điều hành

- Chào cờ (hát Quốc ca).
- Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu, thành phần dự hội nghị.
- Giới thiệu và mời đoàn chủ tịch lên điều hành hội nghị.

b) Phần nội dung hội nghị do đoàn chủ tịch hội nghị điều hành

- Chủ tịch đoàn cử thư kí hội nghị.
- Thông qua chương trình hội nghị.
- Báo cáo kết quả triển khai hội nghị ở các tổ và tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của VC, NLĐ.

- Trình bày báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị VC, NLĐ năm học 2024 - 2025 và phương hướng nhiệm vụ, các chỉ tiêu thi đua năm học 2025 - 2026.

- Báo cáo kết quả thực hiện các quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ; hoạt động tài chính của đơn vị (việc thu, chi, quản lí và sử dụng ngân sách, quỹ phúc lợi, quỹ tự có của đơn vị).

- Đại diện ban thanh tra nhân dân báo cáo hoạt động của ban thanh tra nhân dân năm học 2024 - 2025 và chương trình công tác năm học 2025 - 2026.

- Thảo luận của hội nghị về các báo cáo trên.

- Hiệu trưởng tiếp thu ý kiến, biện pháp của hội nghị các tổ; giải đáp ý kiến và trình bày các giải pháp thực hiện nhiệm vụ công tác và đời sống của nhà trường.

- Thông qua quy chế tổ chức hoạt động, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ cơ sở... và những quy định về các mặt như: khen thưởng, bồi dưỡng cán bộ, sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ tự có của đơn vị (nếu có)... công khai định mức giờ dạy của hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng theo quy định.

- Ý kiến phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo cấp trên (nếu có).

- Tổ chức bầu ban thanh tra nhân dân.

- Hiệu trưởng phát động phong trào thi đua.

- Thông qua dự thảo nghị quyết hội nghị.

- Bế mạc hội nghị.

5. Chuẩn bị tổ chức hội nghị

a) Hội nghị tại tổ

Tổ trưởng chủ trì tổ chức hội nghị tại tổ để tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, phương hướng nhiệm vụ năm học tiếp theo; việc triển khai

những quy định về thực hiện dân chủ tại tổ; thảo luận, cho ý kiến đối với dự thảo các văn bản, báo cáo được gửi xin ý kiến; kiến nghị, đề xuất.

Thời gian hội nghị (dự kiến): 7g30, ngày 11/10/2025 tại các phòng họp của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Thành phần: Tất cả VC, NLĐ của tổ.

Sau hội nghị cấp tổ, tổ trưởng chỉ đạo thư ký hoàn thiện hồ sơ, gửi về thư ký hội đồng sư phạm để tổng hợp, trước 11 giờ 00 ngày 13/10/2025.

b) Hợp trù bị

Hiệu trưởng triệu tập họp trù bị để thống nhất chủ trương; thông qua kế hoạch, mục tiêu, nội dung hội nghị; dự kiến thời gian tổ chức hội nghị; dự kiến đoàn chủ tịch (đoàn chủ tịch gồm: người đứng đầu cơ quan, đơn vị và đại diện VC, NLĐ), thư ký hội nghị và chuẩn bị những nội dung liên quan cho hội nghị.

Thời gian hội nghị (dự kiến): 7g30, ngày 14/10/2025 tại phòng hiệu trưởng.

Thành phần: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, chi ủy chi bộ, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, trưởng ban thanh tra, bí thư chi đoàn, tổng phụ trách Đội, thư ký hội đồng.

6. Kinh phí tổ chức hội nghị

Kinh phí được sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của nhà trường.

7. Tổ chức thực hiện nghị quyết hội nghị

a) Hiệu trưởng 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.

b) Định kỳ 6 tháng một lần, hiệu trưởng 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 VC, NLĐ trong nhà trường

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

a) Chuẩn bị dự thảo các văn bản, báo cáo, tài liệu:

- Báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị VC, NLĐ năm học 2024 - 2025 và phương hướng nhiệm vụ, các chỉ tiêu thi đua năm học 2025 - 2026.

- Báo cáo kết quả thực hiện các quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ; hoạt động tài chính của đơn vị (việc thu, chi, quản lý và sử dụng ngân sách, quỹ phúc lợi, quỹ tự có của đơn vị).

b) Dự thảo các quy chế tổ chức hoạt động, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ cơ sở... (thông qua những nội dung mới) và những quy định về các mặt như: khen thưởng, bồi dưỡng cán bộ, sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ tự có của đơn vị (nếu có)... công khai định mức giờ dạy của hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng theo quy định.

c) Tiếp thu ý kiến, biện pháp của hội nghị các tổ; giải đáp ý kiến và trình bày các giải pháp thực hiện nhiệm vụ công tác và đời sống của nhà trường.

d) Xây dựng kịch bản hội nghị;

đ) Chỉ đạo tổ chức bầu ban thanh tra nhân dân.

e) Phát động phong trào thi đua năm học 2025 - 2026.

2. Các Phó hiệu trưởng

a) Phó hiệu trưởng 1:

- Giúp hiệu trưởng xây dựng kịch bản hội nghị;

- Điều hành chương trình phân nghị lễ.

- Thay mặt hiệu trưởng trình bày Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 và phương hướng nhiệm vụ, các chỉ tiêu thi đua năm học 2025 - 2026 tại Hội nghị chính thức.

b) Phó hiệu trưởng 2:

- Giúp hiệu trưởng tổng hợp và chuẩn bị Báo cáo kết quả triển khai hội nghị ở các tổ và tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của VC, NLĐ.

- Thay mặt hiệu trưởng trình bày Báo cáo kết quả triển khai hội nghị ở các tổ và tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất của VC, NLĐ tại Hội nghị chính thức.

- Giúp hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức bầu ban thanh tra nhân dân.

3. Ban thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2023-2025

Chuẩn bị dự thảo các báo cáo hoạt động của ban thanh tra nhân dân năm học 2024 - 2025 và chương trình công tác năm học 2025 - 2026.

4. Các tổ trưởng

- Chủ trì tổ chức hội nghị cấp tổ đảm bảo nội dung theo quy định. Tổng hợp đầy đủ các ý kiến thảo luận, kiến nghị đề xuất, hiến kế của VC, NLĐ trong tổ.

- Đề xuất, giới thiệu 01 thành viên của tổ tham gia ban thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2025 - 2027.

- Mỗi tổ đăng ký ít nhất một báo cáo tham luận hoặc tham gia hiến kế, đóng góp ít nhất một ý kiến về chỉ tiêu, giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học.

5. Tổ Văn phòng, Tổng phụ trách Đội, nhân viên khác

- Tổ Văn phòng chỉ đạo việc tổ chức in ấn tài liệu, phát hành tài liệu, giấy mời, phiếu bầu Ban thanh tra nhân dân theo chỉ đạo của hiệu trưởng.

- Tổng phụ trách Đội: trang trí hội trường, chuẩn bị thùng phiếu bầu cử.

- Nhân viên thiết bị, CNTT: chuẩn bị thiết bị trình chiếu, phục vụ âm thanh.

- Nhân viên kế toán, thủ quỹ: Chi chế độ hội nghị, mua hoa trang trí.

- Nhân viên bảo vệ, phục vụ: vệ sinh hội trường, sắp xếp bàn ghế, chuẩn bị nước uống.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức hội nghị VC, NLĐ năm học 2025 - 2026 của trường THCS Nguyễn Lương Bằng. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc cần phản ánh kịp thời thông qua hiệu trưởng để điều chỉnh, bổ sung kế hoạch./.

Nơi nhận:

- UBND phường Liên Chiểu (để b/c);
- Phòng VH-XH phường Liên Chiểu (để b/c);
- Hiệu trưởng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- TTVP, các TTCM;
- Ban Thanh tra;
- TPT Đội;
- Website;
- Lưu: VT, HT.

HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Duy Linh