

Số: /KH-TP

Buôn Hồ, ngày 01 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 số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022;
Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2025/NQ-HĐND ngày 15/9/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk quyết định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Công văn số 880/SGDDĐT-VP ngày 29/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc triển khai Nghị quyết số 04/2025/NQ-HĐND;

Trường THCS Trần Phú xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị Viên chức, người lao động; thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị với những nội dung và nhiệm vụ cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Hội nghị Hội nghị Viên chức – Người lao động là hình thức dân chủ trực tiếp để CBVC và người lao động tham gia quản lý, xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh. Phát huy quyền dân chủ trực tiếp của viên chức, người lao động (VCNLD); tạo điều kiện để VC-NLD được biết, tham gia ý kiến, quyết định và giám sát những vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích, nghĩa vụ và trách nhiệm của mình.

Đánh giá, tổng kết kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị năm học 2024-2025; trên cơ sở đó, thống nhất đề ra phương hướng, nhiệm vụ, chỉ tiêu và các giải pháp trọng tâm nhằm thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học 2025-2026.

Tăng cường khối đại đoàn kết, sự đồng thuận và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, các bộ phận, đoàn thể và mỗi cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Hội nghị được tổ chức dân chủ, thiết thực, bảo đảm các nội dung quy định tại Điều 5 Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 nghị định quy định chi tiết một số điều của luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi: Có ít nhất 2/3 CBVC và người lao động làm việc theo hợp đồng lao động 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.

Công tác tổ chức Hội nghị phải đảm bảo tính dân chủ, công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả, đúng trình tự và quy định của pháp luật.

Các báo cáo, kế hoạch trình bày tại Hội nghị phải được chuẩn bị chu đáo, có sự đóng góp ý kiến của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng trước khi trình Hội nghị.

Lấy mức độ thực hiện dân chủ và kết quả triển khai Nghị quyết Hội nghị làm một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá thi đua của tập thể và cá nhân trong năm học.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Hình thức tổ chức Hội nghị

+ Hội nghị thường kỳ 1 lần/ năm học

2. Về thời gian tổ chức

- Hội nghị trù bị: tổ chức 1 buổi (14h-17h ngày 16/10/2025).

- Hội nghị chính thức: Dự kiến tổ chức 1 buổi (14h-17h ngày 20/10/2025).

3. Công tác chuẩn bị Hội nghị

a. Họp 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 số lượng đại biểu triệu tập, đại biểu mời.

- Hiệu trưởng chuẩn bị các văn bản, báo cáo:

+ Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường; báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết của Hội nghị năm học 2024-2025 và những quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

+ Báo cáo tổng kết phòng trào thi đua; nội dung xét khen thưởng và dự kiến phong trào thi đua năm tiếp theo; dự thảo giao ước thi đua; báo cáo của Ban Thanh tra nhân dân và chương trình công tác; hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm tiếp theo; Dự kiến nhân sự bầu hoặc bổ sung thành viên ban Thanh tra nhân dân theo quy định.

b. Tổ chức lấy ý kiến cán bộ chủ chốt và triệu tập Hội nghị

- Thành phần: BGH, cấp ủy, tổng phụ trách Đội thiếu niên, trưởng Ban thanh tra nhân dân, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng.

- Phó hiệu trưởng tiếp thu ý kiến, tổng hợp và hoàn chỉnh dự thảo các văn bản, báo cáo.

4. Tổ chức Hội nghị

a) Bầu Đoàn chủ tịch và thư ký Hội nghị

- Đoàn chủ tịch gồm: PHT, đ/c Nguyễn Thị Mỹ Trinh (Nguyên CT Công đoàn); Đ/c Phạm Văn Thành (TTCM).

- Thư ký Hội nghị do Đoàn chủ tịch cử (dự kiến thư ký Hội đồng).

b) Nội dung Hội nghị

- Phó hiệu trưởng trình bày dự thảo báo cáo tổng kết nhiệm vụ năm học 2024-2025 và dự thảo phương hướng nhiệm vụ năm học 2025-2026.

- Phó hiệu trưởng tổng kết phong trào thi đua, kết quả khen thưởng năm học 2024 – 2025 và nội dung thi đua năm học 2025 – 2026.

- Thông qua các quy chế: Quy chế dân chủ; quy chế làm việc (Đ/c Trinh).

- Đại diện bộ phận tài vụ công khai Báo cáo tình hình thu-chi tài chính, các quỹ và trình bày dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Trưởng ban Ban Thanh tra nhân dân trình bày Báo cáo tổng kết hoạt động năm học 2024-2025.

- Thảo luận, đóng góp ý kiến.

- Đoàn Chủ tịch và Hiệu trưởng tiếp thu, giải trình các ý kiến đóng góp.

- Phát động thi đua, Thông qua dự thảo parem thi đua (Đ/c Thành).

- Phát biểu lãnh đạo cấp trên (nếu có).

- Thông qua nghị quyết Hội nghị.

- Bế mạc.

c) Kinh phí tổ chức Hội nghị được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của nhà trường.

5. Thực hiện nghị quyết Hội nghị

BGH phối hợp với trưởng các đoàn thể trong nhà trường phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức triển khai nghị quyết Hội nghị để xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

Định kỳ 6 tháng 1 lần BGH 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 CBVC của nhà trường.

III. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung. Chủ trì xây dựng Báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 và dự thảo Kế hoạch năm học 2025-2026;

- Các Tổ trưởng chuyên môn, Tổ Văn phòng: Tổ chức họp tổ để thảo luận, đóng góp ý kiến cho các dự thảo văn kiện; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của VC-NLĐ gửi về Ban Tổ chức trước ngày 20/10/2025.

- Ban Thanh tra nhân dân: Chuẩn bị Báo cáo tổng kết hoạt động.

- Bộ phận Kế toán: Chuẩn bị Báo cáo công khai tài chính, dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng quy định.

- Tổ Văn phòng:

- + Chuẩn bị công tác tổ chức, khánh tiết, trang trí, hậu cần phục vụ Hội nghị.

- + Gửi giấy mời đại biểu, tài liệu Hội nghị đến VC-NLĐ.

- Ban Thư ký Hội nghị (do Hội nghị bầu): Ghi chép biên bản, tổng hợp ý kiến và hoàn thiện dự thảo Nghị quyết Hội nghị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị Viên chức và Người lao động năm học 2025-2026 của Trường THCS Trần Phú. Đề nghị các bộ phận và cá nhân được phân công nghiêm túc triển khai thực hiện để Hội nghị diễn ra thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận:

- UBND phường (thay báo cáo);
- Chi ủy Chi bộ Nhà trường;
- CBQL, GV, NV nhà trường;
- Ban đại diện CMHS trường (phối hợp);
- Lưu: VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Mạnh Đức