

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2023-2024

Thực hiện Bộ luật Lao động sửa đổi, bổ sung năm 2019 và Luật Công đoàn sửa đổi, bổ sung năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ “Về thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập”;

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

Thực hiện Hướng dẫn số 05/HD-LĐLĐ ngày 07/8/2023 của Liên đoàn Lao động quận Long Biên về quy trình tổ chức Hội nghị viên chức và Hội nghị người lao động khối trường học năm học 2023-2024;

Thực hiện Kế hoạch Giáo dục, Ban giám hiệu - Ban chấp hành Công đoàn Trường Tiểu học Ái Mộ A xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức – người lao động năm học 2023 - 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Phát huy quyền làm chủ của viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường.
- Góp phần xây dựng đội ngũ viên chức có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước.
- Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức hội nghị với tinh thần gọn nhẹ, dân chủ, đoàn kết, thiết thực và thống nhất của tập thể hội đồng sư phạm nhà trường.

II. ĐỐI TƯỢNG, NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC:

1. Đối tượng:

Áp dụng đối với viên chức theo quy định tại điều 2 Luật Viên chức làm việc trong các trường học sự nghiệp công lập và người làm việc theo chế độ hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính

nhà nước, đơn vị sự nghiệp, có trong danh sách trả lương và là đoàn viên công đoàn của nhà trường.

2. Nguyên tắc tổ chức:

- Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức hàng năm. Trường hợp cần thiết người sử dụng lao động hoặc Ban chấp hành CĐ trường đề xuất tổ chức Hội nghị viên chức bất thường.

- Hội nghị viên chức, người lao động được thừa nhận là hợp lệ khi có sự tham dự của trên 2/3 tổng số đại biểu được Thủ trưởng đơn vị và Ban chấp hành CĐ trường quyết định triệu tập.

- Nghị quyết của Hội nghị viên chức, người lao động chỉ có giá trị khi có trên 50% tổng số đại biểu chính thức dự hội nghị biểu quyết tán thành.

III. TRÌNH TỰ, NỘI DUNG:

1. Cấp tổ, khối:

- Thời gian: 14h ngày 02/10/2023
- Thành phần: Các thành viên trong tổ chuyên môn
- Chủ trì: TTCM và Tổ trưởng Công đoàn.
- Thư ký: 01 đồng chí trong tổ.

*** Nội dung:**

- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện quy chế dân chủ của tổ, khối.
- Đóng góp vào dự thảo kết quả triển khai, thực hiện quy chế dân chủ của Trường.
- Thảo luận về các giải pháp để thực hiện tốt quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường; đề xuất những sáng kiến, kiến nghị cải thiện điều kiện làm việc tại tổ, khối; nêu những kiến nghị với Trường và Ban chấp hành Công đoàn trường; thảo luận nội dung dự thảo mới hoặc dự thảo sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế của Trường. Đăng kí thi đua năm học 2023-2024.

2. Cấp trường theo các nội dung sau:

- Thời gian: 8 giờ 00 ngày 06/10/2023
- Thành phần: CBGVNV trong biên chế, HĐ 68, HĐ trường
- Địa điểm: Phòng hội đồng sư phạm nhà trường
- Chủ trì Hội nghị: Phó Hiệu trưởng - Phụ trách trường, Chủ tịch Công đoàn.

*** Nội dung, chương trình:**

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
2. Giới thiệu đoàn chủ tịch (đoàn chủ tịch gồm: Phó Hiệu trưởng - Phụ trách trường, Chủ tịch công đoàn, đại diện giáo viên) và Đoàn chủ tịch cử thư kí Hội nghị.
3. Thông qua Chương trình Hội nghị

4. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế dân chủ của trường năm học 2022 - 2023 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2023 - 2024, gồm những nội dung chủ yếu sau:

- Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường.

- Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2022- 2023.

- Đánh giá kết quả triển khai và thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường.

- Các nội dung công khai cho Viên chức, người lao động được biết

- Đánh giá và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm học 2022- 2023.

- Nhiệm vụ, giải pháp thực hiện kế hoạch công tác năm học 2023 - 2024.

5. Báo cáo đánh giá phong trào thi đua năm học 2022 - 2023; dự kiến phong trào thi đua, nội dung giao ước thi đua năm học 2023 - 2024; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của viên chức, người lao động tại Hội nghị cấp tổ (Công đoàn chuẩn bị) .

6. Thông qua dự thảo sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế của Trường.

7. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban TTND năm học 2022 - 2023, phương hướng nhiệm vụ năm học 2023 – 2024.

8. Thảo luận tại Hội nghị

- Chủ trương giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, Pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc Trường.

- Kế hoạch công tác hàng năm của Trường.

- Tổ chức phong trào thi đua.

- Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức trong Trường; lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu.

- Kế hoạch cử cán bộ đi đào tạo, công tác bồi dưỡng viên chức, người lao động trong Trường theo quy định.

- Thực hiện các chế độ chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Bổ sung các mặt còn thiếu sót hoặc phát sinh mới phù hợp yêu cầu hoạt động trong năm học 2023 - 2024 như: Quy chế dân chủ cơ sở; Quy chế chỉ tiêu nội bộ; Quy chế thi đua khen thưởng; Quy chế sử dụng quỹ phúc lợi; Quy chế bồi dưỡng, đào tạo lại chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức; Quy chế thực hành tiết kiệm chống lãng phí...; Nội quy của Trường.

9. Phó Hiệu trưởng - Phụ trách trường và Chủ tịch công đoàn lắng nghe, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của viên chức, người lao động; bàn biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống CB, GV, NV.

10. Phát biểu của lãnh đạo (LĐLĐ quận, Phó Bí thư chi bộ)

11. Khen thưởng, Phát động thi đua, ký kết các giao ước thi đua.

12. Thông qua dự thảo nghị quyết hội nghị.

13. Kết thúc Hội nghị

*** Maket trang trí tại Hội nghị:**

HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2023 - 2024

Long Biên, ngày 06 tháng 10 năm 2023

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phụ trách Trường:

- Hoàn thiện báo cáo theo đúng yêu cầu (Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ của trường năm học 2022 - 2023 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2023 - 2024,)

- Phối hợp, chỉ đạo các bộ hoàn thiện các qui chế, hồ sơ theo qui định của hướng dẫn số 05/HD-LĐLĐ ngày 07/8/2023 của LĐLĐ quận.

- Phối hợp với công đoàn phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức triển khai Nghị quyết của 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 Hiệu trưởng phối hợp với Công đoàn tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị; thông báo đến toàn thể CBCCVC trong nhà trường.

2. Phó Hiệu trưởng:

Bám sát kế hoạch xây dựng kịch bản dẫn chương trình, hoàn thiện quy chế chuyên môn, lấy ý kiến bổ sung của GV về qui chế, phân công nhiệm vụ cho các tổ thảo luận sâu từng mảng trong Kế hoạch Giáo dục. Chỉ đạo, phân công các bộ phận chuẩn bị CSVC cho hội nghị.

3. Chủ tịch công đoàn:

- Xây dựng, triển khai kế hoạch đến 100% CBGVNV

- Báo cáo lịch tổ chức Hội nghị về LĐLĐ quận

- Chỉ đạo các tổ công đoàn thực hiện Hội nghị cấp tổ

- Tổng hợp ý kiến từ các tổ công đoàn

- Hoàn thiện báo cáo đánh giá phong trào thi đua năm học 2022 - 2023

- Chuẩn bị nội dung kí cam kết thi đua năm học 2023 - 2024

- Tổng hợp thông qua dự thảo sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế của Trường.
- Xây dựng kế hoạch phối hợp giữa Công đoàn và Chính quyền năm học 2023 - 2024; hoàn thiện biểu mẫu đăng kí danh hiệu thi đua cho CB, GV, NV sau khi HN kết thúc.

4. Trưởng ban thanh tra nhân dân:

Hoàn thiện báo cáo tổng kết quả hoạt động thanh tra năm học 2022-2023; xây dựng kế hoạch hoạt động thanh tra năm học 2023-2024.

5. Văn phòng:

Chuẩn bị phòng họp, nộp hồ sơ về LĐLĐ quận ngày 09/10/2023:

- + Báo cáo của Trường.
- + Biên bản hội nghị.
- + Nghị quyết hội nghị.
- * Lưu hồ sơ tại trường:
- + Văn bản chỉ đạo của cấp trên
- + Kế hoạch tổ chức
- + Báo cáo của trường
- + Biên bản Hội nghị các buổi thứ nhất (tại tổ); Hội nghị chính thức
- + Nghị quyết hội nghị
- + Các nội qui, qui chế, quy trình

6. Kế toán – văn phòng:

- Các giấy tờ tài liệu phục vụ hội nghị tại tổ (Biên bản họp tổ, mẫu đăng kí thi đua, các dự thảo điều chỉnh bổ sung qui chế...)
- Rà soát qui chế chi tiêu nội bộ, quy chế thi đua khen thưởng

7. Chi đoàn: Chuẩn bị CSVC, trang trí, loa đài, chụp ảnh

BGH - Công đoàn trường đề nghị CBGVNV thực hiện nghiêm túc các nội dung Kế hoạch theo đúng tiến độ thời gian đề ra.

**TM.BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH**

Phùng Thị Hoa Thơm

**PHỤ TRÁCH TRƯỜNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Thái Thu Huyền

Nơi nhận:

- LĐLĐ: đề b/c;
- CBGVNV: đề t/h;
- Lưu: VP.

BIỂU TIÊN ĐỘ THỰC HIỆN HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC NĂM HỌC 2023 - 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 241.../KH-THAMA ngày 26 tháng 9 năm 2023 của trường Tiểu học Ái Mộ A)

STT	Nội dung công việc	Thời gian HT	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
I.	Trước ngày tổ chức Hội nghị viên chức:				
1	- XD và triển khai kế hoạch tổ chức, phân công nhiệm vụ cho từng CB, GV, NV - Xây dựng quy chế làm việc, quy chế dân chủ, KHGD, chỉ đạo Ban CHCĐ lấy ý kiến sửa đổi một số nội dung: QCCTNB, tài sản công, thi đua khen thưởng, KHKTNB - Kiểm tra, giám sát các bộ phận thực hiện các nội dung được phân công - Xây dựng, duyệt kịch bản Hội nghị - Báo cáo lịch tổ chức HN về LĐLĐ quận	Trước 27/9 Trước ngày 28/9 Theo thời gian công việc Ngày 02/10 Ngày 01/10	Đ/c Huyền Đ/c Thơm, Huyền, Ánh BCH CĐ Đ/c Huyền Đ/c Thơm	BCHCĐ Đ/c Thơm, Huyền BCH CĐ, Ban TTND	Đ/c Huyền Đ/c Huyền Đ/c Thơm Đ/c Huyền Đ/c Thơm
2	- Chuẩn bị các hồ sơ cho hội nghị: + Báo cáo kết quả việc thực hiện quy chế dân chủ của trường năm học 2022 - 2023 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2023 - 2024; các qui chế + Báo cáo đánh giá phong trào thi đua năm học 2022 - 2023; qui chế phối hợp + Báo cáo hoạt động của Ban TTND	Ngày 02/10 Ngày 02/10 Ngày 02/10	Đ/c Huyền Đ/c Thơm Đ/c Thúy Hoa	Đ/c Thơm, Huyền, Hiền BCHCĐ Ban TTND	Đ/c Huyền Đ/c Huyền Đ/c Thơm
3	- Tổ chức Hội nghị cấp tổ:	14h ngày 02/10	Tổ trưởng CM, TT công đoàn	Thành viên tổ	Đ/c Huyền

STT	Nội dung công việc	Thời gian HT	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Chuẩn bị các tài liệu phát đến các TTCM: BC thực hiện QCDC, các quy chế, một số nội dung sửa đổi của các quy chế, KHGD, CM, công khai, biên bản.... + Xây dựng kịch bản họp	10h ngày 02/10 14h ngày 02/10	Đ/c Hoàn TTCM	 Tổ phó	Đ/c Huyện Đ/c Huyện
4	- Chuẩn bị phòng họp: + Phong Hội nghị + Loa đài, bục phát biểu, ... + Hoa bàn, bục + Kiểm tra lại phòng trước khi HN diễn ra	Ngày 05/10 7h15 ngày 06/10	Chi đoàn Đ/c Hoàn Đ/c Linh Đ/c Hiền, Hiền, Linh, Ánh		Đ/c Huyện
5	- Duyệt các ý kiến tham luận: + Tổ 1: + Tổ 2,3: + Tổ 4,5: + Tổ NK- TC:.....	Ngày 04/10	Đ/c Q Phương Đ/c Thúy Đ/c Sáu Đ/c Đ. Huyện	GV khối 1 GV khối 2,3 GV khối 4,5 GV tổ chuyên	Đ/c Huyện Đ/c Huyện Đ/c Huyện Đ/c Huyện
6	- Tổ chức Họp trù bị (là Trưởng bộ phận (tổ) và Tổ trưởng Công đoàn.)	Ngày 04/10	Ban Liên tịch		Đ/c Huyện
II.	Trong ngày diễn ra hội nghị:				
1	- Đón tiếp đại biểu	7h45 ngày 6/10	Đ/c Ánh		Đ/c Huyện
2	- Chuẩn bị nước, phòng họp,	7h30 ngày 06/10	Tổ VP, Linh	Đ/c Diệp	Đ/c Thơm
3	- Tiếp khách trong Hội nghị	Sáng 06/10	Đ/c Thu, Trang	Đ/c Diệp	Đ/c Thơm

STT	Nội dung công việc	Thời gian HT	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
4	- Tổ chức Hội nghị chính thức: <i>(theo kịch bản riêng)</i> + Dẫn chương trình	8h00 ngày 6/10	Đoàn chủ tịch Đ/c Ánh	CB, GV, NV	Đ/ Huyện
III.	Sau Hội nghị				
1	- Ban hành Quyết định, tổ chức thực hiện các qui chế	Ngày 9/10	Đ/c Huyện	Đ/c Hoàn	Đ/c Huyện
2	- Dọn phòng HDSP	Ngay sau kết thúc	Hoàn, Diệp, Thành, Linh, Nguyệt	Tổ VP	Đ/c Huyện
3	- Hoàn thiện hồ sơ nộp về Liên đoàn lao động Quận, lưu tại nhà trường	Ngày 09/10	Đ/c Thúy, Hoàn	Đ/c Thơm	Đ/c Huyện
4	- Giám sát việc thực hiện Nghị quyết HNVC	Cả năm học	Ban TTND	CBGVNV	Đ/c Huyện