

Số: 66 /KHLTK-BGH-CĐ

Long Biên, ngày 28 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị viên chức năm học 2022 - 2023

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

Thực hiện Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/10/2010 và Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 về sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

Thực hiện Luật Thanh tra năm 2010 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 15/11/2010;

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 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

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

Thực hiện hướng dẫn số 07/HD-LĐLĐ ngày 15/8/2022 của Liên đoàn Lao động quận Long Biên về việc tổ chức Hội nghị viên chức và Hội nghị người lao động khối trường học năm học 2022 – 2023;

Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học, Ban giám hiệu - Công đoàn nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức năm học 2022 - 2023 như sau:

1. ĐỐI TƯỢNG, MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1.1. 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 lao động quy định tại Nghị định số [68/2000/NĐ-CP](#) ngày 17 tháng 11 năm 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 các trường học.

1.2. Mục đích

- Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trường học.

- Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, 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.

1.3. Nguyên tắc tổ chức

- Hội nghị cán bộ công chức, viên chức được tổ chức hằng năm. Trường hợp cần thiết người sử dụng lao động hoặc Ban chấp hành CĐCS đề xuất tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức bất thường.

- Hội nghị cán bộ công chức, viên chức 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 CĐCS quyết định triệu tập.

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

- Đảm bảo phòng chống dịch.

II. NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

1. Nhà trường có trách nhiệm tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hằng năm để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến về quản lý và xây dựng đơn vị.

2. Dưới sự lãnh đạo của cấp ủy, hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn trường chịu trách nhiệm chuẩn bị, chỉ đạo và tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức.

3. Thời gian tổ chức Hội nghị viên chức năm học 2022 - 2023 của nhà trường thực hiện 1/2 ngày: 8h ngày 07/10/2022.

4. Đoàn Chủ tịch hội nghị cán bộ, công chức, viên chức gồm: Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn và đại diện cán bộ, viên chức tiêu biểu. Chủ tọa cử thư ký ghi biên bản hội nghị. Thành phần dự Hội nghị: toàn thể CBCCCVC tham dự.

5. Kinh phí tổ chức hội nghị do thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm chi theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Trình tự và nội dung Hội nghị viên chức

2.1. Hội nghị viên chức cấp tổ:

- Chủ trì hội nghị là Trưởng bộ phận (tổ) và Tổ trưởng Công đoàn.

- Cử một thư ký để ghi biên bản hội nghị.

*** Nội dung:**

- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện quy chế dân chủ của tổ, khối.

- Báo cáo về các nguồn thu chi tài chính khác (nếu có).

- 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

cơ sở; thảo luận nội dung dự thảo mới hoặc dự thảo sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế của Trường.

2.2. Hội nghị viên chức cấp trường theo các nội dung sau:

- Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức do Thủ trưởng đơn vị triệu tập.
- Kinh phí tổ chức hội nghị do Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm chi theo các quy định hiện hành của Nhà nước.
- Thời gian: 1/2 ngày.
- Địa điểm: Phòng hội đồng sư phạm nhà trường
- Chủ trì HN: Thủ trưởng đơn vị, 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: Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn) và Đoàn chủ tịch giới thiệu 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 2021 - 2022 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 (*BGH chuẩn bị*), 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 cán bộ, công chức, viên chức năm học trước đó.
 - 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 2021- 2022.
 - Nhiệm vụ, giải pháp thực hiện kế hoạch công tác năm học 2022 - 2023.
5. Báo cáo đánh giá phong trào thi đua năm học 2021 - 2022; dự kiến phong trào thi đua, nội dung giao ước thi đua năm học 2022 - 2023; tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của viên chức, người lao động tại Hội nghị cấp tổ (*Công đoàn chuẩn bị*).
6. Thông qua dự thảo xây dựng sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế của Trường.
7. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban TTND năm học 2021 - 2022, phương hướng nhiệm vụ năm học 2022 - 2023.
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.
- Xây dựng và bổ sung các mặt còn thiếu sót hoặc phát sinh mới phù hợp yêu cầu hoạt động trong năm học 2022 - 2023 như: Quy chế dân chủ cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế thi đua khen thưởng; quy chế làm việc; quy chế quản lý tài sản; Quy chế thực hành tiết kiệm chống lãng phí...; Nội quy của Trường.

9. Hiệu trưởng 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, 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 HN.

13. Kết thúc Hội nghị.

*** Maket trang trí tại Hội nghị:**

TRƯỜNG TIỂU HỌC LÝ THƯỜNG KIỆT

HỘI NGHỊ

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

NĂM HỌC 2022 - 2023

Long Biên, ngày 07 tháng 10 năm 2022

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng:

+ Hoàn thiện báo cáo theo đúng yêu cầu (Báo cáo kết quả thực hiện quy chế dân chủ của trường năm học 2021 - 2022 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2022 - 2023).

+ Phối hợp, chỉ đạo các bộ phận hoàn thiện các qui chế, hồ sơ theo qui định của hướng dẫn số 07 /HD-LĐLĐ ngày 15/8/2022 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.

- Phó hiệu trưởng:

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

- Chủ tịch CĐ:

+ Xây dựng, triển khai kế hoạch đến 100% CBGVNV.
 + 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 2021 - 2022
 + Chuẩn bị nội dung kí cam kết thi đua năm học 2022 – 2023.
 + Tổng hợp thông qua dự thảo xây dựng sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế của Trường.

+ Xây dựng kế hoạch phối hợp giữa Công đoàn và Chính quyền năm 2022 - 2023; hoàn thiện biểu mẫu đăng kí danh hiệu thi đua cho CBGVNV sau khi hội nghị kết thúc.

- **TBTTND:** Hoàn thiện báo cáo tổng kết quả hoạt động thanh tra nhiệm kỳ 2020 - 2022; xây dựng kế hoạch hoạt động thanh tra nhiệm kỳ 2022 - 2024.

- **Kế toán:** Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách, việc thu - chi từ tháng 1 đến tháng 9 năm 2022 và kế hoạch thu, chi tài chính năm học 2022 - 2023.

Chi đoàn: Chuẩn bị CSVC, trang trí.

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**

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Phạm Hà Thu

Nguyễn Thuý Hà

Nơi nhận:

- LDLĐ: để b/c;
- CBGVNV: để t/h;
- Lưu: VP.

BIỂU TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 66 /KHLT- BGH-CD ngày 28 tháng 9 năm 2022 của trường Tiểu học Lý Thường Kiệt)

TT	Nội dung công việc	Thời gian HT	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1.	<ul style="list-style-type: none"> - XD và triển khai kế hoạch tổ chức, phân công nhiệm vụ cho từng CB, GV, NV - Phối hợp, chỉ đạo các bộ hoàn thiện các qui chế, hồ sơ theo qui định của Hướng dẫn số 07/HD-LĐLĐ ngày 15/8/2022 của Liên đoàn Lao động quận Long Biên về việc tổ chức Hội nghị viên chức và Hội nghị người lao động khối trường học năm học 2022 – 2023 	<p>Ngày 30/9</p> <p>Trước ngày 3/10</p>	<p>HT</p> <p>BGH, CTCĐ, TBTT</p>	<p>BGH,</p> <p>Ban CHCĐ,</p> <p>Ban TTND</p>	<p>HT</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị các hồ sơ cho hội nghị: + Báo cáo kết quả việc thực hiện quy chế dân chủ của trường năm học 2021 - 2022 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2022 - 2023; các qui chế + Báo cáo đánh giá phong trào thi đua năm học 2021 - 2022; dự kiến phong trào thi đua, nội dung giao ước thi đua năm học 2022 – 2023; KH phối hợp giữa CD và NT + Báo cáo hoạt động của Ban TTND nhiệm kì 2020 – 2023; phương hướng HD 2022- 2024 	<p>Ngày 3/10</p> <p>Ngày 3/10</p> <p>Ngày 3/10</p>	<p>HT</p> <p>CTCĐ</p> <p>TBTT</p>	<p>PHT, CTCĐ</p> <p>BCHCĐ</p> <p>Ban TTND</p>	<p>HT</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Gửi dự thảo KH, quy chế, quy trình đến các tổ - Tổ chức Hội nghị cấp tổ - Gửi ý kiến và biên bản họp tổ về BGH 	<p>9h 30 ngày 4/10</p> <p>Từ ngày 4→5/10</p> <p>17h 30 ngày 5/10</p>	<p>Tổ trưởng CD</p>	<p>Thành viên tổ</p>	<p>HT,</p> <p>CTCĐ</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị phòng họp hội nghị - Thông Hội nghị - Loa đài, bục phát biểu, ... - Power point trình chiếu hội nghị - Kê bàn ghế, trang trí 	<p>Ngày 5/10</p> <p>Các BP hoàn thành trước 10h ngày 6/10</p>	<p>đ/c Hồng, Nhật, Tiến, Hải</p> <p>PHT, đ/c Tiến</p> <p>Chi đoàn</p> <p>Thảo y tế, đoàn viên</p>	<p>BV, LC</p> <p>Linh BTCĐ phân công</p>	<p>PHT</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Nước, hoa quả (trước 7h30 ngày 7/10) - Cốc, chén - Chuẩn bị 2 tiết mục văn nghệ - Chuẩn bị hòm phiếu, phiếu bầu ban thanh tra nhân dân. - Tiếp đại biểu 		<p>Nguyệt PV, Đợi Đoàn viên Nhật</p> <p>Đ/c Thu, Huệ</p>	đoàn viên	
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt các ý kiến tham luận các tổ + Tổ 1: Nâng cao chất lượng văn hóa chào hỏi cho HS trong nhà trường và thực hiện xây dựng lớp học hạnh phúc. + Tổ 3: BP thực hiện tốt CTGDPT 2018 + Tổ 5: Nâng cao chất lượng HS lớp 5 + PHT: nâng cao hiệu quả ứng dụng CNTT từng bước đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số trong dạy học. 	Trước 17h ngày 5 /10	BGH, TTCM	GV, NV các tổ	HT
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Chạy thử chương trình Hội nghị - Duyệt tiết mục văn nghệ 	15h30 ngày 6/10	BGH, đ/c Thu, Luu Oanh, Hà Nguyệt, Hồng, Tiến, Hải Đoàn viên	Đoàn viên Đ/c Linh BTCĐ	HT
7.	<ul style="list-style-type: none"> Tổ chức Hội nghị CB,CC,VC người LĐ Trang phục: Nữ áo dài, nam áo trắng, quần tối màu, caravat 	8h ngày 7/10	Đoàn chủ tịch	CB, GV, NV	HT
8.	<ul style="list-style-type: none"> Tổ chức liên hoan tại trường (Các đ/c tham gia đầy đủ) 	11h30 ngày 7/10	Công đoàn	Bếp	HT
9.	<ul style="list-style-type: none"> Hoàn thiện hồ sơ nộp về liên đoàn lao động quận: + Báo cáo của trường + Biên bản hội nghị + Nghị quyết hội nghị 	Ngày 9/10	VP	CTCĐ, TBTT, Thư kí	HT