

Số: 122 /KH-CĐSP TW

Hà Nội, ngày 24 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm 2025

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;
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 Quyết định số 2236/QĐ-BGDĐT ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024 - 2025 của ngành Giáo dục;
Căn cứ Kế hoạch số 514/KH-CĐSP TW ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương về việc thực hiện Kế hoạch năm học 2024-2025 để xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Hội nghị viên chức, người lao động năm 2025 nhằm kiểm điểm, đánh giá các mặt hoạt động của Nhà trường năm 2024; thống nhất phương hướng hoạt động của Nhà trường trong năm 2025.
- Phát huy dân chủ và tinh thần trách nhiệm của mỗi viên chức, người lao động trong việc xây dựng và phát triển Nhà trường.
- Phát động phong trào thi đua, động viên toàn thể viên chức, người lao động đóng góp sức lực, trí tuệ, đoàn kết nhất trí phấn đấu hoàn thành hiệu quả nhiệm vụ được giao.

II. YÊU CẦU

- Hội nghị được tiến hành đúng tiến độ về thời gian; nghiêm túc; dân chủ và hiệu quả. Đảm bảo các nội dung quy định tại Điều 3 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Các nội dung thảo luận tại Hội nghị cần đảm bảo tính sát thực, tập trung vào những vấn đề mà thực tiễn đang đặt ra, từ đó xây dựng các biện pháp thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm 2025 và những năm tiếp theo.
- Phát huy tinh thần dân chủ, thẳng thắn, công khai, minh bạch trong tất cả các hoạt động của Nhà trường.

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

- Hội nghị viên chức, người lao động cấp cơ sở
 - Thời gian tiến hành: Từ ngày 03/3/2025 đến ngày 14/3/2025.
 - Các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch, đăng ký lịch tổ chức Hội nghị

với Phòng Tổ chức - Hành chính đến hết ngày 28/2/2025.

- Địa điểm tổ chức: Tại đơn vị hoặc phòng Giao ban, phòng Hội thảo.
 - Thành phần tham dự:
 - + Toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị.
 - Nội dung và tiến trình Hội nghị:
 - + Khai mạc, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
 - + Giới thiệu Đoàn Chủ tịch Hội nghị (Trưởng đơn vị, Chủ tịch/Tổ trưởng Công đoàn, đại diện viên chức, người lao động);
 - + Đoàn Chủ tịch giới thiệu Thư ký hội nghị;
 - + Thông qua chương trình Hội nghị;
 - + Kiểm điểm việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; Báo cáo kiểm điểm người đứng đầu trong việc thực hiện kế hoạch hằng năm.
 - + Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm 2024 của đơn vị (người đứng đầu đơn vị);
 - + Công khai công tác tài chính; Báo cáo thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, người lao động các khoản đã được pháp luật quy định (nếu có).
 - + Phát động phong trào thi đua năm 2025 (Chủ tịch công đoàn bộ phận/Tổ trưởng công đoàn);
 - + Thảo luận, đóng góp ý kiến cho các hoạt động của Nhà trường; đề xuất, kiến nghị;
 - + Thông qua dự thảo nghị quyết Hội nghị;
 - + Tổng kết; Kết thúc hội nghị.
 - Hoàn thiện hồ sơ hội nghị: sau 03 ngày kể từ ngày tổ chức hội nghị, các đơn vị hoàn thiện hồ sơ và gửi về phòng Tổ chức - Hành chính (đ/c Lê Hoàng Dung). Hồ sơ gồm có:
 - + Báo cáo Kiểm điểm việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;
 - + Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm 2024 và việc thực hiện dân chủ trong các hoạt động của đơn vị;
 - + Tổng hợp ý kiến góp ý cho các hoạt động của Nhà trường năm 2025;
- * Lưu ý**
- Các đơn vị gửi file mềm (font chữ: Times New Roman, cỡ chữ: 14) vào địa chỉ của đồng chí Lê Hoàng Dung - chuyên viên phòng Tổ chức hành chính: dunghoangle2014@gmail.com hoặc zalo số điện thoại: 0979538158.
2. Hội nghị viên chức, người lao động cấp Trường
- Thời gian tổ chức: Dự kiến 01 ngày trong khoảng 26/3/2025 đến

28/3/2025 (Thời gian cụ thể sẽ thông báo trên Lịch tuần)

- Địa điểm tổ chức: Hội trường Đa chức năng.

- Thành phần:

+ Toàn thể viên chức, người lao động các đơn vị thuộc Trường.

+ Đối với 03 Trường MNTH: BGH, Chủ tịch Công đoàn, Ban chỉ ủy, Khối trưởng chuyên môn, Bí thư Đoàn Thanh niên, đại diện 10 giáo viên mỗi trường.

- Nội dung và tiến trình Hội nghị

+ Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu, dự kiến Đoàn chủ tịch;

+ Đoàn chủ tịch thông qua chương trình Hội nghị, giới thiệu Tổ Thư ký;

+ Kiểm điểm việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; Báo cáo kiểm điểm người đứng đầu trong việc thực hiện kế hoạch hằng năm.

+ Báo cáo Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm 2024 và những quy định về thực hiện dân chủ tại Nhà trường; Kết quả giám sát, hỗ trợ viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

+ Công khai công tác tài chính; Báo cáo thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, người lao động các khoản đã được pháp luật quy định (nếu có).

+ Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm 2024 và chương trình công tác năm 2025;

+ Phát động thi đua và ký kết giao ước thi đua của Công đoàn Trường;

+ Báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp của viên chức, người lao động tại Hội nghị cơ sở;

+ Đối thoại với viên chức người lao động;

+ Bầu Ban Thanh tra nhân dân;

+ Thông qua dự thảo Nghị quyết Hội nghị;

+ Đoàn Chủ tịch thông qua Nghị quyết, chỉ tiêu thi đua;

+ Tổng kết Hội nghị;

+ Bế mạc Hội nghị.

3. Công tác tổ chức Hội nghị cấp Trường:

a) Phòng Tổ chức - Hành chính:

- Tổng hợp báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm 2024 và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường;

- Báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp của viên chức, người lao động tại Hội nghị cơ sở; Dự thảo nghị quyết Hội nghị.

- Xây dựng chương trình, kịch bản, dẫn chương trình Hội nghị.

- Chuẩn bị các loại báo cáo theo phân công.



- Giới thiệu nhân sự (Đoàn chủ tịch, Đoàn thư ký);
- Phối hợp với BCH Công đoàn Trường chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị.
- Thiết kế background, powerpoint báo cáo kiểm điểm thực hiện nghị quyết; chụp ảnh, quay video, viết bài.
- Đề xuất chương trình văn nghệ, phân công vị trí ngồi của các đơn vị tại Hội trường.

- Chuẩn bị nước uống, thanh toán kinh phí tổ chức Hội Nghị.

b) Ban chấp hành Công đoàn trường:

- Văn bản phát động phong trào thi đua và văn bản ký kết giao ước thi đua năm 2025.

- Chỉ đạo việc chuẩn bị và tiến hành công tác bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2025 - 2027.

c) Ban Thanh tra nhân dân

Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

d) Phòng Kế hoạch tài chính

- Xây dựng báo cáo công khai công tác tài chính; Báo cáo thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, người lao động các khoản đã được pháp luật quy định (nếu có).

- Hướng dẫn thủ tục lập dự toán, thanh toán và chuẩn bị kinh phí phục vụ Hội nghị.

đ) Phòng Quản trị - Thiết bị: Đảm bảo âm thanh, ánh sáng, điều hòa, vệ sinh.

- e) Các đơn vị: Trường đơn vị đôn đốc viên chức, người lao động của đơn vị tham dự Hội nghị đầy đủ, đúng giờ.

Để công tác tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động các cấp năm 2025 thành công, hiệu quả các đơn vị căn cứ vào Kế hoạch chủ động phối hợp, triển khai. /

Nơi nhận:

- Đảng ủy, BGH;
- Các đơn vị, đoàn thể;
- Lưu: VT, TCHC.

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH**



Phạm Trần Hồng Hà

HIỆU TRƯỞNG



Trần Đình Tuấn