

Số: 02/HD – THPTDS

Đắk Song, ngày 10 tháng 9 năm 2018

HƯỚNG DẪN

Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức cấp tổ năm học 2018-2019

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế thực hiện công khai trong hoạt động nhà trường;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 9/1/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2018 – 2019 và tình hình thực tế;

Nhà trường hướng dẫn quy trình Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức cấp tổ năm học 2018-2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Hội nghị CBCCVC phải đảm bảo các nguyên tắc, hình thức và trình tự theo đúng quy định của Nhà nước và của ngành.

2. Thông qua hội nghị, nhằm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của tổ chuyên môn năm học trước; tìm ra nguyên nhân của những thành công và hạn chế; xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu, các nhiệm vụ và các giải pháp trọng tâm, chủ yếu của năm học phù hợp với sự chỉ đạo của ngành và yêu cầu cụ thể của tổ chuyên môn.

3. Tạo ra không khí dân chủ, đoàn kết, quyết tâm phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị, chỉ tiêu năm học. Xác định rõ trách nhiệm của mỗi thành viên cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ; tạo điều kiện tốt nhất để mỗi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phát huy hết khả năng trách nhiệm và nhiệt tình của mình, chăm lo xây dựng nhà trường vững mạnh.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Tên hội nghị

“ Hội nghị cán bộ, viên chức cấp tổ năm học 2018-2019 ”

2. Thời gian tổ chức hội nghị

Hội nghị tiến hành trong 01 buổi : các tổ tập trung tổ chức trong khoảng thời gian từ nay đến hết ngày 13/9/2018.

3. Hình thức tổ chức hội nghị

Hội nghị CBCCVC được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số cán bộ, công chức, viên chức và lao động được triệu tập có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị có giá trị khi trên 50% số người tham dự tán thành và không trái với quy định của pháp luật và của ngành.

4. Thành phần chủ trì hội nghị:

Đoàn Chủ tịch (ít nhất 02 thành viên) gồm: Tổ trưởng, tổ phó

Thư ký: Đoàn Chủ tịch cử 1 thư ký ghi biên bản và Nghị quyết hội nghị.

5. Các bước tiến hành hội nghị:

Hội nghị cấp tổ chuyên môn

Thành phần: Toàn thể cán bộ, viên chức (Người lao động – đối với tổ Văn phòng) trong tổ.

Nội dung:

Báo cáo của tổ trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học trước của tổ, xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu của năm học mới. Đăng ký thi đua tập thể, cá nhân

5.1. Thành phần tham dự Hội nghị :

+ Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của tổ.

+ Khách mời : (nếu có)

5.2. Tiến trình hội nghị cơ quan được tiến hành theo trình tự như sau:

a. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; giới thiệu và bầu đoàn Chủ tịch (hình thức bầu bằng biểu quyết giơ tay)

b. Đoàn Chủ tịch lên điều hành hội nghị.

- Cử 01 thư ký hội nghị.

- Thông báo nội dung, chương trình và thời gian hội nghị.

c. Tổ trưởng báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học trước, trình bày cụ thể phương hướng chung, các chỉ tiêu cơ bản, các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm; đăng ký thi đua của tập thể, cá nhân. Để thực hiện tốt nội dung này, các cơ sở căn cứ vào các chỉ tiêu định hướng của trường trong báo cáo tổng kết năm học của đơn vị mình để đưa vào các chỉ tiêu cụ thể để phấn đấu.

d. Hội nghị thảo luận: Đây là nội dung đặc biệt quan trọng, vì vậy, căn cứ vào tình hình thực tế của tổ, chủ trì hội nghị hướng dẫn thảo luận.

Đặc biệt tôn trọng các ý kiến phát biểu trực tiếp xây dựng và đề xuất các giải pháp, biện pháp. Chủ trì hội nghị điều hành để những cá nhân có liên quan được trả lời, trao đổi trực tiếp.

e. Đại biểu cấp trên phát biểu (nếu có).

g. Tổ trưởng thay mặt đoàn chủ tịch tiếp thu ý kiến của lãnh đạo (nếu có) và trả lời làm rõ những vấn đề cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đặt ra ở hội nghị cấp tổ.

h. Hội nghị biểu quyết thông qua các chủ trương, giải pháp chính và các chỉ tiêu quan trọng của năm học mới.

i. Thư ký thông qua dự thảo nghị quyết hội nghị.

k. Tổ trưởng thay mặt đoàn Chủ tịch tổng kết, chốt danh sách đăng ký thi đua tập thể và cá nhân năm học, bế mạc hội nghị.

III. NHỮNG CÔNG VIỆC CẦN LÀM SAU KHI TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

Đoàn Chủ tịch và thư ký hội nghị chịu trách nhiệm hoàn chỉnh nghị quyết, và 01 bản kèm theo danh sách đăng ký thi đua gửi về các văn phòng nhà trường để thực hiện.

Trên đây là những nội dung hướng dẫn tổ chức Hội nghị CB,VC cấp tổ năm học 2018-2019, trong quá trình thực hiện nếu có những khó khăn, vướng mắc báo cáo về Ban giám hiệu nhà trường (PHT. Phụ trách) để được hướng dẫn thêm ./.

Nơi nhận

- Hiệu trưởng (để b/c)
- PHT (để c/đạo)
- Tổ CM (t/h)
- Vnptioffice.vn, Web, Email c3 (t/b)
- Lưu VP.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Cù Tuấn Khanh