

Số: 48/CĐGD
V/v tổ chức Hội nghị CBCC
năm học 2012 – 2013

Bến Tre, ngày 20 tháng 9 năm 2012

Kính gửi: BCH Công đoàn cơ sở các đơn vị, trường học trực thuộc

Trong những năm qua, Hội nghị Cán bộ công chức được các đơn vị, trường học tổ chức cơ bản theo đúng các hướng dẫn liên tịch giữa Sở Giáo dục và Đào tạo và Công đoàn Giáo dục tỉnh Bến Tre và công văn số 27/CĐGD ngày 21/9/2010 của Công đoàn Giáo dục tỉnh về việc tổ chức Hội nghị CBCC năm học 2010-2011. Tuy nhiên, qua theo dõi thực tế, xem hồ sơ đóng tập gửi về lưu trữ tại Thường trực Công đoàn Giáo dục tỉnh, việc tổ chức Hội nghị CBCC ở một vài đơn vị vẫn chưa đảm bảo các yêu cầu của các hướng dẫn đã đề ra, cũng như tính hợp lý về thể thức, tính pháp lý của các văn bản chưa đúng, Ban Thường vụ CĐGD tỉnh đề nghị BCH CĐCS các đơn vị, trường học trực thuộc phối hợp với Hiệu trưởng nhà trường tổ chức Hội nghị cán bộ công chức lưu ý một số công việc sau:

1. Tổ chức Hội nghị CB-CC đúng qui trình, đủ nội dung theo 02 hướng dẫn liên tịch số 05/HD.LT-03 ngày 10/10/2003 hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ công chức từ năm học 2003-2004 trở đi và hướng dẫn số 05/HDLT-SGD&ĐT-CĐGD ngày 27/9/2005 hướng dẫn tổ chức Hội nghị CBCC năm học 2005-2006 của CĐGD tỉnh và Sở GDĐT Bến Tre.

2. Tổ chức Hội nghị CBCC dứt điểm trước 15/10/2012.

3. Gửi hồ sơ Hội nghị CBCC và đăng ký danh hiệu thi đua về CĐGD tỉnh trước ngày 20/10/2012.

Trong quá trình thực hiện có phát sinh vướng mắc, đề nghị BCH CĐCS phản ánh về Thường trực Công đoàn Giáo dục tỉnh để được hướng dẫn kịp thời.

*** Lưu ý:**

- Hội nghị CBCC hàng năm là trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị nhằm thực hiện qui chế dân chủ trong cơ quan, đơn vị, nên kinh phí tổ chức hội nghị do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

- CĐGD tỉnh gửi đính kèm qui trình tổ chức, nội dung chương trình và mẫu Nghị quyết Hội nghị CBCC để các đơn vị nghiên cứu thực hiện.

Nơi nhận:

- Nơi kính gửi ;
- Lưu CĐN.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Trung Bắc

QUI TRÌNH - NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CBCC

Bước 1: Chuẩn bị hội nghị

Do thủ trưởng đơn vị triệu tập và chủ trì họp liên tịch, phân công: (thành phần gồm có Thủ trưởng, Bí thư chi bộ, Chủ tịch CĐCS) (có thể mời thêm một số thành phần khác là tham mưu của Thủ trưởng để thống nhất chủ trương, thông qua kế hoạch, mục tiêu nội dung hội nghị và phân công trách nhiệm).

a. Thủ trưởng cùng lãnh đạo đơn vị chuẩn bị các nội dung:

- Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết hội nghị CBCC năm qua; phương hướng, nhiệm vụ năm học mới.

- Kiểm điểm việc thực hiện qui chế dân chủ ở cơ sở và dự thảo bổ sung, sửa đổi quy chế thực hiện dân chủ, quy chế hoạt động đơn vị, nội quy cơ quan (nếu có) phù hợp yêu cầu chủ đề năm học và tình hình mới.

- Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại CBCC và nêu bật những ưu điểm và hạn chế của CBGV-NV năm học qua.

- Báo cáo thực hiện thu chi tài chính (ngân sách, ngoài ngân sách) năm qua (cần phải có phụ lục rõ ràng) gửi cùng dự thảo đề các tổ thảo luận; Dự thảo bổ sung, sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ, quy định chi các quỹ ngoài ngân sách.

- Nội dung phát động thi đua năm học mới.

b. Ban chấp hành CĐCS chuẩn bị:

- Hướng dẫn nội dung hội nghị cấp tổ; tổ chức đăng ký thi đua năm học mới.

- Tổng hợp tình hình tổ chức hội nghị cấp tổ và các vấn đề tổ chuyên môn nêu ra.

- Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm học qua và nội dung kế hoạch vận động thi đua năm học mới. (cụ thể tiêu chuẩn thi đua mỗi danh hiệu theo tinh thần nghị định 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính Phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư 12/2012/TT-BGDĐT ngày 03/4/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các Hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác Thi đua-khen thưởng năm học 2012-2013.

- Chỉ đạo Ban TTND báo cáo tổng kết hoạt động năm qua và kế hoạch hoạt động năm học; bầu Ban TTND nhiệm kỳ 2012-2014 (nếu có)

Bước 2 : Hội nghị cấp tổ

- Chủ trì : Tổ trưởng chuyên môn (có sự phối hợp của tổ trưởng công đoàn)

- Nội dung:

+ Báo cáo kết quả thực hiện năm học qua và phương hướng năm học mới của tổ (theo các mặt : tư tưởng-chính trị; chuyên môn, thi đua, tham gia quản lý; chăm lo đời sống; công tác nữ công; phong trào VH-VN-TDĐT; tài chính . . .).

+ Thảo luận : các văn bản do Thủ trưởng đơn vị và Chủ tịch CĐCS đã chuẩn bị và gửi đến tổ; bàn giải pháp thực hiện nhiệm vụ của tổ; của trường trong năm học; ý kiến về thực hiện quy chế dân chủ, về thu chi tài chính, về thi đua; vận động đăng ký thi đua trong năm học.

* *Lưu ý:* các nội dung trên phải có *văn bản*, hội nghị cấp tổ phải ghi *biên bản cụ thể*, sau đó gửi biên bản cho Chủ tịch CĐCS theo dõi tổng hợp để báo cáo trong hội nghị CBCC cấp trường.

Bước 3: Hội nghị cấp Trường

a. Đoàn Chủ tịch : Thủ trưởng, Chủ tịch CĐCS, đại diện GV tiêu biểu

b. Thư ký hội nghị : Chủ tịch đoàn cử 2 thư ký.

c. Chương trình hội nghị :

1. Báo cáo tóm tắt tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCC năm học qua; đồng thời báo cáo phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện năm học mới. (Thủ trưởng)

2. **Kiểm điểm** việc thực hiện quy chế dân chủ, nội quy cơ quan, đơn vị, trường học trong năm qua và những nội dung điều chỉnh, bổ sung (nếu có). (Thủ trưởng)

3. **Báo cáo công khai** việc đánh giá xếp loại, ưu- khuyết điểm từng cán bộ công chức năm học (Thủ trưởng)

4. Báo cáo kết quả hội nghị ở các tổ và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của CBGV-NV để thủ trưởng trả lời trước hội nghị. (Chủ tịch CĐCS)

5. Báo cáo công khai việc thu chi, quản lý, sử dụng quỹ ngân sách và quỹ ngoài ngân sách của đơn vị; công khai các việc thu và sử dụng các khoản đóng góp của tổ chức, cá nhân; công khai quyết toán sử dụng các khoản thu (nếu có).

Báo cáo dự thảo các nội dung chi trong quy chế chi tiêu nội bộ; Thông qua quy định sửa đổi hoặc bổ sung chế độ chi, sử dụng quỹ ngoài ngân sách của đơn vị (Thủ trưởng)

Lưu ý: Dự thảo các nội dung chi trong Quy chế chi tiêu nội bộ được bàn bạc, thảo luận trong hội nghị CBCC. Đến đầu năm dương lịch, khi đã được giao kinh phí và nếu không có điều chỉnh, bổ sung gì thì thủ trưởng đơn vị ra quyết định ban hành qui chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và thực hiện theo qui chế.

6. Ban TTND báo cáo kết quả hoạt động năm qua và phương hướng năm học mới (Trưởng ban)

7. Thảo luận và trả lời thắc mắc, kiến nghị của CBGV-NV (Thủ trưởng)

8. Bầu Ban TTND : nếu hết nhiệm kỳ, hoặc bầu bổ sung nếu có khuyết thành viên (Chủ tịch)

9. Báo cáo tổng hợp thi đua năm học qua; thông qua kế hoạch thi đua; công bố kết quả đăng ký các danh hiệu thi đua năm học mới của đơn vị, tập thể và cá nhân đối với Chính quyền và Công đoàn. (Chủ tịch CĐCS)

10. Ký cam kết giữa giáo viên với hiệu trưởng (nếu có).

(BCH CĐCS phối hợp với thủ trưởng đơn vị lựa chọn những nội dung phù hợp với tình hình thực tế của ngành, đơn vị, trường học cho giáo viên ký cam kết, để nội dung cam kết trở thành tiêu chí thi đua, thành mục tiêu phấn đấu của mỗi CBGV-NV: có thể ký cam kết về thực hiện tốt các tiêu chí của cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương về đạo đức, tự học, sáng tạo”; chấp hành tốt Luật an toàn giao thông; qui chế chuyên môn....)

11. Thông qua nghị quyết Hội nghị CBCC năm học 2012-2013 (Thư ký); sau đó đoàn chủ tịch xin ý kiến hội nghị và biểu quyết thông qua (bằng đưa tay)

Bước 4. Những việc làm sau hội nghị:

- Chủ tọa đoàn cùng thư ký điều chỉnh, bổ sung cho hoàn thiện nội dung các văn bản sau thảo luận, góp ý kiến, biểu quyết và biên bản, nghị quyết của hội nghị.

- Danh sách đăng ký thi đua của chính quyền, của công đoàn năm học 2012-2013 gửi Sở Giáo dục và Đào tạo, CĐGD Tỉnh theo quy định.

- Lưu trữ, **đóng thành tập đầy đủ các văn bản theo thứ tự của chương trình hội nghị** với tên gọi: *Văn kiện Hội nghị CBCC năm học....; đồng thời gửi CĐGD Tỉnh trước ngày 20/10/2012.*

- BCH CĐCS tổ chức tốt các đợt thi đua ngắn ngày có sơ kết, tổng kết đánh giá phong trào thi đua, thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường mà nghị quyết hội nghị CBCC đã đề ra. Trong từng học kỳ, BCH công đoàn và Hiệu trưởng kiểm điểm, đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBCC và phong trào thi đua, thông báo cho cán bộ, công chức, lao động trong đơn vị biết

- BCH CĐCS cùng với Hiệu trưởng đôn đốc, kiểm tra và giải quyết những vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện Nghị quyết của Hội nghị CBCC.

- BCH CĐCS ra quyết định công nhận và chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân (nếu Ban TTND được bầu lại khi hết nhiệm kỳ).

*** Một số lưu ý:**

+ **Tất cả các văn bản sau khi hoàn chỉnh phải được Hiệu trưởng nhà trường ký tên, đóng dấu, theo đúng thể thức văn bản của nhà trường, đóng lại thành tập (03 bản): gửi 01 bản về CDGD tỉnh, 01 bản BCH CĐCS, 01 bản Hiệu trưởng lưu.**

(Trừ văn bản của Chủ tịch CĐCS tổng hợp ý kiến thảo luận từ hội nghị ở các tổ chuyên môn, do Chủ tịch ký tên tổng hợp- phải theo thể thức văn bản của Công đoàn).

+ Biên bản hội nghị: có đủ chữ ký của 02 thư ký và Hiệu trưởng ký chủ trì. **(Chủ tịch CĐCS, Bí thư chi bộ không ký).**

+ Nghị quyết của Hội nghị: do Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu **(Chủ tịch CĐCS, Bí thư chi bộ không ký).**

+ **Không có văn bản với tên gọi “Bản ký kết hợp đồng trách nhiệm tập thể”** trong đó có chữ ký của các bộ phận chính quyền, đoàn thể trong trường.

Số: /NQ-THPT

....., ngày....tháng....năm.....

NGHỊ QUYẾT
Hội nghị Cán bộ - Công chức
Năm học

- Hội nghị Cán bộ- công chức trường.....năm học 20...20.. tiến hành vào ngày.....tại.....

- Tham dự Hội nghị CB-CC gồm có.....đại biểu chính thức. Hội nghị được đón tiếp các đồng chí (đại biểu cấp trên):

Đ/c:.....tới dự và phát biểu với hội nghị.

- Hội nghị đã nghe các báo cáo sau đây: (từ mục số 1 đến số 6 của Chương trình hội nghị)

+

+

- Hội nghị đã thảo luận các nội dung:

+

+

- Hội nghị cũng được nghe ý kiến phát biểu và chỉ đạo của lãnh đạo.....Sau khi nghiên cứu, thảo luận, Hội nghị CB_CC năm học 20...20....

Nghị quyết:

1. Nhất trí thông qua các báo cáo của Hiệu trưởng và BCH CĐCS.

Riêng đối với dự thảo các nội dung chi trong qui chế chi tiêu nội bộ, đến đầu năm ... khi đã được giao kinh phí, Hiệu trưởng sẽ tiếp tục tổ chức buổi họp lấy ý kiến của tất cả CBGV lần sau cùng, nếu không có điều chỉnh, bổ sung gì thêm thì thủ trưởng đơn vị ra quyết định ban hành qui chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và thực hiện theo qui chế.

2. Căn cứ vào phương hướng, nhiệm vụ năm học 20...20...; tiếp thu ý kiến chỉ đạo của đại biểu cấp trên, Hội nghị CB-CC trường..... có trách nhiệm xây dựng thành kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện, tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc để Nghị quyết của Hội nghị đi vào thực tiễn.

3. Hội nghị nhấn mạnh những chỉ tiêu và công tác trọng tâm thực hiện trong năm học 20....20...là:

a. Chỉ tiêu:

-

-

b. Công tác trọng tâm:

-

-

4. Hội nghị đã bầu Ban Thanh tra nhân dân gồmđồng chí.

Hội nghị CB-CC trường.....năm học 20...20...tiếp thu ý kiến đóng góp của đại biểu để hoàn thành nghị quyết.

Hội nghị đề nghị các Tổ chuyên môn và đoàn thể trong nhà trường cần cụ thể hóa và xây dựng chương trình hoạt động của đơn vị mình. Hội nghị kêu gọi toàn

thể cán bộ, giáo viên, nhân viên phát huy những thành tích đã đạt được, phấn đấu thực hiện thắng lợi nhiệm vụ chính trị của nhà trường, góp phần xây dựng nhà trường ổn định và phát triển.

Hiệu trưởng
(Ký tên và đóng dấu)