

Số: 03 /HD-PGDĐT

Dầu Tiếng, ngày 15 tháng 8 năm 2016

**HƯỚNG DẪN**  
**Về việc tổ chức Hội nghị Cán bộ, Viên chức**  
**Năm học 2016-2017**

Căn cứ vào 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 vào hướng dẫn số 21/SNV-XDCQ-CTTN ngày 15/5/2015 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về tổ chức thực hiện dân chủ và Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ năm học 2016-2017, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Dầu Tiếng hướng dẫn các trường học tổ chức Hội nghị Cán bộ, Viên chức (HN- CB, VC) năm học 2016-2017, với những nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

Hội nghị diễn ra nhằm tổng kết, đánh giá việc tổ chức thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức (CB, VC) và tổng kết phong trào thi đua thực hiện nhiệm vụ năm học 2015 - 2016. Thông qua Hội nghị các đơn vị tiến hành tổng kết việc thực hiện Quy chế dân chủ trong trường học; thực hiện cuộc vận động “*Dân chủ - Kỷ cương – Tình thương – Trách nhiệm*”, đồng thời triển khai nhiệm vụ năm học 2016- 2017.

Hội nghị CB,VC năm học là đợt sinh hoạt chính trị dân chủ mở rộng, nâng cao quyền làm chủ tập thể của mỗi cá nhân, là điều kiện để phát huy quyền làm chủ tập thể của CB,VC và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2016-2017.

**2. Yêu cầu:**

Hội nghị được tổ chức vào đầu năm học, do vậy việc tổ chức cần tránh việc phô trương, hình thức, gây lãng phí. Yêu cầu cơ bản là phải đảm bảo được nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị, ngành; đảm bảo đạt yêu cầu về tổ chức, thực hiện đúng nguyên tắc *tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình*, nâng cao vai trò trách nhiệm của mỗi cá nhân, tập thể đối với đơn vị và trong việc thực thi nhiệm vụ được giao.

**II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

**1. Đối tượng tổ chức:** Các trường Mầm non – Mẫu giáo, Tiểu học, Trung học cơ sở thuộc phạm vi Phòng Giáo dục và Đào tạo quản lý, chỉ đạo.



**2. Thời gian tổ chức Hội nghị:** Bắt đầu vào lúc 7 giờ 30 phút, từ ngày 12/9/2016 đến 07 /10 /2016.

Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ chỉ định thời gian tổ chức Hội nghị cho các đơn vị, cụ thể như sau:

<b>Thứ, ngày, tháng</b>	<b>Đơn vị tổ chức</b>
Thứ Ba, ngày 13/9/2016	MG Định Hiệp, TH Định Thành
Thứ Tư, ngày 14/9/2016	MN Định Thành, MG Định An, TH An Lập
Thứ Năm, ngày 15/9/2016	MN 13/3, TH Dầu Tiếng, THCS Định An
Thứ Sáu, ngày 16/9/2016	MG Minh Tân, TH Long Hòa, THCS An Lập
Thứ Ba, ngày 20/9/2016	MG Minh Thạnh, TH Minh Tân, THCS Long Hòa
Thứ Tư, ngày 21/9/2016	MG Long Tân , TH Thanh An, THCS Minh Tân
Thứ Năm, ngày 22/9/2016	MN Sơn Ca, TH Ván Hương, THCS Nguyễn Bình Khiêm.
Thứ Sáu, ngày 23/9/2016	MG An Lập, TH Ngô Quyền, TH Định Phước
Thứ Ba, ngày 27/9/2016	MN Thanh An, TH Minh Hòa, THCS Minh Thạnh
Thứ Tư, ngày 28/9/2016	MN Hoa Mai, TH Thanh Tuyên, THCS Minh Hòa
Thứ Năm, ngày 29/9/2016	MN Định Phước, MN Thanh Tân, THCS Định Hiệp
Thứ Sáu, ngày 30/9/2016	MN Long Hòa, TH Long Tân, THCS Thanh An
Thứ Ba, ngày 04/10/2016	MG Hoa Sen, MG Long Hòa, TH Hòa Lộc
Thứ Tư, ngày 05/10/2016	MN Tuổi Thơ, TH Định Hiệp, TH Minh Thạnh
Thứ Năm, ngày 06/10/2016	MN Hương Dương, TH Thanh Tân, TH Bến Súc
Thứ Sáu, ngày 07/10/2016	MG Hoa Cúc, MG Thanh Tuyên, TH Định An.

**3. Quy trình tổ chức:** thực hiện theo 3 bước

**Bước một: Công tác chuẩn bị**

Hiệu trưởng (chủ trì), phối hợp Chủ tịch CĐCS xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị, phân công trách nhiệm và viết dự thảo các nội dung Hội nghị, chuẩn bị nhân sự Ban TTrND (đối với ban TTrND hết nhiệm kỳ). Sau khi đã có các báo cáo dự thảo, cần tổ chức họp liên tịch, mời Cấp ủy Chi bộ dự để thông qua các nội dung dự thảo trước khi vào bước hai. Thành lập các Tiểu ban phục vụ Hội nghị, chuẩn bị cơ sở vật chất.



**Bước hai: Hội nghị trụ bị** ( thời gian do đơn vị chủ động)

-Triển khai các nội dung ở bước 1 đến các tổ chuyên môn, hành chính, ... để cá nhân, tập thể dân chủ tham gia đóng góp, xây dựng chương trình công tác năm học.

-Tiếp theo, Ban Tổ chức Hội nghị tổ chức Hội nghị nội bộ để thống nhất nội dung đã được tập thể đóng góp; tổ chức đăng ký thi đua, đăng ký các danh hiệu của cá nhân, tập thể. Thống nhất ngày, giờ, địa điểm, phân công trách nhiệm tổ chức Hội nghị, thống nhất chương trình, nhân sự bầu vào Ban TTrND (nếu có), nhân sự Chủ tọa Hội nghị, Thư ký,...

**Bước ba: Hội nghị chính thức**

- Thời gian thực hiện: ½ ngày ( 1 buổi )

- Nội dung Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức theo **Hướng dẫn số 21/SNV-XDCQ-CTTN ngày 15/5/2015 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương** (Đính kèm chương trình Hội nghị).

**4. Tổ chức thực hiện:**

**4.1. Thành phần Chủ tọa hội nghị:**

+ Đối với trường học, chủ tọa Hội nghị là Bí Thư Chi bộ (Trường hợp Bí thư cấp ủy cơ sở kiêm Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thì cơ cấu Phó Bí thư vào chủ tọa), Hiệu trưởng, Chủ tịch CĐCS và thành viên tiêu biểu khác (Bí thư Chi đoàn, Trưởng ban TTrND, giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh hoặc CSTĐ cấp cao nhất mà trường đã có); Tùy tình hình thực tế của đơn vị mà cơ cấu số lượng chủ tọa Hội nghị là 3 hoặc 5 người theo thành phần nêu trên. Thư ký Hội nghị từ 1 đến 2 người.

+ Thống nhất tên gọi Hội nghị là “**Hội nghị Cán bộ, Viên chức**” năm học **2016-2017**; biên ghi trên bàn chủ tọa Hội nghị ghi là “**CHỦ TỌA**“, biên ghi trên bàn thư ký ghi là “**THƯ KÝ**”.

**4.2. Bầu cử Ban TTND:** Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra Nhân dân là 2 năm học. Nếu Ban Thanh tra Nhân dân hết nhiệm kỳ, trong hội nghị CB,VC lần này phải tổ chức bầu lại. Nếu đơn vị có từ 10 cán bộ, công chức, viên chức trở lên thì bầu cử 1-2 người vào Ban Thanh tra nhân dân.

BCH - CĐCS ra Quyết định công nhận Ban TTrND và điều hành hoạt động.

*Lưu ý:* Các thành viên Ban TTrND là những CB,VC không nắm giữ các nhiệm vụ về tài chính, các chức vụ trưởng, phó tại đơn vị. Không lấy UBKT Công đoàn kiêm nhiệm.

**4.3.** Trong quá trình chuẩn bị Hội nghị, CĐCS tổ chức cho cá nhân, tập thể thảo luận đóng góp ý kiến xây dựng Quy chế dân chủ, Quy chế làm việc của đơn vị, Nội quy trường học, Quy chế thi đua, Quy chế chi tiêu nội bộ, Phương hướng nhiệm vụ năm học,... học tập các tiêu chuẩn thi đua, đăng ký thi đua về mặt Nhà nước, thi đua xây dựng Đơn vị đạt chuẩn văn hóa, KHHGD. Đối với việc đăng ký gia đình văn hóa, CĐCS hướng dẫn CB,VC, ĐVCD đăng ký 100%.







**CHƯƠNG TRÌNH  
HỘI NGHỊ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC  
NĂM HỌC 2016 – 2017**

**A. NGHI THỨC**

1. Chào cờ ( hát Quốc ca)
2. Tuyên bố lý do
3. Giới thiệu đại biểu
4. Giới thiệu Chủ trì và Thư ký Hội nghị
5. Đại diện Ban TTrND báo cáo thành phần và chất lượng CB,VC dự Hội nghị.

**B. NỘI DUNG**

*\* Hiệu trưởng chủ tọa Hội nghị, phát biểu khai mạc.*

*\* Đại diện Chủ tọa thông qua nội dung chương trình Hội nghị*

1. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị CB, VC năm học 2015-2016 và dự thảo phương hướng nhiệm vụ, giải pháp năm học 2016-2017.
  2. Công khai tài chính; thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ
  3. Báo cáo kết quả tình hình hội nghị từ các tổ.
  4. Thông qua Quy chế Thi đua (không thông qua tại Hội nghị).
  5. Báo cáo tổng kết hoạt động của Ban TTrND nhiệm kỳ năm học: 2014- 2016 và dự thảo phương hướng hoạt động nhiệm kỳ 2016 – 2018 (nếu hết nhiệm kỳ), (không thông qua tại Hội nghị).
  6. Hội nghị thảo luận (*bổ sung – nếu có*)
  7. Giải trình các kiến nghị, đề xuất.
    - Thủ trưởng trả lời nội dung thuộc phạm vi chuyên môn.
    - Chủ tịch CĐCS trả lời nội dung phạm vi Công đoàn.
  8. Bầu Ban TTrND (*nếu hết nhiệm kỳ hoặc bổ sung*)
  9. Phát biểu của lãnh đạo cấp trên. (*1-2 ý kiến*)
  10. Tiếp thu ý kiến chỉ đạo.
  11. Phần tuyên dương, khen thưởng (*nếu có*); phát động phong trào thi đua và ký giao ước thi đua.
    - Mời Hiệu trưởng +Chủ tịch CĐCS+ Bí thư chi đoàn lên ký kết giao ước thi đua (đơn vị lập 03 bản).
    - Thông qua Nghị quyết Hội nghị và lấy biểu quyết chi tiêu phần đầu.
  12. Bế mạc hội nghị./.
- \*Ghi chú: Những nội dung không thông qua tại Hội nghị (kèm theo tập văn kiện):**
- (1). Báo cáo tổng kết thực hiện Quy chế dân chủ;
  - (2). Báo cáo tổng kết hoạt động của Ban Thanh tra Nhân dân;
  - (3). Báo cáo kết quả phong trào thi đua của chính quyền và công đoàn; Quy chế thi đua;
  - (4). Báo cáo công tác chăm lo đời sống và thực hiện các chính sách đối với nhà giáo.