

Số: 429/QĐ-THPTTOA

Hà Nội, ngày 09 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội nghị Cán bộ, Viên chức,
Người lao động, năm học 2026 - 2027**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT THANH OAI A

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ hướng dẫn số 3584/HD-SGDĐT ngày 1/10/2026 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, năm học 2026 – 2027;

Căn cứ kết quả Hội nghị liên tịch giữa Đảng ủy, Ban Giám hiệu và lãnh đạo mở rộng nhà trường, họp ngày 4 tháng 10 năm 2026 về việc thống nhất kế hoạch tổ chức Hội nghị Cán bộ, Viên chức, người lao động năm học 2026-2027;

Căn cứ Nội quy hiện hành của Trường THPT Thanh Oai A.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế làm việc của Hội nghị Cán bộ, Viên chức và Người lao động, năm học 2026 - 2027 của trường THPT Thanh Oai A.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Đoàn Chủ tịch, Thư ký Đại hội, Ban Thẩm tra tư cách đại biểu (nếu có), Ban Kiểm phiếu và toàn thể Cán bộ, Viên chức, Người lao động tham dự Đại hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở GDĐT Hà Nội (để b/c);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hồng Quang

QUY CHẾ

Làm việc của Hội nghị Cán bộ, Viên chức, Người lao động năm học 2026 - 2027

Ban hành kèm theo Quyết định số 429/QĐ-THPT. 09 ngày 10 năm 2026 của
Hiệu trưởng Trường THPT Thanh Oai A)

Để Hội nghị Cán bộ, Viên chức, Người lao động năm học 2026 - 2027 thực hiện đúng nội dung, chương trình đã đề ra, đồng thời thực sự là diễn đàn phát huy quyền làm chủ trực tiếp của cán bộ, viên chức và người lao động, góp phần xây dựng Nhà trường vững mạnh toàn diện; Ban Tổ chức Hội nghị thống nhất trình Quy chế làm việc của Hội nghị như sau:

Điều 1. Nhiệm vụ của Hội nghị

1. Kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị Cán bộ, Viên chức và Người lao động năm học 2025 - 2026 và việc thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị.

2. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026; thảo luận và quyết định phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện kế hoạch năm học 2026 - 2027.

3. Lắng nghe Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2024 - 2026; tiến hành bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2026 - 2028 theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

4. Xem xét, thông qua hoặc sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định nội bộ của Nhà trường:

a) Quy chế thi đua, khen thưởng;

c) Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công;

d) Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở và Quy chế làm việc của Nhà trường.

6. Thông qua Nghị quyết Hội nghị Cán bộ, Viên chức và Người lao động năm học 2026 - 2027.

Điều 2. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch và Tổ Thư ký Hội nghị

1. Đoàn Chủ tịch

a) Đoàn Chủ tịch do Hội nghị bầu/cử ra, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.

b) Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:

- Điều hành toàn bộ hoạt động của Hội nghị theo đúng chương trình đã được thông qua; tuân thủ nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ và các quy định của pháp luật;



- Quyết định công bố, lưu hành các tài liệu và kết luận chính thức của Hội nghị; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình diễn ra Hội nghị;

- Báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp của CBVC, NLD; tiếp thu và trực tiếp giải trình các ý kiến thuộc thẩm quyền.

2. Tổ Thư ký Hội nghị

a) Tổ Thư ký do Đoàn Chủ tịch giới thiệu và Hội nghị biểu quyết thông qua.

b) Nhiệm vụ của Tổ Thư ký:

- Ghi biên bản đầy đủ, trung thực, chính xác về toàn bộ diễn biến của Hội nghị;

- Tổng hợp các ý kiến phát biểu, thảo luận và nội dung giải trình tại Hội nghị;

- Dự thảo Nghị quyết Hội nghị và đọc dự thảo Nghị quyết để Hội nghị biểu quyết thông qua.

Điều 3. Nhiệm vụ và trách nhiệm của đại biểu dự Hội nghị

1. Đại biểu dự Hội nghị là toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong chỉ tiêu biên chế hoặc hợp đồng lao động của Nhà trường.

2. Đại biểu dự Hội nghị có trách nhiệm:

a) Phát huy quyền làm chủ, tinh thần đoàn kết và năng lực sáng tạo; tích cực thảo luận, đóng góp ý kiến, đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao nền nếp, kỷ cương, góp phần hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ năm học;

b) Tham gia đầy đủ, nghiêm túc và tích cực vào tất cả các nội dung, chương trình của Hội nghị; chấp hành nghiêm nội quy Hội nghị; không tự ý rời phòng họp khi Hội nghị chưa kết thúc;

c) Tuân thủ sự điều hành của Đoàn Chủ tịch; chỉ phát biểu ý kiến khi được sự đồng ý của Đoàn Chủ tịch;

d) Tác phong nghiêm túc, ngồi đúng vị trí quy định; không nói chuyện riêng, không làm việc riêng, không hút thuốc lá và tắt tiếng điện thoại di động (chuyển sang chế độ rung/im lặng). Trường hợp có việc đột xuất cần ra ngoài, phải báo cáo và được sự đồng ý của Đoàn Chủ tịch;

đ) Các ý kiến phát biểu tại Hội nghị phải đăng ký trước với Tổ Thư ký. Bài tham luận, ý kiến đóng góp trình bày trước Hội nghị phải chuẩn bị bằng văn bản (đánh máy) đúng thời lượng quy định và gửi lại cho Tổ Thư ký sau khi phát biểu. Các ý kiến chưa trình bày do hết thời lượng sẽ gửi bản giấy/file văn bản cho Tổ Thư ký để tổng hợp, báo cáo Đoàn Chủ tịch:

+ Thời lượng trình bày mỗi bài tham luận: Không quá 10 phút;

+ Thời lượng trình bày mỗi ý kiến, đề xuất: Không quá 05 phút.

Điều 4. Việc tiếp thu và giải trình các ý kiến

1. Việc tiếp thu, giải trình các ý kiến, kiến nghị bằng văn bản từ các tổ công đoàn/phòng chuyên môn và ý kiến phát biểu trực tiếp tại Hội nghị được thực hiện theo các nguyên tắc sau:

a) Đoàn Chủ tịch chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm, liên quan đến chương trình Hội nghị và mang tính đại diện cho tập thể cán bộ, viên chức, người lao động;

b) Không trả lời trực tiếp các nội dung đã được công khai thông tin, các nội dung đã được quy định rõ trong văn bản quy phạm pháp luật hoặc các ý kiến mang tính giải thích chuyên môn chi tiết phục vụ nhu cầu riêng lẻ của cá nhân.

2. Các câu hỏi mang tính cá nhân, không liên quan trực tiếp đến nội dung Hội nghị hoặc chưa kịp giải đáp do thời lượng có hạn sẽ được Tổ Thư ký tổng hợp. Lãnh đạo Nhà trường sẽ trao đổi trực tiếp hoặc trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu chậm nhất 07 ngày làm việc sau Hội nghị.

Điều 5. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Hội nghị thông qua. Toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động dự Hội nghị có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này./.



