

## **KẾ HOẠCH**

### **Tổ chức Hội nghị tổng kết năm học 2015-2016, triển khai nhiệm vụ năm học 2016-2017**

Nhằm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2015-2016; đề ra nhiệm vụ, giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học 2016-2017, Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị tổng kết năm học 2015-2016 và triển khai nhiệm vụ năm học 2016-2017 cụ thể như sau:

#### **I. Thời gian, địa điểm**

##### **1. Thời gian: 8 giờ 00, ngày 15 tháng 8 năm 2016.**

- Thời gian: 01 buổi.
- Đón đại biểu: Từ 7 giờ 00 đến 7 giờ 45.
- Bắt đầu Hội nghị: 8 giờ 00.

##### **2. Địa điểm:** Hội trường số 2, Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ. (Số 39, đường 3/2, phường Xuân Khánh, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ)

#### **II. Nội dung chương trình**

- Văn nghệ chào mừng;
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Báo cáo tổng kết năm học 2015-2016 và triển khai nhiệm vụ năm học 2016-2017;
- Tổng hợp ý kiến các đơn vị; phòng, ban thuộc Sở phổ biến, giải trình những ý kiến của đơn vị;
- Báo cáo tham luận của Phòng Giáo dục Trung học và Phòng Giáo dục Tiểu học; Thành đoàn;
- Giải lao;
- Công bố các Quyết định khen, thưởng;
- Phát biểu chỉ đạo của Lãnh đạo thành phố;
- Kết luận và Bế mạc Hội nghị.

#### **III. Thành phần tham dự**

**Số lượng: 190 đại biểu.**

- Ban Chỉ đạo Tây Nam bộ (01 đại biểu);
- Thường trực Thành ủy, các Ban của Thành ủy (03 đại biểu);
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc thành phố (01 đại biểu);
- Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Văn hóa-Xã hội Hội đồng nhân dân thành phố (03 đại biểu);
- Thường trực Ủy ban nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (04 đại biểu);
- Sở, ban, ngành: Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Bảo hiểm xã hội thành phố, Sở Y tế, Thành đoàn Cần Thơ, Hội Phụ nữ thành phố, Hội Khuyến học thành phố, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố; Ban Thi đua - Khen thưởng, Công an thành phố, Phòng PA83 Công an thành phố (13 đại biểu);
- Thường trực Đảng ủy Khối cơ quan Dân Chính Đảng thành phố Cần Thơ (02 đại biểu);
- Lãnh đạo UBND các quận, huyện (09 đại biểu);
- Lãnh đạo các cơ quan báo, đài: Trung tâm THVN tại thành phố Cần Thơ, Đài Truyền hình thành phố Cần Thơ, Báo Cần Thơ (03 đại biểu);
- Ngành Giáo dục và Đào tạo:
  - + Lãnh đạo, nguyên Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo Công đoàn ngành; Lãnh đạo các phòng chuyên môn - nghiệp vụ thuộc Sở (30 người);
  - + Thủ trưởng, Chủ tịch Công đoàn các phòng giáo dục và đào tạo (18 người);
  - + Hiệu trưởng, Giám đốc, Chủ tịch Công đoàn đơn vị trực thuộc (82 người);
  - + Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn các trường trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học (21 người).

#### **IV. Phân công nhiệm vụ**

##### **1. Văn phòng Sở**

Chủ trì, phối hợp các phòng thuộc Sở chuẩn bị:

##### **1.1. Chuẩn bị nội dung, tài liệu**

- Phát hành Thư mời;
- Báo cáo tổng kết năm học 2015-2016 và nhiệm vụ năm học 2016-2017;
- Tổng hợp góp ý, đề xuất của các đơn vị về báo cáo tổng kết năm học 2015-2016 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2016-2017; một số ý kiến khác về công tác lãnh đạo, chỉ đạo của Sở giáo dục và Đào tạo;
- Tập hợp các bài tham luận, chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị;
- Quyết định khen thưởng tiêu biểu của tập thể, các nhân;

- Biên soạn lại báo cáo tổng kết dưới dạng slide để trình chiếu trong Hội nghị;
- Phối hợp Văn phòng chuẩn bị máy chiếu, màn, thiết bị trình chiếu, chụp ảnh Hội nghị.

## **1.2. Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ Hội nghị**

- Kịch bản và dẫn chương trình Hội nghị;
- Cơ sở vật chất trang trí băng rôn, khẩu hiệu, bố trí chỗ ngồi đại biểu;
- Chuẩn bị nước uống, điểm tâm giữa giờ;
- Dự toán kinh phí thực hiện.

## **2. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

- Trình các đơn vị có liên quan chuẩn bị kinh phí cho Hội nghị;
- Chuẩn bị kinh phí khen thưởng;
- Chủ trì và phối hợp Văn phòng Sở thực hiện thanh quyết toán các khoản chi tổ chức Hội nghị, chi khen, thưởng.

## **3. Phòng Chính trị, tư tưởng**

Phối hợp Phòng Giáo dục Tiểu học chuẩn bị các tiết mục Văn nghệ.

## **4. Các phòng thuộc Sở**

- Góp ý các tham luận: Phòng Giáo dục Tiểu học, Phòng Giáo dục Trung học, Thành đoàn.

- Phòng Giáo dục Tiểu học đầu mỗi chuẩn bị 4 tiết mục văn nghệ mở đầu Hội nghị;

- Nghiên cứu các đóng góp, đề xuất để giải trình các ý kiến các đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách (do Văn phòng tổng hợp và chuyển);

- Tham gia đón tiếp khách mời, đại biểu tại Hội nghị.

- Cử cán bộ tham gia cùng Văn phòng trong thực hiện lễ tân của Hội nghị.

## **5. Các đơn vị trực thuộc, phòng giáo dục và đào tạo quận, huyện**

- Cử cán bộ dự đúng thành phần và thời gian quy định;

- Thực hiện các nhiệm vụ Sở Giáo dục và Đào tạo phân công.

### **\* Lưu ý:**

- Bài tham luận không quá 05 trang A4, cỡ chữ 14 phông Times New Roman.

- Tham luận trình bày trước Hội nghị, thời lượng trình bày không quá 10 phút / tham luận và được đăng vào tập tài liệu hội nghị, Website Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức hội nghị tổng kết năm học 2015-2016 và triển khai nhiệm vụ năm học 2016-2017, đề nghị thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc./.

***Nơi nhận:***

- VP UBND TP;
- Lãnh đạo Sở;
- UBND quận, huyện;
- Các phòng GD&ĐT;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Công thông tin Sở;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Hồng Thắm**