

Số: **967**/KH-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **29** tháng 9 năm 2017

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC HỘI NGHỊ ĐẠI BIỂU CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
NĂM HỌC 2017 – 2018

Căn cứ Công văn số 3241/GDDT-CDGD ngày 07 tháng 9 năm 2017 của Sở Giáo dục – Đào tạo và Công đoàn Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở trong trường học năm học 2017 – 2018;

Căn cứ nội dung cuộc họp giao ban trường ngày 15 tháng 9 năm 2017;

Căn cứ nội dung cuộc họp của Ban Chấp hành Công đoàn trường ngày 07 tháng 9 năm 2017 và ngày 19 tháng 9 năm 2017;

Nay Hiệu trưởng nhà trường phối hợp với Chủ tịch Công đoàn trường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức năm học 2017 – 2018 với các nội dung như sau:

I. Hướng dẫn chung

1. Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức năm học 2017 – 2018 để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (CB, CC, VC, NLĐ) tham gia đóng góp ý kiến về quản lý và xây dựng nhà trường, xây dựng đơn vị.

2. Chấp hành chỉ đạo của Ban Chấp hành Đảng bộ trường, Hiệu trưởng phối hợp với Chủ tịch Công đoàn trường chịu trách nhiệm chuẩn bị và tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức năm học 2017 – 2018.

3. Thời gian và địa điểm:

- Dự kiến thời gian: **8h00 thứ Sáu, ngày 27 tháng 10 năm 2017.**

- Địa điểm: **Hội trường A.**

4. Thành phần dự hội nghị: Dự kiến khoảng 120 đại biểu. Các đại biểu đương nhiên, các đại biểu được bầu từ các đơn vị trực thuộc trường. Số lượng đại biểu được bầu dự Hội nghị do Hiệu trưởng thống nhất với Công đoàn trường để quyết định và phân bổ cho từng đơn vị trực thuộc.

Các đại biểu được bầu dự hội nghị đại biểu phải có những tiêu chuẩn sau:

- Là người lao động tích cực hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có phẩm chất đạo đức tốt, không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Là người có khả năng đóng góp ý kiến cho hội nghị, truyền đạt và triển khai thực hiện nghị quyết của hội nghị đến đơn vị trực thuộc trường đang công tác.

- Được tập thể phòng, khoa, trung tâm,... tín nhiệm bằng biểu quyết (hình thức giơ tay hoặc phiếu kín). Người trúng cử phải được trên 50% đại biểu dự hội nghị ở phòng, khoa, trung tâm,... tín nhiệm và theo nguyên tắc chọn từ người có phiếu cao nhất cho đến khi đủ số đại biểu được phân bổ.

5. Trang phục dự hội nghị: Đồng phục trường năm học 2017 – 2018.

6. Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức của trường được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số đại biểu được triệu tập có mặt dự hội nghị. Nghị quyết, Quyết định của hội nghị có giá trị khi có hơn 50% số người dự hội nghị tán thành và không trái với qui định của pháp luật và của ngành.

II. Hướng dẫn nội dung tiến hành Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị trực thuộc trường

- Chủ tọa hội nghị là Trường đơn vị và Tổ trưởng công đoàn trực thuộc.
- Chủ tọa cử thư ký ghi biên bản hội nghị.

1. Chương trình Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị trực thuộc trường bao gồm:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (nếu có).
- Giới thiệu Chủ tọa, cử Thư ký hội nghị.
- Báo cáo của Trường đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.
- Thông qua kế hoạch hoạt động của đơn vị năm học 2017 – 2018.
- Trình bày các dự thảo văn kiện của Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức cấp trường năm học 2017 – 2018.
- Thảo luận và đóng góp ý kiến cho các dự thảo văn kiện của Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức cấp trường.
- Bầu đại biểu dự Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức cấp trường theo số lượng được phân bổ.
- Kết thúc hội nghị.

2. Các công việc sau Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đơn vị trực thuộc trường:

Các đơn vị gửi các ý kiến, kiến nghị đóng góp của CB, CC, VC, NLD được ghi đầy đủ bằng văn bản và gửi về Ban Chấp hành Công đoàn trường (Ông Lâm Viết Dũng), gồm:

- Biên bản Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đơn vị trực thuộc trường (theo mẫu).
- Danh sách đại biểu dự Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức cấp trường.

Kết quả hội nghị gửi về Ban Chấp hành Công đoàn trường (Ông Lâm Viết Dũng), hạn chót trước **16g00 ngày 9/10/2017**.

III. Chuẩn bị tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức cấp trường

- Trưởng ban tổ chức: Ông Phạm Hữu Lộc, Bí thư Đảng bộ - Hiệu trưởng, chỉ đạo chung.

- Thành lập các tiểu ban công tác và phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Tiểu ban phụ trách nội dung văn kiện

Ông Phạm Hữu Lộc, Hiệu trưởng: Trưởng tiểu ban.

Các thành viên:

Nhiệm vụ:

- Dự thảo Báo cáo tổng kết thi đua năm học 2016 – 2017 và Phương hướng nhiệm vụ năm học 2017 – 2018: **Ông Nguyễn Văn Dũng**, ông Phạm Minh Nghĩa, ông Châu Văn Bảo, ông Nguyễn Văn Tấn, bà Nguyễn Thị Hoa, bà Phan Thị Ngọc Phượng.

- Dự thảo Phát động phong trào thi đua năm học 2017 – 2018: **Ông Lâm Viết Dũng**, Chủ tịch Công đoàn.

- Dự thảo Kiểm điểm tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức năm học 2016 – 2017 và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường: **Ông Phạm Minh Nghĩa**, ông Lê Xuân Thiện, ông Hồ Văn Sĩ.

- Dự thảo Quy định về chế độ công tác giảng viên năm học 2017 – 2018: **Ông Đinh Văn Đệ**, ông Hồ Văn Sĩ, ông Nguyễn Văn Tấn, ông Lê Xuân Thiện, ông Hà Phước Tuấn, bà Nguyễn Ngọc Trang, ông Châu Văn Bảo, bà Trần Kim Thu Liễu, ông Lâm Viết Dũng, ông Nguyễn Kính, bà Nguyễn Thị Nhuận, ông Lương Xuân Thịnh.

- Dự thảo Quy định về tiêu chuẩn thi đua năm học 2017 – 2018: **Bà Đinh Hồng Minh**, ông Lâm Viết Dũng, ông Lê Xuân Thiện, bà Nguyễn Thị Hoa, ông Hồ Văn Sĩ, ông Nguyễn Kính, ông Nguyễn Thanh Lâm, bà Nguyễn Thị Nhuận, ông Huỳnh Ngọc Mai, ông Nguyễn Hữu Thiện, ông Lương Xuân Thịnh, bà Phan Thị Ngọc Phượng (Chuyên viên phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp).

- Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2018: **Ông Nguyễn Kính**, ông Lâm Viết Dũng, ông Lê Xuân Thiện, bà Vũ Như Quỳnh (Chuyên viên phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp), bà Trần Thị Minh Thoa (Chuyên viên phòng Kế hoạch – Tài chính).

- Báo cáo công khai tài chính về “Tình hình Thu – Chi quỹ khen thưởng, phúc lợi” và “Quyết toán Thu – Chi ngân sách nhà nước năm 2017”: **Ông Nguyễn Kính**.

- Dự thảo Bản giao ước thi đua tập thể năm học 2017 – 2018: **Ông Lâm Viết Dũng**, bà Nguyễn Thị Hoa.

- Dự thảo Nghị quyết Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức năm học 2017 – 2018: Bà **Trần Kim Thu Liễu** soạn thảo, **ông Phạm Hữu Lộc** và ông **Lâm Viết Dũng** duyệt.

- Dự thảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động trường học năm học 2017 – 2018: **Ông Lâm Viết Dũng**, ông Phan Đức Long, ông Lê Xuân Thiện, ông Huỳnh Ngọc Mai, ông Đỗ Tuấn Việt.

- Dự thảo Báo cáo tổng kết hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học 2016 – 2017 và phương hướng hoạt động năm học 2017 – 2018: **Ông Huỳnh Ngọc Mai**, ông Bùi Thành Dũng, bà Đặng Thị Nhật Minh.

2. Tiểu ban phụ trách trang trí, cơ sở vật chất, hậu cần

Ông Lê Quang Liêm, Trưởng phòng Quản trị - Dịch vụ: Trưởng tiểu ban.

Các thành viên: Ông Lâm Viết Dũng, ông Nguyễn Kinh và các nhân viên thuộc Phòng Quản trị - Dịch vụ.

Nhiệm vụ:

- Dự trù kinh phí tổ chức hội nghị.
- Phối hợp với các tiểu ban để lập dự trù kinh phí cho đại biểu dự hội nghị.
- Phụ trách lập sơ đồ và bố trí vị trí chỗ ngồi.
- Trang trí, đảm bảo vệ sinh môi trường phục vụ hội nghị.
- Đảm bảo âm thanh, ánh sáng, thông gió và các thiết bị phục vụ hội nghị.
- Chuẩn bị nguồn điện dự trữ phòng khi cúp điện (máy phát điện).
- Phục vụ ăn sáng, nước uống cho khách mời và toàn thể đại biểu.
- Chuẩn bị văn phòng phẩm cho khách mời, Đoàn Chủ tịch và Thư ký hội nghị (bìa nút, bút bi, giấy nháp...).

3. Tiểu ban phụ trách lễ tân, in ấn

Ông Nguyễn Thành Nam, Phó Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp: Trưởng tiểu ban;

Các thành viên: Bà Trần Thị Ánh Phượng, ông Nguyễn Văn Chì và nhân viên phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.

Nhiệm vụ:

- In và gửi thư mời lãnh đạo.
- Làm thẻ đại biểu.
- Công tác lễ tân.
- Phụ trách in ấn văn kiện phục vụ hội nghị.

4. Tiểu ban thẩm tra tư cách đại biểu

Ông Lê Xuân Thiện, Phó Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp: Trưởng tiểu ban;

Các thành viên: Bà Phan Thị Ngọc Phượng, bà Vũ Như Quỳnh, bà Lưu Hoàng Hải Yến.

Nhiệm vụ:

- Lập danh sách kiểm diện đại biểu dự hội nghị.

- Báo cáo số lượng và tư cách đại biểu tham dự hội nghị.

5. Tiểu ban văn nghệ

Ông Nguyễn Hữu Thiện, Bí thư Đoàn Trường: Trưởng tiểu ban;

Các thành viên: Ban chấp hành Đoàn trường, Hội sinh viên.

Nhiệm vụ:

Phụ trách lập chương trình, kế hoạch tập dợt văn nghệ phục vụ hội nghị.

6. Tiểu ban tổng hợp ý kiến đóng góp của các đơn vị

Ông Lâm Viết Dũng, Chủ tịch Công đoàn trường: Trưởng tiểu ban;

Các thành viên: Ban chấp hành Công đoàn Trường.

Nhiệm vụ:

Tổng hợp ý kiến đóng góp của các đơn vị trình Ban tổ chức hội nghị.

7. Tiểu ban chương trình và trình chiếu

Ông Đỗ Tuấn Việt, Trưởng Trung tâm TT - TV: Trưởng tiểu ban;

Thành viên: Ông Lâm Viết Dũng, Ông Lương Xuân Thịnh, Bà Trương Thị Hồng, Ông Nguyễn Hữu Thiện và nhân viên Trung tâm Truyền thông – Thư viện.

Nhiệm vụ:

- Soạn thảo kịch bản chi tiết và dẫn chương trình.
- Phụ trách trình chiếu văn kiện, trình chiếu các hình ảnh hoạt động của nhà trường trong các năm qua.
- Quay phim, chụp hình.

8. Nội dung khác

Dự kiến số lượng, thành viên Đoàn Chủ tịch: 03 thành viên (ông Phạm Hữu Lộc, ông Lâm Viết Dũng, bà Đặng Thị Nhật Minh);

Dự kiến số lượng, thành viên Đoàn Thư ký: 02 thành viên (bà Trần Kim Thu Liễu, ông Hồ Văn Sĩ).

IV. Tiến độ thực hiện

- Ngày 25/9/2017: Họp Ban tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức năm học 2017 - 2018.
- Từ ngày 25/9/2017 đến ngày 01/10/2017: Hoàn tất dự thảo văn kiện hội nghị.
- Ngày 02/10/2017: Họp tiểu ban văn kiện, xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, Bí thư Đảng bộ. Gửi văn kiện về các đơn vị.
- Từ ngày 03/10/2017 đến ngày 09/10/2017: Hội nghị tại các đơn vị, nộp báo cáo kết quả hội nghị tại đơn vị về Ban Chấp hành Công đoàn trường, hạn chót là trước 16g00 ngày 9/10/2017.
- Từ ngày 10/10/2017 đến ngày 11/10/2017: Tổng hợp ý kiến đóng góp của các đơn vị.

- Từ ngày 12/10/2017 đến ngày 13/10/2017: Họp Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn.
- Ngày 14/10/2017: Đối thoại với toàn thể CB-GV-NV trường.
- Ngày 16/10/2017: Hội nghị trụ bị (Tp: Đảng ủy, Ban giám hiệu, Trường, Phó các đơn vị, đoàn thể). Họp thống nhất giữa Ban Giám hiệu và Ban chấp hành Công đoàn.
- Từ ngày 17/10/2017 đến ngày 19/10/2017: Ban tổ chức hội nghị họp và hoàn chỉnh văn kiện.
- Ngày 20/10/2017: Gửi văn kiện hội nghị (bản dự thảo) trình Công Đoàn Giáo dục Thành phố. Gửi thư mời Lãnh đạo Sở Giáo dục – Đào tạo và Công đoàn Giáo dục Thành phố dự hội nghị.
- 14 giờ, ngày 26/10/2017: Tiểu ban công tác và các bộ phận có liên quan tập duyệt chương trình tại hội trường A; Chuẩn bị hội trường.
- Thời gian tiến hành Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức năm học 2017 – 2018 của trường: 8h00 thứ Sáu, ngày 27/10/2017.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức năm học 2017 – 2018. Lãnh đạo nhà trường yêu cầu các bộ phận và cá nhân có liên quan chủ động xây dựng kế hoạch, phân công thành viên thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ theo đúng tiến độ được giao. *lưu*



Nơi nhận:

- CE GDTP;
- BCH Đảng bộ, Ban giám hiệu;
- Trường các đơn vị;
- Các thành viên BTC;
- Lưu: VT. *lưu*

Phạm Hữu Lộc