

Số: 1639/KH-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 10 năm 2015

KẾ HOẠCH CHI TIẾT

Về việc tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức
Năm học 2015-2016

Căn cứ Công văn số 2615/GDĐT-CDGD ngày 19 tháng 8 năm 2015 của Sở Giáo dục - Đào tạo và Công đoàn Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn tổ chức và nội dung Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm học 2015-2016;

Căn cứ nội dung cuộc họp chỉ đạo của Ban Chấp hành Đảng bộ trường ngày 04 tháng 9 năm 2015;

Căn cứ nội dung cuộc họp của Ban Chấp hành Công đoàn trường ngày 07 tháng 9 năm 2015;

Nay Hiệu trưởng nhà trường phối hợp với Công đoàn trường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức năm học 2015-2016 với các nội dung như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ:

Đại biểu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng TP. HCM.

II. KHÁCH MỜI:

Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo TP. HCM.

Lãnh đạo Công đoàn Giáo dục Thành phố.

III. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM:

Thời gian: 7 giờ 30, thứ Bảy ngày 14/11/2015.

Địa điểm: Hội trường A – Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng TP. HCM.

IV. TRANG PHỤC:

Nữ: Bộ áo dài.

Nam: Bộ Âu phục có cà vạt.

V. THÀNH LẬP CÁC TIỂU BAN VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

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

- Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng ban tổ chức, chỉ đạo Tiểu ban cơ sở vật chất, hậu cần; Tiểu ban trình chiếu;

- Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng ban tổ chức, Trưởng tiểu ban nội dung văn kiện.

1. Tiểu ban phụ trách nội dung văn kiện:

Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng: Trưởng tiểu ban.

Các thành viên: Bà Đinh Hồng Minh, Ông Phạm Minh Nghĩa, Ông Nguyễn Kính, Ông Hồ Minh Lợi, Bà Nguyễn Thị Nhuận, Ông Nguyễn Văn Tấn, Ông Nguyễn Thanh Lâm, Ông Huỳnh Ngọc Mai, Bà Nguyễn Ngọc Trang, Ông Hà Phước Tuấn, Ông Lê Xuân Thiện, Bà Trần Kim Thu Liễu, Ông Nguyễn Anh Tuấn.

Nhiệm vụ:

- Soạn dự thảo Báo cáo tổng kết thi đua năm học 2014-2015: Bà Nguyễn Thị Nhuận và các thành viên liên quan.

- Soạn dự thảo Phát động phong trào thi đua năm học 2015-2016: Ông Hồ Minh Lợi và các thành viên liên quan.

- Soạn dự thảo Kiểm điểm tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức năm học 2014-2015 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2015-2016: Ông Phạm Minh Nghĩa và các thành viên liên quan.

- Soạn dự thảo Nghị quyết Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức năm học 2015-2016: Bà Trần Kim Thu Liễu và các thành viên liên quan.

- Soạn dự thảo Quy định về chế độ công tác giảng viên năm học 2015-2016: Ông Nguyễn Văn Tấn, Bà Đinh Hồng Minh, Bà Nguyễn Ngọc Trang, Ông Hà Phước Tuấn, Ông Nguyễn Thanh Lâm, Bà Trần Kim Thu Liễu, Ông Nguyễn Anh Tuấn và các thành viên liên quan.

- Soạn dự thảo Quy định về tiêu chuẩn thi đua năm học 2015-2016: Bà Đinh Hồng Minh và các thành viên liên quan.

- Soạn dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2016: Ông Nguyễn Kính và các thành viên liên quan.

- 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 2015": Ông Nguyễn Kính và các thành viên liên quan.

- Soạn dự thảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động trường học năm học 2015-2016: Ông Lê Xuân Thiện, Ông Nguyễn Văn Tấn, Ông Nguyễn Kính, Ông Nguyễn Thanh Lâm, Ông Huỳnh Ngọc Mai, Bà Đinh Hồng Minh và các thành viên liên quan.

- Soạn dự thảo Báo cáo tổng kết hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học 2014-2015 và phương hướng hoạt động năm học 2015-2016: Ông Huỳnh Ngọc Mai.

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 Việt Dũng, Ông Nguyễn Kính, Bà Vũ Như Quỳnh và các nhân viên thuộc Phòng Quản trị - Dịch vụ.

Nhiệm vụ:

- Phụ trách lên sơ đồ và bố trí bàn ghế chỗ ngồi: khu vực khách mời, khu vực Đoàn Chủ tịch, Thư ký hội nghị và toàn thể đại biểu.

- Phụ trách trang trí phòng nền sân khấu.

- Vệ sinh khu vực bên ngoài và bên trong hội trường A trước và sau hội nghị.

- Kiểm tra các thiết bị điện, quạt, hệ thống chiếu sáng trong hội trường, đảm bảo hoạt động tốt.

- Kiểm tra hệ thống âm thanh, micro (sử dụng âm thanh lớn).
- Dự phòng phương án cúp điện đột xuất.
- Trang trí 2 bản tin giới thiệu hình ảnh, số liệu, thành tích hoạt động của trường.
- Chuẩn bị nước uống cho khách mời và toàn thể đại biểu.
- Chuẩn bị văn phòng phẩm cho Đoàn Chủ tịch và Thư ký hội nghị (bìa nút, bút bi, giấy nháp).
- Dự trù kinh phí tổ chức hội nghị: Ông Nguyễn Kính, Ông Lê Quang Liêm, Bà Vũ Như Quỳnh (Chuyên viên phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp).

3. Tiểu ban phụ trách lễ tân:

Bà Đinh Hồng Minh, Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp:
Trưởng tiểu ban;

Các thành viên: Nhân viên phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.

Nhiệm vụ:

- In ấn văn kiện.
- In và gửi thư mời lãnh đạo.
- Làm thẻ đại biểu.
- Công tác lễ tân.

4. Tiểu ban thẩm tra tư cách đại biểu

Ông Nguyễn Thanh Lâm, Trưởng phòng Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên: Trưởng tiểu ban;

Các thành viên: Nhân viên phòng Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên.

Nhiệm vụ:

- Lập danh sách điểm danh đại biểu dự hội nghị, phối hợp với phòng Kế hoạch – Tài chính về kinh phí cho đại biểu dự hội nghị.
- Báo cáo số lượng và tư cách đại biểu tham dự hội nghị.
- Giữ trật tự trong thời gian tổ chức hội nghị.

5. Tiểu ban văn nghệ:

Bà Nguyễn Thị Nhuận, Bí thư Đoàn Trường: Trưởng tiểu ban;

Các thành viên: Ông Võ Minh Phương và các thành viên.

Nhiệm vụ:

Phụ trách lên 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 Phạm Minh Nghĩa, Chủ tịch Công đoàn trường: Trưởng tiểu ban;

Các thành viên: Bà Huỳnh Thị Kim Hằng, Bà Huỳnh Thị Xuân Mai, Ủy viên BCH Công đoàn trường.

Nhiệm vụ: Tổng hợp ý kiến đóng góp của các đơn vị trình Ban tổ chức hội nghị. Lập danh sách đại biểu dự Hội nghị.

6. Tiểu ban trình chiếu:

Ông Đỗ Tuấn Việt, Trưởng trung tâm Truyền thông – Thư viện: Trưởng tiểu ban;

Các thành viên: Nhân viên trung tâm Truyền thông – Thư viện.

Nhiệm vụ:

- Phụ trách trình chiếu văn kiện, trình chiếu các hình ảnh hoạt động của nhà trường trong các năm qua.

- Quay phim, chụp hình.

7. Một số phân công khác:

- Soạn thảo kịch bản chi tiết chương trình hội nghị: Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp;

- Dự kiến người dẫn chương trình: Ông Hồ Minh Lợi;

- Dự kiến Chủ tịch hội nghị: Ông Phạm Hữu Lộc, Ông Phạm Minh Nghĩa, Bà Nguyễn Thị Nhuận.

- Dự kiến Thư ký hội nghị: Bà Trần Kim Thu Liễu, Ông Hồ Văn Sĩ.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

- 22/9/2015: Hội Ban tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức.

- 23/9/2015 - 05/10/2015: Hoàn tất dự thảo văn kiện hội nghị.

- 06/10/2015 - 10/10/2015: Hội tiểu ban văn kiện, xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, Bí thư Đảng bộ. Gửi văn kiện về các đơn vị.

- 15/10/2015 - 23/10/2015: Hội nghị tại các đơn vị, nộp báo cáo kết quả hội nghị tại đơn vị về Ban Chấp hành Công đoàn trường (Ông Phạm Minh Nghĩa), hạn chót là trước 16g00 ngày 24/10/2015.

- 26/10/2015 - 28/10/2015: Tổng hợp ý kiến đóng góp của các đơn vị.

- 29/10/2015: Hội nghị trù 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.

- 31/10/2015: Đối thoại với toàn thể CB-GV-NV trường.

- 02/11/2015 - 04/11/2015: Ban tổ chức hội nghị họp và hoàn chỉnh văn kiện.

- 05/11/2015 - 06/11/2015: 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.

- 14h00 ngày 13/11/2015: Tiểu ban công tác và các bộ phận có liên quan tập dượt 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 2015-2016 của trường: 07 giờ 30, thứ Bảy ngày 14/11/2015.

Trên đây là kế hoạch chi tiết trong việc tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức năm học 2015-2016. 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 và hoàn thành nhiệm vụ theo đúng tiến độ được giao. /s/

Nơi nhận:

- CD GDTP;

- Các thành viên BTC;

- Lưu VT.



Phạm Hữu Lộc