

Số: **2349** /KH-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **14** tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH

VỀ VIỆC TỔ CHỨC HỘI NGHỊ ĐẠI BIỂU VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING NĂM 2023

Căn cứ 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 Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của 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 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Hướng dẫn số 1271/HD-TLĐ ngày 07/08/2017 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn công đoàn với việc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo quy định tại Nghị định số 159/2016/NĐ-CP;

Căn cứ Công văn số 1011/LĐLĐ-CSPL ngày 11/10/2022 của Liên đoàn Lao động thành phố Hồ Chí Minh về việc chỉ đạo tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, hội nghị người lao động năm 2023;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-ĐHTCM-HĐT ngày 04/6/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Marketing.

Trường Đại học Tài chính - Marketing ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đại biểu viên chức và người lao động năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức Hội nghị đại biểu viên chức và người lao động (VCNLĐ) nhằm phát huy quyền dân chủ trực tiếp của VCNLĐ trong Nhà trường, tạo điều kiện để VCNLĐ được tham gia ý kiến về công tác quản lý và giám sát những vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích, nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong Nhà trường.

- Thông qua Hội nghị VCNLĐ, xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa, ổn định, đoàn kết nhất trí, góp phần xây dựng nhà trường phát triển bền vững, và từng bước nâng cao chất lượng giáo dục - đào tạo của Trường.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo phát huy quyền dân chủ của VCNLĐ trong Trường. Tất cả mọi VCNLĐ đều được trình bày, đóng góp ý kiến cho các văn kiện, báo cáo của Nhà trường và các vấn đề quản lý điều hành khác có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của VCNLĐ (dưới hình thức góp ý bằng văn bản hoặc phát biểu trực tiếp tại Hội nghị).

- Hội nghị đại biểu VCNLĐ phải được tổ chức trang trọng, nghiêm túc, thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả, tránh phô trương, hình thức và đúng quy định từ hội nghị cấp đơn vị trực thuộc đến cấp Trường.

- Hội nghị VCNLĐ phải được trên 2/3 tổng số VCNLĐ Nhà trường được triệu tập tham dự.

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

1. Hội nghị VCNLĐ các đơn vị thuộc Trường

- Thành phần: Đại diện Ban Giám hiệu (để chỉ đạo hội nghị); toàn thể viên chức và người lao động.

- Thời gian: 1/2 ngày, trong khoảng từ ngày 12 - 18/12/2022. Thời gian cụ thể do Trường các đơn vị thống nhất với Chủ tịch công đoàn bộ phận/Tổ trưởng công đoàn quyết định thời gian tổ chức hội nghị và triệu tập viên chức, người lao động tham dự hội nghị.

- Địa điểm: tại phòng làm việc của đơn vị hoặc phòng họp của Trường.

2. Hội nghị đại biểu VCNLĐ của Trường

2.1. Thành phần tham dự:

- Hội nghị VCNLĐ năm 2023 của Trường Đại học Tài chính - Marketing được tổ chức theo hình thức **Hội nghị đại biểu**. Số lượng đại biểu dự kiến khoảng 200 đại biểu bao gồm: đại biểu khách mời, đại biểu đương nhiên và đại biểu bầu từ các đơn vị.

- Đại biểu khách mời:

+ Lãnh đạo Bộ Tài chính; Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ Tài chính;

+ Lãnh đạo Liên đoàn Lao động TP. HCM;

- Đại biểu trong Trường:

+ Đại biểu đương nhiên: Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường; Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn trường, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh trường, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh trường, Trưởng ban Nữ công, Trưởng các đơn vị thuộc Trường.

+ Đại biểu được bầu của các đơn vị:

Điều kiện: là viên chức và lao động hợp đồng, không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên trong năm 2022 (tính đến thời điểm tổ chức Hội nghị); có khả năng tham gia đóng góp ý kiến cho hội nghị và được tập thể bầu cử tại Hội nghị VCNLĐ cấp đơn vị thông qua bỏ phiếu kín. Người trúng cử phải được trên 50% đại biểu dự hội nghị bầu và theo nguyên tắc lấy từ người có số phiếu cao nhất cho đến khi đủ số lượng được phân bổ.

Số lượng đại biểu phân bổ cho mỗi đơn vị do Hiệu trưởng thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn trường quyết định theo nguyên tắc đảm bảo công bằng, hợp lý (có thông báo riêng).

2.2. Thời gian - Địa điểm:

- Thời gian: **Từ 7h30 - 11h30, ngày 06/01/2023 (Dự kiến)**

- Địa điểm: Hội trường lầu 7, số 27 Tân Mỹ, Phường Tân Thuận Tây, Quận 7, TP. Hồ Chí Minh.

III. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1. Hội nghị VCNLĐ các đơn vị thuộc Trường:

Nội dung hội nghị gồm:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự.
- Bầu Chủ tịch đoàn và Thư ký hội nghị.

- Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; Báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác năm 2022 và Chương trình công tác năm 2023 của đơn vị.

- Góp ý kiến các dự thảo: Báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác năm 2022 và Chương trình công tác năm 2023 của Trường; Nghị quyết hội nghị VCNLĐ của Trường; Báo cáo tổng kết các phong trào thi đua năm 2022 và kế hoạch phát động phong trào thi đua năm 2023 của Ban chấp hành Công đoàn trường; Báo cáo kết quả công tác của Ban Thanh tra nhân dân.

- Thảo luận các giải pháp phát triển hoạt động chuyên môn của đơn vị.
- Đăng ký, phân công viết tham luận tại Hội nghị đại biểu VCNLĐ.
- Bầu đại biểu đi dự Hội nghị đại biểu VCNLĐ theo số lượng được phân bổ.
- Giới thiệu nhân sự vào Ban Thanh tra nhân dân.

2. Hội nghị đại biểu VCNLĐ Trường Đại học Tài chính - Marketing năm 2023

Nội dung hội nghị gồm:

2.1. Phần nghi thức

- Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự.
- Bầu Chủ tịch đoàn và Thư ký Hội nghị.
- Báo cáo tư cách đại biểu tham dự hội nghị.

2.2. Phần nội dung

- Báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác theo Nghị quyết Hội nghị Viên chức và Người lao động năm 2022 và Chương trình công tác năm 2023 (Đoàn chủ tịch).

- Báo cáo công khai tài chính năm 2021 và tình hình thu chi tài chính năm 2022, kế hoạch thu, chi tài chính năm 2023.

- Báo cáo nội dung cơ bản của Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023.
- Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2021 - 2022 (Ban Thanh tra nhân dân).
- Báo cáo tổng hợp và trả lời các ý kiến, kiến nghị của các đơn vị thuộc Trường (Đoàn Chủ tịch).
- Báo cáo kết quả giám sát và hoạt động của Hội đồng trường năm 2022.
- Bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2023 - 2024
- Tham luận và thảo luận (các đơn vị có đăng ký hoặc được phân công viết tham luận).
- Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm 2022 và kế hoạch phát động phong trào thi đua năm 2023 (Chủ tịch Công đoàn Trường).
- Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan, đơn vị có thành tích trong công tác.
- Ký kết giao ước thi đua (Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn trường)
- Biểu quyết các chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ năm 2023 và thông qua Nghị quyết Hội nghị (Đoàn chủ tịch)
- Tổng kết hội nghị (Hiệu trưởng).
- Bế mạc.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Chỉ đạo và Ban Tổ chức hội nghị:

❖ Ban Chỉ đạo:

- | | |
|--|------------------|
| 1. PGS. TS. Phạm Tiến Đạt, Hiệu trưởng | - Trưởng ban |
| 2. TS. Nguyễn Xuân Hiệp, Chủ tịch Công đoàn trường | - Phó Trưởng ban |
| 3. TS. Lê Trung Đạo, Phó Hiệu trưởng | - Thành viên |

❖ Ban Tổ chức:

- | | |
|---|------------------|
| 1. PGS. TS. Phạm Tiến Đạt, Hiệu trưởng | - Trưởng ban |
| 2. TS. Nguyễn Xuân Hiệp, Chủ tịch Công đoàn Trường | - Phó Trưởng ban |
| 3. TS. Lê Trung Đạo, Phó Hiệu trưởng | - Phó Trưởng ban |
| 4. TS. Nguyễn Tấn Hưng, Trưởng phòng TC-HC | - Thành viên TT |
| 5. TS. Hoàng Thái Hưng, Trưởng phòng KH-TC | - Thành viên |
| 6. ThS. Nguyễn Minh Hiền, Trưởng ban Thanh tra nhân dân | - Thành viên |
| 7. ThS. Nguyễn Thành Đông, Bí thư Đoàn TNCS HCM | - Thành viên |
| 8. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường | - Thành viên |

2. Phân công nhiệm vụ của các thành viên Ban Tổ chức, phục vụ hội nghị

Stt	HỌ TÊN	CÔNG VIỆC PHỤ TRÁCH
1	PGS. TS. Phạm Tiến Đạt	Phụ trách chung.
2	TS. Lê Trung Đạo	Giúp Trưởng ban triển khai công tác tổ chức hội nghị
3	TS. Nguyễn Xuân Hiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo báo cáo kết quả thực hiện các phong trào thi đua năm 2022 và phát động phong trào thi đua thực hiện nhiệm vụ năm 2023; - Phụ trách tổng hợp tham luận hội nghị; - Phối hợp với Ban Giám hiệu thống nhất số lượng đại biểu phân bổ cho từng đơn vị tham dự Hội nghị cấp Trường; - Dự thảo bản Giao ước thi đua; - Dự thảo Nghị quyết Hội nghị; - Dự kiến nhân sự vào Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ mới; - Chỉ đạo các thành viên Ban Chấp hành Công đoàn thực hiện các phần việc của Công đoàn Trường; - Các công việc có liên quan khác.
4	TS. Nguyễn Tấn Hưng và Phòng Tổ chức - Hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Lập Kế hoạch tổ chức Hội nghị; - Dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác năm 2022 và Chương trình công tác năm 2023 của Trường; - Xây dựng kịch bản chương trình hội nghị; chọn người dẫn chương trình phần khai mạc hội nghị; - Gửi thư mời đại biểu ngoài Trường; - Lập danh sách đại biểu tham dự hội nghị; - Làm bảng tên Đoàn Chủ tịch, Thư ký; - In ấn tài liệu hội nghị; - Công tác đảm bảo an ninh, trật tự tại hội nghị; - Đón tiếp đại biểu và phát tài liệu hội nghị; - Các công việc có liên quan khác.

Stt	HỌ TÊN	CÔNG VIỆC PHỤ TRÁCH
5	TS. Hoàng Thái Hưng và Phòng Kế hoạch - Tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị báo cáo công khai tài chính năm 2021, tình hình thu chi tài chính năm 2022, kế hoạch thu, chi tài chính năm 2023; - Chuẩn bị kinh phí tổ chức hội nghị; chi tiền cho đại biểu dự hội nghị; - Các công việc có liên quan khác.
6	ThS. Nguyễn Hồng Thanh và Phòng Quản trị thiết bị	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách công tác hậu cần hội nghị và các công việc có liên quan khác; - Phụ trách cơ sở vật chất, chuẩn bị hội trường, chuẩn bị phong màn trong hội trường; bố trí bàn ghế chủ tọa, thư ký; chỗ ngồi đại biểu; âm thanh, ánh sáng, nước uống và dụng cụ, thiết bị có liên quan khác, chuẩn bị băng nhạc chào cờ,... - Các công việc có liên quan khác.
7	ThS. Nguyễn Minh Hiền và Ban Thanh tra nhân dân	Xây dựng báo cáo tổng kết hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2021 - 2022 và phương hướng, nhiệm vụ nhiệm kỳ 2023 - 2024
8	Ban Chấp hành Công đoàn Trường (do Chủ tịch Công đoàn phân công)	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận báo cáo của các đơn vị và tổng hợp các ý kiến đóng góp; thống nhất với Ban Giám hiệu để trao đổi, giải trình tại hội nghị; - Hướng dẫn tổ chức Hội nghị VCNLĐ cấp đơn vị; - Chuẩn bị Teabreak phục vụ hội nghị; - Hỗ trợ thư ký tổng hợp dữ liệu, báo cáo, v.v.... - Phối hợp đón tiếp đại biểu tham dự hội nghị.
9	Phòng Công tác sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền hội nghị trên các phương tiện thông tin của Trường; - Cử 2 lễ tân nữ phục vụ hội nghị.

Stt	HỌ TÊN	CÔNG VIỆC PHỤ TRÁCH
10	Trung tâm Tuyển sinh & Quan hệ doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế khẩu hiệu chạy trên màn hình LED “Chào mừng đại biểu về dự Hội nghị Viên chức và Người lao động Trường Đại học Tài chính - Marketing năm 2023”. - Chuẩn bị phim tư liệu phục vụ hội nghị; - Phân công nhân viên chụp ảnh hội nghị; - Đưa thông tin, hình ảnh về hội nghị trên Website Trường sau khi kết thúc hội nghị. - Cử người dẫn chương trình phần khai mạc Hội nghị theo đề nghị của Phòng TC-HC.
11	Trạm Y tế	Chuẩn bị trang thiết bị và phương án bảo đảm sức khỏe cho đại biểu dự Hội nghị
12	Trưởng các đơn vị	Phối hợp với Chủ tịch công đoàn bộ phận/Tổ trưởng công đoàn tổ chức Hội nghị VCNLĐ đơn vị và gửi hồ sơ, tài liệu hội nghị về Ban tổ chức

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Từ 09 - 14/11/2022 - Xây dựng, ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị VCNLĐ năm 2023.
- Từ 14 - 27/11/2022 - Các đơn vị gửi Báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác năm 2022 và Chương trình công tác năm 2023 của đơn vị về Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp báo cáo của Trường.
- Đề xuất chỉ tiêu cần đạt được năm 2023 gửi Ban Chấp hành Công đoàn để đưa vào Nghị quyết hội nghị
- Từ 28/11/2022 - 04/12/2022 - Xây dựng các dự thảo: Báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác năm 2022 và Chương trình công tác năm 2023 của Trường; dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện các phong trào thi đua năm 2022 và Giao ước thi đua năm 2023; Báo cáo hoạt động Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2021 - 2022 và Nhiệm vụ nhiệm kỳ 2023 - 2024; dự thảo Nghị quyết hội nghị.
- Trình thông qua các dự thảo Báo cáo.
- Từ 05 - 11/12/2022 - Các đơn vị báo cáo lịch tổ chức Hội nghị VCNLĐ của đơn vị cho Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu (Ban Giám hiệu sẽ phân công người tham dự để chỉ đạo hội nghị).

- Từ 12 - 18/12/2022 - Các đơn vị tổ chức Hội nghị VCNLĐ của đơn vị và gửi hồ sơ Biên bản tổ chức Hội nghị cấp đơn vị về Phòng Tổ chức - Hành chính và Ban Chấp hành Công đoàn trường. Biên bản cần thể hiện đủ các nội dung: Danh sách viên chức, người lao động của đơn vị tham gia Hội nghị cấp đơn vị; góp ý Báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác năm 2022 và Chương trình công tác năm 2023 của Trường; các thắc mắc, góp ý, ý kiến về tất cả các hoạt động của Nhà trường; góp ý Báo cáo, phương hướng của Ban Thanh tra nhân dân; góp ý Nghị quyết Hội nghị, góp ý Giao ước thi đua; đăng ký viết tham luận; ý kiến về nhân sự Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ mới; Danh sách đại biểu dự Hội nghị VCNLĐ, gồm chính thức và dự khuyết.
- Từ 19 - 25/12/2022 - Tổng hợp ý kiến, tham luận của đơn vị; thống nhất đề trao đổi, giải trình tại hội nghị hoặc phản hồi bằng văn bản các ý kiến góp ý, thắc mắc của đơn vị; hoàn chỉnh dự thảo Văn kiện Hội nghị và chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị (Ban Chấp hành Công đoàn, Ban Giám hiệu).
- Từ 26 - 31/12/2022 - Họp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Tổ chức hội nghị để rà soát công tác tổ chức Hội nghị.
- 7h30 ngày 06/01/2023 Tổ chức Hội nghị VCNLĐ năm 2023 của Trường.

VI. DỰ TRÙ KINH PHÍ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

(Có bản dự trữ kinh phí riêng)



TS. Nguyễn Xuân Hiệp



PGS. TS. Phạm Tiến Đạt

Nơi nhận:

- Bộ Tài chính (để b/c);
- Đảng ủy, Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu; BCHCD;
- Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, TCHC, CD. ✓