

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC HỘI NGHỊ ĐẠI BIỂU VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING NĂM 2022

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 Quyết định số 1483/QĐ-BTC ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng trường;

Căn cứ Hướng dẫn 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 835/LĐLĐ ngày 22/10/2021 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 2022;

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 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức Hội nghị đại biểu viên chức và người lao động (VC-NLĐ) nhằm phát huy quyền dân chủ trực tiếp của VC-NLĐ trong nhà trường, tạo điều kiện để VC-NLĐ 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 VC-NLĐ, 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 VC-NLĐ trong Trường. Tất cả mọi VC-NLĐ 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 VC-NLĐ (dưới hình thức góp ý bằng văn bản hoặc phát biểu trực tiếp tại Hội nghị).

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

- Hội nghị đại biểu VC-NLĐ phải được trên 2/3 tổng số VC-NLĐ nhà trường được triệu tập tham dự.

- Đảm bảo an toàn công tác phòng, chống dịch Covid 19 theo chỉ thị của các cấp có thẩm quyền.

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

1. Hội nghị VC-NLĐ các đơn vị thuộc Trường

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

- Thời gian: 1/2 ngày, trong khoảng từ ngày 27/12/2021 - 02/01/2022. Thời gian cụ thể do Trường các đơn vị bàn với Chủ tịch công đoàn bộ phận, Tổ trưởng công đoàn quyết định thời gian tổ chức hội nghị và triệu tập giảng viên, cán bộ viên chức, người lao động tham dự hội nghị.

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

- Hình thức tổ chức: trực tiếp hoặc trực tuyến qua MS Teams tùy theo tình hình dịch Covid-19.

2. Hội nghị đại biểu VC-NLĐ của Trường

2.1. Thành phần tham dự:

- Hội nghị VC-NLĐ năm 2022 của Trường Đại học Tài chính - Marketing được tổ chức theo hình thức **Hội nghị đại biểu**. Số lượng đại biểu dự kiến khoảng 170 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. Hồ Chí Minh;

- 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, 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 cán bộ giảng viên, viên chức và hợp đồng lao động, không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên, có khả năng tham gia đóng góp ý kiến cho hội nghị và được tập thể bầu cử tại Hội nghị VC-NLĐ cấp đơn vị thông qua bỏ phiếu. 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 được bầu do Hiệu trưởng thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn trường quyết định và phân bổ cho từng đơn vị thuộc Trường đảm bảo công bằng, hợp lý (có thông báo riêng).

2.2. Thời gian - Địa điểm:

- Thời gian: **Từ 7h30 - 11h30, ngày 14/01/2022 (thứ Sáu)**

- Địa điểm dự kiến: Hội trường lầu 7, cơ sở 27 Tân Mỹ, phường Tân Thuận Tây, Quận 7, TP. Hồ Chí Minh.

Trong trường hợp đến gần thời điểm tổ chức Hội nghị, tình hình dịch Covid-19 vẫn chưa cho phép tổ chức theo phương thức trực tiếp, nhà trường sẽ có thông báo về hình thức tổ chức Hội nghị.

III. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1. Hội nghị VC-NLĐ 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 2021 và Chương trình công tác năm 2022 của đơn vị.

- Góp ý kiến các dự thảo: Báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác năm 2021 và Chương trình công tác năm 2022 của Trường; Nghị quyết hội nghị VC-NLĐ của trường; Báo cáo kết quả thực hiện các phong trào thi đua năm 2021 và giao kết thi đua năm 2022; 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 VC-NLĐ (nếu được Nhà trường phân công).

- Bầu đại biểu đi dự Hội nghị đại biểu VC-NLĐ của Trường theo số lượng được phân bổ.

2. Hội nghị đại biểu VC-NLĐ Trường năm 2022

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 năm 2021 và Chương trình công tác năm 2022 (Đoàn chủ tịch).

- Báo cáo công khai tài chính năm 2020 và tình hình thu chi tài chính năm 2021, kế hoạch thu, chi tài chính năm 2022.

- Báo cáo các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021.

- Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm 2021 và phương hướng, nhiệm vụ năm 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 kết quả hoạt động của Hội đồng trường năm 2021 (đại diện Hội đồng trường);

- Tham luận và thảo luận (các đơn vị có đăng ký hoặc được phân công viết tham luận).

- Báo cáo tổng kết công tác thi đua năm 2021 và phát động phong trào thi đua thực hiện nhiệm vụ năm 2022 (Chủ tịch Công đoàn Trường).

- Công bố các quyết định khen thưởng đối với tập thể, cá nhân năm 2021;

- Ký kết giao ước thi đua (Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn trường)

- Biểu quyết các chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ năm 2022 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. Nguyễn Văn Hiến, Phó Hiệu trưởng | - Thành viên |
| 4. 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. ThS. 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

TT	HỌ VÀ 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

TT	HỌ VÀ TÊN	CÔNG VIỆC PHỤ TRÁCH
3	TS. Nguyễn Xuân Hiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện các phong trào thi đua năm 2021 và giao ước thi đua năm 2022; - 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 Nghị quyết hội nghị; - Chỉ đạo các thành viên BCH 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 2021 và Chương trình công tác năm 2022 của Trường; - Xây dựng kịch bản chương trình hội nghị; dẫn chương trình phần khai mạc hội nghị; - Gửi thư mời đại biểu ngoài Trường; - Lập danh sách đại biểu tham dự hội nghị do các đơn vị gửi về; - 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.
5	ThS. Hoàng Thái Hưng và phòng Kế hoạch - Tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị báo cáo công khai tài chính năm 2020, tình hình thu chi tài chính năm 2021, kế hoạch thu, chi tài chính năm 2022; - 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; bố trí bàn ghế chủ tọa, thư ký; chỗ ngồi đại biểu; âm thanh, ánh sáng, hoa, 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 năm 2021 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021
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;

TT	HỌ VÀ TÊN	CÔNG VIỆC PHỤ TRÁCH
		- Hỗ trợ thu 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	- Tuyên truyền hội nghị trên các phương tiện thông tin của Trường; - Cử 2 lễ tân nữ phục vụ hội nghị.
10	Trung tâm Tuyển sinh & Quan hệ doanh nghiệp	- 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 2022”. - 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.
11	Trạm Y tế	Chuẩn bị trang thiết bị và phương án phòng chống dịch Covid-19
12	Trưởng các đơn vị	Phối hợp với Chủ tịch công đoàn bộ phận, Tổ trưởng công đoàn tổ chức Hội nghị VC/NLĐ đơn vị và gửi hồ sơ, tài liệu hội nghị về Ban tổ chức

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Từ 01 - 03/12/2021 - Xây dựng, ban hành Kế hoạch tổ chức hội nghị VC-NLĐ năm 2022.
- Từ 06 - 12/12/2021 - Các đơn vị gửi Báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác năm 2021 và Chương trình công tác năm 2022 của đơn vị về phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp báo cáo của Trường.
- Đề xuất chỉ tiêu cần đạt được năm 2022 gửi BCH Công đoàn để đưa vào Nghị quyết hội nghị
- Từ 13 - 17/12/2021 - Xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác năm 2021 và Chương trình công tác năm 2022 của Trường; dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện các phong trào thi đua năm 2021 và Giao ước thi đua năm 2022; Báo cáo hoạt động Ban Thanh tra nhân dân năm 2021 Kế hoạch hành động năm 2022; dự thảo Nghị quyết hội nghị.
- Trình các dự thảo thông qua Ban Giám hiệu, Công đoàn
- Từ 20 - 24/12/2021 Các đơn vị báo cáo lịch tổ chức hội nghị VC-NLĐ của đơn vị cho phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu (BGH sẽ phân công người tham dự để chỉ đạo hội nghị).
- Từ 27/12/2021 - 02/01/2022 Các đơn vị tổ chức Hội nghị VC-NLĐ của đơn vị và gửi hồ sơ hội nghị về phòng Tổ chức - Hành chính và Ban Chấp hành Công đoàn Trường. Hồ sơ gồm:

- Văn bản góp ý dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện chương trình công tác năm 2021 và Chương trình công tác năm 2022 của Trường; các thắc mắc, góp ý, ý kiến về tất cả các hoạt động của nhà trường (gửi phòng Tổ chức - Hành chính); góp ý Báo cáo của Ban Thanh tra nhân dân (gửi Ban Thanh tra nhân dân); góp ý Nghị quyết hội nghị, góp ý Giao ước thi đua, đăng ký và gửi bài tham luận (gửi BCH Công đoàn).

- Danh sách đại biểu dự Hội nghị VC-NLĐ, gồm chính thức và dự khuyết (gửi P. Tổ chức - Hành chính)

Từ 03 - 07/01/2022 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 (BCH Công đoàn, Ban Giám hiệu).

Từ 10 - 13/01/2022 Họp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Tổ chức hội nghị để rà soát công tác tổ chức hội nghị.

7h30 ngày 14/01/2022 Tổ chức Hội nghị VC-NLĐ năm 2022 của Trường.

VI. DỰ TRÙ KINH PHÍ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

(Có bản dự trù kinh phí riêng)

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị đại biểu viên chức và người lao động của Trường Đại học Tài chính - Marketing năm 2022. Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 1373/KH-ĐHTCM ngày 03 tháng 12 năm 2021 của Nhà trường./.



TS. Nguyễn Xuân Hiệp



PGS. TS. Phạm Tiến Đạt

Nơi nhận:

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

