

Số: 106/KH-CĐBP

Bình Phước, ngày 09 tháng 12 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm 2023**

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 488/TLĐ ngày 07/4/2016 của Tổng Liên Đoàn Lao động về việc Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan đơn vị; tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức người lao động;

Căn cứ Công văn số 49/CĐVC ngày 18/07/2021 của Công đoàn Viên chức tỉnh Bình Phước về việc tổ chức Hội nghị cán bộ công chức, viên chức người lao động năm 2022;

Trường Cao đẳng Bình Phước xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm 2023 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Phát huy dân chủ và tinh thần trách nhiệm của mỗi viên chức người lao động trong việc tham gia quản lý, xây dựng và phát triển cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.
- Phát động phong trào thi đua, động viên viên chức, người lao động đóng góp sức lực, trí tuệ, đoàn kết nhất trí phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

**2. Yêu cầu**

- Hội nghị VC/NLĐ được tổ chức dân chủ, hiệu quả, thiết thực, đảm bảo các nội dung quy định tại Điều 5, Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp.
- Các nội dung thảo luận tại Hội nghị cần được chuẩn bị chu đáo, sát thực, tập trung vào những vấn đề mang tính thời sự, phù hợp với tình hình thực tế và đặc thù của nhà trường, thống nhất biện pháp thực hiện tốt nhiệm vụ năm 2023 và những năm tiếp theo.
- Tổ chức hội nghị với tinh thần gọn nhẹ, dân chủ, đoàn kết, thiết thực và thống nhất của tập thể VC, NLĐ trong nhà trường.

**II. THÀNH PHẦN HỘI NGHỊ**

- Toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong nhà trường.

### **III. NỘI DUNG HỘI NGHỊ**

+ Trình bày dự thảo báo cáo tổng kết thực hiện nhiệm vụ năm 2022 và phương hướng thực hiện nhiệm vụ năm 2023; Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị năm 2022.

+ Báo cáo việc triển khai, tổ chức thực hiện các quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

+ Kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm và nghị quyết hội nghị năm 2022.

+ Báo cáo tổng kết phong trào thi đua; xét khen thưởng năm 2022 và kế hoạch tổ chức phong trào thi đua năm 2023.

+ Báo cáo thực hiện kinh phí và công tác tài chính kế toán năm 2022 và dự toán kinh phí năm 2023.

+ Báo cáo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân năm 2022 và kế hoạch hoạt động của Ban thanh tra nhân dân năm 2023.

+ Báo cáo tình hình thực hiện hội nghị tại các đơn vị, bộ phận; Tổng hợp ý kiến tham gia của hội nghị cấp đơn vị, bộ phận; Những thắc mắc, kiến nghị (nếu có).

+ Điều hành thảo luận, giải trình và trả lời các ý kiến đóng góp từ hội nghị cấp đơn vị, bộ phận; những thắc mắc, kiến nghị (nếu có) và các vấn đề khác hội nghị nêu ra.

+ Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

+ Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 (Nêu rõ các nội dung được bổ sung, sửa đổi nếu có).

+ Quy định về việc thực hiện một số chế độ, chính sách trong cơ quan, đơn vị ((Nêu rõ các nội dung được bổ sung, sửa đổi nếu có).

+ Báo cáo tình hình thu chi quỹ Công đoàn, quỹ phúc lợi.

+ Khen thưởng tập thể, cá nhân. Phát động phong trào thi đua.

+ Ký kết giao ước thi đua.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Họp chuẩn bị tổ chức hội nghị:**

- Thời gian: 08 giờ 30 thứ Sáu ngày 09/12/2022.

- Hình thức: Trực tiếp.

- Thành phần: Đảng ủy, BGH, BTVCD, TPTCHCKH, TBTTND.

- Nội dung: Xin chủ trương và chuẩn bị các điều kiện tổ chức Hội nghị VCNLĐ năm 2023 (theo Hướng dẫn kèm theo CV số 49 CDVC).

Sau cuộc họp PTCHC tham mưu ra quyết định thành lập Ban tổ chức Hội nghị. Các thành viên và các đơn vị được phân công chuẩn bị các văn kiện hội nghị và các văn bản liên quan khác ( công văn xin ý kiến chỉ đạo của Đảng ủy , CĐVCT; công văn đăng ký tổ chức hội nghị nếu có...) gửi cho bộ phận thư ký tổng hợp thành tập văn kiện hội nghị trước ngày 14/12/2022. Văn kiện hội nghị được gửi đến các đơn vị trước ngày 16/12/2022.

## **2. Hội nghị cấp đơn vị (phòng/ khoa):**

- Thời gian: Từ 19 - 23/12/2022. Các đơn vị chọn 1 ngày trong khoảng thời gian này.

- Thành phần: Trưởng đơn vị , tổ trưởng tổ công đoàn phối hợp tổ chức tại đơn vị. Thành phần tham dự: Viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Hình thức: Trực tiếp.

- Nội dung: Hướng dẫn kèm theo

(Lưu ý: 100% đại biểu dự hội nghị cấp đơn vị sẽ tham dự Hội nghị cấp cơ quan nên không cần bầu.)

- Thời gian nộp văn bản liên quan về BTC hội nghị cấp trường ( Đ/c Tuyết Ngoan): trước 16g.00 ngày 23/12/2022.

## **3. Họp cán bộ chủ chốt**

- Thời gian: Dự kiến 14.00 ngày 27/12/2022

- Thành phần: Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Ban thường vụ công đoàn, Bí thư Đoàn trường, Trưởng ban TTND, Trưởng ban Nữ công, các trưởng đơn vị.

- Nội dung: Hướng dẫn kèm theo.

- Hình thức: Trực tiếp.

Tổ thư ký hoàn thành văn kiện hội nghị gửi CĐVC trước ngày 28/12/2022. (Trước khi tổ chức HN chính thức 07 ngày).

## **4. Hội nghị cấp cơ quan:**

- Thời gian: 04 - 07/01/2023. Dự kiến: Lúc 8h00, ngày 06 tháng 01 năm 2023.

- Địa điểm: HT cơ sở 2.

- Thành phần:

+ Đại biểu mời: Lãnh đạo công đoàn viên chức tỉnh.

+ Đại biểu triệu tập: Toàn thể viên chức, người lao động trường CĐBP.

- Nội dung: theo Hướng dẫn kèm theo CV số 49 CĐVC.

- Hình thức: Trực tiếp.

- Trang phục: Công sở.

#### **5. Nhân sự Ban tổ chức, đoàn chủ tịch và thư ký**

- Ban tổ chức Hội nghị cấp cơ quan:

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 1. Ông Hà Văn Kiên - HT                 | - Trưởng ban      |
| 2. Bà Nguyễn Bích Liên - CTCĐ           | - Phó ban         |
| 3. Ông Nguyễn Quang Thành - TPTCHCKH    | - Thành viên      |
| 4. Ông Trương Đức Trung - PCTCĐ         | - Thành viên      |
| 5. Ông Bùi Duy Sơn - PPTCHCKH           | - Thành viên      |
| 6. Ông Ngô Văn Tùng - VC KKTCN          | - Thành viên (MC) |
| 7. Bà Phùng Thanh Dung - KTT            | - Thành viên      |
| 8. Bà Trần Thị Tuyết Ngoan - VC PTCHCKH | - Thành viên.     |

- Đoàn chủ tịch: 1. Ông Hà Văn Kiên - Bí thư Đảng ủy - Hiệu trưởng.

2. Bà Nguyễn Bích Liên - Chủ tịch Công đoàn.

3. Ông Nguyễn Quang Thành - TPTCHCKH.

- Đoàn thư ký: 1. Bà Trần Thị Tuyết Ngoan - VC Phòng TCHCKH.

2. Bà Chu Thị Hoa - GV Khoa KTNL.

#### **4. Phân công nhiệm vụ:**

+ **Ban tổ chức:** Nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban phân công.

+ **Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế hoạch:**

- Chuẩn bị dự thảo báo cáo tổng kết năm 2022, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2022, phương hướng nhiệm vụ năm 2023 của trường CĐBP; Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị năm 2022; Báo cáo việc triển khai, tổ chức thực hiện các quy định về thực hiện dân chủ (Báo cáo Quy chế dân chủ cơ sở, Nội quy cơ quan, Quy chế chi tiêu nội bộ) trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; Kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm và nghị quyết hội nghị năm 2022; Báo cáo thực hiện kinh phí và công tác tài chính kế toán năm 2022 và dự toán kinh phí năm 2023; Báo cáo tình hình thu, chi quỹ phúc lợi xã hội và dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị.

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị: Hội trường, âm thanh, điện, nước uống, bảng tên, đảm bảo công tác phòng dịch Covid-19, công tác lễ tân, phục vụ ...

- Dự thảo Quy chế dân chủ cơ sở, Nội quy cơ quan, Quy chế chi tiêu nội bộ (nếu có điều chỉnh, bổ sung).

- Soạn thư mời đại biểu cấp trên.

+ **Các phòng, khoa:** Soạn thảo và báo cáo tham luận trước hội nghị chính thức về công tác chuyên môn của đơn vị. *Khoa Y – Dược: công tác tuyển sinh – bài học kinh*

TIN  
NG  
3  
ANG  
HƯỚC  
30

nghiệm và giải pháp sắp tới. Khoa KTCN: nâng cao chất lượng dạy nghề thu hút và giữ chân HSSV. PCTHSSV: giải pháp giảm thiểu số HS nghỉ/bỏ học.

**+ Ban Chấp hành Công đoàn**

- Chuẩn bị các văn bản báo cáo tổng kết phong trào thi đua, nội dung khen thưởng và dự kiến phong trào thi đua năm tới, dự thảo bản giao ước thi đua, và các văn bản khác nếu có.

- Báo cáo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân năm 2022 và kế hoạch hoạt động của Ban thanh tra nhân dân năm 2023.

- Báo cáo tình hình thu, chi quỹ Công đoàn.

- Hồ sơ đăng ký nếp sống văn minh cá nhân, cơ quan đạt chuẩn văn hóa và các mẫu đăng ký thi đua khác.

- Hướng dẫn các đơn vị tổ chức hội nghị cùng cấp.

**+ Tổ thư ký:**

- Tổng hợp văn kiện Hội nghị chính thức gửi Công đoàn viên chức tỉnh (trước khi tổ chức HN 07 ngày).

- Tổng hợp các báo cáo từ các đơn vị và hoàn thiện dự thảo các báo cáo để Đoàn chủ tịch trình bày trước Hội nghị.

- Chuẩn bị các văn bản phục vụ Hội nghị (Chương trình, kịch bản, biên bản, phiếu bầu nếu có, ...).

- Lập các văn bản sau khi kết thúc Hội nghị; gửi cấp trên và lưu theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động Trường CDBP năm 2023. Đề nghị các tập thể, cá nhân nghiêm túc thực hiện./.

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN  
CHỦ TỊCH**



**ThS. Nguyễn Bích Liên**

**HIỆU TRƯỞNG**



**ThS. Hà Văn Kiên**

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy;
- Ban Giám hiệu;
- BCH Công đoàn;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;
- Website;
- Lưu.