

Số: 01 /KH-CĐBP

Bình Phước, ngày 11 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm 2024

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 Việt Nam 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 2024, 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 VCNLĐ 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 2024 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 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 2023 và phương hướng thực hiện nhiệm vụ năm 2024; Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị năm 2023;

- 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 2023;

- Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm 2023 và kế hoạch tổ chức phong trào thi đua năm 2024;

- Khen thưởng năm 2023;

- Báo cáo thực hiện kinh phí và công tác tài chính kế toán năm 2023 và dự toán kinh phí năm 2024;

- Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm 2023 và kế hoạch hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm 2024;

- 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);

- Bầu bổ sung Ban Thanh tra nhân dân;

- 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 2024 (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. Hội chuẩn bị tổ chức hội nghị:

- Thời gian: 8 giờ 30' thứ Sáu ngày **15/12/2023**.
- Hình thức: Trực tiếp.
- Thành phần: Đảng ủy, BGH, BTVCD, TPTCHCKH, TBTND.
- Nội dung: Xin chủ trương và chuẩn bị các điều kiện tổ chức HN VCNLD năm 2024 (theo Hướng dẫn kèm theo Công văn số: 49/CĐVC).

Sau cuộc họp phòng Hành chính - Tổ chức 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, CĐVC tỉnh; 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 **30/12/2023**. Văn kiện hội nghị được gửi đến các đơn vị trước ngày **31/12/2023**.

2. Hội nghị cấp đơn vị (phòng/khoa):

- Thời gian: Từ 02 - 12/01/2024. 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 Công văn số: 49/CĐVC

(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 Ban tổ chức Hội nghị cấp trường (Đ/c Tuyết Ngoan): trước 16 giờ 00' ngày 13/01/2024.

3. Hội cán bộ chủ chốt

- Thời gian: Dự kiến ngày 15/01/2024

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

- Nội dung: Hướng dẫn kèm theo Công văn số: 49/CĐVC.

- Hình thức: Trực tiếp.

4. Hội nghị cấp cơ quan:

- Thời gian: 24 - 31/01/2024. Dự kiến: *Lúc 8 giờ 00, ngày 26 tháng 01 năm 2024.*

- Địa điểm: Hội trường A – trụ sở chính.
- Thành phần:
 - + Đại biểu mời: Lãnh đạo công đoàn viên chức tỉnh.
 - + Đại biểu triệu tập: Toàn thể viên chức, người lao động thuộc Trường CĐBP.
- Nội dung: theo Hướng dẫn kèm theo Công văn số: 49/CĐVC.
- Hình thức: Trực tiếp.
- Trang phục: Công sở.

5. Dự kiến nhân sự Ban Tổ chức, Ban Thư ký, đoàn chủ tịch và thư ký

5.1. Ban tổ chức Hội nghị cấp cơ quan:

- | | |
|--|---------------|
| (1) Ông Hà Văn Kiên, Bí thư Đảng ủy - Hiệu trưởng | - Trưởng ban; |
| (2) Bà Nguyễn Bích Liên, Phó Hiệu trưởng - Chủ tịch CĐ | - Phó TB; |
| (3) Ông Nguyễn Quang Thành, Trưởng phòng HCTC | - Thành viên; |
| (4) Ông Trương Đức Trung, Phó Chủ tịch Công đoàn | - Thành viên; |
| (5) Ông Nguyễn Văn Cường, Phụ trách phòng Đào tạo | - Thành viên; |
| (6) Ông Nguyễn Đức Toàn, Phụ trách phòng TT&ĐBCL | - Thành viên; |
| (7) Ông Ngô Văn Tùng, PTK Cơ khí - Ô tô | - Thành viên; |
| (8) Bà Nguyễn Thị Hải, Phụ trách Kế toán | - Thành viên; |
| (9) Bà Trần Thị Tuyết Ngoan, VC phòng HCTC | - Thành viên. |

5.2. Ban Thư ký Hội nghị cấp cơ quan:

- | | |
|---|---------------|
| (1) Bà Trần Thị Tuyết Ngoan, VC phòng Hành chính - TC | - Trưởng ban; |
| (2) Ông Nguyễn Quỳnh Hồng, VC Phòng Đào tạo | - Thành viên; |
| (3) Bà Nguyễn Thị Hà, PTK. KTKTDV | - Thành viên; |
| (4) Bà Phùng Thị Phương Ngọc, GV. KSP&KHCB | - Thành viên; |
| (5) Bà Nguyễn Thị Hường, GV. khoa Điện - Điện tử | - Thành viên. |

5.3. Đoàn chủ tịch, thư ký Hội nghị cấp cơ quan:

Đoàn chủ tịch:

- (1) Ông Hà Văn Kiên, Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng.
- (2) Bà Nguyễn Bích Liên, Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn.
- (3) Ông Nguyễn Quang Thành, TP Hành chính – Tổ chức.

Đoàn thư ký:

- | | |
|---|----------------|
| (1) Bà Ưông Thị Lê Na, VC phòng Đào tạo: | - Trưởng đoàn; |
| (2) Bà Phạm Nguyễn Anh Thư, GV khoa Y - Dược: | - Thành viên. |

4. Phân công nhiệm vụ

4.1 Phòng Hành chính - Tổ chức

- Chuẩn bị dự thảo báo cáo: Báo cáo tổng kết đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024 của Trường CĐBP; Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết Hội nghị năm 2023; 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 trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm và nghị quyết hội nghị năm 2023; Báo cáo thực hiện kinh phí và công tác tài chính kế toán năm 2023 và dự toán kinh phí năm 2024; Báo cáo tình hình thu, chi quỹ phúc lợi xã hội;

- 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, công tác lễ tân, phục vụ ...

- Dự thảo Quy chế dân chủ cơ sở năm 2024, Nội quy cơ quan năm 2024, Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 (*Nêu rõ các nội dung được bổ sung, sửa đổi nếu có*).

- Tham mưu thư mời đại biểu cấp trên.

4.2 Các phòng, khoa

Tham mưu soạn thảo và báo cáo tham luận trước hội nghị chính thức về công tác chuyên môn của đơn vị.

- Phòng Đào tạo:

+ Đẩy mạnh công tác tuyển sinh hệ cao đẳng - bài học kinh nghiệm và giải pháp sắp tới.

+ Xây dựng môi trường học tập sinh hoạt lành mạnh nâng cao đời sống tinh thần cho HSSV để không xảy ra tình trạng vi phạm nội quy (nghiện hút, đánh nhau, cờ bạc, bỏ học...).

- Khoa Cơ khí: Nâng cao chất lượng dạy nghề thu hút và giữ chân HSSV.

4.3 Ban Chấp hành Công đoàn

Chuẩn bị các văn bản:

- Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm 2023, phương hướng phong trào thi đua năm 2024;

- Báo cáo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân năm 2023 và kế hoạch hoạt động của Ban thanh tra nhân dân năm 2024.

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

- Dự thảo bản giao ước thi đua và các văn bản khác nếu có.

- 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.

- Nội dung khen thưởng.

4.4 Ban 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, ...).

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

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động Trường Cao đẳng Bình Phước năm 2024. Đề nghị các tập thể, cá nhân nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

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

TM. BCH CÔNG ĐOÀN

CHỦ TỊCH



Nguyễn Bích Liên

HIỆU TRƯỞNG



Hà Văn Kiên