

Số: .31.../KH-ĐHTCQTKD

Hung Yên, ngày 19 tháng 01 năm 2021

## KẾ HOẠCH

### Về tổ chức gặp mặt cán bộ hưu trí nhân dịp tết Nguyên đán Tân Sửu 2021

Để tri ân những thế hệ đi trước đã đóng góp cho sự nghiệp giáo dục, đào tạo của Nhà trường, nhân dịp tết Nguyên đán Tân Sửu 2021, Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh tổ chức gặp mặt cán bộ hưu trí của Nhà trường qua các thời kỳ, như sau:

#### I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. **Thời gian:** 09h30, ngày **29/01/2021** (tức ngày 17, tháng Chạp, năm Canh Tý).

2. **Địa điểm:** Cơ sở 1, Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh.

#### II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Các đ/c nguyên là Lãnh đạo Nhà trường, cán bộ, viên chức và người lao động đã nghỉ chế độ (hưu trí) qua các thời kỳ tại trường đến ngày 31/12/2020.

- Ban Giám hiệu và đại diện Lãnh đạo các đơn vị, đoàn thể của Nhà trường.

#### III. NỘI DUNG

- Văn nghệ chào mừng.

- Phát biểu của Hiệu trưởng.

- Phát biểu của đại diện cán bộ hưu trí.

- Chúc thọ các đ/c nghỉ hưu (các mốc 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100 tuổi).

- Mời cơm thân mật và giao lưu chia sẻ kinh nghiệm giảng dạy, công tác.

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

##### 1. Ban Tổ chức

| TT | Họ và tên              | Chức vụ, chức danh   |
|----|------------------------|--|
| 1  | Ông Nguyễn Trọng Nghĩa | Hiệu trưởng: Trưởng ban  |
| 2  | Ông Lê Tuấn Hiệp       | Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng ban                                      |
| 3  | Ông Đỗ Văn Lương       | Chủ tịch Công đoàn trường, Trưởng phòng TCCB:<br>Ủy viên thường trực |
| 4  | Ông Vũ Văn Hoàng       | Trưởng phòng Hành chính-Tổng hợp: Ủy viên                            |
| 5  | Ông Nguyễn Huy Cường   | Trưởng phòng Quản lý đào tạo: Ủy viên                                |
| 6  | Ông Đào Văn Tú         | Trưởng phòng Quản lý Khoa học và HTQT: Ủy viên                       |
| 7  | Bà Đỗ Thị Minh Nhâm    | Trưởng phòng Khảo thí và QLCL: Ủy viên                               |

| TT | Họ và tên               | Chức vụ, chức danh                                     |
|----|-------------------------|--|
| 8  | Ông Nguyễn Việt Hưng    | Trưởng phòng Công tác sinh viên: Ủy viên               |
| 9  | Ông Phạm Văn Hưng       | Phó Trưởng phòng PT phòng Tài chính kế toán: Ủy viên   |
| 10 | Ông Lương Ngọc Huy      | Trưởng phòng Quản trị thiết bị: Ủy viên                |
| 11 | Ông Nguyễn Hải Hà       | Phó Trưởng khoa PT Khoa Kế toán-Kiểm toán: Ủy viên     |
| 12 | Bà Nguyễn Thị Bích Diệp | Trưởng khoa Tài chính-Ngân hàng: Ủy viên               |
| 13 | Ông Đỗ Tiến Tới         | Phó Trưởng khoa Quản trị kinh doanh: Ủy viên           |
| 14 | Ông Trần Đình Thắng     | Phó Trưởng khoa PT khoa Thẩm định giá: Ủy viên         |
| 15 | Bà Đoàn Thị Thanh Tâm   | Trưởng khoa Kinh tế và Kinh doanh quốc tế: Ủy viên     |
| 16 | Bà Đỗ Thị Kim Chi       | Phó Trưởng khoa PT khoa Hệ thống TTQL: Ủy viên         |
| 17 | Bà Nguyễn Thị Thu Hương | Trưởng khoa Lý luận chính trị: Ủy viên                 |
| 18 | Bà Nguyễn Hạnh Vân      | Trưởng khoa Ngoại ngữ: Ủy viên                         |
| 19 | Ông Vũ Đăng Dũng        | Trưởng khoa Giáo dục thể chất: Ủy viên                 |
| 20 | Ông Nguyễn Tiến Huy     | Trưởng ban Quản lý KTX: Ủy viên                        |
| 21 | Ông Lê Xuân Hải         | Trưởng trạm Y tế: Ủy viên                              |
| 22 | Bà Lương Thu Thủy       | Giám đốc Trung tâm Thông tin - Thư viện: Ủy viên       |
| 23 | Ông Phạm Minh Đức       | Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học: Ủy viên        |
| 24 | Ông Bùi Văn Bằng        | Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và QHDN: Ủy viên   |
| 25 | Ông Phạm Ngọc Thảo      | Phó Giám đốc PT Trung tâm dịch vụ tư vấn TCKT: Ủy viên |
| 26 | Ông Đỗ Văn Dũng         | Bí thư Đoàn Thanh niên: Ủy viên                        |
| 27 | Bà Nguyễn Thị Ngát      | Chủ tịch Hội Sinh viên: Ủy viên                        |

## 2. Phân công nhiệm vụ

- Phòng Tổ chức cán bộ: Công tác tổ chức, lên danh sách đại biểu về dự, gửi giấy mời đại biểu, thực hiện phát quà cho đại biểu.

- Phòng Hành chính - Tổng hợp: Lập kế hoạch tổ chức Hội nghị, trang trí, khánh tiết, đặt cơm đại biểu.

- Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên: Chuẩn bị văn nghệ phục vụ Hội nghị.

- Phòng Quản trị thiết bị: Chuẩn bị cơ sở vật chất, âm thanh, ánh sáng; vệ sinh hội trường.

- Phòng Tài chính - Kế toán: Bố trí kinh phí và quà tặng theo kế hoạch.

- Trung tâm TTTV: Công tác truyền thông, chụp ảnh lưu niệm.
- Các đơn vị: Tham gia công tác đón tiếp đại biểu về dự.

## V. DỰ TRÙ KINH PHÍ

### 1. Quà Tết cho cán bộ hưu trí

- Nguyên cán bộ Lãnh đạo trường qua các thời kỳ:
  - + 11 người x 500.000đ/người = 5.500.000đ.
- Cán bộ, viên chức, người lao động đã nghỉ hưu:
  - + 118 người x 300.000đ/người = 35.400.000đ.
  - + Hỗ trợ cán bộ hưu tại tỉnh Bắc Giang (21 người): 5.000.000đ.
- Mừng thọ đối với cán bộ, viên chức và người lao động (các mốc 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100 tuổi): 100.000 đ/người (dự kiến 30 người).
- Tặng mỗi cán bộ hưu trí 01 cuốn lịch Xuân 2020 (12 tờ): 155 quyển.

### 2. Cơm đại biểu và tiểu ban phục vụ

- + 162 người x 200.000đ/ suất = 32.400.000đ (đã bao gồm cả đồ uống và thuế VAT).

### 3. Văn nghệ

Chi hỗ trợ Đoàn Thanh niên thuê Đoàn, trang phục, tập luyện: 2.000.000đ.

*Tổng chi cho kế hoạch (dự kiến): 84.000.000đ.*

*(Bằng chữ: Tám mươi tư triệu đồng chẵn).*

Trên đây là kế hoạch tổ chức gặp mặt cán bộ hưu trí của Nhà trường qua các thời kỳ nhân dịp tết Nguyên đán Tân Sửu 2021. Ban Giám hiệu đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia phối hợp để tổ chức thành công kế hoạch./. *orew*

#### Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị;
- Đăng Website Trường;
- Lưu: VT, HCTH.



**TS. Nguyễn Trọng Nghĩa**