

Số 11 - KH/ĐU

## KẾ HOẠCH

tổ chức Hội nghị sơ kết công tác xây dựng Đảng 6 tháng đầu năm  
và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026

Thực hiện Chương trình công tác năm 2026 của Đảng bộ Trường Đại học Tôn Đức Thắng, Đảng ủy Trường ban hành kế hoạch tổ chức Hội nghị sơ kết công tác xây dựng Đảng 6 tháng đầu năm và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026, như sau:

### I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:

#### 1. Mục đích:

- Nhằm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị 6 tháng đầu năm những mặt được, chưa được và đề ra phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.
- Kịp thời khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích xuất sắc trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh năm 2026 (giai đoạn 19/5/2025 - 19/5/2026); qua đó kịp thời ghi nhận, lan tỏa các mô hình hay, cách làm hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ chính trị và công tác xây dựng Đảng.

2. Yêu cầu: Hội nghị được tổ chức trang trọng, hiệu quả, tiết kiệm. Đảm bảo đảng viên toàn Đảng bộ tham gia đầy đủ, nghiêm túc theo quy định.

### II. THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM - THÀNH PHẦN - CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ

1. Thời gian: Dự kiến từ 14h00, ngày 30 tháng 6 năm 2026 (thứ ba)

2. Địa điểm: Hội trường 6M

(19 Nguyễn Hữu Thọ, phường Tân Hưng, TP. Hồ Chí Minh)

#### 3. Thành phần tham dự:

- Toàn thể đảng viên trong Đảng bộ
- Các tập thể, cá nhân được biểu dương, khen thưởng.
- Khách mời: Đại diện Ban Thường vụ – Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố. Đại diện lãnh đạo Ban Tuyên giáo và Dân vận, Ban Tổ chức, Văn phòng, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố.

#### 4. Chương trình hội nghị:

- Văn nghệ.
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Trình chiếu video Báo cáo sơ kết công tác xây dựng Đảng 6 tháng đầu năm 2025. Triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.
- Hội nghị thảo luận.
- Phát biểu của lãnh đạo Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố và kết luận hội nghị.
- Công bố quyết định khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích tiêu biểu trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh năm 2026.
- Kết thúc hội nghị.

#### 5. Phong hội nghị (nền đỏ, chữ vàng)

**ĐẢNG BỘ ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ  
ĐẢNG ỦY TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG**

\*

### HỘI NGHỊ

**SƠ KẾT CÔNG TÁC XÂY DỰNG ĐẢNG 6 THÁNG ĐẦU NĂM  
VÀ TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ 6 THÁNG CUỐI NĂM 2026**

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 6 năm 2026*

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Giao Bộ phận Đảng vụ

- Chủ trì tham mưu công tác biểu dương, khen thưởng; phối hợp với Phòng Tổ chức hành chính tham mưu quy trình, thủ tục khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích tiêu biểu trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo quy định.
- Phối hợp bảo đảm kinh phí tổ chức và các tài liệu phục vụ hội nghị; tham mưu danh sách lãnh đạo, đại biểu tham dự; thực hiện in, phát hành thư mời; theo dõi, xác nhận thành phần tham dự của lãnh đạo Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan liên quan.
- Phối hợp chuẩn bị công tác hậu cần, cơ sở vật chất phục vụ hội nghị, hội trường, trang thiết bị (âm thanh, ánh sáng, màn hình, máy chiếu...), bảng tên, khu vực đón tiếp, phương tiện gửi xe, nước uống, sơ đồ vị trí chỗ ngồi.



- Chủ trì tổ chức, điều hành công tác lễ tân, khánh tiết; tổ tiếp tân phục vụ hội nghị.
- Bố trí nhân sự phối hợp với chi bộ được phân công để chuẩn bị phần trao thưởng trên sân khấu.

## **2. Phân công nhiệm vụ các chi bộ trực thuộc**

- Chi bộ Hành chính 1: phối hợp với Ban PR, thiết kế phong chữ Hội nghị chụp hình, quay video lưu giữ làm tư liệu, phối hợp Bộ phận Đảng vụ viết bài đăng Website Đảng bộ Trường.

- Chi bộ Hành chính 2: đảm bảo an ninh trật tự trong, ngoài nơi diễn ra hội nghị.

- Chi bộ Hành chính 3: phân công đảng viên chịu trách nhiệm trang trí hội trường, âm thanh, phong chữ hội nghị, hoa trang trí, bàn lễ tân, nước uống trong và ngoài hội trường, chuẩn bị bàn cho công tác khen thưởng. Phối hợp với Phòng Điện toán - máy tính hỗ trợ việc tham gia dự trực tuyến cho chi bộ Phân hiệu Khánh Hòa.

- Chi bộ Hành chính 4, Chi bộ Sinh viên Khối Kinh tế - Xã hội 4, Chi bộ Sinh viên Khối Kinh tế - Xã hội 3: phân công chuẩn bị 02 tiết mục văn nghệ phục vụ hội nghị.

- Chi bộ Khối Kỹ thuật 1, 2: mỗi chi bộ phân công 02 đảng viên chịu trách nhiệm đón khách, sắp xếp vị trí chỗ ngồi cho các chi bộ trong hội trường.

- Chi bộ Khối Kỹ thuật 3: phân công 03 đảng viên phối hợp với Bộ phận Đảng vụ chuyển giấy khen lên hội trường.

- Chi bộ Sinh viên Khối Kỹ thuật 1: phân công đảng viên phối hợp với Bộ phận Đảng vụ chuẩn bị phần trao thưởng. Chuẩn bị 06 khay và khăn trải.

- Chi bộ Sinh viên Khối Kinh tế - Xã hội 2: chi bộ phân công 06 nữ đảng viên (*phần trao giấy khen*).

- Chi bộ Sinh viên Khối Kinh tế - Xã hội 1, Chi bộ Sinh viên Khối Kỹ thuật 2: làm clip trình chiếu khi tuyên dương 04 tập thể, 29 cá nhân thực hiện tốt việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh của Đảng bộ Trường.

- Dẫn chương trình: Đ/c Nguyễn Tuấn Anh, Chi bộ Trường Quốc tế Việt Nam – Phần Lan.

- Thành lập tổ biên tập thực hiện video clip báo cáo sơ kết công tác xây dựng Đảng 6 tháng đầu năm 2026, gồm: đồng chí Đặng Thị Kim Ánh, Đảng ủy viên phụ trách công tác Tuyên giáo (phụ trách chung), đồng chí Phạm Thị Thanh Huyền, Đảng ủy viên phụ trách công tác Dân vận, đồng chí Bạch Xuân Hà, Đảng ủy viên phụ trách công tác Đảng vụ, đồng chí Lê Phúc đảng viên Chi bộ Hành chính 1. Tổ biên tập phối hợp cùng với Ban PR tổ chức thực hiện, hoàn thành trước ngày 27/6/2026.

Đề nghị Chi ủy các chi bộ trực thuộc quan tâm lãnh đạo, phân công đảng viên tham gia thực hiện nhiệm vụ và thông báo mời đảng viên tham dự đầy đủ; nghiêm túc; tổng hợp báo cáo kết quả tham gia của đảng viên chi bộ về Bộ phận Đảng vụ (Đ/c Ngô Tuấn Kiệt).

*Lưu ý: Đề nghị Công đoàn Trường, Đoàn Thanh niên Trường, các Chi bộ trực thuộc lựa chọn 5-10 tấm hình ảnh, video clip hoạt động nổi bật trong 6 tháng đầu năm 2026; mỗi tập thể và cá nhân được khen thưởng chọn 01 tấm hình đại diện gửi về Bộ phận Đảng vụ trước ngày **11 tháng 6 năm 2026** thông qua Email: [vanphongdanguy@tdtu.edu.vn](mailto:vanphongdanguy@tdtu.edu.vn) để làm video, clip trình chiếu trong hội nghị.*

Nơi nhận:

- BTV ĐU UBND TP (để báo cáo);
- Đảng ủy viên;
- Ban Giám hiệu;
- Các chi bộ, đoàn thể trường;
- Lưu: VP.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ**  
**BÍ THƯ**



**Trần Trọng Đạo**