

Số: 173/TB-LĐLĐ

Hà Nội, ngày 14 tháng 11 năm 2022

THÔNG BÁO

Lịch duyệt Chương trình công tác, và Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2023

Thực hiện Chương trình công tác năm 2022, Thường trực Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội chủ trì duyệt Chương trình công tác của Văn phòng, các Ban, Văn phòng Ủy ban Kiểm tra và một số Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở; Kế hoạch hoạt động của các đơn vị sự nghiệp và Kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp trực thuộc năm 2023; nội dung cụ thể như sau:

1. Thời gian: Dự kiến trong tháng 12 năm 2022 (*Văn phòng sẽ có thông báo cho các đơn vị về thời gian cụ thể sau*).

2. Địa điểm: Tại Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội hoặc tại đơn vị.

3. Thành phần dự

3.1. Duyệt Chương trình công tác của Văn phòng, các Ban, Văn phòng Ủy ban kiểm tra Liên đoàn Lao động Thành phố

- Chủ trì: Đồng chí Chủ tịch Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội;
- Các đồng chí Phó Chủ tịch Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội;
- Lãnh đạo, cán bộ, công chức, nhân viên Văn phòng, các Ban, Văn phòng Ủy ban kiểm tra Liên đoàn Lao động Thành phố.

3.2. Duyệt Kế hoạch hoạt động của các đơn vị sự nghiệp và Kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp

** Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội*

- Chủ trì: Đồng chí Chủ tịch Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội;
- Các đồng chí Phó Chủ tịch Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội;
- Đại diện Lãnh đạo Văn phòng, một số Ban chuyên đề, Văn phòng Ủy ban Kiểm tra; Văn phòng Tổng hợp Liên đoàn Lao động Thành phố.

** Đơn vị được duyệt:* Lãnh đạo, Kế toán trưởng và Trưởng phòng Tổ chức Nhân sự (*hoặc Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính*).

3.3. Duyệt Chương trình công tác của Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở

** Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội*

- Chủ trì: Đồng chí Chủ tịch Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội;
- Các đồng chí Phó Chủ tịch Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội;
- Đồng chí Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra và Văn phòng Tổng hợp Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội.

- Phóng viên Báo Lao động Thủ đô, Ban Biên tập Trang Web.

* Đơn vị được duyệt

- Mời đại diện Lãnh đạo cấp ủy Đảng dự;

- Thường trực, Ban Thường vụ và cán bộ, công chức cơ quan;

4. Nội dung chuẩn bị

4.1. Duyệt Chương trình công tác của các Ban, Văn phòng, Văn phòng Ủy ban kiểm tra Liên đoàn Lao động Thành phố

- Các Ban, Văn phòng, Văn phòng Ủy ban Kiểm tra xây dựng Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2022; dự thảo Chương trình công tác trọng tâm năm 2023 gửi về Văn phòng (qua bộ phận Văn phòng tổng hợp) để tổng hợp và gửi dự toán kinh phí năm 2023 về Ban Tài chính trước ngày 10/12/2022;

4.2. Duyệt Kế hoạch hoạt động của các đơn vị sự nghiệp và Kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp

- Các đơn vị, doanh nghiệp chuẩn bị Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2022; Chương trình công tác, Kế hoạch hoạt động năm 2023;

- Báo cáo bằng văn bản, gửi Thường trực và Văn phòng, các Ban chuyên đề có liên quan, Văn phòng Ủy ban Kiểm tra trước 02 ngày (hai ngày) theo lịch duyệt của đơn vị (qua bộ phận Văn phòng tổng hợp).

4.3. Duyệt Chương trình công tác của Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở

- Các đơn vị xây dựng Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2022; dự thảo Chương trình công tác trọng tâm năm 2023;

- Báo cáo bằng văn bản, gửi Thường trực; Văn phòng, các Ban và Văn phòng Ủy ban Kiểm tra Liên đoàn Lao động Thành phố trước 02 ngày (hai ngày) theo lịch duyệt của đơn vị (qua bộ phận Văn phòng tổng hợp).

Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội thông báo đề Văn phòng, các Ban, Văn phòng Ủy ban Kiểm tra; các Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và các đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc biết và thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Đ/c Chủ tịch;
- Các đ/c PCT (để ch/đạo);
- VP, các Ban, UBKT (để th/hiện);
- Các CĐCTCS (để th/hiện);
- Các ĐV, DN trực thuộc (để th/hiện);
- Lưu: VT./.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Phạm Quang Thanh