

Số: 98 /KH-ĐHV

Nghệ An, ngày 18 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và duyệt kế hoạch năm 2022

Năm học 2021 - 2022 là năm học tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp và Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ Trường lần thứ XXXII nhiệm kỳ 2020 - 2025; Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh; Kết luận số 01-KL/TW của Bộ Chính trị khóa XIII về tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW; Nghị quyết số 29-NQ/TW về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; Nghị quyết số 20-NQ/TW về phát triển khoa học và công nghệ; Quyết định 749/QĐ-TTg ngày 3/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt "*Chương trình chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030*"; Chỉ thị số 800/CT-BGDĐT ngày 24/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 - 2022 ứng phó với dịch COVID-19, tiếp tục thực hiện đổi mới, kiên trì mục tiêu chất lượng giáo dục và đào tạo; Kế hoạch chiến lược phát triển Trường; Kế hoạch chiến lược phát triển khoa học và công nghệ; Kế hoạch tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo giai đoạn 2019 - 2025... với mục tiêu phát triển Trường Đại học Vinh thành Đại học Vinh, là trụ cột của các cơ sở giáo dục đại học khu vực Bắc Trung Bộ, hướng tới xếp hạng top 500 đại học hàng đầu châu Á, Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và duyệt kế hoạch năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thảo luận, đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2020 - 2021 của đơn vị; phân tích những tồn tại, nguyên nhân và giải pháp khắc phục.

- Triển khai kế hoạch, nhiệm vụ năm 2022, thảo luận các giải pháp để thực hiện các chương trình, nhiệm vụ.

- Bầu đại biểu dự Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức Trường Đại học Vinh năm 2022.

- Phát huy dân chủ, đoàn kết, trí tuệ của cán bộ, viên chức để thực hiện mục tiêu phát triển Trường Đại học Vinh thành Đại học Vinh, là trụ cột của các cơ sở giáo dục đại học khu vực Bắc Trung Bộ, hướng tới xếp hạng top 500 đại học hàng đầu châu Á.

- Những nội dung đơn vị đề xuất, kiến nghị lên Nhà trường phải được biểu quyết thống nhất tại Hội nghị.

II. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ

1. Các đơn vị trình bày báo cáo tổng kết việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2020 - 2021.

Trường Sư phạm, Trường Kinh tế, Trường KHXH&NV, Viện NC&ĐT trực tuyến có trách nhiệm tổng hợp, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, kế hoạch năm học 2020 - 2021 của các đơn vị cấu thành trước tái cấu trúc.

2. Trình bày kế hoạch năm 2022.

3. Phát biểu, thảo luận của đại biểu tham dự Hội nghị (bao gồm cả góp ý kiến cho báo cáo của Hiệu trưởng tại Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức Trường năm học 2021 - 2022)¹.

4. Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Nhà trường.

5. Bầu đại biểu tham dự Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức Trường Đại học Vinh năm 2022.

6. Trình bày báo cáo của tổ thanh tra và bầu kiện toàn tổ thanh tra của đơn vị (nếu có).

7. Bế mạc Hội nghị.

Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức Trường, Ban Giám hiệu thống nhất với Ban Thường vụ Công đoàn Trường sẽ có nội dung, chương trình riêng.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Thời gian: Hội nghị cán bộ, viên chức và duyệt kế hoạch ở các đơn vị dự kiến được tổ chức từ ngày 01/11 đến ngày 19/11/2021 (Nhà trường sẽ xếp lịch tổ chức Hội nghị trên cơ sở thời gian và chất lượng Kế hoạch năm học của các đơn vị gửi về Trường). Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức Nhà trường được tổ chức trong tháng 11/2021.

2. Địa điểm: Hội nghị cán bộ, viên chức và duyệt kế hoạch của các đơn vị dự kiến được tổ chức tại các phòng họp tầng 2, tầng 6, tầng 8, Nhà Điều hành. Các đơn vị: Trường Sư phạm, Trường Kinh tế, Trường KHXH&NV, Viện NC&ĐT trực tuyến, Trường THPT Chuyên, Trường Thực hành Sư phạm, Trung tâm GDQP&AN, Khoa GD Thể chất, Viện NN&TN, Ban Quản lý Cơ sở II tổ chức tại các phòng họp chung của các đơn vị. Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức Nhà trường được tổ chức tại Hội trường A.

3. Hình thức: Hội nghị cán bộ, viên chức và duyệt kế hoạch được tổ chức theo từng đơn vị, hình thức trực tiếp. Nếu dịch Covid-19 có diễn biến phức tạp thì có thể tổ chức theo hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến hoặc trực tuyến.

IV. MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG

1. Hội nghị cán bộ, viên chức và duyệt kế hoạch tại các đơn vị là hội nghị toàn thể do Trường đơn vị và đại diện Công đoàn đồng cấp chủ trì; những cán bộ đang làm hợp đồng có thời gian công tác dưới 1 năm được mời tham dự Hội nghị nhưng không được tham gia biểu quyết, bầu cử; Hội nghị phải có ít nhất 2/3 số cán bộ, viên chức của đơn vị dự họp; Nghị quyết của Hội nghị phải có trên 50% số người dự họp tán thành. Viên chức làm việc chuyên trách tại Ban Quản lý Đề án ngoại ngữ Quốc gia, Ban Quản lý Chương trình ETEP tham gia Hội nghị tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên.

2. Những nội dung đơn vị đề xuất, kiến nghị lên Nhà trường phải được biểu quyết thống nhất tại Hội nghị và tổng hợp thành một văn bản riêng.

3. Bầu đại biểu tham dự Hội nghị cán bộ, viên chức Nhà trường năm 2022 phải theo nguyên tắc bỏ phiếu kín; tỷ lệ bầu là 1/5, nếu dư 3 người trở lên được bầu thêm 1 đại biểu (căn cứ vào tổng số cán bộ, viên chức của đơn vị tính đến ngày hội nghị).

¹ Để đảm bảo thời gian cho Hội nghị, báo cáo của Hiệu trưởng tại Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức Trường năm 2022 sẽ được Nhà trường đăng trên website, iOffice. Cán bộ, viên chức toàn trường đọc và góp ý tại Hội nghị của các đơn vị hoặc góp ý kiến trực tiếp về Trường (qua Phòng Hành chính Tổng hợp) trước ngày 10/11/2021. Tại Hội nghị của các đơn vị không trình bày báo cáo của Hiệu trưởng.

4. Tiêu chuẩn đại biểu tham dự Hội nghị cán bộ, viên chức Nhà trường năm 2022: Phải là người giảng dạy, công tác tốt, có phẩm chất đạo đức, lối sống tốt, được cán bộ, viên chức tín nhiệm; có khả năng tham gia đóng góp ý kiến cho Hội nghị, truyền đạt và triển khai thực hiện Nghị quyết của Hội nghị tại đơn vị mình; thành phần đoàn đại biểu phản ánh được thành phần cán bộ và nhiệm vụ công tác của đơn vị, tiêu biểu cho đơn vị.

5. Đại biểu đương nhiên tham dự Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức Nhà trường năm 2022 là: Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Thư ký Hội đồng trường, Chủ tịch Công đoàn trường, Trưởng ban Thanh tra Nhân dân trường, Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội Sinh viên trường, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh trường và Trưởng ban nữ công trường.

6. Kinh phí tổ chức Hội nghị:

- Hội nghị cán bộ, viên chức và duyệt kế hoạch các đơn vị được Nhà trường cấp kinh phí 300.000đ/người. Các đơn vị lập danh sách cán bộ, viên chức để nhận kinh phí tại Phòng Kế hoạch - Tài chính sau khi đã hoàn thành tổ chức Hội nghị, nộp đầy đủ hồ sơ Hội nghị về Trường (*qua Phòng Hành chính Tổng hợp*).

- Kinh phí tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức Nhà trường năm 2022 do Phòng Hành chính Tổng hợp và Ban Thường vụ Công đoàn trường đề nghị, Ban Giám hiệu Nhà trường xét duyệt để thực hiện theo quy định.

7. Kết quả, hồ sơ Hội nghị gửi về Trường **chậm nhất là 3 ngày sau khi kết thúc Hội nghị**:

- Gửi về Phòng Hành chính Tổng hợp: Báo cáo, biên bản Hội nghị; báo cáo đề xuất, kiến nghị của Hội nghị lên Nhà trường; biên bản bầu đại biểu tham dự Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức Nhà trường năm 2022; danh sách trích ngang đại biểu (*TT, Họ và tên, Chức danh/chức vụ, Số phiếu bầu*).

- Gửi về Phòng Kế hoạch - Tài chính: Kế hoạch năm 2022 sau khi đã tiếp thu, chỉnh sửa và có chữ ký của Trưởng đơn vị.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu Nhà trường thống nhất với Ban Thường vụ Công đoàn trường lên lịch, cử cán bộ đến tham dự và chỉ đạo Hội nghị các đơn vị; chủ trì tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức Nhà trường năm 2022.

Ban Thanh tra nhân dân, các phòng, ban, trung tâm, trạm căn cứ lịch tuần cử Trường hoặc Phó đơn vị tham dự Hội nghị cán bộ, viên chức và duyệt kế hoạch của các khoa, viện, trường.

Phòng Hành chính Tổng hợp, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Ban Thường vụ Công đoàn trường cử đại diện tham dự, theo dõi và báo cáo tình hình Hội nghị của tất cả các đơn vị.

2. Các đơn vị khẩn trương hoàn thiện và gửi dự thảo kế hoạch năm 2022 về Trường theo hướng dẫn (*qua Phòng Kế hoạch - Tài chính, gồm bản cứng, bản mềm qua địa chỉ email: hoangnc@vinhuni.edu.vn*) **trước khi tổ chức Hội nghị theo lịch thông báo của Nhà trường ít nhất 5 ngày**.

Phòng Kế hoạch - Tài chính sau khi nhận được dự thảo kế hoạch năm học của các đơn vị thì gửi bản mềm tới các đơn vị liên quan để thẩm định.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính và Phòng Hành chính Tổng hợp phối hợp lên lịch tuần Hội nghị của các đơn vị. Những đơn vị nào có thay đổi về thời gian, địa điểm so với kế hoạch phải báo cáo về Phòng Hành chính Tổng hợp (*qua ThS. Nguyễn Hồng*

Soa - Trường phòng) trước thời gian tổ chức Hội nghị của đơn vị 3 ngày và phải được sự đồng ý của lãnh đạo Trường phụ trách trực tiếp.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính cấp phát kinh phí tổ chức hội nghị và hướng dẫn thực hiện thanh toán theo quy định.

5. Công đoàn phối hợp với chính quyền đồng cấp chuẩn bị nội dung và tổ chức Hội nghị dân chủ, đoàn kết, vì sự phát triển của đơn vị và Nhà trường.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và duyệt kế hoạch năm 2022. Nhà trường và Ban Chấp hành Công đoàn trường yêu cầu Trường các đơn vị, các Công đoàn đồng cấp nghiêm túc triển khai thực hiện để các Hội nghị được tổ chức đúng mục đích, yêu cầu đã đề ra, góp phần vào việc thực hiện thắng lợi chương trình, kế hoạch công tác./.

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



TS. Phạm Thị Bình



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

Nơi nhận:

- Đảng ủy, HĐT (b/c);
- Ban Giám hiệu;
- CD, ĐTN, HSV, HCCB;
- Các đơn vị cấp 2, Công đoàn đồng cấp;
- Lưu HCTH, VPD-HĐT-ĐT