

Số: 105 /KH-ĐHV

Nghệ An, ngày 14 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm 2022 và duyet kế hoạch năm 2023

Thực hiện Quy chế dân chủ Trường Đại học Vinh; đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ năm 2022, xây dựng kế hoạch năm 2023, Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm 2022 và duyệt kế hoạch năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thảo luận, đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2022; phân tích những tồn tại, nguyên nhân và giải pháp khắc phục.

- Xây dựng kế hoạch, nhiệm vụ năm 2023; thảo luận các giải pháp để thực hiện các chương trình, nhiệm vụ.

- Bầu đại biểu dự Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động Trường Đại học Vinh năm 2022.

- Phát huy dân chủ, đoàn kết, trí tuệ của viên chức, người lao động để thực hiện mục tiêu phát triển Trường Đại học Vinh trở thành đại học thông minh, xếp hạng top 500 đại học hàng đầu châu Á vào năm 2030, hướng đến top 1000 đại học hàng đầu thế giới vào năm 2045.

II. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ

1. Đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2022.
2. Trình bày kế hoạch, nhiệm vụ năm 2023.
3. Phát biểu, thảo luận của đại biểu tham dự Hội nghị.
4. Phát biểu chỉ đạo của Ban Giám hiệu, Công đoàn trường.
5. Bầu đại biểu tham dự Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động 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 viên chức, người lao động cấp 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

1. **Thời gian:** Hội nghị viên chức, người lao động và duyệt kế hoạch ở các đơn vị dự kiến được tổ chức từ ngày 21/11 đến ngày 10/12/2022 (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 viên chức, người lao động Nhà trường được tổ chức trong tháng 12/2022.

2. Địa điểm: Hội nghị viên chức, người lao động 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 phòng họp riêng của các đơn vị (nếu có). Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động cấp Trường được tổ chức tại Hội trường A.

IV. MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG

1. Hội nghị viên chức, người lao động và duyệt kế hoạch tại các đơn vị là hội nghị toàn thể do Trưởng 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 viên chức, người lao động của đơn vị dự họp; Nghị quyết của Hội nghị phải có trên 50% số người dự họp tán thành.

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 viên chức, người lao động cấp 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 viên chức, người lao động của đơn vị tính đến ngày hội nghị).

4. Tiêu chuẩn đại biểu tham dự Hội nghị viên chức, người lao động Nhà trường năm 2022: Phải là người giảng dạy, công tác tốt, có phẩm chất đạo đức, lối sống tốt, được viên chức, người lao động 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 viên chức, người lao động cấp 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 viên chức, người lao động và duyệt kế hoạch các đơn vị được Nhà trường cấp kinh phí 300.000đ/người. Các đơn vị lập danh sách viên chức, người lao động 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 viên chức, người lao động cấp 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 viên chức, người lao động cấp 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 2023 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 viên chức, người lao động cấp 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 viên chức, người lao động và duyệt kế hoạch của các trường, khoa, viện.

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 2023 về Trường theo hướng dẫn **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 - Trưởng 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 viên chức, người lao động năm 2022 và duyệt kế hoạch năm 2023. 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



TS. Phạm Thị Bình



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

Nơi nhận:

- Đảng uỷ, HĐT (b/c);
- Ban Giám hiệu;
- CĐ, ĐTN, HSV, HCCB;
- Các đơn vị cấp 2, Công đoàn đồng cấp;
- Lưu HCTH, VP Đảng - Hội đồng trường - Đoàn thể.