

Hà Nội, ngày 04 tháng 11 năm 2020

Số 4719 -KH/HVBCTT-VP

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị tổng kết công tác năm 2020 và triển khai nhiệm vụ năm 2021

Thực hiện sự chỉ đạo của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh tại Thông báo số 746 - TB/HVCTQG ngày 23/10/2020 về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức (CB,CC,VC) và Hội nghị tổng kết công tác năm 2020 và triển khai nhiệm vụ năm 2021, Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ HỘI NGHỊ CB, CC, VC VÀ TỔNG KẾT CÔNG TÁC NĂM 2020 CỦA HỌC VIỆN

1. Từ ngày 10/11/2020 đến 18/11/2020

- Thành lập Ban tổ chức Hội nghị năm 2020; họp Ban tổ chức triển khai kế hoạch.
- Xây dựng dự thảo Báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021.
- Xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động năm 2020 và nhiệm vụ năm 2021 của Học viện.
- Xây dựng dự thảo Báo cáo thu chi ngân sách năm 2020.
- Xây dựng dự thảo Báo cáo tổng kết hoạt động thanh tra nhân dân năm 2020 và phương hướng nhiệm vụ công tác thanh tra nhân dân năm 2021.
- Các đơn vị Phòng, Ban, Trung tâm cung cấp số liệu và Báo cáo (theo phục lục đính kèm).

2. Từ ngày 18/11/2020 đến 20/11/2020

- Các thành viên Ban tổ chức Hội nghị đóng góp ý kiến bổ sung vào:
 - + Dự thảo Báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021;
 - + Dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị năm 2020 và nhiệm vụ năm 2021 của Nhà trường;
 - + Dự thảo Báo cáo tổng kết hoạt động thanh tra nhân dân năm 2020 và phương hướng nhiệm vụ công tác thanh tra nhân dân năm 2021;
- Thống nhất việc tổ chức Hội nghị và chủ đề viết báo cáo tham luận.
- Công đoàn Học viện chỉnh sửa báo cáo dân chủ và gửi cho các đơn vị trong Học viện thảo luận, góp ý.



- Văn phòng chỉnh sửa báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021 gửi các đơn vị thảo luận, góp ý.

II. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CB, CC, VC VÀ HỘI NGHỊ TỔNG KẾT TẠI CÁC ĐƠN VỊ

- **Thời gian:** Từ 20/11/2020 đến 26/11/2020

- **Địa điểm:** Tại phòng họp các đơn vị

- **Thành phần:** Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị; đại diện Lãnh đạo Học viện và Công đoàn Học viện.

- **Nội dung họp Hội nghị**

(1) Báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2020 và triển khai nhiệm vụ năm 2021 của đơn vị;

(2) Thảo luận báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021 của Học viện;

(3) Thảo luận Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021 của đơn vị;

(4) Thảo luận Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021 của Học viện;

(5) Đề xuất kiến nghị của đơn vị đối với cấp trên;

(6) Đại diện lãnh đạo cấp trên phát biểu (nếu có);

(7) Thông qua biên bản Hội nghị và Quyết nghị Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

(8) Lãnh đạo đơn vị kết luận

- **Hồ sơ Hội nghị của đơn vị gồm:**

(1) Báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2020 và triển khai nhiệm vụ năm 2021 của đơn vị;

(2) Bản tổng hợp góp ý dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị năm 2020 và nhiệm vụ năm 2021 của Học viện và những kiến nghị (nếu có);

(3) Biên bản Hội nghị của đơn vị gửi về Ban tổ chức Hội nghị của Học viện (Hồ sơ gửi về Học viện qua Bộ phận Tổng hợp - Văn phòng Học viện bằng văn bản và gửi file mềm theo địa chỉ email: tonghop@ajc.edu.vn; mọi thắc mắc xin được liên hệ với đ/c Vũ Thị Hoàng Cẩm, sdt: 0988.671.043), chậm nhất vào 14h00' thứ Năm ngày 26/11/2020.

III. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CB, CC, VC VÀ TỔNG KẾT CÔNG TÁC NĂM 2020 TOÀN HỌC VIỆN

1. Ngày 26 và 27/11/2020: Thường trực Ban chấp hành Công đoàn tổng hợp các kiến nghị (theo vấn đề) của các cá nhân và tập thể các đơn vị trong Học viện gửi đến.

2. Ngày 30/11/2020: Họp Ban Tổ chức Hội nghị thông qua dự thảo Báo

cáo tổng kết các mặt công tác năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021; dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021 của Học viện; dự thảo Báo cáo tổng kết hoạt động thanh tra nhân dân năm 2020 và phương hướng nhiệm vụ công tác thanh tra nhân dân năm 2021 đã chỉnh sửa trước khi trình ra Hội nghị.

3. Ngày 05/12/2020 (Thứ Bảy) 7h30' - 11h30': (dự kiến) Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị tổng kết công tác năm 2020 và triển khai nhiệm vụ năm 2021.

- *Địa điểm:* Hội trường Lớn Học viện.

- *Thành phần:*

+ Khách mời: Đại diện Ban Giám đốc, Công đoàn, một số cơ quan chức năng của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

+ Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Học viện.

- *Nội dung Hội nghị:*

(1) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình Hội nghị;

(2) Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021;

(3) Báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020;

(4) Báo cáo thu chi ngân sách năm 2020;

(5) Báo cáo tổng kết hoạt động thanh tra nhân dân năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ công tác thanh tra nhân dân năm 2021;

(6) Các đại biểu trao đổi thảo luận;

(7) Đại diện các đơn vị chức năng phát biểu;

(8) Phát biểu chỉ đạo của cấp trên;

(9) Trao tặng các hình thức khen thưởng (nếu có);

(10) Giám đốc Học viện kết luận Hội nghị;

(11) Thư ký Công đoàn đọc quyết nghị Hội nghị CB, CC, VC;

(12) Thư ký Hội nghị hoàn thiện Biên bản họp Hội nghị và gửi về các đơn vị sau khi kết thúc.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc, Ban Thường vụ Công đoàn: chỉ đạo Hội nghị các đơn vị và Hội nghị cấp Học viện.

2. Ban Tổ chức - Cán bộ: làm quyết định thành lập Ban Tổ chức Hội nghị; chuẩn bị và điều hành nghi lễ trao thưởng các danh hiệu thi đua cho tập thể và cá nhân trong Hội nghị (nếu có).

3. Thường trực Ban chấp hành Công đoàn: chuẩn bị nội dung Dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021; tổng hợp kiến nghị của các đơn vị.

4. Văn phòng: in, chuẩn bị tài liệu Hội nghị, công tác lễ tân, nghi thức cho Hội nghị; chụp ảnh, đưa tin bài về các hoạt động của Hội nghị; dự thảo Báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021 của Học viện. Chuẩn bị hội trường, bàn Chủ tịch, Thư ký hội nghị, bục phát biểu; trực âm thanh, ánh sáng, quay camera làm tư liệu truyền thông; phát đĩa nhạc, video clip giới thiệu về Học viện trước giờ khai mạc; nhạc nền trao thưởng; khay trao thưởng; nước uống, hoa quả tại Hội trường phục vụ đại biểu.

5. Khoa Phát thanh - Truyền hình: cử cán bộ phối hợp với Văn phòng Học viện quay camera làm tư liệu truyền thông.

6. Ban Thanh tra nhân dân: xây dựng Báo cáo tổng kết hoạt động thanh tra nhân dân.

7. Các đơn vị trực thuộc: Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo triển khai, tổ chức Hội nghị của đơn vị mình.

8. Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên: Tổ chức công tác tuyên truyền, chuẩn bị maket, trang trí hội trường; sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu và cán bộ viên chức; làm công tác trật tự hội trường.

9. Đoàn Thanh niên: cử 06 sinh viên nam và 10 nữ sinh viên (mặc áo dài) phục vụ công việc lễ tân trong quá trình Hội nghị diễn ra.

10. Phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá: Đảm bảo nguồn điện; mở điều hòa (nếu trời nóng).

11. Ban Kế hoạch - Tài chính: Chuẩn bị báo cáo thu chi tài chính; kinh phí phục vụ Hội nghị; phát kinh phí cho Khách mời và đại biểu dự Hội nghị; lập dự toán báo cáo Ban Giám đốc quyết định kinh phí chi cho Hội nghị theo qui chế chi tiêu nội bộ.

12. Ban Tổ chức Hội nghị: phân công một số đơn vị (Khoa, Ban, Phòng) chuẩn bị báo cáo tham luận chuyên sâu theo từng chủ đề.

13. Các Phòng, Ban, Trung tâm, Tạp chí: Cung cấp số liệu và Báo cáo cho Văn phòng theo các nội dung yêu cầu và đảm bảo đúng thời gian quy định trước ngày 14/11/2020 để phục vụ công tác tổng hợp Báo cáo của Học viện (theo thông báo và mẫu phụ lục đã phát hành).

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Giám đốc HVCTQG HCM (để b/c);
- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị liên quan;
- Ban Tổ chức HN;
- Hội đồng trường;
- Lưu VT, TH.

