

KẾ HOẠCH

**Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2019
và Hội nghị tổng kết công tác năm 2019 và triển khai nhiệm vụ năm 2020**

Thực hiện sự chỉ đạo của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh tại Thông báo số 906/TB-HVCTQG ngày 05/11/2019 về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị tổng kết công tác năm 2019 và triển khai nhiệm vụ năm 2020, Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện theo nội dung sau:

I. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ HỘI NGHỊ TỔNG KẾT CÁC MẶT CÔNG TÁC NĂM 2019 TẠI CÁC ĐƠN VỊ

- **Thời gian:** Từ ngày 22/11/2019 đến ngày 30/11/2019

- **Địa điểm:** Tại các đơn vị

- **Thành phần:** Toàn thể CB,CC,VC và người lao động của đơn vị; đại diện Lãnh đạo Học viện, Công đoàn Học viện.

- **Nội dung:**

1. Báo cáo tổng kết công tác năm 2019 và phương hướng nhiệm vụ năm 2020 của đơn vị;

2. Thảo luận Báo cáo tổng kết công tác năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020 của Học viện;

3. Thảo luận Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020 của Học viện;

4. Đề xuất kiến nghị của đơn vị đối với cấp trên;

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

6. Lãnh đạo đơn vị kết luận

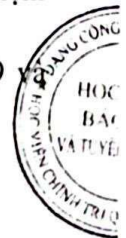
7. Thông qua biên bản Hội nghị của đơn vị.

- **Hồ sơ Hội nghị của đơn vị gồm:**

1. Báo cáo tổng kết công tác năm 2019 và triển khai nhiệm vụ năm 2020 của đơn vị.

2. Bản tổng hợp góp ý vào dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện công tác, báo cáo thực hiện dân chủ trong hoạt động năm 2019 và nhiệm vụ năm 2020 của Học viện và những kiến nghị, đề xuất (nếu có).

3. Biên bản Hội nghị của đơn vị; Các văn bản trên gửi về Ban tổ chức Hội nghị của Học viện qua Bộ phận Tổng hợp - Văn phòng bằng văn bản và gửi file mềm theo địa chỉ mail: tonghop@ajc.edu.vn; mọi vấn đề xin được liên hệ với



đồng chí Vũ Thị Hoàng Cẩm, sdt: 0988.671.043, chậm nhất vào **14h00'** ngày **03/12/2019 (thứ Ba)**.

II. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ TỔNG KẾT CÔNG TÁC NĂM 2019, PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM 2020 CỦA HỌC VIỆN

1. Từ ngày 12/11/2019 đến ngày 15/11/2019

- Thành lập Ban tổ chức Hội nghị; họp Ban tổ chức triển khai kế hoạch.
- Xây dựng dự thảo Báo cáo tổng kết công tác năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020;
- Xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị năm 2019 và nhiệm vụ năm 2020.
- Xây dựng dự thảo Báo cáo thu chi ngân sách năm 2019.
- Xây dựng dự thảo Báo cáo tổng kết hoạt động thanh tra nhân dân năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020.

- Các đơn vị xây dựng báo cáo và cung cấp số liệu (*theo phụ lục đính kèm*).

2. Từ ngày 18/11/2019 đến ngày 20/11/2019

- Các thành viên Ban tổ chức Hội nghị đóng góp ý kiến bổ sung vào dự thảo Báo cáo tổng kết công tác năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020; dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020 của Nhà trường; dự thảo Báo cáo tổng kết hoạt động thanh tra nhân dân năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020
- Thống nhất việc tổ chức Hội nghị và chủ đề viết báo cáo tham luận.
- Công đoàn Học viện chỉnh sửa Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020 và gửi cho các đơn vị.

- Văn phòng chỉnh sửa Báo cáo tổng kết công tác năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020 và gửi các đơn vị.

5. Từ ngày 22/11/2019 đến ngày 30/11/2019

Các đơn vị tổ chức Hội nghị của đơn vị mình.

6. Ngày 02/12/2019

Thường trực Ban chấp hành Công đoàn tổng hợp các kiến nghị (*theo nhóm vấn đề*) của các cá nhân và tập thể từ các đơn vị trong Học viện.

7. Ngày 03/12/2019:

Họp Ban Tổ chức Hội nghị thông qua dự thảo Báo cáo tổng kết công tác năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020; dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020 của Học viện; dự thảo Báo cáo tổng kết hoạt động thanh tra nhân dân năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020.

8. Ngày 07/12/2019 (Thứ Bảy) từ 7h30' đến 12h30': (*dự kiến*) Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2019 và Hội nghị tổng kết công tác năm 2019

và triển khai nhiệm vụ năm 2020

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

- **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.

- **Thành phần:** Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Học viện

- **Nội dung:**

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình Hội nghị; đoàn chủ trì, thư ký điều hành Hội nghị.

2. Báo cáo tổng kết công tác năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020.

3. Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020.

4. Báo cáo thu chi ngân sách năm 2019.

5. Báo cáo tổng kết hoạt động thanh tra nhân dân năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020.

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. Bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2019 - 2021.

10. Trao tặng các hình thức khen thưởng.

11. Thư ký Hội nghị đọc dự thảo quyết nghị Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và dự thảo biên bản Hội nghị tổng kết công tác năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020, chủ trì hội nghị cho biểu quyết thông qua.

12. Giám đốc Học viện kết luận Hội nghị.

13. Thư ký Hội nghị hoàn thiện Biên bản Hội nghị và gửi về các đơn vị sau khi kết thúc

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc, Ban Thường vụ Công đoàn chỉ đạo Hội nghị.

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.

3. Thường trực Ban chấp hành Công đoàn: chuẩn bị nội dung dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020; tổng hợp kiến nghị của các đơn vị. Chuẩn bị các nội dung, nhân sự báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc về việc bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2019 - 2021.

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 công tác năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020 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 tại Hội trường.

5. Ban Thanh tra nhân dân xây dựng Báo cáo tổng kết hoạt động thanh tra nhân dân năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2020, đề xuất dự kiến nhân sự bầu vào Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2019 - 2021 .

6. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai, tổ chức Hội nghị của đơn vị mình theo kế hoạch.

7. 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.

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

9. 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 năm 2019; kinh phí phục vụ Hội nghị; phát kinh phí cho đại biểu dự hội nghị và khách mời; 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 Viện, Khoa, Ban, Phòng, Đơn vị, 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 để phục vụ công tác tổng hợp báo cáo của Học viện (*theo đề cương và phụ lục đã đính kèm*).

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Giám đốc HVCTQGHCM (để b/c),
- Ban Giám đốc,
- Ban Tổ chức HN,
- Hội đồng trường,
- Lưu VT, TH.


Lưu Văn An