

Hà Nội, ngày 25 tháng 11 năm 2022

*
Số 5791-KH/HVBCTT-VP

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2022 và Hội nghị tổng kết công tác năm 2022, triển khai nhiệm vụ năm 2023

Thực hiện sự chỉ đạo của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh tại Thông báo số 1408 - TB/HVCTQG ngày 11/11/2022 về Kế hoạch Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2022 và Hội nghị tổng kết công tác năm 2022, triển khai nhiệm vụ năm 2023, Học viện Báo chí và Tuyên truyền xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đánh giá kết quả thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của các đơn vị trực thuộc Học viện và của Học viện năm 2022 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2023.
2. Đánh giá đúng, thực chất kết quả thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ do Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện giao cho các đơn vị; đánh giá sự lãnh đạo, chỉ đạo của lãnh đạo đơn vị và sự phối hợp với các đơn vị liên quan trong thực hiện nhiệm vụ; Xây dựng phương hướng, nhiệm vụ triển khai các mặt công tác năm 2023 của Học viện.
3. Tổ chức các hoạt động tổng kết, đánh giá đảm bảo khách quan, thực chất, đầy đủ việc chuyển đổi trạng thái làm việc sau dịch Covid - 19

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ NỘI DUNG CÁC HỘI NGHỊ

1. Các đơn vị Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm: Từ ngày 25/11/2022 đến 01/12/2022, các đơn vị xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả các mặt công tác năm 2022, phương hướng nhiệm vụ năm 2023 và cung cấp số liệu Phụ lục báo cáo (theo mẫu đề cương Báo cáo và mẫu cung cấp số liệu kèm theo), nộp về Văn phòng Học viện (qua bộ phận Tổng hợp).

2. Công đoàn Học viện: Xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động năm 2022 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2023 của Học viện (*hoàn thành trước ngày 30/11/2022*)

3. Ban Kế hoạch - Tài chính: Xây dựng dự thảo Báo cáo thu chi ngân sách năm 2022 (*hoàn thành trước ngày 05/12/2022*).

4. Ban Thanh tra nhân dân: Xây dựng dự thảo Báo cáo tổng kết hoạt động thanh tra nhân dân năm 2022 và phương hướng nhiệm vụ công tác thanh tra nhân dân năm 2023 (*hoàn thành trước ngày 05/12/2022*)

5. Văn phòng Học viện: Căn cứ nội dung báo cáo của các đơn vị để tổng hợp, hoàn thành dự thảo Báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2022 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2023 của Học viện (*hoàn thành trước ngày 05/12/2022*).

6. Văn phòng Đảng - Đoàn thể - Hội đồng Trường: Xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng Trường năm 2022 và phương hướng năm 2023 và Báo cáo giám sát của Hội đồng Trường năm 2022.

III. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ TẠI CÁC ĐƠN VỊ

1. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức: các đơn vị đăng ký lịch và địa điểm tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, gửi giấy mời về Công đoàn Học viện (*qua Văn phòng Công đoàn*) trước ngày 01/12/2022 để Công đoàn Học viện phân công đại diện đến dự, chỉ đạo.

- **Thời gian tổ chức Hội nghị:** Bắt đầu từ 01/12/2022 đến 10/12/2022

- **Địa điểm:** Phòng họp của các đơn vị hoặc phòng họp do Văn phòng bố trí theo đề nghị của đơn vị.

- **Thành phần:**

+ Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị.

+ Đại diện Công đoàn 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 Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị năm 2022 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2023;

(3) Thảo luận Dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị năm 2022 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2023;

(4) Kiến nghị, đề xuất của cá nhân, tập thể đối với cấp trên;

- (5) Đại diện Công đoàn Học viện phát biểu;
- (6) Thông qua Nghị quyết Hội nghị;
- (7) Thủ trưởng đơn vị kết luận Hội nghị.

- Hồ sơ cần nộp:

- (1) Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị năm 2022 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2023;
- (2) Kiến nghị, đề xuất của cá nhân, tập thể đối với cấp trên;
- (3) Biên bản và Nghị quyết Hội nghị của đơn vị.

- Nơi tiếp nhận hồ sơ Hội nghị

Các đơn vị hoàn thiện hồ sơ, gửi văn bản về Ban Tổ chức Hội nghị của Học viện (qua Công đoàn Học viện – liên hệ đồng chí Lê Thị Ninh Thuận, số điện thoại 0915119246) và file mềm qua email: lethuan119@gmail.com trước ngày 12/12/2022.

2. Hội nghị Tổng kết công tác năm 2022 và triển khai nhiệm vụ năm 2023

Các đơn vị đăng ký lịch và địa điểm tổ chức Hội nghị (qua bộ phận Tổng hợp - Văn phòng Học viện) và gửi Giấy mời đến Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách đơn vị trước ngày 01/12/2022 để Ban Giám đốc đến dự, chỉ đạo).

- Thời gian tổ chức Hội nghị: Bắt đầu từ ngày 01/12/2022 đến ngày 10/12/2022

- Địa điểm: Tại phòng họp của các đơn vị hoặc phòng họp do Văn phòng bố trí theo đề nghị của đơn vị.

- Thành phần:

- + Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị.
- + Đại diện Ban Giám đốc Học viện

- Nội dung Hội nghị:

- (1) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình Hội nghị;
- (2) Báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2022; phương hướng, nhiệm vụ năm 2023 của đơn vị;
- (3) Thảo luận Báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2022; phương hướng, nhiệm vụ năm 2023 của đơn vị;
- (4) Đại diện Ban Giám đốc Học viện phát biểu chỉ đạo;

(5) Thủ trưởng đơn vị kết luận Hội nghị.

- Hồ sơ cần nộp:

+ Báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2022, phương hướng, nhiệm vụ năm 2023 của đơn vị;

+ Biên bản Hội nghị của đơn vị;

+ Những kiến nghị, đề xuất của đơn vị đối với Học viện.

- Nơi tiếp nhận hồ sơ Hội nghị

Các đơn vị hoàn thiện hồ sơ, gửi văn bản về Ban Tổ chức Hội nghị của Học viện (qua bộ phận Tổng hợp - Văn phòng Học viện, liên hệ đồng chí Vũ Thị Hoàng Cẩm, số điện thoại 0988671043) và file mềm qua email: vanphonghvbctt@gmail.com trước ngày 12/12/2022.

IV. HỘI NGHỊ CẤP HỌC VIỆN

1. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức

- **Thời gian dự kiến:** Ngày 24/12/2022 (thứ Bảy)

- **Địa điểm:** Hội trường lớn

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

- **Khách mời:** Đại diện lãnh đạo Học viện CTQG Hồ Chí Minh; đại diện Công đoàn Học viện CTQG Hồ Chí Minh.

- Chương trình Hội nghị:

STT	Nội dung	Thực hiện
1	Dâng hương tưởng niệm Chủ tịch Hồ Chí Minh tại tầng 5 nhà A3	- Ban Giám đốc Học viện - Trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, giới thiệu đoàn chủ tịch Hội nghị	Lãnh đạo Văn phòng
3	Trình bày tóm tắt Báo cáo tình hình thực hiện dân chủ cơ sở tại Học viện năm 2022 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2023	Đại diện Ban Giám đốc Học viện
4	Trình bày tóm tắt Báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng Trường năm 2022 và phương hướng năm 2023	Đ/c Phó Chủ tịch Hội đồng Trường

5	Trình bày tóm tắt Báo cáo kết quả giám sát của Hội đồng Trường	Đ/c Trưởng ban Kiểm soát Hội đồng Trường
6	Trình bày báo cáo công tác tài chính, các quỹ của Học viện	Đ/c Trưởng Ban KH-TC
7	Trình bày tóm tắt Báo cáo kết quả hoạt động năm 2022 của Ban Thanh tra nhân dân	Đ/c Trưởng Ban Thanh tra nhân dân Học viện
8	Trình bày tổng hợp kiến nghị đề xuất tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị trực thuộc Học viện	Đ/c Chủ tịch Công đoàn Học viện
9	Ý kiến phát biểu của đại biểu và ý kiến giải trình của các đơn vị chức năng liên quan	Các đại biểu dự Hội nghị
10	Hội nghị nghỉ giải lao	
11	Ý kiến giải trình của các đơn vị chức năng	Thủ trưởng các đơn vị chức năng
12	Ý kiến phát biểu chỉ đạo cấp trên	Đại diện Lãnh đạo Học viện CTQG Hồ Chí Minh
13	Giám đốc Học viện kết luận Hội nghị	Đ/c Giám đốc Học viện
14	Thông qua dự thảo Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức	Đ/c Thư ký Hội nghị
15	Đoàn Chủ tịch lấy ý kiến về dự thảo nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức	Đại diện Đoàn chủ tịch Hội nghị
16	Bế mạc Hội nghị	Lãnh đạo Văn phòng

- Maket Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2022

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH
HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

**HỘI NGHỊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
NĂM 2022**

Hà Nội, ngày tháng 12 năm 2022

2. Hội nghị tổng kết công tác năm 2022 và triển khai nhiệm vụ năm 2023.

- **Thời gian dự kiến:** Ngày 19/12/2022 (thứ Hai)

- **Địa điểm:** Hội trường lớn

- **Khách mời:**

+ Đại diện Ban Giám đốc Học viện CTQG Hồ Chí Minh

+ Đại diện Lãnh đạo Ban Quản lý đào tạo

+ Đại diện Lãnh đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ

+ Đại diện Lãnh đạo Văn phòng Học viện

+ Đại diện Lãnh đạo Ban Thanh tra

+ Đại diện Lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính

- **Thành phần tham dự:**

+ Chủ tịch Hội đồng Trường, Ban Giám đốc;

+ Các đồng chí Nguyên Giám đốc, Phó Giám đốc đang công tác tại Học viện;

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

- **Chương trình Hội nghị:**

STT	Nội dung	Thực hiện
1	Dâng hương tưởng niệm Chủ tịch Hồ Chí Minh tại tầng 5 nhà A3	- Chủ tịch HĐT, Ban Giám đốc, Thường trực Đảng ủy Học viện - Thủ trưởng các đơn vị - Điều hành: Đ/c Hường – P. Trưởng Phòng CTCT&HTSV
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình Hội nghị	Lãnh đạo VPHV
3	Báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2022; phương hướng, nhiệm vụ năm 2023	Đại diện Ban Giám đốc Học viện
4	Các đại biểu trao đổi, tham luận	
5	Đại diện lãnh đạo HVCTQG phát biểu chỉ đạo Hội nghị	Đại diện lãnh đạo HVCTQG HCM

6	Giám đốc Học viện phát biểu đáp từ	Đ/c Phạm Minh Sơn, Giám đốc Học viện
7	Hội nghị nghỉ giải lao	Các đại biểu dự Hội nghị
8	Các đại biểu tiếp tục trao đổi, tham luận	Các đại biểu dự Hội nghị
9	Trao tặng các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua năm 2022 (nếu có)	Ban Tổ chức – Cán bộ
10	Giám đốc Học viện kết luận Hội nghị và phát động phong trào thi đua năm 2023	Đ/c Phạm Minh Sơn, Giám đốc Học viện
11	Bế mạc Hội nghị	Lãnh đạo VPHV

- Maket Hội nghị:

<p>HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN</p> <p>HỘI NGHỊ TỔNG KẾT CÔNG TÁC NĂM 2022 VÀ TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ NĂM 2023</p> <p><i>Hà Nội, ngày tháng 12 năm 2022</i></p>
--

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám đốc, Ban Thường vụ Công đoàn; Ban Tổ chức Hội nghị: chỉ đạo Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị tổng kết công tác năm 2022, phương hướng, nhiệm vụ năm 2023 các đơn vị và cấp Học viện; chỉ đạo xây dựng bài phát biểu của lãnh đạo cấp trên; phân công một số đơn vị (Khoa, Ban, Phòng) chuẩn bị báo cáo tham luận chuyên sâu theo từng chủ đề;

2. 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 2022 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2023; Dự thảo Báo cáo tổng hợp kiến nghị đề xuất của các đơn vị; sắp xếp họp liên tịch; phối hợp cùng Văn phòng họp Ban Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2022; tổng hợp lịch tổ chức các Hội nghị báo cáo Ban Thường vụ Công đoàn;

3. Các đơn vị trực thuộc: Cung cấp số liệu và báo cáo cho Văn phòng theo các nội dung yêu cầu và đảm bảo đúng thời gian quy định để phục vụ công tác tổng hợp Báo cáo của Học viện. Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo triển khai, tổ chức Hội nghị của đơn vị mình theo nội dung Kế hoạch.

4. Ban Tổ chức - Cán bộ: Tham mưu danh sách 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).

5. Văn phòng:

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị xây dựng Kế hoạch, chương trình, nội dung tổ chức Hội nghị;

- Sắp xếp lịch họp Ban Tổ chức Hội nghị;

- Tổng hợp lịch tổ chức các Hội nghị báo cáo Ban Giám đốc Học viện;

- Chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị;

- Dự thảo Báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2022 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2023 của Học viện;

- Công tác lễ tân, nghi thức; an ninh trật tự; phòng chống dịch Covid -19; giấy mời đại biểu; hoa tặng khen thưởng;

- Chuẩn bị hội trường, bàn chủ tịch, thư ký hội nghị, bục phát biểu; chuẩn bị màn hình LED, âm thanh, ánh sáng, micro có dây và không dây; phối hợp 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 phục vụ đại biểu;

- Hỗ trợ kỹ thuật các đơn vị tổ chức Hội nghị; chụp ảnh, đưa tin bài về các hoạt động của Hội nghị.

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

7. Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên: Tổ chức công tác tuyên truyền, thiết kế maket Hội nghị, trang trí hội trường; xây dựng sơ đồ chỗ ngồi; sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu và cán bộ, công chức, viên chức; làm công tác trật tự hội trường; chuẩn bị công tác dâng hương tưởng niệm Chủ tịch Hồ Chí Minh.

8. Đoàn Thanh niên: cử 06 sinh viên nam và 6 nữ sinh viên (mặc áo dài)

phục vụ công tác tổ chức và lễ tân trong quá trình diễn ra các Hội nghị.

9. Phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá: Đảm bảo nguồn điện; mở điều hòa Hội trường lớn; cử cán bộ trực điện nước trong quá trình tổ chức các Hội nghị.

10. Ban Kế hoạch - Tài chính: Chuẩn bị báo cáo thu chi tài chính; kinh phí phục vụ các Hội nghị; lập dự toán báo cáo Ban Giám đốc quyết định kinh phí theo chế độ tài chính hiện hành của Nhà nước về tổ chức Hội nghị và Qui chế chi tiêu nội bộ.

Lưu ý: Các đơn vị trực thuộc có thể tổ chức 02 Hội nghị cùng một buổi và phải đảm bảo đủ các nội dung yêu cầu của 02 Hội nghị.

Nơi nhận:

- Học viện CTQGHCM (đề b/c),
- Chủ tịch HĐ Trường,
- Ban Giám đốc,
- Các đơn vị trực thuộc,
- Ban Tổ chức HN,
- Lưu VT, TH.



GIÁM ĐỐC

Phạm Minh Sơn

