

Số: 310/KHLT-NT-CĐ

Hà Nội, ngày 22 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị viên chức năm 2021

- Căn cứ Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

- Căn cứ chỉ đạo của Ủy ban Nhân dân quận Cầu Giấy và Liên đoàn Lao động quận Cầu Giấy về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Hội nghị người lao động hàng năm;

- Căn cứ Kế hoạch hoạt động công tác Công đoàn tháng 12 năm 2020 đã thông qua Đảng ủy,

Công đoàn phối hợp với Ban Giám hiệu nhà trường xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị viên chức năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Nhà trường năm 2020, tìm ra nguyên nhân của những thành công và hạn chế; đề ra phương hướng, mục tiêu và xây dựng các giải pháp thực hiện thắng lợi kế hoạch công tác năm 2021.

- Thông qua bổ sung Quy chế Dân chủ cơ sở nhằm thực hiện tốt dân chủ trong trường học đi đôi với kỷ cương, kỷ luật, đảm bảo sự đoàn kết, thống nhất trong toàn cơ quan; góp phần xây dựng tập thể đoàn kết, thống nhất hành động, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm 2021.

2. Yêu cầu

- Hội nghị viên chức phải đảm bảo các nguyên tắc, hình thức và trình tự theo đúng quy định của Nhà nước, Tổng LĐLĐ Việt Nam; đảm bảo đúng kế hoạch, tiết kiệm, hiệu quả và chất lượng.

- Hội nghị viên chức được tiến hành từ cấp Phòng, Khoa, Trung tâm đến cấp Trường; phải phát huy được tính dân chủ, nâng cao trách nhiệm của mỗi cá nhân, trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến xây dựng, phát triển Nhà trường, đặc biệt giải pháp để thực hiện thắng lợi Kế hoạch công tác năm 2021.

II. NỘI DUNG CỦA HỘI NGHỊ:

1. Hội nghị viên chức cấp phòng, khoa, trung tâm:

1.1. Bầu chủ tọa và thư ký Hội nghị.

1.2. Chủ tọa điều hành HNVC thực hiện các nội dung sau:

- Thảo luận các báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2020 phương hướng nhiệm vụ năm 2021 của cấp phòng, khoa, trung tâm và của Nhà trường.
- Thảo luận, góp ý vào Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021
- Chọn nội dung, phân công viết tham luận, báo cáo tại HNVC cấp Trường.
- Đề xuất các ý kiến xây dựng Nhà trường.
- Đăng ký danh hiệu thi đua.
- Phân công hoàn tất các văn bản sau Hội nghị.

2. Nội dung Hội nghị viên chức cấp Trường

2.1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

2.2. Đoàn Chủ tịch và Thư ký lên điều hành Hội nghị.

2.3. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2020 và phương hướng nhiệm vụ năm 2021.

2.4. Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân Nhiệm kỳ 2019-2021 và phương hướng nhiệm vụ Nhiệm kỳ 2021-2023.

2.5. Báo cáo công khai tài chính của năm 2020 và thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021

2.6. Thảo luận tại Hội nghị.

2.7. Đại biểu cấp trên phát biểu ý kiến.

2.8. Bầu Ban Thanh tra nhân dân Nhiệm kỳ 2021-2023

2.9. Thông qua Nghị quyết HNVC năm 2021.

2.10. Nhà trường phát động thi đua năm 2021.

2.11. Công đoàn tổ chức hưởng ứng thi đua 2021.

2.12. Bế mạc Hội nghị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Cấp Phòng Phòng, Khoa, Trung tâm:

- Từ ngày 22/12/2020 đến 25/12/2020: Lãnh đạo Phòng, Khoa, Trung tâm phối hợp với Tổ trưởng công đoàn chuẩn bị các dự thảo báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2020 và phương hướng nhiệm vụ năm 2021 của đơn vị. Tùy theo chức năng, nhiệm vụ và tình hình hoạt động trong năm qua, có thể thay đổi mẫu báo cáo cho phù hợp nhưng phải đảm bảo đủ nội dung, ngắn gọn, súc tích. Tham gia xây dựng Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết HNVC năm 2020 và Phương hướng, nhiệm vụ năm 2021 của Nhà trường.

- Các đơn vị chủ động tổ chức Hội nghị viên chức cấp Phòng, Khoa, Trung tâm trong thời gian từ ngày 04/01/2021 đến 08/01/2021.

- Chậm nhất ngày 11/01/2021: Nộp hồ sơ sau Hội nghị về BTV Công đoàn qua đ/c: Nguyễn Thị Lan Anh 01 bộ bản cứng; 01 bộ file mềm vào email congdoan@dttdl.edu.vn :

+ Biên bản Hội nghị. (Theo mẫu)

+ Báo cáo kết quả công tác năm 2020 và phương hướng nhiệm vụ năm 2021 (Theo mẫu)

+ Bài tham luận tại HNVC cấp trường (nếu có).

+ Danh sách tham gia HNVC cấp Phòng, Khoa, Trung tâm và cấp Trường (Theo mẫu).

(Chi tiết biểu mẫu được đăng tại dữ liệu chung: Cong doan\... 2021\HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC); gửi qua email các đơn vị phòng, khoa, trung tâm, email và zalo của các đồng chí Tổ trưởng Công đoàn.

- Đề tham luận có chất lượng tốt và tập trung vào các vấn đề quan trọng, Công đoàn Nhà trường xin gợi ý các nội dung để đơn vị lựa chọn:

+ Công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho toàn thể viên chức, người lao động và HSSV.

+ Công tác bồi dưỡng đội ngũ (chuyên môn, nghiệp vụ)

+ Công tác cơ sở vật chất (đào tạo và các hoạt động chung)

+ Công tác giáo dục HSSV

+ Công tác tài chính

+ Công tác nghiên cứu khoa học

+ Công tác nâng cao chất lượng đào tạo (đội ngũ; CSVC, trang thiết bị, mô hình giảng dạy; tiến độ giảng dạy; nghiên cứu khoa học; chương trình, giáo trình đào tạo...)

+ Công tác thi đua, khen thưởng

2. Hội nghị viên chức cấp Trường:

- Lịch phiên trù bị và chính thức dự kiến từ ngày 21/01 đến 22/01/2021. (Có thông báo sau).

- Địa điểm: Hội trường H505;

- Thành phần: Toàn thể Cán bộ, viên chức, đoàn viên công đoàn Nhà trường.

Phân công chuẩn bị:

- **BCH Công đoàn Trường:** Hướng dẫn các đơn vị tổ chức HNVC cấp Phòng, Khoa, Trung tâm theo kế hoạch và chuẩn bị tham luận tại Hội nghị cấp

Trường. Soạn thảo Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết HNVC năm 2020, triển khai về các đơn vị chậm nhất ngày 31/12/2020 để thảo luận. Tổng hợp ý kiến của các đơn vị, báo cáo trong Hội nghị Liên tịch.

- **Ban TTND:** Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân Nhiệm kỳ 2019-2021 và phương hướng nhiệm vụ Nhiệm kỳ 2021-2023 về Ban Thường vụ Công đoàn trong ngày 28/12/2020.

- **Các đơn vị phòng, khoa, trung tâm:** Soạn thảo Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức năm 2020 (Soạn thảo các nội dung báo cáo theo lĩnh vực đơn vị phụ trách, có đề cương kèm theo)

- **Trung tâm Thông tin Thư viện:** Tuyên truyền, đưa tin, bài, ảnh về HNVC, Thiết kế phong của Hội nghị viên chức cấp Trường.

- **Phòng TC-KT:** Chuẩn bị hồ sơ, báo cáo tài chính tại Hội nghị viên chức cấp Trường; đảm bảo các điều kiện về kinh phí phục vụ Hội nghị.

- **Khoa Giáo dục đại cương:** Dẫn chương trình phiên trừ bị và chính thức.

- **Phòng TC-HC:** Chuẩn bị nội dung đề Nhà trường phát động thi đua. Lập danh sách hội nghị, khách, chuyển cho phòng TC-KT để phát kinh phí.

- **Phòng Đào tạo:** Tham mưu, giúp Hiệu trưởng soạn thảo phần phương hướng, nhiệm vụ năm 2021, chuyển về BTV Công đoàn về BTV Công đoàn, qua đ/c: Nguyễn Thị Lan Anh 01 bộ bản cứng; 01 bộ file mềm vào email congdoan@dtdl.edu.vn chậm nhất ngày 30/12/2020 để triển khai thảo luận.

- **Phòng Quản Trị:** Chuẩn bị CSVC Hội trường, âm thanh, sân khấu, nước uống, hoa, bàn và khăn trải bàn; thực hiện công tác lễ tân, tiếp khách, phục vụ Hội nghị.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị Viên chức năm 2021 của Nhà trường. Đề nghị các đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm và tổ Công đoàn phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đảng Ủy;
- Ban Giám hiệu;
- LĐLĐ Quận Cầu Giấy;
- Các phòng, khoa, trung tâm; (Đề t/h)
- Lưu VT, CĐ.

(để b/c)



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Liên Dũng

TM. BTV CÔNG ĐOÀN CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Thắng