

Số: 48./KH-ĐHSPKTHY

Hưng Yên, ngày 25 tháng 11 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức năm 2020

Căn cứ Nghị quyết số 55/NQ-UBTVQH ngày 30 tháng 8 năm 1998 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 149/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ luật lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy Nhà trường về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức năm 2020,

Ban Giám hiệu và Ban Chấp hành Công đoàn Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Hưng Yên thống nhất ban hành kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức năm 2020 với những nội dung sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Phát huy vai trò làm chủ của cán bộ, viên chức trong Trường, góp phần triển khai hiệu quả Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường.

2. Hội nghị được tổ chức dân chủ, thiết thực, hợp pháp để cán bộ, viên chức tham gia quản lý, giám sát, góp ý xây dựng Nhà trường trong sạch, vững mạnh, ổn định, phát triển.

#### **II. NỘI DUNG**

Hội nghị cán bộ viên chức năm 2020 sẽ bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Báo cáo tổng kết các hoạt động của Trường năm học 2019 - 2020 và kế hoạch năm học 2020 - 2021; việc triển khai những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường.

2. Báo cáo về công tác thi đua khen thưởng năm học 2019 - 2020 của Trường và kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm học 2020 - 2021.

3. Khen thưởng của Nhà trường đối với tập thể, cá nhân.



4. Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học 2019 - 2020 và chương trình công tác hoạt động thanh tra nhân dân năm học 2020 - 2021.

5. Báo cáo về công tác tài chính năm 2020 và Kế hoạch công tác tài chính năm 2021.

6. Báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp của các đơn vị đối với dự thảo các văn bản, báo cáo tại Hội nghị; các kiến nghị, đề xuất của cán bộ, viên chức.

7. Báo cáo tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBVC năm 2019;

8. Đại biểu dự Hội nghị thảo luận các văn bản, báo cáo đã trình bày; bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức trong Nhà trường.

9. Lãnh đạo Trường, Chủ tịch Công đoàn Trường, LD các đơn vị liên quan giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức đối với các nội dung thuộc thẩm quyền.

10. Kiện toàn Ban Thanh tra nhân dân.

### **III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HÌNH THỨC TỔ CHỨC HỘI NGHỊ**

1. Thời gian: Khai mạc lúc 8h30, Thứ Bảy, ngày 27 tháng 12 năm 2020

2. Địa điểm: Hội trường B2, Cơ sở Khoái Châu

3. Hình thức tổ chức: Hội nghị toàn thể CBVC

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Ban Giám hiệu Nhà trường phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn Trường thực hiện kế hoạch tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức năm 2020.

2. Các đơn vị liên quan chủ động xây dựng báo cáo về các lĩnh vực được phân công, cụ thể:

1- Phòng HCQT phối hợp với phòng liên quan xây dựng báo cáo tổng kết năm học 2019 - 2020 và phương hướng nhiệm vụ trọng tâm năm học 2020 - 2021 (báo cáo tóm tắt dưới dạng slide).

2- BTV Công đoàn trường phối hợp với phòng TCCB xây dựng báo cáo thi đua khen thưởng năm học 2019 - 2020 và kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm học 2020 - 2021.

3- Ban Thanh tra nhân dân xây dựng Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học 2019 - 2020 và chương trình công tác hoạt động thanh tra nhân dân năm học 2020 - 2021.

4- Phòng Tài chính Kế toán xây dựng Báo cáo về công tác tài chính năm 2020 và Kế hoạch công tác tài chính năm 2021.

6- BCH Công đoàn tổng hợp ý kiến đóng góp của các đơn vị đối với dự thảo các văn bản, báo cáo tại Hội nghị; các kiến nghị, đề xuất của cán bộ, viên chức;



7- Phòng TCCB tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBVC năm 2019 (BCH Công đoàn cung cấp biên bản, Nghị quyết Hội nghị CBVC năm 2019 cho phòng TCCB làm báo cáo tổng hợp);

Các đơn vị hoàn thiện báo cáo được phân công trước ngày 10 tháng 12 năm 2020 gửi file mềm về Ban tổ chức Hội nghị theo địa chỉ email: [congdoanutehy@gmail.com](mailto:congdoanutehy@gmail.com) và [nduongnt@gmail.com](mailto:nduongnt@gmail.com) để tổng hợp trước khi gửi các đơn vị trong toàn trường để lấy ý kiến.

3. Các đơn vị trong Trường chủ trì, phối hợp với Chủ tịch Công đoàn bộ phận tổ chức hội nghị tại đơn vị để tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020, phương hướng, nhiệm vụ năm học 2020-2021; việc triển khai những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị; thảo luận, cho ý kiến đối với dự thảo các văn bản, báo cáo được gửi xin ý kiến; cử CBVC tham dự Hội nghị cán bộ viên chức của Nhà trường (Phụ lục 4); kiến nghị, đề xuất.

**Lưu ý:** Các đơn vị gửi biên bản (theo mẫu tại Phụ lục 2), bản tổng hợp ý kiến đóng góp (theo mẫu tại Phụ lục 3) và danh sách đại biểu dự Hội nghị (theo mẫu tại Phụ lục 4) về địa chỉ email: [congdoanutehy@gmail.com](mailto:congdoanutehy@gmail.com), [nduongnt@gmail.com](mailto:nduongnt@gmail.com) hoặc gửi trực tiếp về Văn phòng Công đoàn Trường trước ngày 18/12/2020.

4. Phòng Hành chính Quản trị chuẩn bị cơ sở vật chất, khánh tiết, nước uống trong hội trường; phụ trách công tác lễ tân và thực hiện các thủ tục thanh, quyết toán.

5. Trung tâm Tuyển sinh và truyền thông tổ chức chụp ảnh, quay video, mời Đài truyền hình về đưa tin bài về sự kiện của Trường.

6. Đoàn thanh niên chủ trì phối hợp với Công đoàn chuẩn bị một số tiết mục văn nghệ biểu diễn tại Hội nghị.

7. Phòng Tài chính Kế toán chuẩn bị kinh phí hỗ trợ cho cán bộ, viên chức theo Quy chế chi tiêu nội bộ, đồng thời phối hợp với Phòng Hành chính Quản trị chuẩn bị kinh phí tổ chức Hội nghị.

Để Hội nghị cán bộ, viên chức năm 2020 tổ chức thành công, hiệu quả. Nhà trường yêu cầu lãnh đạo các đơn vị triển khai nghiêm túc nội dung của Kế hoạch này đến toàn thể CBVCNLĐ của đơn vị được biết và thực hiện. /.

**Nơi nhận:**

- BGH (để chỉ đạo);
- BTV, CD (để phối hợp);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, CD.



Bùi Trung Thành



**PHỤ LỤC 1**  
**TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG ĐẠI BIỂU THAM DỰ HỘI NGHỊ CBVC 2020**

TT	Đơn vị	Số lượng đại biểu dự hội nghị
1	Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng Trường	
2	Phòng Đào tạo	
3	Phòng Tổ chức Cán bộ	
4	Phòng Kế toán Tài chính	
5	Phòng Quản lý KHCN&HTQT	
6	Phòng Thanh tra & pháp chế	
7	Phòng Công tác sinh viên	
8	Phòng Hành chính Quản trị	
9	Phòng Thiết bị Xây dựng	
10	Phòng Đảm bảo chất lượng & Khảo thí	
11	Trung tâm Thông tin Thư viện	
12	Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông	
13	Cơ sở Mỹ Hào	
14	Cơ sở Hải Dương	
15	Khoa Sư phạm Kỹ thuật	
16	Khoa Công nghệ May và Thời trang	
17	Khoa Cơ khí Động lực	
18	Khoa Điện - Điện Tử	
19	Khoa Cơ khí	
20	Khoa Công nghệ Thông tin	
21	Khoa Khoa học Cơ bản	
22	Khoa Kinh tế	
23	Khoa Lý luận chính trị	
24	Khoa Ngoại ngữ	
25	Khoa CN Hóa học & Môi trường	
26	Bộ môn Giáo dục Thể chất Quốc phòng	
<b>Tổng số:</b>		

**PHỤ LỤC 2**  
**MẪU BIÊN BẢN HỘI NGHỊ CBVC TẠI ĐƠN VỊ**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SPKT HUNG YÊN

Đơn vị: .....

**BIÊN BẢN**

Hội nghị cán bộ, viên chức năm 2020

Thời gian bắt đầu:.....

Địa điểm:.....

Thành phần tham dự:.....

.....

Chủ trì (chủ tọa):.....

Thư ký (người ghi biên bản):.....

**Nội dung** (theo diễn biến Hội nghị):

.....

.....

**Lưu ý:** Phần kết luận mục Nội dung phải thể hiện rõ:

1. Các ý kiến đóng góp đối với dự thảo các văn bản, báo cáo của Nhà trường;

2. Những kiến nghị, đề xuất của đơn vị;

3. Danh sách đại biểu dự Hội nghị cán bộ, viên chức của Nhà trường.

Hội nghị kết thúc vào .....giờ....., ngày .... tháng ..... năm...../.

**THƯ KÝ**  
(Chữ ký)

Họ và tên

**CHỦ TỌA**  
(chữ ký)

Họ và tên



**PHỤ LỤC 3**  
**TỔNG HỢP Ý KIẾN HỘI NGHỊ CBVC NĂM 2020**  
**ĐƠN VỊ:.....**

1. Những góp ý đối với dự thảo các văn bản, báo cáo của Nhà trường

- Báo cáo số 1: .....

TT	Ý kiến	Diễn giải chi tiết
1		
2		
...		

- Báo cáo số 2: .....

TT	Ý kiến	Diễn giải chi tiết
1		
2		
...		

2. Những kiến nghị, đề xuất (giải pháp) của đơn vị để cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức trong Nhà trường

TT	Kiến nghị/đề xuất	Diễn giải
1		
2		
...		

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(ký ghi rõ họ tên)*

PHỤ LỤC 4  
DANH SÁCH ĐẠI BIỂU DỰ HỘI NGHỊ CBVC NĂM 2020

ĐƠN VỊ:.....

TT	Họ và tên	Chức vụ (Chính quyền, Đảng, Đoàn thể)	Ghi chú

Nhà cơ Nghị định số 149/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ luật lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy Nhà trường về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức năm 2020;

Tan Giám hiệu và Ban Chấp hành Công đoàn Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Hưng Yên thống nhất ban hành kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức năm 2020 với những nội dung sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Phát huy vai trò làm chủ của cán bộ, viên chức trong Trường, góp phần triển khai hiệu quả Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường.

2. Hội nghị được tổ chức dân chủ, thiết thực, hợp pháp để cán bộ, viên chức tham gia quản lý, giám sát, góp ý xây dựng Nhà trường trong sạch, vững mạnh, ổn định, phát triển.

**II. NỘI DUNG**

Hội nghị cán bộ viên chức năm 2020 sẽ bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Báo cáo tổng kết các hoạt động của Trường năm học 2019 - 2020 và kế hoạch năm học 2020 - 2021; việc triển khai những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường.

2. Báo cáo về công tác thi đua khen thưởng năm học 2019 - 2020 của Trường và kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm học 2020 - 2021.

3. Khen thưởng của Nhà trường đối với tập thể, cá nhân.