

Số: 908 /KH-ĐHSPKTHY

Hung Yên, ngày 02 tháng 12 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm 2022

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 hướng dẫn số 11/-HD-CĐN ngày 09/9/2022 của Công đoàn Giáo dục Việt Nam về việc Công đoàn tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở tại các cơ quan, đơn vị, trường học năm học 2022-2023.

Thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy Nhà trường về việc tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm 2022;

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 viên chức, người lao động năm 2022 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 viên chức, người lao động năm 2022 sẽ bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Báo cáo tổng kết các hoạt động của Trường năm 2022 và kế hoạch năm 2023; việc triển khai những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Nhà trường.

2. Báo cáo kết quả công tác năm 2022 của Hội đồng trường và kế hoạch trọng tâm năm 2023.

3. Báo cáo về công tác thi đua khen thưởng năm học 2021 - 2022 của Trường và kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm học 2022 - 2023.

4. Khen thưởng của Nhà trường đối với tập thể, cá nhân; Vinh danh tiên sỹ năm 2022.

5. Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học 2021 - 2022 và chương trình công tác hoạt động thanh tra nhân dân năm học 2022 - 2023.

6. Báo cáo về công tác tài chính năm 2022 và Kế hoạch công tác tài chính năm 2023.

7. 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.

8. Báo cáo tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị VCNLD năm 2021;

9. 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 viên chức, người lao động trong Nhà trường.

10. 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.

11. Kiến 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 Sáu, ngày 06 tháng 01 năm 2023

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

3. Hình thức tổ chức: Hội nghị đại biểu VCNLD

### **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 viên chức, người lao động năm 2022.

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 2022 và phương hướng nhiệm vụ trọng tâm năm 2023 (báo cáo tóm tắt dưới dạng slide).

2- Thư ký Hội đồng trường xây dựng báo cáo công tác Hội đồng trường năm 2022 và kế hoạch công tác năm 2023.

3- BTV Công đoàn trường phối hợp với phòng TCCB xây dựng báo cáo thi đua khen thưởng năm học 2021 - 2022 và kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm học 2022 - 2023.

4- Ban Thanh tra nhân dân xây dựng Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm học 2021 - 2022 và chương trình công tác hoạt động thanh tra nhân dân năm học 2022 - 2023.

5- Phòng Tài chính Kế toán xây dựng Báo cáo về công tác tài chính năm 2022 và Kế hoạch công tác tài chính năm 2023.

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 viên chức, người lao động;

7- Phòng TCCB tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm 2021;

8- Ban sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ chuẩn bị báo cáo các nội dung sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ vừa hoàn thiện.

*Các đơn vị hoàn thiện báo cáo được phân công trước ngày 20 tháng 12 năm 2022 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 2022, phương hướng, nhiệm vụ năm 2023; 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 VCNLĐ tham dự Hội nghị viên chức, người lao động 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 27/12/2022.

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, 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 viên chức, người lao động năm 2022 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 VCNLĐ của đơn vị được biết và thực hiện./.

**Nơi nhận:**

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



**Bùi Trung Thành**

**PHỤ LỤC 1**  
**TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG ĐẠI BIỂU THAM DỰ HỘI NGHỊ VCNLĐ 2022**

TT	Đơn vị	Số lượng đại biểu dự hội nghị
1	Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng Trường	4
2	Phòng Đào tạo	4
3	Phòng Tổ chức Cán bộ	4
4	Phòng Kế toán Tài chính	4
5	Phòng Quản lý KHCN&HTQT	3
6	Phòng Thanh tra & pháp chế	4
7	Phòng Công tác sinh viên	4
8	Phòng Hành chính Quản trị	6
9	Phòng Thiết bị Xây dựng	4
10	Phòng Đảm bảo chất lượng & Khảo thí	4
11	Trung tâm Thông tin Thư viện	2
12	Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông	3
13	Cơ sở Mỹ Hào	6
14	Cơ sở Hải Dương	4
15	Khoa Sư phạm Kỹ thuật	5
16	Khoa Công nghệ May và Thời trang	15
17	Khoa Cơ khí Động lực	15
18	Khoa Điện - Điện Tử	20
19	Khoa Cơ khí	20
20	Khoa Công nghệ Thông tin	15
21	Khoa Khoa học Cơ bản	10
22	Khoa Kinh tế	10
23	Khoa Lý luận chính trị	10
24	Khoa Ngoại ngữ	10
25	Khoa CN Hóa học & Môi trường	8
26	Bộ môn Giáo dục Thể chất Quốc phòng	6
<b>Tổng số:</b>		<b>200</b>

*Lưu ý: Thành phần dự hội nghị gồm: BGH, Chủ tịch HĐT; BCH Đảng ủy; BCH Công đoàn; BTV Đoàn trường (là viên chức); Trưởng, phó đơn vị; Trưởng, phó bộ môn, trung tâm thuộc khoa; Giảng viên chính, Giảng viên có học vị tiến sĩ; viên chức tiêu biểu của đơn vị.*

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

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SPKT HUNG YÊN

Đơn vị: .....

**BIÊN BẢN**  
**Hội nghị viên chức, người lao động năm 2022**

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 viên chức, người lao động của Nhà trường.

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

**THƯ KÝ**  
(Chữ ký)

**CHỦ TỌA**  
(chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

**PHỤ LỤC 3**  
**TỔNG HỢP Ý KIẾN HỘI NGHỊ VCNLĐ NĂM 2022**  
**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 VCNLĐ NĂM 2022**

**ĐƠN VỊ: .....**

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b> <i>(Chính quyền, Đảng, Đoàn thể)</i>	<b>Ghi chú</b>

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