BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SPKT HƯNG YÊN

Số: 1010 /KH-ĐHSPKTHY

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hưng Yên, ngày 04 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm 2024

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022 của Quốc hội về thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Thực hiện Hướng dẫn số 07/CĐN-CSPL&QHLĐ ngày 04/10/2024 của Công đoàn Giáo dục Việt Nam về việc tham gia thực hiện dân chủ cơ sở đối với các công đoàn trực thuộc Công đoàn Giáo dục Việt Nam;

Thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy Nhà trường về việc tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm 2024.

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 2024 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 2024 sẽ bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Báo cáo tổng kết các hoạt động của Trường năm 2024 và kế hoạch năm 2025; 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 2024 của Hội đồng trường và kế hoạch trọng tâm năm 2025.

3. Báo cáo về công tác thi đua khen thưởng năm học 2023 - 2024 của Trường và kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm học 2024 - 2025.

4. Khen thưởng của Nhà trường đối với tập thể, cá nhân; vinh danh tiến sỹ năm 2024.

5. Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm 2024 và chương trình công tác hoạt động thanh tra nhân dân năm 2025.

6. Báo cáo về công tác tài chính năm 2024 và Kế hoạch công tác tài chính năm 2025.

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 VCNLĐ năm 2023;

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, Lãnh đạo các đơn vị liên quan giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức đối với các nội dung thuộc thẩm quyền.

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

1. Thời gian: Khai mạc lúc 8h00, Thứ Sáu, ngày 10 tháng 01 năm 2025

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

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

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 2024.

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

2.1 - Phòng HCQT phối hợp với phòng liên quan xây dựng báo cáo tổng kết năm 2024 và phương hướng nhiệm vụ trọng tâm năm 2025 *(báo cáo tóm tắt dưới dạng slide)*.

2.2 - Thư ký Hội đồng trường xây dựng báo cáo công tác Hội đồng trường năm 2024 và kế hoạch công tác năm 2025.

2.3 - BTV Công đoàn trường phối hợp với phòng TCCB xây dựng báo cáo thi đua khen thưởng năm học 2023 - 2024 và kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm học 2024 - 2025.

2.4 - Ban Thanh tra nhân dân xây dựng Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân năm 2024 và chương trình công tác hoạt động thanh tra nhân dân năm 2025.

2.5 - Phòng Tài chính Kế toán xây dựng Báo cáo về công tác tài chính năm 2024 và Kế hoạch công tác tài chính năm 2025.

2.6 - 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.

2.7 - Phòng TCCB tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị VCNLĐ năm 2023; Xây dựng Quyết nghị năm 2024.

2.8 - 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 27/12/2024 gửi file mềm về Ban tổ chức Hội nghị trên hệ thống Base để tổng hợp trước khi gửi các đơn vị trong toàn trường để lấy ý kiến;gửi bản cứng có chữ ký về phòng HCQT.

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 2024, phương hướng, nhiệm vụ năm 2025; 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 Văn phòng Công đoàn Trường trước ngày 04/01/2025.*

4. Phòng Hành chính Quản trị chuẩn bị cơ sở vật chất, khánh tiết, in tài liệu hội nghị, 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. Công đoàn triển khai tới CĐBP lấy ý kiến, đề xuất của VCNLĐ; đồng thời phối hợp với phòng TCCB lập danh sách VCNLĐ tham dự Hội nghị, tổng hợp danh sách CBGV Vinh danh Tiến sỹ;

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

8. 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 2024 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.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

Bùi Trung Thành

PHỤ LỤC 1

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG ĐẠI BIỂU THAM DỰ HỘI NGHỊ VCNLĐ NĂM 2024

TT	Tên đơn vị	Số lượng đại biểu dự hội nghị
1	Phòng Đào tạo	9
2	Phòng Tổ chức Cán bộ	7
3	Phòng Tài chính - Kế toán	8
4	Phòng Đảm bảo chất lượng và khảo thí	7
5	Phòng QLKHCN&HTQT	4
6	Phòng Thiết bị - Xây dựng	4
7	Phòng Công tác sinh viên	6
8	Phòng Thanh tra & Pháp chế	4
9	Phòng Hành chính Quản trị	7
10	Trung tâm Tuyển sinh & Truyền thông	5
11	Trung tâm Thông tin thư viện	3
12	Cơ sở Mỹ Hào	8
13	Cơ sở Hải Dương	4
14	Khoa Cơ khí	38
15	Khoa Điện - Điện Tử	28
16	Khoa Cơ khí Động lực	20
17	Khoa Công nghệ Thông tin	20
18	Khoa Kinh tế	20
19	Khoa Công nghệ May và Thời trang	16
20	Khoa Ngoại ngữ	15
21	Khoa Sư phạm Kỹ thuật	7
22	Khoa Khoa học Cơ bản	12
23	Khoa Lý luận chính trị	12
24	Khoa CN Hóa học & Môi trường	10
25	Bộ môn Giáo dục Thể chất & Quốc phòng	6
Tổng số:		**280**

Lưu ý: *Thành phần dự hội nghị gồm:*

Đại biểu đương nhiên: BGH, Chủ tịch HĐT; BCH Công đoàn; Bí thư Đoàn thanh niên

Đại biểu bầu: BTV Đoàn trường (là viên chức); Trưởng, phó đơn vị; Trưởng, phó bộ môn, trung tâm thuộc khoa; giảng viên cao cấp, 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 HƯNG YÊN
Đơn vị: .....

BIÊN BẢN
Hội nghị viên chức, người lao động năm 2024

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	**CHỦ TỌA**
(*Chữ ký*)	(*chữ ký*)
Họ và tên	**Họ và tên**

PHỤ LỤC 3

TỔNG HỢP Ý KIẾN HỘI NGHỊ VCNLĐ NĂM 2024

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 **CHỦ TỊCH CĐBP**

PHỤ LỤC 4

DANH SÁCH ĐẠI BIỂU DỰ HỘI NGHỊ VCNLĐ NĂM 2024

ĐƠN VỊ: .....

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

TRƯỞNG ĐƠN VỊ **CHỦ TỊCH CĐBP**