

THÔNG BÁO

Kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2023 và Hội nghị Tổng kết công tác năm 2023, triển khai nhiệm vụ năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 2628-KH/HVCTQG ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2023 và Hội nghị tổng kết công tác năm 2023, triển khai nhiệm vụ năm 2024, Giám đốc Học viện thông báo kế hoạch tổ chức các Hội nghị như sau:

1. Hội nghị cơ sở tại các đơn vị trực thuộc

1.1. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

- Thời gian: Từ ngày 21/11/2023 đến ngày 27/11/2023.
- Thành phần: toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị.
- Theo Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022, Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các đơn vị đảm bảo các nội dung:

(1) Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị năm 2023 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2024, gồm:

Phần I: Kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị năm 2023

- Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.
- Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm 2023 của đơn vị.

Phần II: Phương hướng, nhiệm vụ thực hiện dân chủ ở cơ sở tại đơn vị năm 2024

(Nội dung này do Lãnh đạo đơn vị thực hiện)

(2) Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đơn vị năm 2022, gồm:

- Kiểm điểm việc thực hiện các nội dung đã được thông qua trong Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đơn vị năm 2022.

(ii) Kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị năm 2023.

(Nội dung này do Công đoàn đơn vị thực hiện)

1.2. Hội nghị Tổng kết công tác năm 2023 và triển khai nhiệm vụ năm 2024

- Thời gian: Từ ngày 21/11/2023 đến ngày 27/11/2023.

- Thành phần: toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị.

- Nội dung: Báo cáo tổng kết các mặt công tác của đơn vị năm 2023 và triển khai nhiệm vụ năm 2024; nêu lên những đề xuất, kiến nghị với Ban Giám đốc và các đơn vị chức năng trong việc triển khai thực hiện các mặt công tác của Học viện trong năm 2023.

*** Hoàn thiện hồ sơ Hội nghị:**

Sau khi tổ chức các Hội nghị, đơn vị hoàn thiện hồ sơ và gửi về Văn phòng (qua Đ/c Trần Thị Bích Trâm, kèm file về địa chỉ email: bichtramhv3@gmail.com) **chậm nhất vào sáng ngày 28/11/2023**. Hồ sơ gồm:

- Báo cáo kết quả các mặt công tác năm 2023, phương hướng, nhiệm vụ năm 2024 của đơn vị *(theo mẫu được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Học viện)*;

- Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị năm 2023 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2024;

- Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đơn vị năm 2022;

- Biên bản và Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2023;

- Biên bản Hội nghị Tổng kết công tác năm 2023 và triển khai nhiệm vụ năm 2024;

- Những đề xuất, kiến nghị của đơn vị đối với Học viện (nếu có).

2. Hội nghị tại Học viện

2.1. Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Học viện

- Ngày 30/11/2023, Ban Giám đốc, Thường trực Công đoàn sẽ họp với Lãnh đạo các đơn vị để giải trình các góp ý, kiến nghị, đề xuất của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động Học viện.

- Thời gian tổ chức Hội nghị: Dự kiến ngày 01/12/2023 *(thông báo trên lịch công tác tuần)*.

H
C
H
N
H
H
T

2.2. Hội nghị Tổng kết công tác năm 2023, triển khai nhiệm vụ năm 2024

- Thời gian: Dự kiến ngày 01/12/2023 (thông báo trên lịch công tác tuần).
- Địa điểm: Hội trường A
- Thành phần: toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Học viện.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Các đơn vị trực thuộc

- Xây dựng báo cáo tổng kết của đơn vị và cung cấp số liệu theo yêu cầu để tổng hợp báo cáo chung của Học viện (mẫu báo cáo và phụ lục số liệu được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Học viện).
- Tổ chức các Hội nghị cơ sở đảm bảo kế hoạch chung của Học viện và gửi danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động dự Hội nghị cơ sở về Ban Kế hoạch - Tài chính để thanh toán chế độ Hội nghị.

3.2. Văn phòng

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch, chương trình, nội dung tổ chức 02 Hội nghị.
- Chủ trì xây dựng dự thảo Báo cáo tổng kết các mặt công tác năm 2023 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2024 của Học viện; dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ trong hoạt động của Học viện năm 2023 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2024; tổng hợp các kiến nghị, đề xuất của các đơn vị thuộc Học viện.
- Chuẩn bị báo cáo tóm tắt kết quả các mặt công tác năm 2023 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2024; chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị.
- Dự trù kinh phí, chuẩn bị cơ sở vật chất, hậu cần phục vụ 02 Hội nghị và hoàn thiện hồ sơ Hội nghị gửi Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh theo quy định.

3.3. Công đoàn Học viện

- Xây dựng Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị công chức, viên chức Học viện năm 2022 và kết quả giám sát, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở Học viện năm 2023.
- Phối hợp với Văn phòng hoàn thiện Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ, báo cáo tổng hợp các kiến nghị, đề xuất của các đơn vị thuộc Học viện và phối hợp với Ban Giám đốc, các đơn vị chức năng để giải trình.
- Chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân xây dựng Báo cáo kết quả hoạt động năm 2023, phương hướng, nhiệm vụ năm 2024 và kế hoạch bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2023-2025, trình Giám đốc.

3.4. Ban Kế hoạch - Tài chính

- Xây dựng Báo cáo công khai tài chính năm 2023 và chuẩn bị các nội dung, tài liệu để giải trình (nếu có).

- Bố trí kinh phí tổ chức các Hội nghị; tổng hợp danh sách và thanh toán chế độ Hội nghị theo quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm nội dung Thông báo này.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc,
- BTV Đảng ủy, BTV Công đoàn,
- Thủ trưởng các đơn vị thuộc Học viện,
- Ban Thanh tra nhân dân,
- Cổng thông tin điện tử Học viện,
- Lưu: VT, TH.

K/T GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Lê Văn Đính

