

Số: 2329/ĐHSP
V/v tổ chức hội nghị CB-VC
năm học 2020-2021

Thái Nguyên, ngày 6 tháng 8 năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, hướng dẫn tổ chức và nội dung hội nghị cán bộ - viên chức;

Căn cứ kế hoạch hoạt động của Nhà trường năm 2020;

Trường hướng dẫn các đơn vị tổ chức hội nghị cán bộ - viên chức năm học 2020 - 2021.

1. Hội nghị cán bộ - viên chức của các đơn vị trong Trường

1.1. Tổ chức Hội nghị:

- Các đơn vị trong trường thuộc trường tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ - viên chức theo đúng thể thức quy định tại Thông tư số 01/2016/TT-BNV, ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Thời gian tổ chức hội nghị tại các đơn vị xong trước ngày 04/9/2020; đăng ký lịch trước khi tổ chức hội nghị ít nhất 03 ngày qua phòng Hành chính – Tổ chức (Đ/c Ngô Giang Nam).

1.2. Bầu đại biểu dự Hội nghị CBVC trường:

Hội nghị bầu đoàn đại biểu dự Hội nghị cán bộ - viên chức trường (Việc bầu đại biểu thông qua hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín do hội nghị quyết định theo đa số). Đại biểu được bầu từ các đơn vị có số lượng là 1/3 tổng số cán bộ, viên chức, người lao động trong quỹ lương của đơn vị, không kể đại biểu đương nhiên theo mục 2.2 Công văn này. Đơn vị có từ 13 đến 22 người bầu thêm 01 đại biểu; từ 23 đến 32 người bầu thêm 02 đại biểu; có trên 32 người bầu thêm 03 đại biểu.

1.3. Nộp văn bản:

Các đơn vị nộp văn bản về Văn phòng Công đoàn Trường trước ngày 05/9/2020, gồm:

1) Báo cáo tổng kết công tác năm học 2019- 2020 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2020 - 2021; mỗi nội dung trình bày tối đa 02 trang A4, kết quả hoạt động phải nêu cụ thể, chỉ rõ hạn chế, phân tích kỹ nguyên nhân chủ quan, rút ra bài học kinh nghiệm, giải pháp phải cụ thể và khả thi.

2) Báo cáo tổng hợp các ý kiến và kiến nghị của cán bộ - viên chức đơn vị; các ý kiến, kiến nghị phải mang tính chiến lược cho sự phát triển của Nhà trường.

3) Danh sách đại biểu dự Hội nghị CB-VC trường.



2. Hội nghị cán bộ - viên chức trường

2.1. Thời gian: Dự kiến tổ chức vào thời gian từ 10/9 đến 20/9/2019.

2.2. Thành phần:

Đại biểu mời; đại biểu đương nhiên: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Chủ tịch công đoàn trường, Bí thư đoàn TNCS HCM trường, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh trường, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công trường; đại biểu bầu từ các đơn vị.

2.3. Phân công chuẩn bị:

Các phòng, ban chức năng báo cáo số liệu, kết quả công tác năm học 2019 – 2020, định hướng nhiệm vụ năm học 2020 – 2021, gửi bản mềm cho Phòng Hành chính – Tổ chức (Đ/c Đồng Văn Quân) trước ngày 31/8/2020 để dự thảo báo cáo chung của trường. Báo cáo trình bày ngắn gọn (tối đa 02 trang A4), có số liệu cụ thể, nhiệm vụ phải rõ ràng, khả thi.

Phòng Hành chính - Tổ chức chuẩn bị các văn bản liên quan đến Hội nghị.

Văn phòng Công đoàn tập hợp ý kiến, kiến nghị của hội nghị các đơn vị trong trường theo từng nhóm vấn đề, gửi các đơn vị liên quan giải trình.

2.4. Phân công báo cáo, ý kiến thảo luận:

Phòng Kế hoạch - Tài chính chuẩn bị báo cáo công khai tài chính.

Ban Thanh tra - Nhân dân chuẩn bị báo cáo công tác thanh tra nhiệm kỳ 2018 - 2020.

Các cá nhân, đơn vị chuẩn bị ý kiến phát biểu, thảo luận tại Hội nghị.


2.5. Nội dung, chương trình, quy trình tổ chức hội nghị cấp trường: Sẽ có Thông báo riêng.

Nhận được công văn này yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- DHTN (đề b/c);
- Công bố trên Website trường.
- Lưu VT, VPCD (04);

HIỆU TRƯỞNG



(Handwritten signature)

PGS TS Mai Xuân Trường