

Nghệ An, ngày 27 tháng 12 năm 2021

*
Số 14-TT/ĐU

THÔNG TRI

triệu tập đại biểu tham dự Hội nghị cán bộ chủ chốt toàn Trường

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và các văn bản quy định, hướng dẫn thi hành Điều lệ Đảng;

- Căn cứ Quy định số 01-QĐ/TU ngày 04/11/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Nghệ An về đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý;

- Căn cứ Kế hoạch số 61-KH/TU ngày 27/10/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Nghệ An về kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, xếp loại, khen thưởng đối với tổ chức đảng, đảng viên, tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp năm 2021;

- Căn cứ Công văn số 799-CV/TU ngày 21/12/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Nghệ An về điều chỉnh tiến độ kiểm điểm, tổng kết công tác năm 2021;

- Căn cứ Hướng dẫn số 05-HD/ĐU ngày 03/12/2021 của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, xếp loại, khen thưởng đối với tổ chức đảng, đảng viên năm 2021,

Ban Thường vụ Đảng ủy Trường quyết định triệu tập đại biểu tham dự Hội nghị cán bộ chủ chốt toàn Trường để lấy ý kiến nhận xét, đánh giá đối với cá nhân các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Trường năm 2021; lấy ý kiến đề nghị xếp loại đối với Đảng bộ Trường năm 2021.

1. Thời gian: Từ 16 giờ 30' chiều thứ Sáu ngày 31/12/2021

2. Địa điểm: Hội trường tầng 8, Nhà điều hành

3. Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ Trường; Trưởng, phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; Trưởng, phó các đoàn thể cấp Trường.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Văn phòng Đảng - Hội đồng Trường - Đoàn thể

Chủ trì, phối hợp với các Ban của Đảng ủy Trường và các đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ hội nghị. Phối hợp với các đơn vị có liên quan lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí tổ chức hội nghị trình Ban Thường vụ Đảng ủy Trường cho ý kiến và Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt.

4.2. Đề nghị đồng chí Hiệu trưởng Nhà trường chỉ đạo các đơn vị có liên quan phối hợp tổ chức hội nghị:

4.2.1. Phòng Hành chính Tổng hợp

Chuẩn bị âm thanh, loa máy, nước uống, cử lễ tân và các điều kiện khác phục vụ các hội nghị (thùng phiếu, cán bộ trực photocopy...). Phối hợp với Văn phòng Đảng - Hội đồng Trường - Đoàn thể đón tiếp, bố trí chỗ ngồi cho đại biểu, lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí tổ chức hội nghị.

4.2.2. Phòng Quản trị và Đầu tư

Chuẩn bị nguồn điện dự phòng và cử cán bộ trực điện; đảm bảo công tác vệ sinh môi trường trước, trong và sau hội nghị.

4.2.3. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

Đảm bảo công tác an ninh trong toàn Trường và bố trí chỗ đậu xe ô tô cho đại biểu tham dự hội nghị.

4.2.4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Cấp kinh phí tổ chức hội nghị và các hoạt động liên quan sau khi Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt.

4.2.5. Trạm Y tế

Triển khai các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 để đảm bảo sức khỏe cho đại biểu tham dự các hội nghị theo khuyến cáo của cơ quan chuyên môn.

Nhận được thông tri này, Ban Thường vụ Đảng ủy Trường yêu cầu các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Trường, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, Trưởng các đoàn thể cấp Trường, các đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện; đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường chỉ đạo các đơn vị có liên quan chuẩn bị tốt các điều kiện để tổ chức các hội nghị../.

Nơi nhận:

- Tỉnh ủy Nghệ An (b/c);
- Đ/c Hiệu trưởng Nhà trường (p/h);
- Ban Chấp hành Đảng bộ Trường;
- Các đơn vị, các đoàn thể (t/h);
- Các Ban của Đảng ủy Trường (t/h);
- Lưu VP. Đảng - Hội đồng Trường - Đoàn thể.

at

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Nguyễn Ngọc Hiền