

THÔNG TRI

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

Thực hiện các quy định, hướng dẫn, kế hoạch của Trung ương và Tỉnh ủy Nghệ An, Ban Thường vụ Đảng ủy Trường quyết định triệu tập hội nghị cán bộ chủ chốt toàn Trường.

1. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Ban Chấp hành Đảng bộ Trường,
- Ban Giám hiệu Nhà trường,
- Thành viên Hội đồng Trường đang công tác tại Trường,
- Thành viên các Ban của Đảng ủy Trường,
- Trưởng, Phó các đoàn thể cấp Trường,
- Ban Chấp hành các đảng bộ bộ phận, chi bộ,
- Trưởng, phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường (đơn vị cấp 2).

2. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

2.1. Thời gian: Từ 13 giờ 30', ngày 26/4/2023 (chiều thứ Tư).

2.2. Địa điểm: Hội trường A, Trường Đại học Vinh.

3. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

3.1. Giới thiệu nội dung tác phẩm "Kiên quyết, kiên trì đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, góp phần xây dựng Đảng và Nhà nước ta ngày càng trong sạch, vững mạnh" của Tổng Bí thư Nguyễn Phú Trọng.

3.2. Quán triệt Quy định số 58-QĐ/TW ngày 08/2/2022 của Bộ Chính trị một số vấn đề bảo vệ chính trị nội bộ Đảng; Hướng dẫn số 01-HD/BTCTW ngày 05/8/2022 của Ban Tổ chức Trung ương về thực hiện Quy định số 58-QĐ/TW ngày 08/2/2022 của Bộ Chính trị một số vấn đề bảo vệ chính trị nội bộ Đảng và Quy định số 86-QĐ/TW ngày 28/10/2022 của Ban Bí thư về nhiệm vụ của đảng viên và công tác quản lý đảng viên ở nước ngoài.

3.3. Quán triệt Quy định số 99-QĐ/TW ngày 27/2/2023 của Ban Bí thư về cờ Đảng Cộng sản Việt Nam và việc sử dụng cờ Đảng; Quy định số 85-QĐ/TW ngày 2/10/2022 của Ban Bí thư về việc cán bộ, đảng viên thiết lập và

sử dụng trang thông tin cá nhân trên internet, mạng xã hội và Hướng dẫn số 99-HD/BTGTW ngày 20/3/2023 của Ban Tuyên giáo Trung ương về thực hiện Quy định số 85-QĐ/TW ngày 2/10/2022 của Ban Bí thư về việc cán bộ, đảng viên thiết lập và sử dụng trang thông tin cá nhân trên internet, mạng xã hội.

3.4. Quán triệt và triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm của Đảng bộ Trường trong thời gian tới.

4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Các tổ chức đảng, đơn vị, đoàn thể

- Lập danh sách đại biểu (bản mềm) gửi về Văn phòng Đảng - Hội đồng Trường - Đoàn thể (*trực tiếp ThS. Đào Việt Hồng, điện thoại: 0914.372508, email: viethongdhv@gmail.com*) trước 9 giờ ngày 25/4/2023.

- Thông báo cho đại biểu của tổ chức đảng, đơn vị, đoàn thể sắp xếp công việc để tham dự hội nghị đầy đủ, đúng giờ, mặc trang phục lịch sự; thực hiện tốt yêu cầu phòng, chống dịch COVID-19.

4.2. Các Ban của Đảng ủy Trường

Phối hợp với Văn phòng Đảng - Hội đồng Trường - Đoàn thể chuẩn bị nội dung, chương trình hội nghị.

4.3. Đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường chỉ đạo các đơn vị chuẩn bị các điều kiện phục vụ hội nghị như sau:

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

- Phối hợp với các Ban của Đảng ủy, Phòng Hành chính Tổng hợp và các đơn vị liên quan để chuẩn bị tài liệu, văn phòng phẩm cho hội nghị. Gửi bản mềm chương trình, tài liệu đến các đại biểu tham dự hội nghị.

- Phối hợp với Phòng Hành chính Tổng hợp và các đơn vị liên quan đón tiếp đại biểu, lập kế hoạch kinh phí và thanh, quyết toán kinh phí tổ chức hội nghị trình Ban Giám hiệu Nhà trường xem xét, phê duyệt.

4.3.2. Phòng Hành chính Tổng hợp

- Trang trí Hội trường A và làm ma kết hội nghị. Điều hành nghi lễ tại hội nghị.

- Chỉ đạo Bộ phận Truyền thông chụp ảnh tư liệu và đưa tin về hội nghị trên website của Nhà trường.

- Chuẩn bị lễ tân, nước uống phục vụ hội nghị.

- Bố trí chỗ ngồi cho đại biểu của các đơn vị.

- Phối hợp với Văn phòng Đảng - Hội đồng Trường - Đoàn thể và các đơn vị có liên quan đón tiếp đại biểu, lập kế hoạch kinh phí và thanh, quyết toán kinh phí.

4.3.3. Phòng Quản trị và Đầu tư

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, âm thanh, ánh sáng, màn hình, máy chiếu tại Hội trường A phục vụ cho hội nghị. Chuẩn bị máy nổ dự phòng mất điện.

- Chỉ đạo thực hiện công tác vệ sinh môi trường, tạo cảnh quan sạch đẹp trong toàn Trường, nhất là tại Hội trường A.

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

- Đảm bảo công tác an ninh trong toàn Trường.

- Bố trí chỗ đậu xe ô tô cho các đại biểu tham dự hội nghị.

4.3.5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Thẩm định, hướng dẫn thanh, quyết toán kinh phí tổ chức hội nghị và các hoạt động liên quan trình Ban Giám hiệu Nhà trường xem xét, phê duyệt.

4.3.6. Trạm Y tế

Triển khai các điều kiện phòng, chống dịch COVID-19 tại Hội trường A và đảm bảo sức khỏe cho đại biểu tham dự hội nghị theo khuyến cáo của cơ quan chuyên môn.

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

Nơi nhận:

- Như mục 1;
- Lưu VP Đảng - Hội đồng Trường - Đoàn thể.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Nguyễn Ngọc Hiền

ĐẢNG BỘ TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
CHI BỘ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*
Số -CV/CB

Nghệ An, ngày tháng 4 năm 2023

DANH SÁCH

đại biểu tham dự Hội nghị cán bộ chủ chốt toàn Trường
(từ 13 giờ 30' chiều thứ Tư ngày 26/4/2023 tại Hội trường A)

I. Danh sách đại biểu tham dự

TT	Họ và tên	Chức vụ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

II. Danh sách đại biểu không tham dự

TT	Họ và tên	Lý do không tham dự
1.		
2.		

Nơi nhận:

- BTV Đảng ủy Trường,
- Lưu chi bộ.

T/M CHI BỘ

BÍ THƯ

(Ký và ghi rõ họ tên)

