

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác năm 2024**  
**của Học viện Kỹ thuật mật mã**

Thực hiện Kế hoạch 693/KH-BCY ngày 04/11/2024 của Ban Cơ yếu Chính phủ tổ chức Hội nghị tổng kết công tác năm 2024 của ngành Cơ yếu Việt Nam; căn cứ chương trình công tác năm 2024, Học viện Kỹ thuật mật mã ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị tổng kết công tác năm 2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện các mặt công tác của Học viện, rút kinh nghiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm 2024; chỉ ra những hạn chế, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện và nguyên nhân.

- Xây dựng phương hướng nhiệm vụ trọng tâm công tác năm 2025 và xác định các giải pháp cần tổ chức thực hiện.

**2. Yêu cầu**

- Các đơn vị thuộc Học viện được phân công nhiệm vụ trong Kế hoạch chủ động triển khai thực hiện theo đúng nội dung, thời gian.

- Công tác tổ chức Hội nghị cần đảm bảo nghiêm túc, thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả.

**II. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ**

**1. Nội dung**

- Tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện các mặt công tác chuyên môn và công tác đảng, công tác chính trị của Học viện trong năm 2024.

- Xây dựng phương hướng nhiệm vụ trọng tâm năm 2025.

- Công bố Quyết định và trao thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong năm 2024.

**2. Chương trình:** Tại Phụ lục I kèm theo.

**III. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM**

**1. Thành phần**

a) Đại biểu khách mời:

- Đại diện Lãnh đạo Ban Cơ yếu Chính phủ: 01 đ/c

- Đại diện Lãnh đạo các đơn vị thuộc Ban:
- + Văn phòng: 01 đ/c
- + Cục Chính trị - Tổ chức: 01 đ/c
- + Cục Quản lý kỹ thuật nghiệp vụ mật mã: 01 đ/c
- + Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền: 01 đ/c
- + Vụ Kế hoạch - Tài chính: 01 đ/c
- + Vụ Khoa học - Công nghệ: 01 đ/c
- + Viện Khoa học - Công nghệ mật mã: 01 đ/c
- + Phòng Tổng hợp, Văn phòng Ban: 01 đ/c
- + Phòng Xây dựng Đảng, Cục Chính trị - Tổ chức: 01 đ/c.

b) Đại biểu của Học viện:

- Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện: 14 đ/c
  - Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương (không bao gồm các đồng chí trong Đảng ủy): 37 đ/c
    - Bí thư, Phó Bí thư, chi ủy viên các chi bộ trực thuộc Đảng bộ (trừ các đồng chí là lãnh đạo cấp phòng, chủ nhiệm bộ môn và tương đương): 08 đ/c
    - Trưởng ban, chủ nhiệm bộ môn và tương đương: 21 đ/c
    - Trợ lý khối cơ quan tham mưu, viện nghiên cứu tại Hà Nội: 39 đ/c
    - Đại diện BCH Công đoàn, Hội phụ nữ, Đoàn thanh niên: 03 đ/c
    - Các cá nhân có thành tích xuất sắc được khen thưởng: 24 đ/c
    - Cán bộ, nhân viên phục vụ: 08 đ/c.
- \* *Tổng số đại biểu: 156 đồng chí.*

**2. Thời gian:** Dự kiến  $\frac{1}{2}$  ngày, ngày 05 tháng 12 năm 2024.

(*Lịch chính thức Hội nghị thông báo trên lịch tuần Học viện*).

**3. Địa điểm:** Hội trường Học viện Kỹ thuật mật mã (*141 đường Chiến Thắng, Tân Triều, Thanh Trì, Hà Nội*).

## **IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Từ nguồn ngân sách nhà nước.

(*Phòng Hành chính xây dựng dự toán, báo cáo Giám đốc Học viện*).

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Hành chính**

- Chủ trì xây dựng kế hoạch, chương trình Hội nghị; phối hợp với các đơn vị thuộc Học viện tổng hợp các số liệu xây dựng báo cáo tổng kết, diễn văn khai mạc, bế mạc Hội nghị; gửi Giấy mời và tài liệu đến đại biểu dự Hội nghị.
- Phối hợp với Trung tâm Thông tin - Thư viện xây dựng video clip phục vụ Hội nghị.

- Phối hợp với Phòng Chính trị - Tổ chức lựa chọn, đề xuất 10 sự kiện, nhiệm vụ tiêu biểu của Học viện trong năm 2024.

- Thực hiện công tác tổ chức Hội nghị; chuẩn bị hội trường, phòng tiếp khách; bảo đảm an ninh, an toàn, vệ sinh trước, trong và sau Hội nghị.

## **2. Phòng Chính trị - Tổ chức**

- Xây dựng nội dung báo cáo công tác đảng, công tác chính trị trong báo cáo tổng kết.

- Phối hợp với Trung tâm Thông tin - Thư viện xây dựng video clip phục vụ Hội nghị.

- Chuẩn bị nội dung và điều hành công tác thi đua khen thưởng.

- Bảo đảm trang trí khánh tiết, âm thanh, ánh sáng phục vụ Hội nghị.

## **3. Trung tâm Thông tin - Thư viện**

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng video clip phục vụ Hội nghị.

- Cử cán bộ quay phim, chụp ảnh, viết bài đưa tin về Hội nghị.

## **4. Phòng Đào tạo**

- Chuẩn bị tham luận của Học viện tại Hội nghị tổng kết công tác năm 2024 của ngành Cơ yếu Việt Nam.

- Phối hợp với Trung tâm Thông tin - Thư viện xây dựng video clip phục vụ Hội nghị.

## **5. Phòng Thiết bị - Quản trị**

- Bảo đảm xe đưa đón đại biểu dự Hội nghị (*nếu có*).

- Bảo đảm điện, nước phục vụ Hội nghị.

## **6. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

Bảo đảm kinh phí phục vụ Hội nghị theo chế độ quy định.

## **7. Các đơn vị thuộc Học viện**

a) Hoàn thành tổ chức Hội nghị tổng kết công tác năm 2024 của đơn vị trong khoảng thời gian từ ngày 11/11/2024 đến 22/11/2024 và gửi văn bản đăng ký thời gian tổ chức Hội nghị về Phòng Hành chính trước ngày 09/11/2024 để Phòng Hành chính sắp xếp lịch công tác của Ban Giám đốc Học viện (*Phụ lục II*).

b) Xây dựng Báo cáo tổng kết công tác năm 2024, phương hướng nhiệm vụ trọng tâm năm 2025 (*theo mẫu tại Phụ lục III*) và đề xuất các chương trình, đề án, hội nghị có quy mô cấp Ban, cấp Học viện (*theo mẫu tại Phụ lục IV*) và gửi về Phòng Hành chính trước ngày 25/11/2024.

c) Chuẩn bị ý kiến phát biểu tại Hội nghị (*nội dung phân công tại Phụ lục V*). Mỗi ý kiến trình bày không quá 07 phút và gửi ý kiến bằng văn bản về Phòng Hành chính trước ngày 25/11/2024.

d) Căn cứ vào thành phần trong Kế hoạch này, các đơn vị gửi danh sách đại biểu dự Hội nghị tổng kết công tác năm 2024 của Học viện về Phòng Hành chính trước ngày 25/11/2024.

đ) Gửi hình ảnh, video clip tư liệu về những hoạt động nổi bật của đơn vị trong năm 2024 (*nếu có*) về Trung tâm Thông tin - Thư viện trước ngày 15/11/2024 để biên tập xây dựng video clip phục vụ Hội nghị.

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Học viện tổ chức triển khai thực hiện nghiêm các nội dung trong Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung vướng mắc, báo cáo Ban Giám đốc (qua Phòng Hành chính) để kịp thời giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Đ/c PTB Nguyễn Hữu Hùng (để b/c);
- Ban Giám đốc (để chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc Học viện (để thực hiện);
- Lưu: VT, HC. N26.

**GIÁM ĐỐC**

**Hoàng Văn Thúc**

**Phụ lục I**  
**CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ TỔNG KẾT CÔNG TÁC NĂM 2024**

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-HVM ngày tháng 11 năm 2024 của Học viện Kỹ thuật m&m)*

*Thời gian dự kiến:* Chiều ngày 05 tháng 12 năm 2024

*Địa điểm:* Hội trường Học viện Kỹ thuật m&m

THỜI GIAN	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
13h30 - 15h00	- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	- Phòng Hành chính
	- Thông qua chương trình	
	- Khai mạc Hội nghị	- Giám đốc Học viện
	- Trình chiếu video clip tổng kết năm 2024 của Học viện Kỹ thuật m&m	- Trung tâm Thông tin - Thư viện
	- Hội nghị thảo luận	- Đại diện các cơ quan, đơn vị
15h00 - 15h15	Hội nghị nghỉ giải lao	
15h15 - 16h15	- Hội nghị tiếp tục thảo luận	- Đại diện các cơ quan, đơn vị
	- Lãnh đạo Ban phát biểu chỉ đạo Hội nghị	- Lãnh đạo Ban Cơ yếu Chính phủ
	- Đáp từ và kết luận Hội nghị	- Giám đốc Học viện
16h15 - 16h30	- Công bố các Quyết định khen thưởng	- Phòng Chính trị - Tổ chức
	- Bế mạc Hội nghị	- Phòng Hành chính

*Ghi chú:* - *Đại biểu là Quân đội mặc trang phục thường dùng mùa Đông.*

*- Đại biểu không phải là quân nhân: Nam mặc comple, caravat; Nữ mặc trang phục công sở.*

**Phụ lục II**  
**PHÂN CÔNG LÃNH ĐẠO HỌC VIỆN DỰ, CHỈ ĐẠO HỘI NGHỊ TỔNG KẾT  
CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN NĂM 2024 CỦA CÁC ĐƠN VỊ**

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-HVM ngày tháng 11 năm 2024  
của Học viện Kỹ thuật m&#227;t m&#227;)*

TT	LÃNH ĐẠO HỌC VIỆN	CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
1.	Đ/c Hoàng Văn Thúc, Giám đốc Học viện	- Phòng Kế hoạch - Tài chính - Phòng Thiết bị - Quản trị - Phòng Khoa học công nghệ và HTPT - Phòng Hành chính - Khoa Mật mã
2.	Đ/c Nguyễn Tân Đăng, Phó Giám đốc Học viện	- Phòng Chính trị - Tổ chức - Hệ Quản lý học viên và sinh viên - Khoa Lý luận chính trị - Khoa Quân sự và Giáo dục thể chất - Trung tâm Thực hành
3.	Đ/c Lương Thế Dũng, Phó Giám đốc Học viện	- Phân hiệu tại TP. Hồ Chí Minh - Phòng Đào tạo - Khoa An toàn thông tin - Khoa Cơ bản - Trung tâm Thông tin - Thư viện
4.	Đ/c Nguyễn Hiếu Minh, Phó Giám đốc Học viện	- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo - Khoa Công nghệ thông tin - Khoa Điện tử - Viễn thông - Viện Nghiên cứu ứng dụng KH&CN

**Phụ lục III**  
**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC**  
**NĂM 2024 VÀ PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM 2025**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-HVM ngày tháng 11 năm 2024  
của Học viện Kỹ thuật mêt mả)*

### **I. Đặc điểm tình hình**

Nêu tóm tắt đặc điểm tình hình trong nước, của Ngành, Ban Cơ yếu Chính phủ, của Học viện, của đơn vị ảnh hưởng đến công tác triển khai thực hiện nhiệm vụ năm 2024.

### **II. Đánh giá kết quả công tác năm 2024**

#### **1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành**

- a) Nhận xét về công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Học viện, của Lãnh đạo đơn vị trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.
- b) Đánh giá sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị của Học viện trong thực hiện nhiệm vụ chung.

#### **2. Kết quả công tác chuyên môn năm 2024**

- Báo cáo kết quả thực hiện trên các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và các nhiệm vụ được giao đột xuất (*có số liệu cụ thể kèm theo và căn cứ Kế hoạch số 29/KH-HVM ngày 05/3/2024 triển khai thực hiện nhiệm vụ và dự toán ngân sách năm 2024 của Học viện Kỹ thuật mêt mả*); đánh giá % thực hiện trên từng chỉ tiêu kế hoạch nhiệm vụ chuyên môn và dự toán ngân sách được giao (nếu có).

- Kết quả thực hiện các đề án, dự án và thỏa thuận hợp tác của Học viện (nếu có).

#### **3. Kết quả công tác đảng, công tác chính trị năm 2024**

Kết quả thực hiện công tác tuyên huấn; công tác xây dựng Đảng; công tác kiểm tra, giám sát; công tác cán bộ, công tác bảo vệ an ninh - dân vận; công tác chính sách, công tác quần chúng.

#### **4. Đánh giá chung**

Đánh giá tổng quát kết quả công tác năm 2024; nêu những ưu điểm, hạn chế và nguyên nhân.

### **III. Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm công tác năm 2025**

Dự báo các yếu tố ảnh hưởng đến việc triển khai các mặt công tác của đơn vị; căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình, xác định những nhiệm vụ trọng tâm cần tổ chức triển khai thực hiện năm 2025.

### **IV. Đề xuất, kiến nghị**

Nêu cụ thể những đề xuất, kiến nghị với Lãnh đạo Ban, các cơ quan, đơn vị thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ, lãnh đạo Học viện, với các cơ quan, đơn vị có liên quan để hoàn thành kế hoạch nhiệm vụ, dự toán ngân sách năm 2025./.

**Thủ trưởng đơn vị**

**Phụ lục IV**  
**ĐỀ XUẤT NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC NĂM 2025**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-HVM ngày tháng 11 năm 2024  
của Học viện Kỹ thuật m&#227;)*

TT	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Cấp trình	Thời gian hoàn thành
1.					
2.					
...					
...					
....					

Thủ trưởng đơn vị

## Phụ lục V

### PHÂN CÔNG NỘI DUNG CHUẨN BỊ Ý KIẾN PHÁT BIỂU THAM LUẬN

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-HVM ngày tháng 11 năm 2024  
của Học viện Kỹ thuật mật mã)

#### 1. Phòng Đào tạo

Tập trung đổi mới nội dung giáo trình, bài giảng góp phần nâng cao chất lượng các loại hình đào tạo tại Học viện Kỹ thuật mật mã trong năm 2024.

#### 2. Phòng Khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế

Nâng cao chất lượng nghiên cứu và công bố khoa học của Học viện; đẩy mạnh việc đưa các sản phẩm, kết quả nghiên cứu khoa học phục vụ công tác đào tạo.

#### 3. Khoa Mật mã

Kết quả triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo chuyên ngành Kỹ thuật mật mã năm 2024.

#### 4. Khoa An toàn thông tin

Nâng cao vị thế, uy tín của Học viện Kỹ thuật mật mã về đào tạo an toàn thông tin thông qua chất lượng đầu ra và các cuộc thi quốc gia, quốc tế.

#### 5. Ban Đào tạo Phân hiệu tại TP. Hồ Chí Minh

Nâng cao chất lượng đào tạo và đời sống văn hóa, tinh thần cho học viên quốc tế tại Phân hiệu TP. Hồ Chí Minh

**6. Các chi bộ và Đoàn thành niên:** Chuẩn bị tham luận tại Hội nghị theo hướng dẫn của Phòng Chính trị - Tổ chức.