



Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 2024

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị thuộc Học viện.

Căn cứ Kế hoạch số 1055-KH/BCĐ ngày 07/02/2024 của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở của Ban Cơ yếu Chính phủ về việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong Ban Cơ yếu Chính phủ năm 2024 và Công văn số 276/CTTC-BVDVQC ngày 10/5/2024 của Cục Chính trị - Tổ chức về việc tổ chức đối thoại dân chủ cơ sở năm 2024.

Phòng Chính trị - Tổ chức kính đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quán triệt tới toàn thể cán bộ, nhân viên thuộc quyền, đồng thời lấy ý kiến đề xuất, kiến nghị của cán bộ, nhân viên về kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm 2024, phương hướng nhiệm vụ năm 2025 của Học viện trong đó cần tập trung vào các nội dung cụ thể sau:

1. Về chính trị:

- Việc phổ biến, quán triệt, triển khai thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị của các cấp ủy đảng.
- Các kế hoạch xây dựng tổ chức đảng, xây dựng các tổ chức quần chúng của Học viện; việc chấp hành điều lệ, quy chế, quy định của các tổ chức đảng, đảng viên; những vấn đề liên quan đến tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống của cán bộ, đảng viên.
- Việc bảo đảm các quyền chính trị (bầu cử, ứng cử, tham gia góp ý, tiếp cận thông tin, tự do ngôn luận...); bảo đảm trang bị, vật tư công tác đảng, công tác chính trị ...

2. Về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:

- Về công tác đào tạo: Việc xây dựng các kế hoạch, chương trình giảng dạy, học tập, lịch thi, kiểm tra các loại hình đào tạo; việc xây dựng, biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ công tác đào tạo; việc tổ chức công tác tuyển sinh, thi tốt nghiệp; việc thực hiện công tác giáo vụ tuyển sinh; việc quản lý, in ấn, cấp phát văn bằng, chứng chỉ; tổ chức quản lý, sắp xếp, bố trí việc sử dụng giảng đường phục vụ đào tạo.
- Về công tác NCKH: Việc triển khai, tổ chức nghiệm thu các đề tài, báo cáo, bài báo đăng trên các tạp chí.
- Về công tác KT&ĐBCLĐT: Việc tổ chức các kỳ thi, tập hợp, lựa chọn đề thi, tổ chức in sao đề thi; việc phối hợp triển khai coi thi, giám sát thi, bảo mật bài thi, tổ chức chấm thi; xây dựng, quản lý, sử dụng ngân hàng câu hỏi và đề thi; việc xây dựng bộ tiêu chuẩn đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định chung, tổ chức đánh giá trong và đánh giá ngoài theo tiêu chuẩn kiểm định của Bộ GD&ĐT.

- Về công tác bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật tư: Việc tổ chức tiếp nhận, mua sắm, cấp phát trang thiết bị, vật tư của Học viện; việc tổ chức thực hiện các dự án, kế hoạch đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật; việc quản lý, hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng và kiểm kê cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị, vật tư của Học viện; việc quản lý và tổ chức bảo đảm phương tiện xe của Học viện; việc tổ chức thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh, chăm sóc y tế, khám chữa bệnh ban đầu, thực hiện bảo đảm chế độ quân trang.

- Về công tác cán bộ, chính sách, thi đua khen thưởng: Việc tổ chức thực hiện các mặt công tác tổ chức cán bộ, chính sách - bảo hiểm, thi đua khen thưởng.

- Về công tác tài chính, bảo đảm ngân sách, thanh quyết toán tài chính: Việc thực hiện bảo đảm, cấp phát kinh phí; việc xây dựng kế hoạch giao chỉ tiêu, ngân sách cho các tổ chức thuộc Học viện; việc tổ chức dự toán, kinh phí các đề tài, đề án, dự án, mua sắm tài sản, trang thiết bị, vật tư của Học viện; việc hướng dẫn nghiệp vụ công tác kế hoạch, công tác tài chính cho các tổ chức, cá nhân; việc thực hiện thanh toán, quyết toán theo quy định.

3. Về chế độ chính sách và đời sống:

- Việc phổ biến, công khai đầy đủ các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, cơ quan, đơn vị liên quan đến quyền, lợi ích của cán bộ, giảng viên, nhân viên trong Học viện.

- Việc triển khai, thực hiện các chính sách liên quan đến cán bộ, giảng viên, nhân viên như: Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, nâng lương, nâng ngạch, thăng quân hàm, đánh giá, xếp loại cán bộ, nhân viên; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu...

- Việc đảm bảo chế độ, định mức bảo đảm đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, giảng viên, nhân viên.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị tổng hợp ý kiến đề xuất, kiến nghị của cán bộ, nhân viên gửi về Phòng Chính trị - Tổ chức trước ngày 31/12/2024 (qua đồng chí Phạm Khánh Sơn, Trợ lý Phòng CTTC) để tổng hợp báo cáo Giám đốc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: CTTC. S20.

TRƯỞNG PHÒNG



Vũ Văn Vinh