

THÔNG BÁO

Kết luận nội dung cuộc họp Ban Giám hiệu ngày 11/01/2021

Trên cơ sở kiến nghị các tại các hội nghị cơ quan, cuộc họp về công tác tài chính, kế toán ngày 05/01/2021, tại cuộc họp Ban Giám hiệu, chiều 11/01/2021, sau khi trao đổi thống nhất, Hiệu trưởng có ý kiến kết luận và chỉ đạo một số nội dung công tác đầu năm 2021 như sau:

1. Về công tác tài chính, kế toán

- Xây dựng dự toán ngân sách, phân bổ chi tiết dự toán ngân sách nhà nước năm 2021; tham mưu thực hiện công khai kịp thời theo quy định các văn bản về tài chính ngân sách của cơ quan (gửi các khoa, phòng, đăng Website Trường, công bố tại Hội nghị VC, NLĐ cơ quan năm 2021).

- Thực hiện việc thanh toán biên soạn và biên tập giáo trình địa phương năm 2016.

- Thực hiện việc thanh toán và dự toán kinh phí cho Trang thông tin điện tử của Trường theo Quyết định số 180-QĐ/TCT và Quyết định số 181-QĐ/TCT ngày 27/10/2020.

- Về Quy chế chi tiêu nội bộ: Trích lập các quỹ và thực hiện việc thanh toán theo quy định. Rà soát các quy định và đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế phù hợp với thực tế, để Hội nghị VC, NLĐ năm 2021 xem xét, thông qua, trình Ban Giám hiệu quyết định.

- Thực hiện việc phân bổ, sử dụng kinh phí lớp Cao cấp 18 theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

- Nghiên cứu, đề xuất việc sửa đổi điều chỉnh Quy định ban hành kèm theo Quyết định 151-QĐ/TCT ngày 10/12/2019 theo hướng dẫn của Sở Tài chính, đảm bảo đúng với các quy định hiện hành, phù hợp với thực tế tài chính ngân sách của Nhà trường, để áp dụng cho năm tài chính 2021.

- Thực hiện thanh toán tiền công tổ chức, quản lý, phục vụ theo quy định.

- Về thanh toán vượt giờ giảng dạy: Đề xuất phương án và thực hiện thanh toán vượt giờ giảng dạy năm 2019 theo văn bản duyệt quyết toán năm 2019; nghiên cứu, đề xuất phương án thanh toán vượt giờ giảng dạy năm 2020.

- Điều chỉnh hợp đồng lớp K91 Tây Sơn, do Trung tâm Chính trị huyện đã chuyển kinh phí tiền ăn, tiền xe cho Trường.

- Công bố tài khoản tiền gửi mới mở của Trường: Số tài khoản: 5801.000.155.6869, tại Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV), chi nhánh Bình Định.

- Đề xuất phương án thuê nhân sự kế toán để tập trung giải quyết kịp thời công việc trong thời điểm công việc nhiều, tránh ách tắc, tồn đọng.

Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu tổ chức thực hiện các nội dung công tác trên.

2. Về công tác tổ chức, hành chính

2.1. Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động cơ quan năm 2021:

Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu thực hiện các nội dung công tác sau:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị VC, NLĐ cơ quan khoảng cuối tháng 01, đầu tháng 02/2021.

- Soạn thảo các văn bản trình Ban Giám hiệu và Ban Chấp hành Công đoàn xem xét.

- Chuẩn bị cung cấp số liệu quyết toán và thu nhập của một số lớp Trung cấp Lý luận CT-HC ngoài kế hoạch đã hoàn thành để Ban Giám hiệu xem xét, quyết định công khai trước Hội nghị VC, NLĐ cơ quan năm 2021.

- Tham mưu các nội dung về thực hiện Quy chế dân chủ cơ quan.

Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học cung cấp số liệu thống kê giờ giảng lớp Trung cấp lý luận CT-HC trong kế hoạch và ngoài kế hoạch năm 2019 và năm 2020, trình BGH xem xét và công khai trước Hội nghị VC, NLĐ cơ quan năm 2021.

2.2. Một số nội dung công tác hành chính:

- Tiếp tục xây dựng, thực hiện các đề án: Phòng họp trực tuyến, số hoá tài liệu lưu trữ, văn phòng điện tử, lắp đặt camera các phòng học, sửa điều hoà hội trường tầng 3.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch tổ chức 60 năm ngày thành lập Trường đã ban hành.

- Triển khai thực hiện Quy chế hoạt động của Trường và các quyết định về kiện toàn các tổ chức của Nhà trường.

- Tổ chức thực hiện tổng kết cơ quan và Đảng bộ.

- Soạn thảo quy định về định mức giờ giảng dạy năm 2021 trình Ban Giám hiệu xem xét, quyết định ban hành trong tháng 02/2021.

- Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học tham mưu xây dựng các tiêu chí, biểu mẫu đánh giá thi đua năm 2021 trên cơ sở việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, kỷ luật hội họp, tham gia các hoạt động công tác Đảng, đoàn thể, phong trào.

2.3. Công tác tổ chức, cán bộ:

Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu thực hiện các nội dung:

- Tham mưu kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ Nhà trường năm 2021.
- Chế độ, chính sách tiền lương trong năm 2021.
- Thực hiện thủ tục rà soát tiêu chuẩn cán bộ; rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ Nhà trường hàng năm theo quy định (hoàn thành trong Quý I/2021).

3. Các nội dung công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học

Căn cứ Quy chế quản lý đào tạo của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành theo Quyết định số 2252-QĐ/HVCTQG của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, tiếp tục thực hiện Thông báo kết luận số 66-TB/TCT ngày 10/10/2020 của Hiệu trưởng và các văn bản liên quan đến công tác chuyên môn, nghiên cứu khoa học, phân công thực hiện một số nội dung công tác như sau:

3.1. Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học tham mưu một số nội dung sau:

- Về Kế hoạch mở lớp năm 2021: Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch theo chỉ đạo của Hiệu trưởng; triển khai công tác tuyển sinh các lớp năm 2021.
- Tiến độ lớp đào tạo, bồi dưỡng năm 2021.
- Kế hoạch nghiên cứu khoa học năm 2021.
- Kế hoạch công tác chuyên môn, chủ nhiệm lớp, quản lý học viên năm 2021.
- Soạn thảo các văn bản hướng dẫn viết và đánh giá khoá luận tốt nghiệp, thu hoạch nghiên cứu thực tế chương trình đào tạo Trung cấp LLCT-HC.
- Kế hoạch biên soạn giáo trình địa phương theo chương trình mới.
- Soạn thảo các biểu mẫu, văn bản liên quan đến công tác đào tạo và công tác chuyên môn.

3.2. Các khoa giảng dạy thực hiện các nội dung:

- Xây dựng kế hoạch công tác chuyên môn của khoa trong năm 2021, trình Ban Giám hiệu xem xét, phê duyệt.

- Thực hiện đề xuất dự kiến phân công nhiệm vụ chuyên môn các lớp đào tạo trong năm 2021 cho cán bộ giảng dạy của khoa, giảng viên kiêm nhiệm, giảng viên thỉnh giảng trình Ban Giám hiệu xem xét, quyết định thông qua Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học.

- Thực hiện các nội dung công tác chuyên môn các lớp đào tạo: Điều chỉnh, bổ sung đề tài khóa luận, đề tài nghiên cứu thực tế; hoàn thiện và nộp đầy đủ giáo án (giáo án bài giảng, giáo án thảo luận) cho Ban Giám hiệu.

- Cán bộ giảng dạy phần học địa phương biên soạn cập nhật giáo án để giảng dạy, trong thời gian chưa ban hành giáo trình mới.

Thời hạn hoàn thành các nội dung công tác trên: Chậm nhất 31/01/2021.

3.3. Cán bộ giảng dạy lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên hoàn thiện giáo án và nộp cho Ban Giám hiệu chậm nhất 31/01/2021.

3.4. Ban Giám hiệu duyệt giáo án, đề tài khóa luận, đề tài nghiên cứu thực tế các chương trình đào tạo, bồi dưỡng trong tháng 02/2021.

Ban Giám hiệu phê duyệt phân công nhiệm vụ chuyên môn các lớp đào tạo năm 2021 cho cán bộ giảng dạy của các khoa, giảng viên kiêm nhiệm, giảng viên thỉnh giảng trong tháng 02/2021.

Trên đây là một số nội dung kết luận, chỉ đạo của Hiệu trưởng, yêu cầu các khoa, phòng triển khai và thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Các khoa, phòng,
- Website Trường,
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phan Văn Huệ