

THÔNG BÁO

**Về việc phân công nhiệm vụ phục vụ công tác
Đại hội Đảng bộ Trường, lần thứ V, nhiệm kỳ 2025-2030**

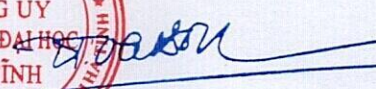
Thực hiện Chỉ thị số 45-CT/TW, ngày 14/4/2025 của Bộ Chính trị về đại hội đảng bộ các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng; Kế hoạch số 09-KH/ĐU, ngày 09/5/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức đại hội các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc và Đại hội đại biểu Đảng bộ Ủy ban nhân dân tỉnh lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030, Đảng bộ Trường Đại học Hà Tĩnh dự kiến sẽ tổ chức Đại hội Đảng bộ, nhiệm kỳ 2025-2030 vào buổi chiều ngày 09/06/2025 (phiên trừ bị) và sáng ngày 10/06/2025 (phiên chính thức). Để chuẩn bị tốt công tác Đại hội, Đảng ủy phân công một số nhiệm vụ cụ thể cho các chi bộ, đơn vị, tổ chức đoàn thể (có các phụ lục kèm theo).

Các tập thể, cá nhân liên quan căn cứ bảng phân công nhiệm vụ để triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh thực tế, Ban Thường vụ Đảng ủy sẽ chỉ đạo thực hiện trực tiếp để hoàn thành tốt công tác chuẩn bị và đảm bảo tổ chức thành công Đại hội đại biểu Đảng bộ Trường Đại học Hà Tĩnh lần thứ V, nhiệm kỳ 2025 - 2030; Đảng ủy theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả các đầu việc theo Bảng phân công kèm theo.

Nơi nhận:

- Các Tiểu ban đại hội,
- Các chi bộ,
- Các đơn vị,
- Các đoàn thể,
- Các đồng chí BCH Đảng bộ,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ


Đoàn Hoài Sơn



PHỤ LỤC 1: BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Chuẩn bị Đại hội đại biểu Đảng bộ Trường Đại học Hà Tĩnh, lần thứ V, nhiệm kỳ 2025 - 2030

(Kèm theo Thông báo số 1040 - TB/ĐU, ngày 22/5/2025 của Đảng ủy Trường Đại học Hà Tĩnh)

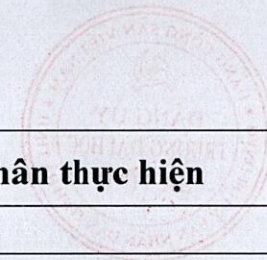
TT	Nội dung	Tiểu ban phụ trách	Đơn vị/cá nhân thực hiện
1.	- Dự thảo Báo cáo chính trị trình Đại hội. - Hoàn thành trước ngày 02/6/2025.	Tiểu ban Văn kiện Đại hội	Đ/c Trần Thị Ái Đức xây dựng, biên tập, hoàn chỉnh nội dung sau khi tiếp thu ý kiến tại Hội nghị Duyệt Đại hội
2.	- Dự thảo Báo cáo kiểm điểm Ban Chấp hành Đảng bộ khóa IV. - Hoàn thành trước ngày 02/6/2025.	Tiểu ban Văn kiện Đại hội	Đ/c Hồ Thị Nga xây dựng, biên tập, hoàn chỉnh nội dung sau khi tiếp thu ý kiến tại Hội nghị Duyệt Đại hội
3.	- Dự thảo Nghị quyết Đại hội V. - Hoàn thành trước ngày 02/6/2025.	Tiểu ban Văn kiện Đại hội	Đ/c Trần Thị Ái Đức xây dựng, biên tập, hoàn chỉnh nội dung sau khi tiếp thu ý kiến tại Hội nghị Duyệt Đại hội
4.	- Dự thảo Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội V Đảng bộ Trường. - Hoàn thành trước 02/6/2025	Tiểu ban Văn kiện Đại hội	Đ/c Tống Thị Cẩm Lệ xây dựng, biên tập, hoàn chỉnh
5.	- Diễn văn khai mạc, diễn văn bế mạc. - Hoàn thành trước 02/6/2025	Tiểu ban Văn kiện Đại hội	Đ/c Hồ Thị Nga Xây dựng, biên tập, hoàn chỉnh
6.	- Bài phát biểu của lãnh đạo cấp trên. - Hoàn thành trước 02/6/2025.	Tiểu ban Văn kiện Đại hội	Đ/c Biện Văn Quyền Xây dựng, biên tập, hoàn chỉnh
7.	Chương trình, kịch bản Đại hội. - Hoàn thành trước 02/6/2025.	Tiểu ban Văn kiện Đại hội	Đ/c Biện Văn Quyền Xây dựng, biên tập, hoàn chỉnh nội



	Nội dung	Tiểu ban phụ trách	Đơn vị/cá nhân thực hiện
			dung sau khi tiếp thu ý kiến tại Hội nghị Duyệt Đại hội
8.	- Nội quy, Quy chế Đại hội, Mẫu Biên bản Đại hội. - Hoàn thành trước 02/6/2025.	Tiểu ban Văn kiện Đại hội	Văn phòng Đảng ủy Xây dựng, biên tập, hoàn chỉnh
9.	- Tham luận Đại hội (Có Phụ lục 2 kèm theo) - Hoàn thành trước ngày 03/6/2025.	Tiểu ban Văn kiện Đại hội	Đ/c Tổng Thị Cẩm Lệ, dự kiến số lượng, nội dung và duyệt tham luận nội dung sau khi tiếp thu ý kiến tại Hội nghị Duyệt Đại hội. Các chi bộ, đoàn thể được phân công tham luận xây dựng tham luận
10.	Tổng hợp ý kiến góp ý Dự thảo Văn kiện đại hội cấp trên	Tiểu ban Văn kiện Đại hội	Văn phòng Đảng ủy Tổng hợp, hoàn chỉnh Ban Thường vụ duyệt
11.	- Đề án nhân sự trình Đại hội. - Hoàn thành trước 02/6/2025	Tiểu ban Nhân sự Đại hội	Đ/c Nguyễn Sỹ Minh xây dựng, biên tập, hoàn chỉnh Đ/c Đoàn Hoài Sơn duyệt
12.	- Chuẩn bị hồ sơ nhân sự Đại hội. - Hoàn thành theo yêu cầu của Đảng ủy UBND tỉnh.	Tiểu ban Nhân sự Đại hội	Đ/c Nguyễn Sỹ Minh phối hợp các nhân sự và Văn phòng Đảng ủy
13.	- Dự thảo Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu - Hoàn thành trước ngày 02/6/2025.	Tiểu ban Nhân sự Đại hội	Đ/c Nguyễn Sỹ Minh xây dựng dự thảo trên cơ sở số đại biểu triệu tập.
14.	- Xây dựng Kế hoạch thực hiện Chỉ thị 57-CT/TU và phát động phong trào thi đua chào mừng Đại hội. - Hoàn thành trước ngày 26/5/2025.	Tiểu ban Tuyên truyền và Tổ chức Đại hội	Đ/c Hồ Thị Nga chỉ đạo, duyet nội dung Đ/c Nguyễn Thị Thanh Tâm xây dựng dự thảo



	Nội dung	Tiểu ban phụ trách	Đơn vị/cá nhân thực hiện
15.	- Triển khai các nội dung tuyên truyền trước, trong, sau đại hội; tuyên truyền thành công Đại hội Đảng bộ Trường, lần thứ V, nhiệm kỳ 2025-2030. - Viết và đăng bài tuyên truyền gương người tốt, việc tốt, gương điển hình. - Bắt đầu đăng từ 02/6/2025.	Tiểu ban Tuyên truyền và Tổ chức Đại hội	Đ/c Hồ Thị Nga chỉ đạo, duyệt nội dung Các chi bộ, đơn vị, đoàn thể thực hiện
16.	- Xây dựng nội dung, thiết kế và treo pa nô, khẩu hiệu, Maket đại hội, background đại hội; treo cờ, chạy khẩu hiệu LED tuyên truyền đại hội. - Thời gian thực hiện theo Kế hoạch tuyên truyền và tổ chức đại hội.	Tiểu ban Tuyên truyền và Tổ chức Đại hội	Đ/c Hồ Thị Nga chỉ đạo, duyệt nội dung Đ/c Biện Văn Quyền; Đ/c Nguyễn Thị Thoa phân công thực hiện
17.	- Gắn biển công trình chào mừng Đại hội Đảng bộ Trường đối với 03 công trình: Trung tâm TDTT trường; KTX Lào; Dãy cây xanh. - Hoàn thành trước ngày 25/05/2025	Tiểu ban Tuyên truyền và Tổ chức Đại hội	Phòng Quản trị (Đ/c Đinh Văn Nam)
18.	- Chuẩn bị tài liệu Qr (hoàn thành trước ngày 05/6/2025); - Thiết kế và trình chiếu các nội dung, hình ảnh tại Đại hội; - Tạo video trình chiếu tư liệu hình ảnh hoạt động nhiệm kỳ 2020-2025; file trình chiếu thông tin của các nhân sự: Đoàn chủ tịch, Đoàn thư ký, nhân sự do Cấp ủy giới thiệu (hoàn thành trước ngày 05/6/2025); file trình chiếu của các tài liệu Đại hội (hoàn thành trước 08/6/2025) (Có Phụ lục 3 kèm theo). - Mở chuyên trang tuyên truyền về Đại hội (từ 25/5/2025);	Tiểu ban Tuyên truyền và Tổ chức Đại hội	- Đ/c Hồ Thị Nga duyệt nội dung - Trung tâm Công nghệ thông tin thực hiện (Đ/c Nguyễn Viết Phú, Giám đốc). - Văn phòng Đảng ủy cung cấp tài liệu để tạo tài liệu Qr; tổng hợp thông tin nhân sự gửi TT CNTT.





	Nội dung	Tiểu ban phụ trách	Đơn vị/cá nhân thực hiện
	Chuẩn bị 02 màn hình, 02 máy chiếu và cử cán bộ trực để xử lý kỹ thuật máy tính (hoàn thành trước 08/6/2025).		
19.	- Viết tin, bài đưa tin Đại hội - Chụp ảnh Đại hội (Mời Báo Hà Tĩnh; Mời đơn vị chụp ảnh)	Tiểu ban Tuyên truyền và Tổ chức Đại hội	Đ/c Hồ Thị Nga chỉ đạo Đ/c Biện Văn Quyền thực hiện
20.	- Duyệt tin bài và kiến nghị mở chuyên trang về gương điển hình tiêu biểu trong thực hiện nhiệm vụ. - Chuẩn bị kẹp file tài liệu. - Hoàn thành trước ngày 05/06/2025.	Tiểu ban Tuyên truyền và Tổ chức Đại hội	Phòng QLKH-ĐN-TT (Đ/c Dương Quỳnh Lưu, PTP)
21.	- Chỉ đạo chạy Bảng Led khẩu hiệu “Đẩy mạnh các phong trào thi đua yêu nước, lập thành tích chào mừng đại hội đảng bộ các cấp, Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX và Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng!”. - Bắt đầu từ ngày 26/5/2025 .	Tiểu ban Tuyên truyền và Tổ chức Đại hội	Trường TH,THCS,THPT - Trường Đại học Hà Tĩnh (Đ/c Nguyễn Thị Thanh Tâm)
22.	- Kinh phí đại hội (có dự trù, phân công riêng). - Hoàn thành trước 30/5/2025.	Tiểu ban Phục vụ đại hội	Đ/c Nguyễn Viết Hùng, TP Kế hoạch tài chính-Dự án
23.	- Công tác lễ tân, khánh tiết, phục vụ, chuẩn bị Tea-Break; phương án sắp xếp, bố trí bàn phát tài liệu, bàn phục vụ Tea-Break. - Phân công và thực hiện đưa Giấy mời (Hoàn thành trước 06/6/2025). - Chuẩn bị tượng Bác Hồ, hoa (nhựa) dưới chân tượng Bác; sao vàng, búa liềm; hòm phiếu (gắn tên hòm phiếu); nước uống tại phòng chờ đón đại biểu (phòng Trung tâm Thư	Tiểu ban Phục vụ Đại hội	Phòng TCHC Đ/c Nguyễn Thị Thoa (PTP TCHC) phân công thực hiện



	Nội dung	Tiểu ban phụ trách	Đơn vị/cá nhân thực hiện
	viện Tầng 1), Hội trường tầng 2; khăn trải bàn, hoa nhựa để bàn đại biểu, bàn Chủ tịch đoàn, bàn Thư ký; treo cờ vui, cờ Đảng trước cổng Nhà 15 tầng và cổng vào trường. (Hoàn thành trước 08/6/2025). - Cử cán bộ: Trục và phục vụ công tác phô tô, in ấn. - Biễn để bàn và hoa trang trí Hội trường và phòng chờ (Hoàn thành trước 17h ngày 08/06/2025). - Tiếp đón đại biểu, ghi tên, phát tài liệu, trao quà đại biểu. - Chuẩn bị hương, lẵng hoa báo công tại Nghĩa trang Núi Nài, phòng thờ tầng 14.		
24.	- Chuẩn bị chế độ đại biểu khách mời, chế độ đại biểu chính thức đại hội (hoàn thành trước 08/6/2025). - Sổ quà đại biểu; Giấy mời; Phù hiệu; hoa; văn phòng phẩm (hoàn thành trước 05/06/2025). - Lập danh sách đại biểu dự Đại hội (hoàn thành trước ngày 06/06/2025). - In ấn tài liệu; Lập sơ đồ chỗ ngồi (hoàn thành trước ngày 07/06/2025). - Tài liệu đại biểu; tài liệu Đoàn chủ tịch, Thư ký; Biên bản Đại hội (hoàn thành trước 05/6/2025).	Tiểu ban Phục vụ Đại hội	Văn phòng Đảng ủy (Đ/c Biện Văn Quyền phân công thực hiện)
25.	- Thiết kế và trang trí phòng chờ tại Trung tâm Thông tin-Thư viện. - Hoàn thành trước 17h ngày 08/06/2025	Tiểu ban Phục vụ Đại hội	Đ/c Biện Văn Quyền phối hợp Phòng Quản trị, Phòng Tổ chức-Hành chính và TT Thông tin Thư viện
26.	- Công tác vệ sinh môi trường trong, ngoài Hội trường;	Tiểu ban Phục vụ	Phòng Quản trị



	Nội dung	Tiểu ban phụ trách	Đơn vị/cá nhân thực hiện
	ngoài sân trường; nhà vệ sinh (tẩy rửa bồn rửa mặt, bồn vệ sinh sạch sẽ); bố trí các thùng rác xung quanh Hội trường hợp lý; cắt tỉa cây xanh bảo đảm cảnh quan xanh - sạch - đẹp trong toàn khuôn viên trường. - Chuẩn bị Hội trường lớn; quạt điện, điều hòa; bàn, ghế: Chủ tịch đoàn, Thư ký, bàn để thùng phiếu; bàn ghế trong Hội trường; âm thanh, ánh sáng, điện, máy nỏ (dự phòng mất điện); phong màn, sân khấu. - Bố trí chỗ đậu, phân luồng xe ô tô, xe máy cho các đại biểu, đảng viên về dự đại hội. - Đảm bảo công tác an ninh trật tự trước, trong và sau Đại hội. - Hoàn thành trước 17h ngày 08/06/2025	Đại hội	(Đ/c Đinh Văn Nam, Trưởng phòng)
27.	- Công tác vệ sinh môi trường, cắt tỉa cây xanh bảo đảm cảnh quan xanh - sạch - đẹp trong khuôn viên tại cơ sở Đại Nài. - Hoàn thành trước ngày 05/06/2025.	Tiểu ban Phục vụ Đại hội	Trường TH, THCS, THPT-Đại học Hà Tĩnh và Trường Mầm non -Đại học Hà Tĩnh.
28.	- Chuẩn bị chào cờ, cờ trang trí trong khuôn viên nhà trường (hoàn thành trước ngày 05/06/2025). - Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng Đại hội (hoàn thành trước ngày 05/06/2025). - Cử sinh viên 50 sinh viên nữ, 10 sinh viên nam tham gia phục vụ Đại hội (hoàn thành trước ngày 08/06/2025).	Tiểu ban Phục vụ Đại hội	Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên
29.	- Điều động sinh viên hỗ trợ phục vụ công tác Đại hội. - Hoàn thành trước ngày 08/06/2025.	Tiểu ban Phục vụ Đại hội	Phòng Công tác chính trị, Học sinh sinh viên



TT	Nội dung	Tiểu ban phụ trách	Đơn vị/cá nhân thực hiện
			Đ/c Ngô Tất Đạt, TP CTCT HSSV
30.	Công tác kiểm tra, giám sát trước, trong và sau Đại hội	Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy	Đ/c Trần Thị Ái Đức chỉ đạo thực hiện
31.	- Mẫu Phiếu bầu cử và Mẫu Biên bản bầu cử; Hướng dẫn bầu cử. - Hoàn thành trước ngày 06/6/2025.	Văn phòng Đảng ủy	VP Đảng ủy chuẩn bị tài liệu Đ/c Đoàn Hoài Sơn duyệt
32.	Thông tri triệu tập đại biểu dự Đại hội	BCH Đảng bộ	Đ/c Nguyễn Sỹ Minh xây dựng Đ/c Đoàn Hoài Sơn duyệt nội dung



PHỤ LỤC 2: PHÂN CÔNG THỰC HIỆN THAM LUẬN ĐẠI HỘI

(Kèm theo Thông báo số 1040 - TB/ĐU, ngày 22/5/2025 của Đảng ủy Trường Đại học Hà Tĩnh)

TT	Tập thể phụ trách	Nội dung	Phân công thực hiện
1	Chi bộ Đào tạo - CT HSSV	Giải pháp lãnh đạo, chỉ đạo hiệu quả công tác tuyển sinh và đào tạo trong bối cảnh hiện nay.	Cấp ủy các chi bộ, Bí thư Đoàn Thanh niên phân công thực hiện xây dựng tham luận và gửi về email: vanphongdanguy@htu.edu.vn theo thời gian quy định (trước ngày 03/6/2025).
2	Chi bộ Khoa Chính trị - Luật	Giáo dục ý thức chính trị cho sinh viên Trường Đại học Hà Tĩnh trong giai đoạn hiện nay.	
3	Chi bộ Khoa Sư phạm	Phát triển đảng viên trong học sinh, sinh viên-thực trạng và giải pháp	
4	Đoàn Thanh niên	Vai trò của Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên trong thực hiện nhiệm vụ phục vụ cộng đồng địa phương.	
5	Chi bộ TCHC	Nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên đáp ứng yêu cầu phát triển Trường Đại học Hà Tĩnh giai đoạn hiện nay.	
6	Chi bộ Khoa Ngoại ngữ	Thực hiện hiệu quả công tác đưa sinh viên đi thực tập có hưởng lương trong và ngoài nước.	
7	Chi bộ ĐTTX- CNTT	Chuyển đổi số trong giáo dục: Cơ hội và thách thức đối với Trường ĐHHT hiện nay.	
8	Chi bộ QLKH-TT-ĐBCL	Xây dựng hệ sinh thái đổi mới, sáng tạo trong trường đại học: vai trò của giảng viên và sinh viên Trường ĐHHT	
9	Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy	Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác kiểm tra giám sát trong xây dựng, chỉnh đốn Đảng tại Đảng bộ Trường Đại học Hà Tĩnh.	Đ/c Nguyễn Thị Thanh Tâm xây dựng và trình bày tham luận tại Đại hội. Tham luận gửi về email: vanphongdanguy@htu.edu.vn theo thời gian quy định (trước ngày 03/6/2025).
10	Các chi bộ, đoàn thể còn lại	Chuẩn bị ý kiến thảo luận tại Đại hội từ 5 đến 7 phút	Các chi bộ, đoàn thể phân công, chỉ đạo thực hiện



PHỤ LỤC 3: CÁC NỘI DUNG TRÌNH CHIẾU

(Kèm theo Thông báo số 1040 - TB/ĐU, ngày 22/5/2025 của Đảng ủy Trường Đại học Hà Tĩnh)

TT	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm duyệt và gửi nội dung	Đơn vị thực hiện tạo file trình chiếu và trình chiếu tại Đại hội
1.	Chương trình Đại hội	- Các đồng chí được phân công thực hiện gửi về Văn phòng Đảng ủy theo thời gian quy định. - Văn phòng Đảng ủy tập hợp hồ sơ và gửi Trung tâm Công nghệ thông tin trước thời hạn hoàn thành các file trình chiếu 2 ngày.	- Trung tâm Công nghệ thông tin phân công thực hiện tạo file trình chiếu và thực hiện trình chiếu tại Đại hội. - Báo cáo kết quả thực hiện đúng thời gian theo yêu cầu của Bảng phân công nhiệm vụ tại Phụ lục 1.
2.	Báo cáo chính trị		
3.	Báo cáo kiểm điểm BCH Đảng bộ Trường		
4.	Báo cáo tổng hợp góp ý Dự thảo văn kiện Đại hội cấp trên		
5.	Nghị quyết Đại hội V		
6.	Hướng dẫn bầu cử		
7.	Đề án Nhân sự		
8.	Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu dự Đại hội		
9.	Thông tin các nhân sự: Đoàn chủ tịch, Đoàn thư ký, Nhân sự Đại hội do Cấp ủy Khóa IV giới thiệu		
10.	Sơ đồ chỗ ngồi		
11.	Nội quy, quy chế Đại hội		
12.	Tư liệu hình ảnh hoạt động nhiệm kỳ 2020-2025		
13.	Tham luận tại Đại hội		