

Số: 346/TB-DHKT-TH

Hà Nội, ngày 11 tháng 12 năm 2018

## THÔNG BÁO

### Về việc Tổ chức Hội nghị Đại biểu cán bộ viên chức lần thứ 37

**Kính gửi :** - Thủ trưởng các đơn vị  
- Chủ tịch Công đoàn bộ phận

Trường Đại học Kiến Trúc Hà Nội tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ viên chức lần thứ 37 nhằm tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBVC lần thứ 36 và bàn biện pháp thực hiện công tác trọng tâm năm 2019.

Nhà trường yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn bộ phận tiến hành tổ chức Hội nghị CBVC của cơ sở theo những nội dung sau:

#### I. NỘI DUNG HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC CẤP CƠ SỞ

- Đóng góp ý kiến dự thảo báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị đại biểu cán bộ viên chức lần thứ 36 và công tác trọng tâm năm 2019 của Nhà trường.
- Bầu đại biểu đi dự Hội nghị CBVC Trường lần thứ 37, theo yêu cầu sau:

##### **Tổng số 200 đại biểu trong đó:**

a. Đại biểu đương nhiên: 8 đại biểu

Gồm: Bí thư Đảng uỷ, Ban giám hiệu, Chủ tịch công đoàn Trường, Chủ tịch Hội đồng Trường, Bí thư Đoàn thanh niên Trường, Trưởng ban nữ công Trường và Trưởng Ban thanh tra nhân dân.

b. Đại biểu bầu: 192 đại biểu

Đại biểu bầu dự Hội nghị CBVC cấp Trường phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Là cán bộ viên chức, người lao động dài hạn thuộc đơn vị;
- Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên;
- Có khả năng tham gia đóng góp ý kiến cho Hội nghị;
- Được tập thể CBVC bầu (thông qua bỏ phiếu kín) đạt số phiếu >50% số đại biểu dự Hội nghị và theo nguyên tắc lấy từ người có số phiếu cao nhất cho tới đủ số đại biểu được phân bổ cho đơn vị.

c. Số lượng đại biểu được phân bổ như sau:

STT	Đơn vị	Số lượng (Đại biểu)
1	Khoa Kiến trúc	18
2	Khoa Nội thất và Mỹ thuật công nghiệp	10
3	Khoa Xây dựng	22
4	Khoa Sau Đại học	02
5	Viện Đào tạo mở	08
6	Khoa Lý luận chính trị	04
7	Khoa Đô thị	12



8	Khoa Quy hoạch đô thị và nông thôn	13
9	Khoa Quản lý đô thị	08
10	Khoa Công nghệ Thông tin	04
11	Phòng Tổng hợp	08
12	Phòng Chính trị - Công tác sinh viên	05
13	Phòng Quản trị - Thiết bị	08
14	Phòng Đào tạo	03
15	Phòng Tài chính - Kế toán	04
16	Phòng Khoa học công nghệ	03
17	Viện Đào tạo và Hợp tác quốc tế	07
18	Trung tâm Thông tin thư viện	05
19	Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	03
20	Viện Kiến trúc Nhiệt đới	06
21	Công ty Cổ phần xây dựng và Đầu tư phát triển kiến trúc đô thị	07
22	Văn phòng Tư vấn và chuyên gia công nghệ xây dựng	08
23	Viện công nghệ Kiến trúc, Xây dựng và Đô thị	04
24	T.tâm Công nghệ kỹ thuật hạ tầng và Môi trường đô thị	04
25	Trung tâm đào tạo Cơ sở Vĩnh Phúc	12
26	Viện Đào tạo và ứng dụng KHCN	04
	<b>Tổng cộng</b>	<b>192</b>

## II. NỘI DUNG HỘI NGHỊ ĐẠI BIỂU CÁN BỘ VIÊN CHỨC TRƯỜNG

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Giới thiệu đoàn Chủ tịch, thư ký Hội nghị.
- Thông qua chương trình Hội nghị
- Trình bày báo cáo thực hiện Nghị quyết Hội nghị CBVC lần thứ 36 và nhiệm vụ công tác trọng tâm năm 2019.
- Báo cáo của Ban thanh tra nhân dân.
- Báo cáo tổng hợp ý kiến của CBVC tập hợp từ Hội nghị CBVC của các đơn vị.
- Hội nghị thảo luận.
- Phát biểu của đại biểu.
- Hiệu trưởng phát biểu.
- Thông qua Nghị quyết hội nghị đại biểu CBVC.
- Bế mạc.

## III. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ ĐẠI BIỂU CBVC

Các đơn vị tổ chức Hội nghị CBVC và nộp báo cáo về Văn phòng Công đoàn Trường trước ngày 31/12/2018 (đ/c Nguyễn Thị Thanh Thủy).

Báo cáo gồm:

+ Tập hợp những ý kiến đóng góp vào Dự thảo báo cáo, những đề xuất, kiến nghị để thực hiện nhiệm vụ trọng tâm 2019 (đây là những ý kiến đã được Lãnh đạo đơn vị tổng kết, không phải là ý kiến riêng lẻ của từng cá nhân).

+ Danh sách đại biểu đi dự Hội nghị CBVC Trường.

Hội nghị Đại biểu CBVC lần thứ 37 của Trường dự kiến sẽ tổ chức vào ngày 08/01/2019.

#### IV. CHẾ ĐỘ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CBVC

Theo quy chế chi tiêu nội bộ, Nhà trường hỗ trợ cho các đơn vị tổ chức Hội nghị CBVC tại cơ sở là 100.000đ/người. Các đơn vị lập danh sách, có xác nhận của Phòng Tổng hợp và lĩnh tiền tại Phòng Tài chính - Kế toán.

#### V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Chuẩn bị tài liệu đại hội: Chương trình đại hội, dự thảo báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị đại biểu CBVC lần thứ 36: Phòng Tổng hợp
- Chuẩn bị giấy mời, đón tiếp đại biểu: Phòng Tổng hợp
- Chuẩn bị loa đài, âm thanh, phong hội trường: Phòng Quản trị thiết bị
- Chuẩn bị hội trường (Kê bàn ghế, nước uống, hoa trang trí): Phòng Tổng hợp
- Chuẩn bị kinh phí hội nghị: Phòng Tài chính - kế toán.

Đề nghị các đơn vị triển khai nhiệm vụ đúng kế hoạch và nội dung yêu cầu để Hội nghị thành công tốt đẹp!

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám hiệu;
- Website;
- Lưu VT, TH



CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN

TS. Ngô Thị Kim Dung

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Lê Quân