BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1026/TB-ĐHKT-TH

Hà Nội, ngày 04 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức Hội nghị Đại biểu cán bộ viên chức lần thứ 44

Kính gửi: - Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường;
- Chủ tịch các Công đoàn bộ phận.

Trường Đại học Kiến Trúc Hà Nội dự kiến tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ viên chức lần thứ 44 trong khoảng thời gian từ 26/12/2025 đến 06/01/2026 nhằm tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ viên chức lần thứ 43 và thảo luận phương hướng thực hiện công tác trọng tâm năm 2026.

Để chuẩn bị cho Hội nghị, 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 cán bộ viên chức của đơn vị theo những nội dung sau:

I. HỘI NGHỊ CÁN BỘ VIÊN CHỨC CẤP CƠ SỞ:

1. Kiểm điểm kết quả thực hiện kế hoạch công tác năm 2025.

2. Thông qua kế hoạch công tác và các chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2026.

3. Đóng góp ý kiến dự thảo Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị đại biểu cán bộ viên chức lần thứ 43 và công tác trọng tâm năm 2026 của Nhà trường, đặc biệt chú trọng đến các nội dung thuộc lĩnh vực do đơn vị phụ trách.

4. Bầu đại biểu đi dự Hội nghị cán bộ viên chức Trường lần thứ 44, theo yêu cầu sau: Tổng số đại biểu triệu tập Hội nghị cán bộ viên chức Trường: 368 đại biểu. Trong đó:

a. Đại biểu đương nhiên: 7 đại biểu

Bao gồm: Phó Bí thư phụ trách Đảng uỷ Trường, điều hành Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn trường, Trưởng Ban thanh tra nhân dân, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường, Trưởng ban nữ công Trường.

b. Đại biểu bầu tại Hội nghị CBVC các đơn vị: 361 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 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.	Phòng Tổng hợp	10
2.	Phòng Tài chính - Kế toán	7
3.	Phòng Đào tạo	6
4.	Phòng Chính trị - Công tác sinh viên	5
5.	Phòng Khoa học công nghệ	4
6.	Phòng Quản trị - Thiết bị	18
7.	Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	4
8.	Khoa Kiến trúc	28
9.	Khoa Xây dựng	37
10.	Khoa Quy hoạch đô thị - nông thôn	18
11.	Khoa Kỹ thuật hạ tầng và Môi trường đô thị	18
12.	Khoa Nội thất	13
13.	Khoa Thiết kế Mỹ thuật	22
14.	Khoa Quản lý đô thị	17
15.	Khoa Công nghệ Thông tin	9
16.	Khoa Đào tạo sau Đại học	3
17.	Khoa Lý luận chính trị	7
18.	Viện Đào tạo mở	12
19.	Viện Đào tạo và Hợp tác quốc tế	18
20.	Viện Kiến trúc Nhiệt đới	10
21.	Viện Công nghệ kiến trúc, xây dựng và đô thị	5
22.	Viện Đào tạo và ứng dụng khoa học công nghệ	4
23.	Viện Nghệ thuật	1
24.	Trung tâm Công nghệ kỹ thuật hạ tầng và môi trường đô thị	10
25.	Trung tâm Thông tin thư viện	6
26.	Trung tâm đào tạo Cơ sở Vĩnh Phúc	19
27.	Văn phòng Tư vấn và chuyển giao công nghệ xây dựng	25
28.	Công ty Cổ phần xây dựng và Đầu tư phát triển kiến trúc đô thị	25
	Tổng cộng:	**361**

5. Kinh phí tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức cơ sở:

Theo quy chế chi tiêu nội bộ, Nhà trường hỗ trợ cho các đơn vị tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức 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 (Các đơn vị tự hạch toán chi từ nguồn chi của đơn vị).

II. HỘI NGHỊ ĐẠI BIỂU CÁN BỘ VIÊN CHỨC TRƯỜNG

1. Nội dung chương trình:

- Trình bày các văn bản, báo cáo:

+ Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm.

+ Báo cáo của Hội đồng Trường.

+ Báo cáo tổng kết phong trào thi đua; nội dung xét khen thưởng và dự kiến nội dung phong trào thi đua năm tiếp theo; dự thảo bản giao ước thi đua.

+ Báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo.

- Hội nghị thảo luận:

Giải đáp thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức và người lao động.

Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Bầu ban Thanh tra nhân dân.

- Phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng với Công đoàn Trường.

- Thông qua Nghị quyết hội nghị đại biểu cán bộ viên chức.

2. Kế hoạch tổ chức:

2.1. Tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức cấp cơ sở:

- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức, hoàn thiện hồ sơ và nộp trước ngày **20/12/2025** *(Đ/c Triệu Tiến Đạt - Chuyên viên chính Phòng Tổng hợp - SĐT: 0988053979).*

- Hồ sơ gồm:

+ Tập hợp những ý kiến đóng góp vào Dự thảo báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị đại biểu cán bộ viên chức lần thứ 43 và công tác trọng tâm năm 2026 của Nhà trường, những đề xuất, kiến nghị để thực hiện nhiệm vụ trọng tâm 2026 *(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.

+ Kế hoạch công tác năm 2026.

2.2. Thời gian tổ chức Hội nghị Đại biểu cán bộ viên chức Trường:

Hội nghị Đại biểu CBVC lần thứ 44 Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội dự kiến tổ chức trong khoảng thời gian từ 26/12/2025 đến 06/01/2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng tổng hợp:

- Chuẩn bị tài liệu đại hội *(chương trình đại hội CBVC lần thứ 44, dự thảo báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị đại biểu CBVC lần thứ 43, giấy mời).*
- Đón tiếp đại biểu, hoa hội nghị.

2. Phòng Quản trị - thiết bị:

- Chuẩn bị loa đài, âm thanh, phông hội trường, máy chiếu và tramg thiết bị trong Hội trường.

3. Phòng Tài chính kế toán:

- Chuẩn bị và phát kinh phí Hội nghị.

4. Khoa Thiết kế mỹ thuật:

- Thiết kế phông và các ấn phẩm của Hội nghị.

5. Khoa Thiết kế mỹ thuật, Khoa Xây dựng, Phòng Đào tạo, Viện Đào tạo và Hợp tác quốc tế, Văn phòng Tư vấn và chuyển giao công nghệ xây dựng:

- Chuẩn bị báo cáo tham luận tại Hội nghị.

6. Phòng Khoa học công nghệ:

- Đưa tin, ghi hình Hội nghị.

7. Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên:

- Chuẩn bị Hội trường: kê bàn ghế và hỗ trợ công tác chuẩn bị Hội nghị.

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

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:
- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Như trên;
- Website;
- Lưu VT, TH.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN

TS. Ngô Thị Kim Dung

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC

PGS.TS.KTS. Lê Quân