BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

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

Số:..391../TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày ..1...tháng 7... năm 2021

THÔNG BÁO
Kế hoạch Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2020 - 2021

Thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 05 năm 2020 của Bộ Giáo dục Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Thực hiện Nghị quyết của Ban chấp hành Đảng ủy Nhà trường tháng 6 năm 2021và Quy chế dân chủ trong các hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp; Nghị quyết Hội nghị CBVC năm 2020 về tổ chức Hội nghị CBVC theo năm học;

Ban Giám hiệu Nhà trườngvà Ban thường vụ Công đoàn Trường (02 cơ sở) thông báo Kế hoạch tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức năm 2021 như sau:

1. MỤC ĐÍCH, NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1.1. Mục đích

- Nhằm kiểm điểm đánh giá kết quả hoạt động của Nhà trường trên các lĩnh vực năm học 2020 -2021, đồng thời thống nhất ý kiến đóng góp của tập thể cán bộ viên chức để xây dựng phương hướng hoạt động của Nhà trường năm học 2021-2022.

- Nhằm phát huy tinh thần làm chủ và trách nhiệm của mỗi cán bộ, viên chức trong toàn trường trong việc nhận thức nhiệm vụ chính trị có ý nghĩa chiến lược của Nhà trường trong những năm tiếp theo góp phần giữ vững sự ổn định và phát triển bền vững củaNhà trường;

- Phát động phong trào thi đua thực hiện quy chế văn hóa công sở, thực hiện và duy trì 5S để động viên cán bộ, viên chức toàn trường đóng góp sức lực, trí tuệ, giữ vững sự đoàn kết nhất trí phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

1.2. Nội dung

Hội nghị đại biểu cán bộ, viên chức năm 2021 tiến hành một số nội dung sau:

- Báo cáo tổng hợp của Nhà trường về tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học2020 - 2021, phương hướng nhiệm vụ năm học 2021 - 2022và định hướng những năm tiếp theo;

- Báo cáo công tác quản lý tài chính 6 tháng đầu năm 2021, định hướng công tác năm học 2021- 2022;

- Báo cáo tổng hợp của BCH Công đoàn trường 2 cơ sở (Hà Nội và Nam Định) về các ý kiến đóng góp của các đơn vị và cán bộ, viên chức trong toàn trường;

- Báo cáo tổng kết hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2019-2021;

- Phát biểu của Hiệu trưởng và đại diện các đơn vị có liên quan được Hiệu trưởng uỷ quyền về việc tiếp thu và giải trình các ý kiến đóng góp của cán bộ, viên chức;

- Bầu Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ theo năm học 2021-2022 và 2022-2023;

- Thông qua Nghị quyết của Hội nghị.

2. KẾ HOẠCH VÀ PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ HỘI NGHỊ

2.1. Công tác chuẩn bị và thời gian thực hiện:

- Dự thảo các văn bản: thời gian từ 05/07/2021 đến hết ngày 29/07/2021.

  - Dự thảo Báo cáo tổng hợp của Nhà trường: Phòng HCQT;
  - Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường (nếu có sửa đổi): Phòng TCKT;
  - Dự thảo Quy chế TCHĐ của Nhà trường (nếu có sửa đổi): Phòng TCCB;

- Phòng TCCB gửi các văn bản dự thảo trên và danh sách Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2019-2021 qua Email tới các đơn vị để xin ý kiến đóng góp tại hội nghị CBVC cấp cơ sở: ngày 02/08/2021.

- Các đơn vị tổ chức Hội nghị CBVC cấp cơ sở từ ngày 09/8/2021 đến hết ngày 13/08/2021. Hình thức họp online.

- Các đơn vị gửi Biên bản Hội nghị CBVC cấp cơ sở về phòng TCCB trước ngày 16/08/2021.

- Tổng hợp các ý kiến đóng góp từ các đơn vị, danh sách đại biểu dự Hội nghị: Phòng TCCB phối hợp với BCH Công đoàn trường hai cơ sở tổng hợp để báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường. Thời gian: từ 16/8 đến hết 18/8/2021.

- Chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện các văn bản dự thảo: Trước ngày 20/8/2021.

- Họp Ban tổ chức Hội nghị để phân công nhiệm vụ: Dự kiến ngày 23/8/2021.

- In ấn các tài liệu phục vụ Hội nghị: Ngày 31/8/2021.

- Tổ chức Hội nghị đại biểu CBVC cấp trường: dự kiến ngày 07/09/2021

2.2. Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức cấp cơ sở

2.2.1. Thời gian, địa điểm, thành phần

- Thời gian: Từ ngày **09/8/2021 đến hết ngày 13/8/2021;**

- Địa điểm, phương thức: Hình thức họp online. Link họp do đơn vị chủ động hoặc đăng ký lịch họp trên file online *"Lich Hoi nghi CBVC cap co so 2021.xlsx"* gửi kèm trong email thông báo của Nhà trường.

-Thành phần:

- Chủ trì Hội nghị: Các đ/c Bí thư chi bộ chỉ đạo Trưởng các đơn vị và tổ Công đoàn bộ phận tổ chức Hội nghị CBVC cấp cơ sở;
- Thành phần dự hội nghị: Toàn thể CBVC và Người LĐ của đơn vị.

2.2.2. Nội dung Hội nghị

Trưởng các đơn vị căn cứ chỉ đạo của Ban Chi ủy và phối hợp với Tổ Công đoàn bộ phận tổ chức Hội nghị theo các nội dung sau:

- Thảo luận, đóng góp ý kiến, kiến nghị về các hoạt động của Nhà trường;

- Thảo luận, đóng góp ý kiến vào Dự thảo Báo cáo tổng hợp và các văn bản Dự thảo của Nhà trường *(mục 2.1)*;

- Giới thiệu nhân sự bầu Ban thanh tra nhân dân nhiệm kỳ mới (có gửi kèm danh sách Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ trước để tham khảo). Mỗi đơn vị giới thiệu tối đa 7 nhân sự (bao gồm cả nhân sự tái cử và nhân sự đề cử mới)

- Bầu đại biểu đi dự Hội nghị đại biểu CBVC cấp Trường:

+ Đại biểu đương nhiên: Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng trường, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch Công đoàn Trường hai cơ sở, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân, Chủ tịch Hội cựu chiến binh, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Trưởng ban nữ công hoặc cán bộ phụ trách Ban nữ công hai cơ sở.

+ Đại biểu được bầu từ các đơn vị: Mỗi đơn vị **cử 35%** (theo nguyên tắc làm tròn lên) trên tổng số CBVC và người lao động hợp đồng theo NĐ-68 của Chính phủ tham dự Hội nghị (*không kể số đại biểu đương nhiên*).

+ Đại biểu tham dự Hội nghị phải đảm bảo những tiêu chuẩn sau:

- Có lập trường tư tưởng, phẩm chất đạo đức tốt, nếp sống lành mạnh, giản dị, trung thực, có tinh thần đoàn kết;
- Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Nhà trường ở cơ quan cũng như tại nơi cư trú;
- Có tinh thần trách nhiệm, chủ động, sáng tạo, hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao, có thành tích trong năm học 2020-2021, có khả năng tham gia đóng góp ý kiến cho các mặt công tác của Nhà trường;
- Gần gũi, khiêm tốn, lắng nghe ý kiến đóng góp của quần chúng; Có tinh thần đấu tranh bảo vệ quyền lợi cho tập thể, được quần chúng tin tưởng, tín nhiệm;
- Tích cực tham gia học tập, bồi dưỡng, tham gia nhiệt tình phong trào hoạt động của các tổ chức đoàn thể Nhà trường.

Ghi chú:

- Các đơn vị hoàn thiện Báo cáo đóng góp ý kiến và danh sách đại biểu dự Hội nghị gửi về Ban tổ chức tại hai cơ sở (cả bản cứng và bản mềm) trước **ngày16/8/2021**(tại Nam Định gửi cho đ/c Vũ Thị Thu Huyền, Email: vtthuyen@uneti.edu.vn; tại Hà Nội gửi cho đ/c Nguyễn Ngọc Toản, Email:nntoan@uneti.edu.vn).

- Đồng chí Bí thư Chi bộ,Trưởng đơn vị, Tổ trưởng Tổ Công đoàn phải có mặt để chỉ đạo, hướng dẫn thảo luận, tập hợp ý kiến đóng góp, danh sách đại biểu được bầu dự Hội nghị gửi về Ban tổ chức theo đúng thời gian và hướng dẫn quy định (trường hợp Tổ công đoàn sinh hoạt ghép đề nghị họp theo đơn vị Chính quyền).

2.3. Tổ chức Hội nghị đại biểu CBVC cấp Trường

2.3.1.Họp Ban chỉ đạo và Ban tổ chức Hội nghị để phân công nhiệm vụ

a) Thời gian, địa điểm, thành phần

- Thời gian: **8h30' ngày 25/8/2021**;

- Địa điểm: Phòng họp trực tuyến tại 353-THĐ-NĐ và 456-MK-HN.

- Thành phần:

- Trưởng Ban chỉ đạo: Đồng chí Hiệu trưởng Nhà trường;
- Thành phần dự họp: Ban Giám hiệu, Ban Chấp hành Đảng ủy, Chủ tịch HĐT, Ban Thường vụ Công đoàn Trường 2 cơ sở, Trưởng Ban thanh tra nhân dân và một số đồng chí ở các đơn vị chức năng có liên quan do Hiệu trưởng triệu tập.

b) Công tác chuẩn bị

- Tổng hợp các ý kiến đóng góp, kiến nghị và phân công giải trình:
  - Phòng TCCB phối hợp Công đoàn Trường 2 cơ sở tổng hợp ý kiến theo các mảng công tác, gửi cho Trưởng các đơn vị chức năng giải trình: **Ngày 19/8/2021**;
  - Các đơn vị chức năng dự thảo bản giải trình: **Ngày23/8/2021**.
- Hoàn thiện các văn bản dự thảo lần 2 *(mục 2.1)*:
  - Phòng TCCB tổng hợp các ý kiến đóng góp từ các đơn vị, gửi các đầu mối chịu trách nhiệm dự thảo văn bản: **Ngày 19/8/2021**;
  - Các đơn vị đầu mối bổ sung, hoàn thiện bản Dự thảo văn bản lần 2, gửi lại phòng TCCB: **Ngày 23/8/2021**;
- Phòng TCCB phối hợp Công đoàn Trường 2 cơ sở dự thảo các văn bản tổ chức Hội nghị:
  - Quyết định triệu tập Hội nghị;
  - Chương trình Hội nghị;
  - Nội quy Hội nghị;
  - Dự kiến Đoàn chủ tịch, Đoàn thư ký, Ban tổ chức, Ban thẩm tra tư cách Đại biểu, Danh sách phân công người giải trình ý kiến đóng góp tại Hội nghị.
- Công đoàn Trường hai cơ sở dự kiến số lượng, cơ cấu người đề cử bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân và danh sách đề cử.

c) Nội dung họp:

-Thảo luận và thông qua các văn bản Dự thảo của Nhà trường;

- Thông qua danh sách đại biểu dự Hội nghị đại biểu CBVC cấp Trường;
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Ban chỉ đạo, Ban tổ chức Đoàn Chủ tịch, Đoàn thư ký, Ban thẩm tra tư cách đại biểu;
- Dự kiến số lượng và cơ cấu người đề cử bầu thành viên Ban TTND; dự kiến danh sách đề cử.
- Tiếp tục phân công dự thảo các văn bản:
  - Báo cáo thẩm tra tư cách Đại biểu;
  - Báo cáo Ban Thanh tra nhân dân;
  - Báo cáo công tác tài chính;
  - Báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp của CBVC, NLĐ;
  - Bản giao ước thi đua;
  - Giấy mời;
  - Biên bản và Nghị quyết Hội nghị.

2.3.2. Kế hoạch tổ chứcHội nghị đại biểu CBVC cấp Trường

-Thời gian: **7h15', ngày07/9/2021**;

-Thành phần: Theo quyết định triệu tập của Nhà trường;

- Hình thức và Địa điểm:

+ Tùy theo tình hình dịch bệnh COVID-19; Nhà trường sẽ quyết định tổ chức Hội nghị theo hình thức online hoặc offline.

+ Trường hợp tổ chức theo hình thức offline:

* Địa điểm tổ chức tại Hội trường cơ sở Lĩnh Nam;

* Xe đưa CBGV NĐ đi HN xuất phát tại 353 THĐ lúc 5h15' cùng ngày;

* Đại biểu dự họp trong **Trang phục nhận diện: Bộ Veston - Áo trắng - Cavat hoặc Áo dài đồng phục.**

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

3.1. Phòng Tổ chức cán bộ: Thông báo kế hoạch Hội nghị; Ban hành các văn bản tổ chức hội nghị; Dự kiến nhân sự tham gia công tác tổ chức hội nghi; Phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung Hội nghị, đón tiếp đại biểu; Phối hợp với Phòng Tài chính kế toán và các đơn vị có liên quan chuẩn bị danh sách, chế độ và kinh phí phục vụ Hội nghị theo quy định của Nhà trường; In ấn các tài liệu phục vụ Hội nghị cấp Trường;

3.2. Ban Chấp hành Công đoàn Trường 2 cơ sở phối hợp với Ban Giám hiệu thống nhất chỉ đạo triển khai toàn bộ các nội dung của Hội nghị CBVC; Báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp của CBVC; Chỉ đạo các Tổ Công đoàn tổ chức tốt Hội nghị CBVC cấp cơ sở; Phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội sinh viên chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng Hội nghị; Phối hợp với các phòng chức năng mời và đón tiếp đại biểu cấp trên về dự.

3.3. Phòng Hành chính quản trị: Hoàn thiện dự thảo Báo cáo tổng hợp của Nhà trường; Phối hợp với các Phòng chức năng chuẩn bị hội trường, khánh tiết, giấy mời, đón tiếp đại biểu, phương tiện đi lại, lực lượng phục vụ và đảm bảo an ninh trật tự;Phối hợp Phòng đào tạo chuẩn bị hội trường, cơ sở vật chất phục vụ Hội nghị và các đơn vị có nhu cầu tổ chức Hội nghị CBVC cơ sở theo hình thức trực tuyếntại hai đầu cầu Nam Định và Hà Nội.

3.4. Phòng Tài chính kế toán: Báo cáo về công tác thu chi, quản lý tài chính; Dự thảo sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ; chuẩn bị kinh phí phục vụ Hội nghị.

3.5. Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện kế hoạch và nhiệm vụ được giao.

3.6. Phòng Tuyển sinh và Truyền thông có nhiệm vụ chụp ảnh, viết bài và các thông tin, hình ảnh của Hội nghị lên Website của Nhà trường.

3.7. Phòng Đào tạo phối hợp Phòng HCQT chuẩn bị hội trường, thiết bị phục vụ Hội nghị và các đơn vị có nhu cầu tổ chức Hội nghị CBVC cơ sở theo hình thức họp trực tuyếntại hai đầu cầu Nam Định và Hà Nội;

3.8. Các đồng chí được giao đầu mối các Báo cáo hoàn thiện các văn bản báo cáo trình Ban chỉ đạo theo phân công.

3.9. Các đồng chí Bí thư các Chi bộ, các đồng chí Trưởng các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo Tổ trưởng Công đoàn bộ phậntổ chức Hội nghị CBVC cơ sở theo đúng kế hoạch, nội dung đã thông báo và đôn đốc các đại biểu dự Hội nghị cấp trường đầy đủ, đúng giờ với trang phục theo đúng quy định.

Ban Giám hiệu Nhà trường đề nghị các đơn vị toàn trường căn cứ chức năng nhiệm vụ nghiêm túc thực hiện để Kế hoạch Hội nghị đại biểu CBVC năm 2021 đạt hiệu quả cao ./.

Nơi nhận:
-Ban Giám hiệu, BCH Đảng ủy, HĐTđể b/c;
- BCH Công đoàn Trường 2 cơ sở;
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Website Nhà trường;
- Lưu VT, BCH CĐ, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

CÔNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ-KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

TS Trần Hoàng Long

TRƯỜNG ĐẠI HỌC **KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Đơn vị: .....

TRÍCH BIÊN BẢN
Hội nghị cán bộ, viên chức cấp cơ sở năm 2021

Vào hồi .... giờ ...., ngày..... tháng ..... năm 2021, Đơn vị: .....
đã tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức tại: .....

Hội nghị có mặt: ..... đ/c; vắng mặt: ..... đ/c; trên tổng số: ..... đ/c.

Chủ trì Hội nghị: .....

Thư ký Hội nghị: .....

Sau khi nghe đồng chí Trưởng đơn vị phổ biến lại Kế hoạch tổ chức Hội nghị CBVC của Nhà trường; Trình bày bản Dự thảo Báo cáo tổng kết năm học 2020 -2021, định hướng công tác năm học 2021-2022 và trình bày các Văn bản dự thảo khác của Nhà trường, Cán bộ, viên chức, NLĐ đơn vị đã thảo luận và thống nhất các nội dung sau:

1. PHẦN 1: TỔNG HỢP CÁC Ý KIẾN ĐÓNG GÓP VÀ KIẾN NGHỊ

1.1.Công tác chuyên môn

1.1.1. Công tác đào tạo:.....

.....

.....

1.1.2. Công tác Khoa học Công nghệ - Tạp chí KHCN: .....

.....

.....

1.1.3. Công tác Khảo thí và Đảm bảo chất lượng: .....

.....

.....

1.1.4. Công tác Hợp tác quốc tế: .....

.....

.....

1.1.5. Công tác Thanh tra - Pháp chế:.....

.....

.....

1.1.6. Công tác Tuyển sinh - Truyền thông: .....

.....

.....

1.2. Công tác Tổ chức cán bộ - Quản lý sinh viên

1.2.1. Công tác Tổ chức cán bộ: .....

.....

.....

1.2.2. Công tác Quản lý sinh viên:.....

.....

.....

1.3. Công tác Tài chính - Hành chính quản trị - Cơ sở vật chất - Hoạt động dịch vụ

1.3.1. Công tác Tài chính: .....

.....

.....

1.3.2. Công tác Hành chính: .....

.....

.....

1.3.3. Công tác đầu tư và quản lý cơ sở vật chất: .....

.....

.....

1.3.4. Công tác đầu tư và quản lý công trình xây dựng: .....

.....

.....

1.3.5. Các hoạt động Dịch vụ hỗ trợ đào tạo: .....

.....

.....

1.4. Công tác Đảng, Đoàn thể

1.4.1. Công tác Đảng: .....

.....

.....

1.4.2. Công tác Đoàn thể: .....

.....

.....

1.5.Công tác Thi đua - Khen thưởng và công tác khác:

1.5.1. Công tác Thi đua - Khen thưởng: .....

.....

.....

1.5.2. Công tác khác: .....

.....

.....

*Ghi chú:*Nội dung góp ýcó thể ghi trực tiếp trong Biên bản hoặc tách thành văn bản góp ý riêng gửi kèm theo Biên bản.

2. PHẦN 2: GÓP Ý CÁC VĂN BẢN DỰ THẢO

2.1. Văn bản 1: Dự thảo Báo cáo tổng hợp của Nhà trường: .....

.....

.....

2.2. Văn bản 2: Dự thảo sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường: .....

.....

.....

*Ghi chú:*Nội dung góp ýcó thể ghi trực tiếp trong Biên bản hoặc tách thành văn bản góp ý riêng gửi kèm theo Biên bản.

3. PHẦN 3: BẦU ĐẠI BIỂU DỰ HỘI NGHỊ ĐẠI BIỂU CBVC CẤP TRƯỜNG

Ngoài đại biểu đương nhiên theo quy định, Hội nghị thống nhất bầu các đại biểu dự Hội nghị CBVC cấp Trường với danh sách như sau: (tổng số..... đại biểu), trong đó:

STT	Họ và tên đại biểu	Chức vụ	Ghi chú
I	**Đại biểu đương nhiên**		
1			
2			
...			
II	**Đại biểu được bầu**		
	Cơ sở Nam Định		
1			
2			
...			
	Cơ sở Hà Nội		
8			
9			
...			

*Ghi chú:*Danh sách đại biểu đi dự có thể ghi trực tiếp trong Biên bản hoặc tách thành văn bản Danh sách riêng gửi kèm theo Biên bản.

IV. PHẦN 4. GIỚI THIỆU NHÂN SỰ BẦU BAN TTND

Sau khi được phổ biến tiêu chuẩn, điều kiện nhân sự tham gia Ban thanh tra nhân dân, tập thể CBVC trong đơn vị đã thống nhất giới thiệu nhân sự để bầu Ban thanh tra nhân dân nhiệm kỳ năm học 2021-2022 và năm học 2022-2023 như sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Ghi chú *(ghi rõ tái cử hay đề cử)*
1			
2			
3			
4			
5			

6			
7			

** Ghi chú: Mỗi đơn vị giới thiệu tối đa 7 nhân sự (bao gồm cả nhân sự tái cử và nhân sự đề cử mới)*

Kết quả Hội nghị: Toàn bộ nội dung trên đã được thông qua tại Hội nghị CBVC cơ sở với tỷ lệ như sau:Đồng ý: …….. %; Không đồng ý: ..... %;

Ghi chú: Biên bản phải được thông qua với tỷ lệ "Đồng ý" từ 50% trở lên. Nếu tỷ lệ "Đồng ý" dưới 50%, thì Chủ trì Hội nghị phải tiếp tục chỉ đạo việc thảo luận để thống nhất các nội dung trong Biên bản.

Hội nghị kết thúc hồi: …… giờ ……. cùng ngày.

Phần trích biên bản này được lưu tại đơn vị và đã được gửi về BCH Công đoàn Trường 2 cơ sở *(trước ngày 16/8/2021)./.*

THƯ KÝ HỘI NGHỊ	**CHỦ TỌA HỘI NGHỊ**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

DANH SÁCH BAN THANH TRA NHÂN DÂN NHIỆM KỲ 2019-2021

(Để tham khảo)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị
1	Đoàn Văn Đại	Trưởng ban	Phòng Thanh tra – Pháp chế
2	Nguyễn Thị Hồng Sâm	Phó trưởng ban	Phòng Đào tạo
3	Đặng Thị Thanh Quyên	Ủy viên	Khoa Công nghệ thực phẩm
4	Nguyễn Hồng Anh	Ủy viên	Khoa Kế toán
5	Đào Anh Tuấn	Ủy viên	Khoa Dệt may thời trang
6	Nguyễn Hữu Quang	Ủy viên	Khoa Cơ khí
7	Đỗ Quang Hiệp	Ủy viên	Khoa Điện