

Số: **2.2**.../DHN-HCTH

Hà Nội, ngày **11** tháng 01 năm 2017

V/v tổ chức gặp mặt và đón Tết
Xuân Đinh Dậu - 2017

Kính gửi: Các bộ môn, phòng ban, viện, trung tâm thuộc Trường

Nhà trường thông báo tới toàn thể các bộ môn, phòng, ban, viện, trung tâm thuộc Trường (sau đây gọi là các đơn vị) về kế hoạch gặp mặt và đón Tết nhân dịp Xuân mới Đinh Dậu – 2017 như sau:

1. Tổ chức gặp mặt và chúc Tết

1.1. Gặp mặt và chúc Tết các công chức, viên chức, người lao động nghỉ chế độ hưu trí, mất sức (sau đây gọi tắt là cán bộ hưu):

*** Nhà trường tổ chức**

- Thời gian : 9h00, Thứ Tư, ngày 18/01/2017 (21/12 âm lịch).
- Địa điểm: Giảng đường 12 – Trường Đại học Dược Hà Nội, 13-15 Lê Thánh Tông - Hoàn Kiếm - Hà Nội.
- Thành phần: Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Thường vụ CĐ, Bí thư ĐTN, Trưởng/phụ trách các đơn vị và các cán bộ hưu.
- Nội dung: Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Công đoàn Trường gặp mặt và chúc mừng các cán bộ hưu nhân dịp năm mới Đinh Dậu – 2017.
- Quà tặng: Lịch và thiệp chúc Tết và 300.000đ cho 01 cán bộ hưu – các đơn vị nhận hộ cán bộ hưu tại Phòng Hành chính Tổng hợp (HCTH).

*** Các đơn vị tổ chức tại đơn vị mình:** theo kế hoạch riêng của từng đơn vị, Nhà trường hỗ trợ kinh phí để tiếp đón cán bộ hưu: 500.000đ/đơn vị + 200.000đ/cán bộ hưu theo số cán bộ hưu của đơn vị - các đơn vị nhận tại Phòng Hành chính Tổng hợp (HCTH).

Đề nghị các đơn vị thông báo về kế hoạch gặp mặt của Nhà trường tới các cán bộ hưu thuộc đơn vị mình.

1.2. Thăm và chúc Tết các cán bộ/gia đình cán bộ nguyên là Hiệu trưởng, nguyên Bí thư Đảng uỷ các thời kỳ, tặng quà các GS đã nghỉ hưu, gia đình cố GS: Nhà trường tổ chức đoàn đại biểu đi thăm hỏi, động viên, tặng quà các đồng chí/gia đình các đồng chí nguyên là Hiệu trưởng, Bí thư Đảng uỷ Trường các thời kỳ, tặng quà các GS đã nghỉ hưu, gia đình cố GS. Phòng HCTH chuẩn bị quà, phương tiện.

1.3. Gặp mặt đầu xuân với cán bộ lãnh đạo và quản lý Trường :

- Thời gian: 9h00, thứ Hai, ngày 13/02/2017 (17/01 Đinh Dậu);
- Địa điểm: Phòng Hội đồng;

- Thành phần: Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Chủ tịch CĐ, Bí thư ĐTN, Trưởng/Phụ trách, Phó Trưởng các đơn vị, Bí thư, Phó Bí thư các chi bộ, GVCC nguyên là lãnh đạo;

- Nội dung: Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Công đoàn Trường gặp mặt đầu xuân, chúc mừng năm mới Đinh Dậu.

2. Kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn

Ban Bảo vệ chính trị nội bộ, Phòng TCCB, Ban quản lý KNT phối hợp với PA83 (Công an TPHN), Công an Phường Phan Chu Trinh, Công an Phường Đồng Nhân xây dựng và triển khai kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn về mọi mặt tại các cơ sở của Trường trong thời gian vui Xuân, đón Tết (có kế hoạch & thông báo riêng).

3. Tổ chức đón xuân tại các cơ sở của Trường

3.1. Bảo vệ Trường 13 -15 Lê Thánh Tông, Hoàn Kiếm, Hà Nội

- Phân công trực theo quy định (do nhân viên vệ sĩ thuộc CTCP dịch vụ bảo vệ Thuận Dũng và nhân viên bảo vệ thuộc Phòng TCCB Trường đảm nhận);

- Trang trí phòng trực, đón tiếp khách.

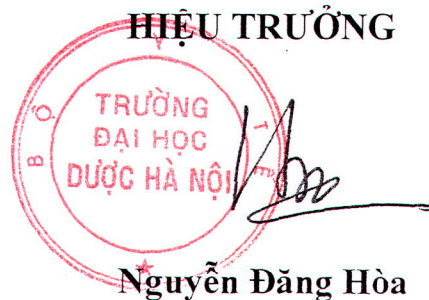
3.2. Khu nội trú sinh viên – 1A Thọ Lão, Hai Bà Trưng, Hà Nội

- Ban Quản lý KNT có kế hoạch tổ chức cho sinh viên nội trú tổng vệ sinh toàn bộ KNT trước khi nghỉ Tết, phối hợp với Công an Phường Đồng Nhân và địa phương có kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn về mọi mặt tại KNT trong dịp nghỉ Tết. Tổ chức đón Tết chu đáo cho các sinh viên nội trú của Trường do điều kiện đặc biệt không thể về quê nghỉ Tết (phối hợp với các Phòng Quản lý sinh viên, Tài chính kế toán).

- Bảo vệ KNT thực hiện trực hàng ngày theo lịch phân công của Ban Quản lý KNT. Trang trí phòng trực, đón tiếp khách. Đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn về mọi mặt tại KNT trong dịp nghỉ Tết. Phối hợp thực hiện tổ chức đón Tết cho các sinh viên nội trú của Trường do điều kiện đặc biệt không thể về quê nghỉ Tết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- VP CĐ, VP ĐTN Trường;
- Website (nội bộ);
- Lưu: VT, HCTH.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đăng Hòa