

*Chuyến công tác theo đơn vị -
1 tháng 13/2*

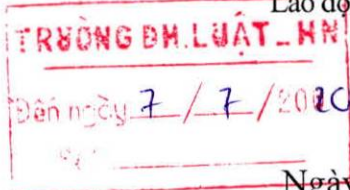
BỘ TƯ PHÁP

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

Số: **2429** /BTP-TCCB

Hà Nội, ngày 06 tháng 7 năm 2020

V/v thông báo thi tuyển chức danh
Phó Chánh Văn phòng Tổng Liên đoàn
Lao động Việt Nam



Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

Ngày 30/6/2020, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam có Thông báo số 101/TB-TLĐ về việc thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam như sau:

1. Đối tượng thi tuyển:

- Cán bộ, công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, nằm trong quy hoạch chức danh Phó Chánh Văn phòng Tổng Liên đoàn và đang công tác tại Văn phòng Tổng Liên đoàn;

- Công chức, viên chức đang công tác tại các ban, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và được quy hoạch chức danh có phụ cấp chức vụ tương đương với chức danh Phó Chánh Văn phòng Tổng Liên đoàn;

- Cán bộ, công chức công tác tại các đơn vị không trực thuộc Tổng Liên đoàn, đang làm việc cùng trong lĩnh vực Văn phòng, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và được quy hoạch chức danh có phụ cấp chức vụ tương đương với chức danh Phó Chánh Văn phòng Tổng Liên đoàn.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn:

2.1. Tiêu chuẩn chung, bao gồm:

** Về chính trị, tư tưởng*

- Trung thành với lợi ích của Đảng, của Quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu, lý tưởng về độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng.

- Lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trong bất cứ tình huống nào, kiên quyết đấu tranh bảo vệ Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước. Có tinh thần yêu nước, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, đoàn viên công đoàn, người lao động và tổ chức Công đoàn lên trên lợi ích các nhân.

- Yên tâm công tác, chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

** Về đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật*

- Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm.

- Tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp. Tuân thủ và thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, Điều lệ, quy định của tổ chức Công đoàn.

- Bản thân không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi và tích cực đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; có tinh thần đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí và bao che cho tham nhũng; công bằng, chính trực, trọng dụng người tài. Bản thân hoặc vợ (chồng), con không vi phạm các quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, làm ảnh hưởng tới uy tín của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và uy tín của tổ chức Công đoàn.

** Về năng lực, uy tín và kinh nghiệm*

- Có tư duy đổi mới, phương pháp làm việc khoa học, năng động, sáng tạo; có uy tín và khả năng đoàn kết, tập hợp quần chúng; có tinh thần đấu tranh bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên và người lao động.

- Có năng lực thực tiễn, nắm chắc và hiểu biết cơ bản tình hình thực tế để cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, quy định của tổ chức Công đoàn ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công.

- Có kinh nghiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý; gương mẫu, quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; được cán bộ, đảng viên, đoàn viên và người lao động tin tưởng, tín nhiệm.

** Trong độ tuổi bổ nhiệm theo quy định, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ*

** Không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức; Khoản 2, Khoản 4 Điều 56 Luật Viên chức và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.*

2.2. Ngoài các tiêu chuẩn chung quy định tại mục 2.1, người dự thi cần phải có những tiêu chuẩn sau đây:

- Tốt nghiệp đại học trở lên;
- Có trình độ lý luận chính trị hoặc cử nhân chính trị; hoặc cử nhân lý luận chính trị - hành chính;
- Quản lý nhà nước (chương trình chuyên viên chính hoặc tương đương);

- Đã có kinh nghiệm giữ chức vụ Trưởng phòng hoặc tương đương từ 01 năm trở lên.

(1) Đối với chức danh Phó Chánh văn phòng dự kiến phân công phụ trách công tác hành chính quản trị phải có các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể sau:

- Phải có thời gian công tác trong lĩnh vực văn phòng;
- Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng; có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Văn phòng; hiểu biết về lĩnh vực công tác của Văn phòng trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.

- Ưu tiên: Người có trình độ từ thạc sỹ trở lên; có thời gian giữ vị trí lãnh đạo, quản lý ở Văn phòng của các cơ quan, đơn vị trong và ngoài hệ thống công đoàn.

(2) Đối với chức danh Phó Chánh văn phòng dự kiến phân công kiêm thư ký Chủ tịch Tổng Liên đoàn phải có các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể sau:

- Có phương pháp làm việc khoa học, trung thực, khách quan, chấp hành tốt kỷ luật công tác, phát ngôn; bí mật thông tin, đoàn kết nội bộ;

- Có khả năng tổng hợp, đề xuất những chủ trương, giải pháp các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan Tổng Liên đoàn;

- Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của cơ quan Tổng Liên đoàn; hiểu biết về lĩnh vực công đoàn.

- Ưu tiên: Người có trình độ Thạc sỹ trở lên, đã thực hiện nhiệm vụ thư ký, giúp việc cho các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Công đoàn ở Trung ương hoặc địa phương ở trong hoặc ngoài hệ thống công đoàn.

3. Hình thức, nội dung thi tuyển

3.1. Hình thức thi tuyển:

- Thi viết;
- Trình bày đề án.

3.2. Nội dung thi tuyển:

- Nội dung thi viết: Kiến thức chung về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; hiểu biết về nghiệp vụ quản lý của chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh dự thi và các nội dung khác do hội đồng thi tuyển quy định.

- Nội dung thi trình bày Đề án gồm: Đánh giá chất lượng xây dựng đề án; khả năng trình bày, bảo vệ các quan điểm được đưa ra trong đề án; khả năng cam

kết và xây dựng chương trình hành động các nhân; kỹ năng giao tiếp, ứng xử, giải quyết tình huống quản lý, phong cách lãnh đạo và trả lời các câu hỏi chất vấn của hội đồng thi tuyển và những người tham dự.

4. Hồ sơ đăng ký dự thi: Xem tại Thông báo số 101/TB-TLĐ ngày 30/6/2020 gửi kèm theo.

5. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ và thi tuyển:

5.1. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ:

- Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: **Trước 12h ngày 03/8/2020;**
- Địa điểm tiếp nhận: Phòng Cán bộ, Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, tầng 8 trụ sở Tổng Liên đoàn, số 65 Quán Sứ, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội. Điện thoại: 024.39426071.

- Trường hợp thí sinh không trực tiếp đến được thì gửi hồ sơ theo đường bưu điện theo địa chỉ: Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, tầng 8 trụ sở Tổng Liên đoàn, số 65 Quán Sứ, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

5.2. Thời gian, địa điểm thi tuyển:

- Thời gian: Tháng 8/2020 (thời gian cụ thể sẽ thông báo sau);
- Địa điểm: Tại trụ sở Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Bộ Tư pháp đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ phổ biến rộng rãi thông tin nêu trên đến toàn thể công chức tại đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng | (để b/cáo);
- Vụ trưởng |
- Cổng thông tin điện tử BTP (để đăng tải);
- Lưu: VT, TCCB.

TL. BỘ TRƯỞNG
KT.VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ
PHÓ VỤ TRƯỞNG



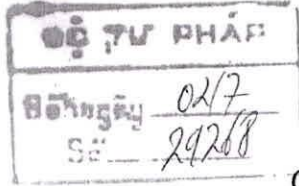
Phan Thị Hồng Hà

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG
VIỆT NAM

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

Số: 101 /TB-TLĐ

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2020



THÔNG BÁO

Thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng
Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam

Căn cứ Quyết định số 365/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2020 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành Quy chế thí điểm bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý tại các ban, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn thông qua thi tuyển; Đề án số 605/ĐA-TLĐ ngày 22/6/2020 của Tổng Liên đoàn về thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng Tổng Liên đoàn, Tổng Liên đoàn ban hành kế hoạch thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng Tổng Liên đoàn như sau:

I. CHỨC DANH THI TUYỂN

Phó Chánh văn phòng: 02 vị trí, trong đó, dự kiến phân công 01 đồng chí phụ trách công tác hành chính quản trị và 01 đồng chí kiêm thư ký Chủ tịch Tổng Liên đoàn.

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN

1. Các đối tượng sau được đăng ký tham gia dự tuyển:

- Cán bộ, công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, nằm trong quy hoạch chức danh Phó Chánh Văn phòng Tổng Liên đoàn và đang công tác tại Văn phòng Tổng Liên đoàn.

- Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các ban, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và được quy hoạch chức danh có phụ cấp chức vụ tương đương với chức danh Phó Chánh Văn phòng Tổng Liên đoàn.

- Cán bộ, công chức công tác tại các đơn vị không trực thuộc Tổng Liên đoàn, đang làm việc cùng trong lĩnh vực Văn phòng, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và được quy hoạch chức danh có phụ cấp chức vụ tương đương với chức danh Phó Chánh Văn phòng Tổng Liên đoàn.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn

* Điều kiện, tiêu chuẩn chung: Đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm theo quy định chung về công tác cán bộ và điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh Phó Chánh Văn phòng, gồm:

- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận;

- Trong độ tuổi bổ nhiệm theo quy định;

- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

- Không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 82 Luật Cán bộ, công chức; Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 56 Luật Viên chức và các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

- Tốt nghiệp đại học trở lên;

- Cao cấp lý luận chính trị hoặc cử nhân chính trị; hoặc cử nhân lý luận chính trị - hành chính;

- Quản lý nhà nước (chương trình chuyên viên chính hoặc tương đương);

- Đã có kinh nghiệm giữ chức vụ Trưởng Phòng hoặc tương đương từ 01 năm trở lên.

* Ngoài các điều kiện tiêu chuẩn trên:

(1) Đối với chức danh Phó Chánh văn phòng dự kiến phân công phụ trách công tác hành chính quản trị phải có các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể sau:

- Phải có thời gian công tác trong lĩnh vực văn phòng;

- Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng; Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Văn phòng; Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Văn phòng trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.

- Ưu tiên: Người có trình độ từ thạc sỹ trở lên; có thời gian giữ vị trí lãnh đạo, quản lý ở Văn phòng của các cơ quan, đơn vị trong và ngoài hệ thống công đoàn.

(2) Đối với chức danh Phó Chánh văn phòng dự kiến phân công kiêm thư ký Chủ tịch Tổng Liên đoàn phải có các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể sau:

- Có phương pháp làm việc khoa học, trung thực, khách quan, chấp hành tốt kỷ luật công tác, phát ngôn; bí mật thông tin; đoàn kết nội bộ;

- Có khả năng tổng hợp, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan Tổng Liên đoàn;

- Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của cơ quan Tổng Liên đoàn; Hiểu biết về lĩnh vực công đoàn.

- Ưu tiên: Người có trình độ từ thạc sỹ trở lên; đã thực hiện nhiệm vụ thư ký, giúp việc cho các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Công đoàn ở Trung ương hoặc địa phương ở trong hoặc ngoài hệ thống công đoàn.

III- HÌNH THỨC, NỘI DUNG THI TUYỂN

1. Hình thức thi tuyển

- Thi viết;

- Trình bày đề án.

2. Nội dung thi tuyển

- Nội dung thi viết: Kiến thức chung về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; hiểu biết về nghiệp vụ quản lý của chuyên ngành, lĩnh vực dự tuyển; về chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh dự thi và các nội dung khác do hội đồng thi tuyển quy định.

- Nội dung trình bày đề án: Đánh chất lượng xây dựng đề án; khả năng trình bày, bảo vệ các quan điểm được đưa ra trong đề án; khả năng cam kết và xây dựng chương trình hành động cá nhân; kỹ năng giao tiếp, ứng xử, giải quyết tình huống quản lý, phong cách lãnh đạo và trả lời các câu hỏi chất vấn của hội đồng thi tuyển và những người tham dự.

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Đơn đăng ký dự thi;

2. Giấy khám sức khỏe (kết luận tình trạng sức khỏe cho cơ quan y tế có thẩm quyền cấp; thời hạn 6 tháng đến thời điểm gửi hồ sơ);

3. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C/TCTW-98) do cá nhân tự khai và cơ quan quản lý trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận;

4. Bản sao (có chứng thực) các văn bằng chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức quốc phòng an ninh... (nếu văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp thì phải có giấy công nhận hoặc văn bản trả lời của Cục quản lý chất lượng về văn bằng);

5. Bản kê khai tài sản thu nhập;

6. Nhận xét, đánh giá của chi ủy (chi bộ), đảng ủy nơi đảng viên sinh hoạt;

7. Nhận xét, đánh giá cán bộ của Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ trong 03 năm gần nhất;

8. Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú về trách nhiệm công dân của cán bộ và gia đình cán bộ;

9. Kết luận về tiêu chuẩn chính trị theo Quy định số 126-QĐ/TW, ngày 28/02/2018 của Bộ Chính trị;

10. Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền về quy hoạch của người đăng ký dự thi;

11. Trường hợp người tham gia dự thi (đăng ký tham gia dự thi hoặc được đề cử tham gia dự thi) từ nơi khác thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan nơi người tham gia dự thi đang công tác đồng ý cho người đó tham gia dự thi và chuyển công tác nếu trúng tuyển.

Toàn bộ văn bản, tài liệu được đựng trong túi đựng hồ sơ kích thước 25cm x 35cm và được niêm phong kín.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ VÀ THI TUYỂN

1. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

- Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển trước **12h00 ngày 03/8/2020**.
- Địa điểm tiếp nhận: Phòng Cán bộ, Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn, tầng 8 trụ sở Tổng Liên đoàn, số 65 Quán Sứ, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 024.39426071.

- Trường hợp thí sinh không trực tiếp đến được thì gửi hồ sơ theo đường bưu điện theo địa chỉ: Ban Tổ chức Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, số 65 Quán Sứ, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

2. Thời gian, địa điểm thi tuyển

- Thời gian: Tháng 8/2020 (thời gian cụ thể sẽ thông báo sau).
- Địa điểm: Tại Trụ sở Tổng Liên đoàn.

Nơi nhận:

- Thường trực ĐCT (đề b/c);
 - Các ban, đơn vị trực thuộc TLĐ;
 - Các CĐ ngành TW, CĐ TCT trực thuộc TLĐ; các LĐLĐ tỉnh, thành phố;
 - Các bộ, ban, ngành, đoàn thể ở TƯ;
 - Báo Lao động; Người lao động; Lao động Thủ đô; Cổng thông tin điện tử CĐVN;
- Lưu: VT, ToC TLĐ.

**TL. ĐOÀN CHỦ TỊCH
TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC**



Vũ Anh Đức



*Ông' Lưu Minh
Hồng*

CHƯƠNG TRÌNH LỄ CÔNG BỐ

Ngày 09/7/2020

8h00 - 9h30: Đón tiếp đại biểu

9h30 - 11h00: Tổ chức Lễ công bố

- + Văn nghệ chào mừng;
- + Chào cờ;
- + Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- + Công bố Quyết định công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường, Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội nhiệm kỳ 2019 - 2024;
- + Lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo trao Quyết định và phát biểu giao nhiệm vụ;
- + Phát biểu nhận nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng trường;
- + Tặng hoa chúc mừng;

11h00: Bế mạc.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐHSPT THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

Trân trọng kính mời:

*Ban Giám hiệu
Trường ĐH Sư phạm TDTT Hà Nội*

Tới dự:

LỄ CÔNG BỐ QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI NHIỆM KỲ 2019 - 2024

Thời gian: Thứ Năm ngày 09/7/2020

Địa điểm: Hội trường A

**Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội
(Phụng Châu - Chương Mỹ - TP. Hà Nội)**

Rất hân hạnh được đón tiếp!



TS. Nguyễn Duy Quyết

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐHSP THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI**



GIẤY MỜI

**DỰ LỄ CÔNG BỐ
QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
VÀ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI
NHIỆM KỲ 2019 – 2024**



Hà Nội - 2020

Đã xem xong - 13/2 -

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN DÂN VẬN

*

Số 28 - GM/BDVTW

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2020

GIẤY MỜI

Dự Hội nghị trực tuyến “Công tác dân vận trong hoạt động hòa giải”

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT - HN

7/7/2020

Kính gửi: Trường Đại học Luật Hà Nội

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo chủ chốt, Ban Dân vận Trung ương phối hợp với Đảng đoàn Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Ban cán sự đảng Tòa án nhân dân tối cao và Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp tổ chức Hội nghị trực tuyến “Công tác dân vận trong hoạt động hòa giải” tại điểm cầu trung tâm và 63 điểm cầu địa phương.

Hội nghị do đồng chí Trương Thị Mai, Ủy viên Bộ Chính trị, Bí thư Trung ương Đảng, Trưởng Ban Dân vận Trung ương chủ trì và các đồng chí Trần Thanh Mẫn, Bí thư Trung ương Đảng, Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; đồng chí Nguyễn Hòa Bình, Bí thư Trung ương Đảng, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; đồng chí Lê Thành Long, Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Bộ trưởng Bộ Tư pháp tham gia chủ trì.

Ban Dân vận Trung ương kính mời đồng chí đại diện lãnh đạo quý Trường đến dự Hội nghị tại điểm cầu trung tâm.

- **Thời gian:** bắt đầu từ 8 giờ, ngày 13/7/2020 (thứ Hai).
- **Địa điểm:** Hội trường tầng 2, Trung tâm Hội nghị Quốc tế
Số 11 Lê Hồng Phong, Ba Đình, Hà Nội.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Đ/c Trưởng ban (b/c),
- Đ/c Phó Trưởng ban phụ trách Vụ ĐTND,
- Vụ Phổ biến, giáo dục pháp luật, Văn phòng Bộ Tư pháp,
- Vụ ĐTND, Văn phòng Ban Dân vận TW,
- Lưu VT.

**K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



Nguyễn Phước Lộc

(Trân trọng đề nghị đại biểu xác nhận tham dự Hội nghị trước ngày 10/7/2020 với Ban Tổ chức qua đồng chí Mai Phương Thảo, Phó Vụ trưởng Vụ Đoàn thể nhân dân, Ban Dân vận Trung ương, điện thoại: 080.43219/0916.148.368 hoặc đồng chí Nguyễn Thanh Huyền, Văn phòng Bộ Tư pháp, điện thoại: 0243.62739328/0976.554.159).