

3	10h00 ngày 22/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy ý kiến BTV - Phân tích kết quả ở hội nghị cán bộ chủ chốt. - Xác minh, kết luận những vấn đề nảy sinh (nếu có). - Biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tập thể lãnh đạo Trường * Thư ký: phòng TCHC; 	Phòng họp số 2
---	-----------------------------	---	--	-------------------

1. Trách nhiệm của phòng TCHC:

1.1. Nghiên cứu các quy định hiện hành tham mưu chuẩn bị các tài liệu, hồ sơ thủ tục cần thiết (phiếu giới thiệu, phiếu tín nhiệm, biên bản...) và thông báo các nội dung cần thiết cho nhân sự liên quan;

1.2. Hướng dẫn, yêu cầu các cá nhân liên quan thực hiện và hoàn thiện các thủ tục theo quy định hiện hành;

2. Trách nhiệm của trưởng các đơn vị: nghiên cứu kỹ thành phần, nội dung tại mỗi bước để thông báo cho các đại biểu tham dự đúng thành phần.

3. Kế hoạch này thay cho Thông báo triệu tập. ✓

Nơi nhận:

- Đảng ủy, HĐT, BGH;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Cá nhân liên quan;
- Lưu: VT, TCHC

- **KT. HIỆU TRƯỞNG**
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phan Thị Thu Hương