

Số: 09 /TB-CĐĐS

Hà Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH**

Về việc thực hiện Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm cán bộ  
(Chức danh phó Giám đốc PH CĐĐS Đà Nẵng, phó GD TT NC&CG KHCN,  
phó trưởng khoa TTTT-Điện)

Căn cứ Quyết định số 111/QĐ - ĐS, ngày 08 /02/2023 của Tổng công ty ĐSVN về việc ban hành Quy định quản lý người giữ chức danh Người quản lý, Người đại diện phần vốn và Lao động quản lý tại Tổng công ty Đường sắt Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1346/QĐ-CĐĐSD ngày 19/11/2018 của Trường về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch cán bộ cấp Trường quản lý;

Căn cứ nhu cầu về công tác cán bộ;

Hiệu trưởng thông báo kế hoạch và triệu tập cán bộ thực hiện các bước trong quy trình **bổ nhiệm cán bộ** cấp Trường quản lý như sau:

- + Địa điểm: Trụ sở Trường chính tại Long Biên
- + Chủ trì: Phó Hiệu trưởng phụ trách;
- + Thời gian: từ 08h00 ngày 10/01/2024 (thứ 4). Cụ thể như sau:

**1. Quy trình thực hiện:**

Bổ nhiệm mới các chức danh: phó Giám đốc Phân hiệu CĐĐS Đà Nẵng, phó Giám đốc Trung tâm NC&CG KHCN, phó trưởng khoa TTTT-Điện.

Bước	Thời gian	Nội dung	Thành phần tham dự	Địa điểm
1	08h00 ngày 10/01/2024	Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu, nhiệm vụ đơn vị. Tập thể lãnh đạo trường thảo luận và đề xuất cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự	Tập thể lãnh đạo Trường (lần 1) - BGH, CT HĐT - BCH đảng bộ * Thư ký: TP TCHC.	Phòng họp 103
2	08h15 ngày 10/01/2024	Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu	- BGH, CT HĐT - BCH đảng bộ - Chủ tịch CĐ, Bí thư ĐTN;	Phòng họp 103

		kín. ( <i>Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này</i> )	- Trưởng (phụ trách) các phòng, khoa; giám đốc (phó GD phụ trách) các phân hiệu, trung tâm; * Thư ký: TP TCHC	
3	08h45 ngày 10/01/2024	Tập thể lãnh đạo trường căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng nhân sự, trên cơ sở KQ giới thiệu nhân sự ở Bước 2, lấy ý kiến BTV tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín	Tập thể lãnh đạo Trường (lần 2) - BGH, CT HĐT - BCH đảng bộ * Thư ký: TP TCHC	Phòng họp 103
4	09h15 ngày 10/01/2024	Tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người triệu tập có mặt. - Thảo luận kỹ về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và các vấn đề liên quan khác. - Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu ở B3; tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá... triển vọng phát triển và dự kiến phân công công tác. - Nhân sự được giới thiệu tự đọc chương trình hành động cá nhân. <i>(Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này)</i>	- BGH, CT HĐT - BCH đảng bộ; - Chủ tịch CĐ, Bí thư ĐTN; - Trưởng, phó các phòng, khoa, trung tâm; - Giám đốc, phó GD các phân hiệu; - <u>Cán bộ được tín nhiệm</u> ; * Thư ký: TP TCHC; <u>Lưu ý</u> : riêng bổ nhiệm phó GD Phân hiệu CĐĐS Đà Nẵng, ngoài thành phần trên còn có: - Trưởng Bộ phận; BT, phó BT chi bộ; CT Đoàn, BT liên chi đoàn Phân hiệu.	Phòng họp 103
5	09h45 ngày 10/01/2024	Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự	Tập thể lãnh đạo Trường (lần 3) - BGH, CT HĐT - BCH đảng bộ * Thư ký: TP TCHC.	Phòng họp 103

## 2. 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;

3. 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.

4. Kế hoạch này thay cho Thông báo triệu tập.

**Nơi nhận:**

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



**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Trương Trọng Vương**