

**ĐẢNG BỘ TỔNG CÔNG TY ĐSVN
ĐẢNG ỦY TRƯỜNG CAO ĐẲNG
ĐƯỜNG SẮT**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

Số **620** -CV/ĐU

*Phân công chuẩn bị cho Đại hội Đảng bộ Trường Hà Nội, ngày 20 tháng 5 năm 2025
lần thứ XVIII, nhiệm kỳ 2025 - 2030*

Kính gửi: Các tổ chức đảng, đơn vị, đoàn thể nhà Trường

Để chuẩn bị tốt và tổ chức thành công Đại hội đại biểu Đảng bộ Trường lần thứ XVIII, nhiệm kỳ 2025 - 2030 (phiên trù bị vào chiều ngày 23/5/2025 và phiên chính thức ngày 24/5/2025), Ban Thường vụ Đảng uỷ Trường phân công và giao nhiệm vụ cho các tổ chức đảng, đơn vị, đoàn thể thuộc và trực thuộc Trường tổ chức thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Đảng bộ Bộ phận, các chi ủy, chi bộ

- Đẩy mạnh phong trào thi đua chào mừng Đại hội bằng các việc làm cụ thể, thiết thực để hoàn thành tốt nhất nhiệm vụ chuyên môn.

- Tổ chức tốt các hoạt động thông tin, tuyên truyền, nắm bắt tình hình tư tưởng của cán bộ, đảng viên và người học trước, trong và sau Đại hội.

- Tiếp tục tổ chức thảo luận, góp ý vào Dự thảo các văn kiện Đại hội Đảng của cấp ủy cấp trên, đặc biệt là Dự thảo Văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ Tổng công ty Đường sắt Việt Nam lần thứ XIII và Dự thảo Văn kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ trường lần thứ XVIII, nhiệm kỳ 2025-2030.

- Tổ chức quán triệt nội dung Thông báo triệu tập Đại hội của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường; các vấn đề có liên quan đến Đại hội; chuẩn bị tốt tham luận, ý kiến phát biểu tại Đại hội. Mỗi tham luận trình bày tại Đại hội không quá 7 phút. Các tham luận phải gửi bản in trên giấy và file trình chiếu (nếu có) về Ban Thường vụ Đảng uỷ Trường (qua Văn phòng Đảng - phòng TCHC và hộp thư điện tử: trungkiencdnds@gmail.com) trước 01 ngày khi trình bày tại Đại hội.

Phân công tham luận Đại hội:

1. Chi bộ Trung tâm Nghiên cứu & Chuyển giao KHCN: Công tác xây dựng kế hoạch và giảng dạy về đường sắt mới, đường sắt tốc độ cao;

2. Đảng bộ Bộ phận phân hiệu phía Nam: Nâng cao việc thực hiện nề nếp, tác phong, xây dựng đoàn kết nội bộ nhà Trường.

3. Chi bộ Tư vấn - Đào tạo: Công tác truyền thông về tuyển sinh cho đào tạo đường sắt mới và đường sắt tốc độ cao..

4. Chi bộ Phân hiệu Đà Nẵng: Giải pháp ổn định việc làm và thu nhập cho người lao động tại đơn vị;

5. Chi bộ Khoa T3H - Điện: Giải pháp làm chủ, khai thác hiệu quả trang thiết bị giảng dạy tại trường.

2. Tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên

- Chuẩn bị âm thanh; các chương trình thể thao, văn nghệ chào mừng đại hội.
- Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính công tác khánh tiết, tổ chức đón tiếp đại biểu Đại hội.

- Chuẩn bị nội dung tuyên truyền những kết quả hoạt động của Đảng bộ Nhà trường trong nhiệm kỳ 2020 - 2025 và định hướng hoạt động trong nhiệm kỳ 2025 - 2030, Phối hợp Trung tâm TVGDNN (tổ truyền thông) xây dựng video trình chiếu tại đại hội.

- Tiếp nhận và tham mưu cho Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy Trường giải quyết các vấn đề liên quan trước, trong và sau Đại hội.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán lập dự trù kinh phí tổ chức Đại hội trình Ban Giám hiệu Nhà trường phê duyệt;

- In ấn tài liệu, biên hiệu; chuẩn bị văn phòng phẩm, chế độ cho đại biểu; In ấn, treo băng cờ, khẩu hiệu tuyên truyền cho Đại hội.

- Chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ, tài liệu phục vụ cho các hoạt động trước, trong và sau Đại hội cho Đoàn Chủ tịch, Đoàn Thư ký, Ban Thẩm tra tư cách đại biểu, Ban Kiểm phiếu.

- Trang trí khánh tiết Hội trường và các phòng họp 103 phục vụ Đại hội.

- Phối hợp với Tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên tổ chức đón tiếp đại biểu Đại hội. Phục vụ nước uống cho đại biểu tham dự Đại hội.

- Chuẩn bị chỗ ăn, phương tiện đi lại cho đại biểu khách mời.

- Chỉ đạo làm công tác vệ sinh môi trường, tạo cảnh quan sạch đẹp trong toàn Trường trước, trong và sau Đại hội.

- Chuẩn bị đủ cơ sở thuốc sơ cứu và bố trí cán bộ y tế chăm sóc sức khỏe cho đại biểu tham dự Đại hội.

- Chỉ đạo lực lượng bảo vệ, nhân viên nhà xe phân luồng giao thông, bố trí chỗ đậu xe đại biểu về dự đại hội đảm bảo an toàn.

- Cử cán bộ trực phổ thông tài liệu phục vụ Đại hội.

4. Phòng Tài chính - Kế toán.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính và Đoàn thanh niên lập dự trù kinh phí tổ chức Đại hội.

- Cấp kinh phí tổ chức Đại hội, các hoạt động liên quan, chế độ cho đại biểu sau khi đã được Ban Giám hiệu Nhà trường phê duyệt.

5. Phòng Quản lý thiết bị và Xây dựng cơ bản

- Chuẩn bị cung cấp điện, nước tại Hội trường và các phòng họp phục vụ Đại hội. Chuẩn bị máy nổ dự phòng mất điện.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất theo yêu cầu của Đảng ủy Trường và các đơn vị, đoàn thể để tổ chức các hoạt động của Đại hội.

6. Trung tâm NC& CG KHCN

- Chuẩn bị màn hình led, máy tính, máy in phục vụ Ban Kiểm phiếu các cuộc bầu cử tại Đại hội.

- Cử cán bộ trực để xử lý kỹ thuật máy tính, máy in phục vụ công tác bầu cử tại Đại hội.

7. Phòng Đào tạo

Chuẩn bị phòng họp tầng 2 (thư viện) để Ban Tổ chức Đại hội và Ban Kiểm phiếu làm việc.

8. Tiểu ban tuyên truyền đại hội và Tổ truyền thông.

- Chuẩn bị nội dung tuyên truyền những kết quả hoạt động của Đảng bộ Nhà trường trong nhiệm kỳ 2020 - 2025 và định hướng hoạt động trong nhiệm kỳ 2025 - 2030, xây dựng video trình chiếu tại đại hội.

- Đưa tin về công tác đại hội.

Nhận được Công văn này, đề nghị các tổ chức đảng, đơn vị, đoàn thể thuộc và trực thuộc Trường quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BCH Đảng bộ trường (chỉ đạo);
- Lưu: Hồ sơ ĐH, TCHC.



**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Trương Trọng Vương