

Số: 05 /KH-CĐĐS

Hà Nội, ngày 07 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Về việc thực hiện Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm cán bộ
(Bổ nhiệm chức danh Giám đốc Phân hiệu CĐĐS Đà Nẵng;
Phó Giám đốc Trung tâm Đào tạo Kỹ thuật & Nghiệp vụ Đường sắt Sài Gòn)

Căn cứ Điều lệ Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành kèm theo Quyết định số 1061/QĐ-ĐS ngày 28/8/2024 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Đường sắt Việt Nam và Quyết định số 1258/QĐ-ĐS ngày 10/10/2024 Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành tại Quyết định số 1061/QĐ-ĐS ngày 28/8/2024;

Căn cứ quyết định số 290/QĐ-CĐĐS ngày 10 tháng 4 năm 2018 của Trường Cao đẳng Đường sắt “Về việc ban hành quy định, trình tự thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, đánh giá, quy hoạch đối với chức danh lãnh đạo, quản lý tại Trường Cao đẳng Đường sắt” và 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 Kết luận số 04-KL/ĐU, ngày 07/01/2026 Hội nghị BCH Đảng bộ trường phiên thứ 9 (kỳ tháng 01/2026) thống nhất chủ trương về công tác cán bộ.

Căn cứ tình hình thực tế và 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 - Hà Nội
- + Chủ trì: Bí thư ĐU, Hiệu trưởng
- + Thư ký: TP Tổ chức - Hành chính
- + Thời gian: từ 13h30 ngày 12/01/2026 (thứ 2).

1. Quy trình thực hiện:

**Bổ nhiệm chức danh Giám đốc Phân hiệu Cao đẳng Đường sắt Đà Nẵng;
Phó Giám đốc Trung tâm Đào tạo Kỹ thuật & Nghiệp vụ Đường sắt Sài Gòn.**

Bước	Thời gian	Nội dung	Thành phần tham dự	Địa điểm
1	13h30 ngày	Trên cơ sở chủ trương, yêu	Tập thể lãnh đạo Trường	Phòng

Bước	Thời gian	Nội dung	Thành phần tham dự	Địa điểm
	12/01/2026	câu, 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	(lần 1) - BCH đảng bộ - BGH * Thư ký: TP TCHC.	họp 103
2	13h50 ngày 12/01/2026	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 kín. <i>(Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này)</i>	- BCH đảng bộ - BGH - Phó Chủ tịch CĐ, Bí thư ĐTN; - Trưởng (phụ trách) các phòng, khoa; giám đốc (phó GD phụ trách) các phân hiệu, trung tâm; * Thư ký: TP TCHC	Phòng họp 103
3	14h10 ngày 12/01/2026	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 BCH đảng bộ trường tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín	Tập thể lãnh đạo Trường (lần 2) - BCH đảng bộ - BGH * Thư ký: TP TCHC	Phòng họp 103
4	14h20 ngày 12/01/2026	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>	- BCH đảng bộ - BGH - Phó 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;	Phòng họp 103

Bước	Thời gian	Nội dung	Thành phần tham dự	Địa điểm
5	14h40 ngày 12/01/2026	Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự	Tập thể lãnh đạo Trường (lần 3) - BCH đảng bộ - BGH. * Thư ký: TP TCHC.	Phòng họp 103

2. Trách nhiệm của phòng TCHC

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; 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 trường (b/cáo);
- CD, ĐTN trường;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Các cá nhân liên quan;
- Lưu: VT, TCHC.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Trương Trọng Vương

