

Số: 152/TB/ĐU

Hà Nội, ngày 01 tháng 3 năm 2022

THÔNG BÁO

V/v thực hiện Quy trình bổ sung quy hoạch, bổ sung UVBCH;
bổ sung Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Trường nhiệm kỳ 2020 - 2025

Căn cứ Văn bản số 304 – CV/ĐU ngày 17/4/2018 của Đảng ủy Tổng công ty ĐSVN về công tác bổ sung quy hoạch cấp ủy;

Căn cứ công văn 15–CV/ĐU ngày 11/11/2020 của Đảng ủy Tổng công ty ĐSVN về việc rà soát bổ sung, điều chỉnh quy hoạch nhân sự cấp ủy nhiệm kỳ 2020 – 2025;

Đảng ủy Trường Cao đẳng Đường sắt thông báo thực hiện quy trình bổ sung quy hoạch UVBCH; bổ sung UVBCH; bổ sung Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Trường nhiệm kỳ 2020 – 2025 như sau:

- + Địa điểm: Trụ sở Trường chính tại Long Biên
- + Chủ trì: Bí thư Đảng ủy Trường
- + Thư ký: TP TCHC
- + Thời gian: từ 8g00 ngày 10/3/2022 (thứ 5), cụ thể như sau:

1. **Buổi sáng 10/3/2022: Quy trình bổ sung quy hoạch UV Ban Chấp hành:**

| Bước | Thời gian | Đối tượng tham dự | Địa điểm |
|------|------------------------|---|---------------------|
| 1 | 8g00 ngày 10/3/2022 | - UVBCH Đảng ủy Trường; - Tập thể lãnh đạo Trường; - Chủ tịch CĐ, Bí thư ĐTN; - Bí thư Đảng bộ Bộ phận/chi bộ; - Trưởng/phó các phòng, khoa; giám đốc/phó giám đốc các phân hiệu, trung tâm; * Thư ký: TP TCHC | Phòng họp số 302 |
| 2,3 | 9g00 ngày 10/3/2022 | - Hội nghị Ban Chấp hành Đảng ủy Trường; * Thư ký: TP TCHC) | Phòng họp số 2 |

2. **Buổi chiều 10/3/2022: Quy trình bổ sung UV Ban Chấp hành; UV Ban**

Thường vụ:

| Bước | Thời gian | Đối tượng tham dự | Địa điểm |
|------|-------------------------|--|-------------------|
| 1 | 13g30 ngày 10/3/2022 | - Tập thể Ban Thường vụ; * Thư ký: TP TCHC. | Phòng họp số 1 |
| 2,3 | 14g00 ngày 10/3/2022 | - Hội nghị Ban Chấp hành Đảng ủy Trường; * Thư ký: TP TCHC | Phòng họp số 2 |
| 4 | 14g30 ngày 10/3/2022 | - UVBCH Đảng ủy Trường; - Chủ tịch CĐ, Bí thư ĐTN; - Bí thư Đảng bộ Bộ phận/chi bộ; - Trưởng/phó phòng TCHC; * Thư ký: TP TCHC | Phòng họp 302 |
| 5 | 16g00 ngày 10/3/2022 | - Hội nghị Ban Chấp hành Đảng ủy Trường; * Thư ký: TP TCHC | Phòng họp số 2 |

1. Trách nhiệm của phòng TCHC:

1.1. Nghiên cứu kỹ 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 trường 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, BGH, HĐT;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu VT, TCHC.

