

THÔNG BÁO

Kế hoạch bổ nhiệm Phó Giám đốc Phân hiệu, Trưởng phòng, ban, xưởng, trạm, trung tâm thuộc Trường nhiệm kỳ 2020-2025

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 2584/QĐ-ĐHGTVT ngày 20/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Giao thông vận tải Ban hành Quy chế về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý các đơn vị của Trường Đại học Giao thông vận tải; Quyết định số 1542/QĐ-ĐHGTVT ngày 24/9/2020; Quyết định số 716/QĐ-ĐHGTVT ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Hiệu trưởng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý các đơn vị của Trường Đại học GTVT;

Ngày 05/5/2021, Tập thể lãnh đạo Trường đã họp và phê duyệt chủ trương:

- Bổ nhiệm lại Phó Giám đốc Phân hiệu TP. HCM, Trưởng các đơn vị: Khoa DTQT, Ban QLGD, Ban QLKTX, Phòng Bảo vệ, Phòng TC-KT, Phòng ĐTDH, Phòng ĐTSĐH, Phòng HTQT&NCPT, Phòng KHCN, Phòng KT&ĐBCLĐT, Phòng PTDA, Phòng TT-PC, Trung tâm ĐTTT, Trung tâm ĐTTH&CGCNGTVT, Trung tâm UDCNTT, Trung tâm Dịch vụ, Xưởng in;
- Điều động và bổ nhiệm Trưởng phòng TCCB, CTCT&SV, TBQT;
- Bổ nhiệm Giám đốc TT. KHCNGTVT, Trưởng Trạm Y tế với nguồn nhân sự tại chỗ;
- Bổ nhiệm Trưởng phòng HCTH, Giám đốc Trung tâm TT-TV với nguồn nhân sự từ nơi khác.

Nhà trường thông báo Kế hoạch bổ nhiệm Phó Giám đốc Phân hiệu, Trưởng phòng, ban, xưởng, trạm, trung tâm thuộc Trường nhiệm kỳ 2020-2025 như sau:

I – KẾ HOẠCH TỔ CHỨC CÁC HỘI NGHỊ:

1. Từ ngày 10/5/2021 đến 13/5/2021:

- Trung tâm KHCNGTVT, Trạm Y tế tổ chức hội nghị viên chức toàn đơn vị để lấy phiếu giới thiệu nhân sự trưởng đơn vị;
- Phòng TCCB làm việc với Tập thể lãnh đạo các phòng: TCCB, CTCT&SV, TBQT, HCTH và các ứng viên về chủ trương điều động, bổ nhiệm; làm việc với



Tập thể lãnh đạo Trung tâm TT-TV, HCTH, TCCB, khoa CNTT về chủ trương bổ nhiệm với nguồn nhân sự từ đơn vị khác trong trường.

2. Ngày 14/5/2021:

- Tập thể lãnh đạo Trường lấy phiếu giới thiệu nhân sự Giám đốc Trung tâm KHCNGTVT, Trường Trạm Y tế.

3. Từ ngày 17/5/2021 đến 18/5/2021: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt (trực tuyến với Phân hiệu của Trường tại TP. HCM) để lấy ý kiến tín nhiệm.

- *Thành phần:* Ban chấp hành Đảng bộ trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng Trường, Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường và Phân hiệu (là viên chức), Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Trường); Giám đốc và Phó Giám đốc Phân hiệu, Trưởng và Phó trưởng các Khoa, Phòng, Ban, Xưởng, Trạm, Trung tâm thuộc Trường; Trưởng và Phó trưởng bộ môn Giáo dục thể chất; Trưởng các đơn vị thuộc Phân hiệu.

- *Nội dung:*

+ Thông báo danh sách nhân sự do Tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác (đối với trường hợp bổ nhiệm mới); nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển.

+ Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo quy định của Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

+ Nhân sự được đề xuất bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trình bày chương trình công tác dự kiến.

+ Trao đổi, thảo luận.

+ Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này.

4. Ngày 20/5/2021:

- 8h 30: Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận và biểu quyết nhân sự bổ nhiệm.

- 14h00: Đảng ủy Trường thảo luận và thông qua Nghị quyết bổ nhiệm.

5. Ngày 21/5/2021:

- Phòng TCCB hoàn thiện hồ sơ, trình Hiệu trưởng ký ban hành Quyết định bổ nhiệm.

II – PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ:

1. Phòng TCCB:

- Là đơn vị thường trực giải quyết các vấn đề có liên quan về công tác bổ nhiệm;
- Chuẩn bị các văn bản về công tác bổ nhiệm; Quyết định thành lập tổ công tác giúp việc cho Đảng ủy, Ban Giám hiệu thực hiện quy trình bổ nhiệm; bản tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác của nhân sự dự kiến bổ nhiệm; bản nhận xét, đánh giá của Tập thể lãnh đạo Trường về nhân sự bổ nhiệm và bổ nhiệm

lại; danh sách cán bộ chủ chốt, phiếu lấy ý kiến tín nhiệm, biên bản các hội nghị, kịch bản chương trình các hội nghị.

2. Phòng HCTH:

- Chuẩn bị các phòng họp tại Nhà A1, đảm bảo giãn cách theo quy định về phòng chống Covid;
- Đảm bảo máy chiếu và màn hình led tại các phòng họp hoạt động tốt.

3. Trung tâm Ứng dụng CNTT:

- Chuẩn bị đường truyền trực tuyến với Phân hiệu của Trường tại TP. HCM đảm bảo liên lạc thông suốt.

4. Phòng CTCT&SV:

- Dựa trên danh sách cán bộ chủ chốt; bố trí chỗ ngồi cho các đại biểu tham dự hội nghị theo đơn vị, đảm bảo giãn cách theo quy định về phòng chống Covid;
- Chuẩn bị tiêu đề các hội nghị;
- Chuẩn bị máy chiếu.

5. Phòng TBQT:

- Đảm bảo không bị mất điện trong thời gian tổ chức các hội nghị và có phương án dự phòng khi mất điện.

6. Lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường:

- Phổ biến nội dung thông báo này đến viên chức thuộc thành phần nêu trên để tham dự các Hội nghị đầy đủ và đúng giờ.

Nhà trường thông báo để các đơn vị, cá nhân được biết và thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ĐU, BGH, CTHĐT;
- Lưu: HCTH, TCCB.



T. L. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG TCCB
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
GIAO THÔNG
VẬN TẢI
TS. Vũ Đức Sỹ