

PHỤ LỤC 3
CÁC MẪU BIỂU SỬ DỤNG TRONG CÔNG TÁC CÁN BỘ

TT	Ký hiệu Mẫu	Tên Mẫu
1	Mẫu 1	Tờ trình xin chủ trương bổ nhiệm
2	Mẫu 2a	Phiếu lấy ý kiến tại Hội nghị Bước 2 hoặc Bước 3
3	Mẫu 2b	Biên bản kiểm phiếu giới thiệu nhân sự tại Hội nghị Bước 2 hoặc Bước 3
4	Mẫu 3a	Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm tại Hội nghị Bước 4
5	Mẫu 3b	Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm nhân sự tại Hội nghị Bước 4
6	Mẫu 4a	Phiếu biểu quyết nhân sự ở Bước 5
7	Mẫu 4b	Biên bản kiểm phiếu biểu quyết nhân sự tại Hội nghị Bước 5.
8	Mẫu 5	Tờ trình đề nghị bổ nhiệm
9	Mẫu 6a	Nhận xét đánh giá của cấp ủy đơn vị
10	Mẫu 6b	Nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị
11	Mẫu 7	Bản tự nhận nhận xét, đánh giá của nhân sự
12	Mẫu 8	Quyết định về việc bổ nhiệm cán bộ
13	Mẫu 9	Quyết định về việc điều động bổ nhiệm cán bộ
14	Mẫu 10	Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại/kéo dài thời gian giữ chức vụ
15	Mẫu 11a	Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm đề nghị bổ nhiệm lại cán bộ
16	Mẫu 11b	Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến tín nhiệm đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại
17	Mẫu 12	Quyết định về việc bổ nhiệm lại cán bộ
18	Mẫu 13	Quyết định về việc kéo dài thời gian giữ chức vụ
19	Mẫu 14	Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../TTTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Xin chủ trương bổ nhiệm ...²

Kính gửi:³

1. Giới thiệu tóm tắt về loại hình đơn vị.
2. Thực trạng đội ngũ lãnh đạo hiện có của đơn vị (họ tên, ngày tháng năm sinh, chức vụ, phân công nhiệm vụ).
3. Lý do cần bổ nhiệm.
4. Số lượng lãnh đạo đề nghị bổ sung:
 - Nhân sự tại chỗ;
 - Nhân sự từ nơi khác (tóm tắt sơ yếu lý lịch nhân sự nếu có).
 - Dự kiến phân công công tác đối với nhân sự sau khi được bổ nhiệm (trường hợp bổ nhiệm cấp phó).
5. Đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương để triển khai quy trình bổ nhiệm.

Nơi nhận:

- ...;
- Lưu: ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Chức danh đề nghị bổ nhiệm

³ Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

(tại Hội nghị Bước ...)²

Giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm giữ chức ...³

Căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện chức danh đề nghị bổ nhiệm và yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; đề nghị đồng chí giới thiệu nhân sự đủ điều kiện, tiêu chuẩn để đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức....³:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Ghi chú
1				

Ghi chú:

- Người ghi phiếu chỉ được giới thiệu 01 người.
- Người ghi phiếu không cần: Ký, ghi họ tên của mình.

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Ghi rõ Bước 2 hoặc Bước 3;

³ Chức danh đề nghị bổ nhiệm.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Kiểm phiếu giới thiệu nhân sự tại Hội nghị Bước...²

Vào hồi ...h... ngày ..., tại ..., ...¹ đã tổ chức Hội nghị ...² để giới thiệu nhân sự đề nghị thực hiện quy trình bổ nhiệm giữ chức³

1. Chủ trì cuộc họp:

2. Thành phần dự:

Tổng số người được triệu tập:.....người, có mặt:.....người.

Vắng:.....người (lý do)

(Có danh sách cán bộ kèm theo).

3. Thành phần Tổ kiểm phiếu gồm:

- Ông (bà) - Tổ trưởng;

- Ông (bà) - Tổ viên;

- Ông (bà) - Tổ viên.

4. Kết quả kiểm phiếu:

- Số phiếu phát ra: ... phiếu;

Số phiếu thu về: ... phiếu.

- Số phiếu hợp lệ: ... phiếu;

Số phiếu không hợp lệ:... phiếu.

- Kết quả:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Tỷ lệ giới thiệu	Ghi chú
1					
...					

Hội nghị kết thúc vào lúc ...h.... cùng ngày. Biên bản đã được Tổ Kiểm phiếu, đại diện đơn vị thông qua và thống nhất cùng ký tên dưới đây. Biên bản này được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, 01 bản lưu tại đơn vị cùng phiếu xin ý kiến, 02 bản lưu hồ sơ bổ nhiệm.

Tổ trưởng Tổ kiểm phiếu:

Tổ viên Tổ kiểm phiếu:

Nguyễn Văn A

Nguyễn Văn B

Nguyễn Văn C

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Ghi rõ Bước 2 hoặc Bước 3

³ Chức danh đề nghị bổ nhiệm

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU LẤY Ý KIẾN TÍN NHIỆM

(tại Hội nghị Bước 4)

Căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự;¹ dự kiến trình.....² xem xét bổ nhiệm³ trong số các đồng chí có tên sau đây, giữ chức.....⁴:

Đề nghị đồng chí cho biết ý kiến của mình.

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Ý kiến	
				Đồng ý	Không đồng ý
1					
...					

Ghi chú:

- Người ghi phiếu đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng.
- Người ghi phiếu không cần: Ký, ghi họ tên của mình.

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm;

³ Số lượng đề nghị bổ nhiệm;

⁴ Chức danh đề nghị bổ nhiệm.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN
(tại Hội nghị Bước 4)
Kiểm phiếu lấy ý kiến tín nhiệm đối với nhân sự

Vào hồi ...h... ngày ..., tại ..., ...¹ đã tổ chức Hội nghị lấy phiếu cán bộ chủ chốt về nhân sự được Tập thể lãnh đạo...¹ giới thiệu ở Bước 3 để đề nghị bổ nhiệm giữ chức.....² đối với.....³

1. Chủ trì cuộc họp:

2. Thành phần dự:

Tổng số người được triệu tập:.....người, có mặt:.....người.

Vắng:.....người (lý do)

(Có danh sách cán bộ kèm theo).

3. Thành phần Tổ kiểm phiếu gồm:

- Ông (bà) - Tổ trưởng;

- Ông (bà) - Tổ viên;

- Ông (bà) - Tổ viên.

4. Kết quả kiểm phiếu:

- Số phiếu phát ra: ... phiếu;

Số phiếu thu về: ... phiếu.

- Số phiếu hợp lệ: ... phiếu;

Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu.

- Kết quả:

+ Ông (bà).....được phiếu biểu quyết đồng ý (=....%).

+ Ông (bà).....được phiếu biểu quyết đồng ý (=....%).

Hội nghị kết thúc vào lúc ...h.... cùng ngày. Biên bản đã được Tổ kiểm phiếu, đại diện đơn vị thông qua và thống nhất cùng ký tên dưới đây. Biên bản này được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, 01 bản lưu tại đơn vị cùng phiếu xin ý kiến, 02 bản lưu hồ sơ bổ nhiệm.

Tổ trưởng Tổ kiểm phiếu:

Nguyễn Văn A

Tổ viên Tổ kiểm phiếu:

Nguyễn Văn B

Nguyễn Văn C

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU BIỂU QUYẾT NHÂN SỰ

(tại Hội nghị Bước 5)

Trên cơ sở thảo luận, thống nhất các nội dung tại Hội nghị này,¹ dự kiến trình.....² xem xét bổ nhiệm³ trong số các đồng chí có tên sau đây, giữ chức.....⁴:

Đề nghị đồng chí cho biết ý kiến biểu quyết của mình.

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Biểu quyết	
				Đồng ý	Không đồng ý
1					
...					

Ghi chú:

- Người ghi phiếu đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng.
- Người ghi phiếu không cần: Ký, ghi họ tên của mình.

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm

³ Số lượng đề nghị bổ nhiệm

⁴ Chức danh đề nghị bổ nhiệm

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN
(tại Hội nghị Bước 5)
Kiểm phiếu biểu quyết đối với nhân sự

Vào hồi ...h... ngày ..., tại ..., ...¹ đã tổ chức Hội nghị Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết về nhân sự để đề nghị bổ nhiệm giữ chức.....² đối với.....³

1. Chủ trì cuộc họp:

2. Thành phần dự:

Tổng số người được triệu tập:.....người, có mặt:.....người.

Vắng:.....người (lý do)

(Có danh sách cán bộ kèm theo).

3. Thành phần Tổ kiểm phiếu gồm:

- Ông (bà) - Tổ trưởng;

- Ông (bà) - Tổ viên;

- Ông (bà) - Tổ viên.

4. Kết quả kiểm phiếu:

- Số phiếu phát ra: ... phiếu;

Số phiếu thu về: ... phiếu.

- Số phiếu hợp lệ: ... phiếu;

Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu.

- Kết quả:

+ Ông (bà).....được phiếu biểu quyết đồng ý (=....%).

+ Ông (bà).....được phiếu biểu quyết đồng ý (=....%).

Hội nghị kết thúc vào lúc ...h.... cùng ngày. Biên bản đã được Tổ kiểm phiếu, đại diện đơn vị thông qua và thống nhất cùng ký tên dưới đây. Biên bản này được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, 01 bản lưu tại đơn vị cùng phiếu xin ý kiến, 02 bản lưu hồ sơ bổ nhiệm.

Tổ trưởng Tổ kiểm phiếu:

Nguyễn Văn A

Tổ viên Tổ kiểm phiếu:

Nguyễn Văn B

Nguyễn Văn C

Đại diện đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../TTTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH
Đề nghị bổ nhiệm ...²

Kính gửi:³

I. Nêu nhu cầu bổ nhiệm; căn cứ vào quy hoạch, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo để đề xuất bổ nhiệm cán bộ.

- Lãnh đạo đơn vị hiện có..... người.
- Tình hình và phân công nhiệm vụ.
- Nhu cầu sắp tới (lý do cần bổ nhiệm cán bộ).
- Văn bản cho chủ trương bổ sung của cấp có thẩm quyền.

II. Tóm tắt kết quả thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự (nguồn tại chỗ, nguồn từ nơi khác)

III. Tóm tắt trích ngang nhân sự dự kiến đề nghị bổ nhiệm

- Tóm tắt trích ngang (chức vụ, đơn vị, quê quán, dân tộc, trình độ học vấn, lý luận chính trị, ngoại ngữ...).

- Tóm tắt quá trình công tác.
- Tóm tắt nhận xét, ưu khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu.
- Kết quả lấy phiếu tín nhiệm ở các bước.
- Ý kiến của cấp uỷ Đảng đơn vị.
- Tập thể lãnh đạo đã biểu quyết đề nghị bổ nhiệm...../..... =%.
- Dự kiến phân công phụ trách lĩnh vực công tác..... của đơn vị (đối với trường hợp bổ nhiệm cấp phó).

IV. Đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

(Có hồ sơ kèm theo)

Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét quyết định./.

Nơi nhận:

.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Chức danh đề nghị bổ nhiệm

³ Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm

CẤP ỦY CẤP TRÊN
CẤP ỦY ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ NHÂN SỰ²

(của cấp ủy Đảng đơn vị)

I. SƠ LƯỢC VỀ LỊCH SỬ CÁN BỘ

1. Họ và tên: Giới tính: Nam (nữ)
2. Ngày, tháng, năm sinh
3. Quê quán
4. Nơi ở hiện nay
5. Ngày vào Đảng, ngày chính thức
6. Trình độ: Chuyên môn, quản lý nhà nước, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học.
7. Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại
8. Quá trình công tác

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, phong cách, lối sống
 - Quan điểm chính trị, ý thức chấp hành Cương lĩnh, Điều lệ, đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
 - Đạo đức lối sống; thái độ và hành động chống quan liêu, lãng phí, tham nhũng và những biểu hiện tiêu cực khác.
 - Ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm và tác phong công tác; quan hệ với đồng nghiệp, nhân dân.
 - Tín nhiệm trong đảng, trong quần chúng ở đơn vị; tinh thần đoàn kết tập thể.
2. Năng lực công tác
 - Việc nghiên cứu vận dụng, tổ chức thực hiện nghị quyết, chỉ thị của Đảng, của Nhà nước.
 - Khối lượng, chất lượng, hiệu quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.
3. Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển.

III. KẾT LUẬN CHUNG

1. Về đảm bảo tiêu chuẩn chức danh.
2. Khả năng hoàn thành nhiệm vụ.

Nơi nhận:

.....

T/M CẤP ỦY

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Nhận xét, đánh giá trong vòng 03 năm công tác gần nhất đối với trường hợp bổ nhiệm mới; trong vòng 05 năm đối với trường hợp bổ nhiệm lại.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ NHÂN SỰ²
(của tập thể lãnh đạo đơn vị)

I. SƠ LƯỢC VỀ LỊCH SỬ CÁN BỘ

1. Họ và tên: Giới tính: Nam (nữ)
2. Ngày, tháng, năm sinh
3. Quê quán
4. Nơi ở hiện nay
5. Ngày vào Đảng, ngày chính thức
6. Trình độ: Chuyên môn, quản lý nhà nước, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học
7. Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại
8. Quá trình công tác

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, phong cách, lối sống
 - Quan điểm chính trị, ý thức chấp hành Cương lĩnh, Điều lệ, đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
 - Đạo đức lối sống; thái độ và hành động chống quan liêu, lãng phí, tham nhũng và những biểu hiện tiêu cực khác.
 - Ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm và tác phong công tác; quan hệ với đồng nghiệp, nhân dân.
 - Tín nhiệm trong đảng, trong quần chúng ở đơn vị; tinh thần đoàn kết tập thể.
2. Năng lực công tác
 - Việc nghiên cứu vận dụng, tổ chức thực hiện nghị quyết, chỉ thị của Đảng, của Nhà nước.
 - Khối lượng, chất lượng, hiệu quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.
3. Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển.

III. KẾT LUẬN CHUNG

1. Về đảm bảo tiêu chuẩn chức danh.
2. Khả năng hoàn thành nhiệm vụ.

Nơi nhận:

.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Nhận xét, đánh giá trong vòng 03 năm công tác gần nhất đối với trường hợp bổ nhiệm mới; trong vòng 05 năm đối với trường hợp bổ nhiệm lại

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ²

Họ và tên: Nam/Nữ

Ngày sinh:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Nhiệm vụ được phân công:

1. Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

- Kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân trong lĩnh vực được phân công, phụ trách.

- Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện.

2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

- Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và ý thức tổ chức kỷ luật.

- Tinh thần học tập nâng cao trình độ.

- Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác.

- Tính trung thực, khách quan trong công tác.

- Tác phong, quan hệ phối hợp công tác; tinh thần và thái độ phục vụ.

3. Tồn tại, hạn chế

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Nhận xét, đánh giá trong vòng 03 năm công tác gần nhất đối với trường hợp bổ nhiệm mới; trong thời hạn giữ chức vụ đối với trường hợp bổ nhiệm lại.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../QĐ-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ nhiệm ông (bà) ...² giữ chức ...³

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Căn cứ.....⁴;

Căn cứ

Xét đề nghị của⁵;

Căn cứ văn bản của cấp ủy đảng, tập thể lãnh đạo (có thẩm quyền bổ nhiệm) về việc bổ nhiệm cán bộ;

Xét nhu cầu công tác và năng lực cá nhân;

Theo đề nghị của⁶.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm có thời hạn ông (bà)¹ (tên, chức vụ hiện tại), giữ chức² (kể từ ngày...)

Điều 2. Ông (bà)¹ được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo là, kể từ ngày nhận nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

... (ghi rõ cấp có trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định), thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và ông (bà)¹ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
-
- Lưu: VT, HSCB, TCCB.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Tên người được bổ nhiệm.

³ Chức vụ bổ nhiệm.

⁴ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị; Quy định về quy trình công tác cán bộ.

⁵ Đơn vị quản lý trực tiếp nhân sự (hoặc Người đứng đầu đơn vị).

⁶ Lãnh đạo cơ quan tham mưu về công tác nhân sự của cấp có thẩm quyền.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../QĐ-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc điều động bổ nhiệm ông (bà) ...² giữ chức ...³

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Căn cứ.....⁴;

Căn cứ;

Xét đề nghị của⁵ và Văn bản số của⁶;

Xét nhu cầu công tác và năng lực cá nhân;

Theo đề nghị của⁷.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều động bổ nhiệm có thời hạn ông (bà)¹ (tên, chức vụ hiện tại), giữ chức ...² (chức danh, đơn vị mới), kể từ ngày...

Điều 2. Ông (bà)¹ được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo là, kể từ ngày nhận nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

... (ghi rõ cấp có trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định), thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và ông (bà)¹ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
-
- Lưu: VT, HSCB, TCCB.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Tên người được bổ nhiệm.

³ Chức vụ bổ nhiệm.

⁴ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị; Quy định về quy trình công tác cán bộ.

⁵ Đơn vị nơi tiếp nhận nhân sự (hoặc Người đứng đầu đơn vị).

⁶ Đơn vị nơi nhân sự đang công tác.

⁷ Lãnh đạo cơ quan tham mưu về công tác nhân sự của cấp có thẩm quyền.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../TTTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Đề nghị bổ nhiệm lại...²/kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với ông (bà)...

Kính gửi:³

1. Nêu nhu cầu bổ nhiệm lại/kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu; chủ trương bổ nhiệm lại/kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu; tóm tắt kết quả thực hiện quy trình đề nghị bổ nhiệm lại/kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

2. Sơ lược lý lịch nhân sự, quá trình công tác

3. Tóm nhận xét, đánh giá ưu điểm, hạn chế đối với nhân sự.

4. Kết quả lấy phiếu

- Hội nghị lấy ý kiến về nhân sự:...../.....đồng chí tán thành =%
(trường hợp bổ nhiệm lại).

- Tập thể lãnh đạo đơn vị:...../.....đồng chí tán thành =%.

Đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét quyết định./.

Nơi nhận:

.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Chức danh bổ nhiệm lại/kéo dài thời gian giữ chức vụ;

³ Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lại/kéo dài thời gian giữ chức vụ.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU LẤY Ý KIẾN TÍN NHIỆM

(đề nghị xem xét bổ nhiệm lại)

Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự;¹ dự kiến trình.....² xem xét bổ nhiệm lại đồng chí có tên dưới đây, giữ chức.....³:

Đề nghị đồng chí cho biết ý kiến của mình.

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Ý kiến	
				Đồng ý	Không đồng ý
1					

Ghi chú:

- Người ghi phiếu đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng.
- Người ghi phiếu không cần: Ký, ghi họ tên của mình.

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lại

³ Chức danh đề nghị bổ nhiệm lại

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN
Kiểm phiếu lấy ý kiến tín nhiệm đối với nhân sự
đề nghị bổ nhiệm lại giữ chức.....²

Vào hồi ...h... ngày ..., tại ..., ...¹ đã tổ chức Hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt về nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại giữ chức.....² đối với.....³

1. Chủ trì cuộc họp:

2. Thành phần dự:

Tổng số người được triệu tập:.....người, có mặt:.....người.

Vắng:.....người (lý do)

(Có danh sách cán bộ kèm theo).

3. Thành phần Tổ kiểm phiếu gồm:

- Ông (bà) - Tổ trưởng;

- Ông (bà) - Tổ viên;

- Ông (bà) - Tổ viên.

4. Kết quả kiểm phiếu:

- Số phiếu phát ra: ... phiếu;

Số phiếu thu về: ... phiếu.

- Số phiếu hợp lệ: ... phiếu;

Số phiếu không hợp lệ:... phiếu.

- Kết quả:

Ông/Bà được:.....phiếu đồng ý (= %);

Hội nghị kết thúc vào lúc ...h.... cùng ngày. Biên bản đã được Tổ Kiểm phiếu, đại diện đơn vị thông qua và thống nhất cùng ký tên dưới đây. Biên bản này được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, 01 bản lưu tại đơn vị cùng phiếu xin ý kiến, 02 bản lưu hồ sơ bổ nhiệm.

Tổ trưởng Tổ kiểm phiếu:

Nguyễn Văn A

Tổ viên Tổ kiểm phiếu:

Nguyễn Văn B

Nguyễn Văn C

ĐẠI DIỆN¹

(Ký tên)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Chức danh đề nghị bổ nhiệm lại

³ Tên nhân sự được lấy ý kiến tín nhiệm

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../QĐ-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH²

Về việc bổ nhiệm lại ông (bà)³ giữ chức⁴

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Căn cứ.....⁵ ;

Căn cứ ;

Xét đề nghị của⁶;

Xét nhu cầu công tác và năng lực cán bộ;

Theo đề nghị của⁷.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm lại có thời hạn ông (bà)², giữ chức³, kể từ ngày.....

Điều 2. Ông (bà)² được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký .

... (ghi rõ cấp có trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định), thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và ông (bà)² chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

-

- Lưu: VT, HSCB, TCCB.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Mẫu quyết định bổ nhiệm lại trường hợp nhân sự còn 02 năm công tác trở lên.

³ Tên người được bổ nhiệm lại.

⁴ Chức vụ bổ nhiệm lại.

⁵ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị; quy định về quy trình công tác cán bộ

⁶ Đơn vị quản lý trực tiếp nhân sự (hoặc người đứng đầu đơn vị).

⁷ Lãnh đạo cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lại.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../QĐ-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH²
Về việc kéo dài thời gian giữ chức...³ đối với ông (bà) ...⁴

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Căn cứ.....⁵ ;

Căn cứ ;

Xét đề nghị của⁶;

Xét nhu cầu công tác và năng lực cán bộ;

Theo đề nghị của⁷.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kéo dài thời gian giữ chức² đối với ông (bà)³, đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định, kể từ ngày...

Điều 2. Ông (bà)³ được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký .

... (ghi rõ cấp có trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định), thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và ông (bà)³ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

-

- Lưu: VT, HSCB,

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm

² Mẫu quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu;

³ Chức vụ đề nghị kéo dài;

⁴ Tên người được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ;

⁵ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị; quy định về quy trình công tác cán bộ;

⁶ Đơn vị quản lý trực tiếp nhân sự (hoặc Người đứng đầu đơn vị);

⁷ Lãnh đạo cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cấp có thẩm quyền.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ...¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN TỔNG HỢP

Kết quả kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bỏ nhiệm, bổ nhiệm lại

I. Đối với trường hợp bổ nhiệm mới

TT	Họ tên, chức vụ nhân sự	Kết quả giới thiệu ở Bước 2	Kết quả giới thiệu ở Bước 3	Kết quả lấy phiếu ở Bước 4	Kết quả biểu quyết ở Bước 5
1	Nguyễn Văn A	...Phiếu/ ...Phiếu giới thiệu (=...%)	...Phiếu/ ...Phiếu giới thiệu (=...%)	...Phiếu/ ...Phiếu đồng ý (=...%)	...Phiếu/ ...Phiếu đồng ý (=...%)
...					

II. Đối với trường hợp bổ nhiệm lại

STT	Họ tên, chức vụ nhân sự	Kết quả lấy phiếu ở Hội nghị cán bộ chủ chốt	Kết quả biểu quyết ở Hội nghị tập thể lãnh đạo
1	Nguyễn Văn A	...Phiếu/...Phiếu đồng ý (=...%)	...Phiếu/...Phiếu đồng ý (=...%)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên đơn vị đề nghị bổ nhiệm