**QUY TRÌNH**

**BỔ NHIỆM CÁN BỘ THUỘC TỔNG CÔNG TY HÀNG HẢI VIỆT NAM TỪ NGUỒN NHÂN SỰ TẠI CHỖ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIÊN SOẠN** | **KIỂM TRA** | **PHÊ DUYỆT** |
| **BAN TCNS**  **Phó Trưởng Ban PT** | **Tổ trưởng Tổ SOP VIMC**  **Giám đốc TTCNTT** | **TỔNG GIÁM ĐỐC** |
|  |  |  |
| **Nguyễn Thị Yến** | **Lê Đông** | **Nguyễn Cảnh Tĩnh** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phiên bản** | **Trang** | **Nội dung sửa đổi** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**I. MỤC TIÊU**

Quy định thống nhất về nội dung, trình tự, các bước thực hiện công việc bổ nhiệm cán bộ thuộc Văn phòng Tổng công ty Hàng hải Việt Nam – CTCP và đơn vị do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ từ nguồn nhân sự tại chỗ.

Đảm bảo việc giới thiệu nhân sự trên cơ sở quy hoạch cán bộ; giữ vững nguyên tắc, quy chế, quy định, phát huy trách nhiệm, dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan trong đánh giá, giới thiệu, lựa chọn nhân sự. Lấy phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, trình độ các mặt, uy tín và hiệu quả công tác làm căn cứ và tiêu chí cơ bản để đánh giá, lựa chọn, bố trí cán bộ phù hợp với công việc.

**II. PHẠM VI**

1. Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP và các công ty TNHH một thành viên do VIMC nắm giữ 100% vốn điều lệ (sau đây gọi tắt là “Doanh nghiệp”).

2. Người giữ chức danh, chức vụ tại VIMC (sau đây gọi là “cán bộ”), bao gồm:

- Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng;

- Trưởng ban, Phó trưởng ban các Ban giúp việc Hội đồng quản trị;

- Chánh Văn phòng, Phó Chánh văn phòng cơ quan; Trưởng ban, Phó trưởng ban các Ban chuyên môn nghiệp vụ; Giám đốc, Phó giám đốc các Trung tâm và tương đương;

- Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng Đơn vị phụ thuộc và tương đương.

3. Người giữ chức danh, chức vụ tại Doanh nghiệp do VIMC nắm giữ 100% vốn điều lệ, bao gồm: Chủ tịch công ty (đối với đơn vị không có HĐTV); Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

**III. TÀI LIỆU LIÊN QUAN**

- Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Hàng hải Việt Nam –CTCP.

- Quyết định số 39/QĐ-HHVN ngày 10/3/2023 của Tổng công ty Hàng hải Việt Nam về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn của Tổng công ty Hàng hải Việt Nam- CTCP tại Doanh nghiệp.

**IV. CHÚ THÍCH**

1. **Giải thích thuật ngữ**

1.1. VIMC: Tổng công ty Hàng hải Việt Nam – CTCP.

1.2. Cấp có thẩm quyền: “*Cấp có thẩm quyền”* là cấp có quyền quyết định:

Đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với người giữ chức danh, chức vụ tại VIMC; người giữ chức danh, chức vụ và Kiểm soát viên tại doanh nghiệp do VIMC nắm giữ 100% vốn điều lệ.

1.3. TVĐU: Thường vụ Đảng ủy VIMC HĐQT: Hội đồng quản trị VIMC

1.4. HĐQT: Hội đồng quản trị VIMC

1.5. TGĐ: Tổng giám đốc VIMC

1.6. HĐTV: Hội đồng thành viên

1.7. Các Ban CMNV: Các Ban chuyên môn nghiệp vụ, Văn phòng cơ quan và Trung tâm CNTT của VIMC.

1.8. Đơn vị: Là các Ban giúp việc Hội đồng quản trị; Văn phòng cơ quan, ban chuyên môn nghiệp vụ, trung tâm thuộc VIMC; Đơn vị phụ thuộc VIMC và tương đương

1.9. Tập thể lãnh đạo đơn vị:

+ Đối với Tổng công ty bao gồm TVĐU và HĐQT VIMC

+ Đối với các Ban CMNV: Chánh Văn phòng, Phó chánh Văn phòng cơ quan; Trưởng ban, Phó trưởng ban chuyên môn nghiệp vụ hoặc ban giúp việc Hội đồng quản trị; Giám đốc, Phó giám đốc trung tâm thuộc VIMC và cấp ủy cùng cấp;

+ Đối với đơn vị phụ thuộc: Giám đốc, Phó giám đốc Đơn vị phụ thuộc và cấp ủy cùng cấp;

+ Đối với đơn vị 100% VĐL: Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch Công ty TNHH một thành viên và cấp ủy cùng cấp.

1.10. HNTT LĐ: Hội nghị tập thể lãnh đạo

1.11. HNCBCC: Hội nghị cán bộ chủ chốt

1.12. NQ: Nghị quyết

1.13. CV: Công văn

1.14. UBV: Ủy Ban quản lý vốn tại Doanh nghiệp

1.15. ĐUK DNTW: Đảng ủy khối doanh nghiệp trung ương

1.16. Ma trận RACI : là một công cụ nhằm làm rõ công việc, trách nhiệm, quyền hạn của cá nhân hoặc đơn vị, trong đó:

+ R: Responsible - Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện công việc.

+ A: Accountable - Đơn vị/cá nhân trực tiếp thực hiện thẩm quyền quyết định/phê duyệt.

+ C: Consulted - Đơn vị/cá nhân được lấy ý kiến tham vấn.

+ I: Informed - Đơn vị/cá nhân được cung cấp thông tin khi có quyết định/phê duyệt.

- Các từ ngữ và thuật ngữ khác đã được định nghĩa, giải thích trong Điều lệ VIMC, Bộ luật Dân sự, Luật doanh nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác, sẽ có nghĩa tương tự như trong Quy trình này.

**2. Giải thích lưu đồ**

Điều kiện rẽ nhánh

Bắt đầu/Kết thúc

Các bước xử lý

Kết nối các bước xử lý

Tài liệu đính kèm

Kết nối các

bước kiểm tra trước khi

thực hiện các bước chính

Insert **Lưu đồ Quy trình bổ nhiệm từ nguồn nhân sự tại chỗ**



**3. Diễn giải các bước**

**Phần I. Đề xuất chủ trương**

**Bước 1.** Sau khi tập thể lãnh đạo đơn vị họp thảo luận, quyết định chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được bổ nhiệm.Đơn vị có nhu cầu về nhân sự có văn bản báo cáo và đề xuất lãnh đạo Tổng công ty về việc chủ trương bổ nhiệm cán bộ.

Tổng công ty xin ý kiến UBQLVvà ĐUK DNTW về việc chủ trương bổ nhiệm đối với các chức danh TGĐ, Phó TGĐ, Kế toán trưởng VIMC.

**Bước 2:** Đơn vị trình lãnh đạo Tổng công ty xin chủ trương bổ nhiệm cán bộ, Tổng giám đốc bút phê chuyển Ban TCNS xử lý.

**Bước 3:** Ban TCNS rà soát hồ sơ của đơn vị. Trường hợp đơn vị gửi thiếu hồ sơ, nội dung trình thiếu thông tin, yêu cầu đơn vị bổ sung hồ sơ.

**Bước 4:** Khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Ban TCNS dự thảo tờ trình về chủ trương công tác cán bộ, xin ý kiến TGĐ để trình HĐQT, TVĐU Tổng công ty xem xét, quyết định chủ trương bổ nhiệm.

**Bước 5**: Giải trình ý kiến của các đ/c TVĐU, HĐQT (nếu có)

**Bước 6:** TVĐU, HĐQT Tổng công ty có Công văn và Nghị quyết về việc chủ trương công tác cán bộ. Tổng giám đốc có văn bản gửi các đơn vị về việc đồng ý chủ trương và thực hiện quy trình công tác bổ nhiệm cán bộ theo quy định.

**B. Phần 2. Thực hiện quy trình**

Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm, Tập thể lãnh đạo đơn vị phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định. Trường hợp sau thời gian quy định, chưa hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự thì tập thể lãnh đạo có trách nhiệm giải trình rõ lý do, báo cáo HĐQT, TVĐU Tổng công ty xem xét.

\* Thành phần tham dự các hội nghị dưới đây đề nghị tham khảo theo quy định 39/QĐ-HHVN ngày 10/3/2023 của Tổng công ty Hàng hải Việt Nam về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn của Tổng công ty Hàng hải Việt Nam- CTCP tại Doanh nghiệp.

**B1 - Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)**: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch, người đứng đầu, các thành viên lãnh đạo đơn vị và bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị thảo luận và đề xuất cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự. Kết quả Hội nghị được lập thành biên bản.

**B2 - Hội nghị tập thể lãnh đạo "mở rộng"**: Căn cứ kết quả tại Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1), tập thể lãnh đạo "mở rộng" thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn:

Mỗi thành viên dự họp giới thiệu 01 người cho 01 chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Hội đồng quản trị xem xét, chỉ đạo.

*(Phiếu thực hiện theo mẫu tại Phụ lục 02a; Biên bản kiểm phiếu thực hiện theo mẫu tại Phụ lục 02b).*

**B3 - Hội nghị Tập thể lãnh đạo (lần 2)** :Tập thể lãnh đạo căn cứvào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của cán bộ; trên cơ sở kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự của Hội nghị tập thể lãnh đạo "mở rộng" (bước 2), tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn:

Mỗi thành viên dự họp giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở Bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này). Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Hội đồng quản trị xem xét, chỉ đạo.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở Bước 2 thì Tập thể lãnh đạo VIMC họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo VIMC. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp Hội đồng quản trị xem xét, chỉ đạo.

*(Phiếu thực hiện theo mẫu tại Phụ lục 02a; Biên bản kiểm phiếu thực hiện theo mẫu tại Phụ lục 02b).*

**B 4 - Hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt**

- Thảo luận kỹ về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, quy trình giới thiệu, thực tế nguồn nhân sự và các vấn đề khác có liên quan.

- Đại diện lãnh đạo đơn vị: Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2 - Bước 3); tóm tắt sơ yếu lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển, dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm; công khai bản kê khai tài sản.

- Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình hành động của cá nhân theo yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị nếu được bổ nhiệm.

Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm theo hình thức bỏ phiếu kín (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

**B5 - Tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 3).**

- Tập thể lãnh đạo xem xét toàn bộ hồ sơ của nhân sự, thảo luận, nhận xét, đánh giá, biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín) và tổng hợp kết quả. Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của Ban Thường vụ Đảng uỷ hoặc Ban chấp hành Đảng bộ hoặc Chi ủy Chi bộ (nơi không có Đảng ủy) hoặc Bí thư và Phó Bí thư Chi bộ (nơi không có Chi ủy) về nhân sự dự kiến đề nghị bổ nhiệm; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Nguyên tắc lựa chọn:

- Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp 2 người có số phiếu ngang nhau đạt tỉ lệ 50% thì Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Hội đồng quản trị xem xét, quyết định.

Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp uỷ cấp trên đối với trường hợp nhân sự thuộc diện phải lấy ý kiến của cấp ủy cấp trên theo quy định.

- Cấp uỷ, tổ chức đảng, Tập thể lãnh đạo VIMC và người đứng đầu chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm.

**C. Phần 3. Quyết định bổ nhiệm**

**B1.** Báo cáo KQ thực hiện quy trình tại phần 2

- Đối với chức danh TGĐ VIMC: Tổng công ty báo cáo UBQLV và ĐUK DNTW kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm cán bộ và xin ý kiến bổ nhiệm.

- Đối với các chức danh khác:Đơn vị báo cáo lãnh đạo Tổng công ty kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm cán bộ và xin ý kiến bổ nhiệm.

**B2.** Ban TCNS rà soát hồ sơ của đơn vị. Trường hợp đơn vị gửi thiếu hồ sơ, nội dung thiếu thông tin, yêu cầu đơn vị bổ sung hồ sơ.

**B3:** Khi nhận được hồ sơ đầy đủ, TGĐ trình HĐQT, TVĐU Tổng công ty xem xét, quyết định bổ nhiệm.

**B4.** Giải trình ý kiến của các đ/c TVĐU, HĐQT (nếu có). TVĐU, HĐQT Tổng công ty có CV,NQ về việc bổ nhiệm cán bộ

**B5.** Thẩm quyền quản lý, quyết định về nhân sự

1. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị VIMC

a) Bổ nhiệm Tổng giám đốc sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

b) Bổ nhiệm đối với Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng VIMC. Việc bổ nhiệm, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc VIMC.

Người đại diện phần vốn nhà nước tại VIMC là thành viên Hội đồng quản trị VIMC phải báo cáo, xin ý kiến Uỷ ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp trước khi tham gia ý kiến, biểu quyết và quyết định về chủ trương bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng đối với Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng VIMC.

c) Bổ nhiệm đối với Trưởng ban, Phó trưởng ban tham mưu giúp việc Hội đồng quản trị.

d) Bổ nhiệm Chủ tịch công ty/Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên công ty TNHH một thành viên do VIMC nắm giữ 100% vốn điều lệ trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc VIMC;

Người đại diện phần vốn nhà nước tại VIMC là thành viên Hội đồng quản trị VIMC phải báo cáo, xin ý kiến Uỷ ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp trước khi tham gia ý kiến, biểu quyết và quyết định về chủ trương bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc của công ty TNHH một thành viên có vốn điều lệ từ 1.000 tỷ đồng trở lên.

2. Thẩm quyền của Tổng giám đốc VIMC

a) Bổ nhiệm đối với Chánh văn phòng, Phó Chánh văn phòng cơ quan; Trưởng ban, Phó trưởng ban chuyên môn nghiệp vụ; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm và tương đương; Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng Đơn vị phụ thuộc VIMC;

Việc bổ nhiệm người đứng đầu Đơn vị phụ thuộc, Trưởng ban và tương đương sau khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của TVĐU, HĐQT VIMC; bổ nhiệm chức danh Phó trưởng ban chuyên môn nghiệp vụ, Phó Giám đốc Trung tâm, Phó giám đốc, Kế toán trưởng Đơn vị phụ thuộc VIMC sau khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của TVĐU VIMC.

b) Cho ý kiến bằng văn bản về việc bổ nhiệm chức danh Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng đối với công ty TNHH MTV 100% vốn sau khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của TVĐU, HĐQT VIMC

**5. RACI & KPI quy trình**





**V. Rủi ro và kiểm soát**

| **Bước thực hiện** | | **Mối nguy** | **Rủi ro** | **Kiểm soát** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***TT*** | ***Nội dung*** |
|  | Đơn vị đề xuất chủ trương | chưa tuân thủ đúng quy định ; hồ sơ đơn vị không đầy đủ thông tin nên không có đủ cơ sở để trình bổ nhiệm.  Chưa đánh giá các nhân sự trong quy hoạch; nhân sự chưa chưa đáp ứng đủ điều kiện tiêu chuẩn; chưa có ý kiến của tập thể lãnh đạo công ty | Tổng giám đốc không duyệt | Yêu cầu đơn vị trao đổi trước với Ban TCNS để có hướng dẫn, giải thích quy định liên quan đến chức danh bổ nhiệm cho người làm công tác tổ chức cán bộ của đơn vị trước khi thực hiện  Yêu cầu đơn vị họp đánh giá, rà soát; có ý kiến của Tập thể lãnh đạo công ty. |
| B2 | Thực hiện quy trình | - Kết quả lấy phiếu tín nhiệm có số phiếu bầu thấp  -Giới thiệu nhân sự tại bước 3 mỗi thành viên giới thiệu 1 người cho 1 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu Bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định | - Đối tượng tham gia hội nghị lấy phiếu tín nhiệm tham dự không đủ 2/3 theo quy định  - Kết quả giới thiệu nhân sự các bước khác nhau | - Người được bổ nhiệm phải đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn; có uy tín; .. thông báo đến người tham dự hội nghị trước một khoảng thời gian (03 ngày)  - Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập dồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chon tất cả người có số phiếu đạt kết quả từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo (kết quả kiểm phiếu không coogn bố tại hội nghị này). Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% thì không tieeos tục thực các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo. |

**VI. Hồ sơ lưu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên hồ sơ lưu** | **Người lưu** | **Nơi lưu** | **Thời gian lưu** |
| 1 | **I. Văn bản của tập thể**  1. Tờ trình của bộ phận tham mưu về công tác nhân sự của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm về kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm.  2. Tờ trình của đơn vị đề nghị bổ nhiệm.  3. Biên bản họp tại các Hội nghị (kèm theo biên bản kiểm phiếu).  4. Bản nhận xét, đánh giá nhân sự của tập thể lãnh đạo và cấp uỷ (*theo mẫu tại Phụ lục 5*).  5. Ý kiến cơ quan có liên quan đối với chức danh cần có sự thẩm định, thoả thuận theo quy định của pháp luật.  6. Tờ trình xin chủ trương bổ nhiệm nhân sự của đơn vị.  7. Văn bản đồng ý của cấp có thẩm quyền về chủ trương bổ nhiệm.  8. Văn bản đồng ý của cấp có thẩm quyền cho phép thực hiện quy trình bổ nhiệm.  **II. Hồ sơ cá nhân**  1. Sơ yếu lý lịch cá nhân (*theo mẫu 2C-BNV/2008*), có dán ảnh cỡ 4 x 6 cm (ảnh chụp trong thời hạn 03 tháng tính đến thời điểm lập hồ sơ) được cơ quan có thẩm quyền xác nhận *(theo mẫu phụ lục 9).*  2. Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân (*theo mẫu tại Phụ lục 6)*.  3. Chương trình hành động của cá nhân.  4. Bản kê khai tài sản (*theo mẫu tại Phụ lục 8*).  5. Báo cáo nếu có thân nhân là vợ, chồng, con đang ở nước ngoài  6. Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy địa phương nơi nhân sự cư trú (*theo mẫu tại Phụ lục 7*).  7. Kết luận của cấp ủy về tiêu chuẩn chính trị nội bộ (thời hạn 6 tháng).  8. Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận (thời điểm chứng nhận sức khỏe cho đến ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng).  9. Bản sao công chứng văn bằng, chứng chỉ: Bằng đại học, trên đại học, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước và các văn bằng chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ khác theo tiêu chuẩn của chức danh bổ nhiệm.  10. Các kết luận kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và các tài liệu liên quan (nếu có) | CV được phân công | TCNS | Theo Quy chế công tác Văn thư lưu trữ của Văn phòng cơ quan VIMC |

**VII. Biểu mẫu/**Phụ lục:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | Tên biểu mẫu | **Mã hiệu** |
| 1 | Tờ trinh xin chủ trương bổ nhiệm | Phụ lục 01 |
| 2 | Phiếu lấy ý kiến Phát hiện, giới thiệu nhân sự đề nghị thực hiện quy trình bổ nhiệm giữ chức | Phụ lục 02 |
| 3 | Kiểm phiếu giới thiệu nhân sự tại Hội nghị .... | Phụ lục 02b |
| 4 | Phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm giữ chức .... | Phụ lục 03a |
| 5 | Biên bản Kiểm phiếu giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm giữ chức....1 | Phụ lục 03b |
| 6 | Tờ trình đề nghị bổ nhiệm | Phụ lục 04 |
| 7 | Nhận xét đánh giá nhân sự (của tập thể lãnh đạo và cấp ủy) | Phụ lục 05 |
| 8 | Bản tự nhận xét , đánh giá | Phụ lục 06 |
| 9 | Sơ yếu lý lịch cá nhân | Phụ lục 07 |
| 10 | Kê khai tài sản | Phụ lục 08 |
| 11 | Nhận xét đảng ủy nơi cư trú | Phụ lục 09 |
| 12 | Bản cam kết tiêu chuẩn chính trị | Phụ lục 10 |

**Phụ lục  01**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  **ĐƠN VỊ ............** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ........... | *......., ngày .... tháng .... năm....* |

**TỜ TRÌNH**

**Xin chủ trương bổ nhiệm ...**

Kính gửi: ........................

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 ngoài đơn vị (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:***............ | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phụ lục 02**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  **ĐƠN VỊ ............** | *…, ngày…… tháng….. năm…..* |

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN**

**Phát hiện, giới thiệu nhân sự đề nghị thực hiện quy trình bổ nhiệm giữ chức ........................................1**

Căn cứ nhu cầu công tác, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện chức danh đề nghị bổ nhiệm; căn cứ phẩm chất đạo đức và năng lực cá nhân, ......... dự kiến thực hiện quy trình nhân sự đề nghị bổ nhiệm giữ chức....................1:

Đề nghị đồng chí giới thiệu nhân sự đủ điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh trên:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng, năm sinh** | **Trình độ chuyên môn** | **Chức vụ, đơn vị**  **công tác hiện tại** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:***

- Phiếu chỉ được giới thiệu 01 người. Người này có thể là cán bộ trong hoặc ngoài quy hoạch của đơn vị.

- Người ghi phiếu không cần ký, ghi họ tên của mình.

**Phụ lục 02b**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  **ĐƠN VỊ ............** | **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 ....1**

Vào hồi ...h... ngày  ..., tại ..., ...2 đã tổ chức Hội nghị ...1 để phát hiện, giới thiệu nhân sự đề nghị thực hiện quy trình bổ nhiệm giữ chức ........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 có ý kiến:  ... phiếu; Số phiếu không có ý kiến:... phiếu.

- Kết quả:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng, năm sinh** | **Trình độ chuyên môn** | **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, 01 bản lưu hồ sơ bổ nhiệm, 01 bản gửi cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

Tổ trưởng Tổ kiểm phiếu  :……………………… Nguyễn Văn A

Thành viên Tổ kiểm phiếu:……………………… Nguyễn Văn B

       ………………………. Nguyễn Văn C

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Đại diện đơn vị**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

Ghi tên Hội nghị (Hội nghị tập thể lãnh đạo “mở rộng” hoặc Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2).

2 Đơn vị đề nghị bổ nhiệm.

3 Chức danh đề nghị bổ nhiệm.

**Phụ lục 03a**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  **ĐƠN VỊ ............** | *…, ngày…… tháng….. năm…..* |

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN**

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

Căn cứ nhu cầu công tác, phẩm chất đạo đức và năng lực cá nhân, ......... dự kiến trình...........3 xem xét bổ nhiệm........4 trong số các đồng chí có tên sau đây, giữ chức....................1:

Đề nghị đồng chí cho biết ý kiến của mình.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng, năm sinh** | **Trình độ chuyên môn** | **Chức vụ, đơn vị**  **công tác hiện tại** | **Ý kiến** | |
| **Đồng ý** | **Không đồng ý** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:***

- Đồng chí 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.

**Phụ lục  03b**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN**  **ĐƠN VỊ ............** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN**

**Kiểm phiếu giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm giữ chức....1**

Vào hồi ...h... ngày  ..., tại ..., ...2 đã tổ chức Hội nghị lấy phiếu có danh, giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm giữ chức.....1 đối với........3

**1. Chủ trì cuộc họp:** .........

**2. Thành phần dự:** Toàn bộ cán bộ chủ chốt của đơn vị theo quy định.

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 có ý kiến:  ... phiếu; Số phiếu không có ý kiến:... phiếu.

- Kết quả:

+ Ông (bà)........................được ..... phiếu đồng ý giới thiệu (=....%).

+ Ông (bà)........................được ..... phiếu đồng ý giới thiệu (=....%).

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, 01 bản lưu hồ sơ bổ nhiệm, 01 bản gửi cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

Tổ trưởng Tổ kiểm phiếu  :……………………… Nguyễn Văn A

Thành viên Tổ kiểm phiếu:……………………… Nguyễn Văn B

       ………………………. Nguyễn Văn C

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Đại diện đơn vị**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

 Tên chức vụ đề nghị bổ nhiệm.

2 Tên cơ quan, đơn vị.

3 Tên nhân sự, chức vụ, đơn vị công tác.

## 

## Phụ lục  04

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  **ĐƠN VỊ ............** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ........... | *......., ngày .... tháng .... năm....* |

**TỜ TRÌNH**

**Đề nghị bổ nhiệm ...1**

Kính gửi: …………………..

I. Nêu nhu cầu bổ nhiệm; tóm tắt kết quả thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự (bổ nhiệm, điều động bổ nhiệm) và căn cứ vào quy hoạch, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo để đề xuất nhân sự cụ thể.

- 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. Căn cứ tiêu chuẩn chức danh và kết quả thực hiện quy trình nhân sự,....2 kính đề nghị......3 xem xét, bổ nhiệm các ông (bà) có tên sau đây giữ chức....:

1. Ông (bà)...............sinh ngày

- 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 thực hiện quy trình bổ nhiệm:

+ Bước 1, 2, 3, 4

+ Bước 5:

* Tập thể lãnh đạo đã biểu quyết để đề nghị bổ nhiệm......./....... = ..........%.

- Dự kiến phân công phụ trách...........của đơn vị.

2.  Ông (bà)...............sinh ngày................ (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)* |

Tên chức vụ đề nghị bổ nhiệm.

2 Tên cơ quan, đơn vị.

3 Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm

**Phụ lục  05**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  **ĐƠN VỊ ............** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập -  Tự do -  Hạnh phúc**  *....,  ngày      tháng      năm* |

**NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ NHÂN SỰ**

*(của tập thể lãnh đạo và cấp uỷ 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 và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; trong đó thể hiện rõ trong quá trình công tác nhân sự có sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có)

- 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 (nhấn mạnh trong khoảng 3 năm gần nhất, căn cứ vào đánh giá, phân loại hàng năm và phân tích chất lượng đảng viên).

3. Uy tín và triển vọng phát triển

**III. KẾT LUẬN CHUNG**

1. Về đảm bảo tiêu chuẩn chức danh.

2. Khả năng hoàn thành nhiệm vụ.

                    THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

*(Ký tên, đóng dấu)*

## Phụ lục  06

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  **ĐƠN VỊ ............** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập -  Tự do -  Hạnh phúc**  *...,  ngày      tháng      năm* |

**BẢN TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

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; trong đó thể hiện rõ trong quá trình công tác nhân sự có sản phẩm cụ thể, thành tích công tác (nhấn mạnh trong khoảng thời gian từ 03 năm gần nhất).

- 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. Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ; kết quả xếp loại đảng viên (03-05 năm)

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Phụ lục 7

*Mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC .......... Số hiệu cán bộ, công chức: ................

Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC ..................................

SƠ YẾU LÝ LỊCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh màu  (4 x 6 cm) | 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):  2) Tên gọi khác:  3) Sinh ngày: ; Giới tính:  4) Nơi sinh: Xã ................................., Huyện.........................., Thành phố  5) Quê quán: |

6) Dân tộc: , 7) Tôn giáo:

8) Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)

9) Nơi ở hiện nay:

(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)

10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:

11) Ngày tuyển dụng: , Cơ quan tuyển dụng:

12) Chức vụ (chức danh) hiện tại:

13) Công việc chính được giao:

14) Ngạch công chức (viên chức): , Mã ngạch:

Bậc lương: , Hệ số: ....., Ngày hưởng: Phụ cấp chức vụ: …......., Phụ cấp khác: .......

15.1- Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):

15.2- Trình độ chuyên môn cao nhất:

(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)

15.3- Lý luận chính trị: . 15.4-Quản lý nhà nước:

15.5- Ngoại ngữ: 15.6-Tin học:

16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:. , Ngày chính thức:......../........./......

17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:

18) Ngày nhập ngũ:...../......../......, Ngày xuất ngũ: ...../......./......... Quân hàm cao nhất:..........

19) Danh hiệu được phong tặng cao nhất ................................................................................

(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thày thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú,.......................................)

20) Sở trường công tác: ..........................................................................................................

21) Khen thưởng: ..............................................., 22) Kỷ luật: ................................................

23) Tình trạng sức khoẻ: Bình thường, Chiều cao: , Cân nặng: , Nhóm máu:

24) Là thương binh hạng: ......../.........., Là con gia đình chính sách: …...................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | (Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam Dioxin) |

25) Số chứng minh nhân dân: ......... Ngày cấp: ....../....../............. 26) Số sổ BHXH: ...............

27) Đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên trường | Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng | Từ tháng, năm - đến tháng, năm | Hình thức đào tạo | Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Ghi chú:* Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng ..../ Văn bằng: TSKH, TS, Ths, Cử nhân, Kỹ sư ............

28) Tóm tắt quá trình công tác

|  |  |
| --- | --- |
| Từ tháng, năm đến tháng, năm | Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,...... |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

29) Đặc điểm lịch sử bản thân:

- Khai rõ: bị bắt, bị tù (từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì? Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc ....)

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu .........?):

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

- Có thân nhân (Cha, Mẹ, Vợ, Chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ ........)?

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

30) Quan hệ gia đình

a) Về bản thân: Cha, Mẹ, Vợ (hoặc chồng), các con, anh chị em ruột

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mối quan hệ | Họ và tên | Năm sinh | Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội ........) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

a) Về bên vợ (hoặc chồng): Cha, Mẹ, anh chị em ruột

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mối quan hệ | Họ và tên | Năm sinh | Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội ........) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

31) Diễn biến quá trình lương của cán bộ, công chức

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tháng/năm |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mã ngạch/bậc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hệ số lương |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

32) Nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng cán bộ, công chức

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

................Ngày ...... tháng........ năm 20........

|  |  |
| --- | --- |
| **Người khai**  Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật  (Ký tên, ghi rõ họ tên) | **Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng CBCC**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phụ lục 08**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP PHỤC VỤ CÔNG TÁC CÁN BỘ**

**(Ngày tháng năm )(2)**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên: Ngày tháng năm sinh:

- Chức vụ/chức danh công tác:

- Cơ quan/đơn vị công tác:...

- Nơi thường trú:

- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân(3): ....................... ngày cấp .................... nơi cấp..................

2. Vợ hoặc chồng của người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên: Ngày tháng năm sinh:

- Nghề nghiệp:

- Nơi làm việc (4):

- Nơi thường trú:

- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân(3): ....................... ngày cấp .................... nơi cấp..................

3. Con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật)

3.1. Con thứ nhất:

- Họ và tên: Ngày tháng năm sinh:

- Nơi thường trú:

- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân(3): ....................... ngày cấp .................... nơi cấp..................

3.2. Con thứ hai (trở lên): Kê khai tương tự như con thứ nhất.

**II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN(5)**

1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất(6):

1.1. Đất ở(7):

1.1.1. Thửa thứ nhất:

- Địa chỉ(8):

- Diện tích(9):

- Giá trị(10):

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng(11):

- Thông tin khác (nếu có)(12):

1.1.2. Thửa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thửa thứ nhất.

1.2. Các loại đất khác (13):

1.2.1. Thửa thứ nhất:

- Loại đất: Địa chỉ:

- Diện tích:

- Giá trị (10);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng:

- Thông tin khác (nếu có):

1.2.2. Thửa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thửa thứ nhất.

2. Nhà ở, công trình xây dựng:

2.1. Nhà ở:

2.1.1. Nhà thứ nhất:

- Địa chỉ:

- Loại nhà(14):

- Diện tích sử dụng (15):

- Giá trị(10):

- Giấy chứng nhận quyền sở hữu:

- Thông tin khác (nếu có):

2.1.2. Nhà thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.

2.2. Công trình xây dựng khác (16):

2.2.1. Công trình thứ nhất:

- Tên công trình: ........................... Địa chỉ:...............................................

- Loại công trình: .......................... cấp công trình: ...................................

- Diện tích:

- Giá trị(10): .........................................................................................................

- Giấy chứng nhận quyền sở hữu: .....................................................................

- Thông tin khác (nếu có): .................................................................................

2.2.2. Công trình thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.

3. Tài sản khác gắn liền với đất(17):

3.1. Cây lâu năm(18):

- Loại cây: ........................ Số lượng: ...................... Giá trị(10): ........................

- Loại cây: ........................ Số lượng: ....................... Giá trị(10): ......................

3.2. Rừng sản xuất(19):

- Loại rừng: ......................... Diện tích: ................... Giá trị(10): .........................

- Loại rừng: ......................... Diện tích: ................... Giá trị(10): .........................

3.3. Vật kiến trúc khác gắn liền với đất:

- Tên gọi: ......................... Số lượng: ........................... Giá trị(10): ......................

- Tên gọi: ......................... Số lượng: ........................... Giá trị(10): ......................

4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên(20).

5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên(21).

6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):

6.1. Cổ phiếu:

- Tên cổ phiếu: ........................ Số lượng: ...................... Giá trị: ........................

- Tên cổ phiếu: ........................ Số lượng: ...................... Giá trị: ........................

6.2. Trái phiếu:

- Tên trái phiếu: ........................ Số lượng: ...................... Giá trị: ........................

- Tên trái phiếu: ........................ Số lượng: ...................... Giá trị: ........................

6.3. Vốn góp (22):

- Hình thức góp vốn: .......................................... Giá trị: ................................

- Hình thức góp vốn: .......................................... Giá trị: .................................

6.4. Các loại giấy tờ có giá khác (23):

- Tên giấy tờ có giá: .......................................... Giá trị: ................................

- Tên giấy tờ có giá: .......................................... Giá trị: ................................

7. Tài sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên, bao gồm:

7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tầu bay, tầu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...)(24):

- Tên tài sản: ........................ Số đăng ký: ...................... Giá trị: ........................

- Tên tài sản: ........................ Số đăng ký: ...................... Giá trị: ........................

7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh, ảnh, các loại tài sản khác)(25):

- Tên tài sản: ...................... Năm bắt đầu sở hữu: ................ Giá trị: .................

- Tên tài sản: ...................... Năm bắt đầu sở hữu: ................ Giá trị: .................

8. Tài sản ở nước ngoài(26).

9. Tài khoản ở nước ngoài(27):

- Tên chủ tài khoản: ..................................., số tài khoản: ...............................

- Tên ngân hàng, chi nhánh ngân hàng, tổ chức nơi mở tài khoản: ..................

10. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai(28):

- Tổng thu nhập của người kê khai: ...................................................................

- Tổng thu nhập của vợ (hoặc chồng): ..............................................................

- Tổng thu nhập của con chưa thành niên: .........................................................

- Tổng các khoản thu nhập chung: ....................................................................

**III. BIẾN ĐỘNG TÀI SẢN, THU NHẬP; GIẢI TRÌNH NGUỒN GỐC CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG THÊM (29)** *(nếu là kê khai tài sản, thu nhập lần đầu thì không phải kê khai Mục này):*.......................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Loại tài sản, thu nhập** | **Tăng (30)/giảm (31)** | | **Nội dung giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm và tổng thu nhập** |
| **Số lượng tài sản** | **Giá trị tài sản, thu nhập** |
| 1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất  1.1. Đất ở  1.2. Các loại đất khác  2. Nhà ở, công trình xây dựng  2.1. Nhà ở  2.2. Công trình xây dựng khác  3. Tài sản khác gắn liền với đất  3.1. Cây lâu năm, rừng sản xuất  3.2. Vật kiến trúc gắn liền với đất  4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên  5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.  6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):  6.1. Cổ phiếu  6.2. Trái phiếu  6.3. Vốn góp  6.4. Các loại giấy tờ có giá khác  7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên:  7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tầu bay, tầu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...).  7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh ảnh, các loại tài sản khác).  8. Tài sản ở nước ngoài.  9. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai(32). |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *..... ngày.... tháng năm....*  **NGƯỜI NHẬN BẢN KÊ KHAI**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)* | *..... ngày .... tháng ..... năm.....*  **NGƯỜI KÊ KHAI TÀI SẢN**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Phụ lục số 09**

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẢNG ỦY …………………………………  **CHI BỘ** …………………………………… **------------------------------** | **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM ---------------** |
|  | *…….……., ngày …… tháng…… năm …..* |

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**đảng viên đang công tác thường xuyên giữ mối liên hệ**

**với tổ chức đảng và nhân dân nơi cư trú**

Chi ủy Chi bộ……………………………………………… sau khi họp thống nhất nhận xét về đảng viên ………………………………. như sau:

1. Nêu gương về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và phát huy vai trò tiền phong, gương mẫu của người cán bộ, đảng viên trước nhân dân nơi cư trú (*đánh dấu x vào ô  tương ứng*)

Nêu gương tốt □ Nêu gương □ Chưa nêu gương □

2. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân; tuyên truyền, vận động gia đình và nhân dân trên địa bàn dân cư thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương nơi cư trú. Tham gia và vận động gia đình tham gia các cuộc vận động, các phong trào thi đua do địa phương phát động.

Gương mẫu đi đầu □ Gương mẫu □ Chưa gương mẫu □

3. Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các cuộc họp định kỳ và tích cực tham gia các cuộc họp khác do cấp ủy nơi cư trú triệu tập; tham gia các cuộc họp của nhân dân nơi cư trú.

Tham gia đầy đủ □ Tham gia chưa đầy đủ □ Không tham gia □

4. Thường xuyên giữ mối liên hệ với chi ủy, trưởng thôn, bản, tổ trưởng tổ dân phố, ban công tác mặt trận nơi cư trú để nắm bắt tình hình nhân dân; phản ánh những ý kiến của nhân dân tới cơ quan có thẩm quyền. Tích cực tham gia góp ý kiến với chi ủy, chi bộ, đảng ủy cơ sở nơi cư trú về các công việc chung của địa phương, nhất là những vấn đề bức xúc ở thôn, bản, tổ dân phố.

Thường xuyên, tích cực □ Thường xuyên □ Chưa thường xuyên □

5. Tuyên truyền, vận động nhân dân tham gia góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền ở cơ sở; giám sát cán bộ, đảng viên trong việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống và thực hiện trách nhiệm nêu gương. Vận động gia đình và nhân dân xây dựng mối quan hệ gắn bó đoàn kết, xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư.

Rất tích cực □ Tích cực □ Chưa tích cực □

6. Đề nghị cấp ủy cơ sở nơi đảng viên công tác biểu dương hoặc xem xét xử lý theo quy định đối với đảng viên chưa thực hiện tốt.

Biểu dương □ Không đề nghị □ Xem xét xử lý □

7. Nhận xét khác ……………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………….......

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA ĐẢNG ỦY PHƯỜNG** | **T/M CHI BỘ** |

**Phụ lục 10**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

**BẢN CAM KẾT**

**Của người vào cấp ủy, làm cán bộ lãnh đạo quản lý theo Quy định 58-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị**

Kính gửi: Chi bộ/Đảng uỷ…

Tên tôi là:

Chức vụ Đảng:

Chức vụ Chính quyền:

Đơn vị công tác:

Thực hiện quy định 58-QĐ/TW, ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị "Một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng", tôi xin cam kết về những vấn đề liên quan đến quan hệ gia đình, cụ thể như sau:Căn cứ Quy định số 58-QĐ/TW, ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị "Một số vấn đề bảo vệ chính trị nội bộ Đảng"; Hướng dẫn số 01-HD/BTCTW, ngày 05/8/2022 của Ban Tổ chức Trung ương;

**I. Quan hệ gia đình**

(*Báo cáo đầy đủ thông tin về cha, mẹ đẻ, người trực tiếp nuôi dưỡng của bản thân; cha, mẹ đẻ, người trực tiếp nuôi dưỡng của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; anh, chị, em ruột; con đẻ, con dâu, con rể, con nuôi theo quy định của pháp luật. Đối với thân nhân đang học tập, làm việc, sinh sống ở nước ngoài phải báo cáo đầy đủ, cụ thể về địa chỉ nơi sinh sống/làm việc, tên trường nơi học tập*)

***1. Bản thân***

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Quê quán:

Nơi ở hiện nay: .

Ngày vào Đảng: ; Ngày chính thức:

Trình độ học vấn:

Lý luận chính trị:

Chức vụ, đơn vị công tác:

**2. Quan hệ gia đình**

**2.1. Cha đẻ**

- Họ và tên:

- Năm sinh:

- Nghề nghiệp: *(nếu đã mất thì ghi “đã mất năm…”, không cần ghi phần nghề nghiệp nữa, các mục khác ghi đủ)*

- Số hộ chiếu *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Quốc tịch hiện nay (nếu có 02 quốc tịch thì ghi rõ từng quốc tịch): Việt Nam

- Thời điểm xuất cảnh *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Tên nước đang học tập, làm việc, sinh sống: Việt Nam

- Địa chỉ nơi học tập/ làm việc/sinh sống:

- Thái độ chính trị: Không có vấn đề cần xem xét.

**2.2. Mẹ đẻ**

- Họ và tên:

- Năm sinh:

- Nghề nghiệp: *(nếu đã mất thì ghi “đã mất năm…”, không cần ghi phần nghề nghiệp nữa, các mục khác ghi đủ)*

- Số hộ chiếu *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Quốc tịch hiện nay (nếu có 02 quốc tịch thì ghi rõ từng quốc tịch): Việt Nam

- Thời điểm xuất cảnh *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Tên nước đang học tập, làm việc, sinh sống: Việt Nam

- Địa chỉ nơi học tập/ làm việc/sinh sống:

- Thái độ chính trị: Không có vấn đề cần xem xét.

**2.3. Cha chồng/vợ:**

- Họ và tên:

- Năm sinh:

- Nghề nghiệp: *(nếu đã mất thì ghi “đã mất năm…”, không cần ghi phần nghề nghiệp nữa, các mục khác ghi đủ)*

- Số hộ chiếu *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Quốc tịch hiện nay (nếu có 02 quốc tịch thì ghi rõ từng quốc tịch): Việt Nam

- Thời điểm xuất cảnh *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Tên nước đang học tập, làm việc, sinh sống: Việt Nam

- Địa chỉ nơi học tập/ làm việc/sinh sống:

- Thái độ chính trị: Không có vấn đề cần xem xét.

**2.4. Mẹ chồng/vợ:**

- Họ và tên:

- Năm sinh:

- Nghề nghiệp: *(nếu đã mất thì ghi “đã mất năm…”, không cần ghi phần nghề nghiệp nữa, các mục khác ghi đủ)*

- Số hộ chiếu *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Quốc tịch hiện nay (nếu có 02 quốc tịch thì ghi rõ từng quốc tịch): Việt Nam

- Thời điểm xuất cảnh *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Tên nước đang học tập, làm việc, sinh sống: Việt Nam

- Địa chỉ nơi học tập/ làm việc/sinh sống:

- Thái độ chính trị: Không có vấn đề cần xem xét.

**2.5. Chồng/Vợ**

- Họ và tên:

- Năm sinh:

- Nghề nghiệp: *(nếu đã mất thì ghi “đã mất năm…”, không cần ghi phần nghề nghiệp nữa, các mục khác ghi đủ)*

- Số hộ chiếu *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Quốc tịch hiện nay (nếu có 02 quốc tịch thì ghi rõ từng quốc tịch): Việt Nam

- Thời điểm xuất cảnh *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Tên nước đang học tập, làm việc, sinh sống: Việt Nam

- Địa chỉ nơi học tập/ làm việc/sinh sống:

- Thái độ chính trị: Không có vấn đề cần xem xét.

**2.6. Anh/Chị/Em ruột**

- Họ và tên:

- Năm sinh:

- Nghề nghiệp: *(nếu đã mất thì ghi “đã mất năm…”, không cần ghi phần nghề nghiệp nữa, các mục khác ghi đủ)*

- Số hộ chiếu *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Quốc tịch hiện nay (nếu có 02 quốc tịch thì ghi rõ từng quốc tịch): Việt Nam

- Thời điểm xuất cảnh *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Tên nước đang học tập, làm việc, sinh sống: Việt Nam

- Địa chỉ nơi học tập/ làm việc/sinh sống:

- Thái độ chính trị: Không có vấn đề cần xem xét.

- Họ và tên:

- Năm sinh:

- Nghề nghiệp: *(nếu đã mất thì ghi “đã mất năm…”, không cần ghi phần nghề nghiệp nữa, các mục khác ghi đủ)*

- Số hộ chiếu *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Quốc tịch hiện nay (nếu có 02 quốc tịch thì ghi rõ từng quốc tịch): Việt Nam

- Thời điểm xuất cảnh *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Tên nước đang học tập, làm việc, sinh sống: Việt Nam

- Địa chỉ nơi học tập/ làm việc/sinh sống:

- Thái độ chính trị: Không có vấn đề cần xem xét.

**2.7. Con ruột**

- Họ và tên:

- Năm sinh:

- Nghề nghiệp: *(nếu đã mất thì ghi “đã mất năm…”, không cần ghi phần nghề nghiệp nữa, các mục khác ghi đủ)*

- Số hộ chiếu *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Quốc tịch hiện nay (nếu có 02 quốc tịch thì ghi rõ từng quốc tịch): Việt Nam

- Thời điểm xuất cảnh *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Tên nước đang học tập, làm việc, sinh sống: Việt Nam

- Địa chỉ nơi học tập/ làm việc/sinh sống:

- Thái độ chính trị: Không có vấn đề cần xem xét.

**2.8. Con dâu/Con rể:**

- Họ và tên:

- Năm sinh:

- Nghề nghiệp: *(nếu đã mất thì ghi “đã mất năm…”, không cần ghi phần nghề nghiệp nữa, các mục khác ghi đủ)*

- Số hộ chiếu *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Quốc tịch hiện nay (nếu có 02 quốc tịch thì ghi rõ từng quốc tịch): Việt Nam

- Thời điểm xuất cảnh *(khai nếu người thân đang ở nước ngoài)*:

- Tên nước đang học tập, làm việc, sinh sống: Việt Nam

- Địa chỉ nơi học tập/ làm việc/sinh sống:

- Thái độ chính trị: Không có vấn đề cần xem xét.

**II. Về lịch sử chính trị**

Những vấn đề liên quan đến trách nhiệm lãnh đạo, quản lý và chức trách nhiệm vụ được giao; Những vấn đề liên quan đến khai báo hồ sơ, lý lịch, kê khai tài sản, hoạt động tôn giáo; Những vấn đề liên quan đến quan hệ gia đình không vi phạm Điều 5, 6, 7, 8, 9 Chương II Những vẫn đề liên quan đến tiêu chuẩn chính trị theo Quy định số 58-QĐ/TW.

**III. Về chính trị hiện nay**

Không có vấn đề cần xem xét về chính trị hiện nay theo Quy định số 58-QĐ/TW của Ban Chấp hành Trung ương.

Không tham gia và không có quan hệ với bất kỳ tổ chức chính trị xã hội nào Nhà nước không cho phép hoạt động, không tham gia tổ chức chính trị phản động hoạt động tại nước ngoài.

Không có thông tin nào về gia đình có người thân liên quan đến các vấn đề về chính trị hiện nay.

Tôi xin cam đoan những nội dung trong báo cáo trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

*Hà Nội, ngày tháng năm .......*

**NGƯỜI BÁO CÁO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Chức danh bổ nhiệm | Thẩm quyền quyết định | | |
| TVĐU |  | TVĐU |
| Tổng giám đốc; Phó Tổng giám đốc; kế toán trưởng, Trưởng các đơn vị; … | X | x | x |
| Phó Trưởng Ban, Phó Văn phòng, Phó giám đốc đơn vị phụ thuộc | X |  | x |