

Số: /TB-PGDĐT

Thủ Thừa, ngày tháng 01 năm 2021

THÔNG BÁO
Về việc thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại
đối với viên chức quản lý trường học

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Công văn số 4591/SNV-TCBCCVC ngày 18/11/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Long An về việc thực hiện trình tự, thủ tục trong công tác bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý; Công văn số 4639/SNV-TCBCCVC ngày 20/11/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Long An về việc hướng dẫn quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường công lập;

Căn cứ thời gian đã được bổ nhiệm, đối chiếu hồ sơ lưu, Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo đến BGH các trường có liên quan và các ông, bà có tên sau đã đến hạn xem xét để bổ nhiệm lại (danh sách kèm theo).

Để thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn như sau:

Các Viên chức có tên trong danh sách nêu trên làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ kèm theo các hồ sơ có liên quan gồm:

1. Sơ yếu lý lịch viên chức do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được đơn vị sự nghiệp công lập trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

2. Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất;

3. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 3 năm gần nhất;

4. Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

5. Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;

6. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;

7. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (có công chứng) theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm;

Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo chứng nhận;

8. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Tất cả hồ sơ nêu trên cho vào phong bì nộp về bộ phận Tổ chức Phòng Giáo dục và Đào tạo (Đ/c Triết) trước ngày 26/02/2021 đối với các cán bộ quản lý hết hạn bổ nhiệm thời điểm 11/4/2021 để thẩm định hồ sơ. Các trường hợp còn lại trong danh sách nộp hồ sơ trước ngày 25/6/2021.

Sau khi hồ sơ được thẩm định giao cho đơn vị tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập; cấp ủy, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị sự nghiệp công lập; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các bộ phận chuyên môn và đơn vị thuộc và trực thuộc. Đối với đơn vị có số lượng người làm việc dưới 30 người hoặc đơn vị không có tổ chức cấu thành, thành phần tham dự gồm toàn thể viên chức, người lao động trong biên chế làm việc thường xuyên tại đơn vị. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Trình tự thực hiện: Viên chức được xem xét đề bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ; hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với viên chức được xem xét bổ nhiệm lại.

Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu tín nhiệm được gửi lên người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

. Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận và biểu quyết nhân sự

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ.

Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu;

Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

Lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy đơn vị (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại;

Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng

đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Sau khi hoàn tất các thủ tục quy trình bổ nhiệm lại, đơn vị gửi toàn bộ hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua bộ phận Tổ chức để thẩm định và trình cơ quan, đơn vị có thẩm quyền (UBND huyện) xem xét quyết định.

Lưu ý:

Hồ sơ bổ nhiệm lại

Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

1. Tờ trình về việc bổ nhiệm do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm) hoặc do người đứng đầu bộ phận phụ trách về công tác tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định);
2. Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm;
3. Bộ hồ sơ của viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đầy đủ theo 08 nội dung nêu trên.

Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu gồm:

- a) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu do người đứng đầu cơ quan, đơn vị ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định) hoặc do người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan đơn vị quyết định).
- b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của tập thể lãnh đạo đơn vị;
- c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;
- d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;
- đ) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;
- e) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;
- g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;
- h) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ quản lý.
2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh quản lý theo quy định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm bổ nhiệm lại.
3. Đơn vị có nhu cầu về vị trí việc làm viên chức quản lý.
4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
5. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

Nhận được văn bản này đề nghị các đồng chí có tên trong danh sách và BGH các trường có liên quan chấp hành nghiêm túc. Nếu có khó khăn báo về Tổ chức Phòng GD&ĐT để có giải đáp và hướng dẫn thêm./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị và cá nhân theo DS;
- Lưu: VT, TC.

TRƯỞNG PHÒNG

Võ Văn Mười

**BÁO CÁO TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO
TRONG THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ**

Nhiệm kỳ 201.... – 201.....

I. SƠ YẾU LÝ LỊCH

Họ và tên:..... Sinh ngày

Thường trú:

Ngày vào đảng.....; chính thức.....

Đơn vị công tác:.....

Trình độ:.....; chuyên ngành.....

Trình độ chính trị:.....

Ngoại ngữ:

Tin học:

Chức vụ:.....

Nhiệm vụ được phân công:.....

II. NỘI DUNG

Theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày...../...../..... của Ủy ban nhân dân huyện Định Hóa, tôi được bổ nhiệm giữ chức vụ..... trường..... từ ngày/.../... (nhiệm kỳ bổ nhiệm là 5 năm). Đến ngày.../...../..... Tôi hết thời gian giữ chức vụ..... Qua 5 năm thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao, tôi xin được báo cáo tự nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ trong nhiệm kỳ như sau:

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống:

- Nhận thức, tư tưởng chính trị: *(Nhận thức và sự kiên định đối với đường lối đổi mới của Đảng, mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; trung thành với chủ nghĩa Mác-Lênin và Tư tưởng Hồ Chí Minh...)*

-Việc quán triệt, chấp hành điều lệ Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước *(Tinh thần thái độ trong tham gia học tập nghị quyết của Đảng, ý thức chấp hành điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, các chỉ đạo của ngành trong công tác và trong sinh hoạt).*

- Việc bản thân và gia đình giữ gìn đạo đức lối sống trong sạch, chống quan liêu, tham nhũng và các biểu hiện tiêu cực khác *(Sự rèn luyện, thực hiện lối sống trong sạch, giản dị, không lạm dụng chức trách để vụ lợi cho bản thân và gia đình.....; tinh thần, thái độ và những hành động cụ thể về chống quan liêu, tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác trong chính bản thân và trong đơn vị, địa phương và nơi công tác...).*

- Tinh thần học tập nâng cao trình độ *(Xác định, động cơ mục đích trong học tập...chất lượng, hiệu quả trong nghiên cứu, học tập, tích lũy kiến thức, kinh*

nghiệm trong thực tiễn và vận dụng, áp dụng trong lĩnh vực công tác cụ thể được tập thể đánh giá, công nhận).

- Tính trung thực, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác (*Đối với bản thân, đối với các mối quan hệ đồng chí, đồng nghiệp trong đơn vị; sự tiếp thu ý kiến của tập thể và sửa chữa, khắc phục những hạn chế, khuyết điểm của bản thân; tinh thần tiến công và trách nhiệm của cá nhân trong lãnh đạo, quản lý điều hành lĩnh vực được phân công cũng như góp sức cùng tập thể lãnh đạo đối với lĩnh vực khác).*

2. Kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ:

- Tính chủ động, sáng tạo và mức độ hoàn thành nhiệm vụ, công việc được giao (*Định tính, định lượng kết quả công việc thông qua công tác chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ, công việc được giao trong nhiệm kỳ qua; đánh giá chất lượng, hiệu quả và ý nghĩa tác dụng những công việc đã thực hiện trong nhiệm kỳ qua).*

- Việc giữ gìn đoàn kết nội bộ, quy tụ, phát huy sức mạnh của tập thể (*Vai trò lãnh đạo có thực hiện nguyên tắc tập thể, dân chủ, công khai trong nội bộ không? Có tạo điều kiện, phát huy dân chủ nội bộ trong đóng góp phê bình đối với bản thân cũng như các chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị? Tác phong, phương pháp lãnh đạo, điều hành, lắng nghe, tìm hiểu điều kiện, hoàn cảnh, năng lực của đội ngũ giáo viên, thực hiện vai trò hạt nhân đoàn kết nội bộ).*

- Nhận thức và những việc làm cụ thể thực hiện cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” (*sự nêu gương của bản thân và cùng với tập thể lãnh đạo triển khai thực hiện cuộc vận động tại đơn vị).*

3. Tóm tắt ưu, nhược điểm, nguyên nhân hạn chế và hướng khắc phục

a. Ưu điểm

.....

b. Hạn chế, tồn tại

.....

c. Nguyên nhân hạn chế

.....

d. Hướng khắc phục (*Cần thể hiện sự cầu thị và nội dung phấn đấu khắc phục cụ thể).*

....., ngày tháng năm 20.....
XÁC NHẬN CỦA CHI BỘ

....., ngày tháng năm 20.....
Người báo cáo

Phụ lục I

MẪU BẢN KÊ KHAI VÀ HƯỚNG DẪN VIỆC KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP LẦN ĐÀU, KÊ KHAI HÀNG NĂM, KÊ KHAI PHỤC VỤ CÔNG TÁC CÁN BỘ

PHÒNG GD&ĐT THỦ THỪA CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP ...⁽¹⁾
(Ngàythángnăm)⁽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. Thừa 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. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.

1.2. Các loại đất khác ⁽¹³⁾:

1.2.1. Thừa 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. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa 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 (tàu bay, tàu 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			

<p>trị từ 50 triệu đồng trở lên</p> <p>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.</p> <p>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):</p> <p>6.1. Cổ phiếu</p> <p>6.2. Trái phiếu</p> <p>6.3. Vốn góp</p> <p>6.4. Các loại giấy tờ có giá khác</p> <p>7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên:</p> <p>7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...).</p> <p>7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh ảnh, các loại tài sản khác).</p> <p>8. Tài sản ở nước ngoài.</p> <p>9. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai⁽³²⁾.</p>			
---	--	--	--

.....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)

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC

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: ... tháng ... năm, Giới tính (nam, nữ):

4) Nơi sinh: Xã, Huyện, Tỉnh

5) Quê quán: Xã, Huyện, Tỉnh

6) Dân tộc:, 7) Tôn giáo:

8) Nơi đăng ký bộ 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:

(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)

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:.....

(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương) (chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự,.....)

15.5- Ngoại ngữ:....., 15.6- Tin học:

(Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D.....) (Trình độ A, B, C,.....)

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

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

(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội,..... và làm việc gì trong tổ chức đó)

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, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú, ...)

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	Họ và tên	Năm	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ,
-----	-----------	-----	--

quan hệ		sinh	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

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)

ĐẢNG ỦY
CHI BỘ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

Thủ Thừa, ngày tháng năm 2020

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 ủy¹ sau khi họp với ban công tác mặt trận thôn, bản, khu dân cư, tổ dân phố 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 tiên phong, gương mẫu của người cán bộ, đảng viên trước nhân dân nơi cư trú.

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
XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

T/M CHI BỘ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

DANH SÁCH CÁN BỘ QUẢN LÝ ĐẾN HẠN BỔ NHIỆM LẠI NĂM 2021

(Kèm theo Công văn số /PGDDĐT ngày /02/2021 của Phòng GD&ĐT)

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ	Đơn vị công tác	Thời gian đã bổ nhiệm	Thời gian hết hạn	Ghi chú
01	Hồ Thị Kim Tho	13/09/1985	PHT	MG Mỹ Phú	11/04/2016	11/04/2021	
02	Nguyễn Thị Thúy Hồng	10/11/1983	PHT	THCS Thị Trấn Thủ Thừa	11/04/2016	11/04/2021	
03	Đặng Ngọc Dung	20/03/1967	PHT	TH Tân Long (Tổ Mẫu giáo)	05/08/2016	05/08/2021	Hưu 1/12/2022 (16 tháng)<24 tháng, xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.
04	Trần Tiến Lợi	25/04/1969	HT	TH Tân Long	05/08/2016	05/08/2021	
05	Trần Quang Mẫn	23/08/1962	HT	THCS Bình An	05/08/2016	05/08/2021	Hưu 01/3/2023 (19 tháng)<24 tháng, xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.
06	Bùi Thị Nga	12/02/1978	PHT	THCS Mỹ An	05/08/2016	05/08/2021	
07	Huỳnh Thị Quân	23/07/1967	HT	THCS Mỹ An	06/09/2016	06/09/2021	Hưu 01/4/2023 (19 tháng)<24 tháng, xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.
08	Phạm Thị Mộng Tuyên	20/06/1970	HT	MG Tân Thành	06/09/2016	06/09/2021	
09	Nguyễn Thị Thu Thảo	25/09/1986	PHT	MG Tân Thành	06/09/2016	06/09/2021	
10	Nguyễn Thị Kim Tuyên	15/10/1981	PHT	MG Long Thuận	07/09/2016	07/09/2021	

Tổng danh sách có 10 (mười) CBQL ./.