

Số: 951/QĐ-ĐHKT

Hà Nội, ngày 25 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm và chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp trách nhiệm đối với viên chức quản lý tại Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

Căn cứ Quyết định 290/QĐ-TTg ngày 06/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1224/QĐ-ĐHKT ngày 15/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN;

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của luật giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Trường Đại 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 Quyết định số 3668/QĐ-ĐHQGHN ngày 15/10/2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm và chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp trách nhiệm đối với viên chức quản lý trong Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2468/QĐ-ĐHQGHN ngày 27/8/2020 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm và chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp trách nhiệm đối với viên chức quản lý trong Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Kết luận liên tịch số 94-KLLT/ĐHKT ngày 18/3/2021 của Đảng ủy và Ban Giám hiệu Trường Đại học Kinh tế;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức Nhân sự.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 1299/QĐ-ĐHKT ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế (sau đây gọi tắt là Quy định số 1299/QĐ-ĐHKT) về việc ban hành Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân

chuyên, từ chức, miễn nhiệm và chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp trách nhiệm đối với công chức, viên chức quản lý tại Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN như sau:

1. Thay thế một số cụm từ sau:

Thay thế cụm từ “chủ nhiệm khoa” bằng cụm từ “trưởng khoa” và thay thế cụm từ “phó chủ nhiệm khoa” bằng cụm từ “phó trưởng khoa”.

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 2, Quy định số 1299/QĐ-ĐHKT như sau:

“Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Cấp ủy: Đảng ủy Trường ĐHKT, chi ủy trực thuộc Đảng ủy Trường ĐHKT
2. Đảng ủy Trường: Gồm Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy và các Đảng ủy viên.
3. Ban Thường vụ Đảng ủy Trường: Gồm Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy và Ủy viên Ban thường vụ Đảng ủy.
4. Tập thể lãnh đạo Trường ĐHKT: Gồm Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám hiệu Trường ĐHKT.
5. Tập thể lãnh đạo đơn vị: Gồm Chi ủy hoặc Bí thư, Phó Bí thư (đối với chi bộ không có cấp ủy) và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị.
6. Đơn vị trực thuộc: Đơn vị có tư cách pháp nhân của Trường ĐHKT; tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHKT (gồm các Đơn vị độc lập trực thuộc Trường ĐHKT).
7. Đơn vị thuộc: Đơn vị không có tư cách pháp nhân của Trường ĐHKT; tổ chức và hoạt động theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHKT, phù hợp với quy định của pháp luật (gồm Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm, Bộ phận hoặc tương đương thuộc Trường ĐHKT).
8. Cấp có thẩm quyền: Cấp có quyền quyết định bổ nhiệm viên chức.
9. Viên chức, người lao động: Gồm viên chức và người lao động do Trường ĐHKT hoặc đơn vị ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm và đang làm việc tại đơn vị.
10. Bổ nhiệm: Việc cấp có thẩm quyền quyết định cử viên chức giữ một chức vụ lãnh đạo, quản lý có thời hạn trong đơn vị.
11. Bổ nhiệm lần đầu: Việc cấp có thẩm quyền lần đầu tiên quyết định cử viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc quyết định cử viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.
12. Bổ nhiệm lại: Việc cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại VCQL tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm khi hết thời hạn bổ nhiệm.
13. Điều động: Việc cấp có thẩm quyền quyết định VCQL chuyển từ đơn vị này đến làm việc tại đơn vị khác.
14. Luân chuyển: Việc cấp có thẩm quyền bổ nhiệm VCQL giữ một chức vụ mới trong quá trình thực hiện công tác quy hoạch và đào tạo, bồi dưỡng.

15. Tiếp nhận và bổ nhiệm: Việc cấp có thẩm quyền quyết định tiếp nhận viên chức từ cơ quan, đơn vị khác (ngoài thẩm quyền quản lý của Trường ĐHKT) và bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị của Trường ĐHKT.

16. Kéo dài thời gian giữ chức vụ: Việc cấp có thẩm quyền quyết định tiếp tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến thời điểm đủ tuổi nghỉ làm công tác quản lý đối với VCQL khi hết thời hạn bổ nhiệm mà vẫn còn dưới 2 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu (hoặc nghỉ làm công tác quản lý) theo quy định.

17. Từ chức: Việc VCQL tự nguyện, chủ động xin thôi giữ chức vụ và được cấp có thẩm quyền chấp thuận.

18. Thôi giữ chức vụ quản lý hoặc miễn nhiệm: Việc cấp có thẩm quyền quyết định cho VCQL chấm dứt chức vụ do chuyển sang công tác khác hoặc đã có quyết định chuyển công tác ra ngoài bên ngoài đơn vị hoặc hết tuổi làm công tác quản lý hoặc hết nhiệm kỳ mà không được bổ nhiệm lại hoặc nghỉ để chữa bệnh hoặc không đủ năng lực, uy tín, theo yêu cầu nhiệm vụ hoặc vì lý do khác.

19. Cán bộ chủ chốt của Trường ĐHKT gồm:

a) Đảng ủy viên Trường; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; Ủy viên Ban chấp hành Công đoàn Trường; Bí thư Đoàn TNCSHCM (là viên chức); Chủ tịch Hội cựu chiến binh Trường.

b) Bí thư, Phó Bí thư chi bộ trực thuộc đảng ủy cơ sở; trưởng, phó các đơn vị thuộc Trường và các đơn vị trực thuộc Trường.

c) Trường, phó bộ môn thuộc các đơn vị thuộc Trường.

Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể quy định bổ sung thành phần cán bộ chủ chốt rộng hơn.”

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 3, Quy định số 1299/QĐ-ĐHKT như sau:

“Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Các cấp uỷ đảng lãnh đạo công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, chấp nhận từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm VCQL.

2. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ VCQL, tạo điều kiện để VCQL được đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện qua thực tiễn, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Trường ĐHKT và của từng đơn vị thuộc, đơn vị trực thuộc.

3. VCQL đang công tác tại đơn vị được xem xét bổ nhiệm nói chung phải được quy hoạch vào chức vụ đó. Trong trường hợp đặc biệt, khi chưa kịp bổ sung vào quy hoạch, nhưng VCQL thực sự có năng lực và được sự tín nhiệm cao trong đơn vị thì cũng có thể xem xét bổ nhiệm.

4. Khi được bổ nhiệm giữ chức vụ mới hoặc được điều động, luân chuyển sang đơn vị khác thì VCQL đương nhiên thôi giữ chức vụ cũ, trừ trường hợp chức vụ mới, vị trí

công tác mới là kiêm nhiệm và được ghi rõ trong quyết định bổ nhiệm hoặc điều động hoặc luân chuyển.

5. Khi bổ nhiệm một chức vụ có thể giới thiệu từ 01 đến 03 nhân sự để lựa chọn.

6. Cấp nào có thẩm quyền bổ nhiệm thì cấp đó có thẩm quyền bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, chấp nhận từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm VCQL và thực hiện quy trình nhân sự.

7. Đảng ủy và Ban Giám hiệu lãnh đạo công tác bổ nhiệm, đánh giá nhiệm kỳ công tác, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, chấp nhận từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý đối với chức vụ cấp trưởng các đơn vị thuộc, đơn vị trực thuộc. Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám hiệu lãnh đạo công tác bổ nhiệm, đánh giá nhiệm kỳ công tác, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian làm việc, điều động, luân chuyển, chấp nhận từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý đối với cấp phó các đơn vị thuộc, đơn vị trực thuộc và cấp bộ môn (bao gồm cả chủ nhiệm bộ môn và phó chủ nhiệm bộ môn).

8. Trong trường hợp đơn vị chưa được kiện toàn người đứng đầu thì người được giao phụ trách đơn vị có quyền hạn và trách nhiệm trong công tác tương đương quyền hạn và trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.

9. Đối với một số chức vụ mà việc bổ nhiệm đã được quy định tại các văn bản pháp luật khác thì phải áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn.

10. Với một số trường hợp đặc thù, Hiệu trưởng xem xét, quyết định hoặc báo cáo Đảng ủy và Ban Giám hiệu Trường ĐHKHT xem xét, quyết định.”

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 11, Quy định số 1299/QĐ-ĐHKHT như sau:

“1. Trước khi hết thời hạn bổ nhiệm của VCQL thì đơn vị phải tiến hành đánh giá thời gian giữ chức vụ của VCQL.

2. Quy trình thực hiện theo Phụ lục kèm theo Quyết định này”.

5. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1, Điều 12, Quy định số 1299/QĐ-ĐHKHT như sau:

“1. Tờ trình (Mẫu 16, Mẫu 18), Phiếu (Mẫu 15a, Mẫu 15c, Mẫu 17a, Mẫu 18a), Biên bản kiểm phiếu (Mẫu 15b, Mẫu 15d, Mẫu 17b, Mẫu 18b); Biên bản họp (Mẫu 06) theo các bước của quy trình.”

6. Sửa đổi Điều 18, Quy định số 1299/QĐ-ĐHKHT như sau:

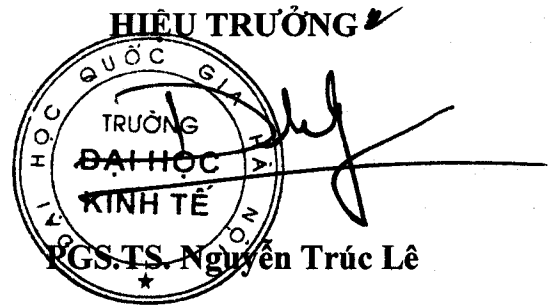
“Trường hợp viên chức quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ quản lý đó do Trường ĐHKHT xem xét, quyết định”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trường phòng Tổ chức Nhân sự, Trường các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc;
- Khối VP Đảng - đoàn thể;
- Lưu: VT, TCNS, TA10.



PHỤ LỤC

**QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ, ĐỀ NGHỊ BỎ NHIỆM LẠI/
KÈO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

(Kèm theo Quyết định số 951/QĐ-DHKT, ngày 25/3/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - DHQGHN)

Bước	Quy trình	Đơn vị thực hiện			Hồ sơ kèm theo	Ghi chú
		Phòng TCNS	Đơn vị	VCQL		
1	VCQL viết Báo cáo tự nhận xét, đánh giá mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ gửi lãnh đạo đơn vị quản lý trực tiếp (Khoa/Viện/Phòng/Trung tâm tương đương thuộc Trường DHKT).			X	Mẫu 14 - Báo cáo tự đánh giá nhiệm kỳ công tác.	Đổi với Trường đơn vị trực thuộc, VCQL gửi Báo cáo đến Ban Giám hiệu trực tiếp quản lý đơn vị.
2	Cấp ủy và Trường, phó đơn vị họp thảo luận, đóng góp ý kiến cho Báo cáo tự nhận xét, đánh giá của VCQL, thống nhất ý kiến nhất ý kiến nhận xét và lấy phiếu đánh giá VCQL ở 4 cấp độ		X		Mẫu 15a - Phiếu đánh giá hoàn thành nhiệm vụ; Mẫu 15b - Biên bản kiểm phiếu đánh giá hoàn thành nhiệm vụ; Mẫu 06 - Biên bản họp.	Bước 2 và Bước 3 phải hoàn thành chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bỏ nhiệm

3	<p>Tập thể lãnh đạo đơn vị lấy ý kiến về việc bỏ nhiệm lại/ kéo dài thời gian giữ chức vụ hay không bỏ nhiệm lại/ không kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với VCCQL.</p> <p>VCCQL có trên 50% ý kiến tín nhiệm của tập thể lãnh đạo đơn vị thì đủ điều kiện để đơn vị trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bỏ nhiệm lại/ kéo dài thời gian giữ chức vụ hoặc không bỏ nhiệm lại/ không kéo dài thời gian giữ chức vụ.</p> <p>Đơn vị tập hợp hồ sơ tại Bước 1,2,3 và báo cáo cấp có thẩm quyền (qua Phòng TCNS) để xin chủ trương.</p>	x		<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 15c - Phiếu tín nhiệm - Mẫu 15d - Biên bản kiểm phiếu - Mẫu 06 - Biên bản họp; - Mẫu 16 - Tờ trình báo cáo kết quả đánh giá thời gian giữ chức vụ; - Mẫu 08 - Chương trình công tác (cá nhân soạn); - Mẫu 10 - Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị. - Mẫu 11 - Sơ yếu lý lịch 2C; - Mẫu 12 - Bảng kê khai tài sản; - Mẫu 13 - Bản nhận xét, đánh giá của Chi ủy nơi cư trú đối với Đảng viên (cần lấy phiếu xin ý kiến Đảng ủy Trường trước khi lấy ý kiến nơi cư trú). - Giấy khám sức khỏe của BV đa khoa cấp huyện trở lên trong vòng 6 tháng gần nhất); - Bản sao công chứng các văn bản, chứng chỉ bổ sung (nếu thiếu).
---	---	---	--	---

					<p>Kết luận Đảng ủy/Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám hiệu</p>	<p>- Đối với kéo dài thời gian giữ chức vụ, Hiệu trưởng báo cáo Đảng ủy và Ban Giám hiệu (đối với cấp trường) và Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám hiệu (đối với cấp phó). Quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.</p> <p>- Đối với không bổ nhiệm lại/không kéo dài thời gian giữ chức vụ, Hiệu trưởng ra quyết định.</p>
4	<p>Hợp Đảng ủy (đối với cấp trường)/Ban Thường vụ Đảng ủy (đối với cấp phó) về việc báo cáo kết quả đánh giá nhiệm vụ và chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm lại/ kéo dài thời gian giữ chức vụ VCQL hoặc không bổ nhiệm lại/không kéo dài thời gian giữ chức vụ</p>	x				
5	<p>Sau khi được cấp có thẩm quyền đồng ý về chủ trương, Hiệu trưởng thành lập Tổ công tác thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.</p>	x				

6	<p>Đơn vị tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động tại đơn vị để nghe và thảo luận, đóng góp ý kiến cho chương trình công tác của VCCQL, lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự bỏ nhiệm lại.</p> <p>Tổ công tác tham dự chứng kiến kiểm phiếu và báo cáo kết quả với Hiệu trưởng.</p>	x	x	<p>Mẫu 06 - Biên bản họp; Mẫu 17a - Phiếu nhận xét và tín nhiệm; Mẫu 17b - Biên bản kiểm phiếu nhận xét và tín nhiệm.</p>	
7	<p>Cấp ủy và Trường, phó đơn vị họp để nhận xét, lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự bỏ nhiệm lại và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.</p> <p>Đơn vị chuyển tất cả hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền (qua Phòng TCNS).</p>		x	<p>Mẫu 06 - Biên bản họp; Mẫu 18a - Phiếu nhận xét và tín nhiệm; Mẫu 18b - Biên bản kiểm phiếu nhận xét và tín nhiệm; Mẫu 19 - Tờ trình đề nghị bỏ nhiệm lại.</p>	
8	<p>Đảng ủy/Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám hiệu họp xem xét, biểu quyết về nhân sự đề Hiệu trưởng ký ban hành Quyết định bỏ nhiệm lại đối với VCCQL.</p>	x		<p>Kết luận Đảng ủy/Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám hiệu</p>	<p>Quyết định bỏ nhiệm lại phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bỏ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.</p>

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN VỀ NHÂN SỰ BỔ NHIỆM LẠI
VỊ TRÍ**

(tại Hội nghị tập thể lãnh đạo)

Căn cứ kết quả đánh giá thời gian giữ chức vụ của ông/bà
và định hướng công việc trong thời gian tiếp theo, đề nghị đồng chí cho ý kiến đối với
nhân sự có tên dưới đây để đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thực hiện
quy trình bổ nhiệm lại vị trí

Họ và tên	Năm sinh	Ý kiến về nhân sự	
		Đồng ý	Không đồng ý

Ghi chú: Đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU LẤY Ý KIẾN VỀ NHÂN SỰ
VỊ TRÍ**
(tại Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị)

Vào hồi giờ.... ngày tại, Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị đã tiến hành lấy Phiếu lấy ý kiến về nhân sự để đề xuất thực hiện quy trình bổ nhiệm lại vị trí theo đúng quy định của ĐHQGHN.

I. Chủ trì Hội nghị:

1. Đ/c

II. Đại biểu tham dự gồm:

1. Đ/c

2. Đ/c

III. Tổ kiểm phiếu gồm:

1. Đ/c Tổ trưởng

2. Đ/c Thành viên

3. Đ/c Thành viên

IV. Kết quả kiểm phiếu:

1. Tổng số cán bộ được triệu tập: đồng chí

- Có mặt: đồng chí (đạt %)

- Vắng mặt: đồng chí

2. Số phiếu phát ra: phiếu. Số phiếu thu về: phiếu

Số phiếu hợp lệ: phiếu. Số phiếu không hợp lệ: phiếu

3. Kết quả kiểm phiếu cụ thể như sau:

- Đ/c đạt:/...../..... phiếu (.....%)

- Số phiếu không thể hiện ý kiến: phiếu (.....%)

Kiểm phiếu kết thúc vào hồi giờ cùng ngày.

Biên bản này lập thành 02 bản và có giá trị như nhau./.

TỔ TRƯỞNG

THÀNH VIÊN

THÀNH VIÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
 ĐƠN VỊ.....

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

Hà Nội, ngày tháng năm

**PHIẾU TÍN NHIỆM NHÂN SỰ BỎ NHIỆM LẠI
 VỊ TRÍ.....**

(tại Hội nghị viên chức và người lao động của.....)

1. Căn cứ kết quả đánh giá nhiệm kỳ công tác của (vị trí).....; được sự đồng ý về chủ trương thực hiện quy trình bỏ nhiệm lại của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế, đề nghị đồng chí cho biết ý kiến tín nhiệm của mình về việc bỏ nhiệm lại ông/bà giữ chức vụ.....:

Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Ý kiến tín nhiệm bỏ nhiệm lại	
			Đồng ý	Không đồng ý

2. Ý kiến khác (nếu có):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ghi chú: Nếu đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào cột tương ứng.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
 ĐƠN VỊ.....

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

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU TÍN NHIỆM NHÂN SỰ
 BỔ NHIỆM LẠI VỊ TRÍ.....**

(tạ Hội nghị viên chức, người lao động)

Vào hồigiờ.... ngày/..../..... tại, Hội nghị viên chức, người lao động của đã tiến hành lấy Phiếu tín nhiệm nhân sự bổ nhiệm lại vị trí..... theo đúng quy định của ĐHQGHN và Trường ĐHKT.

I. Chủ trì Hội nghị:

Đ/c

II. Đại biểu tham dự gồm:

1. Đ/c

2. Đ/c

III. Tổ kiểm phiếu gồm:

1. Đ/c Tổ trưởng

2. Đ/c Thành viên

3. Đ/c Thành viên

IV. Kết quả kiểm phiếu:

1. Tổng số cán bộ được triệu tập: đồng chí

- Có mặt: đồng chí (đạt %)

- Vắng mặt: đồng chí

2. Số phiếu phát ra: phiếu. Số phiếu thu về: phiếu.

Số phiếu hợp lệ: phiếu. Số phiếu không hợp lệ: phiếu.

3. Kết quả: - Đ/c..... đạt:/..../..... phiếu (.....%)

- Số phiếu không thể hiện ý kiến: phiếu (.....%)

Kiểm phiếu kết thúc vào hồi giờ cùng ngày.

Biên bản này lập thành 02 bản và có giá trị như nhau./.

TỔ TRƯỞNG

THÀNH VIÊN

THÀNH VIÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
ĐƠN VỊ.....

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

Hà Nội, ngày tháng năm

**PHIẾU NHẬN XÉT VÀ TÍN NHIỆM NHÂN SỰ BỎ NHIỆM LẠI
VỊ TRÍ.....**

(tại Hội nghị liên tịch cấp ủy và Ban lãnh đạo.....)

1. Căn cứ kết quả các bước trong quy trình nhân sự bỏ nhiệm lại vị trí.....; để có cơ sở báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bỏ nhiệm lại chức vụ, đề nghị đồng chí nhận xét về ông/bà.....:

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

2. Đồng chí cho biết ý kiến tín nhiệm về việc bỏ nhiệm lại chức vụ :

Đ/c:

Ghi chú: Thể hiện ý kiến trong ô vuông bên phải tên của cán bộ:

- Đồng ý: Đánh dấu X
- Không đồng ý: Đánh dấu 0

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
ĐƠN VỊ.....

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

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU NHẬN XÉT VÀ TÍN NHIỆM NHÂN SỰ
 BỔ NHIỆM LẠI VỊ TRÍ.....**

(tại Hội nghị liên tịch cấp ủy và Ban lãnh đạo.....)

Vào hồigiờ.... ngày/...../..... tại, Hội nghị liên tịch cấp ủy và ban lãnh đạo..... đã tiến hành lấy Phiếu nhận xét và tín nhiệm nhân sự bổ nhiệm lại vị trí..... theo đúng quy định của ĐHQGHN và Trường ĐHKT.

I. Chủ trì Hội nghị:

Đ/c

II. Đại biểu tham dự gồm:

1. Đ/c

2. Đ/c

III. Tổ kiểm phiếu gồm:

1. Đ/c	Tổ trưởng
2. Đ/c	Thành viên
3. Đ/c	Thành viên

IV. Kết quả kiểm phiếu:

1. Tổng số cán bộ được triệu tập: đồng chí
 - Có mặt: đồng chí (đạt %)
 - Vắng mặt: đồng chí
2. Số phiếu phát ra: phiếu. Số phiếu thu về: phiếu
 Số phiếu hợp lệ: phiếu. Số phiếu không hợp lệ: phiếu
3. Kết quả: - Đ/c..... đạt:/...../..... phiếu (.....%)
 - Số phiếu không thể hiện ý kiến: phiếu (.....%)

Kiểm phiếu kết thúc vào hồi giờ cùng ngày.

Biên bản này lập thành 02 bản và có giá trị như nhau./.

TỔ TRƯỞNG

THÀNH VIÊN

THÀNH VIÊN



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
ĐƠN VỊ.....

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

Số: /TTr-.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị bổ nhiệm lại viên chức lãnh đạo quản lý

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN
- Trưởng Phòng Tổ chức Nhân sự

Căn cứ quy trình bổ nhiệm lại nhân sự, đơn vị.....đã triển khai các bước theo đúng quy định.

Khái quát một số nội dung chính các cuộc họp tại đơn vị.....

Kết quả lấy phiếu tín nhiệm hoặc biểu quyết thông qua các cuộc họp như sau:

- Hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị:
- Cuộc họp liên tịch cấp ủy và lãnh đạo đơn vị:

Hồ sơ nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại đối với.....được gửi kèm theo Công văn này, gồm có:

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

Đơn vị.....kính đề nghị Ban Giám hiệu Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký tên, ghi rõ họ và tên)