

Số: 35 /KH-CĐKTKTTS-TCHC

Bắc Ninh, ngày 20 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Thực hiện quy trình bổ nhiệm lại cán bộ quản lý đơn vị

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 26/VBHN-VPQH năm 2019 hợp nhất Luật Viên chức do Văn phòng Quốc hội ban hành ngày 16/12/2019;

Căn cứ Quyết định số 4368/QĐ-BNN-TCCB ngày 30/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường cao đẳng Kinh tế, Kỹ thuật và Thủy sản;

Căn cứ Quyết định số 4790/QĐ-BNN-TCCB ngày 03/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý công chức, viên chức của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 1886/QĐ-BNN-TCCB ngày 23/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và người quản lý doanh nghiệp tại các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị quyết của Ban chấp hành Đảng bộ hợp ngày 22/12/2021;

Nhà trường xây dựng Kế hoạch thực hiện quy trình bổ nhiệm lại Cán bộ quản lý tại một số đơn vị như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm ổn định về cơ cấu tổ chức bộ máy nhà trường; phát huy năng lực của cán bộ lãnh đạo trong việc thực hiện nhiệm vụ và phát triển nhà trường;

- Thực hiện đúng tiêu chuẩn và các bước trong bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo theo quy định; Đảm bảo dân chủ, công khai và minh bạch.

II. NỘI DUNG, QUY TRÌNH BỔ NHIỆM LẠI

Nhà trường thông báo thực hiện quy trình bổ nhiệm lại cán bộ quản lý một số đơn vị (có danh sách kèm theo) như sau:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện
1	Xây dựng kế hoạch thực hiện cơ cấu tổ chức và công tác nhân sự báo cáo Đảng ủy, Ban giám hiệu	20/01/2022	Phòng TCHC
2	Cán bộ được giới thiệu bổ nhiệm lại làm hồ sơ theo quy định	24/01- 09/02/2022	Cán bộ được giới thiệu bổ nhiệm lại
3	Tổ chức Hội nghị viên chức tham gia ý kiến đối với CBQL trước khi bổ nhiệm lại: - Phòng Tổ chức Hành chính: 9h, ngày 14/02/2022 - Phòng Đào tạo: 14h, ngày 14/02/2022; - Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế: 9h, ngày 15/02/2022;	Từ ngày 14/02/2022- 16/02/2022	- Ban giám hiệu; - Đ/c Trần Tuấn Anh- Trưởng phòng TCHC; - Đ/c Trần Thị Nhung Chuyên viên phòng TCHC; - CBVC trong biên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện
	- Phòng Tài chính kế toán: 14h, ngày 15/02/2022; - Khoa Công nghệ thông tin: 9h, ngày 16/02/2022; - Tổ BM Chính trị, pháp luật: 14h, ngày 16/02/2022		chế của đơn vị.
4	Tổng hợp kết quả, báo cáo Đảng ủy, Ban giám Hiệu nhà trường	18/02/2022	Đ/c Trần Tuấn Anh
5	Họp Đảng ủy	23/02/2022	Đảng ủy

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức Hành chính

- Xây dựng kế hoạch, Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm tại các đơn vị có cán bộ bổ nhiệm lại (phiếu được niêm phong tại Hội nghị, được quản lý theo chế độ mật);
- Kiểm phiếu tín nhiệm; Tổng hợp ý kiến báo cáo Đảng ủy và Lãnh đạo trường;
- Thông báo kết quả lấy phiếu tín nhiệm cho các đơn vị;
- Hoàn thiện hồ sơ báo cáo Đảng ủy, Ban giám hiệu bổ nhiệm lại.

2. Các đơn vị có cán bộ bổ nhiệm

- Đơn vị thực hiện bổ nhiệm lại cán bộ quản lý lập Tờ trình, báo cáo Ban giám hiệu về nhu cầu cán bộ, đề nghị bổ nhiệm lại cán bộ quản lý.
- Thời gian hoàn thiện trước ngày **27/01/2022**.
- Thông báo các cán bộ được đề nghị bổ nhiệm lại hoàn thiện hồ sơ cá nhân
- Cùng Phòng Tổ chức Hành chính tổ chức họp toàn thể viên chức đơn vị lấy phiếu tín nhiệm tại đơn vị.

3. Các cá nhân đề nghị bổ nhiệm

Làm 01 bộ hồ sơ cá nhân gửi về phòng Tổ chức hành chính trước ngày **09/02/2022**, (mẫu văn bản lấy trên Website nội bộ hoặc gặp đồng chí Nhung- Phòng TCHC), bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 có dán ảnh 4x6, được cơ quan chức năng xác minh (kèm theo bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...)
- Báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ (theo mẫu, có xác nhận của chi bộ và đánh giá của Hiệu trưởng);
- Bản kê khai tài sản (mẫu 01- NĐ 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ); Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có chức năng;
- Nhận xét của đại diện cấp ủy nơi cán bộ cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân và gia đình cán bộ.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị, cá nhân thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, TCHC.



TS. Bùi Thị Hạnh

**DANH SÁCH CÁN BỘ QUẢN LÝ CÁC ĐƠN VỊ
THỰC HIỆN QUY TRÌNH BỔ NHIỆM LẠI**

(kèm theo Kế hoạch số: 05 /KH-CDKTKTTS-TCHC ngày 01/2022)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị	Ghi chú
1.	Trần Tuấn Anh	Trưởng phòng	Phòng Tổ chức Hành chính	Bổ nhiệm lại
2.	Nguyễn Mạnh Hà	Phó trưởng phòng	Phòng Tổ chức Hành chính	Bổ nhiệm lại
3.	Trần Đình Diễn	Trưởng phòng	Phòng Đào tạo	Bổ nhiệm lại
4.	Đặng Thị Khang	Phó trưởng phòng	Phòng Đào tạo	Bổ nhiệm lại
5.	Nguyễn Văn Quyền	Phó trưởng phòng	Phòng Đào tạo	Bổ nhiệm lại
6.	Nguyễn Văn Tuấn	Trưởng phòng	Phòng Khoa học và HTQT	Bổ nhiệm lại
7.	Ngô Thị Bích Thủy	Phó trưởng phòng	Phòng Tài chính Kế toán	Bổ nhiệm lại
8.	Ngô Văn Cương	Trưởng khoa	Khoa Công nghệ thông tin	Bổ nhiệm lại
9.	Ngô Tạo Vinh	Phó trưởng khoa	Khoa Công nghệ thông tin	Bổ nhiệm lại
10.	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Phó tổ trưởng	BM Chính trị, PL	Bổ nhiệm lại

