

UBND TỈNH THANH HOÁ
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
THỦY LỢI BẮC SÔNG MÃ

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

Số: 1258/CV-BSM

Thanh Hoá, ngày 27 tháng 10 năm 2023

V/v thiết lập hồ sơ cán bộ bổ nhiệm lại đối với
CB thuộc diện quản lý của Giám đốc công ty

Kính gửi: Giám đốc các Chi nhánh trong Công ty

Thực hiện Công văn số 1128/CV-BSM ngày 17/10/2023 của Giám đốc công ty về việc rà soát báo cáo cán bộ đã hết thời gian bổ nhiệm, chưa làm quy trình bổ nhiệm lại. Các đơn vị đã thực hiện rà soát và báo Công ty theo quy định.

Để thực hiện quy trình bổ nhiệm lại cán bộ theo Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, luân chuyển, cán bộ quản lý thuộc thẩm quyền của Giám đốc công ty ban hành kèm theo Quyết định số 667/QĐ-BSM ngày 18/9/2020 của Giám đốc công ty.

Giám đốc công ty yêu cầu Giám đốc các chi nhánh thông báo cho cán bộ thuộc diện bổ nhiệm lại theo rà soát báo cáo của Chi nhánh, thiết lập hồ sơ cán bộ gồm các nội dung sau:

1. Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm lại đối với Giám đốc, Phó Giám đốc chi nhánh:

1.1. Sơ yếu lý lịch theo quy định hiện hành do cá nhân tự khai và Giám đốc công ty xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6 và đóng dấu Công ty.

1.2. Bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ của nhân sự bổ nhiệm lại.

1.3. Đánh giá, nhận xét 3 năm gần nhất của Huyện uỷ đối với cán bộ thuộc Huyện uỷ quản lý cán bộ, về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (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). (3) Uy tín và triển vọng phát triển.

1.4. Đánh giá, nhận xét của chi bộ, đảng uỷ cơ quan nơi công tác.

1.5. Nhận xét của cấp uỷ nơi cư trú đối với bản thân và gia đình cán bộ.

1.6. Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của Huyện uỷ đối với cán bộ thuộc diện quản lý của Huyện uỷ theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

1.7. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành (có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định).

1.8. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

1.9. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.

2. Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm lại đối với Tổ trưởng tổ chuyên môn, Cụm trưởng, Tổ trưởng tổ sản xuất:

1.1. Sơ yếu lý lịch theo mẫu quy định hiện hành do cá nhân tự khai và Giám đốc Chi nhánh xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6 và đóng dấu Chi nhánh.

1.2. Bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ của nhân sự bổ nhiệm lại.

1.3. Đánh giá, nhận xét 3 năm gần nhất của Đảng uỷ, Chi uỷ Chi nhánh đối với cán bộ thuộc Đảng uỷ, Chi uỷ quản lý, về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (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). (3) Uy tín và triển vọng phát triển.

1.4. Nhận xét về tiêu chuẩn chính trị của Đảng uỷ, Chi uỷ Chi nhánh đối với cán bộ thuộc diện quản lý của Đảng uỷ, Chi uỷ Chi nhánh theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng (Đối với Tổ trưởng tổ chuyên môn).

1.5. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

1.6. Giấy khám sức khoẻ do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.

Hồ sơ cán bộ thiết lập gửi về Công ty trước ngày 10/11/2023.

Nhận được Công văn này, yêu cầu Giám đốc các Chi nhánh thông báo đến cán bộ thuộc đối tượng bổ nhiệm lại tổ chức thực hiện./

Nơi nhận:

- Như trên;
- BTV Đảng uỷ Công ty;
- Chủ tịch Công ty (B/c);
- Lưu: VT.



Đặng Đình Tuấn