



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP BẮC NINH

Địa chỉ: Số 499, Đường Hàn Thuyên, P Đại Phúc, TP Bắc Ninh.

Điện thoại: 0222.3821.230

Website: www.bci.edu.vn Email: cdcn.bci@gmail.com

QUY TRÌNH
BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP PHÒNG/KHOA

Mã hóa : QT04/BCI-TCHC

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày :

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Hoàng Thị Thanh	Nguyễn Đức Lưu	Nguyễn Đức Lưu
Chức danh	PTP.TCHC	HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này quy định các nội dung và quy trình thực hiện công tác bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp phòng, khoa trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh.

Quy trình bổ nhiệm cán bộ quản lý đáp ứng yêu cầu công tác của đơn vị, đảm bảo tính thống nhất, tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành.

Quy trình này áp dụng đối với cán bộ, viên chức hiện đang công tác tại trường Cao đẳng công nghiệp Bắc Ninh.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

“Bổ nhiệm” là việc cấp có thẩm quyền quyết định cử cán bộ giữ một chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật.

2. Từ viết tắt:

P.TCHC	Phòng Tổ chức - Hành chính	VC	Viên chức
CB	Cán bộ	NV	Nhân viên
CBQL	Cán bộ quản lý		

2. Tài liệu viện dẫn:

- Quy định số 80-QĐ/TW ngày 18/8/2022 của Ban chấp hành trung ương về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

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

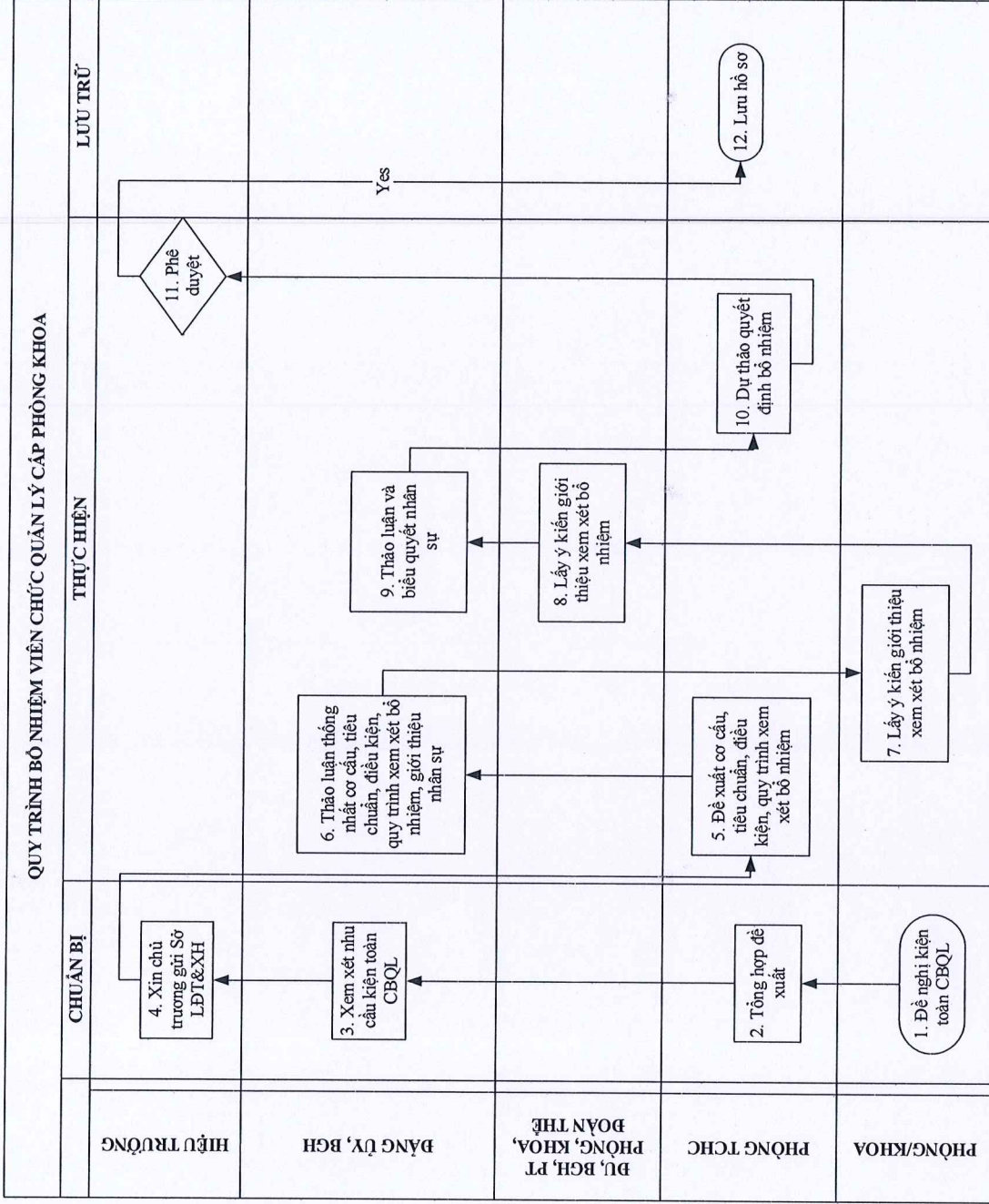
- Quyết định số 18-QĐ/TU ngày 16/02/2022 của Ban thường vụ Tỉnh ủy Bắc Ninh về việc ban hành Quy định bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức;

- Quyết định số 23-QĐ/TU ngày 21/4/2022 của Tỉnh ủy Bắc Ninh về việc ban hành tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;

- Quyết định số 17-QĐ/TU ngày 16/02/2022 của Tỉnh ủy Bắc Ninh về phân cấp quản lý cán bộ.

Quy trình: BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP PHÒNG/KHOA

III. LƯU ĐỒ



V. ĐẶC TẢ

Quy trình: BỐ NHIỆM, BỐ NHIỆM LẠI CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP PHÒNG/KHOA

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu /hồ sơ
1.	Đề nghị kiện toàn CBQL	Phụ trách phòng/khoa căn cứ yêu cầu tình thực tế đề nghị kiện toàn đội ngũ cán bộ quản lý	Phụ trách phòng/khoa	P.TCHC		Theo yêu cầu nhiệm vụ	
2.	Kế hoạch kiện toàn cán bộ quản lý	Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, đề xuất của các đơn vị, phòng TCHC xây dựng Kế hoạch kiện toàn đội ngũ CBQL đề nghị Đảng ủy, BGH nhà trường xem xét	P.TCHC	Đảng ủy, BGH		Theo yêu cầu nhiệm vụ	
3.	Xem xét nhu cầu kiện toàn CBQL	Đảng ủy, BGH nhà trường thảo luận về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác	Đảng ủy, BGH	P.TCHC		Tối đa không quá 07 ngày sau khi có đề nghị của P.TCHC	
4.	Xin chủ trương kiện toàn CBQL	Sau khi Đảng ủy nhà trường thống nhất thông qua, phòng TCHC tham mưu cho Hiệu trưởng nhà trường làm văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác gửi Sở LĐTBXH	Hiệu trưởng	P.TCHC	Tờ trình xin ý về kiện toàn cán bộ quản lý	03 ngày sau cuộc họp của ĐU/BGH	

Quy trình: BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP PHÒNG/KHOA

<p>5.</p>	<p>Đề xuất cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, các quy giới thiệu nhân sự xem xét bổ nhiệm</p>	<p>Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ, nguồn cán bộ trong quy hoạch. Hiệu trưởng, Bí thư Đảng thảo luận xét đề xuất cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, các bước giới thiệu nhân sự xem xét bổ nhiệm theo đề nghị của phòng TCHC</p>	<p>P.TCHC</p>	<p>Đảng ủy, BGH</p>	<p>Cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, các bước giới thiệu nhân sự xem xét bổ nhiệm</p>	<p>Tối đa không quá 07 ngày sau khi có văn bản đồng ý chủ trương của SLĐTBXH</p>	
-----------	---	--	---------------	-------------------------	--	--	--

Quy trình: BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP PHÒNG/KHOA

<p>6.</p>	<p>Thảo luận và thống nhất cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu và nhân sự xem xét bổ nhiệm</p>	<p>- Trên cơ sở kết quả thảo luận ở bước 5, Đảng ủy tổ chức Hội nghị thống nhất cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, các bước giới thiệu nhân sự, thảo luận về yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của cán bộ và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. - Thành phần: BCH Đảng bộ BP, BGH. Hội nghị được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập có mặt. - Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 1 chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu các bước tiếp theo. - Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do BTC hội nghị phát hành, đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.</p>	<p>Đảng ủy, BGH</p>		<p>Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự (tại hội nghị của Đảng ủy)</p>	<p>Tối đa không quá 05 ngày sau khi kết thúc bước 5</p>	<p>BM/QT04/BCI-TCHC/04.01 BM/QT04/BCI-TCHC/04.02</p>
<p>7.</p>	<p>Lấy ý kiến giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm (cấp phòng/khoa)</p>	<p>- Thành phần: CBVCLĐ đơn vị đề nghị kiện toàn cán bộ quản lý - Nội dung: Giới thiệu nhân sự xem xét bổ nhiệm. Bộ phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do BTC hội nghị phát hành, đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.</p>	<p>CBVCLĐ đơn vị đề nghị kiện toàn cán bộ quản lý</p>		<p>Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự (tại hội nghị mở rộng)</p>	<p>Tối đa không quá 05 ngày sau khi kết thúc bước 6</p>	<p>BM/QT04/BCI-TCHC/04.01 BM/QT04/BCI-TCHC/04.02</p>

Quy trình: BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP PHÒNG/KHOA

<p>8.</p>	<p>Lấy ý kiến giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm (hội nghị cán bộ chủ chốt)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Đại diện Đảng ủy, BGH, Phụ trách các phòng, khoa, đoàn thể - Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 1 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 6 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt, - Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do BTC hội nghị phát hành, đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này. 	<p>Đại diện Đảng ủy, BGH, Phụ trách các phòng, khoa, đoàn thể</p>				
------------------	---	--	---	--	--	--	--

Quy trình: BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP PHÒNG/KHOA

<p>9.</p>	<p>Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Đảng ủy - Trình tự thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> + Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị + Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) + Đảng ủy thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). - Nguyên tắc lựa chọn: <ul style="list-style-type: none"> + Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu ứng cử, bổ nhiệm + Trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu. + Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do BTC hội nghị phát hành, đóng dấu treo của Trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và công bố tại hội nghị. - Hoàn thiện hồ sơ đề nghị xem xét bổ nhiệm gồm có: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm. 2. 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; 3. Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất; 4. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức 	<p>Đảng ủy</p>	<p>Biên bản kiểm phiếu biểu quyết nhân sự</p>	<p>Tối đa không quá 05 ngày sau khi kết thúc bước 7</p>	<p>BM/QT04/BCI-TCHC/04.03 BM/QT04/BCI-TCHC/04.04 BM/QT04/BCI-TCHC/04.05 BM/QT04/BCI-TCHC/04.06 BM/QT04/BCI-TCHC/04.07 BM/QT04/BCI-TCHC/04.08 BM/QT04/BCI-TCHC/04.09</p>
------------------	---	---	----------------	---	---	---

V. HỒ SƠ CÔNG VIỆC

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu	Hủy bỏ
1	Tờ trình đề nghị kiện toàn cán bộ quản lý	P.TCHC	Bản giấy	Vĩnh viễn	
5	Quyết định bổ nhiệm	P.TCHC	Bản giấy	Vĩnh viễn	

VI. CÁC BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm	BM/QT04/BCI-TCHC/04.01
2	Biên bản kiểm phiếu giới thiệu nhân sự	BM/QT04/BCI-TCHC/04.02
3	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;	BM/QT04/BCI-TCHC/04.03
4	Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất;	BM/QT04/BCI-TCHC/04.04
5	Bản kê khai tài sản, thu nhập	BM/QT04/BCI-TCHC/04.05
6	Phiếu biểu quyết nhân sự	BM/QT04/BCI-TCHC/04.06
7	Biên bản kiểm phiếu	BM/QT04/BCI-TCHC/04.07

UBND TỈNH BẮC NINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP BẮC NINH

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

Bắc Ninh, ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU GIỚI THIỆU
Để xem xét bổ nhiệm chức vụ

Hôm nay, vào hồi.....giờ.....phút, ngày thángnăm

Tại

Tiến hành kiểm phiếu tín nhiệm để quyết định bổ nhiệm các chức danh sau:

-

TT	Họ và tên người được giới thiệu	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Giới thiệu để bổ nhiệm chức vụ

I. Thành phần Tổ kiểm phiếu gồm:

1..... - Tổ trưởng

2..... - Tổ viên, Thư ký

II. Kết quả kiểm phiếu

- Tổng số cán bộ được triệu tập:.....người (Đảng ủy, BGH, Phụ trách các phòng, khoa, đoàn thể)

- Tổng số phiếu phát ra:.....phiếu;

- Tổng số phiếu thu vào:.....phiếu;

- Số phiếu hợp lệ:.....phiếu;

- Số phiếu không hợp lệ:..... phiếu.

- Kết quả như sau:

TT	Họ và tên	Tín nhiệm bổ nhiệm chức vụ	Số phiếu tín nhiệm/tổng số phiếu	Tỷ lệ %

Biên bản được lập và thông qua vào hồigiờ.....phút cùng ngày./.

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TỔ TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẢNG BỘ BP TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP BẮC NINH**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Bắc Ninh, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN
V/v giới thiệu nhân sự để xem xét bổ nhiệm chức vụ

.....

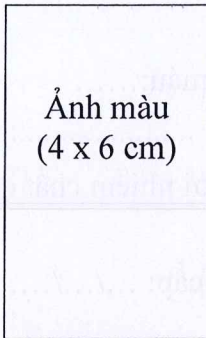
TT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Trình độ chuyên môn	LLCT	Tin học	Ngoại ngữ	Đồng ý giới thiệu	Không đồng ý giới thiệu

Ý kiến khác (nếu có):.....

Ghi chú: Đánh dấu X vào ô đồng ý giới thiệu hoặc không đồng ý giới thiệu thể hiện quan điểm của ông/bà.

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



- 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:

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

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

BẢN TỰ KIỂM ĐIỂM QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Họ và tên:.....; Sinh ngày:

Trình độ chuyên môn:.....Chuyên ngành:.....

Tin học:.....Ngoại ngữ:..... Lý luận chính trị:.....

Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại:.....

I. Sơ lược quá trình công tác:

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

II. Tự nhận xét quá trình công tác:

1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống:

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

2. Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

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

3. Công tác khác:

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

IV. Nhận xét, đánh giá của tập thể nơi cán bộ công tác:

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

Bắc Ninh, ngày.....tháng.....năm....
Phụ trách đơn vị

.....

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP BẮC NINH**

**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: 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: 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⁾:

- 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:

<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 BÁN KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

..... ngày....tháng....năm....
NGƯỜI KÊ KHAI TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẢNG BỘ BP TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP BẮC NINH**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Bắc Ninh, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU TÍN NHIỆM
Bổ nhiệm chức vụ :.....**

Hôm nay, vào hồi.....giờ.....phút, ngày..... tháng ... năm.....;

Tại.....

Tiến hành kiểm phiếu tín nhiệm để quyết định bổ nhiệm các chức danh sau:

.....

TT	Họ và tên người được giới thiệu	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Giới thiệu để bổ nhiệm chức vụ
----	------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

I. Thành phần Tổ kiểm phiếu gồm:

1. Ông/bà:.....

2. Ông/bà:.....

II. Kết quả kiểm phiếu

- Tổng số cán bộ được triệu tập:.....người (Đảng ủy, BGH)

- Tổng số phiếu phát ra:.....phiếu;

- Tổng số phiếu thu vào:.....phiếu;

- Số phiếu hợp lệ:.....phiếu;

- Số phiếu không hợp lệ:..... phiếu.

- Kết quả như sau:

TT	Họ và tên	Tín nhiệm bổ nhiệm chức vụ	Số phiếu tín nhiệm/tổng số phiếu	Tỷ lệ %

Biên bản được lập và thông qua vào hồigiờ.....phút cùng ngày./.

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

TỔ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẢNG BỘ BP TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP BẮC NINH**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Bắc Ninh, ngày tháng năm

PHIẾU TÍN NHIỆM

V/V bổ nhiệm chức vụ.....

TT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Trình độ chuyên môn	LLCT	Tin học	Ngoại ngữ	Đồng ý	Không đồng ý

Ghi chú: Đánh dấu X vào ô đồng ý giới thiệu hoặc không đồng ý giới thiệu thể hiện quan điểm của ông/bà.