**HỒ SƠ**

**BỔ NHIỆM LẠI CBQL CỦA ĐƠN VỊ TRƯỜNG HỌC**

(theo QĐ số 48/QĐ-UBND ngày 04tháng 4 năm 2019 của UBND quận Tân Bình)

**(số lượng: 02 bộ)**

1. Tờ trình của đơn vị đề nghị bổ nhiệm lại Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng) + Danh sách (mẫu).
2. Sơ yếu lý lịch của nhân sự được bổ nhiệm lại:
* Mẫu 2C-BNV/2008 *(ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ, thời điểm khai lỷ lịch đến thời điểm trình Chủ tịch ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm không quá 06 tháng)*có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (có dán ảnh màu).
* Mẫu LÝ LỊCH CÁN BỘ theo Quy định số 126-QĐ/TW ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Bộ Chính trị *(không quá 06 tháng)* có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (có dán ảnh màu).
1. Bản kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự được bổ nhiệm lại (Theo mẫu).
2. Bản tự nhận xét đánh giá của nhân sự được bổ nhiệm lại trong thời gian 05 năm giữ chức vụ. (Theo quy định tại Điều 6 Quy chế đánh giá cán bộ, công chức ban hành kèm theo Quyết định số 286-QĐ/TW ngày 08/02/2010 của Bộ Chính trị)
3. Biên bản họp Hội đồng sư phạm (trong biên chế, lưu ý không đóng dấu cuối biên bản mà đóng dấu treo góc trái, trang đầu) và gửi kèm *Biên bản kiểm phiếu* + *Phiếu tín nhiệm*.
4. Văn bản của cấp ủy chi bộ nhận xét về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.
5. Văn bản của đảng ủy phường nhận xét về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.
6. Quyết định bổ nhiệm bản sao có chứng thực (*QĐ tuyển dụng viên chức; QĐ bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương; QĐ bổ nhiệm hoặc kéo dài CBQL mới nhất;*); bản sao văn bằng (*Tú tài, Chuyên môn*); chứng chỉ (*Tin học, ngoại ngữ, Chính trị. Bồi dưỡng Hiệu trưởng, QLNN ngạch chuyên viên*).
7. Giấy chứng nhận có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận (Thời điểm chứng nhận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ về cơ quan tham mưu (Phòng Nội vụ) không quá 06 tháng).
8. Phiếu nhận xét và đánh giá viên chức trong thời gian giữ chức vụ 05 *năm (bản photo có đóng dấu treo của trường*).

--- Hết ---