

Số: 209/QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình Quy hoạch cán bộ quản lý của
Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 2670/QĐ-BGD&ĐT/TCCB ngày 27 tháng 07 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (CTIM) trực thuộc Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 96/QĐ-CĐBC ngày 26 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường CTIM ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình Quy hoạch cán bộ của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (*đính kèm*).

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

Điều 3. Các phòng/khoa/trung tâm thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- HĐQT (để b/c);
- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT (T-5b).

HIỆU TRƯỞNG**ThS. Nguyễn Thế Lực**

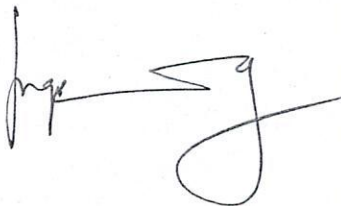





BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

Địa chỉ: Số 15, đường Trần Văn Trà, Khu đô thị mới Nam thành phố,
phường Tân Phú, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh
ĐT: 028. 54135013 Email: tochuc@ctim.edu.vn
Fax: 028. 54135012 Web: www.ctim.edu.vn

**QUY TRÌNH
QUY HOẠCH CÁN BỘ QUẢN LÝ**

Mã hóa : QT11/P.TCHCQT/11
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 09/10/2020
Tổng số trang : 21

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			 
Họ và tên	Nguyễn Xuân Trọng	Nguyễn Ngọc Mai	ThS. Nguyễn Thế Lực
Chức danh	NV. P.TCHCQT	P. TP. TCHCQT	HIỆU TRƯỞNG

NƠI NHẬN TÀI LIỆU

<input checked="" type="checkbox"/> Ban Giám hiệu	<input checked="" type="checkbox"/> Hội đồng ĐBCLHĐGDNN
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Đào tạo	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Công nghệ
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Công nghệ thông tin
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Kế toán - Tài vụ	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Kinh tế
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng CTSV và QHDN	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Ngoại ngữ
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Khảo thí và Kiểm định	
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng QLKH và HTQT	
<input checked="" type="checkbox"/> Trung tâm tuyển sinh	

BẢNG THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU

Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Ngày hiệu lực



QUY TRÌNH QUY HOẠCH CÁN BỘ QUẢN LÝ

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

a) Xây dựng quy trình các bước quy hoạch cán bộ quản lý từ chức vụ Phó Trưởng phòng hoặc tương đương trở lên.

b) Đảm bảo quá trình chọn lọc, đào tạo và phát triển phù hợp với định hướng nhân sự, đáp ứng nhu cầu của Trường.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị trong Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (Trường CTIM).

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

Quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý là công tác phát hiện sớm nguồn cán bộ trẻ có đức, có tài, có triển vọng về khả năng lãnh đạo, quản lý, đưa vào quy hoạch để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn các chức danh lãnh đạo, quản lý, đáp ứng nhiệm vụ trước mắt và lâu dài của đơn vị thuộc Trường.

2. Từ viết tắt

- BGH: Ban Giám hiệu

- BM: Biểu mẫu

- P.TCHCQT: Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

1. Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30 tháng 11 năm 2004 của Bộ Chính trị về quy hoạch công tác cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

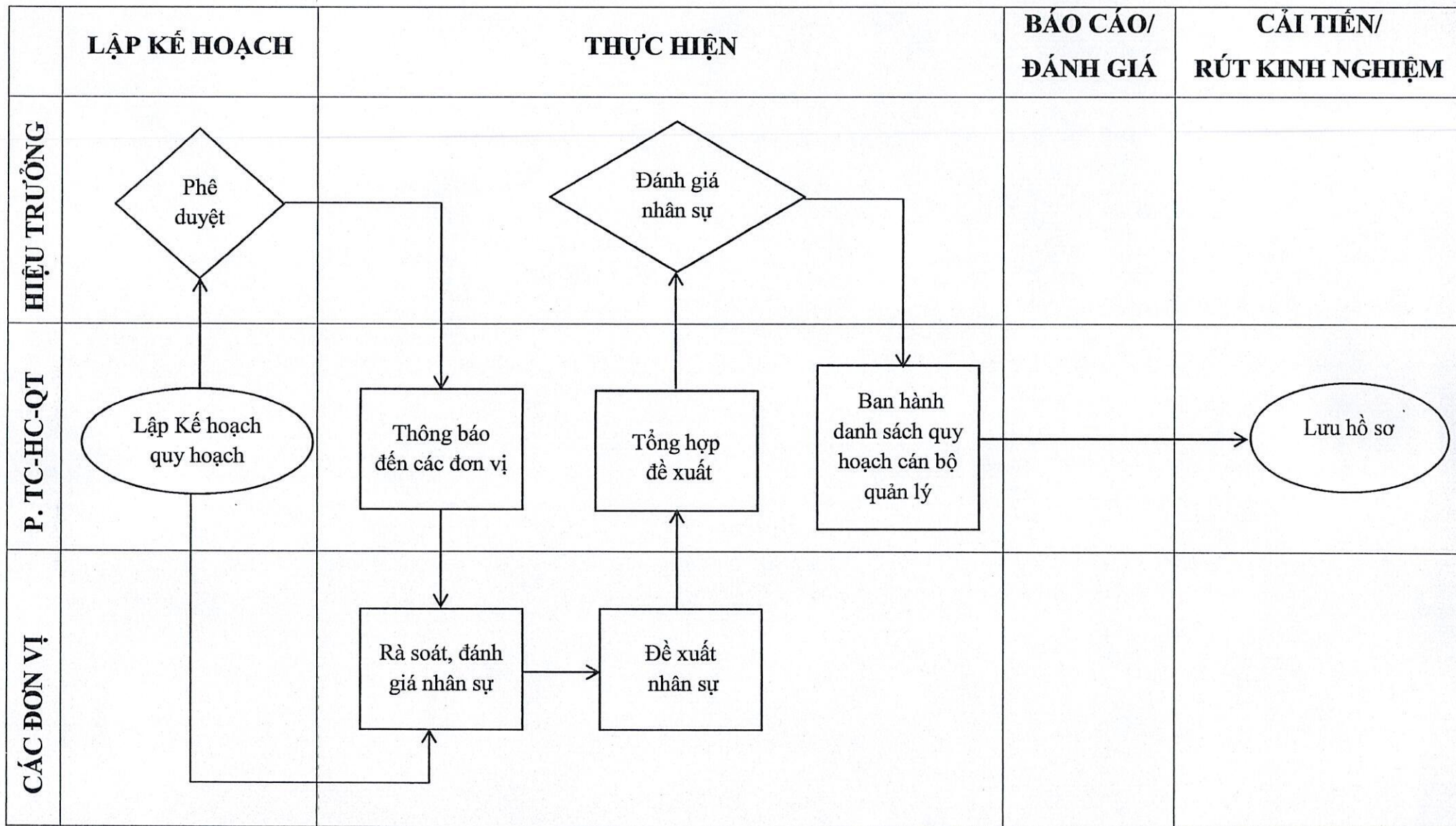
2. Hướng dẫn số 15-HD/BTCTW ngày 05 tháng 11 năm 2012 về công tác quy hoạch cán bộ, quản lý theo tinh thần Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 3/11/2004 của Bộ Chính trị (Khóa IX) và Kết luận số 24-KL/TW ngày 05/6/2012 của Bộ Chính trị Khóa XI.



3. Quyết định số 128/QĐ-CĐBC ngày 30 tháng 7 năm 2020 Về ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức miễn nhiệm cán bộ quản lý.

IV. LƯU ĐỒ (*xem trang 3*)





V. ĐẶC TẢ

TT	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Lập Kế hoạch quy hoạch cán bộ quản lý	P. TC-HC-QT triển khai lập Kế hoạch quy hoạch cán bộ quản lý (theo BM/QT.11/TCHCQT/01) và trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt	P.TC-HC-QT	Các đơn vị	Dự thảo Kế hoạch quy hoạch		BM/QT.11/TC HCQT/01
2	Phê duyệt Kế hoạch quy hoạch	Hiệu trưởng xem xét cho ý kiến: + Đồng ý: Triển khai + Không đồng ý: Giao P. TC-HC-QT chỉnh sửa, bổ sung và trình lại	Hiệu trưởng		Kế hoạch điều chỉnh, bổ sung hoặc Kế hoạch chính thức		
3	Thông báo Kế hoạch quy hoạch đến các đơn vị	P. TC-HC-QT soạn thảo và ban hành thông báo triển khai Kế hoạch quy hoạch cán bộ quản lý	P. TC-HC-QT	Các đơn vị	Thông báo		BM/QT.11/TC HCQT/02



4	Rà soát, đánh giá nhân sự	Trước khi thực hiện quy hoạch cán bộ quản lý, các đơn vị thuộc Trường tổ chức họp rà soát, đánh giá đội ngũ nhân sự trong đơn vị và lập thành biên bản	Các đơn vị		Biên bản cuộc họp	BM/QT.11/TC HCQT/03
5	Đề xuất nhân sự	Các đơn vị có văn bản đề xuất nhân sự vào danh sách quy hoạch, trình Hiệu trưởng (thông qua Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị)	Các đơn vị		Tờ trình	BM/QT.11/TC HCQT/04
6	Tổng hợp đề xuất trình Hiệu trưởng đánh giá và phê duyệt	Sau khi nhận được biên bản họp và văn bản đề xuất nhân sự vào danh sách quy hoạch, P. TC-HC-QT tổng hợp và trình Hiệu trưởng xem xét, đánh giá và phê duyệt	Hiệu trưởng		Bảng tổng hợp quy hoạch cán bộ	BM/QT.11/TC HCQT/05
7	Ban hành Quyết định quy hoạch cán bộ quản lý	Căn cứ kết quả đánh giá nhân sự của Hiệu trưởng, P. TC-HC-QT dự thảo, trình Hiệu trưởng và ban hành Quyết định ban hành danh sách Quy hoạch cán bộ quản lý	P. TC-HC-QT		Quyết định	BM/QT.11/TC HCQT/06

8	Lưu hồ sơ	P. TC-HC-QT lưu hồ sơ	P. TC-HC-QT				
---	-----------	-----------------------	-------------	--	--	--	--

VIỆN KẾ HOẠCH
ĐANG
VÀ
ĐẾP
KẾP QUẢN

VI. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch Quy hoạch cán bộ quản lý	BM/QT.11/TCHCQT/01
2	Thông báo triển khai Kế hoạch	BM/QT.11/TCHCQT/02
3	Biên bản họp đánh giá nhân sự	BM/QT.11/TCHCQT/03
4	Tờ trình đề xuất nhân sự vào danh sách quy hoạch	BM/QT.11/TCHCQT/04
5	Bảng tổng hợp quy hoạch cán bộ	BM/QT.11/TCHCQT/05
6	Quyết định ban hành quy hoạch cán bộ quản lý	BM/QT.11/TCHCQT/06



**BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

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

Số: /KH-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH

Triển khai rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ quản lý các đơn vị thuộc Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp nhiệm kỳ 202... - 202...

Thực hiện Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30/11/2004 của Bộ Chính trị (Khóa IX) về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước; Hướng dẫn số 15-HD/BTCTW ngày 05/11/2012 của Ban Tổ chức Trung ương về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý theo tinh thần Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30/11/2020 của Bộ Chính trị (Khóa IX) và Kết luận số 24-KL/TW ngày 05/6/2012 của Bộ Chính trị (Khóa XI); Hướng dẫn số 06-HD/BTCTW ngày 24/02/2017 của Ban Tổ chức Trung ương sửa đổi, bổ sung một số nội dung về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý nêu tại Hướng dẫn số 15-HD/BTCTW ngày 05/11/2012 của Ban Tổ chức Trung ương;

Hiệu trưởng Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (viết tắt là Trường CTIM) ban hành Kế hoạch triển khai rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc Trường nhiệm kỳ.....

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tạo sự chủ động nguồn cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp của Học viện Hành chính Quốc gia nhiệm kỳ 2016-2021 và nhiệm kỳ 2021-2026 một cách chủ động, có tầm nhìn chiến lược trong công tác cán bộ; khắc phục tình trạng hẫng hụt trong đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, bảo đảm tính kế thừa, phát triển và sự

chuyển tiếp liên tục, vững vàng giữa các thế hệ cán bộ; giữ vững ổn định, đoàn kết nội bộ.

b) Chuẩn bị nguồn cán bộ từ xa, làm cơ sở để tiến hành đào tạo, bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ cán bộ vững vàng về phẩm chất chính trị, trong sáng về đạo đức, thành thạo về chuyên môn, nghiệp vụ, có trình độ và năng lực, nhất là năng lực trí tuệ và thực tiễn tốt, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, đáp ứng yêu cầu của tình hình mới.

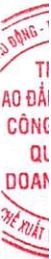
2. Yêu cầu

a) Công tác quy hoạch và rà soát, bổ sung quy hoạch phải đảm bảo dân chủ, khách quan và công khai. Cán bộ đưa vào quy hoạch phải đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn quy định, có triển vọng phát triển;

b) Số lượng cán bộ đưa vào quy hoạch cần đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng, đảm bảo ba độ tuổi, dẫn cách giữa mỗi độ tuổi là 5 năm, bảo đảm cơ cấu cán bộ nữ;

c) Việc xây dựng quy hoạch và rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ phải đảm bảo phương châm “mở” và “động”; mỗi chức danh quy hoạch có thể giới thiệu từ 2 đến 4 người; mỗi người có thể giới thiệu quy hoạch từ 1 đến 3 chức danh; không quy hoạch 1 người vào quá 3 chức danh, không quy hoạch 1 chức danh quá 4 người; lấy quy hoạch cấp dưới làm cơ sở để quy hoạch cấp trên; không khép kín giới thiệu quy hoạch trong cơ quan, đơn vị mà có thể mở rộng, giới thiệu đưa vào quy hoạch các cán bộ đang công tác ở cơ quan, đơn vị khác nếu đáp ứng được tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh quy hoạch. Không quy hoạch tái cử, tái bổ nhiệm chức vụ đang đảm nhiệm. Các đồng chí đương nhiệm về nguyên tắc đã phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ đang đảm nhiệm, nếu có triển vọng thì đưa vào quy hoạch chức vụ cao hơn.

d) Quá trình xây dựng quy hoạch và rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch hiện có cần xem xét, đánh giá từng trường hợp cụ thể để đưa vào quy hoạch những công chức, viên chức có triển vọng phát triển và đưa ra khỏi quy hoạch những người không còn đủ điều kiện, tiêu chuẩn. Gắn quy hoạch cán bộ với công tác đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bố trí, sắp xếp trong công tác cán bộ;



đồng thời thực hiện tốt công tác đánh giá cán bộ trước khi tiến hành bổ sung quy hoạch và giới thiệu quy hoạch; có kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với từng trường hợp đưa vào quy hoạch; thực hiện công khai công tác quy hoạch cán bộ theo đúng Hướng dẫn số 15-HD/BTCTW ngày 05/11/2012 của Ban Tổ chức Trung ương;

đ) Việc tổ chức lấy ý kiến giới thiệu nhân sự quy hoạch và bổ sung quy hoạch tại các hội nghị được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 số người được triệu tập.

II. CÁC CHỨC DANH QUY HOẠCH

1. Cấp khoa và tương đương

- Chức danh trưởng khoa và tương đương;
- Chức danh phó trưởng khoa và tương đương.

2. Cấp phòng và tương đương

- Chức danh trưởng phòng và tương đương;
- Chức danh phó trưởng phòng và tương đương.

III. TIÊU CHUẨN CHỨC DANH QUY HOẠCH

1. Tiêu chuẩn chung

2. Tiêu chuẩn cụ thể

a) Chức danh trưởng khoa và tương đương

.....

b) Chức danh phó trưởng khoa và tương đương

.....

c) Chức danh trưởng phòng và tương đương

.....

d) Chức danh phó trưởng phòng và tương đương

IV. ĐỐI TƯỢNG QUY HOẠCH, THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT QUY HOẠCH

1. Đối tượng quy hoạch

.....

2. Thẩm quyền phê duyệt quy hoạch

.....

V. QUY TRÌNH RÀ SOÁT, BỔ SUNG QUY HOẠCH NHIỆM KỲ....

1. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch; giới thiệu nguồn quy hoạch các chức danh trưởng, phó trưởng phòng và tương đương

Bước 1:

.....

Bước 2:

.....

Bước 3:

.....

Bước 4:

.....

Bước 5:

.....

2. Quy trình rà soát giới thiệu bổ sung quy hoạch nhiệm kỳ và giới thiệu nguồn quy hoạch nhiệm kỳ các chức danh trưởng, phó trưởng khoa và tương đương

Bước 1:

.....

Bước 2:

.....

Bước 3:

.....

Bước 4:

.....

Bước 5:

.....

VI. BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT KẾT QUẢ QUY HOẠCH

VII. HỒ SƠ QUY HOẠCH

1. Bản tự nhận xét, đánh giá.



2. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C),
3. Bản nhận xét đánh giá của Chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình cán bộ,
4. Bản nhận xét, đánh giá của chi ủy chi bộ đơn vị công tác (theo mẫu),
5. Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị (theo mẫu),
6. Bản kê khai tài sản, thu nhập (theo mẫu),
7. Giấy chứng nhận sức khỏe,
8. Các văn bằng, chứng chỉ: Bằng chuyên môn, lý luận chính trị, Quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học.

VIII. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Bước 1: Thực hiện xong trước ngày

Bước 2: Thực hiện xong trước ngày

Bước 3: Thực hiện xong trước ngày

Bước 4: Thực hiện xong trước ngày

Bước 5: Thực hiện xong trước ngày

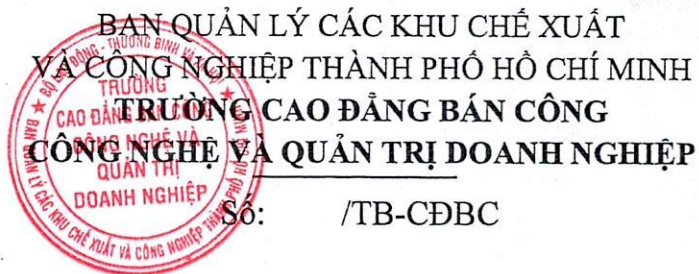
Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT (T-01b).

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên)

Họ và tên đầy đủ



BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

Số: /TB-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ quản lý các đơn vị thuộc Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp nhiệm kỳ 202... - 202...

Căn cứ Kế hoạch số 0000/KH-CĐBC ngày 00 tháng 00 năm 202 của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp Kế hoạch rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ quản lý các đơn vị thuộc Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp nhiệm kỳ 202... - 202...,

Nhà trường đề nghị các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Bám sát Kế hoạch và thực hiện nội dung đúng tiến độ.
2.
3.
4.

Đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị;
- Website;
- Lưu: VT (T-01b).

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TC-HC-QT**

(Ký tên)

Họ và tên đầy đủ

TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

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

KHOA/PHÒNG.....

Số: /BB-TCHCQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

BIÊN BẢN

Họp rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ quản lý thuộc Trường nhiệm kỳ 202... - 202...

Thời gian : 00h00 ngày 00 tháng 00 năm 202
Địa điểm : Khoa/Phòng
Chủ trì : Ông Nguyễn Văn A - Trưởng khoa/Trưởng phòng
Thư ký : Ông Nguyễn Văn B - Giảng viên/Nhân viên
Thành phần tham dự : Giảng viên Khoa/Nhân viên Phòng
Vắng :

I. Nội dung cuộc họp

Thực hiện Kế hoạch số 0000/KH-CĐBC ngày 00 tháng 00 năm 202 của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp Kế hoạch rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ quản lý các đơn vị thuộc Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp nhiệm kỳ 202... - 202...,

II. Giới thiệu nhân sự đưa vào quy hoạch

Trưởng/Phó Trưởng khoa/phòng trình bày vấn đề lý lịch, thời gian công tác, những đóng góp nổi bật, vi phạm (nếu có).....

III. Ý kiến của các thành viên dự họp

1. Ông Nguyễn Văn C
2. Ông Nguyễn Văn D
3. Ông Nguyễn Văn E

IV. Kết quả bỏ phiếu tín nhiệm

1. Thống nhất danh sách nhân sự được giới thiệu để bỏ phiếu tín nhiệm, gồm các ông/bà có tên sau:

- a) Ông Nguyễn Văn C
- b) Ông Nguyễn Văn D



2. Kết quả bỏ phiếu tín nhiệm

2.1. Ông Nguyễn Văn C

a) Tín nhiệm (>50%): 00/00 (đạt tỷ lệ: 00%)

b) Không tín nhiệm: 00/00 (đạt tỷ lệ: 00%)

2.2. Ông Nguyễn Văn D

a) Tín nhiệm (>50%): 00/00 (đạt tỷ lệ: 00%)

b) Không tín nhiệm: 00/00 (đạt tỷ lệ: 00%)

2.3. Ông Nguyễn Văn E

a) Tín nhiệm (>50%): 00/00 (đạt tỷ lệ: 00%)

b) Không tín nhiệm: 00/00 (đạt tỷ lệ: 00%)

V. Kết luận

1. Số lượng nhân sự được tín nhiệm (>50%): 00, cụ thể:

a) Nhà giáo Nguyễn Văn C

b) Nhà giáo Nguyễn Văn D

2. Số lượng nhân sự KHÔNG được tín nhiệm: 00, cụ thể:

a) Nhà giáo Nguyễn Văn E

Cuộc họp kết thúc lúc 00h00 cùng ngày./.

THƯ KÝ

Nguyễn Văn N

CHỦ TRÌ

Nguyễn Văn M





TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP
LIÊN ĐƠN VỊ TRÌNH

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

Số: /TTr-¹

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

TỜ TRÌNH

Về việc.....

Kính gửi: Hiệu trưởng.

Phần mở đầu: nhận định tình hình, phân tích mặt tích cực của tình hình để làm cơ sở cho việc đề xuất vấn đề mới.

...

Phần nội dung: tóm tắt nội dung của đề nghị mới, dự kiến những vấn đề có thể nảy sinh quanh đề nghị mới nếu được áp dụng; nêu những khó khăn, thuận lợi, biện pháp khắc phục.

Lưu ý: Ngoài ra, phần này có thể trình bày những phương án, nêu thêm luận điểm, luận chứng để tăng tính thuyết phục.

...

Phần kết thúc: nêu rõ ý nghĩa, tác dụng của đề nghị mới./.

Kính trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...²;
- ...;
- Lưu: ... (ký hiệu người soạn thảo và số lượng bản cần ban hành).

CHỨC VỤ, QUYỀN HẠN NGƯỜI KÝ
(Ký tên, đóng dấu)

Họ tên đầy đủ

¹ Tên viết tắt của đơn vị trình.

² Tên của đơn vị liên quan mà đơn vị trình cần có ý kiến cụ thể (ví dụ cách ghi: P. TC-HC-QT (cho ý kiến)).

TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP
ĐƠN VỊ

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ RÀ SOÁT, BỔ SUNG NHÂN SỰ QUY HOẠCH
CÁN BỘ QUẢN LÝ NHIỆM KỲ 202 - 202 VÀ GIỚI THIỆU QUY HOẠCH NHIỆM KỲ 202 - 202**

Stt	Họ và tên	Ngày tháng, năm sinh	Nữ (*)	Trình độ đào tạo					Chức vụ/chức danh hiện tại/đơn vị (cụ thể cấp bộ môn, phòng)	Chức danh quy hoạch/đơn vị	Kết quả/tỷ lệ phiếu tín nhiệm tại đơn vị/ tỷ lệ (%)	
				Chuyên môn	Lý luận chính trị	Quản lý nhà nước	Ngoại ngữ	Tin học			Tại Hội nghị viên chức và người lao động bước 2	Tại Hội nghị cán bộ chủ chốt bước 3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
A	RÀ SOÁT, BỔ SUNG QUY HOẠCH, NHIỆM KỲ 201 - 202											
I	Chức danh Trưởng khoa và tương đương											
1	Nguyễn Văn A	14/02/1965		Tiến sĩ Luật	CC	CC	Anh C	VP	Trưởng Bộ môn	Trưởng khoa ..	15/20 (75%)	10/10 (100%)
2	Nguyễn Thị B	15/01/1970		Thạc sĩ QLHCC	Đang học CC	Đang học CC	B1	VP	Trưởng Bộ môn	Trưởng khoa ..		
II	Chức danh Phó Trưởng khoa và tương đương											
.....												
III	Chức danh Trưởng phòng và tương đương											
.....												
IV	Chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương											
.....												
B	GIỚI THIỆU NGUỒN QUY HOẠCH, NHIỆM KỲ 202 - 202											
I	Chức danh Trưởng khoa và tương đương											
1	Nguyễn Văn A	14/02/1965		Tiến sĩ Luật	CC	CC	Anh C	VP	Trưởng Bộ môn	Trưởng khoa ..	15/20 (75%)	10/10 (100%)
2	Nguyễn Thị B	15/01/1970		Thạc sĩ QLHCC	Đang học CC	Đang học CC	B1	VP	Trưởng Bộ môn	Trưởng khoa ..		

II	Chức danh Phó Trưởng khoa và tương đương											
.....												
III	Chức danh Trưởng phòng và tương đương											
.....												
IV	Chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương											
.....												

Chú ý: Danh sách này sắp xếp theo thứ tự các chức danh và theo thứ tự a,b,c.

A. RÀ SOÁT, BỔ SUNG QUY HOẠCH, NHIỆM KỲ 2016 - 2021

I. Chức danh: Trưởng khoa và tương đương: người.

II. Chức danh: Phó Trưởng khoa và tương đương: người.

III. Chức danh: Trưởng phòng và tương đương: người.

IV. Chức danh: Phó Trưởng phòng và tương đương: người.

B. GIỚI THIỆU NGUỒN QUY HOẠCH, NHIỆM KỲ 2021 - 2026

I. Chức danh: Trưởng khoa và tương đương: người.

II. Chức danh: Phó Trưởng khoa và tương đương: người.

III. Chức danh: Trưởng phòng và tương đương: người.

IV. Chức danh: Phó Trưởng phòng và tương đương: người.

ĐẠI DIỆN CẤP ỦY ĐƠN VỊ

Nguyễn Văn A

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nguyễn Văn B





**BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BẢN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

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

Số: /QĐ-CDBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc/Ban hành¹.....

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG
BẢN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

Phần căn cứ ban hành quyết định:
Căn cứ pháp lý;
Căn cứ thực tế.
Theo đề nghị của....

QUYẾT ĐỊNH:

Phần nội dung điều chỉnh bằng các điều khoản

- Điều 1.** (thường đề cập bốn nội dung: hành vi điều chỉnh, đối tượng điều chỉnh, mức độ điều chỉnh, thời gian điều chỉnh).
- Điều 2.** (thường đề cập đến những vấn đề kèm theo (có mối quan hệ nhân quả hoặc quan hệ diễn tiến hoặc những điều chỉnh bổ sung)²).
- Điều 3.** (thường nêu điều khoản thi hành, xác định rõ đối tượng trực tiếp hoặc liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định bằng cách nêu chức danh cụ thể)/.

Nơi nhận:

- ...;
- ...;
- Như Điều 3;
- Lưu: ... (ký hiệu người soạn thảo và số lượng bản cần ban hành).

CHỨC VỤ, QUYỀN HẠN NGƯỜI KÝ
(Ký tên, đóng dấu)

Họ tên đầy đủ

¹ Dùng "Về việc" đối với QĐ cá biệt/trực tiếp, dùng "Ban hành" đối với QĐ gián tiếp (có đính kèm).
² Đối với QĐ thành lập tổ chức, đơn vị, Điều 2 sẽ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn (QĐ này sẽ có 04 điều).