Mẫu số: 01b/BNCB

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên đơn vị ............** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ........... |  |  |
|  |  | *......., ngày .... tháng .... năm....* |

**TỜ TRÌNH**

**V/v: Đề nghị phê duyệt chủ trương nhân sự**

**đề nghị bổ nhiệm chức vụ………..**

Kính gửi: ........................

*Các nội dung chủ yếu của Tờ trình:*

 1. Báo cáo về kết quả xin chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với vị trí bổ nhiệm công chức lãnh đạo

 ..........

 2. Kết quả họp giới thiệu nhân sự bổ nhiệm (kèm theo biên bản họp); dự kiến phân công công tác đối với công chức bổ nhiệm (trường hợp bổ nhiệm cấp Phó).

 3. Tóm tắt lý lịch, quá trình công tác của cán bộ.

 ..........

 4. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo về công chức đề xuất chủ trương bổ nhiệm theo các nội dung sau:

 4.1. Mức độ thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, thể hiện ở khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc trong từng vị trí, từng thời gian; tinh thần trách nhiệm trong công tác;

 4.2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

 a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy chế, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của đơn vị.

 b) Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác;

 c) Tinh thần học tập, nâng cao trình độ; tính trung thực, ý thức tổ chức kỷ luật; tinh thần tự phê bình và phê bình;

 d) Đoàn kết, quan hệ trong công tác; mối quan hệ, tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

 4. 3. Việc đáp ứng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo dự kiến bổ nhiệm.

 4.4. Chiều hướng và triển vọng phát triển.

 ........

 5. Đề xuất cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương để triển khai quy trình bổ nhiệm./.

***Nơi nhận:*** **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

............ ***(ký tên, đóng dấu - nếu có)***