

SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ  
XỬ LÝ NƯỚC THẢI

Số: 152 /QĐ-CTTNXLNT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Đà Nẵng, ngày 23 tháng 7 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về tiêu chuẩn và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị thuộc Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng**

**GIÁM ĐỐC CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ NƯỚC THẢI ĐN**

Căn cứ Quyết định số 1172/QĐ-UBND ngày 08 tháng 02 năm 2010 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc thành lập Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng;

Căn cứ Quy chế hoạt động công ty ban hành tại Quyết định số 20/QĐ-CT TNXLNT ngày 22 tháng 01 năm 2020 của Giám đốc Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố Đà Nẵng quản lý;

Căn cứ Quyết định số 223/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2017 của UBND thành phố Ban hành Quy định tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở Xây dựng; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Xây dựng; Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng thuộc UBND các quận, huyện;

Căn cứ Công văn số 3207/SNV-CCVC ngày 07 tháng 11 năm 2019 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính Công ty.

**QUYẾT ĐỊNH:**

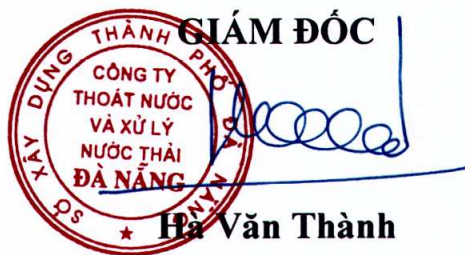
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chuẩn và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị thuộc Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Trưởng các phòng nghiệp vụ, Trưởng các đơn vị thuộc Công ty căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, TCHC.



duyenchth-25/08/2020 14:03:04-duyenchth-duyenchth

Đà Nẵng, ngày 23 tháng 7 năm 2020

## QUY ĐỊNH

**Tiêu chuẩn và quy trình thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị thuộc Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 152/QĐ - CTTNXLNT ngày 23 tháng 7 năm 2020 của Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định tiêu chuẩn chức danh và trình tự, thủ tục thực hiện công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị thuộc Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng.

#### Điều 2. Mục đích

1. Làm cơ sở để quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển.
2. Có kế hoạch tổ chức đào tạo, bồi dưỡng để đáp ứng yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn với các chức danh theo quy định hiện hành của nhà nước.

#### Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Cấp ủy đảng trực tiếp lãnh đạo công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo phân cấp quản lý hiện hành và đúng quy trình, thủ tục.
2. Thực hiện đúng nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch; tuân thủ đúng thẩm quyền, quy trình thủ tục theo quy định.
3. Phải công tâm, khách quan, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ.
4. Xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của Công ty và điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức.
5. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ viên chức, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Công ty.

#### Điều 4. Thẩm quyền thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

Thực hiện theo Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố Đà Nẵng quản lý.

## **Chương II**

### **ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CHUNG**

#### **Điều 5. Phẩm chất đạo đức**

1. Có bản lĩnh chính trị vững vàng, trung thành với lý tưởng cách mạng của Đảng, chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, đấu tranh chống tư tưởng bảo thủ, trì trệ, thực hiện nghiêm túc nghĩa vụ của công chức, viên chức.

2. Tận tụy phục vụ nhân dân, gương mẫu về đạo đức, có lối sống văn minh, lành mạnh, cần kiệm, liêm chính, chí công vô tư, có tinh thần đấu tranh tự phê bình và tự phê, chống quan liêu, tham nhũng tiêu cực.

3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản công, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy định pháp luật.

4. Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm sự phân công, điều động, luân chuyển của cấp có thẩm quyền;

5. Trung thực, nêu cao ý chí phấn đấu, đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể đoàn kết, trong sạch vững mạnh; chấp hành đúng nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ cơ quan;

6. Có phong cách làm việc khoa học, chủ động sáng tạo trong công việc; dân chủ, sâu sát với cơ sở, gần gũi với đồng nghiệp, được viên chức, người lao động trong Công ty tin nhiệm.

#### **Điều 6. Năng lực**

1. Có năng lực tham mưu tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thu thập, phân tích, xử lý thông tin và đề xuất các giải pháp mới nhằm nâng cao chất lượng công tác, đảm bảo hiệu quả quản lý.

2. Có khả năng tham mưu giúp lãnh đạo Công ty xây dựng và ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền, các văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành phục vụ công tác quản lý.

3. Có năng lực điều hành, khả năng tập hợp, phát triển trí tuệ, sức mạnh của tập thể; có phương pháp làm việc khoa học, chuyên nghiệp, có khả năng tổng hợp, phối hợp để triển khai thực thi nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 7. Trình độ**

1. Tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm.

2. Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên trở lên *(hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp)*.

3. Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/20014/TT-

BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2013 của Bộ thông tin và truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (*tương đương trình độ A hoặc tin học văn phòng*), trừ trường hợp tốt nghiệp đại học ngành công nghệ thông tin.

4. Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*tương đương trình độ B*), trừ trường hợp tốt nghiệp đại học ngoại ngữ.

**Điều 8.** Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

**Điều 9.** Là công chức, viên chức, có tên trong danh sách quy hoạch và chức danh cần bổ nhiệm đã được cấp thẩm quyền phê duyệt

**Điều 10.** Không trong thời gian bị thi hành kỷ luật; không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhận chức vụ theo quy định của pháp luật.

**Điều 11. Thời hạn bổ nhiệm**

1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 (năm) năm, tính từ thời điểm bổ nhiệm có hiệu lực.

2. Viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm 05 (năm) năm thì phải tiến hành quy trình xem xét, bổ nhiệm lại.

3. Đối với các trường hợp thay đổi chức danh lãnh đạo, quản lý do thay đổi tên gọi của tổ chức nhưng vị trí chức vụ vẫn tương đương như chức vụ cũ thì xác định thời điểm bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm chức vụ cũ có hiệu lực.

4. Thời gian viên chức được giao nhiệm vụ quyền hoặc phụ trách đơn vị, nếu được bổ nhiệm chức vụ cấp trưởng thì không tính vào thời hạn bổ nhiệm khi được bổ nhiệm.

**Chương III**

**ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỤ THỂ**

**Điều 12. Tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Trưởng đơn vị**

1. Tuổi bổ nhiệm và thời gian công tác

a) Tuổi bổ nhiệm không quá 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ.

b) Đã được bổ nhiệm chức danh Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng đơn vị từ 03 (ba) năm trở lên. Trong trường hợp người có thành tích xuất sắc, thể hiện được khả năng lãnh đạo, quản lý thì có thể rút ngắn thời gian đã được bổ nhiệm chức danh Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng đơn vị nhưng ít nhất cũng đạt tối thiểu một nửa thời gian nói trên.

Đối với trường hợp được bổ nhiệm thông qua hình thức thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý thì không bắt buộc phải có thời gian giữ chức vụ Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng đơn vị nhưng phải có thời gian công tác từ 05 năm trở lên

trong lĩnh vực, ngành có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn được bố trí, bổ nhiệm.

## 2. Điều kiện, tiêu chuẩn khác

- a) Là viên chức giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;
- b) Kết quả công tác trong 03 năm liên tục gần nhất đến thời điểm bổ nhiệm được đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

### **Điều 13. Tiêu chuẩn Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng đơn vị**

#### 1. Tuổi bổ nhiệm và thời gian công tác

- a) Tuổi bổ nhiệm không quá 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ.
- b) Thời gian công tác trong công ty hoặc ngành có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn được bố trí bổ nhiệm từ 03 (ba) năm trở lên. Tuy nhiên trong từng trường hợp người có thành tích xuất sắc, thể hiện được khả năng lãnh đạo, quản lý thì có thể rút ngắn thời gian để bổ nhiệm, nhưng ít nhất cũng đạt tối thiểu một nửa thời gian nói trên.

## 2. Điều kiện, tiêu chuẩn khác

- a) Là viên chức giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;
- b) Kết quả công tác trong 2 năm liên tục gần nhất đến thời điểm bổ nhiệm được đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

## **Chương IV**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM VÀ BỔ NHIỆM LẠI**

#### **Điều 14. Quy trình, hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm**

##### **1. Quy trình**

Khi Công ty có nhu cầu bổ nhiệm chức danh, phòng Tổ chức hành chính tham mưu Giám đốc Công ty trình BCH Đảng bộ xin ý kiến chủ trương bổ nhiệm, trong đó nêu rõ số lượng, dự kiến nguồn nhân sự (*tại chỗ hoặc ngoài phòng, đơn vị*) và dự kiến phân công công tác đối với người được bổ nhiệm.

**Bước 1.** Trên cơ sở yêu cầu nhiệm vụ của Công ty và nguồn cán bộ trong quy hoạch, phòng Tổ chức hành chính tham mưu Ban Giám đốc thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, danh sách quy hoạch, quy trình giới thiệu nhân sự.

Thành phần: Ban Giám đốc Công ty.

Sau khi Ban Giám đốc thông qua phương án nhân sự, lãnh đạo Công ty và phòng Tổ chức hành chính chủ trì lấy phiếu thăm dò tín nhiệm tại nơi nhân sự đang công tác (*theo Mẫu bước 1/QTBN*).

**Bước 2:** Tập thể lãnh đạo (mở rộng) thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu về tiến hành giới thiệu bằng phiếu kín.

Thành phần: Ban Giám đốc Công ty, BCH Đảng bộ, Trưởng phòng, Trưởng đơn vị, Trưởng các tổ chức đoàn thể Công ty.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh (theo Mẫu phiếu bước 2/QTBN); 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 giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở bước 3 (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

**Bước 3.** Ban Giám đốc Công ty căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của cán bộ; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Ban Giám đốc Công ty.

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định (theo Mẫu phiếu bước 3/QTBN-1 hoặc theo Mẫu phiếu bước 3/QTBN-2); 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 giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở bước 4 (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

**Bước 4:** Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự (hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

Thành phần: Ban Giám đốc Công ty, BCH Đảng bộ, Trưởng phòng, Phó phòng, Trưởng đơn vị, Phó đơn vị, Chủ tịch Công đoàn Công ty, Bí thư Đoàn thanh niên Công ty.

Trình tự lấy ý kiến:

+ Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ.

+ Thông báo danh sách cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác.

+ Ghi phiếu lấy ý kiến (theo Mẫu phiếu bước 4/QTBN-1 hoặc Mẫu phiếu bước 4/QTBN-2); có thể ký hoặc không ký tên.

(kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

**Bước 5.** Ban Giám đốc Công ty thảo luận và biểu quyết nhân sự

Thành phần: Ban Giám đốc Công ty

Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của đảng ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

+ Ban Giám đốc Công ty thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (theo Mẫu phiếu bước 5/QTBN hoặc Mẫu phiếu bước 5/QTBN-2).



Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu bổ nhiệm; trường hợp trong Ban Giám đốc giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau thì lựa chọn nhân sự do Giám đốc giới thiệu bổ nhiệm.

## **2. Hồ sơ trình bổ nhiệm**

- Tờ trình bổ nhiệm cán bộ.
- Nhận xét, đánh giá của Ban Giám đốc Công ty (Mẫu 2/QTBN).
- Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy nơi đang công tác (Mẫu 3/QTBN).
- Nhận xét cấp ủy nơi cư trú (Mẫu 4/QTBN).
- Biên bản kiểm phiếu theo các bước (Mẫu biên bản/QTBN).
- Lý lịch theo mẫu 2a/BTCTW do cán bộ tự khai (viết tay) trong thời gian 3 tháng trở lại, được Công ty xác nhận.
- Bản sao các văn bằng chứng chỉ đã được đào tạo.
- Bản kê khai tài sản.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp đang còn giá trị.

## **3. Một số lưu ý**

- a) Trường hợp cử nhân sự phụ trách phòng, đơn vị (chờ quyết định bổ nhiệm nhân sự chính thức) thì thời gian được cử phụ trách không quá 06 (sáu) tháng.
- b) Đối với trường hợp chưa thể bổ nhiệm chức vụ chính thức thì có thể bổ nhiệm “Quyền” nhưng phải thực hiện quy trình, thủ tục như bổ nhiệm chính thức và thời gian giữ “Quyền” không quá 01 (một) năm.

## **Điều 15. Quy trình, hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm lại**

### **1. Điều kiện xem xét bổ nhiệm lại**

- a) Chậm nhất là 90 (chín mươi) ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Công ty phải tiến hành quy trình bổ nhiệm lại để xem xét quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại viên chức lãnh đạo, quản lý.
- b) Quyết định bổ nhiệm lại viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước 01 ngày làm việc tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

### **2. Điều kiện xem xét bổ nhiệm lại**

- a) Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; đạt tiêu chuẩn, điều kiện chức danh tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại và đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tới.
- b) Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
- c) Phòng, đơn vị có yêu cầu.

### **3. Trình tự, thủ tục, hồ sơ bổ nhiệm lại**



a) Viên chức lãnh đạo, quản lý làm báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ gửi Ban Giám đốc công ty xem xét.

b) Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt: tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm (bằng phiếu kín) đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

Thành phần: tương tự như tại bước 4.

c) BCH Đảng bộ nhận xét, đánh giá, bỏ phiếu tín nhiệm nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

d) Ban Giám đốc Công ty họp nhận xét, đánh giá, bỏ phiếu kín quyết định bổ nhiệm hoặc không bổ nhiệm lại.

Kết quả phiếu tín nhiệm được trên 50% số người được triệu tập ở các hội nghị đồng ý thì trình cấp có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm lại; trường hợp dưới 50% thì trình BCH Đảng bộ, Ban Giám đốc Công ty xem xét, quyết định.

d) Hồ sơ bổ nhiệm lại tương tự như hồ sơ bổ nhiệm mới.

4. Việc bổ nhiệm lại đối với viên chức tính đến tuổi nghỉ hưu không còn đủ thời gian công tác 5 năm, như sau:

- Còn từ đủ 02 (hai) năm trở lên thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định (*Mục 3 Điều 15*).

- Trường hợp còn dưới 02 (hai) năm công tác thì BCH Đảng bộ và Ban Giám đốc thảo luận, xem xét, nếu cán bộ còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết (bằng phiếu kín) trình Giám đốc công ty xem xét quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

- Viên chức lãnh đạo, quản lý không được bổ nhiệm lại được xem xét bố trí công tác khác phù hợp.

Trong quá trình thực hiện Quy định này nếu có gì vướng mắc, đề nghị các phòng, đơn vị phản ánh với Ban Giám đốc Công ty xem xét (thông qua phòng Tổ chức hành chính tổng hợp).



Mẫu phiếu bước 1/QTBN
-----------------------

**SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**  
**CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ**  
**NƯỚC THẢI ĐÀ NẴNG**

**PHIẾU THĂM DÒ TÍN NHIỆM**  
**bổ nhiệm chức vụ: .....**

<b>Stt</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Năm sinh</b>	<b>Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay</b>	<b>Tín nhiệm</b>	<b>Không tin nhiệm</b>

Lưu ý: Đánh dấu (x) vào ô tin nhiệm hoặc không tin nhiệm

duyenchth-25/08/2020 14:03:04-duyenchth-duyenchth-duyenchth

SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ  
NƯỚC THẢI ĐÀ NẴNG

Mẫu phiếu bước 2/QTBN

**PHIẾU**  
Giới thiệu nhân sự bổ nhiệm  
Chức vụ: .....

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay

Lưu ý: Mỗi phiếu chỉ ghi một người

duyench-25/08/2020 14:03:04-duyench-duyench-25/08/2020 14:03:04-duyench-duyench

SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ  
NƯỚC THẢI ĐÀ NẴNG

**PHIẾU**

Giới thiệu nhân sự bổ nhiệm  
Chức vụ: .....

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý giới thiệu	Không đồng ý giới thiệu
1	Nguyễn Văn A				

Đề xuất nhân sự khác (nếu có)

.....  
.....

(Ghi chú: Phiếu này chỉ dành cho nhân sự được giới thiệu đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu giới thiệu ở bước 2).

Lưu ý: Mỗi phiếu chỉ ghi một người

Đánh dấu (X) vào ô đồng ý hoặc không đồng ý

SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ  
NƯỚC THẢI ĐÀ NẴNG

Mẫu phiếu bước 3/QTBN-2

**PHIẾU**  
**Giới thiệu nhân sự bổ nhiệm**  
**Chức vụ: .....**

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý giới thiệu	Không đồng ý giới thiệu
1	Nguyễn Văn A				
2	Nguyễn Văn B				

Đề xuất nhân sự khác (nếu có)

.....  
.....

(Ghi chú: Phiếu này chỉ dành cho 02 nhân sự được giới thiệu cao nhất nhưng không đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu giới thiệu ở bước 2).

Lưu ý: Mỗi phiếu chỉ ghi một người

Đánh dấu (X) vào ô đồng ý hoặc không đồng ý

SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ  
NƯỚC THẢI ĐÀ NẴNG

**PHIẾU**

**Giới thiệu nhân sự bổ nhiệm**

**Chức vụ: .....**

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý giới thiệu	Không đồng ý giới thiệu
1	Nguyễn Văn A				

Đề xuất nhân sự khác (nếu có)

.....  
.....

*(Ghi chú: Phiếu này chỉ dành cho nhân sự được giới thiệu đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu giới thiệu ở bước 3).*

Lưu ý: Mỗi phiếu chỉ ghi một người

Đánh dấu (X) vào ô đồng ý hoặc không đồng ý

SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ  
NƯỚC THẢI ĐÀ NẴNG

**PHIẾU**

**Giới thiệu nhân sự bổ nhiệm**  
**Chức vụ: .....**

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý giới thiệu	Không đồng ý giới thiệu
1	Nguyễn Văn A				
2	Nguyễn Văn B				

Đề xuất nhân sự khác (nếu có)

.....  
.....

(Ghi chú: Phiếu này chỉ dành cho 02 nhân sự được giới thiệu cao nhất nhưng không đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu giới thiệu ở bước 3).

Lưu ý: Mỗi phiếu chỉ ghi một người

Đánh dấu (X) vào ô đồng ý hoặc không đồng ý

SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ  
NƯỚC THẢI ĐÀ NẴNG

**PHIẾU**

**Giới thiệu nhân sự bổ nhiệm**

**Chức vụ: .....**

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý giới thiệu	Không đồng ý giới thiệu
1	Nguyễn Văn A				

Đề xuất nhân sự khác (nếu có)

.....

.....

*(Ghi chú: Phiếu này chỉ dành cho nhân sự được giới thiệu đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu giới thiệu ở bước 4).*

Lưu ý: Mỗi phiếu chỉ ghi một người

Đánh dấu (X) vào ô đồng ý hoặc không đồng ý



SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ  
NƯỚC THẢI ĐÀ NẴNG

**PHIẾU**

**Giới thiệu nhân sự bổ nhiệm**

**Chức vụ: .....**

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý giới thiệu	Không đồng ý giới thiệu
1	Nguyễn Văn A				
2	Nguyễn Văn B				

Đề xuất nhân sự khác (nếu có)

.....  
.....

(Ghi chú: Phiếu này chỉ dành cho 02 nhân sự được giới thiệu cao nhất nhưng không đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu giới thiệu ở bước 3).

Lưu ý: Mỗi phiếu chỉ ghi một người

Đánh dấu (X) vào ô đồng ý hoặc không đồng ý

**SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**  
**CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ**  
**NƯỚC THẢI ĐÀ NẴNG**

**PHIẾU TÍN NHIỆM**  
**bổ nhiệm lại chức vụ: .....**

<b>Stt</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Năm sinh</b>	<b>Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay</b>	<b>Đồng ý bổ nhiệm lại</b>	<b>Không đồng ý bổ nhiệm lại</b>

duyenchth-25/08/2020 14:03:04-duyenchth-duyenchth-duyenchth

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 2020

## BẢN TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ

Họ và tên: .....

Chức vụ công tác: .....

Ngày được bổ nhiệm: .....

Trong thời gian đảm nhận chức vụ: ..... Tôi tự nhận xét, đánh giá như sau:

### 1. Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công

a) Kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân trong lĩnh vực được phân công, phụ trách.

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

b) Công tác chỉ đạo điều hành, tổ chức thực hiện

.....  
.....

### 2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của đảng, pháp luật của Nhà nước và ý thức tổ chức kỷ luật.

.....  
.....

b) Tinh thần học tập nâng cao trình độ

.....  
.....

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

.....  
.....

d) Tính trung thực khách quan trong công tác.

.....  
.....

đ) Tác phong, quan hệ phối hợp công tác; tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân

.....  
.....

Đà Nẵng, ngày .... tháng ..... năm 2020

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

Đà Nẵng, ngày..... tháng ... năm 2020

## NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

*của tập thể lãnh đạo Công ty về đồng chí: .....*

*Chức vụ: .....*

### **I- Nhận xét, đánh giá ưu khuyết điểm; mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng**

#### *1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, phong cách, lối sống:*

- Quan điểm chính trị, ý thức chấp hành Cương lĩnh, Điều lệ, đường lối chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước.

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

- Đạo đức, lối sống; thái độ và hành động chống quan liêu, lãng phí, tham nhũng và những biểu hiện tiêu cực khác.

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

- Ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm và tác phong công tác; quan hệ với cán bộ và nhân dân.

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

- Tín nhiệm trong Đảng, trong quần chúng ở cơ quan; vấn đề đoàn kết, quy tụ cán bộ.

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

#### *2. Năng lực công tác:*

- Việc nghiên cứu vận dụng, tổ chức thực hiện nghị quyết, chỉ thị của Đảng và nhà nước.

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

- Khối lượng, chất lượng, hiệu quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (nhấn mạnh trong khoảng thời gian 3 năm trở lại đây, hoàn thành nhiệm vụ, được bằng khen giấy khen của Sở ngành).

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

3. Tóm tắt ưu khuyết điểm chính, mặt mạnh, mặt yếu nổi trội.

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

**II- Kết luận chung**

1. Về tiêu chuẩn cán bộ .....
2. Khả năng hoàn thành nhiệm vụ .....
3. Triển vọng và chiều hướng phát triển .....

**GIÁM ĐỐC**

duyenchth-25/08/2020 14:03:04-duyenchth-duyenchth

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 2020

## NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

của Cấp ủy Đảng bộ Công ty về đồng chí: .....

Chức vụ: .....

### 1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, phong cách, lối sống:

- Quan điểm chính trị, ý thức chấp hành Cương lĩnh, Điều lệ, đường lối chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước.

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

- Đạo đức, lối sống; thái độ và hành động chống quan liêu, lãng phí, tham nhũng và những biểu hiện tiêu cực khác.

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

- Ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm và tác phong công tác; quan hệ với cán bộ và nhân dân.

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

- Tín nhiệm trong Đảng, trong quần chúng ở cơ quan; vấn đề đoàn kết, quy tụ cán bộ.

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

### 2. Năng lực công tác

- Việc nghiên cứu vận dụng, tổ chức thực hiện nghị quyết, chỉ thị của Đảng và nhà nước.

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

- Khối lượng, chất lượng, hiệu quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (nhấn mạnh trong khoảng thời gian 3 năm trở lại đây, hoàn thành nhiệm vụ, được bằng khen giấy khen của Sở ngành).

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

3. Tóm tắt ưu khuyết điểm chính, mặt mạnh, mặt yếu nổi trội.

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

**T/M BAN CHẤP HÀNH**  
**BÍ THƯ**

duyench-25/08/2020 14:03:04-duyench-duyench

ĐẢNG BỘ PHƯỜNG .....

**ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM**

**CHI BỘ:** .....

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 2020

**NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁ NHÂN**

*(của Chi ủy nơi cư trú về bản thân và gia đình cá nhân)*

- Họ và tên cá nhân: .....

- Chức vụ hiện nay: .....

- Tên cơ quan, đơn vị công tác: .....

1. Việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước tại nơi cư trú:

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

2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống:

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

3. Môi quan hệ tại nơi cư trú:

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

4. Nhận xét khác:

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

Bản nhận xét này được làm thành 02 bản, 01 bản gửi cơ quan, 01 bản lưu tại Chi ủy nơi cư trú.

Đà Nẵng, ngày ..... tháng ..... năm 2020

**XÁC NHẬN CỦA ĐẢNG ỦY PHƯỜNG**

**T/M CHI ỦY**



SỞ XÂY DỰNG THÀNH  
PHỐ ĐÀ NẴNG  
CÔNG TY THOÁT NƯỚC  
VÀ XỬ LÝ NƯỚC THẢI

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

### BIÊN BẢN

**Giới thiệu nhân sự bổ nhiệm chức vụ .....**

-----

1. Hôm nay, ngày .... tháng ... năm ....., tại ....., Hội nghị ..... tổ chức giới thiệu nhân sự bổ nhiệm chức vụ .....
2. Hội nghị thống nhất mỗi đồng chí ..... tự giới thiệu 01 đồng chí đủ tiêu chuẩn, điều kiện.
3. Hội nghị đã thống nhất cử Ban Kiểm phiếu gồm .... đồng chí
  - Đồng chí ..... Trưởng ban.
  - Đồng chí ..... Ủy viên
  - Đồng chí ..... Ủy viên
4. Tổng số cán bộ được triệu tập: ..... đồng chí.  
Tổng số cán bộ dự hội nghị: ..... đồng chí.
5. Tổng số phiếu phát ra: ... phiếu  
Tổng số phiếu thu vào: ... phiếu
6. Số phiếu hợp lệ: ... phiếu  
Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu

**Kết quả kiểm phiếu, các đồng chí được giới thiệu có tỷ lệ từ cao xuống thấp cụ thể như sau:**

Tt	Họ và tên	Chức vụ	Số phiếu giới thiệu	Tỷ lệ %
1.				
2.				
3.				

Biên bản kiểm phiếu kết thúc vào lúc ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm .....

**T/M BAN KIỂM PHIẾU**

**CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ**

SỞ XÂY DỰNG THÀNH  
PHỐ ĐÀ NẴNG  
CÔNG TY THOÁT NƯỚC  
VÀ XỬ LÝ NƯỚC THẢI

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

**BIÊN BẢN**

**Giới thiệu nhân sự bổ nhiệm chức vụ .....**

-----

1. Hôm nay, ngày .... tháng ... năm ....., tại ....., Hội nghị .....tổ chức giới thiệu nhân sự bổ nhiệm chức vụ .....
2. Hội nghị thống nhất giới thiệu.....đồng chí có phiếu cao nhất tại hội nghị ..... để lấy ý kiến giới thiệu là:
  - + Đồng chí ..... chức vụ..... đơn vị công tác
  - + Đồng chí ..... chức vụ..... đơn vị công tác
3. Hội nghị đã thống nhất cử Ban Kiểm phiếu gồm .... đồng chí
  - Đồng chí ..... Trưởng ban.
  - Đồng chí ..... Ủy viên
  - Đồng chí ..... Ủy viên
4. Tổng số cán bộ được triệu tập: .....đồng chí.  
Tổng số cán bộ dự hội nghị: ..... đồng chí.
5. Tổng số phiếu phát ra: ... phiếu  
Tổng số phiếu thu vào: ... phiếu
6. Số phiếu hợp lệ: ... phiếu  
Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu

**Kết quả kiểm phiếu cụ thể như sau:**

Tt	Họ và tên	Chức vụ	Số phiếu giới thiệu	Tỷ lệ %
1.				
2.				
3.				

Biên bản kiểm phiếu kết thúc vào lúc ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm .....

**T/M BAN KIỂM PHIẾU**

**CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ**

SỞ XÂY DỰNG THÀNH  
PHỐ ĐÀ NẴNG  
CÔNG TY THOÁT NƯỚC  
VÀ XỬ LÝ NƯỚC THẢI

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

## BIÊN BẢN

**Giới thiệu nhân sự bổ nhiệm chức vụ .....**

-----

1. Hôm nay, ngày .... tháng ... năm ....., tại ....., Hội nghị  
.....tổ chức giới thiệu nhân sự bổ nhiệm chức vụ .....

2. Hội nghị thống nhất danh sách lấy ý kiến giới thiệu gồm .....đồng  
chí:

+ Đồng chí ..... chức vụ..... đơn vị công tác

+ Đồng chí ..... chức vụ..... đơn vị công tác

3. Hội nghị đã thống nhất cử Ban Kiểm phiếu gồm .... đồng chí

- Đồng chí ..... Trưởng ban.

- Đồng chí ..... Ủy viên

- Đồng chí ..... Ủy viên

4. Tổng số cán bộ được triệu tập: .....đồng chí.

Tổng số cán bộ dự hội nghị: ..... đồng chí.

5. Tổng số phiếu phát ra: ... phiếu

Tổng số phiếu thu vào: ... phiếu

6. Số phiếu hợp lệ: ... phiếu

Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu

**Kết quả kiểm phiếu cụ thể như sau:**

Tt	Họ và tên	Chức vụ	Số phiếu giới thiệu	Tỷ lệ %
1.				
2.				
3.				

Biên bản kiểm phiếu kết thúc vào lúc ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm  
.....

**T/M BAN KIỂM PHIẾU**

**CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ**

SỞ XÂY DỰNG THÀNH  
PHỐ ĐÀ NẴNG  
CÔNG TY THOÁT NƯỚC  
VÀ XỬ LÝ NƯỚC THẢI

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

### BIÊN BẢN

**Biểu quyết giới thiệu nhân sự bổ nhiệm chức vụ .....**

-----

1. Hôm nay, ngày .... tháng ... năm ....., tại ....., Hội nghị .....tổ chức biểu quyết giới thiệu nhân sự bổ nhiệm chức vụ .....
  2. Số lượng nhận sự giới thiệu bổ nhiệm gồm ..... Đồng chí. Hội nghị đã thống nhất danh sách lấy ý kiến giới thiệu gồm .....đồng chí:
    - + Đồng chí ..... chức vụ..... đơn vị công tác
    - + Đồng chí ..... chức vụ..... đơn vị công tác
  3. Hội nghị đã thống nhất cử Ban Kiểm phiếu gồm .... đồng chí
    - Đồng chí ..... Trưởng ban.
    - Đồng chí ..... Ủy viên
    - Đồng chí ..... Ủy viên
  4. Tổng số cán bộ được triệu tập: .....đồng chí.  
Tổng số cán bộ dự hội nghị: ..... đồng chí.
  5. Tổng số phiếu phát ra: ... phiếu  
Tổng số phiếu thu vào: ... phiếu
  6. Số phiếu hợp lệ: ... phiếu  
Số phiếu không hợp lệ: ... phiếu
- Kết quả kiểm phiếu cụ thể như sau:**

Tt	Họ và tên	Chức vụ	Số phiếu giới thiệu	Tỷ lệ %
1.				
2.				
3.				

Biên bản kiểm phiếu kết thúc vào lúc ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm .....

**T/M BAN KIỂM PHIẾU**

**CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ**