

Số: 828/KH-BQL

Sông Công, ngày 28 tháng 7 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Bổ nhiệm lại chức vụ Trưởng phòng Tài chính - Kế toán

- Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

- Căn cứ Quy định số 2457-QĐ/TU ngày 01/4/2019 của Tỉnh ủy Thái Nguyên về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

- Căn cứ Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 07/01/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương, cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên;

- Căn cứ Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 21/10/2019 của UBND tỉnh Thái Nguyên ban hành Quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý các phòng, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý các khu công nghiệp Thái Nguyên;

- Căn cứ Quyết định số 93/QĐ-BQL ngày 23/7/2020 của Ban quản lý các khu công nghiệp Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của Ban Quản lý các khu công nghiệp Thái Nguyên;

Thực hiện Nghị quyết của cấp ủy, tập thể Lãnh đạo ban quản lý các khu công nghiệp Thái Nguyên xây dựng Kế hoạch thực hiện việc bổ nhiệm lại chức vụ Trưởng phòng Tài chính - Kế toán đối với đồng chí Đỗ Thị Khánh như sau:

#### 1. Về nguyên tắc

- Được thủ trưởng cơ quan, cấp uỷ chi bộ đồng ý và thống nhất
- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu công việc của phòng
- Căn cứ năng lực, sức khoẻ và sở trường công tác của cán bộ
- Đảm bảo sự ổn định, kế thừa, phát triển của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của phòng, của Ban

#### 2. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại

- Hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong thời hạn giữ chức vụ và vẫn đủ tiêu chuẩn chức danh theo quy định, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới;

- Cơ quan, đơn vị có yêu cầu;

- Đủ sức khoẻ để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ cũ;

#### 3. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại

**Bước 1.** Lãnh đạo ban xin ý kiến Cấp ủy phê duyệt chủ trương bổ nhiệm lại chức vụ Trưởng phòng Tài chính - Kế toán đối với đồng chí Đỗ Thị Khánh. Sau khi được Cấp ủy đồng ý về chủ trương, thực hiện các bước tiếp theo.

**Bước 2.** Đồng chí Đỗ Thị Khánh làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ.

**Bước 3.** Tập thể Lãnh đạo ban tiến hành tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt đánh giá và lấy phiếu tín nhiệm (*bằng phiếu kín*) đối với đồng chí Đỗ Thị Khánh (*được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt*).

Thành phần gồm: Tập thể Lãnh đạo ban, Cấp ủy; Trưởng, phó các phòng đơn vị sự nghiệp trực thuộc; Chủ tịch Công đoàn, Bí thư đoàn thanh niên.

Trình tự lấy ý kiến

- Lãnh đạo cơ quan chỉ đạo, quán triệt, chủ trì hội nghị;
- Công chức dự kiến bổ nhiệm lại trình bày báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ.
- Hội nghị thảo luận, đóng góp ý kiến đối với công chức dự kiến được bổ nhiệm lại; công chức dự kiến bổ nhiệm lại tiếp thu ý kiến đóng góp tại hội nghị.
- Tiến hành lấy phiếu tín nhiệm; lập biên bản kiểm phiếu, biên bản Hội nghị (*Ghi phiếu lấy ý kiến, phiếu không phải ký tên; tỷ lệ phiếu được tính trên tổng số đại biểu có mặt; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*).

**Bước 4.** Tập thể lãnh đạo ban thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định việc bổ nhiệm lại hay không. Cán bộ được trên 50% số người triệu tập ở các hội nghị đồng ý thì trình Trưởng ban xem xét, bổ nhiệm lại; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định.

**Bước 5.** Văn phòng ban thực hiện các bước thẩm định hồ sơ theo quy định và trình Lãnh đạo ban quyết định. Hồ sơ gồm:

1. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại Trưởng phòng Tài chính - Kế toán;
2. Nhận xét, đánh giá của tập thể Lãnh đạo ban, cấp uỷ chi bộ nơi công tác đối với đồng chí Đỗ Thị Khánh;
3. Biên bản kiểm phiếu của các hội nghị trong quy trình thực hiện bổ nhiệm lại đối với đồng chí Đỗ Thị Khánh;
4. Nhận xét của cấp uỷ nơi cư trú;
5. Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của đồng chí Đỗ Thị Khánh trong thời gian giữ chức vụ;
6. Quyết định bổ nhiệm lần trước (QĐ số 148/QĐ-BQL ngày 27/7/2015);
7. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định hiện hành;
8. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C/TCTW-98) do cá nhân tự khai được cơ quan quản lý xác nhận;
9. Bản sao chứng thực các văn bằng, chứng chỉ: Bằng tốt nghiệp THPT, bằng chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học, tiếng dân tộc, các chứng chỉ khác theo quy định ...;

10. Giấy khám sức khỏe (*trong thời hạn 6 tháng*).

Trên đây là kế hoạch thực hiện việc bổ nhiệm lại chức vụ Trưởng phòng Tài chính - Kế toán đối với đồng chí Đỗ Thị Khánh. Trong quá trình triển khai thực hiện, có ghi vướng mắc, phát sinh, đề nghị các đồng chí kịp thời báo cáo Trưởng ban để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận

- Cấp ủy chi bộ;
- Lãnh đạo ban;
- Văn phòng ban;
- Các phòng, đơn vị thuộc ban;
- Lưu VT.

**KT. TRƯỞNG BAN  
PHÓ TRƯỞNG BAN PHỤ TRÁCH**



**Phan Đức Cường**