

Số: **1022** /HVN-TCCB
V/v: kế hoạch thực hiện quy trình
bổ nhiệm phó trưởng khoa

Hà Nội, ngày 11 tháng 6 năm 2021

Kính gửi: Khoa Sư phạm và Ngoại ngữ

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Nghị quyết số 42/HĐHV-QN ngày 12 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy Học viện Nông nghiệp Việt Nam tại kỳ họp ngày 28 tháng 8 năm 2020 và ngày 05 tháng 10 năm 2020 về công tác tổ chức cán bộ và Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với viên chức quản lý các đơn vị trong Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 138/QĐ-HVN ngày 08 tháng 01 năm 2021 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam; căn cứ vào tình hình thực tế của Học viện, Giám đốc Học viện thông báo kế hoạch thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phó trưởng khoa nhiệm kỳ 2021-2026 như sau:

1. Đơn vị tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị đề xuất chủ trương bổ nhiệm và xác định nguồn nhân sự bổ nhiệm.

a) Chủ trì: Trưởng đơn vị.

b) Thành phần: Cấp ủy và trưởng, phó đơn vị (đối với đơn vị không có cấp ủy: Bí thư Chi bộ và trưởng, phó đơn vị). Riêng đối với đơn vị không có cấp phó: Bí thư Chi bộ, Trưởng đơn vị và Giám đốc/Phó Giám đốc phụ trách đơn vị.

c) Thư ký: Trợ lý tổ chức (Khoa)

d) Nội dung:

+ Thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, cơ cấu, số lượng, bổ nhiệm (lần đầu)/bổ nhiệm lại. Riêng đối với nhân sự các khoa từ nguồn tại chỗ khi bổ nhiệm (lần đầu) giới thiệu từ 02 đến 03 người đủ tiêu chuẩn trong quy hoạch để lựa chọn.

+ Thống nhất đề xuất chủ trương bổ nhiệm.

2. Lập hồ sơ đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm gửi Giám đốc Học viện (thông qua Ban Tổ chức cán bộ) từ nay đến hết **ngày 21 tháng 6 năm 2021**, gồm có: (1) Tờ trình đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm có thuyết minh rõ



bổ nhiệm lại hoặc bổ nhiệm (lần đầu) nguồn nhân sự tại đơn vị trong quy hoạch hoặc từ nơi khác trong quy hoạch của vị trí dự kiến đề xuất bổ nhiệm; (2) Biên bản cuộc họp tập thể lãnh đạo đơn vị; (3) Tóm tắt sơ yếu lý lịch của các nhân sự; (4) Các minh chứng về tiêu chuẩn khoa học công nghệ của nhân sự được đề xuất theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện.

Giám đốc Học viện thông báo tới đơn vị để biết và phối hợp với Học viện cùng triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu TCCB, LT(10).

