**PHỤ LỤC 13**

**DANH MỤC HỒ SƠ NHÂN SỰ QUY HOẠCH**

*(Kèm theo Hướng dẫn số -HD/BTCTU ngày …/3/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy)*

-----

**1. Hồ sơ nhân sự được đưa vào quy hoạch (lần đầu)**

(1)- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C/TCTW) do cá nhân tự khai (khai đến thời điểm hiện nay) và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận; có dán ảnh màu 4x6.

(2)- Nhận xét, đánh giá của cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao. (3) Uy tín và triển vọng phát triển.

(3)- Kết luận của ban thường vụ huyện uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Tỉnh uỷ về tiêu chuẩn chính trị, trong đó có báo cáo về thân nhân đang học tập, lao động, sinh sống ở nước ngoài và quan hệ với người nước ngoài theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

(4)- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành (có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định).

(5)- Bản sao có giá trị pháp lý của cơ quan có thẩm quyền các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn (bằng tốt nghiệp THPT), chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước, bồi dưỡng chức danh...

**2. Hồ sơ nhân sự là nguồn chuyển tiếp từ quy hoạch đã được phê duyệt sang (đã gửi hồ sơ về Ban Tổ chức Tỉnh uỷ hoặc Sở Nội vụ) thì chỉ cần bổ sung:**

(1)- Bổ sung lý lịch Phiếu 2d-BTCTW của Ban Tổ chức Trung ương.

(2)- Bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn (bằng tốt nghiệp THPT); chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước, bồi dưỡng chức danh... (nếu có thay đổi, bổ sung).

(3)- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành (có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định).

(4)- Thông báo kết quả đánh giá cán bộ trong năm của cấp có thẩm quyền.

**\* Lưu ý:** Các tài liệu tại Mục (1), (2), (3), (4) không quá 06 tháng tính đến thời điểm xem xét.

--------------