

DANH MỤC HỒ SƠ

NHÂN SỰ RÀ SOÁT, BỔ SUNG QUY HOẠCH NHIỆM KỲ 2025-2030, 2026-2031

(Theo quy định 05-QĐ/TU, ngày 05/12/2025 của Thành ủy Hà Nội)

Họ và tên:.....SĐT.....

Chức danh và Đơn vị công tác:.....

Stt	Thành phần hồ sơ	Đã nộp	Ghi chú
1	Tờ trình và Biên bản kiểm phiếu ở các bước;		
2	Sơ yếu lý lịch 2C theo quy định hiện hành do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận, có dán ảnh màu 4x6 và đóng dấu;		
3	Đánh giá nhận xét 3 năm gần nhất của cấp ủy, tổ chức Đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.		
4	Đánh giá, nhận xét của chi bộ cơ sở, Đảng ủy cơ sở nơi công tác		
5	Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình cán bộ ;		
6	Bản tự nhận xét đánh giá 3 năm gần nhất (đối với bổ nhiệm lần đầu) và trong thời hạn giữ chức vụ (đối với bổ nhiệm lại) của cá nhân		
7	Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng;		
8	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, ký nháy chân các trang và người nhận bản kê khai theo quy định);		
9	Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền);		
10	Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp;		

Lưu ý: (i) Các tài liệu nêu tại Mục 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 không quá 6 tháng tính đến thời điểm xem xét. (ii) Đối với bổ nhiệm lại, giới thiệu tái cử (gồm cả kéo dài thời gian giữ chức vụ đến khi nghỉ hưu) thì thành phần hồ sơ không nhất thiết bao gồm tài liệu nêu tại Mục 7, 9, trừ trường hợp có nội dung mới phát sinh.

- Nhân sự chuẩn bị 01 bộ hồ sơ
- Nộp trước ngày: 30/01/2026

