**PHỤ LỤC 7**

**danh mục hồ sơ nhân sự quy hoạch**

*(Kèm theo Quy định số 05-QĐ/HU, ngày 08/3/2022 của Ban Thường vụ Huyện ủy)*

-----

Danh mục hồ sơ nhân sự quy hoạch thống nhất khổ giấy A4 và sắp xếp theo thứ tự sau:

**1.** Tờ trình và bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu ở các bước.

**2.** Sơ yếu lý lịch (Mẫu 2C/TCTW-98) do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6.

**3.** Nhận xét, đánh giá của các cấp ủy, 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.

**4.** 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.

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

**6.** Bản sao có giá trị pháp lý 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 và được cơ quan, bộ phận… tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với văn bằng, chứng chỉ,… gốc).

**7.** Các quyết định phê duyệt quy hoạch cán bộ và danh sách kèm theo của cấp có thẩm theo phân cấp quản lý cán bộ.

\* **Lưu ý:** Các tài liệu nêu tại Mục 2, 3, 4, 5 không quá 6 tháng tính đến thời điểm xem xét.