

HƯỚNG DẪN

Thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý các trường Mầm non, TH, THCS công lập, Trung tâm giáo dục thường xuyên và trường Trung cấp nghề thuộc thẩm quyền phân cấp quản lý của UBND thị xã Bỉm Sơn

Căn cứ Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của UBND tỉnh Thanh Hoá Ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý; Quyết định số 418-QĐ/TU ngày 18/11/2016 của Ban Thường vụ Thị ủy Bỉm Sơn Ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ;

Thực hiện Quy chế bổ nhiệm cán bộ và giới thiệu cán bộ ứng cử ban hành kèm theo Quyết định số 419-QĐ/TU ngày 18/11/2016 của Ban Thường vụ Thị ủy Bỉm Sơn;

Để thống nhất thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập, Trung tâm giáo dục thường xuyên và trường Trung cấp Nghề theo đúng quy định. Sau khi thống nhất với Ban Tổ chức Thị ủy, Ủy ban nhân thị xã Bỉm Sơn hướng dẫn thực hiện quy trình, cụ thể như sau:

1, Việc bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đảm bảo các nguyên tắc:

- Đảng thống nhất lãnh đạo toàn diện công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ;
- Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét, quyết định một cách dân chủ trên cơ sở phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của từng thành viên, nhất là người đứng đầu.
- Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; phải căn cứ phẩm chất đạo đức, năng lực, sở trường và thành tích của cán bộ để quyết định;
- Đảm bảo sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của mỗi cơ quan, đơn vị.

2, Thời hạn giữ chức vụ, đối tượng và tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

2.1. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

- Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là 05 năm;
- Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ được ghi trong Quyết định bổ nhiệm; hết thời hạn bổ nhiệm, cơ quan, đơn vị quản lý công chức, viên chức phải làm quy trình bổ nhiệm lại theo quy định.

2.2. Đối tượng bổ nhiệm:

Các chức danh do Chủ tịch UBND Thị xã bổ nhiệm và bổ nhiệm lại, gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập, trường Trung cấp nghề; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm GDTX thuộc phân cấp quản lý của UBND Thị xã;

3, Về tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm.

- Đảm bảo tiêu chuẩn chung của cán bộ quy định tại Nghị quyết Hội nghị lần thứ ba Ban Chấp hành Trung ương (Khóa VIII); Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 12/3/2012 của BCH Tỉnh ủy Thanh Hóa;

- Tiêu chuẩn cụ thể:

+ Có phẩm chất chính trị vững vàng; bản thân và gia đình chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, chính sách của đảng, pháp luật nhà nước; đạo đức lối sống lành mạnh, trung thực; có ý thức kỷ luật, đoàn kết nội bộ; gần gũi với quần chúng, được quần chúng tin nhiệm; chấp hành sự điều động, phân công công tác của tổ chức; thường xuyên học tập nâng cao trình độ kiến thức và năng lực công tác, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới;

+ Trình độ chuyên môn: Nói chung phải có trình độ Đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực được phân công phụ trách. Trình độ lý luận chính trị nói chung là từ Trung cấp trở lên;

+ Có kinh nghiệm và khả năng hoàn thành nhiệm vụ được giao trong cương vị công tác mới; có thành tích nổi trội trong lĩnh vực chuyên môn và các nhiệm vụ được phân công phụ trách;

+ Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, được cơ quan có thẩm quyền xác nhận; có bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân theo quy định.

+ Tuổi bổ nhiệm: Cán bộ được bổ nhiệm lần đầu phải đủ tuổi công tác tối thiểu là 5 năm;

+ Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

+ Người được bổ nhiệm nói chung phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm. Đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức ưu tú, có thành tích xuất sắc, có uy tín cao nhưng chưa có trong quy hoạch thì cũng có thể xem xét bổ nhiệm khi được tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị thống nhất có văn bản đề xuất;

+ Cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên thì không được bổ nhiệm chức vụ cao hơn trong thời gian một năm kể từ khi quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành;

4, Quy trình bổ nhiệm, hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm.

Khi có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý, Hiệu trưởng, Giám đốc các trường (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng) hoặc Phụ trách trường có văn bản báo cáo Chủ tịch UBND Thị xã. Sau khi có chủ trương của Chủ tịch UBND Thị xã, giao Phòng Nội vụ phối hợp với phòng GD&ĐT và Ban Giám hiệu nhà trường thực hiện quy trình như sau:

4.1. Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ.

a) Hội nghị phát hiện và giới thiệu nhân sự: Tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị do Hiệu trưởng hoặc Phụ trách trường chủ trì để phát hiện và giới thiệu nguồn nhân sự. Thành phần mời họp: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên; mời lãnh đạo phòng Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo thị xã (đối với trường Trung cấp Nghề: mời đại diện lãnh đạo phòng Lao động -

Thương binh xã hội) tham dự. Trình tự hội nghị: Người chủ trì thông báo chủ trương của Chủ tịch UBND Thị xã, số lượng, dự kiến phân công công tác đối với cán bộ đề nghị bổ nhiệm; tiêu chuẩn cán bộ, danh sách nguồn quy hoạch chức danh cần bổ nhiệm đã được Chủ tịch UBND thị xã phê duyệt để lấy ý kiến cán bộ, giáo viên, nhân viên (bằng phiếu kín); Nhu cầu bổ nhiệm 1 người phải giới thiệu tối thiểu 3 nguồn trở lên;

b) Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt của trường do Hiệu trưởng hoặc Phụ trách trường chủ trì để bỏ phiếu tín nhiệm đối với nguồn nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Thành phần họp gồm: Hiệu trưởng hoặc Phụ trách trường, các Phó Hiệu trưởng; đại diện Chi ủy chi bộ; đại diện công đoàn; đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có); Tổng phụ trách Đội; Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng các tổ chuyên môn và Tổ Văn phòng; Thư ký hội đồng trường; mời đại diện lãnh đạo phòng Nội vụ, phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã (đối với trường Trung cấp Nghề: mời đại diện lãnh đạo phòng Lao động - Thương binh xã hội) tham dự. Trình tự hội nghị: Người chủ trì thông báo kết quả ở hội nghị phát hiện và giới thiệu nhân sự; thông báo về số lượng, tiêu chuẩn cán bộ, nguồn quy hoạch chức danh cần bổ nhiệm để hội nghị trao đổi, thảo luận và tiến hành lấy phiếu tín nhiệm (bỏ phiếu kín). Phải đảm bảo giới thiệu tối thiểu 3 nguồn/1 chức danh;

c) Hội nghị Lãnh đạo trường: do Hiệu trưởng hoặc Phụ trách trường chủ trì để thống nhất nhân sự đề nghị bổ nhiệm (bỏ phiếu kín và công bố tại hội nghị). Thành phần gồm: Hiệu trưởng hoặc Phụ trách trường, Phó Hiệu trưởng, Cấp ủy chi bộ nhà trường; mời đại diện lãnh đạo phòng Nội vụ, phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã (đối với trường Trung cấp Nghề: mời đại diện lãnh đạo phòng Lao động - Thương binh xã hội), Công đoàn ngành giáo dục Thị xã; đại diện Đảng ủy, UBND phường, xã (nơi trường trực thuộc Đảng bộ) tham dự. Nếu nhân sự có số phiếu đạt trên 50% so với số lượng đại biểu tham dự đồng ý tín nhiệm thì lập hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, báo cáo Chủ tịch UBND Thị xã. Phương án nhân sự đề nghị xem xét bổ nhiệm phải đảm bảo 2 nguồn/1 chức danh;

d) Hội nghị Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thị xã: do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND phụ trách văn xã chủ trì, xem xét và thống nhất nhân sự bổ nhiệm, báo cáo Ban Thường vụ Thị ủy trước khi Chủ tịch UBND Thị xã quyết định bổ nhiệm. Thành phần gồm: Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND Thị xã; đại diện Lãnh đạo phòng Nội vụ; đại diện Lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với trường Trung cấp Nghề: mời đại diện lãnh đạo phòng Lao động thương binh - xã hội). Phương án nhân sự đề nghị xem xét bổ nhiệm phải đảm bảo 2 nguồn/1 chức danh.

4.2. Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đến.

- Căn cứ vào nguồn quy hoạch ngành Giáo dục và đào tạo, tình hình thực tế, Ban Giám hiệu và Cấp ủy đơn vị hoặc Trưởng phòng GD&ĐT trình Chủ tịch UBND Thị xã về nhu cầu, chủ trương giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Chủ tịch UBND Thị xã thống nhất, báo cáo Ban Thường vụ Thị ủy phương án điều động, luân chuyển, bổ nhiệm; sau khi có ý kiến của Ban Thường vụ Thị ủy, Chủ tịch UBND Thị xã giao phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với phòng GD&ĐT thực hiện các bước sau:

+ Gặp gỡ nhân sự dự kiến đề nghị bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu, nhiệm vụ công tác;

+ Trao đổi với Thường trực Đảng ủy nơi đơn vị có chi bộ trực thuộc; thủ trưởng và cấp ủy đơn vị nơi dự kiến bổ nhiệm nhân sự về chủ trương điều động, luân chuyển và bổ nhiệm cán bộ;

+ Làm việc với Thường trực Đảng ủy nơi đơn vị có chi bộ trực thuộc; thủ trưởng và cấp ủy đơn vị nơi nhân sự đang công tác để trao đổi về nhu cầu bổ nhiệm, tìm hiểu đánh giá về nhân sự; xác minh lý lịch của nhân sự; lấy tín nhiệm trong cán bộ chủ chốt, ý kiến nhận xét nhân sự bằng văn bản của Ban Giám hiệu và cấp ủy đơn vị nơi nhân sự đang công tác;

- Sau khi thực hiện các bước trên, phòng Nội vụ tổng hợp, lập hồ sơ trình Chủ tịch UBND Thị xã xem xét bổ nhiệm;

5, Quy trình bổ nhiệm lại.

- Cán bộ lãnh đạo quản lý hết thời hạn được bổ nhiệm (thời hạn ghi trong quyết định bổ nhiệm), trước khi hết thời hạn cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp cán bộ phải làm quy trình bổ nhiệm lại.

- Điều kiện bổ nhiệm lại.

+ Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và vẫn đủ tiêu chuẩn, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới;

+ Cơ quan, đơn vị có nhu cầu.

+ Đủ sức khỏe để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ;

- Nếu là người đứng đầu cơ quan, đơn vị mà cơ quan, đơn vị 2 năm liên tục không hoàn thành nhiệm vụ, hoặc cơ quan mất đoàn kết kéo dài, hoặc để xảy ra tham nhũng thì nói chung không được xem xét bổ nhiệm lại. Trường hợp những cán bộ sau khi bổ nhiệm mà không hoàn thành nhiệm vụ hoặc để mất đoàn kết, để xảy ra tham nhũng thì phải xem xét, thay thế kịp thời, không chờ đến hết thời hạn bổ nhiệm;

- Cán bộ quản lý có thời gian công tác còn dưới 5 năm đến tuổi nghỉ hưu, đủ điều kiện vẫn thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, thời hạn bổ nhiệm đến tuổi nghỉ hưu theo quy định; thời gian công tác còn dưới 2 năm, nếu vẫn đáp ứng yêu cầu công việc thì báo cáo Chủ tịch UBND Thị xã xem xét, kéo dài thời gian giữ chức vụ cho đến tuổi nghỉ hưu hoặc thực hiện công tác chính sách cán bộ;

- Thẩm quyền bổ nhiệm lại: Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại.

- Thủ tục bổ nhiệm lại:

+ Trước khi hết thời hạn bổ nhiệm 90 ngày (theo quyết định bổ nhiệm trước đó), cán bộ làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ gửi lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

+ Khi nhận được báo cáo của cán bộ bổ nhiệm lại, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp với Phòng Nội vụ và phòng Giáo dục - Đào tạo hoặc phòng Lao động - Thương binh xã hội thực hiện quy trình bổ nhiệm lại. Quy trình bổ nhiệm lại được thực hiện như bổ nhiệm mới đối với chức vụ đang đảm nhiệm (trừ bước phát hiện và giới thiệu nhân sự). Quyết định bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

+ Lập hồ sơ nhân sự, báo cáo Ban Thường vụ Thị ủy (qua Ban Tổ chức); đối với nhân sự không đủ điều kiện bổ nhiệm lại, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị phải báo cáo cụ thể và đề xuất việc sắp xếp bố trí phù hợp để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

6, Thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND Thị xã xem xét, quyết định việc bổ nhiệm và bổ nhiệm lại.

- Cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Cán bộ gửi Tờ trình kèm hồ sơ về phòng Nội vụ UBND Thị xã để thẩm định;

- Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo, phòng Lao động - Thương binh xã hội tham mưu, tổng hợp đầy đủ hồ sơ trình Chủ tịch UBND Thị xã xem xét, quyết định;

7, Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

- Tờ trình kèm theo phương án nhân sự đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại;

- Bản nhận xét, đánh giá cán bộ đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại của lãnh đạo cơ quan, đơn vị;

- Biên bản kiểm phiếu ở các hội nghị;

- Hồ sơ cán bộ đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại;

+ Lý lịch mẫu 2C có dán ảnh 4 x 6 đóng dấu giáp lai có xác nhận của cơ quan quản lý cán bộ;

+ Bản phô tô các văn bằng chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học;

+ Bản kê khai tài sản (theo mẫu);

+ Bản nhận xét đảng viên nơi cư trú;

+ Báo cáo tự nhận xét, đánh giá thực hiện chức trách nhiệm vụ của cán bộ.

8, Công khai nhân sự dự kiến bổ nhiệm:

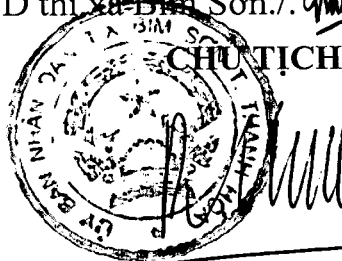
Cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Cán bộ tổ chức công khai nhân sự dự kiến bổ nhiệm trước toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị trong thời gian 10 ngày. Sau đó báo cáo kết quả công khai về UBND Thị xã (qua phòng Nội vụ) trước khi Chủ tịch UBND Thị xã quyết định bổ nhiệm.

Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập, Giám đốc Trung tâm giáo dục thường xuyên, Hiệu trưởng trường Trung cấp nghề Bim Sơn thuộc thẩm quyền phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thị xã Bim Sơn tổ chức thực hiện; trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh đề nghị báo cáo Chủ tịch UBND Thị xã (qua phòng Nội vụ) để được xem xét, giải quyết.

Hướng dẫn này có hiệu lực thực hiện từ ngày ký và thay thế Hướng dẫn số 949/HD-UBND ngày 19/6/2015 của UBND thị xã Bim Sơn./. *quyul*

Nơi nhận:

- Thường trực Thị ủy (b/c);
- Thường trực HĐND (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND Thị xã;
- Ban Tổ chức Thị ủy;
- Các phòng chuyên môn UBND Thị xã;
- Đảng ủy, UBND các xã, phường;
- Các nhà trường thuộc PCQL (t/h);
- Lưu VT, NV.



Bùi Huy Hùng