

QUY ĐỊNH

Về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái Phó Hiệu trưởng các đơn vị trường học thuộc phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân huyện
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **3444/QĐ-UBND** ngày **02/8/2019**
của UBND huyện Bố Trạch)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái Phó Hiệu trưởng các đơn vị trường học trên địa bàn huyện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Phó Hiệu trưởng, giáo viên các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở, Phổ thông Dân tộc nội trú, Phổ thông Dân tộc bán trú trên địa bàn huyện Bố Trạch.

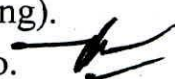
Điều 3. Nguyên tắc trong việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái

1. Cấp ủy, tổ chức Đảng và tập thể lãnh đạo 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 của người đứng đầu đơn vị.
2. Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị; phải căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của viên chức và điều kiện tiêu chuẩn theo quy định.
3. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ viên chức, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị.

Chương 2

BỔ NHIỆM VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Đảng, Nhà nước, cơ quan có thẩm quyền và các văn bản liên quan; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm.
2. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, phiếu kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác minh.
3. Tuổi bổ nhiệm: Viên chức được bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở vị trí cấp phó các đơn vị trường học phải đủ tuổi công tác 02 nhiệm kỳ, tối thiểu cũng phải đủ tuổi công tác trọn một nhiệm kỳ (60 tháng).
4. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao. 

5. Ngoài ra, có thể xem xét đến thành tích của tập thể đơn vị, trường học và cá nhân trong 3 năm gần nhất để làm căn cứ bổ nhiệm.

6. Viên chức bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì không được quy hoạch, bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời gian ít nhất 01 năm kể từ khi có quyết định kỷ luật.

Viên chức đang trong thời gian xem xét kỷ luật thì chưa đưa vào quy hoạch; chưa xem xét bổ nhiệm.

Điều 5. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ

Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ là 05 năm.

Điều 6. Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm

Trong phạm vi thẩm quyền theo quy định phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân huyện:

1. Người đứng đầu, các thành viên cấp ủy, tổ chức Đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá viên chức được đề xuất. Nếu người được giới thiệu là viên chức công tác trong cơ quan, đơn vị thì phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm.

2. Tập thể cấp ủy, tổ chức Đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá viên chức đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Người đứng đầu, tập thể đề xuất bổ nhiệm; cơ quan thẩm định; tập thể quyết định về viên chức theo thẩm quyền phải chịu trách nhiệm về đề nghị, thẩm định, quyết định của mình. Cụ thể:

a. Người đứng đầu, tập thể đề xuất: Chịu trách nhiệm chính trước cấp có thẩm quyền về nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu điểm, khuyết điểm; kê khai tài sản, thu nhập,... và ý kiến đề xuất quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, giới thiệu viên chức bố trí và sử dụng viên chức.

b. Phòng Nội vụ và các cơ quan liên quan: Chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

c. Tập thể quyết định bổ nhiệm chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình về công tác cán bộ; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát, khen thưởng, kỷ luật.

4. Trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị và tập thể lãnh đạo có ý kiến khác nhau thì cần báo cáo đầy đủ lên cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 7. Thủ tục, quy trình bổ nhiệm

Bước 1: Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo rà soát các trường học thiếu Phó hiệu trưởng để đề xuất, báo cáo UBND huyện nhu cầu bổ sung. Tập thể lãnh đạo UBND huyện thống nhất chủ trương bổ nhiệm.

Bước 2: Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo UBND huyện, trên cơ sở nguồn quy hoạch cán bộ đã được phê duyệt, Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề xuất các phương án nhân sự dự kiến bổ nhiệm (mỗi vị trí thiếu giới thiệu ít nhất 2 nhân sự dự kiến bổ nhiệm để tiến hành giới thiệu bằng phiếu kín) báo cáo tập thể lãnh đạo UBND huyện cho ý kiến.

- Thành phần lấy phiếu giới thiệu:

+ Phòng Nội vụ: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách lĩnh vực.

+ Phòng Giáo dục và Đào tạo: Tập thể Chi ủy Chi bộ (hoặc Bí thư, Phó Bí thư) và Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chuyên viên phụ trách tổ chức cán bộ, Tổ trưởng chuyên môn theo cấp học.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh thiếu trong số nhân sự được dự kiến bổ nhiệm hoặc giới thiệu người khác trong quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu giới thiệu trên 50% thì được lựa chọn và lấy từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng nhân sự dự kiến bổ nhiệm. Trường hợp chưa đủ số lượng nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo quy định thì lựa chọn người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống trong số những người có dưới 50% số phiếu giới thiệu để lập danh sách giới thiệu tiếp (bằng phiếu kín) cho đến khi đủ số lượng nhân sự dự kiến bổ nhiệm (kết quả kiểm phiếu công bố tại hội nghị này).

Bước 3: Trên cơ sở nguồn nhân sự đã được tập thể lãnh đạo UBND huyện cho ý kiến, Phòng Nội vụ phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo và các trường học nơi viên chức công tác tổ chức hội nghị để tiến hành lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp phải báo cáo tập thể lãnh đạo UBND huyện).

- Hội nghị toàn thể đảng viên, viên chức, nhân viên của đơn vị, trường học nơi viên chức đang công tác.

(Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này)

- Trình tự lấy ý kiến:

+ Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của viên chức.

+ Tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

+ Ghi phiếu lấy ý kiến (có thể ký hoặc không phải ký tên).

Sau khi hoàn thành việc lấy phiếu, phòng Nội vụ phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp kết quả lấy phiếu tín nhiệm báo cáo UBND huyện.

Bước 4: Phòng Nội vụ tham mưu lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Tổ chức Huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy.

Bước 5: Căn cứ kết quả biểu quyết giới thiệu nhân sự của các cơ quan, đơn vị qua các hội nghị, Phòng Nội vụ lập tờ trình (kèm theo hồ sơ viên chức được đề nghị

bổ nhiệm) báo cáo tập thể lãnh đạo UBND huyện xem xét, quyết định (bằng phiếu kín). Phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện ra quyết định bổ nhiệm.

- Thành phần lấy phiếu giới thiệu:

+ Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;

+ Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

Điều 8. Hồ sơ bổ nhiệm gồm:

Mỗi cá nhân nộp 03 bộ hồ sơ: 01 bộ cho Ban Tổ chức Huyện ủy, 01 bộ cho Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy và 01 bộ cho phòng Nội vụ, hồ sơ gồm:

1. Bản sao giấy khai sinh.

2. Sơ yếu lý lịch (theo Mẫu 2C-BNV năm 2008 của Bộ Nội vụ) do cá nhân tự khai, được thủ trưởng đơn vị xác nhận.

3. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp (còn trong thời hạn 6 tháng).

4. Phô tô (công chứng) bằng chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, các chứng chỉ Tin học, ngoại ngữ và các chứng chỉ khác có liên quan; quyết định tuyển dụng, quyết định hết thời gian tập sự và bổ nhiệm vào ngạch viên chức...

5. Bản kê khai tài sản.

6. Bản tự nhận xét, đánh giá viên chức.

7. Nhận xét quá trình công tác của đơn vị trong 03 năm công tác gần nhất đối với nhân sự được giới thiệu có xác nhận của Lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo.

8. Nhận xét của Chi ủy, Đảng ủy cơ sở nơi công tác và cấp ủy nơi cư trú đối với nhân sự được giới thiệu.

Chương 3

BỔ NHIỆM LẠI

Điều 9. Yêu cầu đối với việc bổ nhiệm lại

1. Khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, phải xem xét có hay không bổ nhiệm lại.

Viên chức quản lý sau khi được bổ nhiệm vì những lý do cụ thể như: Sức khỏe không bảo đảm, uy tín giảm sút, không phù hợp với điều kiện làm việc, sinh hoạt; không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật Đảng, pháp luật của Nhà nước,... thì Phòng Nội vụ phối hợp với Phòng Giáo dục & Đào tạo đề xuất và tập thể lãnh đạo UBND huyện xem xét, thay thế kịp thời, không chờ hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm.

2. Việc bổ nhiệm lại được tiến hành từng bước, phù hợp quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước và yêu cầu của từng đơn vị, từng địa phương, bảo đảm ổn định và hiệu quả thiết thực.

Điều 10. Điều kiện xem xét, bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ và vẫn đủ tiêu chuẩn chức danh, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.

2. Cơ quan, đơn vị có yêu cầu.

3. Đủ sức khỏe để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ cũ.

Điều 11. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại

1. Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm viên chức thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại.

2. Những trường hợp xét thấy không đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại phải báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phòng Nội vụ phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu, kịp thời phát hiện và đề xuất với cơ quan có thẩm quyền các trường hợp cần thay thế, miễn nhiệm và các trường hợp không bổ nhiệm lại.

3. Việc bổ nhiệm lại đối với những viên chức quản lý tính đến tuổi nghỉ hưu không còn đủ thời gian công tác 05 năm, như sau:

3.1. Đối với viên chức quản lý còn từ 02 năm công tác trở lên, thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định.

3.2. Trường hợp còn dưới 02 năm công tác thì phòng Nội vụ phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, nếu viên chức quản lý còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì đề nghị UBND huyện xem xét, quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

4. Viên chức quản lý không được bổ nhiệm lại được xem xét bố trí công tác khác.

Điều 12. Thủ tục bổ nhiệm lại

1. Viên chức quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.


2. Quy trình bổ nhiệm lại thực hiện tương tự các bước 3, 5 tại Điều 7, Chương 2 ban hành kèm theo Quy định này.

3. Viên chức quản lý được trên 50% số người được triệu tập ở các hội nghị đồng ý thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 13. Hồ sơ bổ nhiệm lại

1. Tờ trình của đơn vị đề nghị bổ nhiệm lại viên chức quản lý;

2. Báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ của viên chức quản lý.

3. Bản sao giấy khai sinh. 

4. Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C/BNV do cá nhân tự khai, được thủ trưởng đơn vị, trường học xác nhận.

5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp (còn trong thời hạn 6 tháng).

6. Phô tô (công chứng) bằng chuyên môn, các chứng chỉ Tin học, ngoại ngữ và các chứng chỉ khác có liên quan; quyết định tuyển dụng, quyết định hết thời gian tập sự và bổ nhiệm vào ngạch viên chức, quyết định bổ nhiệm gần nhất...

7. Bản kê khai tài sản.

8. Nhận xét quá trình công tác của cơ quan, đơn vị trong thời hạn giữ chức vụ của cán bộ bổ nhiệm lại.

9. Nhận xét của Chi ủy, Đảng ủy cơ sở nơi công tác và cấp ủy nơi cư trú đối với nhân sự được bổ nhiệm lại.

Chương 4

ĐIỀU ĐỘNG VÀ BIỆT PHÁI

Điều 14. Mục đích, yêu cầu của việc điều động, biệt phái

Việc điều động, biệt phái phải căn cứ vào yêu cầu công tác, nhiệm vụ chính trị, quy hoạch nhằm sử dụng có hiệu quả và tạo sự đồng bộ trong đội ngũ viên chức; khắc phục tình trạng khép kín, cục bộ trong từng cơ quan, đơn vị, từng địa phương; đồng thời bảo đảm sự ổn định và phát triển của đội ngũ viên chức.

Điều 15. Đối tượng được điều động, biệt phái

Viên chức quản lý được điều động, biệt phái do yêu cầu công tác theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

Điều 16. Quy trình điều động, biệt phái

1. Điều động

1.1. Căn cứ nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của viên chức, UBND huyện chỉ đạo Phòng Nội vụ và Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động viên chức quản lý thuộc phạm vi quản lý:

- Lập danh sách viên chức quản lý cần điều động.
- Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng viên chức quản lý.

1.2. Quy trình điều động thực hiện như sau:

Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo thảo luận, thống nhất về danh sách viên chức quản lý cần điều động, báo cáo tập thể lãnh đạo UBND huyện xem xét và tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với cấp ủy, tập thể lãnh đạo của đơn vị tiếp nhận viên chức quản lý về dự kiến điều động.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi viên chức quản lý đang công tác về chủ trương điều động và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy.

- Gặp viên chức quản lý được dự kiến điều động để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự.

- Lập tờ trình đề nghị UBND huyện xem xét, quyết định.

2. Biệt phái

2.1. Căn cứ nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của cán bộ, UBND huyện, Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo; cấp ủy, lãnh đạo đơn vị xem xét việc biệt phái viên chức quản lý thuộc phạm vi quản lý.

2.2. Quy trình biệt phái:

- Đơn vị có nhu cầu biệt phái làm tờ trình gửi UBND huyện.

- Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo lấy ý kiến tập thể lãnh đạo nơi viên chức quản lý đang công tác và nơi được cử đến biệt phái.

- Phòng Nội vụ báo cáo UBND huyện xem xét, quyết định.

2.3. Thời hạn biệt phái:

Thời hạn cử biệt phái không quá 3 năm.

Trước khi quyết định điều động, biệt phái, lãnh đạo cấp có thẩm quyền cần gặp gỡ cán bộ nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động, biệt phái để nghe cán bộ phát biểu, đề xuất ý kiến.

Chương 5

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc đúng quy định.

2. Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan, đơn vị, địa phương hướng dẫn việc thực hiện Quy định; báo cáo UBND huyện sửa đổi, bổ sung khi cần thiết; theo dõi, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu thấy có vấn đề cần xem xét sửa đổi, bổ sung, đề nghị báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ tổng hợp) xem xét quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Quang Vũ