

Số : 919 /SGD&ĐT-TCCB
V/v bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức,
miễn nhiệm cán bộ quản lý

Bến Tre , ngày 27 tháng 8 năm 2009

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Quyết định số 770-QĐ/TU ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Tỉnh ủy Bến Tre về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm và giới thiệu cán bộ ứng cử; Công văn số 3290/UBND-TH ngày 12 tháng 8 năm 2009 của UBND tỉnh Bến Tre về việc phân cấp quyết định bổ nhiệm cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo một số nội dung sau:

1. Về công tác bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo:

2.1. Thời hạn bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo.

Thời hạn bổ nhiệm chức vụ là 05 năm đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.2. Tiêu chuẩn bổ nhiệm.

Phải đảm bảo tiêu chuẩn chung của cán bộ lãnh đạo được qui định tại Nghị quyết Trung ương 3 khoá VIII và Chương trình hành động số 11 của Tỉnh ủy về việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 3 khoá VIII; tiêu chuẩn cụ thể từng chức danh được qui định tại Điều lệ Trường Trung học; qui chế hoạt động của Trung tâm Giáo dục Thường xuyên và các qui định hiện hành.

Tuổi bổ nhiệm lần đầu vào chức vụ trưởng, phó đơn vị không quá 45 tuổi đối với cả nam lẫn nữ. Viên chức đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, sau một thời gian công tác nếu được xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo thì tuổi đời thực hiện theo qui định như bổ nhiệm lần đầu.

Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Không bị kỷ luật Đảng, đoàn thể, kỷ luật cán bộ, viên chức từ hình thức khiển trách trở lên trong thời hạn 01 năm kể từ ngày có quyết định kỷ luật.

2.3. Trình tự thủ tục bổ nhiệm.

2.3.1- Đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm viên chức lãnh đạo lập tờ trình xin chủ trương gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo. Tờ trình nêu rõ yêu cầu, số lượng và dự kiến phân công đối với viên chức sẽ được bổ nhiệm.

2.3.2- Sau khi được Sở Giáo dục và Đào tạo đồng ý, tập thể lãnh đạo đơn vị gồm Trưởng, phó và cấp ủy (nếu cấp ủy đơn vị dưới 5 người thì gồm cả chi

bộ), Hội đồng trường (nếu có) đề xuất nhân sự cụ thể trên cơ sở qui hoạch cán bộ đã được tập thể thống nhất.

2.3.3- Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, lựa chọn, nhận xét đánh giá nhân sự và thống nhất danh sách nhân sự để đưa ra lấy ý kiến bổ nhiệm. Nhu cầu bổ nhiệm một chức danh cụ thể có thể lựa chọn 01 hoặc nhiều người để đưa ra lấy ý kiến bằng phiếu tín nhiệm để chọn 01 người.

2.4. Trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến.

Căn cứ Danh sách nhân sự đã được tập thể lãnh đạo đơn vị thống nhất lựa chọn, Thủ trưởng đơn vị phối hợp với cấp ủy tổ chức lấy ý kiến của tập thể viên chức đơn vị, sau đó tổ chức lấy ý kiến của cấp ủy đơn vị (nếu cấp ủy đơn vị dưới 5 người thì gồm cả chi bộ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, đồng thời mời đại diện cấp ủy cấp trên và đại diện Sở Giáo dục và Đào tạo tham dự.

Đối với các chi bộ trực thuộc Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo thì mời đại diện Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo và đại diện Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.5. Nội dung, cách thức lấy ý kiến.

2.5.1- Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm và các tiêu chuẩn cán bộ.

2.5.2- Thông báo danh sách nhân sự dự kiến lấy ý kiến đã được tập thể lãnh đạo thông qua. Danh sách nhân sự có tóm tắt lý lịch, lịch sử chính trị bản thân và gia đình; quá trình công tác, học tập; nhận xét đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển và dự kiến phân công sau khi được bổ nhiệm.

Trường hợp tập thể có giới thiệu bổ sung ngoài danh sách do tập thể lãnh đạo đơn vị dự kiến, người giới thiệu phải báo cáo rõ và phải chịu trách nhiệm về lý lịch, có nhận xét đánh giá về người mà mình giới thiệu.

Phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự được in thành danh sách xếp theo mẫu tự A, B, C theo tên gọi đã được tập thể lãnh đạo dự kiến. Trường hợp cán bộ được giới thiệu bổ sung ngoài danh sách được tập thể lãnh đạo dự kiến thì in thành phiếu riêng tương tự.

Phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự được đóng dấu treo của đơn vị tổ chức lấy ý kiến.

Phiếu lấy ý kiến do tập thể lãnh đạo đơn vị tổ chức lấy ý kiến và đại diện các cơ quan tham dự kiểm phiếu, không công bố tại hội nghị lấy ý kiến.

Phiếu lấy ý kiến có giá trị tham khảo rất quan trọng nhưng không phải là căn cứ duy nhất để quyết định bổ nhiệm cán bộ hay không.

Ý kiến của tập thể viên chức đơn vị và cấp ủy đơn vị (nếu cấp ủy đơn vị dưới 5 người thì gồm cả chi bộ) được tổ chức riêng.

2.5.3- Sau khi tổ chức lấy ý kiến và kiểm phiếu, Thủ trưởng đơn vị chủ trì họp tập thể lãnh đạo đơn vị để tổng hợp, phân tích kết quả lấy ý kiến, đồng thời xác minh và kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có).

Trên cơ sở đó, tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được đa số các thành viên trong tập thể lãnh đạo tán thành.

2.5.4- Thủ trưởng đơn vị lập thủ tục đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét và quyết định theo phân cấp quản lý.

Trong trường hợp Thủ trưởng đơn vị và tập thể lãnh đạo đơn vị có ý kiến khác nhau thì cần báo cáo đầy đủ đề Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định.

2.6.Hồ sơ bổ nhiệm.

- Tờ trình đề nghị bổ nhiệm viên chức lãnh đạo (theo mẫu).
- Lý lịch mẫu 2a/TCTW có xác nhận của cơ quan quản lý cán bộ và các phiếu bổ sung lý lịch hàng năm.
- Bản Tự nhận xét đánh giá viên chức theo mẫu 9b-TĐG/TCTW.
- Bản Nhận xét, đánh giá viên chức của thủ trưởng đơn vị đối với viên chức được đề nghị bổ nhiệm (theo mẫu).
- Biên bản kết quả lấy ý tín nhiệm của viên chức tại đơn vị.
- Biên bản kết quả lấy ý tín nhiệm của cấp ủy (hoặc chi bộ) tại đơn vị
- Biên bản kết quả lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo đơn vị.
- Biên bản lấy ý kiến của đại diện nhân dân nơi cư trú.
- Bản kê khai quá trình học tập có xác nhận của cấp ủy và lãnh đạo đơn vị, gồm quá trình học tập chuyên môn, nghiệp vụ quản lý và lý luận chính trị; địa điểm học tập.
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ có công chứng Nhà nước.
- Bản kê khai tài sản (mẫu 3: KK/TS).

3.Về công tác bổ nhiệm lại chức vụ lãnh đạo.

3.1.Thời hạn bổ nhiệm lại chức vụ lãnh đạo.

- Viên chức được bổ nhiệm trước khi có Hướng dẫn này nếu có thời hạn giữ chức vụ từ đủ 05 năm trở lên tính từ ngày có quyết định bổ nhiệm chức vụ đều phải tiến hành xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại; không được giữ quá 02 nhiệm kỳ cùng một chức vụ tại một đơn vị.

-Những viên chức quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ mà còn đủ từ 02 năm đến dưới 05 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, nếu được xem xét bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo qui định.

-Những viên chức quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ mà còn dưới 02 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu thì do Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định hoặc đề nghị kéo dài thời hạn giữ chức vụ đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo qui định.

- Viên chức khi hết thời hạn giữ chức vụ, nếu không được xem xét bổ nhiệm lại sẽ được cấp có thẩm quyền quyết định phân công nhiệm vụ khác, không phải có văn bản “quyết định thôi giữ chức vụ”.

3.2.Điều kiện bổ nhiệm lại.

- Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.
- Đủ tiêu chuẩn cán bộ lãnh đạo tại thời điểm xét bổ nhiệm lại.
- Cơ quan, đơn vị có yêu cầu.

-Đủ sức khoẻ để làm việc; không vi phạm kỷ luật Đảng, đoàn thể, kỷ luật cán bộ.

3.3.Trình tự thủ tục bổ nhiệm lại, trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến, nội dung, cách thức lấy ý kiến:

- Khi hết thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, viên chức tự nhận xét đánh giá kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ (mẫu 9b-TĐG/TCTW-2002).

- Thủ trưởng đơn vị nhận xét đánh giá và đề xuất ý kiến bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

- Thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện trình tự thủ tục bổ nhiệm lại, tổ chức lấy ý kiến, nội dung, cách thức lấy ý kiến tương tự như mục 2.3, 2.4, 2.5 ở trên.

- Thủ trưởng đơn vị lập thủ tục đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định .

3.4. Hồ sơ bổ nhiệm lại gồm:

Thực hiện như mục 2.6 ở trên.

4. Về từ chức, miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo.

4.1.Từ chức.

Viên chức lãnh đạo đang trong thời hạn giữ chức vụ, nếu có nguyện vọng xin từ chức thì làm đơn báo cáo với lãnh đạo xem xét, giải quyết.

Tuy nhiên khi chưa được cấp có thẩm quyền đồng ý thì viên chức lãnh đạo vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

4.2.Miễn nhiệm.

Cán bộ đang trong thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo nhưng do yêu cầu của cơ quan, đơn vị hoặc trong các trường hợp: Sức khoẻ không đảm bảo hoặc không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật Đảng và pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức thì cấp có thẩm quyền có thể xem xét miễn nhiệm và bố trí công tác khác, không chờ hết thời hạn bổ nhiệm.

4.3.Trình tự thủ tục quyết định miễn nhiệm hoặc chấp nhận đơn từ chức của cán bộ lãnh đạo.

4.3.1.Miễn nhiệm cán bộ do nhu cầu của đơn vị:

-Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận thống nhất chủ trương hoặc xin ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo cho chủ trương về miễn nhiệm cán bộ.

-Thủ trưởng đơn vị gặp gỡ viên chức lãnh đạo dự kiến miễn nhiệm để trao đổi, thông báo về điều kiện và yêu cầu của đơn vị; đồng thời nghe cán bộ trình bày nguyện vọng. Thủ trưởng đơn vị đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định miễn nhiệm .

4.3.2.Miễn nhiệm cán bộ do sức khoẻ không đảm bảo hoặc không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật Đảng và pháp luật của Nhà nước.

-Thủ trưởng đơn vị trao đổi với viên chức lãnh đạo, yêu cầu viết bản tự nhận xét, đánh giá về quá trình thực hiện nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, trong đó có nêu những ưu, khuyết điểm của bản thân và kết luận mức độ hoàn thành hoặc không hoàn thành nhiệm vụ. (theo mẫu 9b: TĐG/TCTW).

-Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, kết luận.

-Thủ trưởng đơn vị đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định miễn nhiệm .

4.3.3.Chấp nhận đơn xin từ chức của viên chức lãnh đạo.

Khi nhận đơn từ chức của viên chức lãnh đạo, tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, kết luận. Trong thời hạn 01 tháng kể từ khi nhận đơn xin từ chức thì Thủ trưởng đơn vị phải có văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định.

5.Về thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ lãnh đạo.

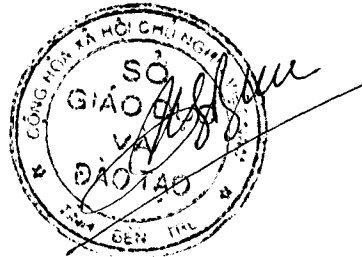
Việc quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với viên chức lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định.

Công văn này thay thế Hướng dẫn số 01 /HD-SGD&ĐT ngày 02 tháng 3 năm 2007 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ quản lý các Trường THPT và Trung tâm trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo và được áp dụng thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2009.

Nơi nhận:

- Các Phó GD Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở ;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Lê Ngọc Bữu