

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Nghị quyết số 155-NQ/BCSD ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Căn cứ Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với viên chức lãnh đạo theo phân cấp quản lý.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Trung ương (để b/c);
- Bộ Nội vụ;
- Các đồng chí Ủy viên Ban Cán sự Đảng;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, TCCB.

BỘ TRƯỞNG

Phạm Vũ Luận

QUY CHẾ

Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5099 /QĐ-BGDĐT ngày 19 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc đại học vùng, học viện; Viện trưởng, Phó Viện trưởng; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng và các cơ sở giáo dục trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Nguyên tắc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo

1. Các cấp ủy đảng từ cơ sở trở lên trực tiếp lãnh đạo công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm hoặc từ chức đối với công chức, viên chức theo phân cấp quản lý của Trung ương và đúng quy trình, thủ tục.
2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.
3. Xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.
4. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ công chức, viên chức, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Tuổi bổ nhiệm

1. Tuổi bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam, không quá 50 tuổi đối với nữ, tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

Công chức, viên chức đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, sau một thời gian công tác, nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo thì điều kiện về tuổi phải ít nhất còn đủ thời gian công tác một nhiệm kỳ.

2. Công chức, viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm lại chức vụ đó hoặc được giao chức vụ mới tương đương thì không tính tuổi bổ nhiệm như lần đầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 4. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ một nhiệm kỳ là 05 năm tính từ ngày bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và được ghi trong quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.
2. Thời gian công chức, viên chức được giao quyền cấp trưởng hoặc phụ trách đơn vị không tính vào thời hạn bổ nhiệm. Thời gian được giao làm cấp trưởng tiếp tục nhiệm

kỳ của người tiền nhiệm (nghỉ hưu hoặc chuyển công tác) không tính vào thời hạn bổ nhiệm.

3. Đối với công chức, viên chức lãnh đạo được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới hoặc sang một đơn vị mới tương đương với chức vụ cũ (cùng hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo), thời hạn giữ chức vụ tính từ ngày được bổ nhiệm chức vụ mới. Trường hợp thay đổi chức vụ lãnh đạo do thay đổi tên gọi tổ chức, thời hạn giữ chức vụ tính từ ngày được bổ nhiệm chức vụ cũ, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Đối với công chức, viên chức lãnh đạo còn từ 02 năm đến dưới 05 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

5. Đối với công chức, viên chức lãnh đạo còn dưới 02 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, cấp có thẩm quyền xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Điều 5. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức

Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với công chức, viên chức lãnh đạo thuộc các cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 1 Quy chế này thực hiện theo quy định của pháp luật và của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định trách nhiệm quản lý công chức, viên chức.

Điều 6. Đánh giá công chức, viên chức

1. Khi xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải thực hiện việc đánh giá công chức, viên chức.

2. Việc đánh giá công chức, viên chức thực hiện theo quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước.

3. Trong trường hợp cần thiết, căn cứ ý kiến của Ban Cán sự Đảng, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định việc tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo cơ quan, đơn vị giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất.

Chương II BỔ NHIỆM

Mục 1

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO VÀ LẤY THƯ GIỚI THIỆU, PHIẾU TÍN NHIỆM

Điều 7. Điều kiện, tiêu chuẩn của công chức, viên chức được đề nghị giữ chức vụ lãnh đạo

Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo quy định tại Điều 1 Quy chế này phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn của chức vụ theo quy định chung của Đảng, Nhà nước và các tiêu chuẩn chuyên môn theo quy định của pháp luật về giáo dục và Điều lệ trường.

Điều 8. Hình thức lấy thư giới thiệu, phiếu tín nhiệm

1. Việc lấy thư giới thiệu, phiếu tín nhiệm được tiến hành bằng hình thức phiếu kín.

2. Hội nghị lấy thư giới thiệu, phiếu tín nhiệm chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 tổng số công chức, viên chức thuộc thành phần triệu tập dự họp có mặt. Đối với trường hợp thành phần triệu tập hội nghị là cấp trưởng, nếu cấp trưởng vắng mặt thì có thể ủy quyền bằng văn bản cho 01 cấp phó dự thay.

3. Nội dung, kết quả hội nghị phải được lập thành biên bản.

4. Khi thực hiện lấy thư giới thiệu, phiếu tín nhiệm phải thành lập Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu do người chủ trì đề xuất và thông qua hội nghị.

5. Tỷ lệ thư giới thiệu, phiếu tín nhiệm được tính trên tổng số công chức, viên chức tham gia bỏ phiếu.

Mục 2

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM ĐỐI VỚI NGUỒN NHÂN SỰ TẠI CHỖ

Điều 9. Xác định nhu cầu, chủ trương và giới thiệu nhân sự bổ nhiệm (bước 1)

1. Đối với Giám đốc, Viện trưởng, Hiệu trưởng (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng)

a) Căn cứ tình hình thực tế, nguồn cán bộ trong quy hoạch của đơn vị, Hiệu trưởng và Bí thư cấp ủy tổ chức hội nghị liên tịch Ban Giám đốc hoặc Ban Giám hiệu (sau đây gọi chung là Ban Giám hiệu) và cấp ủy để thống nhất nhu cầu, chủ trương; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản.

b) Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng về chủ trương bổ nhiệm.

c) Tổ công tác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập (sau đây gọi tắt là Tổ công tác của Bộ) thực hiện quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng theo chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với Phó Giám đốc, Phó Viện trưởng, Phó Hiệu trưởng (sau đây gọi chung là Phó Hiệu trưởng)

a) Căn cứ tình hình thực tế, nguồn cán bộ trong quy hoạch của đơn vị, Hiệu trưởng và Bí thư cấp ủy tổ chức hội nghị liên tịch Ban Giám hiệu và cấp ủy để thống nhất nhu cầu, chủ trương, số lượng, dự kiến phân công công tác đối với các vị trí Phó Hiệu trưởng; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản.

b) Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng về chủ trương bổ nhiệm.

c) Căn cứ ý kiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cấp ủy đơn vị ra nghị quyết về tổ chức làm quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng. Hiệu trưởng tổ chức thực hiện nghị quyết của cấp ủy đơn vị.

Trường hợp cần thiết, Vụ Tổ chức cán bộ và Công đoàn Giáo dục Việt Nam phối hợp với cấp ủy địa phương trực tiếp chỉ đạo Ban Giám hiệu và cấp ủy thực hiện quy trình bổ nhiệm hoặc trực tiếp theo dõi, giám sát quy trình bổ nhiệm.

Điều 10. Tổ chức hội nghị lấy thư giới thiệu (bước 2)

1. Chủ trì hội nghị: Tổ công tác của Bộ đối với quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng, Tổ công tác do Hiệu trưởng quyết định thành lập (sau đây gọi tắt là Tổ công tác của Trường) đối với quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.

2. Thành phần tham gia hội nghị:

a) Đối với các đại học vùng

- Đảng ủy, Ban Giám đốc; các thành viên Hội đồng đại học là công chức, viên chức của đại học vùng; Ban Thường vụ Công đoàn; Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức), Chủ tịch Hội Cựu chiến binh đại học; Trưởng, Phó ban và Chánh, Phó Chánh Văn phòng; Giám đốc, Phó Giám đốc các trung tâm trực thuộc đại học; Kế toán trưởng đại học và kế toán trưởng các trung tâm trực thuộc đại học; Bí thư chi bộ trực thuộc Đảng bộ cơ quan đại học; Chủ tịch Công đoàn bộ phận trực thuộc; Giáo sư, Phó giáo sư, Tiến sĩ khoa học, Tiến sĩ; Anh hùng, Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú; Giảng viên chính, Chuyên viên chính và tương đương trở lên của các phòng, ban, trung tâm thuộc đại học.

- Các trường thành viên, khoa và đơn vị trực thuộc đại học vùng (sau đây gọi chung là trường): Ban chấp hành Đảng ủy; Ban Giám hiệu; các thành viên Hội đồng trường là công chức, viên chức của đơn vị; Ban Thường vụ Công đoàn trường; Bí thư Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức), Chủ tịch Hội Cựu chiến binh trường; Kế toán trưởng; Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc trường; Bí thư chi bộ, đảng bộ trực thuộc trường; Chủ tịch Công đoàn bộ phận trực thuộc; Trưởng, Phó bộ môn; Giáo sư, Phó giáo sư, Tiến sĩ khoa học và Tiến sĩ; Anh hùng, Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú; Giảng viên chính, Chuyên viên chính và tương đương trở lên.

b) Đối với các trường đại học (gồm cả các trường thành viên thuộc đại học), học viện, viện nghiên cứu và cơ sở giáo dục trực thuộc Bộ

- Nếu đơn vị có tổng số công chức, viên chức dưới 500 người: Tổ chức hội nghị toàn thể, bao gồm toàn thể lãnh đạo, công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng không xác định thời hạn theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ hiện đang công tác tại đơn vị.

- Nếu đơn vị có tổng số công chức, viên chức từ 500 người trở lên: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt mở rộng, bao gồm Ban Chấp hành Đảng bộ; Ban Giám hiệu; các thành viên Hội đồng trường là công chức, viên chức của đơn vị; Ban Chấp hành Công đoàn trường; Bí thư Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức); Chủ tịch Hội cựu chiến binh; Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc; Bí thư đảng bộ trực thuộc, Bí thư chi bộ trực thuộc Đảng bộ; Chủ tịch Công đoàn bộ phận trực thuộc; Trưởng, Phó bộ môn; Anh hùng; Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú; Giáo sư, Phó giáo sư, Tiến sĩ khoa học, Tiến sĩ; Giảng viên chính, Chuyên viên chính và tương đương trở lên.

3. Nội dung hội nghị

a) Thông báo chủ trương, yêu cầu, tiêu chuẩn, quy trình bổ nhiệm;

b) Thông báo danh sách quy hoạch, danh sách công chức, viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh cần bổ nhiệm theo quy định;

c) Hướng dẫn ghi thư, giải thích, giải đáp thắc mắc (nếu có);

d) Tổ chức thực hiện việc lấy thư giới thiệu; kiểm thư giới thiệu.

Điều 11. Tổ chức hội nghị liên tịch Ban Giám hiệu và cấp ủy đơn vị, có sự tham gia của Tổ công tác (bước 3)

1. Tổ công tác thông báo kết quả lấy thư giới thiệu.

2. Đánh giá, nhận xét về tổ chức hội nghị lấy thư giới thiệu ở bước 2; xem xét kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

2. Thảo luận, lựa chọn danh sách rút gọn ứng viên đối với chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

Nguyên tắc lựa chọn: chọn những người có số phiếu cao từ trên xuống, đến độ đủ số người để lựa chọn.

Điều 12. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy phiếu tín nhiệm (bước 4)

1. Chủ trì hội nghị: Tổ công tác của Bộ đối với quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng, Tổ công tác của trường đối với quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.

2. Thành phần tham gia hội nghị

a) Đối với các đại học vùng

- Đảng ủy, Ban Giám đốc; các thành viên Hội đồng đại học là công chức, viên chức của đại học; Ban Thường vụ Công đoàn đại học; Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh đại học (là viên chức), Chủ tịch Hội Cựu chiến binh đại học; Trường, Phó ban và Chánh, Phó Chánh Văn phòng; Giám đốc, Phó Giám đốc các trung tâm trực thuộc đại học; Kế toán trưởng đại học và kế toán trưởng các trung tâm trực thuộc đại học; Bí thư Đảng bộ, Chi bộ trực thuộc; Chủ tịch Công đoàn bộ phận trực thuộc.

- Các trường thành viên, khoa và đơn vị trực thuộc đại học vùng (sau đây gọi chung là trường): Ban Chấp hành Đảng ủy trường; Ban Giám hiệu; các thành viên Hội đồng trường là công chức, viên chức của trường; Thường vụ Công đoàn trường; Bí thư Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức), Chủ tịch Hội Cựu chiến binh trường; Kế toán trưởng; Trường, Phó các đơn vị trực thuộc trường; Bí thư đảng bộ, chi bộ trực thuộc trường; Chủ tịch Công đoàn bộ phận trực thuộc trường; Trường, Phó trưởng bộ môn.

b) Đối với các trường đại học (gồm cả các trường thành viên thuộc đại học vùng), học viện, viện nghiên cứu và các cơ sở giáo dục trực thuộc Bộ: Ban Chấp hành Đảng bộ trường; Ban Giám hiệu; các thành viên Hội đồng trường là công chức, viên chức của trường; Ban Chấp hành Công đoàn trường; Bí thư Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức), Chủ tịch Hội cựu chiến binh trường; Trường, Phó các đơn vị trực thuộc trường; Bí thư đảng bộ, chi bộ trực thuộc trường; Chủ tịch công đoàn bộ phận trực thuộc trường; Trường, Phó trưởng bộ môn.

3. Nội dung hội nghị

a) Thông báo kết quả lấy thư giới thiệu tại hội nghị toàn thể công chức, viên chức hoặc tại hội nghị cán bộ chủ chốt mở rộng ở bước 2;

b) Thông báo nguyên tắc lựa chọn nhân sự, danh sách nhân sự được Ban Giám hiệu và cấp ủy đơn vị lựa chọn giới thiệu bổ nhiệm ở bước 3;

c) Thông báo tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác và quy hoạch cán bộ đã được phê duyệt đối với ứng viên;

d) Ứng viên chức vụ Hiệu trưởng trình bày đề án công tác và trả lời những vấn đề có liên quan (nếu có);

Đối với các ứng viên Phó Hiệu trưởng: Hiệu trưởng trình bày dự kiến phân công các lĩnh vực công tác của từng vị trí Phó Hiệu trưởng;

đ) Trao đổi, thảo luận;

e) Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự dự kiến đề nghị bổ nhiệm và kiểm phiếu tín nhiệm.

Điều 13. Tổ chức hội nghị Ban chấp hành Đảng ủy (hoặc Chi ủy) đơn vị (bước 5)

1. Tổ công tác thông báo kết quả lấy phiếu tín nhiệm.
2. Cấp ủy đơn vị đánh giá, nhận xét về tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt ở bước 4; xem xét kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).
3. Cấp ủy đơn vị thảo luận, nhận xét và lựa chọn danh sách nhân sự rút gọn, theo nguyên tắc chọn những người có số phiếu tín nhiệm cao từ trên xuống, đến độ đủ số người để lựa chọn.
4. Trên cơ sở danh sách nhân sự rút gọn, cấp ủy bỏ phiếu giới thiệu nhân sự Hiệu trưởng; Hiệu trưởng giới thiệu nhân sự Phó Hiệu trưởng để cấp ủy bỏ phiếu tín nhiệm.
5. Cấp ủy thông qua nghị quyết giới thiệu nhân sự Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng.

Điều 14. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm

- a) Tờ trình đề nghị bổ nhiệm của Ban Giám hiệu và cấp ủy đơn vị;
- b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008, có ảnh (bản khai tại thời điểm trình bổ nhiệm); lý lịch khoa học; đề án công tác của người được đề nghị bổ nhiệm;
- c) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;
- d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (có công chứng);
- đ) Biên bản họp và biên bản kiểm phiếu giới thiệu, phiếu tín nhiệm tại các bước 2, 3, 4, 5;
- e) Giấy chứng nhận sức khỏe do bệnh viện đa khoa huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp (còn trong thời hạn 6 tháng);
- g) Nhận xét, đánh giá của cấp ủy đơn vị về cán bộ được đề nghị bổ nhiệm;
- h) Nhận xét của cấp ủy nơi công chức, viên chức cư trú thường xuyên.

Mục 3

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM ĐỐI VỚI NGUỒN NHÂN SỰ TỪ CƠ QUAN KHÁC

Điều 15. Xin chủ trương và giới thiệu nhân sự (bước 1)

Căn cứ tình hình thực tế, Ban Giám hiệu và cấp ủy đơn vị hoặc Vụ Tổ chức cán bộ đề xuất nhân sự, đề nghị bổ nhiệm, trình Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng về nhu cầu, chủ trương và giới thiệu nhân sự.

Điều 16. Triển khai quy trình điều động hoặc tiếp nhận và bổ nhiệm (bước 2)

Căn cứ vào kết luận của Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện các công việc sau:

1. Gặp nhân sự trao đổi về yêu cầu, nhiệm vụ công tác;
2. Làm việc với thủ trưởng và cấp ủy đơn vị nơi dự kiến bổ nhiệm nhân sự;
3. Làm việc với 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 ý

kiến nhận xét nhân sự bằng văn bản của Ban Giám hiệu và Thường vụ cấp ủy đơn vị nơi nhân sự đang công tác.

Điều 17. Trình Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng xem xét, quyết định bổ nhiệm (bước 3).

Chương III BỔ NHIỆM LẠI

Điều 18. Công chức, viên chức lãnh đạo khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm phải được xem xét để bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

Điều 19. Điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
2. Đạt tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quy định tại thời điểm xem xét, bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tiếp theo.
3. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu.
4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
5. Bảo đảm các điều kiện khác theo quy định của Đảng và Nhà nước về công tác cán bộ.

Điều 20. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại

1. Xác định nhu cầu, chủ trương và đề nghị bổ nhiệm lại (bước 1)
 - a) Căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng và Bí thư cấp ủy đơn vị tổ chức hội nghị liên tịch Ban Giám hiệu và cấp ủy để thống nhất chủ trương xem xét đề nghị bổ nhiệm lại; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản.
 - b) Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng Bộ xin chủ trương xem xét bổ nhiệm lại.
 - c) Tổ công tác của Bộ thực hiện quy trình bổ nhiệm lại Hiệu trưởng theo chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ ý kiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cấp ủy đơn vị ra nghị quyết về việc thực hiện chủ trương, quy trình bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng. Hiệu trưởng tổ chức thực hiện nghị quyết của cấp ủy đơn vị.
2. Tổ chức hội nghị lấy thư giới thiệu đối với công chức, viên chức lãnh đạo dự kiến bổ nhiệm lại (bước 2)
 - a) Chủ trì hội nghị: Tổ công tác của Bộ đối với quy trình bổ nhiệm lại Hiệu trưởng, Tổ công tác của trường đối với quy trình bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng.
 - b) Thành phần tham dự hội nghị: Thực hiện như Quy định tại Điều 10 Quy chế này.
 - c) Nội dung hội nghị
 - Thông báo về chủ trương, yêu cầu, tiêu chuẩn bổ nhiệm lại;
 - Nhân sự được dự kiến đề xuất bổ nhiệm lại báo cáo kiểm điểm tổng kết nhiệm kỳ công tác, tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ

chức vụ lãnh đạo và phương hướng công tác trong nhiệm kỳ tiếp theo nếu được bổ nhiệm lại, sau khi đã thông qua tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị;

- Các thành viên tham dự hội nghị trao đổi, thảo luận về kết quả thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao trong nhiệm kỳ công tác và phương hướng công tác trong nhiệm kỳ tiếp theo của nhân sự nếu được bổ nhiệm lại;

- Tổ chức lấy thư giới thiệu và kiểm thư giới thiệu.

3. Tổ chức hội nghị liên tịch Ban Giám hiệu và cấp ủy đơn vị, có sự tham gia của Tổ công tác (bước 3)

- a) Tổ công tác thông báo kết quả lấy thư giới thiệu ở bước 2;

- b) Căn cứ tình hình thực tế và kết quả lấy thư giới thiệu ở bước 2, Bí thư cấp ủy đề xuất bổ nhiệm lại Hiệu trưởng, Hiệu trưởng đề xuất bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng;

- c) Thảo luận và lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại; kiểm phiếu tín nhiệm.

4. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để trao đổi, thảo luận và lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự dự kiến bổ nhiệm lại (bước 4)

- a) Chủ trì hội nghị: Tổ công tác của Bộ đối với quy trình bổ nhiệm lại Hiệu trưởng, Tổ công tác của trường đối với quy trình bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng.

- b) Thành phần dự họp: Thực hiện như Quy định tại Điều 12 Quy chế này.

- c) Nội dung hội nghị

- Thông báo kết quả lấy thư giới thiệu ở bước 2 và kết quả lấy phiếu tín nhiệm ở bước 3;

- Thảo luận về nhân sự dự kiến đề nghị bổ nhiệm lại;

- Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm và kiểm phiếu tín nhiệm.

5. Tổ chức hội nghị cấp ủy đơn vị (bước 5)

Căn cứ kết quả lấy phiếu tín nhiệm của hội nghị cán bộ chủ chốt, cấp ủy thảo luận, nhận xét, bỏ phiếu tín nhiệm và thông qua nghị quyết đề nghị bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại nhân sự.

6. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại

Thực hiện như quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Chương IV **TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM**

Điều 21. Từ chức

1. Trong thời gian giữ chức vụ, nếu công chức, viên chức lãnh đạo thấy không đủ điều kiện để hoàn thành nhiệm vụ hoặc có nguyện vọng xin từ chức vì lý do khác thì làm đơn xin từ chức gửi lãnh đạo cơ quan trực tiếp quản lý xem xét quyết định.

2. Trong thời hạn một tháng, kể từ ngày nhận được đơn xin từ chức, cơ quan trực tiếp quản lý công chức, viên chức lãnh đạo phải xem xét để quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định.

3. Khi đơn từ chức chưa được cấp có thẩm quyền chuẩn y thì công chức, viên chức lãnh đạo vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

4. Công chức, viên chức lãnh đạo sau khi từ chức được cơ quan quản lý bố trí công tác khác.

Điều 22. Miễn nhiệm

Công chức, viên chức lãnh đạo đang giữ chức vụ có nguyện vọng xin thôi giữ chức, hoặc vi phạm quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước tuy chưa đến mức bị thi hành kỷ luật nhưng không còn đủ uy tín, điều kiện để giữ chức vụ, hoặc xin miễn nhiệm vì sức khỏe, năng lực... thì cấp có thẩm quyền có thể xem xét miễn nhiệm và bố trí công tác khác, không chờ hết thời hạn bổ nhiệm.

Điều 23. Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm, từ chức

1. Sơ yếu lý lịch của công chức, viên chức; nhận xét, đánh giá về công chức, viên chức của Ban Giám hiệu và cấp ủy (nêu rõ lý do đề nghị miễn nhiệm, từ chức) và bản tự nhận xét, đánh giá kiểm điểm của công chức, viên chức.

2. Tờ trình của Hiệu trưởng và cấp ủy đơn vị; hồ sơ liên quan đến sức khỏe công chức, viên chức; hồ sơ xác định công chức, viên chức lãnh đạo không hoàn thành nhiệm vụ, hoặc hồ sơ vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của Nhà nước của công chức, viên chức lãnh đạo.

3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng xem xét, quyết định việc từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo.

BỘ TRƯỞNG

Phạm Vũ Luận