

Số:1018/SGDDĐT-TCCB

Lâm Đồng, ngày 15 tháng 6 năm 2020

V/v hướng dẫn quy trình bổ nhiệm,
bổ nhiệm lại CBQL các đơn vị
trực thuộc Sở GDĐT.

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.

Căn cứ Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 31/5/2019 của UBND tỉnh Lâm Đồng ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quyết định số 398/2019/QĐ-UBND ngày 02/3/2020 của UBND tỉnh Lâm Đồng ban hành Quy định quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý của UBND tỉnh Lâm Đồng,

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ quản lý (CBQL) các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT như sau:

I.Về bổ nhiệm cán bộ quản lý (đối với nguồn nhân sự tại chỗ)

1. Tiêu chuẩn

Thực hiện theo Điều 6 của Quyết định số 50/2019/QĐ-UBND ngày 22/11/2019 của UBND tỉnh Lâm Đồng ban hành quy định số lượng, tiêu chuẩn chức danh trưởng, phó phòng, ban, chi cục và tương đương trở xuống thuộc các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh Lâm Đồng.

Đối với qui định tại Khoản 3 Điều 6 của Quyết định số 50/2019/QĐ-UBND (tiêu chuẩn về trình độ), đơn vị chịu trách nhiệm xác minh tính hợp pháp các văn bằng, chứng chỉ của nhân sự đề nghị bổ nhiệm, trước khi gửi hồ sơ bổ nhiệm về Sở GDĐT.

2. Quy trình bổ nhiệm

2.1. Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào nhu cầu và vị trí cần bổ nhiệm, có văn bản đề xuất Giám đốc Sở GDĐT về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

Sau khi có chủ trương đồng ý bằng văn bản của Sở GDĐT, đơn vị cùng trao đổi với Phòng tổ chức cán bộ của Sở GDĐT tiến hành tổ chức các hội nghị tại đơn vị để lấy ý kiến về nhân sự bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ gồm 03 bước:

a) Bước 1: Hội nghị cấp ủy và lãnh đạo đơn vị (lần 1)

- Nội dung Hội nghị: Căn cứ văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm của Sở GDĐT, thủ trưởng đơn vị và Phòng tổ chức cán bộ của Sở GDĐT chuẩn bị nội dung trình hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và danh sách cán bộ nguồn tại chỗ trong quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, xác nhận và cách làm; bảo đảm yêu cầu về công bằng, dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch của công tác nhân sự theo quy định.

- Thành phần: Tập thể cấp ủy và lãnh đạo đơn vị. Trường hợp đơn vị không có cấp ủy thì toàn thể đảng viên của đơn vị có nhân sự dự kiến bổ nhiệm. Đại diện Phòng tổ chức cán bộ Sở cùng tham dự.

- Hồ sơ của Hội nghị: Lập 02 bộ biên bản hội nghị theo mẫu (M1); 01 bộ nộp về Phòng TCCB Sở, 01 bộ lưu cùng hồ sơ đề nghị bổ nhiệm tại đơn vị.

b) Bước 2: Hội nghị tập thể đơn vị

- Nội dung hội nghị: Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, quy trình giới thiệu nguồn nhân sự và các công việc liên quan. Bỏ phiếu giới thiệu nguồn nhân sự bằng phiếu kín theo mẫu (P1). Mỗi người dự hội nghị này chỉ được giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong danh sách nguồn nhân sự quy hoạch tại chỗ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, xác nhận hoặc giới thiệu nhân sự khác (nguồn tại chỗ) có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Quyết định số 50/2019/QĐ-UBND ngày 22/11/2019 của UBND Tỉnh Lâm Đồng.

- Thành phần:

+ Đối với đơn vị có từ 20 người trở xuống: Tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ quản lý, viên chức, người lao động thuộc đơn vị. Đại diện Phòng tổ chức cán bộ của Sở GDĐT cùng tham dự (*không tham gia bỏ phiếu*).

+ Đối với đơn vị có trên 20 cán bộ quản lý, viên chức và người lao động: Tổ chức hội nghị lấy ý kiến lãnh đạo chủ chốt với thành phần gồm Tập thể cấp ủy, lãnh đạo; trưởng, phó các khoa, tổ, bộ phận trực thuộc; trưởng các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội; bí thư các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc. Đại diện Phòng tổ chức cán bộ Sở GDĐT cùng tham dự (*không tham gia bỏ phiếu*).

Trường hợp đơn vị có thành phần tham dự hội nghị lãnh đạo chủ chốt dưới 10 người, thì tổ chức hội nghị lấy ý kiến toàn bộ cán bộ quản lý, viên chức, người lao động thuộc đơn vị. Đại diện Phòng tổ chức cán bộ Sở GDĐT cùng tham dự (*không tham gia bỏ phiếu*).

- Tổ kiểm phiếu (do Hội nghị cử) tiến hành kiểm phiếu, lập biên bản và báo cáo thủ trưởng cơ quan.

- Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu (trên tổng số triệu tập) thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*).

- Hồ sơ của Hội nghị: Lập 02 bộ biên bản Hội nghị theo mẫu (M2) và biên bản kiểm phiếu 01 bộ nộp về bộ phận TCCB Sở; 01 bộ lưu tại đơn vị. Phiếu tín nhiệm của Hội nghị Tổ kiểm phiếu niêm phong theo quy định và lưu cùng hồ sơ bổ nhiệm tại Phòng tổ chức cán bộ của Sở GDĐT.

c) Bước 3: Hội nghị cấp ủy và lãnh đạo đơn vị (lần 2).

- Nội dung Hội nghị: Nghe báo cáo và xem xét kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể đơn vị; đồng thời căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ cụ thể của đơn vị mình và khả năng đáp ứng của cán bộ; tập thể lãnh đạo thảo luận, giới thiệu nguồn nhân sự bằng phiếu kín (mẫu P2); mỗi người tham dự họp chỉ được giới thiệu 01 nhân sự cho 01 chức danh trong số các nhân sự được hội nghị tập thể lãnh đạo lựa chọn giới thiệu tại bước 2 hoặc giới thiệu nhân sự khác (từ nguồn tại chỗ) có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Quyết định số 50/2019/QĐ-UBND.

- Thành phần: Tập thể cấp ủy và lãnh đạo đơn vị. Trường hợp đơn vị không có cấp ủy thì toàn thể Đảng viên của đơn vị có chức danh bổ nhiệm. Đại diện Phòng tổ chức cán bộ Sở cùng tham dự.

- Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu (trên tổng số triệu tập) thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy ý kiến của hội nghị tiếp theo (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

- Hồ sơ của Hội nghị: Lập 02 bộ biên bản Hội nghị theo mẫu (M3) và biên bản kiểm phiếu; 01 bộ nộp về bộ phận TCCB Sở, 01 bộ lưu tại đơn vị. Phiếu tín nhiệm của Hội nghị Tổ kiểm phiếu niêm phong theo quy định và lưu cùng hồ sơ bổ nhiệm tại bộ phận tổ chức cán bộ của Sở GDĐT.

2.2. Sau khi thực hiện xong bước 1,2,3 và hoàn thiện hồ sơ thực hiện qui trình bổ nhiệm tại đơn vị, bộ phận tổ chức cán bộ của Sở GDĐT tham mưu để thực hiện tiếp bước 4,5 tại cơ quan Sở GDĐT như sau:

Bước 4: Hội nghị lãnh đạo chủ chốt của Sở GDĐT

- Nội dung hội nghị: Thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, qui trình giới thiệu, thực tế nguồn nhân sự. Trên cơ sở đó lấy ý kiến bằng phiếu kín về phương án giới thiệu nhân sự tại bước 3.

- Thành phần: Tập thể cấp ủy, lãnh đạo Sở; Trưởng, phó các phòng thuộc Sở, Trưởng các đoàn thể của cơ quan Sở.

- Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu (trên tổng số triệu tập) thì được lựa chọn. Trường hợp có 02 nhân sự đạt tỷ lệ ngang nhau (50%), đề xuất xem xét, lựa chọn nhân sự do thủ trưởng đơn vị giới thiệu để trình Hội nghị cấp ủy, lãnh đạo Sở.

Bước 5: Hội nghị cấp ủy và lãnh đạo cấp sở

- Nội dung hội nghị: Thảo luận phân tích kết quả lấy phiếu giới thiệu tại các bước 2, 3, 4. Xác minh kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có), tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (danh sách đã được lấy ý kiến tại hội nghị bước 4) bằng phiếu kín.

- Thành phần: Tập thể cấp ủy, lãnh đạo sở và lãnh đạo đơn vị tham mưu về công tác tổ chức cán bộ.

- Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì Phòng tổ chức cán bộ trình giám đốc Sở xem xét, quyết định bổ nhiệm.

Ghi chú: Trước khi bổ nhiệm Sở GDĐT lấy ý kiến hiệp y của Ban Thường vụ huyện ủy, thành ủy nơi đơn vị đóng trên địa bàn huyện, thành phố.

3. Hồ sơ bổ nhiệm

- Tờ trình đề nghị bổ nhiệm, bản photocopy chủ trương đồng ý cho bổ nhiệm của Sở GDĐT, toàn bộ biên bản họp, biên bản kiểm phiếu của các hội nghị, phiếu tín nhiệm của các hội nghị đã được tổ kiểm phiếu niêm phong theo quy định và hồ sơ nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

- Hồ sơ cá nhân bao gồm:

+ Sơ yếu lý lịch (khai theo mẫu 2a-BNV/2007) có xác nhận của đơn vị.

+ Bản sao hợp lệ các văn bằng chứng chỉ theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 6 Quyết định số 50/2019/QĐ-UBND (bản sao công chứng không quá 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).

+ Bản nhận xét, đánh giá của lãnh đạo cấp ủy, đơn vị trong thời gian 03 năm (36 tháng) gần nhất tính đến thời điểm đề nghị.

+ Bản kê khai tài sản cá nhân (theo mẫu quy định).

+ Phiếu khám sức khỏe của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).

+ Bản nhận xét đảng viên nơi cư trú theo Qui định số 19-QĐ/TU ngày 02/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Lâm Đồng.

II. Về bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo

1. Bổ nhiệm lại

- Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.

- Thủ trưởng đơn vị phối hợp với cấp ủy tổ chức thực hiện qui trình bổ nhiệm lại như sau:

Bước 1: Tổ chức hội nghị tập thể đơn vị để tham gia ý kiến và bỏ phiếu kín. Đối với đơn vị dưới 20 công chức, viên chức, người lao động thì họp toàn thể công chức, viên chức, người lao động để tham gia ý kiến và bỏ phiếu kín

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến của hội nghị cấp ủy, lãnh đạo cấp sở

Nhân sự có trên 50% số người được triệu tập ở các hội nghị đồng ý thì Phòng tổ chức cán bộ trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định bổ nhiệm lại. Trường hợp từ 50% trở xuống đồng ý thì thủ trưởng đơn vị trình Giám đốc Sở xem xét quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại đồng thời là quyết định phân công công tác khác đối với nhân sự.

- Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại bao gồm:

+ Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại.

+ Báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ của người được đề nghị bổ nhiệm lại.

+ Quyết định bổ nhiệm chức vụ CBQL của nhiệm kỳ trước liền kề.

+ Sơ yếu lý lịch (khai theo mẫu 2a-BNV/2007) có xác nhận của đơn vị.

+ Bản sao hợp lệ các văn bằng chứng chỉ theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 6 Quyết định số 50/2019/QĐ-UBND (bản sao công chứng không quá 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm).

+ Bản nhận xét, đánh giá của lãnh đạo đơn vị, cấp ủy (trong thời gian 03 năm (36 tháng) gần nhất tính đến thời điểm đề nghị; Bản kê khai tài sản cá nhân (theo mẫu quy định); Phiếu khám sức khỏe của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).

+ Bản nhận xét đảng viên hàng năm ở nơi cư trú theo Qui định số 19-QĐ/TU ngày 02/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Lâm Đồng.

+ Phiếu tín nhiệm của Hội nghị được tổ kiểm phiếu niêm phong theo quy định.

2. Quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ

- Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.

- Tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị thảo luận xem xét nếu công chức, viên chức đủ sức khỏe, uy tín đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất bỏ phiếu kín. Nhân sự đạt trên 50% số người được triệu tập ở hội nghị đồng ý thì Thủ trưởng đơn vị gửi hồ sơ về Phòng tổ chức cán bộ Sở để trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ.

- Hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo gồm: Tương tự như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại.

III. Về việc tổ chức các hội nghị lấy ý kiến

1. Hội nghị chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 công chức, viên chức, người lao động thuộc thành phần tham gia dự họp có mặt. Trường hợp người thuộc thành phần tham gia dự họp vắng mặt thì không được ủy quyền cho người khác dự thay.

2. Trước khi vào hội nghị, chủ trì hội nghị chỉ định một trong số các thành viên tham gia dự họp là người tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị làm thư ký của hội nghị.

3. Nội dung, kết quả hội nghị phải được lập thành biên bản. Biên bản hội nghị phải phản ánh đầy đủ diễn biến, kết quả của hội nghị, các ý kiến phát biểu và kết luận của chủ trì.

4. Công chức, viên chức và người lao động làm việc theo hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000, Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi chung là công chức, viên chức và người lao động) đang công tác trong cơ quan, đơn vị được tham gia và bỏ phiếu.

5. Trường hợp một người tham gia nhiều vị trí thuộc thành phần tham gia bỏ phiếu thì khi bỏ phiếu tín nhiệm chỉ bỏ 01 (một) phiếu.

6. Khi thực hiện lấy phiếu theo phương thức bỏ phiếu kín, phải thành lập ban (tổ) kiểm phiếu. Ban (tổ) kiểm phiếu do người chủ trì đề xuất và phải được hội nghị biểu quyết thông qua (theo hình thức giơ tay).

7. Phiếu lấy ý kiến

a) Phiếu lấy ý kiến được in thành danh sách (xếp thứ tự ABC theo tên nếu có nhiều nhân sự), ghi rõ họ tên, tuổi, chức vụ, đơn vị công tác; phần lấy ý kiến có 2 cột: Đồng ý và không đồng ý để người tham gia đánh dấu (X) vào ô mà mình chọn, ngoài ra có chỗ để người tham gia bỏ phiếu ghi ý kiến khác, giới thiệu nhân sự khác; có chữ ký của người chủ trì cuộc họp và đóng dấu treo (vào góc trái của phiếu) của đơn vị; người bỏ phiếu có thể hoặc không phải ký tên.

b) Phiếu hợp lệ là phiếu do ban kiểm phiếu phát ra và có số lượng đồng ý và giới thiệu thêm (nếu có) không quá số lượng được bổ nhiệm.

Trường hợp người bỏ phiếu đánh dấu vào cả ô đồng ý và ô không đồng ý hoặc không đánh dấu vào cả hai ô đồng ý, không đồng ý thì không tính kết quả phiếu của người được đánh dấu, không được đánh dấu nhưng phiếu vẫn được tính là hợp lệ.

c) Phiếu không hợp lệ là phiếu không do Ban kiểm phiếu phát ra, phiếu có số lượng đồng ý và giới thiệu thêm (nếu có) nhiều hơn số lượng được bổ nhiệm.

d) Phiếu sau khi kiểm và lập biên bản được niêm phong, lưu giữ theo chế độ tài liệu mật tại bộ phận công tác cán bộ của Sở GDĐT

8. Cách tính kết quả phiếu

Tỷ lệ phiếu đồng ý bổ nhiệm được quy đổi ra phần trăm (%) gồm có:

a) Số phiếu tín nhiệm đồng ý trên số phiếu hợp lệ;

b) Số phiếu tín nhiệm đồng ý trên tổng số người thuộc thành phần tham gia bỏ phiếu (số người được triệu tập).

9. Kết quả lấy phiếu có thể công bố hoặc không công bố ngay theo quy định đối với mỗi hội nghị. Việc công bố hay không công bố ngay được thông báo công khai trước khi bỏ phiếu.

10. Kết quả phiếu lấy ý kiến có giá trị tham khảo và là một trong những căn cứ để xem xét nhưng không phải là căn cứ duy nhất và chủ yếu để quyết định bổ nhiệm cán bộ.

Trên đây là hướng dẫn về quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ cán bộ quản lý đối với các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT. Yêu cầu thủ trưởng các đơn vị nghiên cứu thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban giám đốc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Phạm Thị Hồng Hải