

UBND TỈNH NAM ĐỊNH  
**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /SGDDĐT-TCCB  
V/v Hướng dẫn quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ và điều động công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị thuộc Sở GDĐT

Nam Định, ngày tháng năm 2023

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (Nghị định 115); Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (Nghị định 138); Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (Nghị định 120);

Căn cứ Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 20/10/2016 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh (khóa XIX); Kết luận số 88-KL/TU ngày 12/4/2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh (khóa XX) về việc tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 20/10/2016 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp từ năm 2016 đến năm 2020 và những năm tiếp theo; Quyết định số 1124/QĐ-UBND ngày 20/6/2022 của UBND tỉnh quy định thành phần tham dự các bước trong quy trình giới thiệu nhân sự đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý; Quy định số 603-QĐ/TU ngày 03/01/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử (Quy định 603); Quy định số 640-QĐ/TU ngày 10/3/2023 của Tỉnh ủy Nam Định về luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;

Căn cứ Quyết định số 26/2021/QĐ-UBND ngày 09/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tỉnh Nam Định.

Sở GDĐT hướng dẫn quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ và điều động công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị thuộc Sở như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Cụ thể hóa các chủ trương, nghị quyết, quy định của Đảng và Nhà nước về công tác cán bộ đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý.

- Làm cơ sở thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; điều động công chức, viên chức quản lý tại các đơn vị thuộc Sở GDĐT.

- Làm cơ sở để công chức, viên chức của ngành định hướng phấn đấu, hoàn thiện các tiêu chuẩn của cán bộ quản lý giáo dục. Đồng thời, các đơn vị chủ động trong công tác quy hoạch, bồi dưỡng, bổ sung đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý cho ngành.

## **2. Yêu cầu**

- Đảm bảo đúng quy định của Đảng, Nhà nước về công tác cán bộ.
- Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch; phát huy đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm của từng thành viên và của người đứng đầu đơn vị.

## **II. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Văn bản này quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình trong công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động đối với cấp trưởng, cấp phó các đơn vị thuộc Sở GDĐT.

### **2. Giải thích từ ngữ**

- “*Lãnh đạo Sở*” gồm: Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở.
- “*Các đơn vị thuộc Sở GDĐT*” gồm: Các phòng<sup>1</sup> và các đơn vị sự nghiệp công lập<sup>2</sup>.

- “*Lãnh đạo đơn vị thuộc Sở*”:

+ “*Cấp trưởng*”: Trưởng phòng, Chánh Thanh tra, Chánh Văn phòng; Hiệu trưởng trường THPT, Giám đốc trung tâm, Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Nam Định.

+ “*Cấp phó*”: Phó Trưởng phòng, Phó Chánh Thanh tra, Phó Chánh Văn phòng; Phó Hiệu trưởng trường THPT, Phó Giám đốc trung tâm, Phó Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Nam Định.

- “*Bổ nhiệm*” là việc cấp có thẩm quyền ra quyết định đối với công chức, viên chức giữ một chức vụ lãnh đạo, quản lý đơn vị (cấp trưởng/cấp phó) có thời hạn. Người được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đơn vị được gọi chung là cán bộ quản lý (CBQL).

<sup>1</sup> Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, Kế hoạch Tài chính, Tổ chức cán bộ, Quản lý chất lượng GD, Giáo dục chính trị và công tác học sinh sinh viên, Giáo dục mầm non, Giáo dục Tiểu học, Giáo dục Trung học, GDCN&GDTX.

<sup>2</sup> Các trường THPT công lập, Trung tâm GDTX tỉnh, Trung tâm GDTX Trần Phú, Trung tâm Hướng nghiệp-GDTX, trường Cao đẳng Sư phạm.

- “*Bổ nhiệm lần đầu*” là việc cấp có thẩm quyền quyết định đối với công chức, viên chức lần đầu được giữ một chức vụ lãnh đạo, quản lý đơn vị hoặc được giữ một chức vụ lãnh đạo, quản lý mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

- “*Điều động, bổ nhiệm*” là việc cấp có thẩm quyền quyết định đối với công chức, viên chức từ đơn vị đang công tác sang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở đơn vị khác.

- “*Bổ nhiệm lại*” là việc cấp có thẩm quyền ra quyết định bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm khi hết nhiệm kỳ.

- “*Luân chuyển cán bộ*” là việc phân công hoặc bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý từ đơn vị đang công tác sang nhận nhiệm vụ tại một đơn vị khác trong một thời hạn nhất định để tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện theo yêu cầu nhiệm vụ hoặc yêu cầu của chức danh được quy hoạch.

- “*Cán bộ giữ chức vụ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp*” là người giữ chức vụ cấp trưởng liên tục từ 8 năm trở lên ở cùng một cơ quan, đơn vị.

### **III. BỔ NHIỆM**

#### **1. Tiêu chuẩn, điều kiện**

- Đảm bảo các tiêu chuẩn chung của Đảng và Nhà nước và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh bổ nhiệm theo quy định của Tỉnh ủy và UBND tỉnh Nam Định.

- Công chức, viên chức được giới thiệu từ nguồn nhân sự tại chỗ phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm hoặc tương đương trở lên. Đối với nhân sự từ nguồn nơi khác phải được quy hoạch chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương ít nhất là 02 năm. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

- Độ tuổi: Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý (cao hơn) lần đầu phải đủ tuổi để công tác trọn 01 nhiệm kỳ (60 tháng). Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

Công chức, viên chức được bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm như quy định bổ nhiệm lần đầu.

- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ, chức trách được giao.

- Công chức, viên chức bị kỉ luật thì không phân công, bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn chức vụ khi bị kỉ luật trong khoảng thời gian như sau (tính từ ngày kí quyết định kỉ luật):

- + 12 tháng đối với hình thức kỉ luật Khiển trách.
- + 30 tháng đối với hình thức kỉ luật Cảnh cáo.
- + 60 tháng đối với hình thức kỉ luật Cách chức.

## **2. Thời hạn giữ chức vụ**

Thời hạn giữ chức vụ là 05 năm (60 tháng).

## **3. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm**

### **3.1. Xin chủ trương bổ nhiệm**

- Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lí trình Sở GDĐT bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự, dự kiến phân công công tác.

- Sở GDĐT xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm. Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm, tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

- Đối với việc bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lí trường Cao đẳng Sư phạm, trường THPT chuyên Lê Hồng Phong thì Sở GDĐT chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh.

### **3.2. Quy trình bổ nhiệm**

Quy trình bổ nhiệm nhân sự gồm 5 bước, được tổ chức thành các hội nghị<sup>3</sup>. Từng hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

#### **3.2.1. Bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

##### *Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)*

a) Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ và nguồn cán bộ quy hoạch, chủ trì hội nghị cùng tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng cán bộ trong quy hoạch (gồm cả cán bộ được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu nhân sự.

##### b) Thành phần

- Thành phần của đơn vị:

Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị có nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

---

<sup>3</sup> Từng hội nghị có Chủ trì hội nghị và Thư ký hội nghị.

Trường hợp đơn vị có nhân sự đề nghị bổ nhiệm chỉ có 01 lãnh đạo, thành phần tham dự gồm: Lãnh đạo đơn vị; Thường vụ cấp ủy cùng cấp (nếu có) hoặc Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy (nếu không có Thường vụ) hoặc Chi ủy hoặc Bí thư, Phó Bí thư chi bộ (nếu không có Chi ủy).

Trường hợp đơn vị có nhân sự đề nghị bổ nhiệm chỉ có 01 lãnh đạo đồng thời là Bí thư không có Phó Bí thư, thành phần tham dự gồm: Lãnh đạo đơn vị, toàn thể đảng viên trong chi bộ.

- Thành phần mời tham dự (*không tham gia bỏ phiếu*): Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ Sở GDĐT.

- Trường hợp lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, mời đại diện lãnh đạo cấp trên trực tiếp chủ trì việc thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự.

c) Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

*Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng*

a) Nội dung: Chủ trì hội nghị thông qua kết quả thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu nhân sự. Tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

b) Thành phần

- Thành phần của đơn vị: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị có nhân sự đề nghị bổ nhiệm; Thường vụ cấp ủy cùng cấp (nếu có) hoặc Bí thư, Phó Bí thư cấp ủy nếu không có Thường vụ; Chủ tịch Hội đồng trường; tổ trưởng các tổ hoặc tương đương của đơn vị.

Trường hợp đơn vị có nhân sự đề nghị bổ nhiệm chỉ có 01 lãnh đạo đồng thời là Bí thư chi bộ, không có Phó Bí thư và không có đơn vị thuộc và trực thuộc, thành phần tham dự gồm: Lãnh đạo đơn vị, toàn thể đảng viên trong chi bộ.

- Thành phần mời tham dự (*không tham gia bỏ phiếu*): Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ Sở GDĐT.

c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn

Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người có số phiếu giới thiệu cao nhất, đạt tỉ lệ trên 50% trên tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở các bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt trên 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Sở GDĐT xem xét, chỉ đạo.

- Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

d) Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

*Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)*

a) Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, Hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

b) Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

c) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người có số phiếu giới thiệu cao nhất, đạt tỉ lệ trên 50% trên tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở các bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt trên 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Sở GDĐT xem xét, chỉ đạo.

- Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị.

- Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì tập thể lãnh đạo đơn vị họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên triệu tập. Trường hợp không có người đạt số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Sở GDĐT xem xét, chỉ đạo.

d) Biên bản Hội nghị, biên bản kiểm phiếu được lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.

*Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt*

a) Nội dung: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

b) Thành phần

- Thành phần của đơn vị:

+ Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; cấp ủy; trưởng các tổ chức chính trị-xã hội (Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội cựu chiến binh,..); tổ trưởng, tổ phó các tổ hoặc tương đương của đơn vị.

+ Đối với đơn vị có số lượng người làm việc dưới 30 người hoặc đơn vị không có tổ chức cấu thành, thành phần tham dự gồm toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong biên chế làm việc thường xuyên tại đơn vị.

- Thành phần mời tham dự (*không tham gia bỏ phiếu*): Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ Sở GDĐT.

c) Trình tự lấy ý kiến

- Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự; thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lí lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; công khai bản kê khai tài sản thu nhập cá nhân; dự kiến phân công công tác.

- Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể kí tên/không kí tên). Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị.

Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

d) Biên bản Hội nghị, biên bản kiểm phiếu được lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.

*Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 3)*

a) Nội dung: Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự.

b) Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

c) Trình tự thực hiện: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ hoặc cấp ủy đơn vị (những nơi không có Ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỉ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỉ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Sở GDĐT xem xét, quyết định.

- Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị.

- Người đứng đầu đơn vị<sup>4</sup> có nhân sự bổ nhiệm trình Sở GDĐT.

d) Tờ trình, Biên bản Hội nghị, biên bản kiểm phiếu được lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.

3.2.2. Bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

<sup>4</sup> Với trường hợp bổ nhiệm cấp trưởng, đại diện lãnh đạo đơn vị trình Sở GDĐT.

a) Trường hợp nhân sự do Sở GDĐT dự kiến bổ nhiệm từ nguồn nhân sự nơi khác, phòng Tổ chức cán bộ Sở GDĐT thực hiện các bước sau<sup>5</sup>:

- *Bước 1*: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo đơn vị nơi tiếp nhận nhân sự về chủ trương điều động, bổ nhiệm.

- *Bước 2*: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm bằng phiếu kín (người được giới thiệu phải đạt tỉ lệ trên 50% tổng số thành viên triệu tập đồng ý; trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỉ lệ 50% (không quá bán) thì do Giám đốc Sở GDĐT xem xét, quyết định; lấy đánh giá, nhận xét của đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định.

- *Bước 3*: Gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

b) Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự nơi khác thì thực hiện quy trình tương tự như quy trình điều động nêu tại mục VI của văn bản này.

### **3.2.3. Bổ nhiệm trong trường hợp khác**

a) Trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại đơn vị

- Trường hợp nhân sự giữ chức vụ tương đương chức vụ đảm nhiệm trước khi hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại thì Sở GDĐT căn cứ phẩm chất, năng lực, uy tín của nhân sự để thảo luận xem xét, quyết định bổ nhiệm mà không phải thực hiện quy trình nhân sự theo quy định.

- Trường hợp nhân sự bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn thì phải thực hiện theo quy trình bổ nhiệm như bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ở nơi khác theo quy định tại mục 3.2.2 của văn bản này.

b) Sở GDĐT trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau:

- Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị mới được thành lập.

- Thời điểm làm quy trình bổ nhiệm nhân sự đơn vị chỉ có 01 lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu.

- Thời điểm làm quy trình bổ nhiệm, nội bộ lãnh đạo đơn vị mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỉ luật; nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan.

- Vì các lí do bất khả kháng khác mà đơn vị không còn người lãnh đạo, quản lí.

c) Trường hợp đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu

<sup>5</sup>Nội dung từng bước thực hiện nêu trên được ghi thành biên bản

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, Sở GDĐT xem xét, quyết định giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu đơn vị. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi bổ nhiệm.

### **3.3. Thủ tục bổ nhiệm**

a) Tập thể lãnh đạo Sở GDĐT họp xem xét, thống nhất chủ trương về nhân sự cần kiện toàn, bổ sung.

b) Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo Sở GDĐT (trong 30 ngày làm việc), đơn vị phải hoàn thành thực hiện quy trình nhân sự theo quy định<sup>6</sup>. Trường hợp đặc biệt chưa hoàn thành quy trình nhân sự thì tập thể lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm giải trình rõ lí do, báo cáo tập thể lãnh đạo Sở GDĐT qua phòng Tổ chức cán bộ.

c) Đề xuất nhân sự cụ thể.

d) Thẩm định nhân sự.

Thực hiện thẩm định nhân sự theo trình tự:

(1) Đơn vị lập Tờ trình trình Sở GDĐT, kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm.

(2) Không quá 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ tờ trình và hồ sơ nhân sự theo quy định), phòng Tổ chức cán bộ Sở GDĐT tham mưu văn bản gửi đơn vị có liên quan xin ý kiến thẩm định về tiêu chuẩn chính trị theo quy định.

(3) Sau 10 ngày thẩm định tiêu chuẩn chính trị nhân sự theo quy định, Phòng Tổ chức cán bộ Sở GDĐT có trách nhiệm tổng hợp ý kiến thẩm định hoặc xác minh và trình tập thể lãnh đạo Sở GDĐT xem xét, quyết định.

(4) Tập thể Lãnh đạo Sở GDĐT nghe nhân sự trình bày Chương trình hành động, thảo luận, thống nhất, biểu quyết nhân sự *bằng phiếu kín*; nếu không tổ chức họp, trường hợp cần thiết có thể gửi phiếu biểu quyết xin ý kiến các đồng chí trong tập thể lãnh đạo Sở GDĐT.

(5) Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày tập thể lãnh đạo Sở GDĐT biểu quyết, kết luận, phòng Tổ chức cán bộ tham mưu ban hành Quyết định bổ nhiệm trình Giám đốc Sở GDĐT.

(6) Công bố Quyết định bổ nhiệm.

## **IV. BỔ NHIỆM LẠI**

### **1. Tiêu chuẩn, điều kiện**

- Được cấp có thẩm quyền quản lí cán bộ đánh giá là hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong thời hạn giữ chức vụ; đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm lại theo quy định và yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị.

- Đơn vị có nhu cầu về vị trí việc làm công chức, viên chức quản lí.

<sup>6</sup> Phòng Tổ chức cán bộ, giám sát, theo dõi

- Đủ sức khỏe để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ.
- Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

## **2. Thủ tục**

2.1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết hạn bổ nhiệm, Sở GDĐT ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại.

Đối với công chức, viên chức đang trong thời hạn thi hành kỉ luật mà không thuộc diện phải xem xét miễn nhiệm, cho từ chức theo Quy định số 41-QĐ/TW ngày 03/11/2021 của Bộ Chính trị thì cấp có thẩm quyền căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, thảo luận dân chủ, đánh giá khách quan, thận trọng, kĩ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt về phẩm chất, năng lực, uy tín; nguyên nhân, động cơ vi phạm, khuyết điểm và tính chất, mức độ ảnh hưởng, tác động, kết quả khắc phục hậu quả (nếu có)... xem xét, cân nhắc việc bổ nhiệm lại.

2.2. Nhân sự làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

2.3. Tổ chức các Hội nghị tại đơn vị

*Bước 1: Hội nghị cán bộ chủ chốt*

a) Thành phần: như quy định tại *bước 4* quy trình bổ nhiệm.

b) Trình tự thực hiện

- Nhân sự được xem xét đề bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

- Tiến hành công khai bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự được xem xét đề bổ nhiệm lại.

- Đại diện lãnh đạo đơn vị nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ đối với nhân sự được xem xét đề nghị bổ nhiệm lại.

- Lấy phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với nhân sự được xem xét bổ nhiệm lại.

- Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

c) Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu tín nhiệm được gửi về Sở GDĐT và lưu tại đơn vị.

*Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo*

a) Thành phần: như quy định tại *bước 5* quy trình bổ nhiệm.

b) Trình tự thực hiện

- Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt; nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỉ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu.

- Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

- Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỉ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỉ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Giám đốc Sở GDĐT xem xét, quyết định.

c) Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu tín nhiệm được gửi về Sở GDĐT và lưu tại đơn vị.

d) Quyết định bổ nhiệm lại phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.

Trường hợp công chức, viên chức khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại của Giám đốc Sở GDĐT thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ quản lý đó do Giám đốc Sở GDĐT xem xét, quyết định.

## **V. KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ**

### **1. Tiêu chuẩn, điều kiện**

- Như tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại tại mục IV văn bản này.

- Thực hiện việc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đối với những công chức, viên chức tính đến tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác.

### **2. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu**

2.1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết hạn thời hạn bổ nhiệm, Sở GDĐT ra Thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với nhân sự.

2.2. Nhân sự làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ nộp về Sở GDĐT.

2.3. Tập thể lãnh đạo đơn vị tổ chức thảo luận, xem xét, nếu nhân sự còn đủ sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết (bằng phiếu kín); đơn vị lập tờ trình trình Sở GDĐT xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

Nhân sự đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu phải đạt trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỉ

lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Sở GDĐT xem xét, quyết định<sup>7</sup>.

2.4. Người đứng đầu đơn vị có nhân sự đề nghị trình Sở GDĐT.

2.5. Sở GDĐT xem xét, quyết định.

## **VI. ĐIỀU ĐỘNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

### **1. Xin chủ trương**

Căn cứ quy hoạch cán bộ, yêu cầu công tác, phẩm chất, năng lực, sở trường, uy tín và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của công chức, viên chức, tập thể lãnh đạo Sở GDĐT xem xét, quyết định về chủ trương điều động công chức, viên chức.

### **2. Quy trình**

Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo Sở GDĐT, phòng Tổ chức cán bộ tiến hành các việc sau:

2.1. Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận công chức, viên chức dự kiến điều động.

2.2. Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi công chức, viên chức đang công tác về chủ trương điều động (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp số phiếu đạt tỉ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định; lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định.

2.3. Gặp công chức, viên chức để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

2.4. Chủ trì, phối hợp với đơn vị có liên quan thẩm định về nhân sự và lập tờ trình báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định. Trường hợp công chức, viên chức bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện và đáp ứng yêu cầu điều động nhưng địa phương, đơn vị (nơi công chức, viên chức công tác hoặc nơi tiếp nhận công chức, viên chức) hoặc công chức, viên chức còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình Giám đốc Sở GDĐT xem xét, quyết định.

## **VII. VIỆC HIỆP Y KHI BỎ NHIỆM CÁC CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**

- Sở GDĐT thực hiện công tác hiệp y nhân sự với Đảng ủy Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh Nam Định trước khi bỏ nhiệm đối với chức danh Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc Sở và các chức danh Hiệu trưởng/Giám đốc, Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc của đơn vị sự nghiệp thuộc Sở<sup>8</sup>.

<sup>7</sup> Phòng Tổ chức cán bộ Sở GDĐT giám sát việc thực hiện quy trình tại đơn vị.

<sup>8</sup> Đơn vị có tổ chức Đảng trực thuộc Đảng ủy Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh Nam Định.

- Sở GDĐT thực hiện công tác hiệp y nhân sự với huyện ủy/thành ủy trước khi bổ nhiệm đối với chức danh Hiệu trưởng/Giám đốc, Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc các đơn vị thuộc Sở có tổ chức Đảng tại địa phương.

### **VIII. HỒ SƠ BỔ NHIỆM**

Hồ sơ thực hiện theo quy định tại các Phụ lục đính kèm.

### **IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Phòng Tổ chức cán bộ Sở GDĐT lập danh mục hồ sơ và các biểu mẫu thuộc các quy trình về công tác theo quy định.

2. Căn cứ văn bản hướng dẫn, các đơn vị thuộc Sở GDĐT triển khai thực hiện. Văn bản này thay thế các văn bản hướng dẫn trước đây của Sở GDĐT.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo kịp thời về Sở GDĐT (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

#### ***Nơi nhận:***

- Các đ/c Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các phòng GDĐT huyện/TP;
- Lưu: VT, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**

**Cao Xuân Hùng**