

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN HƯỚNG HÓA**

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

Số: 3449/QĐ-UBND

Hướng Hoá, ngày 02 tháng 10 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển cán bộ quản lý đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo trực thuộc UBND huyện Hướng Hóa**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/02/2003 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 Quyết định số 19/2013/QĐ-UBND ngày 15/7/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị, về việc ban hành quy định thẩm quyền quyết định tổ chức bộ máy, biên chế, tuyển dụng và quản lý công chức, viên chức trong các cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty TNHH một thành viên do Ủy ban nhân dân tỉnh làm chủ sở hữu;

Căn cứ Quyết định số 1630-QĐ/HU ngày 14/8/2009 của Ban Thường vụ Huyện ủy Hướng Hoá, về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm cán bộ và giới thiệu cán bộ ứng cử;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo huyện.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này, quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cán bộ, quản lý đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo trực thuộc UBND huyện Hướng Hóa.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quyết định số 3921/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Ủy ban nhân dân huyện Hướng Hóa.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Trưởng các phòng: Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- TV Huyện ủy;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ban TC Huyện ủy;
- Lưu VT.



**QUY CHẾ**

**Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển  
cán bộ quản lý đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo  
Trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3449/QĐ-UBND, ngày 02 tháng 10 năm 2017  
của Ủy ban nhân dân huyện Hướng Hóa)*

**CHƯƠNG I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Đối tượng, phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này quy định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng (dưới đây gọi chung là cán bộ quản lý) ở các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thuộc quyền quản lý của UBND huyện Hướng Hóa theo quy định.

**Điều 2.** Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển cán bộ quản lý.

1. Để xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý ở các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo có phẩm chất chính trị tốt, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ có nhiệt tình, trách nhiệm và năng lực quản lý để đáp ứng được yêu cầu của sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo.

2. Đảm bảo sự lãnh đạo thống nhất của các cấp uỷ Đảng, các cơ quan có thẩm quyền, đảm bảo công khai, dân chủ phát huy trách nhiệm và quyền hạn của người đứng đầu đơn vị và sự phối hợp với chính quyền địa phương.

3. Phải xuất phát từ yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị; Phải căn cứ vào phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, năng lực và sở trường của cán bộ.

4. Đảm bảo sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục của các đơn vị, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ đổi mới của sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo.

**CHƯƠNG II  
BỔ NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ**

**Điều 3.** Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm.

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung của cán bộ công chức, viên chức và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh bổ nhiệm theo quy định của Đảng, Nhà nước và của ngành Giáo dục và Đào tạo và Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng năm 2017 của UBND huyện Hướng Hóa về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quản lý đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo.

2. Người được xem xét bổ nhiệm có hồ sơ cá nhân đầy đủ, rõ ràng theo quy định.

3. Tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 50 tuổi đối với nữ, không quá 55 tuổi đối với nam.

4. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

5. Không trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên.

6. Người được giới thiệu để xem xét bổ nhiệm vào chức vụ cán bộ quản lý phải là người trong quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm, đối với chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo được điều động và bổ nhiệm thì phải xin ý kiến chỉ đạo của UBND huyện trước khi thực hiện quy trình đề nghị bổ nhiệm.

#### **Điều 4.** Quy trình bổ nhiệm.

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

a. Trên cơ sở nguồn cán bộ trong quy hoạch và nhận xét, đánh giá cán bộ, tập thể lãnh đạo đơn vị tham mưu đề xuất phương án nhân sự.

Phòng Giáo dục và Đào tạo trình công tác nhân sự qua Phòng Nội vụ thẩm định. Một chức danh bổ nhiệm lựa chọn từ 02 đến 03 người.

Phòng Nội vụ báo cáo kết quả thẩm định và xin ý kiến của Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về chủ trương để phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện quy trình bổ nhiệm.

b. Phòng Nội vụ phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức hội nghị cán bộ công chức, viên chức lấy ý kiến giới thiệu, gồm các nội dung sau:

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

- Thông báo danh sách cán bộ quản lý dự kiến do tập thể lãnh đạo đơn vị giới thiệu; Tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác, nhận xét đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển, dự kiến phân công công tác.

- Cán bộ được giới thiệu có thể trình bày ý kiến về thực hiện nhiệm vụ nếu được bổ nhiệm, trả lời những vấn đề liên quan.

- Tiến hành giới thiệu bằng phiếu tín nhiệm (không phải ký tên). Kết quả phiếu tín nhiệm có giá trị tham khảo rất quan trọng, giúp cấp có thẩm quyền nghiên cứu, nhưng không phải là căn cứ duy nhất quyết định.

Phiếu tín nhiệm do Phòng Nội vụ phát hành và tổng hợp kết quả; Thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản và quản lý theo chế độ tài liệu mật.

- Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo, phân tích kết quả, xác minh, kết luận những vấn đề nảy sinh (nếu có), báo cáo đầy đủ cho Chủ tịch UBND huyện để xem xét, quyết định.

Trường hợp có nhiều người có số phiếu ngang nhau, báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định.

- Trưởng Phòng Nội vụ phối hợp với Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo làm tờ trình đề nghị UBND huyện ra quyết định bổ nhiệm.

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

- Tại đơn vị nơi có nguồn nhân sự:

+ Phòng Giáo dục và Đào tạo trình công tác nhân sự qua Phòng Nội vụ thẩm định. Một chức danh bổ nhiệm lựa chọn từ 02 đến 03 người.

+ Phòng Nội vụ báo cáo kết quả thẩm định và xin ý kiến của Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về chủ trương để phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện quy trình bổ nhiệm.

+ Trưởng phòng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo chủ trương cho tập thể lãnh đạo đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ quản lý.

+ Gặp cán bộ được dự kiến đề nghị bổ nhiệm trao đổi yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

+ Làm việc với tập thể lãnh đạo, Chi uỷ đơn vị nơi cán bộ đang công tác, lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp uỷ đối với nhân sự, xác minh lý lịch cán bộ.

+ Tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ công chức, viên chức tại nơi cán bộ đang công tác dự kiến đề nghị bổ nhiệm lấy ý kiến nhận xét, đánh giá và phiếu thăm dò tín nhiệm (Nội dung như điểm 1, Điều 4 của Quy chế này).

Trường hợp cán bộ bảo đảm tiêu chuẩn điều động, bổ nhiệm, luân chuyển nhưng chưa được đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ quản lý hoặc cơ quan nơi cán bộ đang công tác nhất trí điều động thì phải báo cáo cụ thể cho Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định.

- Trưởng Phòng Nội vụ phối hợp với Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo làm tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND huyện ra quyết định bổ nhiệm và điều động đến nơi có nhu cầu.

**Điều 5. Hồ sơ trình đề nghị bổ nhiệm.**

- Tờ trình đề nghị bổ nhiệm

- Lý lịch mẫu 2a/TCTW do cá nhân được cơ quan chức năng xác minh,

- Các văn bằng chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, các laoij quyết định...

- Bản kê khai tài sản

- Đánh giá nhận xét của cấp uỷ nơi công tác; Đánh giá nhận xét của tập thể lãnh đạo

- Nhận xét của cấp uỷ nơi cư trú

- Tập thể đơn vị tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm (*phiếu bầu, biên bản kiểm phiếu*)

- Giấy khám sức khỏe

### CHƯƠNG III

## BỔ NHIỆM LẠI CÁN BỘ QUẢN LÝ

**Điều 6.** Yêu cầu đối với việc bổ nhiệm lại.

1. Khi hết thời hạn 5 năm giữ chức vụ theo quy định, phải xem xét bổ nhiệm lại.
2. Những cán bộ sau khi bổ nhiệm vì những lý do cụ thể như sức khỏe, năng lực lãnh đạo, không hoàn thành nhiệm vụ, tín nhiệm thấp, hoặc vi phạm kỷ luật... thì tập thể lãnh đạo, Chi uỷ cần tham mưu để xem xét điều chỉnh, thay thế kịp thời, không chờ hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm.

3. Việc bổ nhiệm lại được tiến hành theo đúng quy chế, phù hợp với quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước và yêu cầu của địa phương, ngành, đơn vị.

**Điều 7.** Điều kiện bổ nhiệm lại.

1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, đảm bảo đủ tiêu chuẩn, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ công tác trong nhiệm kỳ tới.

2. Những cán bộ còn dưới 02 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, không đủ một nhiệm kỳ bổ nhiệm, nếu vẫn đủ điều kiện đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ thì được quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi nghỉ hưu (vẫn thực hiện đầy đủ các bước như đối với bổ nhiệm lại).

3. Đối với Phó Hiệu trưởng đã bổ nhiệm từ năm 2014 trở về trước mà chưa phải Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam, khi hết nhiệm kỳ giữ chức vụ theo quy định, nếu có uy tín cao trong tập thể sư phạm, Trong nhiệm kỳ có ít nhất 01 năm đạt CSTĐCS trở lên hoặc được tặng Bằng khen các cấp thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định, nhưng không vượt quá nhiệm 02 nhiệm kỳ. Đối với một số trường hợp đặc biệt vượt quá 02 nhiệm kỳ thì xin chủ trương của Thường trực huyện ủy để xem xét quyết định.

**Điều 8.** Quy trình bổ nhiệm lại.

1. Hàng năm các đơn vị phải thực hiện đánh giá cán bộ, phân loại cán bộ. Sáu tháng trước khi cán bộ quản lý hết thời hạn bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo đơn vị phải tiến hành xem xét và thực hiện quy trình bổ nhiệm lại gồm các nội dung sau:

- Cán bộ quản lý tự nhận xét, đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ theo quy chế đánh giá cán bộ.

- Tập thể cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị tham gia ý kiến bằng phiếu tín nhiệm.

- Tập thể lãnh đạo xem xét đề nghị có bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại.

2. Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo trên cơ sở các yêu cầu, điều kiện bổ nhiệm lại, đề nghị của tập thể lãnh đạo đơn vị và từ thực tế hiệu quả công tác của cán bộ quản lý, nhận xét, đánh giá, đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định.

3. Trường hợp cán bộ quản lý không đủ điều kiện bổ nhiệm lại thì được bố trí công tác khác phù hợp với trình độ chuyên môn được đào tạo.

## CHƯƠNG IV TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ

### **Điều 9. Từ chức.**

1. Trong thời gian giữ chức vụ, nếu cán bộ quản lý tự nhận thấy không đủ điều kiện để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc có nguyện vọng xin từ chức do sức khỏe, hoặc hoàn cảnh khó khăn không đảm đương được nhiệm vụ thì làm đơn xin từ chức gửi tập thể lãnh đạo đơn vị, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Nội vụ.

2. Phòng Nội vụ phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét đơn xin từ chức của cán bộ quản lý trình Chủ tịch UBND huyện quyết định.

3. Cán bộ sau khi từ chức được bố trí công tác khác phù hợp với chuyên môn được đào tạo.

4. Không cho từ chức các trường hợp vi phạm khuyết điểm nghiêm trọng phải xử lý kỷ luật hoặc trường hợp phải bãi nhiệm chức vụ.

### **Điều 10. Miễn nhiệm.**

Trong thời hạn giữ chức vụ nếu cán bộ quản lý thuộc một trong các trường hợp sau đây thì Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp cùng Phòng Nội vụ xem xét trình Chủ tịch UBND huyện xét miễn nhiệm trước khi đến thời hạn bổ nhiệm lại:

1. Không hoàn thành nhiệm vụ được giao 02 năm trở lên (căn cứ vào nhận xét, đánh giá xếp loại CBCCV hàng năm).

2. Vi phạm khuyết điểm, có kết luận của cơ quan kiểm tra, tuy chưa đến mức phải cách chức, nhưng không còn đủ uy tín, điều kiện để lãnh đạo đơn vị.

3. Cán bộ xin miễn nhiệm vì sức khỏe, năng lực...

4. Không đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định.

## CHƯƠNG V ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN CÁN BỘ QUẢN LÝ

### **Điều 11. Mục đích, yêu cầu của việc điều động, luân chuyển.**

Việc điều động phải căn cứ vào trình độ, năng lực của cán bộ và nhu cầu công tác, nhiệm vụ chính trị, quy hoạch cán bộ nhằm sử dụng có hiệu quả; Khắc phục tình trạng khép kín, cục bộ địa phương.

### **Điều 12. Đối tượng được điều động, luân chuyển:**

Cán bộ quản lý trường học đã giữ chức vụ đủ 01 nhiệm kỳ (05 năm) đến không quá 02 nhiệm kỳ (10 năm)

Cán bộ quản lý trường học được điều động, luân chuyển do yêu cầu nhiệm vụ công tác.

### **Điều 13. Điều kiện và quy trình điều động, luân chuyển:**

Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Phòng Nội vụ căn cứ vào điều lệ trường học, nhu cầu công tác, năng lực sở trường, hồ sơ cán bộ quản lý xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động, luân chuyển theo các bước sau đây:

Bước 1: Xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động, luân chuyển cán bộ quản lý trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt với những nội dung:

- Lập danh sách cán bộ quản lý cần điều động, luân chuyển.
- Xác định rõ chức vụ của cán bộ quản lý ở nơi công tác mới.
- Chỉ rõ biện pháp thực hiện điều động, luân chuyển.

Bước 2: Thông báo bằng văn bản với lãnh đạo địa phương, lãnh đạo đơn vị nơi cán bộ đi và đến.

Bước 3: Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp cùng Trưởng Phòng Nội vụ xem xét, trình Chủ tịch UBND huyện ra quyết định điều động, luân chuyển.

## CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 14:** Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Trưởng Phòng Nội vụ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển hàng năm trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt.

**Điều 15.** UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo trong việc tham gia bằng văn bản ý kiến nhận xét đánh giá cán bộ, viên chức được dự kiến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và phương án bố trí, điều động, luân chuyển cán bộ quản lý.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp xem xét, giải quyết./.

### Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TT Huyện ủy;
- Ban TC Huyện ủy;
- Chủ tịch UBND huyện;
- TP: Nội vụ, GD&ĐT;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH



Võ Thanh