

QUY CHẾ

**Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, từ chức,
miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ hiệu trưởng, phó hiệu trưởng
các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập
trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Sơn**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025
của Ủy ban nhân dân huyện Bình Sơn)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, thẩm quyền, trách nhiệm, tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục, quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập (trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, tiểu học và trung học cơ sở) trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

2. Quy chế này áp dụng đối với người được xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

3. Những nội dung về công tác cán bộ và cán bộ chưa được quy định trong văn bản này thì thực hiện theo các văn bản quy định của Đảng và Nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng, nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

2. Thực hiện trên cơ sở tiêu chuẩn, điều kiện, phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường và uy tín của viên chức; đồng thời, xuất phát từ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị.

3. Bảo đảm tính kế thừa và phát triển của đội ngũ viên chức quản lý; nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị trường học.

4. Không bổ nhiệm đối với viên chức thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật; không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định tại Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung

tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

5. Viên chức được bổ nhiệm chức vụ hiệu trưởng các đơn vị trường học phải kinh qua chức vụ phó hiệu trưởng từ 24 tháng trở lên.

Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo phân cấp quản lý

1. Ủy ban nhân dân huyện trực tiếp quản lý và thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập trực thuộc và báo cáo kết quả thực hiện cho Ban Thường vụ Huyện ủy.

2. Tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện: Thảo luận, cho ý kiến việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện

a) Thực hiện các thủ tục, quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định; có văn bản xin chủ trương bổ nhiệm; văn bản đề nghị xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, từ chức, cho thôi giữ chức vụ hiệu trưởng, phó hiệu trưởng gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo).

b) Tập thể lãnh đạo và cấp ủy, chỉ bộ đơn vị chịu trách nhiệm trong việc nhận xét, đánh giá về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (trong đó phải thể hiện rõ sản phẩm cụ thể, thành tích trong công tác), hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có), uy tín và triển vọng phát triển đối với nhân sự.

2. Đảng ủy, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn (nơi đơn vị trường học đóng trên địa bàn) có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc nhận xét, đánh giá và thực hiện thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo

a) Phối hợp với Phòng Nội vụ trong việc rà soát, đề xuất nguồn nhân sự.

b) Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao thực hiện và chịu trách

nhiệm về việc thẩm định về nội dung công tác hoạt động chuyên môn đối với các nhân sự.

4. Phòng Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo trong việc rà soát, đề xuất nguồn nhân sự.

b) Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định hồ sơ, tiêu chuẩn, điều kiện đối với các nhân sự.

Điều 5. Viên chức được đề xuất, xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý phải chịu trách nhiệm về việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình các nội dung liên quan.

CHƯƠNG II

THỜI HẠN, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM

Điều 6. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực.

2. Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập giữ chức vụ không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp tại một đơn vị. Phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế để giữ một chức vụ quản lý.

Điều 7. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, Nhà nước và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ bổ nhiệm theo quy định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

2. Trình độ chuyên môn

Phải đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục năm 2019 và các quy định hiện hành liên quan đến trình độ chuẩn được đào tạo của cấp học, phù hợp với vị trí, chức vụ bổ nhiệm:

a) Đối với cấp học giáo dục mầm non: Có trình độ cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên.

b) Đối với cấp học giáo dục tiểu học: có bằng cử nhân ngành đào tạo giáo viên tiểu học hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm giáo dục tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

c) Đối với cấp học giáo dục trung học cơ sở: Có trình độ cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên (*hoặc bằng tốt nghiệp đại học sư phạm*) hoặc có bằng cử nhân (*bằng tốt nghiệp đại học*) chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ

bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

3. Trình độ lý luận chính trị

Có trình độ Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

4. Được tuyển dụng và bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp theo quy định; có chứng nhận (*hoặc chứng chỉ*) bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục.

5. Đối với nhân sự từ nguồn tại chỗ phải được quy hoạch vào chức vụ, chức danh bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên (*ít nhất là 03 tháng*). Đối với nhân sự nguồn từ nơi khác phải được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên (*ít nhất là 03 tháng*). Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trường hợp đơn vị mới thành lập chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch thì do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

6. Phó hiệu trưởng có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc tương đương tối thiểu là 02 năm (*24 tháng*) trở lên, nếu không liên tục thì được cộng dồn (*chỉ cộng dồn đối với thời gian giữ chức vụ tương đương*) thì mới được xem xét, bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

7. Tuổi bổ nhiệm

a) Viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý cao hơn thì phải đủ tuổi để công tác trọn thời hạn bổ nhiệm (*05 năm*). Thời điểm tính tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành. Trường hợp đặc biệt báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Viên chức được bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này.

8. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác

a) Là đảng viên chính thức của Đảng Cộng sản Việt Nam.

b) Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

c) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

d) Đủ tiêu chuẩn chính trị để xem xét, bổ nhiệm theo kết luận của Ban Thường vụ Huyện ủy.

đ) Được đánh giá, xếp loại chất lượng Đảng viên, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên 03 năm liên tiếp kể từ thời điểm xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn.

e) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường tiểu học (*hoặc phó hiệu trưởng phụ trách cấp tiểu học ở trường tiểu học và trung học cơ sở*) phải có thời gian dạy học ít nhất 05 năm (*hoặc 04 năm đối với miền núi, hải đảo, vùng cao, vùng sâu,*

vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn) ở cấp tiểu học.

g) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường trung học cơ sở (hoặc phó hiệu trưởng phụ trách cấp trung học cơ sở ở trường tiểu học và trung học cơ sở) phải có thời gian dạy học ít nhất 05 năm (hoặc 04 năm đối với miền núi, hải đảo, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn) ở cấp trung học cơ sở.

h) Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ, không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử, không trong thời gian hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

9. Phó hiệu trưởng bị kỷ luật thì không bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn chức vụ khi bị kỷ luật trong khoảng thời gian như sau (tính từ ngày ký quyết định kỷ luật):

a) 12 tháng đối với hình thức kỷ luật Khiển trách hoặc Cảnh cáo.

b) 24 tháng đối với hình thức kỷ luật Cách chức.

10. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng bị kỷ luật cách chức do tham nhũng thì không được bổ nhiệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý.

Điều 8. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Đơn vị trường học có nhu cầu bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng có văn bản trình Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo) trong đó nêu rõ chức vụ, chức danh cần kiện toàn, nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm và dự kiến phân công lĩnh vực, nhiệm vụ cụ thể.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của đơn vị trường học; Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo nghiên cứu văn bản của đơn vị, đường lối công tác cán bộ của Trung ương, của tỉnh, của huyện và tình hình thực tế; thực hiện thẩm định (chấp nhận đề nghị của đơn vị hoặc đề xuất phương án khác) và trình tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện cho chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm.

c) Sau khi có chủ trương, chậm nhất trong thời gian 30 ngày làm việc, các cơ quan, đơn vị phải thực hiện quy trình nhân sự theo quy định.

Lưu ý: Đối với trường hợp nguồn nhân sự tại chỗ, trong trường hợp, sau thời gian quy định, đơn vị trường học chưa hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự thì đơn vị có trách nhiệm giải trình lý do, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo).

2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ gồm 05 bước. Các hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt. Tất cả

hội nghị điều lập biên bản.

a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1

Thành phần: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng đơn vị trường học. Trường hợp người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị trường học không trong cấp ủy cùng cấp của đơn vị thì người đứng đầu cấp ủy cùng cấp của đơn vị tham dự.

Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, người đứng đầu chủ trì cùng tập thể lãnh đạo 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 nhân sự trong quy hoạch (*gồm các nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên*) và thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

Thành phần: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; tập thể cấp ủy của đơn vị trường học (*nơi không có cấp ủy thì bí thư, phó bí thư chi bộ*).

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã được thông qua ở bước 1, người đứng đầu trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trong số người đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt 30% số phiếu giới thiệu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền 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.

Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu đối với trường hợp số lượng bổ sung từ 02 người trở lên: Mỗi thành viên giới thiệu đủ số lượng cần bổ sung trở xuống thì hợp lệ. Người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp người đạt số phiếu trên 50% chưa đủ so với số lượng cần bổ sung thì chỉ chọn người có số phiếu trên 50% để thực hiện các bước tiếp theo; số còn khuyết sẽ bổ sung vào lần sau. Trường hợp không có người nào 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 bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu từ 30% trở lên thì không thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

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

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

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất trong số người đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt 30% số phiếu giới thiệu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo. Trường hợp bổ sung số lượng từ 02 người trở lên thì nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu nhân sự thực hiện như ở bước 2.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2, tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích, đánh giá, xem xét, quyết định việc 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 được tối thiểu 2/3 tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu. Trường hợp không có người đạt đủ số phiếu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền 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 này.

Sau khi có kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3, người đứng đầu hoặc cấp phó phụ trách (*trường hợp khuyết chức danh người đứng đầu*) có trách nhiệm: Thông báo cho nhân sự chuẩn bị các Bản kê khai tài sản, thu nhập; xây dựng chương trình hành động, cam kết trách nhiệm thực hiện nếu được bổ nhiệm để trình bày tại Hội nghị bước 4 (*thời gian triển khai thực hiện Bước 4 tùy vào điều kiện, tình hình của cơ quan, đơn vị nhưng không quá 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 3*).

d) Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Thành phần: Toàn thể viên chức của đơn vị.

Tổ chức lấy ý kiến giới thiệu nhân sự theo danh sách đã được giới thiệu ở bước 3. Trình tự lấy ý kiến:

- Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3.

- Tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến phân công công tác.

- Nghe và thảo luận: Chương trình hành động, cam kết trách nhiệm thực hiện do nhân sự trình bày; công khai các Bản kê khai tài sản thu nhập của nhân

sự.

- Chủ trì điều hành giải đáp thắc mắc, kiến nghị có liên quan đến nhân sự (nếu có).

- Ghi phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu giới thiệu nhân sự 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.

đ) Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3.

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

Trước khi tiến hành hội nghị, đơn vị có văn bản đề nghị chi ủy hoặc chi bộ đánh giá, nhận xét bằng văn bản về nhân sự; tiến hành xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự.

Căn cứ vào ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản của chi bộ; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trong số người đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau đều đạt tỷ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền 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. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

e) Khi thực hiện quy trình nhân sự, ngoài thành phần được quy định ở các bước, còn có sự tham gia của đại diện lãnh đạo Phòng Nội vụ (trong trường hợp không được ủy quyền chủ trì); đại diện lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo; đại diện Đảng ủy, Ủy ban nhân dân cấp xã (nơi đơn vị trường học đóng trên địa bàn).

Sau khi có kết quả thực hiện quy trình nhân sự, trong thời hạn 05 ngày làm việc, các đơn vị trường học gửi văn bản đề nghị bổ nhiệm và hồ sơ nhân sự về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ).

3. Thực hiện quy trình nhân sự đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Trường hợp nhân sự do Ủy ban nhân dân huyện dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài đơn vị hoặc do cơ quan, tổ chức đơn vị đề xuất thì Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tiến hành các công việc gồm 03 bước như sau:

Bước 1: Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của cơ quan, đơn vị tiếp nhận nhân sự về chủ trương bổ nhiệm.

Bước 2: Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm. Tập thể lãnh đạo nơi nhân sự dự kiến bổ nhiệm đang công tác tổ chức lấy phiếu. Người được đề nghị bổ nhiệm phải đạt số phiếu trên 50%

tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Lấy đánh giá, nhận xét của đơn vị.

Gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan thẩm định về nhân sự và lập tờ trình trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp nhân sự bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nhưng đơn vị (*nơi nhân sự công tác hoặc nơi dự kiến bổ nhiệm*) hoặc nhân sự được dự kiến bổ nhiệm còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì Phòng Nội vụ phải báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 9. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

1. Bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức

a) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của đơn vị trường học mà chức vụ viên chức đang giữ ở đơn vị trường học cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở đơn vị trường học mới hoặc trường hợp đổi tên đơn vị sự nghiệp công lập thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm; thời hạn bổ nhiệm tính theo quyết định bổ nhiệm cũ.

Trường hợp thời hạn bổ nhiệm còn dưới 02 năm thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ nhiệm theo quy định tại điểm này hoặc bổ nhiệm theo quy định tại điểm b khoản này.

b) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của đơn vị trường học mà chức vụ viên chức đang giữ ở đơn vị trường học cũ thấp hơn chức vụ viên chức dự kiến đảm nhiệm ở đơn vị trường học mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác. Trường hợp chưa có tập thể lãnh đạo của đơn vị tiếp nhận hoặc không còn tập thể lãnh đạo nơi viên chức đang công tác thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện căn cứ Đề án đã được phê duyệt, tờ trình của Phòng Nội vụ để quyết định bổ nhiệm.

c) Trường hợp sáp nhập, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của đơn vị trường học mà viên chức quản lý tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm thì việc bổ nhiệm thực hiện theo quy định tại điểm a khoản này.

2. Ủy ban nhân dân huyện chủ trì hoặc ủy quyền cho lãnh đạo Phòng Nội vụ huyện chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau:

a) Bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị trường học mới được thành lập;

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó đơn vị trường học chỉ có 01 lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu hoặc khuyết vị trí lãnh đạo hoặc thực hiện quy trình bổ nhiệm lãnh đạo là người đứng đầu;

c) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó nội bộ lãnh đạo đơn vị trường học mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan;

d) Trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà đơn vị sự nghiệp công lập không còn người lãnh đạo, quản lý.

Người chủ trì có quyền bỏ phiếu tại các bước theo quy định.

3. Trường hợp đơn vị trường học chưa kiện toàn người đứng đầu, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị sự nghiệp công lập cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi bổ nhiệm.

CHƯƠNG III

BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ QUẢN LÝ

Điều 10. Yêu cầu đối với việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Trong thời hạn 90 ngày tính đến thời điểm hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, Ủy ban nhân dân huyện thông báo và tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với viên chức quản lý. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều 49 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ thì Ủy ban nhân dân huyện sẽ có văn bản thông báo để đơn vị và viên chức biết.

Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng sau khi được bổ nhiệm vì một trong các lý do: sức khỏe không bảo đảm; uy tín giảm sút; không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật thì Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo đề xuất Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định việc cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức mà không chờ hết thời hạn giữ chức vụ, hết nhiệm kỳ công tác.

2. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì thực hiện thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.

4. Trường hợp hiệu trưởng, phó hiệu trưởng khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý 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 Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

5. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng khi hết thời hạn bổ nhiệm mà đang trong thời gian thi hành kỷ luật nhưng không thuộc diện phải xem xét miễn nhiệm, cho từ chức theo quy định của Đảng và của pháp luật thì Ủy ban nhân dân huyện căn cứ yêu cầu nhiệm vụ thảo luận, cân nhắc về phẩm chất, năng lực, uy tín của viên chức; về 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*) để xem xét, quyết định về việc bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý.

6. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng không được bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ, sẽ được xem xét, bố trí công tác khác; không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn.

Điều 11. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ quản lý.
2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền tại thời điểm bổ nhiệm lại.
3. Đơn vị có nhu cầu về vị trí việc làm viên chức quản lý.
4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
5. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Thủ tục bổ nhiệm lại

1. Chậm nhất 100 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; các đơn vị trường học có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản việc xem xét bổ nhiệm lại đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng gửi về Ủy ban nhân dân huyện (*qua Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo*).

Phòng Nội vụ có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

2. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

3. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại

a) Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 4 quy trình bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng từ nguồn nhân sự tại chỗ.

b) Trình tự thực hiện

Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng 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; hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với viên chức được xem xét bổ nhiệm lại. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

4. Người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng viên chức đánh giá, nhận xét và đề xuất ý kiến việc bổ nhiệm lại.

5. Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận và biểu quyết nhân sự

a) Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 5 quy trình bổ nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng từ nguồn nhân sự tại chỗ.

b) Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu. Trường hợp đạt tỷ lệ từ 50% trở xuống thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

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

Lấy ý kiến bằng văn bản của chi bộ về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

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 tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý, trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

6. Căn cứ kết quả thực hiện thủ tục, đơn vị trường học báo cáo bằng văn bản kèm theo hồ sơ về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo) để xem xét, bổ nhiệm lại theo quy định.

Điều 13. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu

1. Chậm nhất 100 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; các đơn vị trường học có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo).

Phòng Nội vụ có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

2. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Tập thể lãnh đạo đơn vị trường học tổ chức thảo luận, xem xét, nếu hiệu trưởng, phó hiệu trưởng còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín việc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời hạn giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Căn cứ kết quả thực hiện thủ tục, đơn vị trường học báo cáo bằng văn bản kèm theo hồ sơ về Ủy ban nhân dân huyện (*qua Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo*) để xem xét, kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu theo quy định.

CHƯƠNG IV

TỪ CHỨC, CHO THÔI GIỮ CHỨC VỤ, MIỄN NHIỆM ĐỐI VỚI HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Điều 14. Từ chức, cho thôi giữ chức vụ đối với đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

1. Việc xem xét từ chức đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Do hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao;
- b) Đề đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách xảy ra sai phạm nghiêm trọng; đề cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, tiêu cực nghiêm trọng;
- c) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định (*nếu thuộc đối tượng được lấy phiếu tín nhiệm*);
- d) Do không đủ sức khỏe hoặc vì các lý do chính đáng khác;
- đ) Theo yêu cầu nhiệm vụ.

2. Không xem xét cho thôi giữ chức vụ đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật (*theo quy định hoặc đề nghị của cấp có thẩm quyền*); phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu thôi giữ chức vụ ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung của Đảng và Nhà nước;
- b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, hoặc đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử.

3. Quy trình xem xét cho thôi giữ chức vụ quản lý

a) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng có đơn từ chức.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn từ chức của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo trao đổi với viên chức hoặc hiệu trưởng trao đổi với phó hiệu trưởng (*người có đơn từ chức*) và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất của Phòng Nội vụ; Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định việc cho viên chức thôi giữ chức vụ quản lý; trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày làm việc.

4. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng không có đơn từ chức nhưng thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này thì Ủy ban nhân dân huyện quyết định cho thôi giữ chức vụ. Trình tự, thủ tục và hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 4 Điều 15 Quy chế này.

5. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng từ chức nhưng chưa được Ủy ban nhân dân huyện đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Hồ sơ xem xét cho viên chức thôi giữ chức vụ quản lý:

a) Đơn từ chức;

b) Tờ trình của Phòng Nội vụ;

c) Các tài liệu khác có liên quan.

7. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng sau khi từ chức, nếu có nguyện vọng công tác thì căn cứ vào năng lực, đạo đức, kinh nghiệm để xem xét bố trí công tác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 15. Miễn nhiệm đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

1. Việc xem xét miễn nhiệm đối với viên chức quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Bị kỷ luật cảnh cáo hoặc khiển trách mà cấp có thẩm quyền xác định là năng lực hạn chế, uy tín giảm sút;

b) Bị kỷ luật khiển trách, cảnh cáo 02 lần trở lên trong cùng thời hạn bổ nhiệm;

c) Có trên 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định (*nếu thuộc đối tượng được lấy phiếu tín nhiệm*);

d) Có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

đ) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; vi phạm những điều đảng viên

không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và đơn vị nơi đang công tác;

e) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm tiêu chuẩn chính trị theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng đến mức phải miễn nhiệm;

g) Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng (*được giao phụ trách*) để đơn vị sự nghiệp trường học thuộc quyền quản lý, phụ trách hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, tiêu cực rất nghiêm trọng.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm đối với viên chức quản lý

a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với viên chức quản lý quy định tại khoản 1 Điều này, trong thời hạn 10 ngày làm việc; Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm trao đổi với viên chức và đề xuất với Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định;

b) Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định việc miễn nhiệm trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất; trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày làm việc. Tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện phải thảo luận, xác định rõ căn cứ miễn nhiệm theo đề xuất của Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo trước khi biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm đối với viên chức quản lý phải được từ 50% trở lên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý.

3. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng sau khi bị miễn nhiệm được xem xét bố trí công tác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị; viên chức có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của cấp có thẩm quyền. Trường hợp viên chức quản lý bị miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong 02 năm liên tiếp thì cấp có thẩm quyền cho thôi việc theo quy định của pháp luật. Quyết định miễn nhiệm đồng thời là quyết định cho thôi việc.

4. Hồ sơ xem xét miễn nhiệm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng:

a) Tờ trình của Phòng Nội vụ;

b) Biên bản kiểm phiếu và các tài liệu khác có liên quan.

CHƯƠNG V

HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM; BỔ NHIỆM LẠI; KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ ĐẾN TUỔI NGHỈ HƯU; THẨM ĐỊNH NHÂN SỰ

Điều 16. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định.

Số lượng: 02 bộ, gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm của đơn vị trường học, kèm theo danh sách trích ngang, biên bản hội nghị ở các bước.

b) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bỏ nhiệm.

c) Quyền lý lịch viên chức mẫu HS01-VC/BNV, sơ yếu lý lịch viên chức mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức, do cá nhân tự khai, được đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6 chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

d) Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất.

đ) Đánh giá, nhận xét trong 03 năm gần nhất của tập thể lãnh đạo đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (*trong đó phải thể hiện rõ sản phẩm cụ thể, thành tích trong công tác*), hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (*nếu có*), uy tín và triển vọng phát triển.

e) Đánh giá, nhận xét của chi bộ, cấp ủy đơn vị nơi công tác.

g) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình viên chức theo Quy định số 213-QĐ/TW ngày 02/01/2020 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của đảng viên đang công tác thường xuyên giữ mối liên hệ với tổ chức đảng và nhân dân nơi cư trú.

Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

h) Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của Ban Thường vụ Huyện ủy.

i) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định (*có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định*).

k) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức vụ bổ nhiệm: bằng tốt nghiệp trung học phổ thông; bằng tốt nghiệp cao đẳng, đại học; lý luận chính trị; chức danh nghề nghiệp; quản lý giáo dục; tin học; ngoại ngữ;....

Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo chứng nhận.

l) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

m) Bản sao các quyết định: tuyển dụng lần đầu; bổ nhiệm vào ngạch, chức danh nghề nghiệp; thăng hạng chức danh nghề nghiệp; chuyển chức danh nghề nghiệp; bản sao kết quả đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn hiệu trưởng; bản sao thành tích cá nhân trong 03 năm liền kề (*nếu có*).

2. Trường hợp cấp có thẩm quyền có thay đổi quy định về thành phần hồ sơ bổ nhiệm, Phòng Nội vụ kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân huyện triển khai, hướng dẫn đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 17. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều 16 Quy chế này.

2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu:

a) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu của đơn vị trường học.

b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của tập thể lãnh đạo đơn vị.

c) Sơ yếu lý lịch viên chức mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức, do cá nhân tự khai, được đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6 chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

đ) Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của Ban Thường vụ Huyện ủy.

e) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình viên chức theo Quy định số 213-QĐ/TW ngày 02/01/2020 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của đảng viên đang công tác thường xuyên giữ mối liên hệ với tổ chức đảng và nhân dân nơi cư trú.

Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định *(có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định)*.

h) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

3. Trường hợp cấp có thẩm quyền có thay đổi quy định về thành phần hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu, Phòng Nội vụ kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân huyện triển khai, hướng dẫn đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 18. Thẩm định nhân sự

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ văn bản đề nghị và hồ sơ nhân sự theo quy định của đơn vị trường học; Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân huyện có văn bản *(kèm theo hồ sơ)* gửi Ban Tổ chức Huyện ủy để tham mưu Ban Thường vụ Huyện ủy kết luận tiêu chuẩn chính trị.

2. Sau khi nhận được kết luận tiêu chuẩn chính trị của Ban Thường vụ Huyện ủy. Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, rà soát lại hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối

với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trình tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định theo chương trình công tác.

CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Quy định chuyển tiếp

1. Trường hợp hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các đơn vị trường học tại thời điểm xem xét, bổ nhiệm lại nếu chưa đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục năm 2019; nhưng thuộc đối tượng thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại Nghị định số 71/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 của Chính phủ và không thuộc đối tượng áp dụng tại Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT ngày 25/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được xem xét, bổ nhiệm lại chức vụ quản lý nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện; đồng thời phải đảm bảo thực hiện đúng lộ trình nâng chuẩn đào tạo của giáo viên theo quy định tại Nghị định số 71/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 của Chính phủ.

2. Trường hợp quy định của các cấp có thẩm quyền về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập khác với nội dung quy định tại Quy chế này thì áp dụng theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Điều 20. Hiệu trưởng các đơn vị trường học triển khai, quán triệt sâu rộng đến viên chức trong đơn vị mình và tổ chức thực hiện nghiêm túc nội dung Quy chế này.

Điều 21. Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện nội dung Quy chế này; định kỳ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện theo dõi, chỉ đạo.

Trong quá trình triển khai, thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, khó khăn, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo) để xem xét, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
