

Số: 2290/HD-SGDĐT-TCCB

Hải Phòng, ngày 15 tháng 10 năm 2021

## HƯỚNG DẪN

**Về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với viên chức giữ chức vụ tổ trưởng, tổ phó hoặc tương đương tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo**

Căn cứ Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ ban hành quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Công văn số 4946/UBND-NV ngày 23/7/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc thực hiện các quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn cụ thể như sau:

### **I. Giải thích một số từ ngữ dùng tại văn bản này**

1. Đơn vị: Trường Trung học phổ thông công lập, đơn vị trực thuộc Sở.

2. Tập thể lãnh đạo đơn vị:

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông công lập; Trường Khiếm thính Hải Phòng; Trường Nuôi dạy trẻ em Khiếm thị.

- Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên Hải Phòng; Trung tâm Giáo dục kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp và bồi dưỡng nhà giáo; Trung tâm Tin học.

3. Tập thể lãnh đạo tổ, viên chức quản lý cấp tổ: Tổ trưởng, tổ phó, trưởng khoa, phó khoa, trưởng phòng, phó trưởng phòng thuộc đơn vị (sau đây gọi chung là: Tổ trưởng, tổ phó).

### **II. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ và thời hạn giữ chức vụ**

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. Phải được quy hoạch chức vụ bổ nhiệm. 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.

3. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu

nhập theo quy định.

4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

5. 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.

6. Viên chức quản lý 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, thủ trưởng đơn vị xem xét, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

7. Điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ cho chức danh tổ trưởng, tổ phó do thủ trưởng đơn vị quy định cụ thể.

### **III . Trình tự, thủ tục bổ nhiệm**

1. Chủ trương bổ nhiệm

a) Cấp ủy, tập thể lãnh đạo của đơn vị cho chủ trương về việc bổ nhiệm viên chức quản lý cấp tổ.

b) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản về chủ trương bổ nhiệm, tổ phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm

a) Bước 1: Sau khi có chủ trương bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo tổ thảo luận và đề xuất về cơ cấu, quy trình giới thiệu nhân sự.

b) Bước 2: Tập thể lãnh đạo tổ mở rộng thảo luận và thống nhất về cơ cấu, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo tổ, cấp ủy cùng cấp (Chi ủy; nếu không có cấp ủy thì là Bí thư, Phó Bí thư chi bộ nếu có; tổ trưởng tổ Đảng).

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào đạt số phiếu cao nhất, 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 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

- 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 không công bố tại hội nghị này.

c) Bước 3: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo tổ tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo tổ giới

thiệu 01 người cho một chức vụ 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, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo tổ giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị tiếp theo (Bước 4).

- 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 công bố tại hội nghị này.

- Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo tổ khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với thủ trưởng đơn vị xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của viên chức trong tổ.

Trình tự thực hiện: Toàn thể viên chức, người lao động trong biên chế làm việc thường xuyên tại tổ (Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự) cho ý kiến về nhân sự được tập thể lãnh đạo tổ giới thiệu ở bước 3; Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký 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 không công bố tại hội nghị này.

đ) Bước 5: Tập thể lãnh đạo tổ thảo luận và biểu quyết nhân sự.

- 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 cấp ủy cùng cấp (Chi ủy; nếu không có cấp ủy là Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ nếu có; tổ trưởng tổ Đảng) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; tập thể lãnh đạo tổ 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 tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo tổ giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do tổ trưởng giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để thủ trưởng đơn vị 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.

e) Tổ trưởng (hoặc tổ phó nếu là trường hợp bổ nhiệm là tổ trưởng) trình thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

#### **IV. Thủ tục bổ nhiệm lại**

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, thủ trưởng đơn vị phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên

chức.

2. Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi thủ trưởng đơn vị.

3. Tổ chức hội nghị lấy ý kiến của viên chức trong tổ về việc bổ nhiệm lại.

- Trình tự thực hiện: Toàn thể viên chức, người lao động trong biên chế làm việc thường xuyên tại tổ (Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự) cho 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. Tập thể lãnh đạo tổ thảo luận và biểu quyết nhân sự.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị lấy ý kiến của viên chức trong tổ. 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 lấy ý kiến của viên chức trong tổ giới thiệu;

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

- Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp (Chi ủy; nếu không có cấp ủy là Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ nếu có; tổ trưởng tổ Đảng) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại; Tập thể lãnh đạo tổ 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 tổ đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do tổ trưởng quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

Tổ trưởng (hoặc tổ phó nếu là trường hợp bổ nhiệm lại là tổ trưởng) trình thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

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

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, thủ trưởng đơn vị phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức.

2. Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi thủ trưởng đơn vị.

3. Tập thể lãnh đạo tổ chức thảo luận, xem xét, nếu viên chức 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 đến tuổi nghỉ hưu.

- Nguyên tắc: 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 tổ đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do tổ trưởng quyết định; đồng

thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

Tổ trưởng (hoặc tổ phó nếu là trường hợp kéo dài thời gian giữ chức vụ là tổ trưởng) trình thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập xem xét, quyết định.

#### **VI. Chủ trì Hội nghị:**

- Nếu bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với tổ trưởng thì do một tổ phó chủ trì. Nếu bổ nhiệm tổ phó thì do tổ trưởng chủ trì. Trường hợp khuyết cả tổ trưởng, tổ phó thì do đại diện tập thể lãnh đạo đơn vị chủ trì.

- Hội nghị cấp ủy tổ do Bí thư cấp ủy tổ hoặc tổ trưởng tổ Đảng chủ trì. Trường hợp Bí thư cấp ủy là nhân sự bổ nhiệm thì Phó Bí thư cấp ủy chủ trì; trường hợp cấp ủy không có Phó Bí thư hoặc nhân sự bổ nhiệm là tổ trưởng tổ Đảng thì do đại diện cấp ủy cấp trên trực tiếp chủ trì.

- Lãnh đạo đơn vị trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau:

+ Bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó của tổ mới được thành lập;

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

+ Trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà tổ không còn người lãnh đạo, quản lý.

- Các hội nghị thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đều phải có sự giám sát của đại diện tập thể lãnh đạo đơn vị (trừ các trường hợp lãnh đạo đơn vị trực tiếp chủ trì).

#### **VII. Thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý cấp tổ**

##### **1. Thôi giữ chức vụ**

a) Việc xem xét, quyết định cho thôi giữ chức vụ đối với viên chức quản lý cấp tổ được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Tự nguyện, chủ động xin thôi giữ chức vụ quản lý.

- Do không đủ sức khỏe, hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Vì các lý do chính đáng khác của viên chức.

b) Viên chức quản lý không được thôi giữ chức vụ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; 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.

- Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật.

c) Quy trình xem xét cho thôi giữ chức vụ:

- Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận đơn xin thôi giữ chức vụ quản lý của viên chức, thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đang công tác phải trao đổi với viên chức có đơn đề nghị thôi giữ chức vụ. Trường hợp viên chức rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp viên chức không rút đơn thì bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị xem xét, đề xuất với thủ trưởng đơn vị.

- Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị có văn bản đề xuất, tập thể lãnh đạo đơn vị phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định cho viên chức thôi giữ chức vụ quản lý phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đơn vị đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do thủ trưởng đơn vị quyết định.

d) Viên chức quản lý xin thôi giữ chức vụ quản lý nhưng chưa được thủ trưởng đơn vị đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

## **2. Miễn nhiệm**

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

- Có hai năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

- Bị xử lý kỷ luật chưa đến mức cách chức nhưng do yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế.

- Bị xử lý kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo hai lần trong cùng một thời hạn bổ nhiệm.

- Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ.

- Các lý do miễn nhiệm khác theo quy định của Đảng và pháp luật.

b) Quy trình xem xét miễn nhiệm đối với viên chức quản lý

- Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với viên chức quản lý, tổ trưởng hoặc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị đề xuất với thủ trưởng đơn vị.

- Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất việc miễn nhiệm, tập thể lãnh đạo đơn vị phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm đối với viên chức phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đơn vị đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì thủ trưởng đơn vị quyết định.

c) Viên chức quản lý sau khi bị miễn nhiệm, thủ trưởng đơn vị bố trí công tác phù hợp; viên chức có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công

của thủ trưởng đơn vị. Trường hợp viên chức bị miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp thì thủ trưởng đơn vị cho thôi việc theo quy định của pháp luật.

### **VIII. Tổ chức thực hiện**

1. Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu thủ trưởng đơn vị phổ biến nội dung Hướng dẫn này đến toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị và có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc Hướng dẫn này.

2. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm ban hành điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó hoặc tương đương theo quy định tại Khoản 4 Điều 6 của Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm; điều động, luân chuyển và quy hoạch công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước, ban hành kèm theo Quyết định số 2090/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Quyết định số 2090/2011/QĐ-UBND) và không trái với các quy định của pháp luật; phê duyệt quy hoạch theo quy định tại Khoản 5 Điều 3 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 2090/2011/QĐ-UBND.

3. Giao Phòng Tổ chức Cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp kiểm tra các đơn vị về việc thực hiện Hướng dẫn này.

Trong quá trình triển khai có vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức Cán bộ) để giải quyết hoặc tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền./.

#### **Nơi nhận:**

- Đảng ủy Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc;
- Trường THPT công lập;
- Đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**



**Bùi Văn Kiệm**