UBND TỈNH ĐẮK NÔNG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 137 /QĐ-SGDĐT

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

Đắk Nông, ngày 25 tháng 02 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tiêu chuẩn các chức danh và quy trình bổ nhiệm cán bộ quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Quy định số 07-QĐi/TU ngày 12/6/2018 của Tỉnh ủy Đắk Nông về Quy định tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý và định hướng khung tiêu chuẩn các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý;

Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TU ngày 17/10/2018 của Tỉnh ủy Đắk Nông về bổ nhiệm cán bộ và giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 15/3/2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chuẩn các chức danh và quy trình bổ nhiệm cán bộ quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế các hướng dẫn trước đây trái với Quy định này.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ – Tài chính; Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo; Chánh Thanh tra; Trưởng các phòng thuộc Sở; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ (để theo dõi);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCBTC.

GIÁM ĐỐC

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
TỈNH ĐẮK NÔNG

Người ký: Sở Giáo dục và Đào tạo
Email: sgddt@daknong.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Đắk Nông
Thời gian ký: 25.02.2019 15:09:48 +07:00

Nguyễn Văn Toàn

UBND TỈNH ĐẮK NÔNG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

QUY ĐỊNH
Về tiêu chuẩn các chức danh và quy trình bổ nhiệm cán bộ quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 137 /QĐ-SGDĐT ngày 25 /02/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

Chương I
NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc bổ nhiệm cán bộ

1. Tập thể lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định một cách dân chủ trên cơ sở phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của từng thành viên, nhất là người đứng đầu cơ quan.

2. Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (sau đây gọi tắt là đơn vị) và đúng theo các quy định của pháp luật hiện hành; phải căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của cán bộ và đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh.

3. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng, hiệu lực, hiệu quả thực thi nhiệm vụ của đơn vị.

4. Đảm bảo dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch và tuân thủ đúng thẩm quyền, quy trình, thủ tục quy định.

Điều 2. Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ

1. Trong phạm vi được phân cấp, người đứng đầu lãnh đạo đơn vị đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá cán bộ được đề xuất. Người được giới thiệu đang công tác trong đơn vị phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm. Các trường hợp khác thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trường hợp người đứng đầu đơn vị và tập thể lãnh đạo có ý kiến khác nhau thì cần báo cáo đầy đủ lên cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Người đứng đầu đơn vị đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm về đề nghị của mình.

4. Các đơn vị phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

5. Người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Chương II
TIÊU CHUẨN CÁC CHỨC DANH CÁN BỘ QUẢN LÝ CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Điều 3. Tiêu chuẩn chung

1. Về chính trị tư tưởng

a) Yêu nước, yêu Chủ nghĩa xã hội, đặt lợi ích của Đảng, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

b) Gương mẫu chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

c) Quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường tư tưởng chính trị; không dao động trước khó khăn thách thức.

d) Nghiêm túc học tập, vận dụng Chủ nghĩa Mac – Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh, các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, các đợt sinh hoạt chính trị và cập nhật kiến thức để nâng cao trình độ.

2. Về đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật

a) Sống trong sáng, lành mạnh, không tham ô, tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, đấu tranh với những biểu hiện tiêu cực; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" của cá nhân;

b) Nêu gương về đức khiêm tốn, giản dị; tác phong sâu sát thực tế, gần gũi; luôn có tinh thần đoàn kết, xây dựng, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp; không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn, vị trí công tác của mình để trục lợi bất chính.

c) Có phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; trung thực, tâm huyết với nghề nghiệp, năng động sáng tạo, có trách nhiệm trong quản lý; có tác phong làm việc khoa học, sư phạm; có cách thức giao tiếp, ứng xử đúng mực và hiệu quả.

d) Chấp hành sự phân công, điều động của tổ chức, yên tâm công tác. Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác.

đ) Có ảnh hưởng tích cực tới cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đạo đức trong nhà trường.

3. Trình độ

a) Có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học khác nhưng có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm. Ưu tiên người học ngành sư phạm hệ chính quy; người có trình độ thạc sĩ, tiến sỹ.

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước về giáo dục hoặc tương đương và chứng chỉ bồi dưỡng các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí, chức danh bổ nhiệm.

c) Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên.

d) Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 trở lên khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT, ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục Đào tạo. Đối với người có bằng Đại học về ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 2 theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT, ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục Đào tạo

đ) Tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

e) Có thâm niên công tác dạy học ít nhất 5 năm đối với cấp trưởng và cấp phó (hoặc 4 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).

4. Năng lực và uy tín

a) Có tư duy đổi mới về giáo dục, có tầm nhìn, xây dựng các giá trị của đơn vị hướng tới sự phát triển và nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục; tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và địa phương về giáo dục.

b) Có khả năng phát hiện, phân tích các yếu tố thách thức, thời cơ, thuận lợi, vấn đề mới, khó khăn và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn để chủ động đề xuất giải pháp, phương pháp quản lý về giáo dục, phục vụ cho hoạt động quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã.

c) Có năng lực thực tiễn, nắm chắc và thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về giáo dục.

d) Có khả năng xây dựng, tổ chức, điều hành bộ máy của đơn vị hoạt động hiệu quả; xây dựng được kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, viên chức đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đảm bảo sự phát triển lâu dài của đơn vị.

đ) Có khả năng xây dựng nếp sống văn hóa và môi trường sư phạm lành mạnh; tạo cảnh quan công sở xanh, sạch, đẹp, vệ sinh, an toàn và lành mạnh; có khả năng tổ chức hiệu quả các phong trào thi đua; động viên, khích lệ, trân trọng và đánh giá đúng thành tích của cán bộ, viên chức trong đơn vị.

e) Có khả năng tổ chức xây dựng hệ thống thông tin phục vụ hiệu quả các hoạt động giáo dục; ứng dụng các kết quả công nghệ thông tin trong quản lý, dạy học; tiếp nhận và xử lý các thông tin phản hồi để đổi mới và nâng cao chất lượng quản lý, giáo dục của đơn vị; thông tin, báo cáo đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định.

g) Cần cù, chịu khó, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, ra quyết định đúng đắn, kịp thời và dám chịu trách nhiệm về các quyết định nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

h) Có khả năng xây dựng tập thể thành tổ chức học tập, sáng tạo, phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân tin tưởng, tín nhiệm.

i) Có ảnh hưởng tích cực tới cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường.

j) Hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông về phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục.

5. Về sức khỏe, độ tuổi và kinh nghiệm:

Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; bảo đảm tuổi bổ nhiệm; có kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý.

Điều 4. Tiêu chuẩn cụ thể

1. Hiệu trưởng trường THPT chuyên

Ngoài các tiêu chuẩn chung theo quy định tại Điều 3, hiệu trưởng trường THPT chuyên phải có bằng từ thạc sĩ trở lên; đã kinh qua và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của chức danh cấp phó hoặc cấp trưởng; đạt xếp loại cao nhất theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá, xếp loại hiệu trưởng theo Chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông hiện hành; có khả năng xây dựng kế hoạch, trình sở giáo dục và đào tạo phê duyệt và thực hiện nhiệm vụ thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng, tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng để có khả năng sử dụng được tin học và ít nhất một ngoại ngữ trong học tập, nghiên cứu, giảng dạy, giao tiếp.

2. Phó Hiệu trưởng trường THPT chuyên

Ngoài các tiêu chuẩn chung theo quy định tại Điều 3, phó hiệu trưởng trường THPT chuyên phải có bằng từ thạc sĩ trở lên; đạt xếp loại cao nhất theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá, xếp loại hiệu trưởng theo Chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông hiện hành; có khả năng xây dựng kế hoạch, trình sở giáo dục và đào tạo phê duyệt và thực hiện nhiệm vụ thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng, tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng để có khả năng sử dụng được tin học và ít nhất một ngoại ngữ trong học tập, nghiên cứu, giảng dạy, giao tiếp.

3. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường PTDTNT có cấp THPT

Ngoài các tiêu chuẩn chung theo quy định tại Điều 3, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường PTDTNT có cấp THPT phải nắm vững chủ trương, chính sách dân tộc của Đảng và Nhà nước; hiểu văn hóa, ngôn ngữ, phong tục, tập quán và đặc điểm tâm lý học sinh các dân tộc thiểu số ở địa phương.

4. Giám đốc, phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên – Ngoại ngữ tin học, Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hoà nhập

Đảm bảo các tiêu chuẩn chung theo quy định tại Điều 3 của Quy định này và đạt chuẩn theo quy định đối với từng loại hình trung tâm.

5. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông

Đảm bảo các tiêu chuẩn chung theo quy định tại Điều 3 của Quy định này và đạt tiêu chuẩn tại Chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông hiện hành.

Chương III

ĐIỀU KIỆN, THỜI HẠN VÀ QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÁN BỘ

Điều 5. Điều kiện và thời hạn bổ nhiệm

Thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước và theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 6. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm cán bộ

Căn cứ nhu cầu công tác, tập thể lãnh đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện các bước như sau:

1. Trình Lãnh đạo Sở (thông qua Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính để tổng hợp) bằng văn bản về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với cán bộ đề nghị bổ nhiệm.

2. Đề xuất nhân sự cụ thể sau khi Sở Giáo dục và Đào tạo đồng ý về chủ trương:

2.1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Sau khi có chủ trương của Sở Giáo dục và Đào tạo, chậm nhất trong thời gian 15 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị phải tiến hành quy trình giới thiệu nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo Lãnh đạo Sở). Quy trình giới thiệu nhân sự tại chỗ được thực hiện cụ thể như sau:

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

Trên cơ sở chủ trương của Sở Giáo dục và Đào tạo, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch, người đứng đầu và các thành viên lãnh đạo cơ quan, đơn vị tổ chức họp tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị để thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

Thành phần: Bí thư, phó bí thư cấp ủy cơ quan, đơn vị và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

Riêng đối với giới thiệu nhân sự cấp trưởng, các đơn vị mời Sở Giáo dục và Đào tạo cử đại biểu tham dự.

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

Hội nghị thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự mà hội nghị *bước 1* đã đề xuất và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Ban Thường vụ Đảng ủy, nếu không có Ban Thường vụ thì tập thể đảng ủy, chi ủy; bí thư, phó bí thư (đối với cơ quan, đơn vị không có cấp ủy); tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị; tổ trưởng chuyên môn, trưởng các bộ phận.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (*Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*).

Riêng đối với giới thiệu nhân sự cấp trưởng, các đơn vị mời Sở Giáo dục và Đào tạo cử đại biểu tham dự.

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

Hội nghị căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của cán bộ; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở *bước 2*, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Như thành phần nêu tại *bước 1*.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo 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 trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (*Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị*)

Riêng đối với giới thiệu nhân sự cấp trưởng, các đơn vị mời Sở Giáo dục và Đào tạo cử đại biểu tham dự.

d) **Bước 4**: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Hội nghị lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự (được tiến hành khi có ít nhất khi 2/3 số người được triệu tập có mặt).

Thành phần: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị; Ban Thường vụ Đảng ủy, nếu không có Ban Thường vụ thì tập thể đảng ủy, chi ủy; bí thư, phó bí thư (đối với cơ quan, đơn vị không có cấp ủy); tổ trưởng, tổ phó chuyên môn; trưởng, phó các bộ phận; trưởng các tổ chức đoàn thể ở cơ quan, đơn vị. Nếu cơ quan, đơn vị có dưới 50 người thì lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Trình tự lấy ý kiến:

- Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ.

- Thông báo danh sách cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu tại *bước 3*; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác.

- Ghi phiếu lấy ý kiến (có thể ký hoặc không phải ký tên).

(*Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*).

Đối với giới thiệu nhân sự cấp trưởng hoặc cấp phó, các đơn vị mời Sở Giáo dục và Đào tạo cử đại biểu tham dự.

đ) **Bước 5**: Hội nghị tập thể lãnh đạo

Thành phần: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và bí thư chi, đảng bộ cơ quan, đơn vị.

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 đảng ủy hoặc chi ủy về nhân sự được bổ nhiệm.

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự *bằng phiếu kín.*

Nguyên tắc lựa chọn:

Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

2.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có chủ trương của Sở Giáo dục và Đào tạo thì giao cho tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ đề xuất nhân sự hoặc Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự.

a) Trường hợp nhân sự do cơ quan, đơn vị đề xuất

Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và thực hiện một số công việc sau:

- Gặp cán bộ dự kiến đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến và yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Trao đổi ý kiến bằng văn bản với tập thể lãnh đạo, cấp ủy hoặc bí thư, phó bí thư (đối với nơi không có cấp ủy) nơi cán bộ đang công tác, sinh hoạt về chủ trương điều động; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và cấp ủy đảng, hoặc bí thư, phó bí thư (nơi không có cấp ủy) đối với nhân sự; xác minh lý lịch cán bộ.

- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Tập thể cấp ủy đảng hoặc bí thư, phó bí thư chi bộ đảng (đối với nơi không có cấp ủy); tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

Riêng đối với giới thiệu nhân sự cấp trưởng, các đơn vị mời Sở Giáo dục và Đào tạo cử đại biểu tham dự.

- Lập tờ trình đề nghị lãnh đạo Sở xem xét, bổ nhiệm.

b) Trường hợp nhân sự do Lãnh đạo Sở dự kiến, điều động bổ nhiệm cán bộ từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan, đơn vị thì Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính tiến hành một số công việc như sau:

- Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính chủ động rà soát, dự kiến nhân sự trình Lãnh đạo Sở xem xét cho ý kiến. Sau khi có ý kiến thống nhất của Lãnh đạo Sở, Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính thực hiện các công việc tiếp theo:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của cơ quan tiếp nhận cán bộ về dự kiến điều động, bổ nhiệm.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi cán bộ đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy.

- Gặp cán bộ được dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định nhân sự.

- Tổng hợp hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở, Đảng ủy Sở xem xét, quyết định.

Trường hợp cán bộ đảm bảo tiêu chuẩn bổ nhiệm, nhưng chưa được cơ quan nơi cán bộ đang công tác nhất trí điều động thì Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính vẫn có thể báo cáo đề nghị Lãnh đạo Sở, Đảng ủy Sở xem xét quyết định.

Điều 7. Thẩm định, xét duyệt đối với nhân sự

1. Đối với nhân sự do đơn vị trực thuộc đề xuất

- Đơn vị làm tờ trình bổ nhiệm và đồng thời gửi Sở Giáo dục và Đào tạo (thông qua phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính) 01 bộ hồ sơ theo quy định đề nghị bổ nhiệm.

- Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ tờ trình, hồ sơ nhân sự theo đúng quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo gửi văn bản để xin ý kiến thẩm tra về tiêu chuẩn chính trị của cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sau khi có kết luận về tiêu chuẩn chính trị và thỏa thuận bổ nhiệm cán bộ, không quá 10 ngày làm việc, bộ phận tham mưu phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính thẩm định, hoàn chỉnh hồ sơ nhân sự báo cáo Lãnh đạo Sở quyết định.

- Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày Lãnh đạo Sở có kết luận, phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính dự thảo quyết định bổ nhiệm trình Giám đốc sở ký.

2. Trường hợp nhân sự do Lãnh đạo Sở dự kiến điều động, bổ nhiệm cán bộ từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan, đơn vị thì Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính chủ động thực hiện quy trình theo Điểm b, Khoản 2.2, Điều 6, về mốc thời gian thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 7.

Điều 8. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Tờ trình xin chủ trương bổ nhiệm cán bộ của cơ quan, đơn vị.

2. Văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm cán bộ của cơ quan, đơn vị (*kèm theo danh sách trích ngang*).

4. Các biên bản cuộc họp, biên bản kiểm phiếu theo quy trình bổ nhiệm.

5. Hồ sơ cá nhân, gồm:

5.1. Bản sao giấy khai sinh (nếu có).

5.2. Giấy khám sức khỏe (*kết luận tình trạng sức khỏe do cơ quan y tế có*

thẩm quyền cấp; thời hạn 6 tháng).

5.3. Sơ yếu lý lịch (*mẫu 2C/BTCTW*) do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận.

5.4. Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học và các văn bằng, chứng chỉ khác có liên quan.

5.5. Quyết định tuyển dụng, quyết định công nhận hết thời gian tập sự, quyết định bổ nhiệm chức vụ đang giữ, quyết định phê duyệt quy hoạch chức danh được đề nghị bổ nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo (*bản photo*).

5.6. Bản kê khai tài sản thu nhập (*tại thời điểm bổ nhiệm*), ký xác nhận và ghi rõ họ tên của người khai và người nhận kê khai vào từng trang theo quy định (*bản gốc*).

5.7. Nhận xét, đánh giá của chi bộ, đảng ủy cơ quan nơi cán bộ công tác.

5.8. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong 03 năm gần nhất (*đối với trường hợp bổ nhiệm mới*) hoặc trong thời gian giữ chức vụ (*đối với trường hợp đề nghị bổ nhiệm lại*).

5.9. Ý kiến nhận xét, đánh giá của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình cán bộ được đề nghị bổ nhiệm.

5.10. Kết luận của cấp có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị cán bộ.

5.11. Các tài liệu khác liên quan đến công tác bảo vệ chính trị nội bộ (*nếu có*).

5.12. Lý lịch người xin vào đảng có đầy đủ thông tin về 02 bên gia đình và lý lịch đảng viên đã được bổ sung, cập nhật đầy đủ đến thời điểm bổ nhiệm (*bản photo*).

5.13. Các văn bản giải trình, kết luận đơn thư khiếu nại, tố cáo hoặc những vấn đề vướng mắc cần xác minh, nay đã được xác minh làm rõ (nếu có).

Tất cả thủ tục, thành phần hồ sơ cá nhân được lập thành danh mục và dán ngoài bì hồ sơ đề nghị bổ nhiệm.

Chương IV

BỔ NHIỆM LẠI

Điều 9. Yêu cầu đối với việc bổ nhiệm lại

1. Khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, phải xem xét có hay không bổ nhiệm lại. Những cán bộ sau khi được bổ nhiệm vì những lý do cụ thể như: Sức khỏe không đảm bảo, uy tín giảm sút, không phù hợp với điều kiện làm việc, sinh hoạt; không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật Đảng, pháp luật của nhà nước…thì Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính đề xuất và lãnh đạo Sở xem xét, thay thế kịp thời, không chờ hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm.

2. Việc bổ nhiệm lại được tiến hành từng bước, phù hợp với các quy định

hiện hành

Điều 10. Điều kiện, thời hạn, thời điểm, thẩm quyền bổ nhiệm lại

Thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước và theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 11. Thủ tục bổ nhiệm lại

1. Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính Sở thông báo đến cán bộ quản lý được biết về việc đến thời hạn thực hiện xem xét bổ nhiệm lại trong thời gian theo quy định.

2. Trước 60 ngày tính từ ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cán bộ quản lý làm bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ để báo cáo tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, đồng thời gửi về Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính Sở.

3. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị tổ chức họp xét và trình Lãnh đạo Sở (thông qua Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính) bằng văn bản về chủ trương đối với cán bộ đề nghị bổ nhiệm lại.

4. Sau khi có chủ trương của Sở Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt trong cơ quan, đơn vị để tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm (*bỏ phiếu kín*) đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

Thành phần: Như quy định nêu tại *bước 4, Điểm 2.1, Khoản 2 Điều 6.*

5. Người đứng đầu hoặc tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không đối với cán bộ. Tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ.

Thành phần: Như quy định nêu tại *bước 5, Điểm 2.1, Khoản 2 Điều 6.* Cán bộ được trên 50% số người được triệu tập ở các hội nghị đồng ý thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại; trường hợp 50% trở xuống đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 12. Hồ sơ bổ nhiệm lại

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại đối với cán bộ quản lý thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy định này và bổ sung thêm Bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ của cán bộ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Thủ trưởng, cán bộ, viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu phát sinh những khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Điều 14. Giao Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính theo dõi việc thực hiện Quy định này.

GIÁM ĐỐC

Người ký: Sở Giáo dục và Đào tạo
Email: sgddt@daknong.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Đắk Nông
Thời gian ký: 25.02.2019 15:10:12 +07:00

Nguyễn Văn Toàn

UBND TỈNH ĐẮK NÔNG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 141 /QĐ-SGDĐT

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

Đắk Nông, ngày 08 tháng 01 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi Điểm d, Khoản 3, Điều 3 Quy định tiêu chuẩn các chức danh và quy trình bổ nhiệm cán bộ quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 137/QĐ-SGDĐT ngày 25/02/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Quy định số 17-QĐi/TU ngày 02/7/2019 của Tỉnh ủy Đắk Nông về Quy định tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý và định hướng khung tiêu chuẩn các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý;

Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TU ngày 17/10/2018 của Tỉnh ủy Đắk Nông về bổ nhiệm cán bộ và giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 15/3/2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 04/7/2017 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Nông;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi Điểm d, Khoản 3, Điều 3 Quy định tiêu chuẩn các chức danh và quy trình bổ nhiệm cán bộ quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 137/QĐ-SGDĐT ngày 25/02/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo như sau:

"**Điều 3. Tiêu chuẩn chung**

3. Trình độ

d) Ngoại ngữ: Trình độ ngoại ngữ phù hợp theo từng vị trí bổ nhiệm hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc"

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ – Tài chính, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng thuộc Sở; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCBTC.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N. VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH ĐẮK NÔNG

Nguyễn Văn Toàn