

Số: 157/NQ-HĐT

Đồng Tháp, ngày 02 tháng 4 năm 2024

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại,
kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu, từ chức, cho thôi
giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý**

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quy định số 80-QĐ/TW ngày 18 tháng 8 năm 2022 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11 tháng 7 năm 2023 về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

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

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Nghị quyết số 72/NQ-HĐT ngày 20 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Công văn số 343-CV/ĐU ngày 21 tháng 3 năm 2024 của Đảng ủy Trường Đại học Đồng Tháp về chủ trương ban hành các Quy chế, Quy định quản lý nội bộ trong Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 155/NQ-HĐT ngày 28 tháng 3 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp, Kỳ họp lần thứ 20 nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Xét đề nghị của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp tại Tờ trình số 1139/TTr-ĐHĐT ngày 22 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Nghị quyết này được bãi bỏ khi Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Hội đồng trường, Ban Giám hiệu Trường Đại học Đồng Tháp và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Đảng ủy, Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, HĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**

Trương Tấn Đạt

QUY ĐỊNH

Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức quản lý

(Kèm theo Nghị quyết số 157/NQ-HĐT ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về mục đích, yêu cầu; nguyên tắc; trách nhiệm, thẩm quyền; tiêu chuẩn, điều kiện; thủ tục, quy trình bổ nhiệm; bổ nhiệm lại; kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với viên chức quản lý của Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây viết tắt là Trường ĐHTT).

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức thuộc và trực thuộc Trường ĐHTT, toàn thể viên chức, nhân viên trong Trường ĐHTT.

3. Đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng, Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông thực hành sư phạm ngoài việc thực hiện theo quy định này còn thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền quản lý.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Cụ thể hóa các chủ trương, nghị quyết của Đảng và các quy định của pháp luật hiện hành; bảo đảm chặt chẽ, dân chủ, công khai, minh bạch trong công tác cán bộ.

2. Đảm bảo sự đồng bộ, thống nhất, tổng thể, liên thông trong công tác cán bộ của hệ thống chính trị; đánh giá viên chức khách quan, công tâm; lựa chọn và bố trí đúng viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

3. Nâng cao hiệu quả công tác bổ nhiệm góp phần xây dựng đội ngũ viên chức lãnh đạo, quản lý đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ.

Điều 3. Nguyên tắc

1. Công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ do Đảng lãnh đạo:

a) Trên cơ sở đường lối, chủ trương, chính sách, tiêu chuẩn, quy chế, quy định về công tác cán bộ, tổ chức thực hiện thông qua cấp ủy, tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên trong tổ chức của hệ thống chính trị.

b) Chăm lo xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức của hệ thống chính trị; trực tiếp quản lý đội ngũ viên chức, trước hết là viên chức chủ chốt các cấp.

c) Phân công, phân cấp công tác quản lý viên chức, bổ nhiệm; đồng thời thường xuyên kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện.

2. Bảo đảm thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định, đồng thời phát huy đầy đủ trách nhiệm cá nhân, trước hết là người đứng đầu trong công tác cán bộ:

a) Những vấn đề về đường lối, chủ trương, chính sách, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian công tác đến tuổi nghỉ hưu, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với viên chức quản lý do cấp ủy, tổ chức đảng và Tập thể lãnh đạo có thẩm quyền thảo luận dân chủ, quyết định theo đa số. Trường hợp ý kiến của người đứng đầu và ý kiến của tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị khác nhau thì phải báo cáo lên cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đề xuất và tổ chức thực hiện quyết định của tập thể về cán bộ, công tác cán bộ trong phạm vi được phân công phụ trách.

c) Cán bộ, đảng viên phải chấp hành nghị quyết, quyết định của cấp ủy, tổ chức đảng; cấp ủy cấp dưới phải chấp hành quyết định của cấp ủy cấp trên về cán bộ và công tác cán bộ.

3. Các hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

Điều 4. Trách nhiệm và thẩm quyền trong công tác cán bộ

1. Cấp ủy, tổ chức đảng, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT có trách nhiệm đề xuất nhân sự, nhận xét và đánh giá đối với nhân sự được đề xuất.

2. Tập thể các cấp ủy, Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT, Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT quyết định công tác cán bộ đối với các chức danh trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT trở xuống.

Ban Chấp hành Đảng bộ Trường chuyên ngành chịu trách nhiệm cho chủ trương về công tác cán bộ và quyết định nhân sự quản lý đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường chuyên ngành trước khi trình Ban Thường vụ Đảng ủy Trường Đại học Đồng Tháp xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

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. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

4. Phòng Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

5. Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ.

6. Viên chức được đề xuất, xem xét bổ nhiệm 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.

7. Trên cơ sở phân cấp quản lý, bổ nhiệm cán bộ và kết quả thực hiện quy trình công tác cán bộ đối với từng chức danh, Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu cho Hiệu trưởng Trường ĐHĐT trình cấp có thẩm quyền cho ý kiến và quyết định nhân sự. Trên cơ sở ý kiến của cấp có thẩm quyền, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT ban hành quyết định về công tác cán bộ theo quy định.

Điều 5. Nhiệm kỳ, thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm (60 tháng), tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực, trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Viên chức quản lý có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế để giữ một chức vụ quản lý, trừ các trường hợp sau đây:

a) Đối với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT: Nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường ĐHĐT thực hiện theo quy định của Đảng và của pháp luật hiện hành.

b) Đối với các viên chức quản lý còn lại thuộc đối tượng theo quy định khác của Đảng hoặc của pháp luật chuyên ngành: Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11 tháng 7 năm 2023 về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ; Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục tại chính quyền địa phương.

3. Trường hợp chưa kiện toàn được nhân sự cấp trưởng, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị cho đến khi bổ nhiệm nhân sự trưởng đơn vị. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi bổ nhiệm.

4. Đối với trường hợp được điều chuyển, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương với chức vụ cũ thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định điều chuyển, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực.

5. Đối với trường hợp thay đổi tên gọi của chức vụ do thay đổi tên gọi đơn vị thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm chức vụ cũ có hiệu lực.

6. Đối với viên chức lãnh đạo, 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.

7. Trường hợp viên chức lãnh đạo, quản lý tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm 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, trừ trường hợp quy định tại khoản 26 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

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

9. Trường hợp viên chức quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

10. Viên chức quản lý 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 cấp có thẩm quyền quyết định việc cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức mà không chờ đến hết thời hạn giữ chức vụ, hết nhiệm kỳ công tác.

Điều 6. Hình thức lấy phiếu

1. Việc lấy phiếu giới thiệu, tín nhiệm, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín. Mẫu phiếu được gửi kèm file theo Quy định này.

2. Phiếu do Phòng Tổ chức cán bộ cùng Phòng Hành chính - Tổng hợp, chuẩn bị, có đóng dấu treo của Trường ĐHĐT.

3. Trước khi thực hiện lấy phiếu phải thành lập Ban kiểm phiếu. Số lượng Ban kiểm phiếu do chủ trì hội nghị lựa chọn, giới thiệu; hội nghị biểu quyết thông qua. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:

a) Hướng dẫn cách thức bỏ phiếu, kiểm tra, niêm phong thùng phiếu, phát phiếu trực tiếp cho thành viên tham dự, kiểm số phiếu phát ra và phiếu thu về báo cáo hội nghị, kiểm phiếu.

b) Xem xét và kết luận về các phiếu không hợp lệ và những ý kiến khiếu nại về kết quả lấy phiếu trong hội nghị.

c) Lập 02 biên bản kiểm phiếu báo cáo với chủ trì đối với hội nghị không công bố kết quả kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu đối với hội nghị

được công bố kết quả kiểm phiếu; ký vào biên bản kiểm phiếu, niêm phong phiếu và bàn giao cho Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Tổ chức cán bộ tham dự hội nghị để lưu trữ theo quy định.

Chương II

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ ĐẾN TUỔI NGHỈ HƯU

Điều 7. Tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với viên chức lãnh đạo và viên chức quản lý

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, của pháp luật và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ bổ nhiệm theo quy định cụ thể sau:

a) Về chính trị tư tưởng: Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ nhân dân, kiên định đường lối đổi mới của Đảng, nghiêm chỉnh chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước.

b) Về đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật: Có phẩm chất đạo đức tốt, cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư; không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng; có ý thức tổ chức kỷ luật; có tinh thần hợp tác, tương trợ, giúp đỡ người khác trong công việc; giữ gìn đoàn kết nội bộ; gắn bó mật thiết với nhân dân, được tin nhiệm trong cơ quan, đơn vị và nhân dân.

c) Về năng lực và uy tín: Có uy tín, năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường ĐHĐT về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành theo phân công, phân cấp.

d) Về trình độ chuyên môn: Viên chức được bổ nhiệm chức vụ quản lý phải tốt nghiệp đại học trở lên (ưu tiên người có trình độ cao theo quy định); đối với chức danh Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT yêu cầu trình độ chuyên môn theo quy định tại Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường ĐHĐT.

đ) Về trình độ lý luận chính trị:

Phải tốt nghiệp trình độ lý luận chính trị là cao cấp hoặc cử nhân đối với chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

Phải tốt nghiệp trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên đối với các chức danh cấp trưởng, phó trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT hoặc tương đương; các chức danh trưởng khoa, phó trưởng khoa thuộc Trường Sư phạm (Trường chuyên ngành).

e) Về quản lý nhà nước:

Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức về quản lý nhà nước ngạch công chức hoặc bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương theo bảng mô tả của vị trí việc làm.

Có chức danh giảng viên chính và tương đương trở lên đối với chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHQĐ, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHQĐ.

g) Trình độ tin học, ngoại ngữ phù hợp theo quy định.

h) Về tiêu chuẩn chính trị: Đảm bảo về tiêu chuẩn chính trị theo quy định của Đảng.

2. 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. Đối với nhân sự nguồn từ nơi khác phải được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên. 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.

3. Có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương tối thiểu là 02 năm (24 tháng), nếu không liên tục thì được cộng dồn (chỉ cộng dồn đối với thời gian giữ chức vụ tương đương), trừ trường hợp được bổ nhiệm lần đầu. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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

5. Điều kiện về 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. Thời điểm tính tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Viên chức được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý mà thời hạn giữ chức vụ dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành thì tuổi công tác phải đủ một nhiệm kỳ.

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.

c) Trường hợp viên chức đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý sau một thời gian công tác, nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi được thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

d) Trường hợp viên chức từ chức hoặc đã bị kỷ luật bằng hình thức Cách chức, sau khi hết thời hạn quy định tại điểm c khoản 8 Điều này, nếu được xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi thực hiện như khi bổ nhiệm lần đầu.

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

7. Không xem xét bổ nhiệm trong những trường hợp sau:

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

b) Vợ, chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu khi xem xét bổ nhiệm vào các chức vụ quản lý về tổ chức, nhân sự, kế toán - tài chính trong cơ quan.

c) Người không đảm bảo về tiêu chuẩn chính trị theo quy định của Đảng.

8. Viên chức bị kỷ luật trong thời gian giữ chức vụ thì không bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử vào chức vụ cao hơn trong thời hạn theo quy định của Đảng và của pháp luật (tính từ ngày ký quyết định kỷ luật):

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

b) 30 tháng đối với hình thức kỷ luật Cảnh cáo.

c) 60 tháng đối với hình thức kỷ luật Cách chức.

9. Viên chức khi được bổ nhiệm phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện chung theo quy định tại các khoản thuộc Điều này và tiêu chuẩn, điều kiện riêng cụ thể như sau:

a) Đối với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT:

Thực hiện theo quy định tại Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường ĐHĐT.

Có chương trình công tác nếu được bổ nhiệm.

b) Đối với Hiệu trưởng Trường chuyên ngành, trưởng khoa, Phó Hiệu trưởng Trường chuyên ngành và phó trưởng khoa (bao gồm các khoa thuộc Trường chuyên ngành):

Hiệu trưởng Trường chuyên ngành, trưởng khoa phải có trình độ chuyên môn là tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Trường ĐHĐT, khoa; là giảng viên có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý điều hành;

Phó Hiệu trưởng Trường chuyên ngành, phó trưởng khoa phải có trình độ chuyên môn là thạc sĩ trở lên; là giảng viên có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý điều hành. Riêng Phó Hiệu trưởng Trường chuyên ngành, phó trưởng khoa phụ trách đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ phải có trình độ chuyên môn là tiến sĩ.

c) Đối với trưởng bộ môn và phó trưởng bộ môn:

Trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý điều hành, có trình độ chuyên môn tiến sĩ.

Phó trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và có năng lực quản lý điều hành, có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên.

d) Đối với trưởng, phó trưởng các phòng chức năng, viện, trung tâm và tương đương:

Trưởng phòng, Viện trưởng, Giám đốc Trung tâm phải có trình độ chuyên môn là đại học trở lên. Riêng Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học, Trưởng phòng Khoa học và công nghệ, Viện trưởng của các viện nghiên cứu phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm (60 tháng); các trưởng phòng thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ, bảo đảm chất lượng và hợp tác quốc tế phải có kinh nghiệm giảng dạy đại học hoặc kinh nghiệm trong công tác quản lý giáo dục ít nhất 3 năm (36 tháng). Trưởng đơn vị phụ trách tài chính là viên chức phải có thời gian công tác trong lĩnh vực tài chính, kế toán ít nhất 05 năm (60 tháng) và có bằng đại học đúng chuyên ngành trở lên.

Phó Trưởng phòng, Phó Viện trưởng, Phó Giám đốc Trung tâm và tương đương là người giúp trưởng đơn vị trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó Viện trưởng, Phó Trưởng phòng, Phó Giám đốc Trung tâm phải có trình độ chuyên môn là đại học trở lên. Riêng Phó Trưởng phòng Đào tạo, Phó Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học, Phó Trưởng phòng Khoa học và công nghệ, Phó Viện trưởng của các viện nghiên cứu phải có trình độ thạc sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm (60 tháng); phó trưởng phòng thuộc lĩnh vực kế hoạch và tài chính là giảng viên hoặc viên chức có thời gian công tác trong lĩnh vực tài chính, kế toán ít nhất 05 năm (60 tháng) và có bằng đại học đúng chuyên ngành trở lên. Mỗi phòng chức năng, Viện, Trung tâm của Trường ĐHQĐ có từ 01 đến 02 phó trưởng đơn vị tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô của đơn vị.

đ) Tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các chức danh quản lý khác của Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng, Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông thực hành sư phạm trực thuộc Trường ĐHQĐ:

Thực hiện theo các quy định hiện hành đối với tiêu chuẩn của chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các chức danh quản lý khác của trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông được áp dụng cho các đối tượng này.

Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại

1. Viên chức lãnh đạo, quản lý phải được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong thời gian giữ chức vụ quản lý.

2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh quản lý theo quy định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ.

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.

6. Viên chức quản lý 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm 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.

7. Viên chức quản lý không được bổ nhiệm lại thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bố trí công tác khác; không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn.”.

8. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý:

a) Viên chức quản lý đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử;

b) Viên chức quản lý đang trong thời gian được Trường ĐHĐT cử đi học tập, công tác ở nước ngoài 03 tháng trở lên;

c) Viên chức quản lý đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.

Điều 9. Tiêu chuẩn, điều kiện kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu

1. Đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
2. Có uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ và chức trách được giao.
3. Thực hiện theo khoản 6 và khoản 8 Điều 8 Quy định này.

Chương III

THỦ TỤC, QUY TRÌNH

BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI VÀ KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ ĐẾN TUỔI NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI HIỆU TRƯỞNG VÀ PHÓ HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Điều 10. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Khi có nhu cầu bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT thì Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT họp để thảo luận, thống nhất đề xuất Đảng ủy Trường ĐHĐT, Hội đồng trường bằng văn bản về chủ trương, 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 Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT, Đảng ủy Trường ĐHĐT và Hội đồng trường xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm.

c) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Đảng ủy Trường ĐHĐT và văn bản đồng ý cho thực hiện quy trình

bổ nhiệm của Hội đồng trường, Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định.

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. Thành phần triệu tập thực hiện theo quy định tại khoản này, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này. Người chủ trì các hội nghị thực hiện quy trình bổ nhiệm là đại diện lãnh đạo có thẩm quyền bổ nhiệm chủ trì hội nghị hoặc ủy quyền chủ trì hội nghị.

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT (lần 1)

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường.

Thành phần: Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có) và Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; Trưởng phòng Tổ chức cán bộ tham dự hoặc ủy quyền cho cấp phó tham dự hội nghị nhưng không bỏ phiếu.

Nội dung: 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 Trường ĐHĐT 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 cả 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.

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

b) Bước 2: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT mở rộng

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT; trưởng đơn vị hoặc phó trưởng đơn vị phụ trách đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT.

Nội dung: 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.

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

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT (lần 2)

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường.

Thành phần: Thực hiện như quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT 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 nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2, Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT 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 Trường ĐHĐT 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.

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

d) Bước 4: Hội nghị viên chức chủ chốt cấp Trường ĐHĐT

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT; trưởng và phó trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường ĐHĐT; Chủ tịch Công đoàn Trường ĐHĐT, Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường ĐHĐT, Chủ tịch Hội cựu chiến binh Trường là viên chức của Trường ĐHĐT.

Nội dung: Tổ chức lấy ý kiến của viên chức chủ chốt theo danh sách nhân sự 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.

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

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 Trường ĐHĐT (lần 3)

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường.

Thành phần: Thực hiện như quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

Nội dung: Thảo luận và biểu quyết nhân sự.

Trình tự thực hiện: Trước khi tiến hành hội nghị, Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT có văn bản đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT 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 Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT; 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 Trường ĐHĐT 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.

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

e) Bước 6: Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy Trường ĐHĐT.

Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT.

Nội dung: Căn cứ vào kết quả lấy phiếu ở các hội nghị trước; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, Đảng ủy Trường ĐHĐT thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự đạt số phiếu cao nhất trong số nhân sự đạt tỷ lệ phiếu trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp 02 nhân sự có số phiếu ngang nhau đều đạt tỷ lệ phiếu 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.

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

Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT ra văn bản đề nghị Hội đồng trường biểu quyết nhân sự Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT theo quy định.

g) Bước 7: Hội nghị Hội đồng trường biểu quyết nhân sự

Chủ trì: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường.

Thành phần: Các thành viên Hội đồng trường.

Trình tự thực hiện:

Đại diện Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT báo cáo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị. Hội đồng trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (Phiếu ý kiến do Hội đồng trường chuẩn bị, có đóng dấu treo của Trường ĐHĐT).

Nguyên tắc lựa chọn: Đối với nhân sự Hiệu trưởng Trường ĐHĐT được

quyết định, đối với nhân sự Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT được bổ nhiệm (Hội đồng trường quyết định nhân sự Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận; Hội đồng trường bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo) phải đạt tỷ lệ phiếu trên 50% số phiếu đồng ý tính trên tổng số thành viên Hội đồng trường thì được lựa chọn.

Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ phiếu 50% số phiếu đồng ý thì nhân sự được quyết định hoặc nhân sự được bổ nhiệm do người đứng đầu lựa chọn. Đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đối với nhân sự Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này.

Căn cứ quyết nghị của Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường ra nghị quyết bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; lập hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, công nhận bổ nhiệm đối với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

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

Trường hợp nhân sự do cấp có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài Trường ĐHĐT hoặc do cơ quan, đơn vị đề xuất thì bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ tiến hành các công việc gồm 03 bước như sau:

a) Bước 1: Trình phương án để trao đổi, lấy ý kiến của Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT (nơi tiếp nhận viên chức) về chủ trương bổ nhiệm.

b) Bước 2:

(1) 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 địa phương, cơ quan, tổ chức (nơi nhân sự đang công tác).

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

c) 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 cơ quan, 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 bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định (Hiệu trưởng Trường ĐHĐT báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT, Hội đồng trường xem xét, quyết định theo thẩm quyền).

d) Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT báo cáo, xin ý kiến Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT về nhân sự dự kiến bổ nhiệm. Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT tổ chức Hội nghị theo các nội dung chi tiết như quy định tại điểm e khoản 2 Điều này.

đ) Căn cứ ý kiến của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT, Hội đồng trường tổ chức Hội nghị quyết định nhân sự theo các nội dung chi tiết như quy định tại điểm g khoản 2 Điều này.

Căn cứ quyết định của Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường ra nghị quyết bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; lập hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, công nhận bổ nhiệm đối với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

4. Bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT trong trường hợp khác: thực hiện theo quy định tại khoản 26 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và các quy định khác của Đảng.

Điều 11. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hội đồng trường phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức đề viên chức chuẩn bị thủ tục bổ nhiệm lại theo quy định. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc theo quy định thì Hội đồng trường phải phải có văn bản thông báo đề đơn vị và viên chức biết.

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 đến Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT, Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT, Hội đồng trường theo quy định.

3. Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT trình cấp có thẩm quyền xin chủ trương bổ nhiệm lại bằng văn bản.

4. Đảng ủy Trường ĐHĐT xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm lại.

5. Hội đồng trường xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm lại đối với Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT bằng văn bản; trình Bộ Giáo dục và Đào tạo về chủ trương bổ nhiệm lại đối với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT bằng văn bản.

6. Tổ chức Hội nghị viên chức chủ chốt cấp Trường ĐHĐT lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại:

a) Chủ trì: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường.

b) Thành phần: Thực hiện như quy định tại điểm d khoản 2 Điều 10 Quy định này.

c) Trình tự thực hiện: Viên chức 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, đọc Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định; 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.

d) Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này; lập biên bản kiểm phiếu và biên bản hội nghị gửi đến cấp có thẩm quyền; quản lý phiếu theo quy định.

7. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT

a) Chủ trì: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường.

b) Thành phần: Thực hiện như quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 Quy định này.

c) Nội dung: Thảo luận và biểu quyết nhân sự.

d) Trình tự thực hiện:

Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị viên chức chủ chốt cấp Trường ĐHĐT. 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 viên chức chủ chốt cấp Trường ĐHĐT 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 Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

đ) Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT 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.

e) Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này; lập biên bản kiểm phiếu và biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

8. Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT

a) Chủ trì: Bí thư Đảng ủy Trường ĐHĐT.

b) Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT.

c) Nội dung: Thảo luận và biểu quyết nhân sự.

d) 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); Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

đ) Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị Hội đồng trường xem xét, quyết định bổ nhiệm lại. 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 nhân sự đạt tỷ lệ dưới 50% thì người chủ trì hội nghị báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

e) Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, lập biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

g) Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT: Nếu nhân sự được chọn thì Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT ra Nghị quyết để Hội đồng trường xem xét, quyết định nhân sự.

9. Hội nghị Hội đồng trường xem xét, quyết định nhân sự

a) Chủ trì: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường.

b) Thành phần: Các thành viên Hội đồng trường.

c) Nội dung: Thông báo kết quả lấy phiếu ở các hội nghị trước; thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

d) Trình tự thực hiện: Đại diện Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT báo cáo kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm lại và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại theo quy định; Hội đồng trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

đ) Nguyên tắc lựa chọn: Đối với nhân sự Hiệu trưởng Trường ĐHĐT được quyết định, đối với nhân sự Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT được bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ phiếu trên 50% số phiếu đồng ý tính trên tổng số thành viên Hội đồng trường thì được lựa chọn.

Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ phiếu 50% số phiếu đồng ý thì nhân sự được quyết định hoặc nhân sự được bổ nhiệm do người đứng đầu lựa chọn. Đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đối với nhân sự Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

e) Phiếu biểu quyết do Hội đồng trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường ĐHĐT; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, lập biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị; quản lý phiếu theo quy định.

g) Căn cứ quyết định của Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường ra nghị quyết bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; lập hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, công nhận bổ nhiệm đối với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

Điều 12. Trình tự, thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hội đồng trường 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. Trường hợp chưa thực hiện quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý theo quy định thì Hội đồng trường phải phải có văn bản thông báo để đơn vị và viên chức biết.

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 đến Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT, Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT, Hội đồng trường theo quy định.

3. Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT 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.

4. Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT 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.

5. Hội đồng trường tổ chức Hội nghị để xem xét, quyết định nhân sự được kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ phiếu trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT, Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT, Hội đồng trường đồng ý. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ phiếu 50% số phiếu đồng ý 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 đối với nhân sự Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

Căn cứ quyết định của Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường ra nghị quyết kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; lập hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

Điều 13. Trình tự, thủ tục xem xét từ chức, cho thôi giữ chức vụ đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp

1. Việc xem xét từ chức đối với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT 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) Để cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách xảy ra sai phạm nghiêm trọng; để cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách hoặc 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. Đối tượng, quy trình, thủ tục lấy phiếu tín nhiệm thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

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 Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT 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; 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 chức vụ

a) Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT có đơn từ chức.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn từ chức, Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT trao đổi với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT có đơn từ chức. Trường hợp Hiệu trưởng Trường ĐHĐT,

Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp nhân sự không rút đơn thì Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT tiến hành các thủ tục tiếp theo.

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất của Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT, Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín và trình Hội đồng trường xem xét, quyết định. Trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày làm việc.

Việc quyết định cho Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT thôi giữ chức vụ quản lý phải được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng trường đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định. Trên cơ sở kết quả của hội nghị, Hội đồng trường xem xét, quyết định theo thẩm quyền phân cấp.

4. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT không có đơn từ chức nhưng thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này thì cấp có thẩm quyền quyết định cho thôi giữ chức vụ. Trình tự, thủ tục và hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 14 và Điều 26 Quy định này.

5. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT từ chức nhưng chưa được Hội đồng trường quyết định đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 14. Trình tự, thủ tục xem xét miễn nhiệm chức vụ đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp

1. Việc xem xét miễn nhiệm đối với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT 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. Đối tượng, quy trình, thủ tục lấy phiếu tín nhiệm thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền;

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 Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng (phụ trách) là người đứng đầu đề đơn vị 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

a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT quy định tại khoản 1 Điều này, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT có trách nhiệm trao đổi với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT và đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

b) Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT 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 Trường ĐHĐT, đơn vị và Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT phải thảo luận, xác định rõ căn cứ miễn nhiệm theo đề xuất của Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT 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 Trường ĐHĐT, Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì báo cáo Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT, Hội đồng trường xem xét, quyết định.

c) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhận được Tờ trình của Tập thể lãnh đạo Trường ĐHĐT về việc miễn nhiệm viên chức quản lý đối với Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Ban Chấp hành Đảng bộ Trường ĐHĐT, Hội đồng trường xem xét, quyết định theo thẩm quyền phân cấp.

3. Sau khi Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT bị miễn nhiệm, cấp có thẩm quyền 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 Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT 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.

Chương IV

THỦ TỤC, QUY TRÌNH

BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI VÀ KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ ĐẾN TUỔI NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC QUẢN LÝ CẤP ĐƠN VỊ, BỘ MÔN TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Điều 15. Thủ tục, quy trình bổ nhiệm viên chức quản lý

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Khi đơn vị (đơn vị cấp 2) có nhu cầu bổ nhiệm, Tập thể lãnh đạo đơn vị tổ chức họp, thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu bổ nhiệm viên chức quản lý, trình Hiệu trưởng Trường ĐHĐT thông qua Phòng Tổ chức cán bộ xin chủ trương bằng văn bản, 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.

Đối với các đơn vị cấp 3 thuộc Trường chuyên ngành, Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 3 xin chủ trương nhân sự theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu Hiệu trưởng Trường ĐHĐT trình Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT xin chủ trương bổ nhiệm bằng văn bản. Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT xem xét, quyết định chủ trương bổ nhiệm bằng văn bản.

c) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm, Tập thể lãnh đạo đơn vị phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định.

2. Quy định về người chủ trì, tham dự các hội nghị thực hiện quy trình công tác cán bộ:

a) Đối với quy trình bổ nhiệm viên chức quản lý cấp trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT sẽ do Tổ trưởng Tổ công tác chủ trì các Hội nghị theo ủy quyền bằng văn bản của Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

b) Đối với quy trình bổ nhiệm viên chức quản lý cấp phó trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT trở xuống sẽ do Bí thư Chi bộ/Bí thư Đảng bộ chủ trì.

c) Đối với quy trình bổ nhiệm viên chức quản lý tại các khoa đào tạo của Trường chuyên ngành thuộc Trường ĐHĐT sẽ do Bí thư Chi bộ/Bí thư Đảng bộ bộ phận (trực thuộc Đảng uỷ Trường chuyên ngành) chủ trì.

d) Trường phòng Tổ chức cán bộ tham dự hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng phòng Tổ chức cán bộ tham dự hội nghị nhưng không bỏ phiếu.

3. 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. Thành phần triệu tập thực hiện theo quy định tại khoản này, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 Quy định này.

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1)

Thành phần: Thực hiện theo phân cấp quản lý quy định tại Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường ĐHĐT. Cụ thể:

- Đối với các đơn vị Phòng/ Khoa/ Trung tâm/ Trường thuộc Trường ĐHĐT và tương đương (đơn vị cấp 2): Chi ủy/Ban Chấp hành Đảng bộ của các đơn vị cấp 2, trưởng và phó trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHĐT (đơn vị cấp 2).

- Đối với các khoa đào tạo của Trường Sư phạm (Trường chuyên ngành) thuộc Trường ĐHĐT (đơn vị cấp 3): Chi ủy/Ban Chấp hành Đảng bộ của các đơn vị cấp 3, trưởng và phó trưởng các khoa đào tạo thuộc Trường Sư phạm (đơn vị cấp 3).

Nội dung: 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 cá 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.

Hồ sơ hội nghị: Biên bản hội nghị ghi nhận kết quả thảo luận và đề xuất của Tập thể lãnh đạo đơn vị.

b) Bước 2: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị mở rộng

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị theo quy định tại điểm a khoản này; cấp ủy cùng cấp của đơn vị; người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc (nếu có).

Nội dung: 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.

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

Hồ sơ hội nghị: Biên bản hội nghị ghi nhận kết quả thảo luận và thống nhất của Tập thể lãnh đạo đơn vị mở rộng; biên bản kiểm phiếu giới thiệu nhân sự.

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 2)

Thành phần: Thực hiện như quy định tại điểm a khoản này.

Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, Tập thể lãnh đạo đơn vị 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 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.

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

Hồ sơ hội nghị: Biên bản hội nghị ghi nhận kết quả thảo luận và thống nhất của Tập thể lãnh đạo đơn vị; biên bản kiểm phiếu giới thiệu nhân sự.

d) Bước 4: Hội nghị viên chức chủ chốt cấp đơn vị

Thành phần:

- Đối với các đơn vị đào tạo (bao gồm Trường chuyên ngành, các khoa đào tạo thuộc Trường chuyên ngành): Tập thể lãnh đạo của đơn vị theo quy định tại điểm a khoản này, trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn, tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn, tổ trưởng tổ công đoàn công đoàn, bí thư đoàn thanh niên. Đối với đơn vị có số lượng người làm việc dưới 30 người thì thành phần tham dự hội nghị này gồm toàn thể viên chức, nhân viên trong biên chế làm việc tại đơn vị (người hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP thuộc đơn vị).

- Đối với các phòng chức năng, viện, trung tâm: Tập thể lãnh đạo của đơn vị theo quy định tại điểm a khoản này, tổ trưởng tổ công đoàn. Đối với đơn vị có số lượng người làm việc dưới 30 người thì thành phần tham dự hội nghị này gồm toàn thể viên chức, nhân viên trong biên chế làm việc tại đơn vị (người hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP thuộc đơn vị).

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nội dung: Tổ chức lấy ý kiến của viên chức chủ chốt theo danh sách nhân sự 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.

Ghi phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký tên hoặc không ký tên). 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 đơn vị (lần 3)

Thành phần: Thực hiện như quy định tại điểm a khoản này.

Nội dung: Trước khi tiến hành hội nghị, cơ quan, đơn vị có văn bản đề nghị chi ủy hoặc đảng ủy, chi bộ (những nơi không có chi ủy) 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.

Trình tự thực hiện: Căn cứ vào ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản của chi ủy hoặc 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.

Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

Hồ sơ hội nghị: Biên bản hội nghị ghi nhận kết quả thảo luận, phân tích, kết luận của Tập thể lãnh đạo đơn vị; văn bản ghi nhận ý kiến của Chi ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; biên bản kiểm phiếu biểu quyết nhân sự;

Người đứng đầu đơn vị hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm, báo cáo Hiệu trưởng Trường ĐHĐT (qua Phòng Tổ chức cán bộ) kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm; Hiệu trưởng Trường ĐHĐT báo cáo việc chuẩn bị nhân sự được bổ nhiệm để Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở kết quả biểu quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT quyết định bổ nhiệm hoặc không bổ nhiệm.

4. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

Trường hợp nhân sự do cấp có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan, đơn vị hoặc do cơ quan, tổ chức đơn vị đề xuất thì Phòng Tổ chức cán bộ tiến hành các công việc gồm 03 bước, như sau:

a) 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.

b) 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 địa phương, cơ quan, tổ chức.

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

c) 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 cơ quan, tổ chức, 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 cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 16. 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 mà chức vụ viên chức đang giữ ở đơn vị cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở đơn vị mới hoặc trường hợp đổi tên đơn vị thì cấp có thẩm quyền quyết định 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 cấp có thẩm quyền 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 mà chức vụ viên chức đang giữ ở đơn vị cũ thấp hơn chức vụ viên chức dự kiến đảm nhiệm ở đơn vị 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 cơ quan, đơn vị tiếp nhận hoặc không còn tập thể lãnh đạo nơi viên chức đang công tác thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ Đề án đã được phê duyệt, tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ để quyết định bổ nhiệm.

c) Trường hợp sáp nhập, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của đơn vị 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. Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm chủ trì hoặc ủy quyền 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 mới được thành lập;

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó đơn vị 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 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 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 chưa kiện toàn người đứng đầu, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu đơn vị. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi bổ nhiệm.

Điều 17. Thủ tục, quy trình bổ nhiệm lại viên chức quản lý

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Tập thể lãnh đạo đơn vị thông báo để viên chức chuẩn bị thủ tục bổ nhiệm lại theo quy định và đề nghị Hiệu trưởng Trường ĐHTT thông qua Phòng Tổ chức cán bộ về chủ trương bổ nhiệm lại.

2. Viên chức 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 viên chức 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 viên chức quản lý (điểm d khoản 3 Điều 15 Quy định này);

b) Nội dung hội nghị:

Viên chức được xem xét bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;

Các thành viên dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự;

Thực hiện ghi phiếu tín nhiệm đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm lại theo phương thức bỏ phiếu kín, phiếu tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị chuẩn bị, có đóng dấu treo của Trường ĐHĐT;

Khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản và phiếu được lưu, quản lý theo quy định. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

4. Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận và biểu quyết về nhân sự bổ nhiệm lại:

a) Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 5 quy trình bổ nhiệm viên chức quản lý (điểm đ khoản 3 Điều 15 Quy định này).

b) Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị viên chức chủ chốt cấp đơn vị. 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 viên chức chủ chốt cấp đơn vị 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 ban thường vụ đảng ủy, chi ủy hoặc đảng ủy, chi bộ về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

Tập thể lãnh đạo đơn vị 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 đơn vị 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.

5. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT báo cáo việc chuẩn bị nhân sự được bổ nhiệm lại để Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở kết quả biểu quyết của cấp có thẩm quyền, Hiệu trưởng Trường ĐHĐT quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

Điều 18. 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, Trường ĐHĐT thông báo bằng văn bản về 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 Hiệu trưởng Trường ĐHĐT.

3. Thủ tục thực hiện kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức viên chức quản lý cấp đơn vị và bộ môn trong Trường ĐHĐT:

a) Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, xem xét, đánh giá và biểu quyết bằng phiếu kín về việc kéo dài thời gian giữ chức vụ của viên chức quản lý:

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

b) Phòng Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; Hiệu trưởng Trường ĐHĐT báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT xin ý kiến nhận xét, đánh giá và quyết định thực hiện cho kéo dài hay không kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của viên chức.

Điều 19. Từ chức, cho thôi giữ chức vụ đối với viên chức quản lý

1. Việc xem xét từ chức đối với viên chức quản lý 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) Để cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách xảy ra sai phạm nghiêm trọng; để cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, tiêu cực nghiêm trọng;

c) Do không đủ sức khỏe hoặc vì các lý do chính đáng khác;

d) Theo yêu cầu nhiệm vụ.

2. Không xem xét cho thôi giữ chức vụ đối với viên chức quản lý 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; 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) Viên chức quản lý có đơn từ chức.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn từ chức, Phòng Tổ chức cán bộ hoặc đại diện Ban Giám hiệu Trường ĐHĐT có trách nhiệm trao đổi với viên chức và báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất của Phòng Tổ chức cán bộ, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm 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. Viên chức không có đơn từ chức nhưng thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này thì cấp có thẩm quyền quyết định cho thôi giữ chức vụ. Trình tự, thủ tục và hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 20 và Điều 26 Quy định này.

5. Viên chức quản lý từ chức nhưng chưa được Hiệu trưởng Trường ĐHĐT hoặc cấp có thẩm quyền đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Viên chức quản lý sau khi từ chức, nếu có nguyện vọng công tác thì Hiệu trưởng Trường ĐHĐT căn cứ vào năng lực, đạo đức, kinh nghiệm để xem xét bố trí công tác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Điều 20. Miễn nhiệm đối với viên chức quản lý

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.

Đối tượng, quy trình, thủ tục lấy phiếu tín nhiệm thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền;

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) Viên chức quản lý là người đứng đầu đề đơn vị 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:

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 Tổ chức cán bộ hoặc đại diện Ban Giám hiệu Trường ĐHĐT có trách nhiệm trao đổi với viên chức và đề xuất Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT xem xét, quyết định;

b) Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT 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 Trường ĐHĐT và Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT phải thảo luận, xác định rõ căn cứ miễn nhiệm theo đề xuất của Phòng Tổ chức cán bộ 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 Trường ĐHĐT, Ban Thường vụ Đảng ủy Trường ĐHĐT đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì báo cáo cơ quan quản lý xem xét, quyết định.

3. Sau khi viên chức quản lý bị miễn nhiệm, cấp có thẩm quyền 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.

Chương V

CÁC CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC QUẢN LÝ KHI THÔI GIỮ CHỨC VỤ, MIỄN NHIỆM VÀ VIỆC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO LIÊN QUAN ĐẾN MIỄN NHIỆM

Điều 21. Chế độ, chính sách đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp khi thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm

1. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT có đơn từ chức theo căn cứ tại điểm a, điểm b hoặc điểm c khoản 1 Điều 13 Quy định này và được cấp có thẩm quyền cho thôi giữ chức vụ hoặc không có đơn từ chức theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Quy định này thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo hiện hưởng trong thời gian 06 tháng kể từ ngày có quyết định cho thôi giữ chức vụ.

Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT có đơn từ chức theo căn cứ tại điểm d hoặc điểm đ khoản 1 Điều 13 Quy định này và được cấp có thẩm quyền cho thôi giữ chức vụ thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo hiện hưởng đến hết thời hạn giữ chức vụ.

2. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT bị miễn nhiệm không được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm.

3. Sau khi thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm nếu Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT tự nguyện xin nghỉ hưu, thôi việc thì được giải quyết theo quy định hiện hành.

4. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT sau khi từ chức, miễn nhiệm có nguyện vọng tiếp tục công tác thì được cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí làm công tác chuyên môn (không làm công tác quản lý), được giữ nguyên hạng chức danh nghề nghiệp đã được bổ nhiệm.

Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT sau khi bị kỷ luật tự nguyện xin từ chức mà có thời gian công tác còn 05 năm (60 tháng) trở lên thì được cấp có thẩm quyền căn cứ tình hình thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét từng trường hợp cụ thể để bố trí công tác theo hướng giảm một cấp so với chức vụ trước khi bị kỷ luật. Sau thời hạn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền, nếu khắc phục tốt những sai phạm, khuyết điểm, được đánh giá hoàn thành xuất

sắc nhiệm vụ, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử lại chức danh đã đảm nhiệm hoặc tương đương.

Điều 22. Chế độ, chính sách đối với viên chức quản lý cấp đơn vị khi thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm

1. Viên chức quản lý cấp đơn vị có đơn từ chức theo căn cứ tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 19 Quy định này và được cấp có thẩm quyền cho thôi giữ chức vụ hoặc không có đơn từ chức theo quy định tại khoản 4 Điều 19 Quy định này thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ quản lý hiện hưởng trong thời gian 06 tháng kể từ ngày có quyết định cho thôi giữ chức vụ.

Viên chức quản lý cấp đơn vị có đơn từ chức theo căn cứ tại điểm c hoặc điểm d khoản 1 Điều 19 Quy định này và được cấp có thẩm quyền cho thôi giữ chức vụ thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ quản lý hiện hưởng đến hết thời hạn giữ chức vụ.

2. Các nội dung khác thực hiện tương tự như quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 21 Quy định này.

Chương VI

DANH MỤC HỒ SƠ NHÂN SỰ

Danh mục hồ sơ nhân sự thống nhất khổ giấy A4 và làm theo mẫu quy định, đồng thời xếp theo thứ tự của từng loại hồ sơ nhân sự.

Điều 23. Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại 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, bao gồm:

1. Tờ trình về việc đề xuất nhân sự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.
2. Biên bản hội nghị và Biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình công tác nhân sự.
3. Sơ yếu lý lịch viên chức do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng và đóng dấu.
4. Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất.
5. Đánh giá, nhận xét 03 năm gần nhất của các cấp ủy, tổ chức đảng, Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ; (2) Năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, trong đó phải thể hiện rõ trong quá trình công tác có sản phẩm cụ thể, thành tích trong công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có); (3) Uy tín và triển vọng phát triển.
6. Đánh giá, nhận xét của Chi bộ, Đảng ủy cơ quan công tác.
7. Đánh giá, nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. 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.

8. Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị đối với trường hợp bổ nhiệm lần đầu hoặc bổ nhiệm, bầu vào chức vụ cao hơn hoặc bổ nhiệm lại nhưng có tình tiết mới làm thay đổi kết luận trước đây.

9. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định ban hành kèm theo quy định hiện hành (có xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định).

10. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ... theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

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 công nhận.

11. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.

Lưu ý:

- Các tài liệu nêu tại khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6, khoản 7, khoản 9 và khoản 11 Điều này không quá 6 tháng tính đến thời điểm xem xét.

- Các tài liệu nêu tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 6 và khoản 9 Điều này có mẫu được gửi kèm file theo Quy định này.

Điều 24. Hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 23 Quy định này, trừ khoản 4, khoản 5, khoản 6 và khoản 10.

2. Bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ của viên chức quản lý.

Điều 25. Hồ sơ xem xét cho viên chức từ chức, thôi giữ chức vụ quản lý

1. Đơn từ chức của viên chức;

2. Tờ trình của đơn vị tham mưu về tổ chức, cán bộ;

3. Các văn bản, tài liệu khác có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, các hồ sơ khác của viên chức, biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

Điều 26. Hồ sơ xem xét miễn nhiệm viên chức quản lý

1. Tờ trình của đơn vị tham mưu về tổ chức, cán bộ;

2. Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu và các văn bản, tài liệu khác có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền.

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Trách nhiệm thực hiện

1. Người đứng đầu các tổ chức thuộc hệ thống chính trị của Trường ĐHQĐ có trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện đúng Quy định này và các quy định khác có liên quan.

2. Hiệu trưởng Trường ĐHĐT, các Phó Hiệu trưởng Trường ĐHĐT; các tổ chức; lãnh đạo các đơn vị, bộ môn; viên chức và nhân viên của Trường ĐHĐT có trách nhiệm thi hành Quy định này.

3. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới đó.

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những nội dung chưa được quy định hoặc các văn bản của Đảng và Nhà nước thay đổi mà Quy định này chưa kịp sửa đổi, bổ sung thì áp dụng theo văn bản mới của Đảng và Nhà nước; hoặc nếu có điểm nào chưa phù hợp, cần thiết sửa đổi, bổ sung nội dung Quy định này, các đơn vị, cá nhân đóng góp và đề xuất ý kiến bằng văn bản gửi về Hiệu trưởng Trường ĐHĐT thông qua Phòng Tổ chức cán bộ để xem xét, trình Hội đồng trường quyết nghị theo thẩm quyền.

Điều 29. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành theo Nghị quyết ban hành của Hội đồng trường. Những quy định trước đây trái với Quy định này không còn hiệu lực kể từ khi Quy định này có hiệu lực./.