UBND TỈNH ĐẮK NÔNG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 1558/SGDĐT-TCCB
V/v hướng dẫn thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ và thành phần hồ sơ đề nghị bổ nhiệm

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

Đắk Nông, ngày 31 tháng 8 năm 2017

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc

Thực hiện Công văn số 670-CV/TU ngày 07/7/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Đắk Nông về trình tự thực hiện bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ tại các cơ quan, đơn vị; Công văn số 1230/SNV-CCVC ngày 21/8/2017 của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông về việc thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ; để thực hiện thống nhất trong công tác cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn trình tự thực hiện bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó đối với nguồn nhân sự tại chỗ tại các đơn vị trực thuộc và thành phần hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, cụ thể như sau:

1. Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ

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

Sau khi có chủ trương của Sở Giáo dục và Đào tạo, trên cơ sở các quy định hiện hành của Đảng, Nhà nước, yêu cầu thực tế nguồn nhân sự cụ thể, Thủ trưởng đơn vị chuẩn bị nội dung trình hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện quy trình và cách làm bảo đảm yêu cầu về công bằng, dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch của công tác nhân sự theo quy định để trình hội nghị cán bộ chủ chốt.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo và Ban Thường vụ Đảng ủy nếu không có Ban Thường vụ thì tập thể Đảng ủy (nơi không có Đảng ủy là Chi ủy) đơn vị *(do lãnh đạo đơn vị chủ trì)*.

- Bước 2: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, quy trình giới thiệu nguồn nhân sự và công việc liên quan.

Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, quy trình giới thiệu nguồn nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự bằng phiếu kín; mỗi đồng chí chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số các đồng chí đã quy hoạch hoặc giới thiệu đồng chí khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo; Đảng ủy (nơi không có Đảng ủy là Chi ủy); Tổ trưởng chuyên môn; trưởng các đoàn thể trong đơn vị.

Nguyên tắc lựa chọn: đồng chí nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có đồng chí nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 đồng chí có số phiếu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu cho mỗi chức danh ở các bước tiếp theo *(kết quả kiêm phiếu không công bố tại hội nghị này)*.

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

Nghe báo cáo và xem xét kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị cán bộ chủ chốt; đồng thời căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ cụ thể của đơn vị mình và khả năng đáp ứng của cán bộ; tập thể lãnh đạo thảo luận, giới thiệu nguồn nhân sự bằng phiếu kín; mỗi đồng chí chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số các đồng chí được hội nghị cán bộ chủ chốt lựa chọn giới thiệu tại bước 2 hoặc giới thiệu đồng chí khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

Nguyên tắc lựa chọn: đồng chí nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có đồng chí nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 đồng chí có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy ý kiến của hội nghị cán bộ chủ chốt "mở rộng" *(kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này).*

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2) khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự của Hội nghị cán bộ chủ chốt thì Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2) xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành bước tiếp theo.

- Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt "mở rộng"

Thảo luận kỹ về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, quy trình giới thiệu, thực tế nguồn nhân sự,...; trên cơ sở đó, tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu kín của Hội nghị cán bộ chủ chốt "mở rộng" về phương án giới thiệu nguồn nhân sự của tập thể lãnh đạo tại bước 3 *(kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).*

Thành phần: Tập thể lãnh đạo; Đảng ủy (nơi không có Đảng ủy là Chi ủy); Tổ trưởng, Tổ phó của đơn vị; trưởng các đoàn thể trong đơn vị và toàn thể cán bộ, viên chức của đơn vị *(nếu đơn vị có trên 50 người thì mời tham dự là cán bộ chủ chốt của đơn vị).*

Nếu đơn vị có dưới 50 người thì lấy ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức.

- Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 3)

Tập thể lãnh đạo thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu của các hội nghị (tập thể lãnh đạo, tập thể cán bộ chủ chốt, cán bộ chủ chốt "mở rộng" và Đảng ủy hoặc Chi ủy); xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (*nếu có*); tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Đồng chí nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; trường hợp có 02 đồng chí đạt tỷ lệ ngang nhau (50%) thì lựa chọn 01 đồng chí theo ý kiến của người đứng đầu đơn vị *(kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này).*

Căn cứ kết quả giới thiệu nhân sự, Thủ trưởng đơn vị có văn bản đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, bổ nhiệm.

Lưu ý: Các bước quy trình *(bước 2, 3, 4 và 5)* đều phải thành lập Tổ kiểm phiếu, phát phiếu, kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu để hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm cán bộ.

2. Thành phần hồ sơ đề nghị bổ nhiệm

Nhân sự được xem xét bổ nhiệm phải có đủ hồ sơ bổ nhiệm, gồm:

- Tờ trình xin chủ trương và văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền;

- Tờ trình đề nghị bổ nhiệm;

- Sơ yếu lý lịch (*mẫu 2C-BNV/2008*);

- 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;

- Đề án, đề tài khoa học theo mã ngạch, chức danh vị trí việc làm theo quy định (*nếu có*);

- Bản kê khai tài sản (*tại thời điểm đề nghị bổ nhiệm*);

- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận trong thời hạn 60 ngày (*tính đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm*);

- Bản tự nhận xét, đánh giá của cán bộ, công chức, viên chức có nhận xét, đánh giá và xác nhận của đơn vị nơi công tác;

- Nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cán bộ, viên chức công tác;

- Nhận xét của đại diện cấp ủy nơi cán bộ, viên chức cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của cán bộ, viên chức và gia đình;

- Các biên bản cuộc họp, biên bản kiểm phiếu theo quy trình bổ nhiệm;

- 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*).

(Hồ sơ được lập thành 01 (một) bộ; đựng trong bì nhựa)

Nhận được Công văn này, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu VP, p.TCCB.

GIÁM ĐỐC

Người ký: Sở Giáo dục và Đào tạo
Email: sgddt@daknong.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Đắk Nông
Thời gian ký: 31.08.2017 13:57:40 +07:00

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

Nguyễn Văn Toàn