

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 6196/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ quản lý thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Nghị quyết số 225-NQ/BCSD ngày 23 tháng 12 năm 2016 của Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ quản lý thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ quản lý thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Căn cứ Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này, người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm viên chức giữ chức vụ quản lý theo phân cấp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 5099/QĐ-BGDĐT ngày 19/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, người đứng đầu các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Trung ương (để b/c);
- Bộ Nội vụ;
- Các đồng chí Ủy viên Ban Cán sự Đảng;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.



QUY CHẾ

Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ quản lý thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo
(Ban hành kèm theo Quyết định số 6196/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển đối với công chức, viên chức giữ chức vụ quản lý (CCVC quản lý) tại các đơn vị thuộc cơ quan Bộ và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Cấp ủy: Đảng ủy, chi ủy cơ sở hoặc chi ủy trực thuộc đảng ủy cơ sở.
2. Tập thể lãnh đạo Bộ GDĐT: Ban Cán sự Đảng Bộ GDĐT (Ban Cán sự Đảng).
3. Tập thể lãnh đạo đơn vị thuộc cơ quan Bộ: Ban Thường vụ cấp ủy hoặc cấp ủy (nơi không có Ban thường vụ) hoặc bí thư, phó bí thư (đối với chi bộ không có cấp ủy) và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị.
4. Tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ: Ban Thường vụ cấp ủy hoặc cấp ủy (nơi không có Ban thường vụ) hoặc bí thư, phó bí thư (đối với chi bộ không có cấp ủy); người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị và Chủ tịch Hội đồng đại học vùng hoặc Chủ tịch Hội đồng trường ở các cơ sở giáo dục đại học (sau đây gọi chung là Chủ tịch Hội đồng trường).
5. Đơn vị thuộc cơ quan Bộ GDĐT (gọi tắt là đơn vị thuộc): Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra, Cơ quan đại diện Bộ GDĐT tại Thành phố Hồ Chí Minh, Văn phòng Đảng - Đoàn thể thuộc cơ quan Bộ GDĐT.
6. Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ GDĐT (gọi tắt là đơn vị trực thuộc): Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam, Học viện Quản lý Giáo dục, Trường Cán bộ Quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh, Báo Giáo dục và Thời đại, Tạp chí Giáo dục và các đơn vị sự nghiệp khác trực thuộc Bộ GDĐT.
7. Cấp có thẩm quyền là cấp có quyền quyết định bổ nhiệm CCVC quản lý.
8. Bổ nhiệm là việc CCVC được quyết định giữ một chức vụ quản lý có thời hạn trong cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị.

9. Bổ nhiệm lần đầu là việc CCVC được quyết định giữ chức vụ quản lý lần đầu tiên hoặc được quyết định giữ chức vụ quản lý mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

10. Điều động, bổ nhiệm là việc cấp có thẩm quyền quyết định điều động CCVC thuộc thẩm quyền quản lý từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác để bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý.

11. Tiếp nhận, bổ nhiệm là việc cấp có thẩm quyền quyết định tiếp nhận CCVC từ cơ quan, đơn vị khác (ngoài thẩm quyền quản lý) và bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý tại cơ quan, đơn vị.

12. Bổ nhiệm lại là việc CCVC được quyết định tiếp tục giữ chức vụ quản lý đang đảm nhiệm khi hết thời hạn bổ nhiệm.

13. Kéo dài thời gian giữ chức vụ là việc CCVC giữ chức vụ quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm còn dưới 2 năm công tác tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ làm công tác quản lý được quyết định tiếp tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm đến thời điểm đủ tuổi nghỉ làm công tác quản lý.

14. Thôi giữ chức vụ là việc cấp có thẩm quyền quyết định cho CCVC đang giữ chức vụ quản lý chấm dứt thực hiện chức vụ để nhận nhiệm vụ khác hoặc nghỉ để chữa bệnh. Việc thôi giữ chức vụ gắn với yếu tố khách quan.

15. Miễn nhiệm là việc cấp có thẩm quyền quyết định chấm dứt thực hiện chức vụ đối với CCVC đang giữ chức vụ quản lý khi chưa hết thời hạn bổ nhiệm do vi phạm kỷ luật, vi phạm đạo đức, năng lực yếu kém, không hoàn thành nhiệm vụ, mất uy tín nhưng chưa đến mức xử lý kỷ luật cách chức. Miễn nhiệm gắn với yếu tố chủ quan do CCVC gây nên.

16. Từ chức là việc CCVC đang giữ chức vụ quản lý tự nguyện, chủ động đề nghị được thôi giữ chức vụ và được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.

17. Luân chuyển là việc công chức đang giữ chức vụ quản lý được bổ nhiệm giữ một chức vụ quản lý khác trong một thời gian nhất định để vừa thực hiện nhiệm vụ, vừa tiếp tục được đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện theo yêu cầu nhiệm vụ và theo quy hoạch.

18. Cán bộ chủ chốt của đơn vị trực thuộc gồm:

a) Đối với các đại học vùng

- Đảng ủy, Ban Giám đốc; các thành viên Hội đồng đại học là công chức, viên chức của đại học; Chủ tịch Công đoàn đại học; Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh đại học (là viên chức), Chủ tịch Hội Cựu chiến binh đại học; Trưởng, Phó ban và Chánh, Phó Chánh Văn phòng; Giám đốc, Phó Giám đốc các trung tâm trực thuộc đại học; Giáo sư, Phó giáo sư, Tiến sĩ khoa học.

- Các cơ sở giáo dục đại học thành viên, khoa và đơn vị trực thuộc đại học vùng (sau đây gọi chung là trường): Bí thư Đảng ủy trường; Ban Giám hiệu; Chủ

tịch Hội đồng trường; Chủ tịch Công đoàn trường; Bí thư Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức), Chủ tịch Hội Cựu chiến binh trường; Giáo sư, Phó giáo sư, Tiến sĩ khoa học.

b) Đối với các trường đại học, học viện, viện nghiên cứu, cao đẳng và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc: Ban Chấp hành Đảng bộ; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu; các thành viên Hội đồng trường là công chức, viên chức của trường; Ban Chấp hành Công đoàn; Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức), Chủ tịch Hội cựu chiến binh; Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc; Bí thư đảng bộ, chi bộ trực thuộc; Chủ tịch công đoàn bộ phận trực thuộc; Trưởng, Phó trưởng bộ môn; Giáo sư, Phó giáo sư, Tiến sĩ khoa học, Tiến sĩ.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Ban Cán sự Đảng, cấp ủy đảng các cấp, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp lãnh đạo và chịu trách nhiệm về công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển đối với công chức, viên chức quản lý theo đúng thẩm quyền, phân công, phân cấp.

2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trên cơ sở phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; phải căn cứ vào điều kiện và tiêu chuẩn của chức vụ bổ nhiệm; tuân thủ đúng quy trình, quy định.

4. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa, phát triển, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

5. Khi được bổ nhiệm chức vụ mới hoặc được điều động sang đơn vị khác thì đương nhiên thôi giữ chức vụ cũ, trừ trường hợp chức vụ mới, vị trí công tác mới là kiêm nhiệm và được ghi rõ trong quyết định bổ nhiệm hoặc điều động.

Điều 4. Thẩm quyền

1. Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển đối với các chức danh:

- Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ GDĐT; Chủ tịch Hội đồng trường các cơ sở giáo dục đại học trực thuộc.

- Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, Giám đốc, Phó giám đốc trung tâm và các chức danh tương đương (sau đây gọi tắt là Trưởng phòng, Phó trưởng phòng) của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ.

2. Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển đối với CCVC theo phân cấp quản lý.

Điều 5. Tuổi bổ nhiệm

1. Độ tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 55 đối với nam, 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.
2. Trường hợp công chức đã thôi giữ chức vụ quản lý sau một thời gian công tác, nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý thì điều kiện về tuổi được thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.
3. Trường hợp đang giữ chức vụ, do nhu cầu công tác mà được xem xét giao giữ chức vụ mới tương đương thì phải còn đủ tuổi làm công tác quản lý từ 3 năm trở lên.
4. Trường hợp từ chức hoặc đã bị kỷ luật bằng hình thức cách chức, sau khi chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật, nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý thì điều kiện về tuổi thực hiện như bổ nhiệm lần đầu.
5. Trường hợp đặc biệt do Ban Cán sự Đảng, Bộ trưởng quyết định.

Điều 6. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với CCVC quản lý của các đơn vị thuộc Bộ là 05 năm, tính từ thời điểm có hiệu lực ghi trong quyết định.
2. Nhiệm kỳ giữ chức vụ quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ là 05 năm, tính từ thời điểm có hiệu lực ghi trong quyết định. Nhiệm kỳ cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ theo nhiệm kỳ của người đứng đầu đơn vị.
3. Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ không giữ chức vụ quản lý quá hai nhiệm kỳ liên tiếp tại một đơn vị.
4. Thời gian được giao nhiệm vụ “quyền” hoặc “phụ trách” tại một cơ quan, đơn vị thì không tính vào thời hạn bổ nhiệm chức vụ cấp “trưởng” của cơ quan, đơn vị đó.
5. Đối với trường hợp được điều động, 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 động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực.
6. Đối với trường hợp thay đổi tên gọi của chức vụ do thay đổi tên gọi cơ quan, đơn vị thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm chức vụ cũ có hiệu lực.
7. Đối với công chức, viên chức quản lý còn từ đủ 2 năm đến dưới 5 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ làm công tác quản lý, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ làm công tác quản lý theo quy định.

8. Đối với CCVC quản lý còn dưới 2 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ làm công tác quản lý, cấp có thẩm quyền xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến thời điểm đủ tuổi nghỉ làm công tác quản lý theo quy định.

Điều 7. Hình thức lấy thư giới thiệu, phiếu tín nhiệm

1. Việc lấy thư giới thiệu, phiếu tín nhiệm được tiến hành bằng hình thức phiếu kín.

2. Hội nghị hoặc cuộc họp lấy thư giới thiệu, phiếu tín nhiệm chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 tổng số người thuộc thành phần triệu tập có mặt.

3. Nội dung, kết quả hội nghị hoặc cuộc họp phải được lập thành biên bản.

4. Khi thực hiện lấy thư giới thiệu, phiếu tín nhiệm phải thành lập Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu do người chủ trì đề xuất và thông qua hội nghị hoặc cuộc họp.

5. Tỷ lệ thư giới thiệu, phiếu tín nhiệm được tính trên tổng số người có mặt tham gia bỏ phiếu.

Chương II

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI CCVC QUẢN LÝ

Điều 8. Tiêu chuẩn bổ nhiệm

1. Tiêu chuẩn chung

a) Về phẩm chất

- 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.

- Có phẩm chất đạo đức tốt, cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư; không tham nhũng 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 tín nhiệm trong cơ quan đơn vị và nhân dân.

b) Về năng lực

- Có năng lực tham mưu, tổ chức, quản lý thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và Bộ GDĐT về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành theo phân công, phân cấp.

- Có khả năng nghiên cứu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, hoạch định chiến lược vĩ mô (đối với công chức quản lý từ cấp vụ và tương đương trở lên); xây dựng kế hoạch chiến lược của từng cơ quan, đơn vị theo phân

công, phân cấp; đề xuất các giải pháp kinh tế, kỹ thuật và chuyên môn phục vụ cho hoạt động của cơ quan, đơn vị. Có khả năng tổng kết hoạt động thực tiễn, nghiên cứu và đề xuất các đề án, cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực công tác.

- Có phong cách làm việc khoa học, dân chủ, có chính kiến rõ ràng, dám làm, dám chịu trách nhiệm, phương pháp công tác tốt.

- Có thành tích công tác tốt được cấp có thẩm quyền đánh giá, xác nhận.

c) Về hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước và Bộ GDĐT, các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được phân công phụ trách.

- Hiểu biết sâu về nghiệp vụ của lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành, có kinh nghiệm tổ chức, quản lý, điều hành.

- Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế, xã hội và lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành của đất nước và quốc tế.

d) Về trình độ

- Tốt nghiệp đại học trở lên.

- Có năng lực tham mưu về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao phụ trách và am hiểu về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ GDĐT.

- Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên. Đối với Vụ trưởng và tương đương phải có trình độ lý luận chính trị cao cấp.

- Có trình độ quản lý hành chính nhà nước theo quy định.

- Sử dụng được một ngoại ngữ thông dụng. Riêng đối với công chức quản lý các cơ quan, đơn vị có liên quan đến đối ngoại phải thành thạo tiếng Anh.

- Sử dụng thành thạo máy tính và các trang thiết bị văn phòng.

- Tất cả các chức vụ khi bổ nhiệm phải qua các lớp bồi dưỡng kỹ năng quản lý, có chứng chỉ chuyên môn phù hợp với chức vụ được bổ nhiệm (thực hiện từ năm 2018).

2. Tiêu chuẩn riêng

Đối với các chức danh quản lý cần có các tiêu chuẩn riêng (như Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập, Chánh thanh tra, Phó chánh thanh tra, Giám đốc đại học, Phó Giám đốc đại học, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng), ngoài các điều kiện, tiêu chuẩn chung quy định tại khoản 1 Điều này, phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định.

Điều 9. Điều kiện bổ nhiệm

1. Đạt tiêu chuẩn chung của CCVC quản lý và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ bổ nhiệm theo quy định.

2. Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận, có bản kê khai tài sản theo quy định.
3. Đáp ứng yêu cầu về tuổi bổ nhiệm theo quy định tại Điều 5 Quy định này.
4. Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ được giao.
5. Có Chương trình công tác của CCVC quản lý nếu được bổ nhiệm.
6. Không xem xét bổ nhiệm trong những trường hợp sau: (i) người trong thời gian thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách đến cách chức; (ii) người trong thời gian bị pháp luật cấm đảm nhiệm chức vụ; (iii) 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 đơn vị.

Điều 10. Điều kiện bổ nhiệm lại

1. CCVC quản lý phải được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong thời gian giữ chức vụ quản lý, đáp ứng được các tiêu chuẩn chức vụ quản lý và yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.
2. Đơn vị tiếp tục có nhu cầu.
3. Đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
4. Có Chương trình công tác của CCVC quản lý ở nhiệm kỳ tiếp theo.
5. Đã qua các lớp bồi dưỡng kỹ năng quản lý, có chứng chỉ chuyên môn phù hợp với chức vụ được bổ nhiệm lại (thực hiện từ năm 2018).

Điều 11. Đánh giá CCVC quản lý

1. Trước khi thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với CCVC quản lý, đơn vị phải thực hiện đánh giá CCVC quản lý.

Đối với CCVC quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Bộ trưởng, Bộ GDĐT chỉ đạo thực hiện công tác đánh giá; đối với CCVC quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của thủ trưởng đơn vị trực thuộc, đơn vị tổ chức đánh giá và báo cáo cấp có thẩm quyền.

2. Quy trình đánh giá CCVC quản lý:

a) CCVC quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá mức độ thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ.

b) Người đứng đầu đơn vị nhận xét, đánh giá về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ của CCVC quản lý

b) Hội tập thể lãnh đạo đơn vị đề thảo luận, đóng góp ý kiến cho báo cáo tự nhận xét, đánh giá của CCVC quản lý, thống nhất ý kiến nhận xét và đánh giá CCVC quản lý.

3. Đơn vị gửi Vụ Tổ chức Cán bộ (Vụ TCCB), Văn phòng Ban Cán sự Đảng (Văn phòng BCSD) hồ sơ đánh giá CCVC quản lý, bao gồm: Báo cáo tự

đánh giá của CCVC quản lý; biên bản cuộc họp đánh giá CCVC quản lý; Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị; Bản nhận xét nhân sự của Chi ủy hoặc Tổ trưởng tổ dân phố nơi CCVC cư trú (trong trường hợp nơi cư trú không có Chi ủy).

4. Ngoài việc đánh giá trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ, việc đánh giá đối với CCVC quản lý định kỳ hàng năm được thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương III

BỔ NHIỆM CCVC QUẢN LÝ

Điều 12. Quy trình bổ nhiệm người đứng đầu đơn vị thuộc cơ quan Bộ GDĐT

Trên cơ sở thống nhất trong Ban Cán sự Đảng, Bộ trưởng chỉ đạo thực hiện quy trình nhân sự.

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ trong quy hoạch

a) Hợp toàn thể công chức, người lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP, cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (nếu có) của đơn vị có công chức dự kiến bổ nhiệm với sự tham gia của Vụ TCCB, Văn phòng BCSĐ để trao đổi, nhận xét và lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

b) Hợp tập thể lãnh đạo đơn vị có công chức dự kiến bổ nhiệm với sự tham gia của Vụ TCCB, Văn phòng BCSĐ để thảo luận, nhận xét và lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

c) Đơn vị có công chức dự kiến bổ nhiệm hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm, gửi Vụ TCCB và Văn phòng BCSĐ.

d) Văn phòng BCSĐ gửi công văn lấy ý kiến hiệp ý của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT.

đ) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình đề Ban Cán sự Đảng xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ra quyết định bổ nhiệm.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ ngoài quy hoạch

a) Hợp toàn thể công chức, người lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP, cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (nếu có) của đơn vị với sự tham gia của Vụ TCCB, Văn phòng BCSĐ để thông báo chủ trương, yêu cầu, tiêu chuẩn của chức danh cần bổ nhiệm, danh sách công chức đáp ứng đủ các tiêu chuẩn này và lấy thư giới thiệu.

b) Hợp tập thể lãnh đạo đơn vị với sự tham gia của Vụ TCCB, Văn phòng BCSĐ để thảo luận, thống nhất và đề xuất phương án nhân sự. Đơn vị gửi văn bản báo cáo Bộ trưởng kết quả các cuộc họp để xin ý kiến chỉ đạo về phương án nhân sự.

c) Sau khi nhận được sự đồng ý của Bộ trưởng và Ban Cán sự Đảng về phương án nhân sự, đơn vị tổ chức họp toàn thể công chức, người lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP, cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (nếu có) với sự tham gia của Vụ TCCB, Văn phòng BCSĐ để thông báo phương án nhân sự được lựa chọn; trao đổi, nhận xét và lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

d) Hợp tập thể lãnh đạo đơn vị có công chức dự kiến bổ nhiệm với sự tham gia của Vụ TCCB, Văn phòng BCSĐ để thảo luận, nhận xét và lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

đ) Đơn vị có công chức dự kiến bổ nhiệm hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm, gửi Vụ TCCB và Văn phòng BCSĐ.

e) Văn phòng BCSĐ gửi công văn lấy ý kiến hiệp ý của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT.

g) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình để Ban Cán sự Đảng xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ra quyết định bổ nhiệm.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Bộ trưởng (hoặc người được ủy quyền) gặp CCVC dự kiến bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác và những vấn đề liên quan.

b) Bộ trưởng (hoặc người được ủy quyền) làm việc với cấp uỷ và thủ trưởng đơn vị nơi CCVC đang công tác để trao đổi về nhu cầu bổ nhiệm; tìm hiểu và xác minh lý lịch của CCVC; xin ý kiến nhận xét bằng văn bản về CCVC dự kiến bổ nhiệm.

c) Vụ TCCB trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo đơn vị về dự kiến bổ nhiệm nhân sự.

d) Văn phòng BCSĐ gửi công văn lấy ý kiến hiệp ý của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT.

đ) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình để Ban Cán sự Đảng xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ra quyết định bổ nhiệm.

Điều 13. Quy trình bổ nhiệm cấp phó của người đứng đầu đơn vị thuộc cơ quan Bộ GDĐT

Vụ trưởng Vụ TCCB trao đổi với người đứng đầu đơn vị thuộc cơ quan Bộ GDĐT và báo cáo Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng về chủ trương bổ nhiệm.

Sau khi Ban Cán sự Đảng thống nhất chủ trương, Bộ trưởng chỉ đạo thực hiện quy trình nhân sự.

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ trong quy hoạch

a) Hợp toàn thể công chức, người lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP, cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (nếu có) của đơn vị có công chức dự kiến bổ nhiệm với sự tham gia của Vụ TCCB, Văn phòng BCSĐ để trao đổi, nhận xét và lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

b) Hợp tập thể lãnh đạo đơn vị có công chức dự kiến bổ nhiệm với sự tham gia của Vụ TCCB, Văn phòng BCSĐ để thảo luận, nhận xét và lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

c) Đơn vị có công chức dự kiến bổ nhiệm hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm, gửi Vụ TCCB và Văn phòng BCSĐ.

d) Văn phòng BCSĐ gửi công văn lấy ý kiến hiệp ý của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT.

đ) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình để Ban Cán sự Đảng xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ra quyết định bổ nhiệm.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ ngoài quy hoạch

a) Hợp toàn thể công chức, người lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP, cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (nếu có) của đơn vị với sự tham gia của Vụ TCCB, Văn phòng BCSĐ để thông báo chủ trương, yêu cầu, tiêu chuẩn của chức danh cần bổ nhiệm, danh sách công chức đáp ứng đủ các tiêu chuẩn này và lấy thư giới thiệu.

b) Hợp tập thể lãnh đạo đơn vị với sự tham gia của Vụ TCCB, Văn phòng BCSĐ để thảo luận, thống nhất và đề xuất phương án nhân sự. Đơn vị gửi văn bản báo cáo Bộ trưởng kết quả các cuộc họp để xin ý kiến chỉ đạo về phương án nhân sự.

c) Sau khi nhận được sự đồng ý của Bộ trưởng và Ban Cán sự Đảng về phương án nhân sự, đơn vị tổ chức hợp toàn thể công chức, người lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP, cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (nếu có) với sự tham gia của Vụ TCCB, Văn phòng BCSĐ để thông báo phương án nhân sự được lựa chọn; trao đổi, nhận xét và lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

d) Hợp tập thể lãnh đạo đơn vị có công chức dự kiến bổ nhiệm với sự tham gia của Vụ TCCB, Văn phòng BCSĐ để thảo luận, nhận xét và lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

đ) Đơn vị có công chức dự kiến bổ nhiệm hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm, gửi Vụ TCCB và Văn phòng BCSĐ.

e) Văn phòng BCSD gửi công văn lấy ý kiến hiệp ý của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT.

g) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình để Ban Cán sự Đảng xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ra quyết định bổ nhiệm.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Bộ trưởng (hoặc người được ủy quyền) gặp CCVC dự kiến bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác và những vấn đề liên quan.

b) Bộ trưởng (hoặc người được ủy quyền) làm việc với cấp uỷ và thủ trưởng đơn vị nơi CCVC đang công tác để trao đổi về nhu cầu bổ nhiệm; tìm hiểu và xác minh lý lịch của CCVC; xin ý kiến nhận xét bằng văn bản về CCVC dự kiến bổ nhiệm.

c) Vụ TCCB trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo đơn vị về dự kiến bổ nhiệm nhân sự.

d) Văn phòng BCSD gửi công văn lấy ý kiến hiệp ý của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT.

đ) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình để Ban Cán sự Đảng xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ra quyết định bổ nhiệm.

Điều 14. Quy trình thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch hội đồng trường

1. Đối với cơ sở giáo dục đại học chưa có hội đồng trường

a) Đảng uỷ trường xây dựng Đề án thành lập hội đồng trường, trong đó xác định rõ tổng số thành viên hội đồng trường, số lượng thành viên của từng thành phần tham gia hội đồng trường, phương án nhân sự tham gia Hội đồng trường và nhân sự giới thiệu bầu Chủ tịch hội đồng trường, gửi xin ý kiến Bộ GDĐT.

b) Trên cơ sở thống nhất trong Ban Cán sự Đảng, Bộ trưởng phê duyệt Đề án thành lập hội đồng trường và phương án nhân sự giới thiệu bầu Chủ tịch hội đồng trường.

c) Căn cứ Đề án được phê duyệt, Hiệu trưởng chủ trì cuộc họp gồm các thành phần: Bí thư Đảng uỷ trường, các phó hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn trường, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh trường để xác định tổng số thành viên hội đồng trường và số lượng thành viên của từng thành phần tham gia hội đồng trường; xác định danh sách các thành viên bên ngoài không phải giảng viên cơ hữu hoặc viên chức quản lý cơ hữu của trường và tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt để bầu các thành viên đại diện cho giảng viên và nghiên cứu viên.

d) Hiệu trưởng gửi báo cáo về Bộ GDĐT (qua Vụ TCCB) để đề nghị cử đại diện tham gia hội đồng trường và thông qua danh sách thành viên hội đồng trường.

đ) Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, xin ý kiến Bộ trưởng về danh sách tham gia Hội đồng trường và thông báo cho trường để tổ chức bầu Chủ tịch hội đồng trường.

e) Hiệu trưởng tổ chức họp các thành viên trong danh sách tham gia Hội đồng trường để bầu Chủ tịch hội đồng trường theo nguyên tắc bỏ phiếu kín, gửi hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch hội đồng trường về Bộ GDĐT (qua Vụ TCCB).

g) Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định, báo cáo kết quả thực hiện quy trình đề Ban Cán sự Đảng xem xét, đánh giá và biểu quyết. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ra quyết định thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch hội đồng trường.

h) Trường hợp phát sinh tình huống phức tạp, Hiệu trưởng báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng trước khi thực hiện các bước tiếp theo.

2. Đối với cơ sở giáo dục đại học đã có hội đồng trường, Chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm tổ chức thực hiện các quy định tại Điểm c, d, e, h Khoản 1 Điều này để đề nghị thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp.

3. Hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng trường và bổ nhiệm Chủ tịch hội đồng trường gồm: Tờ trình đề nghị thành lập hội đồng trường, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên hội đồng trường; danh sách và sơ yếu lý lịch của chủ tịch và các thành viên của hội đồng trường; văn bản của cơ quan trực tiếp quản lý trường cử thành viên tham gia hội đồng trường; văn bản đồng ý tham gia hội đồng trường của các thành viên không phải giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý cơ hữu của trường; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu bầu Chủ tịch hội đồng trường và các thành viên đại diện cho khoa, viện thuộc trường.

4. Việc thành lập Hội đồng đại học vùng và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng đại học vùng được thực hiện theo các quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành.

Điều 15. Quy trình bổ nhiệm đối với người đứng đầu đơn vị trực thuộc

Sau khi thống nhất trong tập thể lãnh đạo đơn vị và Hội đồng trường, người đứng đầu đơn vị trực thuộc gửi văn bản đề xuất với Bộ trưởng về chủ trương, nguồn nhân sự bổ nhiệm và phương án nhân sự. Trường hợp đơn vị chậm đề xuất kiện toàn nhân sự, Vụ TCCB báo cáo Bộ trưởng về chủ trương, nguồn nhân sự bổ nhiệm và phương án nhân sự.

Trên cơ sở thống nhất trong Ban Cán sự Đảng, Bộ trưởng phê duyệt chủ trương, nguồn nhân sự bổ nhiệm, phương án nhân sự và quyết định thành lập Tổ công tác (Vụ TCCB, Văn phòng BCSD) để thực hiện quy trình nhân sự.

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ trong quy hoạch:

a) Căn cứ ý kiến đồng ý của Bộ trưởng và Ban Cán sự Đảng, đơn vị trực thuộc tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt của đơn vị dưới sự chỉ đạo của Tổ công tác để thông báo chủ trương, phương án nhân sự được lựa chọn; yêu cầu và tiêu chuẩn người đứng đầu đơn vị; thông báo tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác và nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị về các nhân sự được giới thiệu; nghe các nhân sự trình bày dự kiến chương trình công tác; thảo luận và đóng góp ý kiến cho chương trình công tác của các nhân sự và những vấn đề liên quan; lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

b) Họp liên tịch cấp ủy, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc dưới sự chỉ đạo của Tổ công tác để nhận xét về các nhân sự được lựa chọn và lấy phiếu tín nhiệm đối với các nhân sự.

c) Người đứng đầu đơn vị trực thuộc thông qua Hội đồng trường về phương án nhân sự được lựa chọn.

d) Đơn vị hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm, gửi Vụ TCCB và Văn phòng BCSD.

đ) Văn phòng BCSD gửi công văn lấy ý kiến hiệp ý với cấp ủy cấp trên của đơn vị về nhân sự.

e) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình để Ban Cán sự Đảng xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ra quyết định bổ nhiệm.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ của đơn vị ngoài quy hoạch:

a) Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt dưới sự chỉ đạo của Tổ công tác để thông báo chủ trương, yêu cầu, tiêu chuẩn của chức danh cần bổ nhiệm, danh sách công chức, viên chức đáp ứng đủ các tiêu chuẩn này và lấy thư giới thiệu.

b) Họp tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc dưới sự chỉ đạo của Tổ công tác để thảo luận, thống nhất và đề xuất phương án nhân sự, báo cáo Bộ trưởng để xin ý kiến chỉ đạo về phương án nhân sự.

c) Sau khi nhận được sự đồng ý của Bộ trưởng, đơn vị trực thuộc tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt của đơn vị dưới sự chỉ đạo của Tổ công tác để thông báo chủ trương, phương án nhân sự được lựa chọn; yêu cầu và tiêu chuẩn người đứng đầu đơn vị; thông báo tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác và nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị về các nhân sự được giới thiệu; nghe các nhân sự trình bày dự kiến chương trình công tác; thảo luận và đóng góp ý kiến cho chương trình công tác của các nhân sự và những vấn đề liên quan; lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

d) Họp liên tịch cấp ủy, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc dưới sự chỉ đạo của Tổ công tác để nhận xét về các nhân sự được lựa chọn và lấy phiếu tín nhiệm đối với các nhân sự.

đ) Người đứng đầu đơn vị trực thuộc thông qua Hội đồng trường về phương án nhân sự được lựa chọn.

e) Đơn vị hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm, gửi Vụ TCCB và Văn phòng BCSD.

g) Văn phòng BCSD gửi công văn lấy ý kiến hiệp y với cấp ủy cấp trên của đơn vị về nhân sự.

h) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình đề Ban Cán sự Đảng xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ra quyết định bổ nhiệm.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Tập thể lãnh đạo và Hội đồng trường đơn vị trực thuộc hoặc Tổ công tác đề xuất, giới thiệu nhân sự với Bộ trưởng và Ban Cán sự Đảng.

b) Ban Cán sự Đảng họp, nhận xét, cho ý kiến về phương án nhân sự đề Bộ trưởng chỉ đạo triển khai quy trình nhân sự.

c) Bộ trưởng (hoặc Tổ công tác) gặp nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác và những vấn đề liên quan; làm việc với cấp ủy và người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác để trao đổi về nhu cầu bổ nhiệm; tìm hiểu và xác minh lý lịch của nhân sự; xin ý kiến nhận xét bằng văn bản về nhân sự.

d) Bộ trưởng (hoặc Tổ công tác) làm việc với tập thể lãnh đạo đơn vị, Hội đồng trường để thông báo chủ trương của Ban Cán sự Đảng về nhân sự dự kiến bổ nhiệm và những vấn đề liên quan (nếu nhân sự không do tập thể lãnh đạo đơn vị và Hội đồng trường chủ động đề xuất).

d) Văn phòng BCSD gửi công văn lấy ý kiến hiệp y với cấp ủy cấp trên của đơn vị về nhân sự.

e) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình đề Ban Cán sự Đảng xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ra quyết định bổ nhiệm.

4. Đối với các cơ sở giáo dục đại học được giao quyền tự chủ chi đầu tư và chi thường xuyên, Chủ tịch Hội đồng trường là Tổ trưởng Tổ công tác của Bộ để thực hiện nhiệm vụ trong các bước quy định tại Khoản 1, 2 Điều này.

Điều 16. Quy trình bổ nhiệm đối với cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc

Sau khi thống nhất trong tập thể lãnh đạo đơn vị và Hội đồng trường, người đứng đầu đơn vị trực thuộc gửi văn bản đề xuất với Bộ trưởng về chủ trương, nguồn nhân sự bổ nhiệm và phương án nhân sự, trong đó nêu rõ số lượng, yêu cầu về phẩm chất, năng lực và dự kiến phân công công tác đối với từng cấp phó. Trường hợp đơn vị chậm đề xuất kiện toàn nhân sự, Vụ TCCB báo cáo Bộ trưởng về chủ trương, nguồn nhân sự bổ nhiệm và phương án nhân sự.

Trên cơ sở thống nhất trong Ban Cán sự Đảng, Bộ trưởng phê duyệt chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự bổ nhiệm, phương án nhân sự và chỉ đạo đơn vị trực thuộc thực hiện quy trình nhân sự. Sau khi nhận được chủ trương, đơn vị trực thuộc thành lập Tổ công tác của đơn vị để thực hiện quy trình nhân sự theo các quy định tại khoản 1, 2 của Điều này.

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ trong quy hoạch:

a) Sau khi nhận được sự đồng ý của Bộ trưởng và Ban Cán sự Đảng về phương án nhân sự, đơn vị trực thuộc tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt của đơn vị với sự tham gia của Tổ công tác của đơn vị, đại diện Vụ TCCB, Văn phòng BCSD để thông báo chủ trương, số lượng, phương án nhân sự được lựa chọn; yêu cầu, tiêu chuẩn và dự kiến phân công công tác đối với cấp phó của người đứng đầu đơn vị; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác và nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị về các nhân sự được giới thiệu; nghe các nhân sự trình bày dự kiến chương trình công tác; thảo luận và đóng góp ý kiến cho chương trình công tác của các nhân sự và những vấn đề liên quan; lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

b) Căn cứ kết quả các bước nêu trên, người đứng đầu đơn vị trực thuộc lựa chọn những nhân sự đáp ứng tốt nhất các yêu cầu và tiêu chuẩn bổ nhiệm, báo cáo trong cuộc họp liên tịch cấp ủy, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc với sự tham gia của đại diện Vụ TCCB, Văn phòng BCSD để thảo luận, nhận xét về các nhân sự được lựa chọn và lấy phiếu tín nhiệm đối với các nhân sự.

c) Người đứng đầu đơn vị trực thuộc thông qua Hội đồng trường về phương án nhân sự được lựa chọn.

d) Đơn vị hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm, gửi Vụ TCCB và Văn phòng BCSD.

đ) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình để Ban Cán sự Đảng xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ra quyết định bổ nhiệm.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ ngoài quy hoạch

a) Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt với sự tham gia của Tổ công tác của đơn vị, đại diện Vụ TCCB, Văn phòng BCSD để thông báo chủ trương, số lượng; yêu cầu, tiêu chuẩn và dự kiến phân công công tác đối với cấp phó của người đứng đầu đơn vị; danh sách công chức, viên chức đáp ứng đủ các tiêu chuẩn này và lấy thư giới thiệu.

b) Hội tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc với sự tham gia của đại diện Vụ TCCB, Văn phòng BCSD để thảo luận, thống nhất và đề xuất phương án nhân sự, báo cáo Bộ trưởng để xin ý kiến chỉ đạo về phương án nhân sự.

c) Sau khi nhận được sự đồng ý của Bộ trưởng về phương án nhân sự, đơn vị trực thuộc tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt của đơn vị với sự tham gia của Tổ công tác của đơn vị, đại diện Vụ TCCB, Văn phòng BCSD để thông báo chủ trương, số lượng, phương án nhân sự được lựa chọn; yêu cầu, tiêu chuẩn và dự kiến phân công công tác đối với cấp phó của người đứng đầu đơn vị; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác và nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị về các nhân sự được giới thiệu; nghe các nhân sự trình bày dự kiến chương trình công tác; thảo luận và đóng góp ý kiến cho chương trình công tác của các nhân sự và những vấn đề liên quan; lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

d) Căn cứ kết quả các bước nêu trên, người đứng đầu đơn vị trực thuộc lựa chọn những nhân sự đáp ứng tốt nhất các yêu cầu và tiêu chuẩn bổ nhiệm, báo cáo trong cuộc họp liên tịch cấp ủy, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc với sự tham gia của đại diện Vụ TCCB, Văn phòng BCSD để thảo luận, nhận xét về các nhân sự được lựa chọn và lấy phiếu tín nhiệm đối với các nhân sự.

đ) Người đứng đầu đơn vị trực thuộc thông qua Hội đồng trường về phương án nhân sự được lựa chọn.

e) Đơn vị hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm, gửi Vụ TCCB và Văn phòng BCSD.

g) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình đề Ban Cán sự Đảng xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ra quyết định bổ nhiệm.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Tập thể lãnh đạo và Hội đồng trường đơn vị trực thuộc hoặc Vụ TCCB đề xuất, giới thiệu nhân sự với Bộ trưởng và Ban Cán sự Đảng.

b) Ban Cán sự Đảng nhận xét, cho ý kiến về phương án nhân sự đề Bộ trưởng chỉ đạo triển khai quy trình nhân sự.

c) Vụ TCCB gặp nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác và những vấn đề liên quan; làm việc với cấp ủy và người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác để trao đổi về nhu cầu bổ nhiệm; tìm hiểu và xác minh lý lịch của nhân sự; xin ý kiến nhận xét bằng văn bản về nhân sự.

d) Vụ TCCB làm việc với tập thể lãnh đạo đơn vị, Hội đồng trường để thông báo chủ trương của Ban cán sự Đảng về nhân sự dự kiến bổ nhiệm và những vấn đề liên quan (nếu nhân sự không do tập thể lãnh đạo đơn vị và Hội đồng trường chủ động đề xuất).

e) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình để Ban Cán sự Đảng xem xét, đánh giá và biểu quyết về nhân sự. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ra quyết định bổ nhiệm.

4. Đối với các cơ sở giáo dục đại học được giao quyền tự chủ chi đầu tư và chi thường xuyên, Chủ tịch Hội đồng trường là Tổ trưởng Tổ công tác của đơn vị để thực hiện nhiệm vụ trong các bước quy định tại Khoản 1, 2 Điều này.

Điều 17. Quy trình bổ nhiệm đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ

Trên cơ sở nguồn cán bộ được quy hoạch, đề xuất của người đứng đầu phòng, tập thể lãnh đạo đơn vị tổ chức họp để thống nhất phương án nhân sự dự kiến bổ nhiệm và gửi văn bản báo cáo Bộ trưởng (qua Vụ TCCB). Trường hợp đơn vị chậm đề xuất kiện toàn nhân sự, Vụ TCCB báo cáo Bộ trưởng về chủ trương và nguồn nhân sự bổ nhiệm.

Sau khi nhận được chủ trương của Bộ trưởng, Vụ trưởng Vụ TCCB phối hợp với người đứng đầu đơn vị thực hiện quy trình nhân sự.

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

a) Họp toàn thể công chức, người lao động họp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP của phòng có công chức dự kiến bổ nhiệm với sự tham gia của Vụ TCCB để trao đổi, nhận xét và lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

b) Họp tập thể lãnh đạo đơn vị với sự tham gia của Vụ TCCB để thảo luận, nhận xét và lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự.

c) Đơn vị có công chức dự kiến bổ nhiệm hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm, gửi Vụ TCCB.

d) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình với Bộ trưởng. Sau khi nhận được ý kiến đồng ý của Bộ trưởng, Vụ trưởng Vụ TCCB ra quyết định bổ nhiệm.

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Vụ trưởng Vụ TCCB gặp CCVC dự kiến bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác và những vấn đề liên quan.

b) Vụ trưởng Vụ TCCB làm việc với cấp uỷ và thủ trưởng đơn vị nơi CCVC đang công tác để trao đổi về nhu cầu bổ nhiệm; tìm hiểu và xác minh lý lịch của CCVC; xin ý kiến nhận xét bằng văn bản về CCVC dự kiến bổ nhiệm.

c) Vụ TCCB làm việc với tập thể lãnh đạo đơn vị để thông báo chủ trương về nhân sự dự kiến bổ nhiệm và những vấn đề liên quan (nếu nhân sự không do tập thể lãnh đạo đơn vị chủ động đề xuất)

d) Vụ TCCB báo cáo kết quả thực hiện quy trình với Bộ trưởng. Sau khi nhận được ý kiến đồng ý của Bộ trưởng, Vụ trưởng Vụ TCCB ra quyết định bổ nhiệm.

Điều 18. Quy trình bổ nhiệm đối với các chức vụ quản lý còn lại ở các đơn vị trực thuộc Bộ

Quy trình bổ nhiệm đối với các chức vụ quản lý còn lại ở các đơn vị trực thuộc Bộ do người đứng đầu đơn vị căn cứ vào quy chế này để xây dựng, ban hành quy định cụ thể và thông báo công khai trước khi thực hiện.

Điều 19. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Tờ trình của đơn vị gửi cấp có thẩm quyền trong đó nêu rõ nhu cầu, đề xuất và nhận xét nhân sự, dự kiến phân công công tác (đối với bổ nhiệm cấp phó); Biên bản các cuộc họp, phiếu tín nhiệm của các bước trong quy trình.

2. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C của Bộ Nội Vụ) tự khai của CCVC có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý CCVC; Chương trình công tác của CCVC được đề nghị bổ nhiệm.

3. Bản tự nhận xét, đánh giá của nhân sự.

4. Bản nhận xét về nhân sự của tập thể lãnh đạo đơn vị.

5. Bản nhận xét nhân sự của Chi ủy hoặc Tổ trưởng tổ dân phố nơi CCVC cư trú (trong trường hợp nơi cư trú không có Chi ủy).

6. Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân.

7. Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ.

8. Giấy chứng nhận sức khỏe do bệnh viện đa khoa huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp (còn trong thời hạn 6 tháng).

Chương IV

BỔ NHIỆM LẠI VÀ KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ

Điều 20. Quy trình bổ nhiệm lại

1. Trong thời gian 03 tháng trước khi hết thời hạn giữ chức vụ quản lý, đơn vị tổ chức đánh giá CCVC quản lý theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

2. Vụ TCCB báo cáo Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng xin ý kiến nhận xét, đánh giá và quyết định thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

3. Quy trình bổ nhiệm lại CCVC quản lý thực hiện các bước tương tự như quy trình bổ nhiệm lần đầu.

Điều 21. Kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Trong thời gian 03 tháng trước khi hết thời hạn giữ chức vụ quản lý, đơn vị tổ chức đánh giá CCVC quản lý theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

2. Vụ TCCB báo cáo Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng xin ý kiến nhận xét, đánh giá và quyết định cho kéo dài hay không kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của CCVC. Trên cơ sở đó, Bộ trưởng ký quyết định kéo dài hoặc không kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của CCVC.

Điều 22. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ làm công tác quản lý

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm chức vụ lần đầu.

2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ làm công tác quản lý gồm:

- Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ làm công tác quản lý do người đứng đầu cơ quan, đơn vị ký.
- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C của Bộ Nội vụ) tự khai của CCVC có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý CCVC; các văn bằng, chứng chỉ được xác thực.
- Bản tự nhận xét, đánh giá của nhân sự.
- Bản nhận xét về nhân sự của tập thể lãnh đạo đơn vị.
- Bản nhận xét nhân sự của Chi ủy hoặc Tổ trưởng tổ dân phố nơi CCVC cư trú (trong trường hợp nơi cư trú không có Chi ủy).
- Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do bệnh viện đa khoa huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp (còn trong thời hạn 6 tháng).

Chương V

LUÂN CHUYỂN CÔNG CHỨC QUẢN LÝ

Điều 23. Căn cứ và mục đích luân chuyển

Việc luân chuyển công chức quản lý phải căn cứ yêu cầu công tác, nhiệm vụ chính trị, tiêu chuẩn, năng lực chuyên môn nghiệp vụ và quy hoạch cán bộ nhằm sử dụng có hiệu quả và tạo nên sự thống nhất, đồng bộ trong đội ngũ công chức, tạo điều kiện cho công chức có triển vọng được bồi dưỡng toàn diện, rèn luyện trong thực tiễn.

Điều 24. Đối tượng và phạm vi luân chuyển

Công chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Bộ trưởng Bộ GDĐT do nhu cầu công tác được luân chuyển giữa các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

Công chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của người đứng đầu đơn vị do nhu cầu công tác được luân chuyển trong nội bộ đơn vị.

Điều 25. Xây dựng kế hoạch luân chuyển công chức hàng năm của Bộ GDĐT

Căn cứ quy hoạch cán bộ, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, Ban Cán sự Đảng, Bộ trưởng chỉ đạo Vụ TCCB, Văn phòng BCSD xây dựng kế hoạch luân chuyển công chức thuộc thẩm quyền quản lý:

1. Lập danh sách công chức cần luân chuyển (ghi rõ chức vụ hiện tại, chức vụ nơi đến).

2. Bộ trưởng (hoặc Vụ trưởng Vụ TCCB được ủy quyền) trao đổi với tập thể lãnh đạo đơn vị nơi công chức đang công tác, tập thể lãnh đạo đơn vị nơi công chức dự kiến sẽ được luân chuyển đến và công chức về mục đích, sự cần thiết của việc luân chuyển và ghi nhận kiến nghị, đề xuất của tập thể lãnh đạo các đơn vị và công chức.

3. Vụ TCCB chủ trì, phối hợp với Văn phòng BCSD xây dựng kế hoạch luân chuyển, báo cáo Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng xem xét, phê duyệt.

Điều 26. Quy trình thực hiện luân chuyển

1. Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng quyết định cụ thể từng trường hợp luân chuyển thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Bộ trưởng (hoặc Vụ trưởng Vụ TCCB được ủy quyền) trao đổi với tập thể lãnh đạo đơn vị nơi công chức đang công tác, tập thể lãnh đạo đơn vị nơi công chức dự kiến sẽ được luân chuyển đến và công chức để thông báo chủ trương và chuẩn bị các điều kiện cần thiết giúp công chức được luân chuyển ổn định công tác và sinh hoạt.

Điều 27. Trách nhiệm thực hiện luân chuyển

Công chức quản lý phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định luân chuyển. Cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 28. Hồ sơ xem xét luân chuyển

- Tờ trình của Vụ TCCB về việc luân chuyển công chức.
- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C của Bộ Nội Vụ) của công chức có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý công chức.
- Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy Đảng đối với công chức dự kiến được luân chuyển.
- Kế hoạch luân chuyển đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Ý kiến của đơn vị công chức đang công tác; Ý kiến của đơn vị dự kiến công chức được luân chuyển đến.

Chương VI

THÔI GIỮ CHỨC VỤ, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM CCVC QUẢN LÝ

Điều 29. Quy định về thôi giữ chức vụ quản lý

1. CCVC quản lý được bố trí sang công tác khác, được bổ nhiệm chức vụ mới, có quyết định chuyển công tác ra bên ngoài đơn vị, hoặc đã có quyết định nghỉ hưu thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm.

2. CCVC không đủ sức khỏe để tiếp tục quản lý (bị bệnh hiểm nghèo, tai nạn, ốm đau kéo dài, đã nghỉ đủ 12 tháng để điều trị nhưng không phục hồi được sức khỏe) thì được xem xét cho thôi giữ chức vụ quản lý.

3. Đối với CCVC quản lý đã hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa được bổ nhiệm lại hoặc chưa có CCVC quản lý khác được bổ nhiệm thay thế, Vụ Tổ chức cán bộ có văn bản thông báo ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng về việc cho tiếp tục hoặc không cho tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

Điều 30. Quy trình xem xét việc xin từ chức

1. CCVC quản lý viết Đơn xin từ chức, trong đó trình bày rõ lý do, nguyện vọng cá nhân và gửi tới Bộ trưởng, Vụ TCCB hoặc người đứng đầu đơn vị trực tiếp quản lý, phòng/bộ phận tổ chức cán bộ của đơn vị trực thuộc mà CCVC đang công tác.

2. Trong thời hạn 01 tháng kể từ khi nhận được đơn xin từ chức của CCVC quản lý, Vụ TCCB, phòng/bộ phận tổ chức cán bộ có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng, Ban Cán sự Đảng hoặc tập thể lãnh đạo đơn vị xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

3. Khi đơn xin từ chức chưa được cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết thì CCVC quản lý vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

Điều 31. Miễn nhiệm chức vụ không cần chờ đến hết thời hạn bổ nhiệm

Những công chức, viên chức quản lý phải miễn nhiệm chức vụ không cần chờ đến hết thời hạn bổ nhiệm bao gồm:

1. Bị kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật thuộc một trong các trường hợp:

a) Bị kỷ luật từ khiển trách trở lên mà yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế.

b) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức.

2. Không đủ năng lực, uy tín để làm việc thuộc một trong các trường hợp:

a) Trong 02 năm liên tiếp của nhiệm kỳ giữ chức vụ không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

b) Trong một nhiệm kỳ hoặc 02 nhiệm kỳ giữ chức vụ liên tiếp bị hai lần xử lý kỷ luật liên quan đến chức trách được giao.

c) Đề đơn vị mất đoàn kết hoặc làm đơn vị mất đoàn kết theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

d) Bị các cơ quan có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về vi phạm tư cách đạo đức của CCVC.

đ) Bị cơ quan kiểm tra, thanh tra có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định về những việc đảng viên, CCVC không được làm.

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

Điều 32. Quy trình miễn nhiệm

1. Căn cứ Điều 31 của Quy chế này, người đứng đầu đơn vị hoặc Vụ trưởng Vụ TCCB đề xuất việc miễn nhiệm đối người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ; người đứng đầu các đơn vị thuộc cơ quan Bộ đề xuất việc miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng các đơn vị trực thuộc; Phòng/bộ phận tổ chức cán bộ nơi viên chức quản lý công tác đề xuất miễn nhiệm đối với các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của người đứng đầu đơn vị trực thuộc Bộ.

2. Ban Cán sự Đảng, Bộ trưởng, tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thông qua chủ trương, chỉ đạo Vụ TCCB, phòng/bộ phận tổ chức cán bộ triển khai quy trình miễn nhiệm.

3. Sau khi nhận được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền, Vụ TCCB, người đứng đầu đơn vị trực thuộc tổ chức họp tập thể lãnh đạo đơn vị nơi CCVC quản lý đang công tác để lấy ý kiến về việc miễn nhiệm.

4. Vụ TCCB, phòng/bộ phận tổ chức cán bộ thông báo và nghe ý kiến của CCVC quản lý về việc miễn nhiệm.

5. Vụ TCCB, phòng/bộ phận tổ chức cán bộ tổng hợp ý kiến, hoàn chỉnh hồ sơ miễn nhiệm và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định và tổ chức thông báo cho CCVC quản lý.

Điều 33. Hồ sơ xin từ chức

1. Đơn xin từ chức của CCVC quản lý, trong đó nêu rõ lý do xin từ chức.

2. Tờ trình của Vụ TCCB, phòng/bộ phận tổ chức cán bộ của đơn vị trực thuộc Bộ về việc CCVC quản lý xin từ chức.

Điều 34. Hồ sơ miễn nhiệm

1. Tờ trình của Vụ TCCB hoặc phòng/bộ phận tổ chức cán bộ gửi cấp có thẩm quyền, trong đó nêu rõ lý do đề xuất miễn nhiệm.

2. Các văn bản minh chứng có liên quan khi xem xét miễn nhiệm theo Điều 32 Quy chế này.

3. Biên bản các cuộc họp và tài liệu liên quan khác.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Trách nhiệm thi hành

Căn cứ Quy chế này, người đứng đầu đơn vị trực thuộc cụ thể hóa, bổ sung tiêu chuẩn, quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm CCVC quản lý thuộc thẩm quyền quản lý phù hợp với đặc thù đơn vị, yêu cầu đối với từng vị trí công tác và báo cáo Bộ GDĐT; thường xuyên cập nhật các quy định mới của nhà nước, báo cáo Bộ GDĐT xin ý kiến chỉ đạo trước khi áp dụng thực hiện nếu có nội dung khác với Quy chế này.

Điều 36. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 07 Chương, 36 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ GDĐT ban hành kèm theo Quyết định số 5099/QĐ-BGDĐT ngày 19/11/2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, phát sinh, cần điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế, các đơn vị, cá nhân phản ánh với Vụ TCCB để báo cáo Bộ trưởng Bộ GDĐT xem xét, quyết định./.


Phùng Xuân Nhạ