BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Số: 91 /NQ-HĐT

Hà Nội, ngày 26 tháng 4 năm 2022

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Quy định 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 lãnh đạo quản lý thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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 Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2754/QĐ-BGDĐT ngày 25/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Xét Tờ trình số 166/TTr-MĐC ngày 04/4/2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định 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 lãnh đạo quản lý của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ kết quả biểu quyết của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất ngày 21/4/2022 về việc ban hành Quy định 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 lãnh đạo quản lý của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

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, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

Điều 2. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo triển khai thực hiện các nội dung của Quy định 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 lãnh đạo quản lý của Trường Đại học Mỏ - Địa chất theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc trường; viên chức, người lao động trong trường chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3 (để t/hiện);
- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Các thành viên HĐT, BGH (để t/h);
- HUMG E-OFFICE;
- Lưu: HCTH, HĐT, TCCB(01).

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

PGS.TS Trần Xuân Trường

QUY ĐỊNH
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 LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ THUỘC TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 91/NQ-HĐT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định 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 viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (VCLĐQL) của Trường Đại học Mỏ - Địa chất (sau đây gọi là Trường).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Trường* là Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

2. *Hội đồng trường* là Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

3. *Trường thành viên* là đơn vị đào tạo của Trường Đại học Mỏ - Địa chất, được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật và theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

4. *Phân hiệu* là đơn vị đào tạo của Trường Đại học Mỏ - Địa chất, được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật và theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

5. *Ban Giám hiệu* (BGH): gồm Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

6. *Cấp ủy*: Đảng ủy trường, Đảng ủy bộ phận, chi ủy.

7. *Tập thể lãnh đạo Trường*: gồm Ban Thường vụ Đảng ủy trường, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, BGH.

8. *Tập thể lãnh đạo đơn vị*: gồm Cấp ủy; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị; Chủ tịch Hội đồng đơn vị (nếu có).

9. *Cán bộ chủ chốt của Trường*: gồm thành viên của Ban chấp hành Đảng bộ Trường; Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng; các thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường; người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội cấp Trường là viên chức của Trường (Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội Cựu chiến binh); người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; Trưởng, Phó trưởng các bộ môn và tương đương; các giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, giảng viên cao cấp và tương đương.

10. *Cán bộ chủ chốt của đơn vị*: gồm Cấp ủy, người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu đơn vị; các thành viên Hội đồng đơn vị (là viên chức của Trường); người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị là viên chức của Trường (Công đoàn, Đoàn thanh niên (nếu có)); người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các đơn vị cấu thành (nếu có); Các giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, giảng viên cao cấp và tương đương.

11. *Đơn vị*: là các đơn vị của trường, gồm: trường thành viên, phân hiệu, viện, khoa, bộ môn trực thuộc trường, phòng, văn phòng, ban, trung tâm, công ty, trạm… Các đơn vị được phân loại như sau:

a) *Đơn vị thuộc Trường* là đơn vị của Trường không có tư cách pháp nhân, do Hội đồng trường quyết định thành lập gồm viện, khoa, phòng, văn phòng, ban, trung tâm, trạm.

b) *Đơn vị trực thuộc Trường* là đơn vị của Trường có tư cách pháp nhân, do Hội đồng trường quyết định thành lập gồm trường thành viên, phân hiệu, viện, trung tâm, công ty; tổ chức và hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường, phù hợp với quy định của pháp luật.

c) *Các đơn vị hành chính,* gồm: phòng, ban, trung tâm, văn phòng, trạm ...;

d) *Các đơn vị đào tạo,* gồm: trường thành viên, phân hiệu, viện, khoa, bộ môn ...;

đ) *Các đơn vị khoa học công nghệ và dịch vụ,* gồm: viện, trung tâm; công ty; các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ ...

12. *Đơn vị cấu thành*: là các đơn vị cấp dưới thuộc cơ cấu tổ chức của đơn vị cấp trên trực tiếp:

a) Đơn vị cấp 1: là đơn vị cấu thành của Trường như phòng, ban, văn phòng, khoa, trung tâm, viện ...;

b) Đơn vị cấp 2: là đơn vị cấu thành của đơn vị cấp 1 như bộ môn, phòng thực nghiệm, thí nghiệm, trạm, xưởng, trung tâm ...;

c) Đơn vị cấp 3: là đơn vị cấu thành của đơn vị cấp 2 như bộ môn, phòng thực nghiệm, thí nghiệm, trạm, xưởng ....

13. *Hội đồng đơn vị*: là Hội đồng trường thành viên hoặc Hội đồng khoa/viện hoặc Hội đồng Phân hiệu.

14. *Cấp có thẩm quyền* là cấp có quyền quyết định bổ nhiệm VCLĐQL thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

15. *Bổ nhiệm* là việc cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm một viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

16. *Bổ nhiệm lần đầu* là việc cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm một viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý lần đầu tiên hoặc bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

17. *Bổ nhiệm lại* là việc cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm VCLĐQL tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm khi hết thời hạn bổ nhiệm.

18. *Kéo dài thời gian giữ chức vụ* là việc cấp có thẩm quyền quyết định tiếp tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến thời điểm hết tuổi làm công tác quản lý theo quy định đối với VCLĐQL nếu thời gian công tác tính từ khi hết thời hạn bổ nhiệm đến thời điểm đủ tuổi nghỉ làm công tác quản lý theo quy định còn dưới 24 tháng; hoặc tiếp tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với cấp phó của người đứng đầu theo nhiệm kỳ của người đứng đầu.

19. *Giao phụ trách* là việc cấp có thẩm quyền quyết định cử 1 cá nhân có đủ năng lực tạm thời phụ trách (giữ quyền cấp trưởng) của 1 đơn vị trong trường hợp đơn vị đó chưa có cấp trưởng hoặc có cấp trưởng nhưng cấp trưởng không trực tiếp điều hành (do đi học, ốm đau và các nguyên nhân khác).

20. *Thôi giữ chức vụ* là việc cấp có thẩm quyền quyết định cho viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý chấm dứt việc giữ chức vụ đó vì các lý do như: tự nguyện, chủ động xin thôi giữ chức vụ quản lý; do không đủ sức khỏe, hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao; do tái cơ cấu tổ chức dẫn đến

chức vụ đó không còn, do nhân sự không còn phù hợp với yêu cầu của chức vụ, do hết nhiệm kỳ (hoặc hết thời gian giữ chức vụ) mà không được bổ nhiệm lại; do nhận nhiệm vụ khác; hoặc vì các lý do chính đáng khác của viên chức. Việc thôi giữ chức vụ gắn với yếu tố khách quan.

21. *Miễn nhiệm* là việc cấp có thẩm quyền quyết định chấm dứt thực hiện chức vụ đối với viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, 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 VCLĐQL gây nên.

22. *Từ chức* là việc viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tự nguyện, chủ động đề nghị được thôi giữ chức vụ và được cấp có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Cấp ủy đảng các cấp, người đứng đầu đơn vị trực tiếp lãnh đạo 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 VCLĐQL theo đúng thẩm quyền, phân công, phân cấp.

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 quản lý cán bộ.

3. Trong trường hợp khuyết cấp trưởng hoặc được ủy quyền thì cấp phó sẽ thực hiện các nhiệm vụ của cấp trưởng trong các quy trình nhân sự. Trong trường hợp khuyết cả cấp trưởng và cấp phó thì Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) phân công người thực hiện các nhiệm vụ của cấp trưởng trong các quy trình nhân sự trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị; theo quy hoạch, kế hoạch, quy định về công tác nhân sự đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt.

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

6. Khi được bổ nhiệm chức vụ mới hoặc được điều động sang đơn vị khác thì người được bổ nhiệm 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.

7. VCLĐQL có thể kiêm nhiệm các vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý nhưng không kiêm nhiệm vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cùng cấp và không kiêm nhiệm quá 02 vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý khác cấp nhau. Trường hợp đặc biệt thì Hiệu trưởng đề xuất với Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) xem xét quyết định và báo cáo Đảng ủy trường, Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất.

Điều 4. Trách nhiệm và thẩm quyền

1. Hội đồng Trường uỷ quyền cho Thường trực Hội đồng trường (nếu chưa có Thường trực Hội đồng trường thì uỷ quyền cho các thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường, tạm gọi là Thường trực Hội đồng trường mở rộng) thực hiện các nhiệm vụ được quy định trong quy định này và quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với nhân sự lãnh đạo quản lý từ cấp trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Trường trở xuống trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

2. Cá nhân, tổ chức, đơn vị đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ và các cơ quan, 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.

4. Tập thể lãnh đạo trường, Thường trực Hội đồng trường và Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Hội đồng trường và cấp trên đối với ý kiến/quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ.

5. 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.

Điều 5. Tuổi bổ nhiệm

1. 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 một nhiệm kỳ (5 năm) được tính trên cơ sở độ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Nghị định 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ tính đến ngày làm quy trình. Trường hợp đặc biệt, Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) xem xét, quyết định trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng và được Đảng ủy trường thông qua, đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

2. Viên chức được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý mà thời hạn giữ chức vụ dưới 05 năm thì tuổi công tác phải đủ một nhiệm kỳ.

3. Trường hợp VCLĐQL đã thôi giữ chức vụ 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 bổ nhiệm được thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

4. Trường hợp viên chức đang giữ chức vụ quản lý nhưng do nhu cầu công tác hoặc do sắp xếp lại tổ chức bộ máy mà được xem xét giao giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính điều kiện về tuổi bổ nhiệm theo quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

5. Trường hợp VCLĐQL 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 lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi bổ nhiệm theo quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

Điều 6. Số lượng các chức vụ lãnh đạo quản lý ở các đơn vị

1. Mỗi đơn vị có cấp trưởng hoặc người được giao phụ trách hoặc giữ quyền cấp trưởng; có thể có 1 đến 2 cấp phó tùy thuộc chức năng, nhiệm vụ, yêu cầu thực tế của đơn vị và số lượng người làm việc là viên chức thuộc đơn vị theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Đơn vị có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức được bố trí 01 cấp phó của người đứng đầu; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 cấp phó của người đứng đầu.

3. Trường hợp đặc biệt, số lượng các chức vụ lãnh đạo quản lý ở các đơn vị do Hiệu trưởng đề xuất Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) xem xét, quyết định và được Đảng ủy trường thông qua, đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 7. Thời hạn giữ chức vụ

1. Nhiệm kỳ của các chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị cấp 1 (bao gồm phòng, văn phòng, ban, trung tâm; không bao gồm công ty và trung tâm hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Khoa học và công nghệ) theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường; nhiệm kỳ của các chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị còn lại có thể theo hay không theo nhiệm kỳ Hội đồng trường, nếu không theo nhiệm kỳ Hội đồng trường thì thời hạn bổ nhiệm cho mỗi lần là 5 năm.

2. Khi kết thúc nhiệm kỳ Hội đồng trường, các chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị theo nhiệm kỳ Hội đồng trường được kéo dài cho đến khi bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý theo nhiệm kỳ Hội đồng trường kế tiếp. Đối với các chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị không theo nhiệm kỳ Hội đồng trường thì trước khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa bổ nhiệm được lãnh đạo, quản lý theo nhiệm kỳ mới thì cấp có thẩm quyền phải có văn bản tiếp tục giao nhiệm vụ cho đến khi có quyết định mới, thông báo để đơn vị và VCLĐQL biết.

3. Trưởng khoa/viện có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp; nhiệm kỳ của Phó trưởng khoa/viện theo nhiệm kỳ của Trưởng khoa/viện và có thể được bổ nhiệm lại.

4. Trưởng bộ môn có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại; nhiệm kỳ của Phó trưởng bộ môn theo nhiệm kỳ của Trưởng bộ môn.

5. Thời gian được giao nhiệm vụ "quyền" hoặc "phụ trách" tại một đơn vị thì không tính vào thời hạn bổ nhiệm chức vụ cấp "trưởng" của đơn vị đó. Trường hợp nhân sự giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được bầu thay thế giữa nhiệm kỳ mà thời gian của nhiệm kỳ còn dưới 2,5 năm thì không tính là một nhiệm kỳ.

6. Đối với VCLĐQL còn đủ từ 2 năm đến dưới 5 năm công tác trước khi hết tuổi làm công tác quản lý, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính đến thời điểm hết tuổi làm công tác quản lý theo quy định.

7. Đối với VCLĐQL còn dưới 2 năm công tác trước khi hết tuổi làm công tác quản lý theo quy định, thì xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ đến thời điểm hết tuổi làm công tác quản lý theo quy định.

Điều 8. Hình thức lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến

1. Việc lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến được tiến hành bằng hình thức phiếu kín; riêng Hội nghị Tập thể lãnh đạo trường, Đảng ủy trường, Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) có thể quyết định, lựa chọn lấy ý kiến thông qua một hoặc các hình thức sau:

a) Biểu quyết công khai.

b) Bỏ phiếu kín trực tiếp.

c) Thông qua môi trường mạng.

d) Các hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến do hội nghị chuẩn bị, có đóng dấu treo của Trường.

3. Hội nghị hoặc cuộc họp lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập có mặt.

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

5. Khi thực hiện lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến phải thành lập Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu do người Chủ trì đề xuất và thông qua hội nghị hoặc cuộc họp.

6. Tỷ lệ phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến được tính trên tổng số người được triệu tập. Khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản. Phiếu sau khi kiểm được niêm phong trong phong bì kín; biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu và phiếu được lưu và quản lý theo quy định.

Chương II

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI VCLĐQL

Điều 9. Tiêu chuẩn bổ nhiệm

1. Tiêu chuẩn chung:

a) Về chính trị tư tưởng: Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu, lý tưởng về độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trong bất cứ tình huống nào, kiên quyết đấu tranh bảo vệ Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước. Có tinh thần yêu nước nồng nàn, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của nhân dân. Yên tâm công tác, chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

b) Về đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật: Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư. Tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; không tham vọng quyền lực, không háo danh; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp. Bản thân không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi và tích cực đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ; kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm; công bằng, chính trực, trọng dụng người tài, không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Tuân thủ và thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

c) Về năng lực và uy tín: Có tư duy đổi mới, có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo. Có khả năng phát hiện những mâu thuẫn, thách thức, thời cơ, thuận lợi, vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; mạnh dạn đề xuất những nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để phát huy, thúc đẩy hoặc tháo gỡ. Có năng lực thực tiễn, nắm chắc và hiểu biết cơ bản tình hình thực tế để cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công; cần cù, chịu khó, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm và vì nhân dân phục vụ. Có khả năng lãnh đạo, chỉ đạo; gương mẫu, quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân tin tưởng, tín nhiệm.

d) Về trình độ:

- Tốt nghiệp đại học trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác.

- VCLĐQL phải có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo quản lý khoa, phòng, bộ môn; đối với chức vụ người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phải có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên được cấp có thẩm quyền công nhận (trường hợp đặc biệt chưa có đủ điều kiện này thì phải hoàn thiện trong vòng 12 tháng sau khi bổ nhiệm).

- Sử dụng được một ngoại ngữ thông dụng. Riêng đối với VCLĐQL các 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.

đ) Đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo các quy định.

2. Tiêu chuẩn riêng:

Đối với các chức vụ lãnh đạo, quản lý cần có các tiêu chuẩn riêng, 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 và một số tiêu chuẩn cụ thể như sau:

a) Người đứng đầu trường thành viên, viện, khoa phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại đơn vị. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng đại học, thạc sĩ, hoặc tiến sĩ, nếu không có ứng viên có học vị tiến sĩ thì có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí trưởng khoa. Người đứng đầu trường thành viên, viện, khoa phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học trở lên, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ người đứng đầu trường thành viên, viện, khoa thì sau khi bổ nhiệm, người đứng đầu trường thành viên, viện, khoa phải là giảng viên cơ hữu của Trường.

b) Cấp phó người đứng đầu trường thành viên, viện, khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên, riêng cấp phó phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ tiến sĩ. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng đại học, thạc sĩ, hoặc tiến sĩ, nếu không có ứng viên có học vị tiến sĩ thì có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí phó trưởng đơn vị phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

c) Trưởng bộ môn phải có học vị tiến sĩ, có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học trở lên, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Đối với bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, nếu không có ứng viên là tiến sĩ thì có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm trưởng bộ môn. Đối với bộ môn giảng dạy khối kiến thức giáo dục quốc phòng có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ hoặc đại học làm trưởng bộ môn. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ trưởng bộ môn thì sau khi bổ nhiệm, trưởng bộ môn phải là giảng viên cơ hữu của Trường.

d) Phó trưởng bộ môn phải có trình độ thạc sĩ trở lên; các tiêu chuẩn khác đối với Phó trưởng bộ môn thực hiện tương tự như trưởng bộ môn.

đ) Trưởng phòng quản lý về đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm; Trưởng phòng quản lý về hợp tác quốc tế, tổ chức cán bộ phải có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm; đối với Kế toán trưởng phải đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật.

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng.

- Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 02 năm.

- Không thuộc các trường hợp không được làm kế toán theo quy định tại Điều 19 Nghị định 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán.

e) Nếu cá nhân được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thì sau khi bổ nhiệm phải là giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Trường.

Điều 10. Điều kiện bổ nhiệm

1. Đạt tiêu chuẩn bổ nhiệm chung của VCLĐQL và tiêu chuẩn riêng của chức vụ bổ nhiệm theo quy định; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, viên chức không được làm.

2. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng 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 khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

5. Có chương trình công tác của VCLĐQL nếu được bổ nhiệm.

6. Phải được quy hoạch chức vụ bổ nhiệm nếu là nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác. Trường hợp đơn vị trong Trường mới thành lập hoặc các trường hợp đặc biệt thì Hiệu trưởng đề xuất Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) xem xét, quyết định và được Đảng ủy trường thông qua.

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

a) Người trong thời gian bị cấm đảm nhiệm chức vụ 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 đơn vị.

c) Người bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo thì không được bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực. Người bị kỷ luật bằng hình thức cách chức không được thực hiện bổ nhiệm trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật có hiệu lực. Trường hợp, người đã bị kỷ luật cách chức do tham nhũng hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng thì không được bổ nhiệm vào vị trí quản lý.

d) Người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử thì không được bổ nhiệm.

đ) Người không đảm bảo về tiêu chuẩn chính trị (lịch sử chính trị, chính trị hiện nay) theo quy định của Đảng.

Điều 11. Điều kiện bổ nhiệm lại và các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý

1. Điều kiện bổ nhiệm lại:

a) Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ quản lý.

b) Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh quản lý theo quy định của Trường và của pháp luật tại thời điểm bổ nhiệm lại.

c) Trường có nhu cầu về vị trí việc làm viên chức quản lý.

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

đ) Không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử; không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

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

a) VCLĐQL đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

b) VCLĐQL đang trong thời gian được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử đi học tập, công tác ở nước ngoài 03 tháng trở lên.

c) VCLĐQL 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 12. Đánh giá VCLĐQL

1. Trước khi thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với VCLĐQL, đơn vị phải thực hiện đánh giá VCLĐQL.

2. Quy trình đánh giá VCLĐQL như sau:

a) Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ hay chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ (tính đến tháng thực hiện quy trình). Viên chức công khai bản kê khai tài sản, thu nhập.

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 viên chức.

c) Họp cấp ủy đơn vị để thảo luận, đóng góp ý kiến cho báo cáo tự nhận xét, đánh giá của viên chức, thống nhất ý kiến nhận xét và đánh giá viên chức.

d) Đơn vị có nhân sự đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ gửi phòng Tổ chức - Cán bộ và đơn vị liên quan hồ sơ đánh giá viên chức, bao gồm: Báo cáo tự đánh giá của viên chức; bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu, của cấp ủy đơn vị; biên bản cuộc họp đánh giá viên chức.

3. Ngoài việc đánh giá trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, việc đánh giá đối với VCLĐQL định kỳ hằng năm được thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương III
BỔ NHIỆM VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 13. Quy trình bổ nhiệm kế toán trưởng, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị hành chính và các Trung tâm (hoạt động theo luật khoa học và công nghệ) đối với nguồn nhân sự tại chỗ

1. Thống nhất chủ trương bổ nhiệm

Trên cơ sở ý kiến đề nghị của đơn vị hoặc căn cứ yêu cầu nhiệm vụ công tác của đơn vị, Hiệu trưởng đề xuất với Tập thể lãnh đạo trường thống nhất chủ trương bổ nhiệm nhân sự.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường.

- Nội dung:

+ Thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, dự kiến phân công lĩnh vực công tác, nguồn nhân sự, cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự đối với chức vụ đề nghị bổ nhiệm.

+ Thống nhất chủ trương bổ nhiệm nhân sự.

Nguyên tắc thống nhất chủ trương: chủ trương bổ nhiệm nhân sự được thông qua khi có trên 50% tổng số thành viên của Tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập đồng ý.

2. Các bước thực hiện quy trình nhân sự

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo trường (lần 1) giới thiệu nhân sự

- Chủ trì hội nghị: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường và Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm nhân sự của Tập thể lãnh đạo; cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất; các quy định hiện hành, yêu cầu thực tế, nhiệm vụ của đơn vị, và nguồn nhân sự trong quy hoạch:

+ Hiệu trưởng cho ý kiến đề xuất, giới thiệu danh sách ứng viên cho chức vụ quản lý trong số cán bộ được quy hoạch.

+ Các thành viên thảo luận, giới thiệu và thống nhất danh sách ứng viên có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định cho chức vụ quản lý.

+ Tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (mỗi thành viên giới thiệu tối đa 1 nhân sự trong danh sách cho chức danh bổ nhiệm; công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường theo danh sách triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có ứng viên nào đạt tỷ lệ trên 50% thì chọn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất (nếu có nhiều hơn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu bằng nhau và cao nhất thì chọn hết những ứng viên đó; nếu có 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất và có nhiều hơn 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu đứng thứ hai thì cũng chọn hết những ứng viên đó).

b) Bước 2: Hội nghị lấy tín nhiệm về nhân sự tại đơn vị

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Cấp ủy đơn vị và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu (kết quả thực hiện quy trình nhân sự ở bước 1); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ. Nhân sự công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; không công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này).

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 2) biểu quyết nhân sự

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường; Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

- Nội dung:

+ Nghe báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban thường vụ Đảng ủy trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Ban thường vụ Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có số phiếu đồng ý cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường theo danh sách triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương làm quy trình mới để lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy, Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) trong cuộc họp gần nhất.

d) Bước 4: Hội nghị Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) biểu quyết nhân sự

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền)

- Nội dung:

+ Báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự được lựa chọn bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) theo danh sách triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì Hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì

không được lựa chọn, Thường trực Hội đồng trường đề nghị Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy và Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn đơn vị và nhân sự hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ nhân sự để Hiệu trưởng trình Hội đồng trường ban hành nghị quyết bổ nhiệm. Sau khi bổ nhiệm, Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo Hội đồng trường, Đảng ủy trường ở cuộc họp gần nhất.

Điều 14. Quy trình bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị đào tạo (không bao gồm trường thành viên) đối với nguồn nhân sự tại chỗ

1. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm

a) Trên cơ sở ý kiến đề nghị của Trưởng đơn vị hoặc do nhu cầu thực tế về việc kiện toàn VCLĐQL để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác; Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo Hiệu trưởng; trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo đơn vị họp để thống nhất đề xuất chủ trương bổ nhiệm nhân sự (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ).

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

+ Thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, số lượng, dự kiến phân công lĩnh vực công tác và nguồn nhân sự đối với chức vụ đề nghị bổ nhiệm.

+ Thống nhất đề xuất chủ trương bổ nhiệm. Hồ sơ đề xuất chủ trương bổ nhiệm gửi Hiệu trưởng (qua phòng Tổ chức - Cán bộ), gồm có: Tờ trình đề xuất chủ trương bổ nhiệm; biên bản cuộc họp Tập thể lãnh đạo đơn vị.

b) Chậm nhất 3 ngày kể từ ngày nhận được đề xuất của Tập thể lãnh đạo đơn vị, Hiệu trưởng đề xuất Tập thể lãnh đạo trường. Chậm nhất 7 ngày kể từ khi Hiệu trưởng đề xuất, Tập thể lãnh đạo trường họp cho chủ trương bổ nhiệm.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường.

- Nội dung:

+ Hiệu trưởng báo cáo đề xuất của Tập thể lãnh đạo đơn vị về chủ trương bổ nhiệm nhân sự.

+ Thảo luận và thống nhất cho chủ trương bổ nhiệm.

Nguyên tắc thống nhất chủ trương: Chủ trương bổ nhiệm nhân sự được thông qua khi có trên 50% tổng số thành viên của Tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập đồng ý.

c) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm, Hiệu trưởng chỉ đạo đơn vị thực hiện quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Các bước thực hiện quy trình nhân sự

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1) giới thiệu nhân sự (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì hội nghị: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

+ Trên cơ sở các quy định hiện hành, yêu cầu thực tế, nhiệm vụ của đơn vị, và nguồn nhân sự trong quy hoạch; thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự.

+ Thảo luận, giới thiệu và thống nhất xác định nhu cầu, dự kiến phân công lĩnh vực công tác, danh sách ứng viên có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định cho chức vụ quản lý.

+ Giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (mỗi thành viên giới thiệu 01 nhân sự trong số các nhân sự được quy hoạch, có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị Tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt tỷ lệ trên 50% thì chọn 02 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị cán bộ chủ chốt (nếu có nhiều hơn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu bằng nhau và cao nhất thì chọn hết những ứng viên đó; nếu có 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất và có nhiều hơn 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu đứng thứ hai thì cũng chọn hết những ứng viên đó).

b) Bước 2: Hội nghị cán bộ chủ chốt đơn vị lấy ý kiến về nhân sự (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Cán bộ chủ chốt của đơn vị theo quy định tại Khoản 10, Điều 2 Quy định này (đối với đơn vị có số lượng người làm việc dưới 30 người tại thời điểm lấy ý kiến thì thành phần hội nghị tham dự là toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị).

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu (kết quả thực hiện quy trình nhân sự ở bước trước); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ. Nhân sự công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; không công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này).

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 2) (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

+ Nghe báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng đơn vị và Cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị và Cấp ủy cùng cấp theo danh sách triệu tập đồng ý và có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách triệu tập tham gia Hội nghị cán bộ chủ chốt đơn vị giới thiệu; đồng thời có số phiếu đồng ý cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của người chủ trì của hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì Chủ trì hội nghị báo cáo, xin ý kiến Tập thể lãnh đạo Trường xem xét quyết định).

d) Bước 4: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường biểu quyết nhân sự (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường.

- Nội dung:

+ Đại điện lãnh đạo phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban thường vụ Đảng ủy trường;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Ban thường vụ Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có số phiếu đồng ý cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường theo danh sách triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương làm quy trình mới để lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy, Hội đồng trường và Thường trực Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

đ) Bước 5: Hội nghị Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) biểu quyết nhân sự

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền).

- Nội dung:

+ Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự được lựa chọn bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) theo danh sách được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì Hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Thường trực Hội đồng trường đề nghị Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy và Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn đơn vị và nhân sự hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ nhân sự để Hiệu trưởng trình Hội đồng trường ban hành nghị quyết bổ nhiệm. Sau khi bổ nhiệm, Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo Hội đồng trường, Đảng ủy trường ở cuộc họp gần nhất.

Điều 15. Quy trình bổ nhiệm đối với VCLĐQL của Trường thành viên đối với nguồn nhân sự tại chỗ

1. Đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu Trường thành viên: quy trình bổ nhiệm thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, quy chế tổ chức và hoạt động của trường thành viên đã được Hội đồng trường thông qua và đảm bảo quy định pháp luật.

2. Đối với các chức vụ quản lý của đơn vị cấu thành các đơn vị trong Trường thành viên: do người đứng đầu Trường thành viên căn cứ vào quy chế này và các quy định khác có liên quan để xây dựng, ban hành quy định cụ thể sau khi được Hội đồng trường thông qua và thông báo công khai trước khi thực hiện.

Điều 16. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị cấp 2 đối với nguồn nhân sự tại chỗ

1. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm

a) Trên cơ sở ý kiến đề nghị của Trưởng đơn vị hoặc do nhu cầu thực tế về việc kiện toàn VCLĐQL để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác; Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo Hiệu trưởng; trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2

họp để thống nhất đề xuất chủ trương bổ nhiệm nhân sự (có sự tham dự của đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ và đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 quản lý trực tiếp).

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, số lượng, dự kiến phân công lĩnh vực công tác và nguồn nhân sự đối với chức vụ đề nghị bổ nhiệm.

+ Thống nhất đề xuất chủ trương bổ nhiệm. Hồ sơ đề xuất chủ trương bổ nhiệm gửi Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1, gồm có: Tờ trình đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm; biên bản cuộc họp Tập thể lãnh đạo đơn vị.

b) Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được đề xuất của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2, Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 tổ chức họp để thảo luận cho chủ trương bổ nhiệm (có sự tham dự của đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ).

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 1.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1.

- Nội dung:

+ Báo cáo đề xuất của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 về chủ trương bổ nhiệm nhân sự.

+ Thảo luận và thống nhất chủ trương bổ nhiệm. Hồ sơ đề xuất chủ trương bổ nhiệm trình Hiệu trưởng (qua phòng Tổ chức - Cán bộ) gồm có: Tờ trình đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1, cấp 2; biên bản cuộc họp Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1, cấp 2.

c) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1; Hiệu trưởng xem xét phê duyệt chủ trương và chỉ đạo Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 thực hiện quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Các bước thực hiện quy trình nhân sự

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 (lần 1) giới thiệu nhân sự (có sự tham dự của đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 và đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ).

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Trên cơ sở các quy định hiện hành, yêu cầu thực tế, nhiệm vụ của đơn vị, và nguồn nhân sự trong quy hoạch; thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự.

+ Chủ trì hội nghị cho ý kiến đề xuất, giới thiệu danh sách ứng viên cho chức vụ quản lý.

+ Hội nghị thảo luận, giới thiệu và thống nhất xác định nhu cầu, dự kiến phân công lĩnh vực công tác, danh sách ứng viên có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định cho chức vụ quản lý.

+ Tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín; mỗi thành viên giới thiệu 01 nhân sự cho một chức vụ bổ nhiệm trong số các nhân sự được quy hoạch, có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên theo danh sách được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có ứng viên nào đạt tỷ lệ trên 50% thì chọn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất (nếu có nhiều hơn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu bằng nhau và cao nhất thì chọn hết những ứng viên đó; nếu có 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất và có nhiều hơn 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu đứng thứ hai thì cũng chọn hết những ứng viên đó).

b) Bước 2: Hội nghị toàn thể đơn vị cấp 2 lấy ý kiến về nhân sự (có sự tham dự của đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 và đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu (kết quả thực hiện quy trình nhân sự ở bước trước); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ. Nhân sự công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; không công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này).

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 (lần 2) (có sự tham dự của đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 và Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì hội nghị: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Nghe báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Cấp ủy cùng cấp (nếu không có cấp ủy thì lấy ý kiến của chi bộ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của cấp ủy theo danh sách triệu tập đồng ý và có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách triệu tập tham gia Hội nghị toàn thể đơn vị giới thiệu; đồng thời có số phiếu đồng ý cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của người chủ trì của hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Chủ trì hội nghị đề nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 cho chủ trương làm quy trình mới để lựa chọn nhân sự khác; đồng thời báo cáo Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo Trường, Đảng ủy và Thường trực Hội đồng trường).

d) Bước 4: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 biểu quyết nhân sự (có sự tham dự của đại diện phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 1.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1.

- Nội dung:

+ Báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng đơn vị (nếu có) và Cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị (nếu có), của cấp ủy cùng cấp và của hội nghị tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Hội nghị cho chủ trương để Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 chỉ đạo thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo Trường, Đảng ủy và Thường trực Hội đồng trường).

đ) Bước 5: Hội nghị Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) biểu quyết nhân sự

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền)

- Nội dung:

+ Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban thường vụ Đảng ủy trường và Tập thể lãnh đạo trường;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Ban thường vụ Đảng ủy trường, Tập thể lãnh đạo Trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) theo danh sách được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì Hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Thường trực Hội đồng trường chỉ đạo Tập thể lãnh đạo đơn vị cho chủ trương thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; đồng thời báo cáo Đảng ủy và Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn đơn vị và nhân sự hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ nhân sự để Hiệu trưởng trình Hội đồng trường ban hành nghị quyết bổ nhiệm. Sau khi bổ nhiệm, Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo Hội đồng trường và Đảng ủy ở cuộc họp gần nhất.

Điều 17. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị cấp 1 và đơn vị cấp 2 đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

1. Bước 1: Xác định nhu cầu và chủ trương

a) Căn cứ vào nhu cầu bổ nhiệm, khả năng đáp ứng của nguồn nhân sự tại Trường về điều kiện, tiêu chuẩn cho chức vụ quản lý cần bổ nhiệm và yêu cầu phát triển của Trường, Tập thể lãnh đạo Trường, Thường trực Hội đồng trường và Đảng ủy Trường tổ chức Hội nghị liên tịch xem xét cho chủ trương bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài Trường cho từng vị trí quản lý của các đơn vị cấp 1, cấp 2 của Trường; ban hành các nghị quyết liên quan ít nhất 6 tháng trước khi bổ nhiệm; Nghị quyết liên tịch phải thể hiện đầy đủ các nội dung: Tiêu chuẩn vị trí quản lý, thể thức và các bước thi tuyển/tuyển chọn, kế hoạch thực thi ….

b) Đại diện lãnh đạo Trường trao đổi với lãnh đạo đương nhiệm và Đảng ủy trực thuộc/Chi ủy của đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm về chủ trương bổ nhiệm nhân sự từ nguồn ngoài Trường.

c) Phòng Tổ chức - Cán bộ trên cơ sở yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, xác định nguồn nhân sự trình Hiệu trưởng thông báo công khai chủ trương bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài Trường (đã được thống nhất tại Điểm a, b Khoản 1 của Điều này) trên cổng thông tin điện tử của Trường trong thời hạn tối thiểu 30 ngày. Nội dung công khai bao gồm vị trí, số lượng, yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí quản lý thể thức và các bước thi tuyển/tuyển chọn, kế hoạch thực thi ... và địa chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký của các ứng viên. Các ứng viên chuẩn bị Chương trình công tác nếu được bổ nhiệm và gửi cùng với Phiếu đăng ký về địa chỉ tiếp nhận trong thông báo.

2. Bước 2: Trao đổi với ứng viên, cơ quan quản lý ứng viên (nếu thấy cần thiết) và đơn vị dự kiến bổ nhiệm

a) Đại diện lãnh đạo phòng Tổ chức - Cán bộ trao đổi với các ứng viên về vị trí cần bổ nhiệm, yêu cầu, nhiệm vụ, điều kiện bổ nhiệm.

b) Đại diện lãnh đạo phòng Tổ chức - Cán bộ và đại diện Tập thể lãnh đạo trường trao đổi với cơ quan quản lý của từng ứng viên (nếu thấy cần thiết).

c) Đại diện Tập thể lãnh đạo Trường trao đổi và lấy ý kiến nhận xét về ứng viên của tập thể lãnh đạo đơn vị dự kiến bổ nhiệm.

3. Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường

a) Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

b) Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường; Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

c) Nội dung:

- Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

- Lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng đơn vị (nếu có), Cấp ủy đơn vị về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

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

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có số phiếu đồng ý cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của người chủ trì của hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Tập thể lãnh đạo Trường báo cáo Thường trực Hội đồng trường và Đảng ủy trong cuộc họp gần nhất).

4. Bước 4: Lấy phiếu tín nhiệm nhân sự

Tổ chức Hội nghị liên tịch giữa Tập thể lãnh đạo Trường, Thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) và Đảng ủy Trường lấy phiếu tín nhiệm nhân sự.

a) Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

b) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) và Đảng ủy Trường.

c) Nội dung:

- Quán triệt mục đích, nhu cầu bổ nhiệm, vị trí, điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm.

- Báo cáo tình hình và kết quả các bước đã thực hiện của quy trình bổ nhiệm.

- Giới thiệu danh sách nhân sự; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển của nhân sự để hội nghị xem xét và lấy phiếu tín nhiệm.

- Ứng viên trình bày chương trình công tác dự kiến trong nhiệm kỳ nếu được bổ nhiệm; Ứng viên công khai bản kê khai tài sản, thu nhập.

- Hội nghị trao đổi về nhân sự và góp ý cho chương trình công tác dự kiến.

- Tiến hành lấy tín nhiệm nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có số phiếu tín nhiệm đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên theo danh sách được triệu tập thì được xem xét bổ nhiệm (nếu đạt tỷ lệ 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị; nếu đạt dưới 50% thì không được bổ nhiệm).

5. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn đơn vị và nhân sự hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ nhân sự để Hiệu trưởng

trình Hội đồng trường ban hành nghị quyết bổ nhiệm. Sau khi bổ nhiệm, Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo Hội đồng trường và Đảng ủy ở cuộc họp gần nhất.

Điều 18. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Tờ trình của đơn vị gửi Hiệu trưởng và Thường trực Hội đồng trường 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, bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

2. Tờ trình của Hiệu trưởng gửi Hội đồng trường đề nghị xem xét ban hành nghị quyết bổ nhiệm.

3. Sơ yếu lý lịch viên chức do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được Trường xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

4. Bản tự kiểm điểm 5 năm công tác gần nhất.

5. Bản tự nhận xét, đánh giá của viên chức. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 5 năm gần nhất.

6. Nhận xét của chi 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.

7. Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

9. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm; 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 chứng nhận.

10. 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).

11. Đối với chức vụ Kế toán trưởng phải đảm bảo các quy định theo hướng dẫn tại Khoản 1, Điều 8 Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018.

Chương IV
BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ ĐỐI VỚI VCLĐQL

Điều 19. Quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ kế toán trưởng, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị hành chính và các trung tâm (hoạt động theo Luật Khoa học và Công nghệ)

Trước khi hết thời gian giữ chức vụ 90 ngày và theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo Tập thể lãnh đạo trường để chỉ đạo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ như sau:

1. Đánh giá thời gian giữ chức vụ của VCLĐQL

a) VCLĐQL làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và chương trình công tác dự kiến nếu được bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ; khai bản kê khai tài sản, thu nhập.

b) Đơn vị nhận xét, đánh giá theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường thống nhất chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

- Nội dung:

+ Xem xét báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và chương trình công tác dự kiến nếu được bổ nhiệm lại/kéo dài thời gian giữ chức vụ; xem xét bản kê khai tài sản, thu nhập.

+ Hiệu trưởng cho ý kiến nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ của nhân sự.

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển của nhân sự và góp ý cho chương trình công tác dự kiến của nhân sự.

+ Trên cơ sở tình hình thực tế, đòi hỏi về nhiệm vụ của đơn vị, thảo luận và thống nhất chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ.

Nguyên tắc thống nhất chủ trương: Chủ trương bổ nhiệm lại nhân sự được thông qua đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của Tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập đồng ý (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương làm quy trình để lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy, Hội đồng trường và Thường trực Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

3. Các bước thực hiện quy trình nhân sự:

Thực hiện lần lượt các bước tương tự như quy định tại Điểm b, c, d Khoản 2 và Khoản 3 Điều 13 Quy định này.

Điều 20. Quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị đào tạo (không bao gồm trường thành viên)

Trước khi hết thời gian giữ chức vụ 90 ngày và theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo Tập thể lãnh đạo trường để chỉ đạo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ như sau:

1. Đánh giá thời gian giữ chức vụ của VCLĐQL: thực hiện như quy định tại Khoản 1, Điều 19 Quy định này.

2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị đào tạo đề xuất chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ: thực hiện như quy định tại Khoản 1, Điều 14 Quy định này.

3. Các bước thực hiện quy trình nhân sự: Thực hiện lần lượt các bước tương tự như quy định tại Điểm b, c, d, đ Khoản 2 và Khoản 3 Điều 14 Quy định này.

Điều 21. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị cấp 2

Trước khi hết thời gian giữ chức vụ 90 ngày, Phòng Tổ chức – Cán bộ báo cáo Hiệu trưởng để chỉ đạo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ như sau:

1. Đánh giá thời hạn giữ chức vụ của VCLĐQL: thực hiện như quy định tại Khoản 1, Điều 19 Quy định này.

2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 đề xuất chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ: thực hiện như quy định tại Khoản 1, Điều 16 Quy định này.

3. Các bước thực hiện quy trình nhân sự: Thực hiện lần lượt các bước tương tự như quy định tại Điểm b, c, d, đ Khoản 2 và Khoản 3 Điều 16 Quy định này.

Điều 22. Quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ VCLĐQL tại các đơn vị của Trường thành viên

VCLĐQL tại các đơn vị thuộc Trường thành viên do người đứng đầu Trường thành viên căn cứ vào quy chế này và các quy định khác có liên quan để xây dựng, ban hành quy định cụ thể và thông báo công khai trước khi thực hiện.

Điều 23. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Hồ sơ bổ nhiệm lại như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm tại Điều 18 Quy định này.

2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu gồm:

a) Tờ trình của Hiệu trưởng về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

b) Biên bản các cuộc họp, biên bản kiểm phiếu các bước trong quy trình.

c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được Trường xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ. Bản nhận xét về viên chức của Tập thể lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý viên chức.

đ) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

e) Nhận xét của chi 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.

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

h) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Chương V

THÔI GIỮ CHỨC VỤ, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM, GIAO PHỤ TRÁCH

Điều 24. Miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ không cần chờ đến hết thời hạn bổ nhiệm

1. Các trường hợp xem xét cho thôi giữ chức vụ đối với VCLĐQL được quy định tại Điều 32 Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và Khoản 20, 21 Điều 2 quy chế này.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 33 Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

3. Quy trình xem xét việc xin từ chức được thực hiện theo quy định tại Điều 34 Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

Điều 25. Quy trình giao phụ trách cấp trưởng

Khi tạm thời bị khuyết một vị trí lãnh đạo, quản lý cấp trưởng hoặc có cấp trưởng nhưng cấp trưởng không trực tiếp điều hành (do đi học, ốm đau và các nguyên nhân khác), thì tùy từng tình hình cụ thể và/hoặc trên cơ sở đề xuất của đơn vị, Hiệu trưởng đề xuất Tập thể lãnh đạo trường chỉ đạo thực hiện quy trình xem xét cử 01 nhân sự có đủ năng lực tạm thời phụ trách (giữ quyền cấp trưởng):

1. Quy trình giao phụ trách cấp trưởng đơn vị cấp 1

a) Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 họp thống nhất chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị; thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng và báo cáo Hiệu

trưởng; Hiệu trưởng đề xuất Đảng ủy trường, Hội đồng trường về chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị.

b) Tập thể lãnh đạo trường họp cho chủ trương và thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng.

c) Xin ý kiến Đảng ủy trường, thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) về nhân sự được giới thiệu để giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị.

d) Sau khi Hội đồng trường thông qua giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị, Chủ tịch Hội đồng trường ký nghị quyết giao phụ trách cấp trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng và báo cáo Hội đồng trường, Đảng ủy trường trong phiên họp gần nhất.

2. Quy trình giao phụ trách cấp trưởng đơn vị cấp 2

a) Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 họp thống nhất chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị cấp 2; thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng và báo cáo Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1.

b) Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 họp cho chủ trương và thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng và báo cáo Hiệu trưởng; Hiệu trưởng đề xuất Đảng ủy trường, Hội đồng trường về chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị.

c) Tập thể lãnh đạo trường họp cho chủ trương và thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng;

d) Xin ý kiến Thường vụ Đảng ủy trường, thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) về nhân sự được giới thiệu để giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị.

đ) Sau khi Hội đồng trường thông qua giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị, Chủ tịch Hội đồng trường ký nghị quyết giao phụ trách cấp trưởng trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng và báo cáo Hội đồng trường, Đảng ủy trường trong phiên họp gần nhất.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm chức vụ quản lý khác (nếu có) không được hướng dẫn trong quy định này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật.

2. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật và quy định viện dẫn tại Quy chế này có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo văn bản quy phạm pháp luật, quy định mới.

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn, giám sát thực hiện quy định này.

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này gồm 06 Chương, 27 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2007/2018/QĐ-MĐC ngày 25/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển đối với VCLĐQL của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

2. Trong quá trình thực hiện, 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 Phòng Tổ chức - Cán bộ để báo cáo Hiệu trưởng trình Hội đồng trường xem xét, quyết định./.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Số: 143 /NQ-HĐT

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2024

NGHỊ QUYẾT

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy 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 viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất ban hành kèm theo Nghị quyết số 91/NQ-HĐT ngày 26/4/2022 của Hội đồng trường

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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 25/9/2020 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 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 80-QĐ/TW ngày 18/08/2022 của Ban Chấp hành Trung ương quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quy định số 96-QĐ/TW ngày 02/02/2023 của Ban Chấp hành Trung ương quy định về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Nghị quyết số 56-NQ/BCSĐ ngày 20/02/2023 của Ban cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện Thông báo số 20-TB/TW ngày 08/9/2022 của Bộ Chính trị và Hướng dẫn số 21-HD/BTCTW ngày 20/9/2022 của Ban Tổ chức Trung ương đối với những cán bộ thuộc diện Ban cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý sau khi kỷ luật;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 91/NQ-HĐT ngày 26/4/2022 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy 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 viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ kết quả biểu quyết 27/12/2024 của Hội đồng trường việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy 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 viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy 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 viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất ban hành kèm theo Nghị quyết số 91/NQ-HĐT ngày 26/4/2022 của Hội đồng trường như sau:

1. Bỏ cụm từ "kế toán trưởng" tại Điều 13, Điều 19, cụ thể:

"Điều 13. Quy trình bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị hành chính và các Trung tâm (hoạt động theo luật khoa học và công nghệ) đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Điều 19. Quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị hành chính và các trung tâm (hoạt động theo Luật Khoa học và Công nghệ)"

2. Sửa đổi Khoản 22 Điều 2. Giải thích từ ngữ

"22. Từ chức là việc viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tự nguyện xin thôi giữ chức vụ khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc chưa hết thời hạn bổ nhiệm và được cấp có thẩm quyền chấp thuận."

3. Sửa đổi Khoản 1, Điều 4 như sau:

"1. Hội đồng Trường uỷ quyền cho Thường trực Hội đồng trường (nếu chưa có Thường trực Hội đồng trường thì uỷ quyền cho các thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường, tạm gọi là Thường trực Hội đồng trường mở rộng) thực hiện các nhiệm vụ được quy định trong quy định này và quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với nhân sự lãnh đạo quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường; xem xét thông qua chủ trương bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với nhân sự lãnh đạo quản lý là người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng. Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các bộ môn và tương đương và căn cứ nghị quyết phê duyệt chủ trương của Hội đồng trường, Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với nhân sự lãnh đạo quản lý là người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường."

4. Sửa đổi Điều 5 như sau:

"1. 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 (5 năm) được tính trên cơ sở độ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Nghị định 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ tính đến ngày làm quy trình. Trường hợp đặc biệt, Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) căn cứ thẩm quyền quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường xem xét, quyết định hoặc thông qua chủ trương trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng và được Đảng ủy trường thông qua, đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

2. Trường hợp VCLĐQL đã thôi giữ chức vụ 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 bổ nhiệm được thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

3. Trường hợp viên chức đang giữ chức vụ quản lý nhưng do nhu cầu công tác hoặc do sắp xếp lại tổ chức bộ máy mà được xem xét giao giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính điều kiện về tuổi bổ nhiệm theo quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

4. Trường hợp VCLĐQL 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 lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi bổ nhiệm theo quy định khi bổ nhiệm lần đầu."

5. Sửa đổi Điều 7 như sau:

"1. Thời hạn giữ chức vụ quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực, trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Viên chức quản lý có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế để giữ một chức vụ quản lý, trừ trường hợp có quy định khác của Đảng hoặc của pháp luật chuyên ngành.

2. Khi kết thúc nhiệm kỳ Hội đồng trường, các chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị theo nhiệm kỳ Hội đồng trường (nếu có) được kéo dài cho đến khi bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý theo nhiệm kỳ Hội đồng trường kế tiếp. Đối với các chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị không theo nhiệm kỳ Hội đồng trường thì trước khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa bổ nhiệm được lãnh đạo, quản lý theo nhiệm kỳ mới thì cấp có thẩm quyền phải có văn bản tiếp tục giao nhiệm vụ cho đến khi có quyết định mới, thông báo để đơn vị và VCLĐQL biết.

3. Thời gian được giao nhiệm vụ "quyền" hoặc "phụ trách" tại một đơn vị thì không tính vào thời hạn bổ nhiệm chức vụ cấp "trưởng" của đơn vị đó. Trường hợp nhân sự giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được bầu thay thế giữa nhiệm kỳ mà thời gian của nhiệm kỳ còn dưới 2,5 năm thì không tính là một nhiệm kỳ.

4. Đối với VCLĐQL còn đủ từ 2 năm đến dưới 5 năm công tác trước khi hết tuổi làm công tác quản lý, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính đến thời điểm hết tuổi làm công tác quản lý theo quy định.

5. Đối với VCLĐQL còn dưới 2 năm công tác trước khi hết tuổi làm công tác quản lý theo quy định, thì xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ đến thời điểm hết tuổi làm công tác quản lý theo quy định."

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

a) Sửa đổi Khoản 6, Điều 10 như sau:

"6. Phải được quy hoạch chức danh, chức vụ bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức danh, chức vụ tương đương trở lên nếu là nguồn nhân sự tại chỗ. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác phải được quy hoạch chức danh, chức vụ tương đương trở lên. Trường hợp đơn vị trong Trường mới thành lập hoặc các trường hợp đặc biệt thì Hiệu trưởng đề xuất Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) xem xét, quyết định và được Đảng ủy trường thông qua."

b) Sửa đổi Điểm c, Điểm d, Khoản 7, Điều 10 như sau:

"c) Viên chức lãnh đạo quản lý bị kỷ luật thì không phân công, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử vào chức vụ cao hơn chức vụ khi bị kỷ luật trong khoảng thời gian như sau (tính từ ngày ký quyết định kỷ luật):

- 12 tháng đối với hình thức kỷ luật Khiển trách.

- 30 tháng đối với hình thức kỷ luật Cảnh cáo.

- 60 tháng đối với hình thức kỷ luật Cách chức.

d) Người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử thì không được bổ nhiệm; Không bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, điều động đối với cán bộ, đảng viên đang bị xem xét, xử lý kỷ luật;"

c) Bổ sung Điểm e vào sau Điểm đ Khoản 7, Điều 10 như sau:

"e) Viên chức lãnh đạo quản lý được xem xét bổ nhiệm chức vụ quản lý cao hơn phải có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương ít nhất là 2 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 thì Hiệu

trưởng đề xuất Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) xem xét, quyết định và được Đảng ủy trường thông qua."

7. Bổ sung Khoản 3, Khoản 4 vào sau Khoản 2, Điều 11

"3. Viên chức lãnh đạo 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 số 41-QĐ/TW, ngày 03/11/2021 của Bộ Chính trị và của pháp luật thì Tập thể lãnh đạo trường căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, thảo luận dân chủ, đánh giá khách quan, thận trọng, kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt về phẩm chất, năng lực, uy tín; 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) ... báo cáo Đảng ủy trường, Hội đồng trường xem xét, quyết định việc bổ nhiệm lại hoặc giới thiệu tái cử hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý.

4. Viên chức lãnh đạo quản lý không được bổ nhiệm lại thì cấp có thẩm quyền xem xét quyết định bố trí công tác khác; không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn."

8. Sửa đổi Khoản 2 và Khoản 3 Điều 13. Quy trình bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị hành chính và các Trung tâm (hoạt động theo luật khoa học và công nghệ) đối với nguồn nhân sự tại chỗ

"2. Các bước thực hiện quy trình nhân sự

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo trường (lần 1) giới thiệu nhân sự

- Chủ trì hội nghị: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường và Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

(Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ tham dự hội nghị nhưng không bỏ phiếu)

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm nhân sự của Tập thể lãnh đạo; cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất; các quy định hiện hành, yêu cầu thực tế, nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên):

+ Hiệu trưởng cho ý kiến đề xuất, giới thiệu danh sách ứng viên cho chức vụ quản lý trong số cán bộ được quy hoạch và quy hoạch chức danh tương đương trở lên.

+ Các thành viên thảo luận, giới thiệu và thống nhất danh sách nhân sự có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định cho chức vụ quản lý.

+ Tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (mỗi thành viên giới thiệu tối đa 1 nhân sự trong danh sách cho chức danh bổ nhiệm; công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường theo danh sách triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). Trường hợp không có ứng viên nào đạt tỷ lệ trên 50% thì chọn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất (nếu có nhiều hơn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu bằng nhau và cao nhất thì chọn hết những ứng viên đó; nếu có 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất và có nhiều hơn 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu đứng thứ hai thì cũng chọn hết những ứng viên đó).

b) Bước 2: Hội nghị lấy tín nhiệm về nhân sự tại đơn vị

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Cấp ủy đơn vị và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Chủ trì Hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị. Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu (kết quả thực hiện quy trình nhân sự ở bước 1); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ. Nhân sự công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; không công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người cho chức danh bổ nhiệm; người nào đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). 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 Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, chỉ đạo.

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 2) biểu quyết nhân sự

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường và Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

(Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ tham dự hội nghị nhưng không bỏ phiếu)

- Nội dung:

+ Nghe báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban thường vụ Đảng ủy trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh bổ nhiệm trong số nhân sự được giới thiệu ở Bước 2 (Điểm b, Khoản này) hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định (người khác là nhân sự không thuộc danh sách nguồn nhân sự trong quy hoạch và nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên đã rà soát tại Bước 1). Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Ban thường vụ Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có số phiếu đồng ý cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường theo danh sách triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu ở bước này 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, Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương làm quy trình mới để lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy, Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) trong cuộc họp gần nhất.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 (Điểm b, Khoản này), Tập thể lãnh đạo Trường 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 có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu. Trường hợp không có người đạt đủ số phiếu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Đảng ủy trường xem xét, chỉ đạo.

d) Bước 4: Hội nghị Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) biểu quyết thông qua chủ trương bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo quản lý

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền)

- Nội dung:

+ Báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết thông qua chủ trương bổ nhiệm nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) theo danh sách triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì Hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Thường trực Hội đồng trường đề nghị Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy và Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn đơn vị và nhân sự hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ nhân sự để Hiệu trưởng trình Hội đồng trường thông qua chủ trương bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo quản lý, sau khi có nghị quyết của Hội đồng trường, Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm. Sau khi bổ nhiệm, Hiệu trưởng báo cáo Đảng ủy trường, Hội đồng trường ở cuộc họp gần nhất."

9. Bổ sung Điều 13a. Thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán đối với nguồn nhân sự tại chỗ

"1. Thống nhất chủ trương bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán

Trên cơ sở ý kiến đề nghị của đơn vị hoặc căn cứ yêu cầu nhiệm vụ công tác của đơn vị, Hiệu trưởng đề xuất với Tập thể lãnh đạo trường thống nhất chủ trương bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường

- Nội dung:

+ Thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, dự kiến phân công lĩnh vực công tác, nguồn nhân sự, cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán.

+ Thống nhất chủ trương bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán.

Nguyên tắc thống nhất chủ trương: bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán được thông qua khi có trên 50% tổng số thành viên của Tập thể lãnh đạo trường theo danh sách triệu tập đồng ý.

2. Thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán

a) Hiệu trưởng hoặc ủy quyền Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ lập hồ sơ đề nghị Đảng ủy trường, Hội đồng trường xem xét, quyết định bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán.

b) Hội nghị Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) biểu quyết nhân sự

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền).

- Nội dung:

+ Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo hồ sơ nhân sự theo hướng dẫn tại Điều 18 Quy định này.

+ 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, Tập thể lãnh đạo trường và Đảng ủy trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự được lựa chọn bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Ban thường vụ Đảng ủy trường, Tập thể lãnh đạo trường và Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) theo danh sách được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì Hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Chủ tịch Hội đồng trường đề nghị Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy và Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn đơn vị và nhân sự hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ nhân sự để Hiệu trưởng trình Hội đồng trường ban hành nghị quyết bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán. Sau khi bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán, Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo Hội đồng trường, Đảng ủy trường ở cuộc họp gần nhất."

10. Sửa đổi Điều 14. Quy trình bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị đào tạo (không bao gồm trường thành viên) đối với nguồn nhân sự tại chỗ

"1. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm

a) Trên cơ sở ý kiến đề nghị của Trưởng đơn vị hoặc do nhu cầu thực tế về việc kiện toàn VCLĐQL để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác; Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ

báo cáo Hiệu trưởng; trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo đơn vị họp để thống nhất đề xuất chủ trương bổ nhiệm nhân sự (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ).

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

+ Thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, số lượng, dự kiến phân công lĩnh vực công tác và nguồn nhân sự đối với chức vụ đề nghị bổ nhiệm.

+ Thống nhất đề xuất chủ trương bổ nhiệm. Hồ sơ đề xuất chủ trương bổ nhiệm gửi Hiệu trưởng (qua phòng Tổ chức - Cán bộ), gồm có: Tờ trình đề xuất chủ trương bổ nhiệm; biên bản cuộc họp Tập thể lãnh đạo đơn vị.

b) Chậm nhất 3 ngày kể từ ngày nhận được đề xuất của Tập thể lãnh đạo đơn vị, Hiệu trưởng đề xuất Tập thể lãnh đạo trường. Chậm nhất 7 ngày kể từ khi Hiệu trưởng đề xuất, Tập thể lãnh đạo trường họp cho chủ trương bổ nhiệm.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường.

- Nội dung:

+ Hiệu trưởng báo cáo đề xuất của Tập thể lãnh đạo đơn vị về chủ trương bổ nhiệm nhân sự.

+ Thảo luận và thống nhất cho chủ trương bổ nhiệm.

Nguyên tắc thống nhất chủ trương: Chủ trương bổ nhiệm nhân sự được thông qua khi có trên 50% tổng số thành viên của Tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập đồng ý.

c) Chậm nhất 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm, Hiệu trưởng chỉ đạo đơn vị phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định.

2. Các bước thực hiện quy trình nhân sự

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1) giới thiệu nhân sự (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì hội nghị: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

+ Trên cơ sở các quy định hiện hành, yêu cầu thực tế, nhiệm vụ của đơn vị, và nguồn nhân sự trong quy hoạch (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên); thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự.

+ Thảo luận, giới thiệu và thống nhất xác định nhu cầu, dự kiến phân công lĩnh vực công tác, danh sách ứng viên có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định cho chức vụ quản lý.

+ Giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (mỗi thành viên giới thiệu 01 nhân sự trong số các nhân sự được quy hoạch (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị Tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). Trường hợp không có nhân sự nào đạt tỷ lệ trên 50% thì chọn 02 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị cán bộ chủ chốt (nếu có nhiều

hơn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu bằng nhau và cao nhất thì chọn hết những ứng viên đó; nếu có 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất và có nhiều hơn 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu đứng thứ hai thì cũng chọn hết những ứng viên đó).

b) Bước 2: Hội nghị cán bộ chủ chốt đơn vị lấy ý kiến về nhân sự (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Cán bộ chủ chốt của đơn vị theo quy định tại Khoản 10, Điều 2 Quy định này (đối với đơn vị có số lượng người làm việc dưới 30 người tại thời điểm lấy ý kiến thì thành phần hội nghị tham dự là toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị).

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Chủ trì Hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị. Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu (kết quả thực hiện quy trình nhân sự ở bước trước); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ. Nhân sự công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; không công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người cho chức danh bổ nhiệm; người nào đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). 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 Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, chỉ đạo.

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 2) (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

+ Nghe báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng đơn vị và Cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho chức danh bổ nhiệm trong số nhân sự được giới thiệu ở Bước 2 (Điểm b, Khoản này) hoặc giới thiệu người

khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định (người khác là nhân sự không thuộc danh sách nguồn nhân sự trong quy hoạch và nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên đã rà soát tại Bước 1). Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị và Cấp ủy cùng cấp theo danh sách triệu tập đồng ý và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của người chủ trì của hội nghị). Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu ở bước này 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, Chủ trì hội nghị báo cáo, xin ý kiến Tập thể lãnh đạo trường xem xét quyết định).

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 (Điểm b, Khoản này), Tập thể lãnh đạo đơn vị 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 có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo đơn vị giới thiệu. Trường hợp không có người đạt đủ số phiếu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Tập thể lãnh đạo trường xem xét, chỉ đạo.

d) Bước 4: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường biểu quyết nhân sự (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường.

- Nội dung:

+ Đại diện lãnh đạo phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban thường vụ Đảng ủy trường;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Ban thường vụ Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có số phiếu đồng ý cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường theo danh sách triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương làm quy trình mới để lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy, Hội đồng trường và Thường trực Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

đ) Bước 5: Hội nghị Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) biểu quyết thông qua chủ trương bổ nhiệm nhân sự

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền).

- Nội dung:

+ Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết thông qua chủ trương bổ nhiệm nhân sự được lựa chọn bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) theo danh sách được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì Hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Thường trực Hội đồng trường đề nghị Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy và Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn đơn vị và nhân sự hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ nhân sự để Hiệu trưởng trình Hội đồng trường thông qua chủ trương bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo quản lý; sau khi có nghị quyết của Hội đồng trường, Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm. Sau khi bổ nhiệm, Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường, Đảng ủy trường ở cuộc họp gần nhất."

11. Sửa đổi Điều 16. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị cấp 2 đối với nguồn nhân sự tại chỗ

"1. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm

a) Trên cơ sở ý kiến đề nghị của Trưởng đơn vị hoặc do nhu cầu thực tế về việc kiện toàn VCLĐQL để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác; Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo Hiệu trưởng; trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 họp để thống nhất đề xuất chủ trương bổ nhiệm nhân sự (có sự tham dự của đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ và đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 quản lý trực tiếp).

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, số lượng, dự kiến phân công lĩnh vực công tác và nguồn nhân sự đối với chức vụ đề nghị bổ nhiệm.

+ Thống nhất đề xuất chủ trương bổ nhiệm. Hồ sơ đề xuất chủ trương bổ nhiệm gửi Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1, gồm có: Tờ trình đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm; biên bản cuộc họp Tập thể lãnh đạo đơn vị.

b) Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được đề xuất của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2, Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 tổ chức họp để thảo luận cho chủ trương bổ nhiệm (có sự tham dự của đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ).

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 1.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1.

- Nội dung:

+ Báo cáo đề xuất của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 về chủ trương bổ nhiệm nhân sự.

+ Thảo luận và thống nhất chủ trương bổ nhiệm. Hồ sơ đề xuất chủ trương bổ nhiệm trình Hiệu trưởng (qua phòng Tổ chức - Cán bộ) gồm có: Tờ trình đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1, cấp 2; biên bản cuộc họp Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1, cấp 2.

c) Chậm nhất 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1; Hiệu trưởng xem xét phê duyệt chủ trương và chỉ đạo Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định.

2. Các bước thực hiện quy trình nhân sự

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 (lần 1) giới thiệu nhân sự (có sự tham dự của đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 và đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ).

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Trên cơ sở các quy định hiện hành, yêu cầu thực tế, nhiệm vụ của đơn vị, và nguồn nhân sự trong quy hoạch (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên); thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự.

+ Chủ trì hội nghị cho ý kiến đề xuất, giới thiệu danh sách ứng viên cho chức vụ quản lý.

+ Hội nghị thảo luận, giới thiệu và thống nhất xác định nhu cầu, dự kiến phân công lĩnh vực công tác, danh sách ứng viên có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định cho chức vụ quản lý.

+ Tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín; mỗi thành viên giới thiệu 01 nhân sự cho một chức vụ bổ nhiệm trong số các nhân sự được quy hoạch (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên theo danh sách được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). Trường hợp không có ứng viên nào đạt tỷ lệ trên 50% thì chọn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất (nếu có nhiều hơn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu bằng nhau và cao nhất thì chọn hết những ứng viên đó; nếu có 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất và có nhiều hơn 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu đứng thứ hai thì cũng chọn hết những ứng viên đó).

b) Bước 2: Hội nghị toàn thể đơn vị cấp 2 lấy ý kiến về nhân sự (có sự tham dự của đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 và đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Chủ trì Hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị. Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu (kết quả thực hiện quy trình nhân sự ở bước trước); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ. Nhân sự công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; không công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người cho chức danh bổ nhiệm; người nào đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). 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 Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 xem xét, chỉ đạo.

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 (lần 2) (có sự tham dự của đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 và Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì hội nghị: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Nghe báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Cấp ủy cùng cấp (nếu không có cấp ủy thì lấy ý kiến của chi bộ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho chức danh bổ nhiệm trong số nhân sự được giới thiệu ở Bước 2 (Điểm b, Khoản này) hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định (người khác là nhân sự không thuộc danh sách nguồn nhân sự trong quy hoạch và nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên đã rà soát tại Bước 1). Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của cấp ủy theo danh sách triệu tập đồng ý và có số phiếu đồng ý cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của người chủ trì của hội nghị). Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu ở bước này 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, Chủ trì hội nghị đề nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 cho chủ trương làm quy trình mới để lựa chọn nhân sự khác; đồng thời báo cáo Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo Trường, Đảng ủy và Thường trực Hội đồng trường).

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 (Điểm b, Khoản này), Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 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 có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 giới thiệu. Trường hợp không có người đạt đủ số phiếu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 xem xét, chỉ đạo.

d) Bước 4: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 biểu quyết nhân sự (có sự tham dự của đại diện phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 1.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1.

- Nội dung:

+ Báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng đơn vị (nếu có) và Cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị (nếu có), của cấp ủy cùng cấp và của hội nghị tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Hội nghị cho chủ trương để Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 chỉ đạo thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo Trường, Đảng ủy và Thường trực Hội đồng trường).

đ) Bước 5: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường biểu quyết nhân sự

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường

- Nội dung:

+ Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban thường vụ Đảng ủy trường;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Ban thường vụ Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo Trường theo danh sách được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì Hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo đơn vị cho chủ trương thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; đồng thời báo cáo Đảng ủy trường trong cuộc họp gần nhất).

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn đơn vị và nhân sự hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ nhân sự để Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm. Sau khi bổ nhiệm, Hiệu trưởng báo cáo Tập thể lãnh đạo Trường và Đảng ủy Trường ở cuộc họp gần nhất."

12. Sửa đổi Khoản 5, Khoản 7 Điều 18. Hồ sơ bổ nhiệm

"5. Bản tự nhận xét, đánh giá của viên chức; đánh giá nhận xét của chi bộ, đảng ủy nơi công tác; đánh giá, nhận xét trong 03 năm gần nhất của tập thể lãnh đạo đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (trong đó phải thể hiện rõ sản phẩm cụ

thể, thành tích trong công tác), hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có), uy tín và triển vọng phát triển.

7. 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."

13. Sửa đổi, bổ sung Khoản 2, Điều 19. Quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị hành chính và các trung tâm (hoạt động theo Luật Khoa học và Công nghệ)

"Trong thời hạn 90 ngày tính đến thời điểm hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo Tập thể lãnh đạo trường để chỉ đạo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ (trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ thì Tập thể lãnh đạo trường phải có văn bản thông báo để đơn vị và viên chức biết) như sau:

2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường thống nhất chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

(Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ tham dự hội nghị nhưng không bỏ phiếu)

- Nội dung:

+ Xem xét báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và chương trình công tác dự kiến nếu được bổ nhiệm lại/kéo dài thời gian giữ chức vụ; xem xét bản kê khai tài sản, thu nhập.

+ Hiệu trưởng cho ý kiến nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ của nhân sự.

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển của nhân sự và góp ý cho chương trình công tác dự kiến của nhân sự.

+ Trên cơ sở tình hình thực tế, đòi hỏi về nhiệm vụ của đơn vị, thảo luận và thống nhất chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ.

Nguyên tắc thống nhất chủ trương: Chủ trương bổ nhiệm lại nhân sự được thông qua đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của Tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập đồng ý (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương làm quy trình để lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy, Hội đồng trường và Thường trực Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất)."

14. Bổ sung Điều 19a. Thủ tục và thời điểm xem xét bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán

"Điều 19a. Thủ tục và thời điểm xem xét bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán

1. Thủ tục bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán được thực hiện như thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán quy định tại Điều 13a Quy định này.

2. Thời điểm xem xét để bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán

Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hiệu trưởng đề xuất với Tập thể lãnh đạo trường tiến hành quy trình bổ nhiệm lại để trình Đảng ủy trường, Hội đồng trường xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán. Quyết định bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán phải được ban hành trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

3. Đối với trường hợp kế toán trưởng, phụ trách kế toán là viên chức, khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn từ 02 năm đến dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định; trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, Hiệu trưởng đề xuất với Tập thể lãnh đạo trường tiến hành quy trình kéo dài thời gian giữ chức danh kế toán trưởng, phụ trách kế toán đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu trình Đảng ủy trường, Hội đồng trường xem xét, quyết định."

15. Sửa đổi, bổ sung Điều 20. Quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị đào tạo (không bao gồm trường thành viên)

"Trong thời hạn 90 ngày tính đến thời điểm hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định và theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo Tập thể lãnh đạo trường để chỉ đạo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ như sau:

1. Đánh giá thời gian giữ chức vụ của VCLĐQL: thực hiện như quy định tại Khoản 1, Điều 19 Quy định này.

2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị đào tạo đề xuất chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ: thực hiện như quy định tại Khoản 1, Điều 14 Quy định này.

3. Các bước thực hiện quy trình nhân sự:

a) Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt đơn vị lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Cán bộ chủ chốt của đơn vị theo quy định tại Khoản 10, Điều 2 Quy định này (đối với đơn vị có số lượng người làm việc dưới 30 người tại thời điểm lấy ý kiến thì thành phần hội nghị tham dự là toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị).

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Chủ trì Hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị. Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu (kết quả thực hiện quy trình nhân sự ở bước trước); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ. Nhân sự công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; không công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này).

b) Tổ chức Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

+ Nghe báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng đơn vị và Cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: 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 cán bộ chủ chốt giới thiệu (trường hợp đạt tỷ lệ từ 50% trở xuống thì báo cáo Tập thể lãnh đạo trường xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình) và 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 Chủ trì Hội nghị quyết định hoặc trình Tập thể lãnh đạo trường xem xét, quyết định; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Tập thể lãnh đạo trường xem xét, quyết định.

c) Thực hiện lần lượt các bước tương tự như quy định tại Điểm d, đ Khoản 2 và Khoản 3 Điều 14 Quy định này."

16. Sửa đổi, bổ sung Điều 21. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị cấp 2

"Trong thời hạn 90 ngày tính đến thời điểm hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, Phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo Hiệu trưởng để chỉ đạo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ như sau:

1. Đánh giá thời hạn giữ chức vụ của VCLĐQL: thực hiện như quy định tại Khoản 1, Điều 19 Quy định này.

2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 đề xuất chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ: thực hiện như quy định tại Khoản 1, Điều 16 Quy định này.

3. Các bước thực hiện quy trình nhân sự

a) Tổ chức Hội nghị toàn thể đơn vị cấp 2 lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại (có sự tham dự của đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 và đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Chủ trì Hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị. Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu (kết quả thực hiện quy trình nhân sự ở bước trước); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ. Nhân sự công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; không công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này).

b) Tổ chức Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 (có sự tham dự của đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 và Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì hội nghị: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Nghe báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Cấp ủy cùng cấp (nếu không có cấp ủy thì lấy ý kiến của chi bộ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: 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 toàn thể đơn vị giới thiệu (trường hợp đạt tỷ lệ từ 50% trở xuống thì báo cáo Tập thể lãnh đạo cấp 1 trình Tập thể lãnh đạo trường xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình) và phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý, trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Chủ trì Hội nghị quyết định hoặc báo cáo Tập thể lãnh đạo cấp 1 trình Tập thể lãnh đạo trường xem xét, quyết định; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Tập thể lãnh đạo cấp 1 trình Tập thể lãnh đạo trường xem xét, quyết định.

c) Thực hiện lần lượt các bước tương tự như quy định tại Điểm d, đ Khoản 2 và Khoản 3 Điều 16 Quy định này."

17. Sửa đổi Điểm đ, Khoản 2, Điều 23. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

"đ) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị đối với trường hợp có tình tiết mới làm thay đổi kết luận trước đây. Trường hợp không có thay đổi thì không phải kết luận lại theo quy định tại điểm này."

18. Sửa đổi, bổ sung Điều 24. Miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ không cần chờ đến hết thời hạn bổ nhiệm

"1. Các trường hợp xem xét miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ và không xem xét cho thôi giữ chức vụ đối với VCLĐQL được quy định tại Điều 32 Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, Khoản 20, 21 Điều 2 quy chế này và quy định pháp luật, cụ thể:

a) Việc xem xét miễn nhiệm đối với VCLĐQL được thực hiện trong các trường hợp sau:

a1) Bị kỷ luật cảnh cáo hoặc khiển trách mà cấp có thẩm quyền xác định là năng lực hạn chế, uy tín giảm sút;

a2) Bị kỷ luật khiển trách, cảnh cáo 02 lần trở lên trong cùng thời hạn bổ nhiệm;

a3) 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;

a4) Có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

a5) 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;

a6) 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;

a7) VCLĐQL là người đứng đầu để đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, tiêu cực rất nghiêm trọng.

b) Việc xem xét từ chức đối với VCLĐQL được thực hiện trong các trường hợp sau:

b1) Do hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao;

b2) 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;

b3) 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;

b4) Do không đủ sức khỏe hoặc vì các lý do chính đáng khác;

b5) Theo yêu cầu nhiệm vụ.

c) Việc xem xét cho thôi giữ chức vụ đối với VCLĐQL được thực hiện trong các trường hợp VCLĐQL có đơn từ chức và các lý do khác theo quy định của Đảng và pháp luật.

d) Không xem xét cho thôi giữ chức vụ đối với VCLĐQL nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

d1) 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;

d2) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, hoặc đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 33 Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và quy định pháp luật.

3. Quy trình xem xét việc xin từ chức được thực hiện theo quy định tại Điều 34 Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và quy định pháp luật.

4. VCLĐQL không có đơn từ chức nhưng thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm b, khoản 1 Điều này thì cấp có thẩm quyền quyết định cho thôi giữ chức vụ.

5. VCLĐQL từ chức nhưng chưa được cấp có thẩm quyền đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Chế độ, chính sách đối với viên chức thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm

a) VCLĐQL có đơn từ chức theo căn cứ tại tiết b1, tiết b2 hoặc tiết b3 điểm b khoản 1 Điều 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 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. VCLĐQL có đơn từ chức theo căn cứ tại tiết b4 hoặc tiết b5 điểm b khoản 1 Điều 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.

b) VCLĐQL bị miễn nhiệm không được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm.

c) Sau khi thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm nếu viên chức tự nguyện xin nghỉ hưu, thôi việc thì được giải quyết theo quy định hiện hành.

d) VCLĐQL 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. Viên chức sau khi bị kỷ luật tự nguyện xin từ chức mà có thời gian công tác còn 05 năm 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."

19. Bổ sung Điều 24a. Miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ đối với VCLĐQL sau khi bị kỷ luật

"1. Đối với VCLĐQL bị kỷ luật tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi hoặc xin nghỉ công tác thì Nhà trường xem xét theo nguyện vọng, tiến hành thực hiện quy trình, thủ tục theo quy định.

2. Đối với VCLĐQL bị kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo mà có nguyện vọng tiếp tục công tác

a) Trường hợp thời gian công tác còn dưới 5 năm thì bố trí làm công tác chuyên môn (không làm công tác lãnh đạo, quản lý), được giữ nguyên chức danh nghề nghiệp viên chức đã được bổ nhiệm theo quy định pháp luật;

b) Trường hợp thời gian công tác còn từ 5 năm trở lên

Căn cứ vào từng trường hợp cụ thể, Tập thể lãnh đạo trường thảo luận, xem xét, báo cáo Đảng ủy trường, Hội đồng trường quyết định, theo hướng:

- Nếu VCLĐQL không đáp ứng được yêu cầu công việc ở vị trí chức vụ khi bị kỷ luật, uy tín giảm sút thì thực hiện việc miễn nhiệm, từ chức, bố trí làm công tác chuyên môn như Điểm a Khoản này;

- Nếu VCLĐQL vẫn còn năng lực, uy tín, tự nguyện xin từ chức thì căn cứ mức độ năng lực, uy tín và sự phù hợp với vị trí chức vụ khi bị kỷ luật của VCLĐQL để xem xét, quyết định bố trí công tác theo hướng giảm một cấp so với chức vụ khi bị kỷ luật tại đơn vị đang công tác hoặc bố trí, điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ tại đơn vị khác theo hướng giảm một cấp so với chức vụ khi bị kỷ luật. Nếu bố trí công tác theo hướng giảm một cấp so với chức vụ khi bị kỷ luật thì sau 24 tháng công tác ở vị trí mới, nếu khắc phục tốt hơn những sai phạm, khuyết điểm, được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được Tập thể lãnh đạo trường xem xét, giới thiệu quy hoạch, bổ nhiệm lại các chức danh đã đảm nhiệm hoặc tương đương.

3. Đối với VCLĐQL bị kỷ luật khiển trách:

Căn cứ vào từng trường hợp cụ thể, Tập thể lãnh đạo trường thảo luận, xem xét, báo cáo Đảng ủy trường, Hội đồng trường quyết định, theo hướng:

- Nếu VCLĐQL không đáp ứng được yêu cầu công việc ở vị trí chức vụ khi bị kỷ luật, uy tín giảm sút thì thực hiện việc miễn nhiệm, từ chức, bố trí làm công tác chuyên môn theo nguyên tắc như Điểm a Khoản 2 Điều này;

- Nếu VCLĐQL vẫn còn năng lực, uy tín thì căn cứ mức độ năng lực, uy tín và sự phù hợp với vị trí chức vụ khi bị kỷ luật của VCLĐQL để xem xét, quyết định bố trí công tác cho phù hợp hoặc bố trí công tác theo hướng giảm một cấp so với chức vụ khi bị kỷ luật. Nếu bố trí công tác theo hướng giảm một cấp so với chức vụ khi bị kỷ luật thì sau 24 tháng công tác ở vị trí mới, nếu khắc phục tốt hơn những sai phạm, khuyết điểm, được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được Tập thể lãnh đạo trường xem xét, giới thiệu quy hoạch, bổ nhiệm lại các chức danh đã đảm nhiệm hoặc tương đương."

20. Sửa đổi Điều 25. Quy trình giao phụ trách cấp trưởng

"Khi tạm thời bị khuyết một vị trí lãnh đạo, quản lý cấp trưởng hoặc có cấp trưởng nhưng cấp trưởng không trực tiếp điều hành (do đi học, ốm đau và các nguyên nhân khác), thì tùy từng tình hình cụ thể và/hoặc trên cơ sở đề xuất của đơn vị, Hiệu trưởng đề xuất Tập thể lãnh đạo trường chỉ đạo thực hiện quy trình xem xét cử 01 nhân sự có đủ năng lực tạm thời phụ trách (giữ quyền cấp trưởng):

1. Quy trình giao phụ trách cấp trưởng đơn vị cấp 1

a) Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 họp thống nhất chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị (có sự tham dự của đại diện phòng Tổ chức - Cán bộ); thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng và báo cáo Hiệu trưởng; Hiệu trưởng đề xuất Đảng ủy trường, Hội đồng trường về chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị.

b) Tập thể lãnh đạo trường họp cho chủ trương và thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng.

c) Xin ý kiến Đảng ủy trường, Hiệu trưởng trình Hội đồng trường thông qua chủ trương về nhân sự được giới thiệu để giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị.

d) Sau khi có Nghị quyết của Hội đồng trường thông qua chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị, Hiệu trưởng ra quyết định giao phụ trách. Sau khi giao phụ trách, Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường, Đảng ủy trường ở cuộc họp gần nhất.

2. Quy trình giao phụ trách cấp trưởng đơn vị cấp 2

a) Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 họp thống nhất chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị cấp 2 (có sự tham dự của đại diện phòng Tổ chức - Cán bộ và đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 quản lý trực tiếp); thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng và báo cáo Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1.

b) Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 họp cho chủ trương và thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng và báo cáo Hiệu trưởng; Hiệu trưởng đề xuất Tập thể lãnh đạo trường về chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị.

c) Tập thể lãnh đạo trường họp cho chủ trương và thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng;

d) Xin ý kiến Thường vụ Đảng ủy trường về nhân sự được giới thiệu để giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị.

đ) Sau khi Thường vụ Đảng ủy trường thông qua giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị, Hiệu trưởng ký quyết định giao phụ trách cấp trưởng. Sau khi giao phụ trách, Hiệu trưởng báo cáo Tập thể lãnh đạo Trường và Đảng ủy Trường ở cuộc họp gần nhất."

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; Trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:
- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Các thành viên HĐT, BGH (để t/hiện);
- Như Điều 3 (để t/hiện);
- HUMG EOFFICE;
- Lưu: HCTH, HĐT, TCCB(01).

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

PGS.TS Trần Xuân Trường

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Số: 30 /VBHN-HĐT

Hà Nội, ngày 18 tháng 4 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Nghị quyết số 91/NQ-HĐT ngày 26/4/2022 của Hội đồng trường về việc ban hành quy định 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 lãnh đạo, quản lý thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định 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 lãnh đạo, quản lý thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất ban hành kèm theo Nghị quyết số 91/NQ-HĐT ngày 26/4/2022 của Hội đồng trường;

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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 25/9/2020 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 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 80-QĐ/TW ngày 18/08/2022 của Ban Chấp hành Trung ương quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quy định số 96-QĐ/TW ngày 02/02/2023 của Ban Chấp hành Trung ương quy định về việc lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Nghị quyết số 56-NQ/BCSĐ ngày 20/02/2023 của Ban cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện Thông báo số 20-TB/TW ngày 08/9/2022 của Bộ Chính trị và Hướng dẫn số 21-HD/BTCTW ngày 20/9/2022 của Ban Tổ chức Trung ương đối với những cán bộ thuộc diện Ban cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý sau khi kỷ luật;

Căn cứ Quyết định số 2754/QĐ-BGDĐT ngày 25/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 114/NQ-HĐT ngày 10/10/2024 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

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, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc trường; viên chức, người lao động trong trường chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3 (để t/hiện);
- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Các thành viên HĐT, BGH (để t/h);
- HUMG E-OFFICE;
- Lưu: HCTH, HĐT, TCCB(01).

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH

PGS.TS Trần Xuân Trường

QUY ĐỊNH

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 LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ THUỘC TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 30 /NQ-HĐT ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định 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 viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (VCLĐQL) của Trường Đại học Mỏ - Địa chất (sau đây gọi là Trường).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Trường* là Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

2. *Hội đồng trường* là Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

3. *Trường thành viên* là đơn vị đào tạo của Trường Đại học Mỏ - Địa chất, được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật và theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

4. *Phân hiệu* là đơn vị đào tạo của Trường Đại học Mỏ - Địa chất, được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật và theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

5. *Ban Giám hiệu* (BGH): gồm Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.

6. *Cấp ủy*: Đảng ủy trường, Đảng ủy bộ phận, chi ủy.

7. *Tập thể lãnh đạo Trường*: gồm Ban Thường vụ Đảng ủy trường, Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, BGH.

8. *Tập thể lãnh đạo đơn vị*: gồm Cấp ủy; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị; Chủ tịch Hội đồng đơn vị (nếu có).

9. *Cán bộ chủ chốt của Trường*: gồm thành viên của Ban chấp hành Đảng bộ Trường; Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng; các thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường; người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội cấp Trường là viên chức của Trường (Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội Cựu chiến binh); người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; Trưởng, Phó trưởng các bộ môn và tương đương; các giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, giảng viên cao cấp và tương đương.

10. *Cán bộ chủ chốt của đơn vị*: gồm Cấp ủy, người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu đơn vị; các thành viên Hội đồng đơn vị (là viên chức của Trường); người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị là viên chức của Trường (Công đoàn, Đoàn thanh niên (nếu có)); người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các đơn vị cấu thành (nếu có); Các giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, giảng viên cao cấp và tương đương.

11. *Đơn vị*: là các đơn vị của trường, gồm: trường thành viên, phân hiệu, viện, khoa, bộ môn trực thuộc trường, phòng, văn phòng, ban, trung tâm, công ty, trạm… Các đơn vị được phân loại như sau:

a) *Đơn vị thuộc Trường* là đơn vị của Trường không có tư cách pháp nhân, do Hội đồng trường quyết định thành lập gồm viện, khoa, phòng, văn phòng, ban, trung tâm, trạm.

b) *Đơn vị trực thuộc Trường* là đơn vị của Trường có tư cách pháp nhân, do Hội đồng trường quyết định thành lập gồm trường thành viên, phân hiệu, viện, trung tâm, công ty; tổ chức và hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường, phù hợp với quy định của pháp luật.

c) *Các đơn vị hành chính,* gồm: phòng, ban, trung tâm, văn phòng, trạm ...;

d) *Các đơn vị đào tạo,* gồm: trường thành viên, phân hiệu, viện, khoa, bộ môn ...;

đ) *Các đơn vị khoa học công nghệ và dịch vụ,* gồm: viện, trung tâm; công ty; các tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ ...

12. *Đơn vị cấu thành*: là các đơn vị cấp dưới thuộc cơ cấu tổ chức của đơn vị cấp trên trực tiếp:

a) Đơn vị cấp 1: là đơn vị cấu thành của Trường như phòng, ban, văn phòng, khoa, trung tâm, viện ...;

b) Đơn vị cấp 2: là đơn vị cấu thành của đơn vị cấp 1 như bộ môn, phòng thực nghiệm, thí nghiệm, trạm, xưởng, trung tâm ...;

c) Đơn vị cấp 3: là đơn vị cấu thành của đơn vị cấp 2 như bộ môn, phòng thực nghiệm, thí nghiệm, trạm, xưởng ....

13. *Hội đồng đơn vị*: là Hội đồng trường thành viên hoặc Hội đồng khoa/viện hoặc Hội đồng Phân hiệu.

14. *Cấp có thẩm quyền* là cấp có quyền quyết định bổ nhiệm VCLĐQL thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

15. *Bổ nhiệm* là việc cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm một viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

16. *Bổ nhiệm lần đầu* là việc cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm một viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý lần đầu tiên hoặc bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

17. *Bổ nhiệm lại* là việc cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm VCLĐQL tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm khi hết thời hạn bổ nhiệm.

18. *Kéo dài thời gian giữ chức vụ* là việc cấp có thẩm quyền quyết định tiếp tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến thời điểm hết tuổi làm công tác quản lý theo quy định đối với VCLĐQL nếu thời gian công tác tính từ khi hết thời hạn bổ nhiệm đến thời điểm đủ tuổi nghỉ làm công tác quản lý theo quy định còn dưới 24 tháng; hoặc tiếp tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với cấp phó của người đứng đầu theo nhiệm kỳ của người đứng đầu.

19. *Giao phụ trách* là việc cấp có thẩm quyền quyết định cử 1 cá nhân có đủ năng lực tạm thời phụ trách (giữ quyền cấp trưởng) của 1 đơn vị trong trường hợp đơn vị đó chưa có cấp trưởng hoặc có cấp trưởng nhưng cấp trưởng không trực tiếp điều hành (do đi học, ốm đau và các nguyên nhân khác).

20. *Thôi giữ chức vụ* là việc cấp có thẩm quyền quyết định cho viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý chấm dứt việc giữ chức vụ đó vì các lý do như: tự nguyện, chủ

động xin thôi giữ chức vụ quản lý; do không đủ sức khỏe, hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao; do tái cơ cấu tổ chức dẫn đến chức vụ đó không còn, do nhân sự không còn phù hợp với yêu cầu của chức vụ, do hết nhiệm kỳ (hoặc hết thời gian giữ chức vụ) mà không được bổ nhiệm lại; do nhận nhiệm vụ khác; hoặc vì các lý do chính đáng khác của viên chức. Việc thôi giữ chức vụ gắn với yếu tố khách quan.

21. *Miễn nhiệm* là việc cấp có thẩm quyền quyết định chấm dứt thực hiện chức vụ đối với viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, 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 VCLĐQL gây nên.

22. [1] *Từ chức* là việc viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tự nguyện xin thôi giữ chức vụ khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc chưa hết thời hạn bổ nhiệm và được cấp có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Cấp ủy đảng các cấp, người đứng đầu đơn vị trực tiếp lãnh đạo 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 VCLĐQL theo đúng thẩm quyền, phân công, phân cấp.

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 quản lý cán bộ.

3. Trong trường hợp khuyết cấp trưởng hoặc được ủy quyền thì cấp phó sẽ thực hiện các nhiệm vụ của cấp trưởng trong các quy trình nhân sự. Trong trường hợp khuyết cả cấp trưởng và cấp phó thì Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) phân công người thực hiện các nhiệm vụ của cấp trưởng trong các quy trình nhân sự trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị; theo quy hoạch, kế hoạch, quy định về công tác nhân sự đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt.

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

6. Khi được bổ nhiệm chức vụ mới hoặc được điều động sang đơn vị khác thì người được bổ nhiệm 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.

7. VCLĐQL có thể kiêm nhiệm các vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý nhưng không kiêm nhiệm vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cùng cấp và không kiêm nhiệm quá 02 vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý khác cấp nhau. Trường hợp đặc biệt thì Hiệu trưởng đề xuất với Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) xem xét quyết định và báo cáo Đảng ủy trường, Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất.

Điều 4. Trách nhiệm và thẩm quyền

1. [2] Hội đồng Trường uỷ quyền cho Thường trực Hội đồng trường (nếu chưa có Thường trực Hội đồng trường thì uỷ quyền cho các thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường, tạm gọi là Thường trực Hội đồng trường mở rộng) thực hiện các nhiệm vụ được quy định trong quy định này và quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với nhân sự lãnh đạo quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường; xem xét thông qua chủ trương bổ nhiệm, bổ nhiệm

lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với nhân sự lãnh đạo quản lý là người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng. Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các bộ môn và tương đương và căn cứ nghị quyết phê duyệt chủ trương của Hội đồng trường, Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với nhân sự lãnh đạo quản lý là người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.

2. Cá nhân, tổ chức, đơn vị đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ và các cơ quan, 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.

4. Tập thể lãnh đạo trường, Thường trực Hội đồng trường và Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Hội đồng trường và cấp trên đối với ý kiến/quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ.

5. 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.

Điều 5. [3] Tuổi bổ nhiệm

1. 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 (5 năm) được tính trên cơ sở độ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Nghị định 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ tính đến ngày làm quy trình. Trường hợp đặc biệt, Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) căn cứ thẩm quyền quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường xem xét, quyết định hoặc thông qua chủ trương trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng và được Đảng ủy trường thông qua, đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

2. Trường hợp VCLĐQL đã thôi giữ chức vụ 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 bổ nhiệm được thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

3. Trường hợp viên chức đang giữ chức vụ quản lý nhưng do nhu cầu công tác hoặc do sắp xếp lại tổ chức bộ máy mà được xem xét giao giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính điều kiện về tuổi bổ nhiệm theo quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

4. Trường hợp VCLĐQL 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 lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi bổ nhiệm theo quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

Điều 6. Số lượng các chức vụ lãnh đạo quản lý ở các đơn vị

1. Mỗi đơn vị có cấp trưởng hoặc người được giao phụ trách hoặc giữ quyền cấp trưởng; có thể có 1 đến 2 cấp phó tùy thuộc chức năng, nhiệm vụ, yêu cầu thực tế của đơn vị và số lượng người làm việc là viên chức thuộc đơn vị theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Đơn vị có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức được bố trí 01 cấp phó của người đứng đầu; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 cấp phó của người đứng đầu.

3. Trường hợp đặc biệt, số lượng các chức vụ lãnh đạo quản lý ở các đơn vị do Hiệu trưởng đề xuất Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) xem xét, quyết định và được Đảng ủy trường thông qua, đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 7. [4] **Thời hạn giữ chức vụ**

1. Thời hạn giữ chức vụ quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực, trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Viên chức quản lý có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế để giữ một chức vụ quản lý, trừ trường hợp có quy định khác của Đảng hoặc của pháp luật chuyên ngành.

2. Khi kết thúc nhiệm kỳ Hội đồng trường, các chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị theo nhiệm kỳ Hội đồng trường (nếu có) được kéo dài cho đến khi bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý theo nhiệm kỳ Hội đồng trường kế tiếp. Đối với các chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị không theo nhiệm kỳ Hội đồng trường thì trước khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa bổ nhiệm được lãnh đạo, quản lý theo nhiệm kỳ mới thì cấp có thẩm quyền phải có văn bản tiếp tục giao nhiệm vụ cho đến khi có quyết định mới, thông báo để đơn vị và VCLĐQL biết.

3. Thời gian được giao nhiệm vụ "quyền" hoặc "phụ trách" tại một đơn vị thì không tính vào thời hạn bổ nhiệm chức vụ cấp "trưởng" của đơn vị đó. Trường hợp nhân sự giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được bầu thay thế giữa nhiệm kỳ mà thời gian của nhiệm kỳ còn dưới 2,5 năm thì không tính là một nhiệm kỳ.

4. Đối với VCLĐQL còn đủ từ 2 năm đến dưới 5 năm công tác trước khi hết tuổi làm công tác quản lý, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính đến thời điểm hết tuổi làm công tác quản lý theo quy định.

5. Đối với VCLĐQL còn dưới 2 năm công tác trước khi hết tuổi làm công tác quản lý theo quy định, thì xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ đến thời điểm hết tuổi làm công tác quản lý theo quy định.

Điều 8. Hình thức lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến

1. Việc lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến được tiến hành bằng hình thức phiếu kín; riêng Hội nghị Tập thể lãnh đạo trường, Đảng ủy trường, Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) có thể quyết định, lựa chọn lấy ý kiến thông qua một hoặc các hình thức sau:

a) Biểu quyết công khai.

b) Bỏ phiếu kín trực tiếp.

c) Thông qua môi trường mạng.

d) Các hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến do hội nghị chuẩn bị, có đóng dấu treo của Trường.

3. Hội nghị hoặc cuộc họp lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập có mặt.

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

5. Khi thực hiện lấy phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến phải thành lập Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu do người Chủ trì đề xuất và thông qua hội nghị hoặc cuộc họp.

6. Tỷ lệ phiếu giới thiệu, phiếu lấy ý kiến được tính trên tổng số người được triệu tập. Khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản. Phiếu sau khi kiểm được niêm phong

trong phong bì kín; biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu và phiếu được lưu và quản lý theo quy định.

Chương II

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI VCLĐQL

Điều 9. Tiêu chuẩn bổ nhiệm

1. Tiêu chuẩn chung:

a) Về chính trị tư tưởng: Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu, lý tưởng về độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trong bất cứ tình huống nào, kiên quyết đấu tranh bảo vệ Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước. Có tinh thần yêu nước nồng nàn, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của nhân dân. Yên tâm công tác, chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

b) Về đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật: Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư. Tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; không tham vọng quyền lực, không háo danh; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp. Bản thân không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi và tích cực đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ; kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm; công bằng, chính trực, trọng dụng người tài, không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Tuân thủ và thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

c) Về năng lực và uy tín: Có tư duy đổi mới, có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo. Có khả năng phát hiện những mâu thuẫn, thách thức, thời cơ, thuận lợi, vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; mạnh dạn đề xuất những nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để phát huy, thúc đẩy hoặc tháo gỡ. Có năng lực thực tiễn, nắm chắc và hiểu biết cơ bản tình hình thực tế để cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công; cần cù, chịu khó, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm và vì nhân dân phục vụ. Có khả năng lãnh đạo, chỉ đạo; gương mẫu, quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân tin tưởng, tín nhiệm.

d) Về trình độ:

- Tốt nghiệp đại học trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác.

- VCLĐQL phải có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo quản lý khoa, phòng, bộ môn; đối với chức vụ người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phải có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên được cấp có thẩm quyền công nhận (trường hợp đặc biệt chưa có đủ điều kiện này thì phải hoàn thiện trong vòng 12 tháng sau khi bổ nhiệm).

- Sử dụng được một ngoại ngữ thông dụng. Riêng đối với VCLĐQL các 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.

đ) Đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo các quy định.

2. Tiêu chuẩn riêng:

Đối với các chức vụ lãnh đạo, quản lý cần có các tiêu chuẩn riêng, 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 và một số tiêu chuẩn cụ thể như sau:

a) Người đứng đầu trường thành viên, viện, khoa phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại đơn vị. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng đại học, thạc sĩ, hoặc tiến sĩ, nếu không có ứng viên có học vị tiến sĩ thì có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí trưởng khoa. Người đứng đầu trường thành viên, viện, khoa phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học trở lên, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ người đứng đầu trường thành viên, viện, khoa thì sau khi bổ nhiệm, người đứng đầu trường thành viên, viện, khoa phải là giảng viên cơ hữu của Trường.

b) Cấp phó người đứng đầu trường thành viên, viện, khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên, riêng cấp phó phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ tiến sĩ. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng đại học, thạc sĩ, hoặc tiến sĩ, nếu không có ứng viên có học vị tiến sĩ thì có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí phó trưởng đơn vị phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

c) Trưởng bộ môn phải có học vị tiến sĩ, có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học trở lên, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Đối với bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, nếu không có ứng viên là tiến sĩ thì có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm trưởng bộ môn. Đối với bộ môn giảng dạy khối kiến thức giáo dục quốc phòng có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ hoặc đại học làm trưởng bộ môn. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ trưởng bộ môn thì sau khi bổ nhiệm, trưởng bộ môn phải là giảng viên cơ hữu của Trường.

d) Phó trưởng bộ môn phải có trình độ thạc sĩ trở lên; các tiêu chuẩn khác đối với Phó trưởng bộ môn thực hiện tương tự như trưởng bộ môn.

đ) Trưởng phòng quản lý về đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm; Trưởng phòng quản lý về hợp tác quốc tế, tổ chức cán bộ phải có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm; đối với Kế toán trưởng phải đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật.

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng.

- Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 02 năm.

- Không thuộc các trường hợp không được làm kế toán theo quy định tại Điều 19 Nghị định 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán.

e) Nếu cá nhân được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thì sau khi bổ nhiệm phải là giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Trường.

Điều 10. Điều kiện bổ nhiệm

1. Đạt tiêu chuẩn bổ nhiệm chung của VCLĐQL và tiêu chuẩn riêng của chức vụ bổ nhiệm theo quy định; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, viên chức không được làm.

2. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng 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 khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

5. Có chương trình công tác của VCLĐQL nếu được bổ nhiệm.

6. [5] Phải được quy hoạch chức danh, chức vụ bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức danh, chức vụ tương đương trở lên nếu là nguồn nhân sự tại chỗ. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác phải được quy hoạch chức danh, chức vụ tương đương trở lên. Trường hợp đơn vị trong Trường mới thành lập hoặc các trường hợp đặc biệt thì Hiệu trưởng đề xuất Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) xem xét, quyết định và được Đảng ủy trường thông qua.

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

a) Người trong thời gian bị cấm đảm nhiệm chức vụ 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 đơn vị.

c) [6] Viên chức lãnh đạo quản lý bị kỷ luật thì không phân công, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử vào chức vụ cao hơn chức vụ khi bị kỷ luật trong khoảng thời gian như sau (tính từ ngày ký quyết định kỷ luật):

- 12 tháng đối với hình thức kỷ luật Khiển trách.

- 30 tháng đối với hình thức kỷ luật Cảnh cáo.

- 60 tháng đối với hình thức kỷ luật Cách chức.

d) [7] Người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử thì không được bổ nhiệm; Không bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, điều động đối với cán bộ, đảng viên đang bị xem xét, xử lý kỷ luật.

đ) Người không đảm bảo về tiêu chuẩn chính trị (lịch sử chính trị, chính trị hiện nay) theo quy định của Đảng.

e) [8] Viên chức lãnh đạo quản lý được xem xét bổ nhiệm chức vụ quản lý cao hơn phải có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương ít nhất là 2 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 thì Hiệu trưởng đề xuất Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) xem xét, quyết định và được Đảng ủy trường thông qua.

Điều 11. Điều kiện bổ nhiệm lại và các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý

1. Điều kiện bổ nhiệm lại:

a) Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ quản lý.

b) Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh quản lý theo quy định của Trường và của pháp luật tại thời điểm bổ nhiệm lại.

c) Trường có nhu cầu về vị trí việc làm viên chức quản lý.

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

đ) Không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử; không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

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

a) VCLĐQL đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

b) VCLĐQL đang trong thời gian được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử đi học tập, công tác ở nước ngoài 03 tháng trở lên.

c) VCLĐQL 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.

3. [9] Viên chức lãnh đạo 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 số 41-QĐ/TW, ngày 03/11/2021 của Bộ Chính trị và của pháp luật thì Tập thể lãnh đạo trường căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, thảo luận dân chủ, đánh giá khách quan, thận trọng, kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt về phẩm chất, năng lực, uy tín; 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) ... báo cáo Đảng ủy trường, Hội đồng trường xem xét, quyết định việc bổ nhiệm lại hoặc giới thiệu tái cử hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý.

4. [10] Viên chức lãnh đạo quản lý không được bổ nhiệm lại thì cấp có thẩm quyền xem xét quyết định bố trí công tác khác; không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn.

Điều 12. Đánh giá VCLĐQL

1. Trước khi thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với VCLĐQL, đơn vị phải thực hiện đánh giá VCLĐQL.

2. Quy trình đánh giá VCLĐQL như sau:

a) Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ hay chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ (tính đến tháng thực hiện quy trình). Viên chức công khai bản kê khai tài sản, thu nhập.

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 viên chức.

c) Họp cấp ủy đơn vị để thảo luận, đóng góp ý kiến cho báo cáo tự nhận xét, đánh giá của viên chức, thống nhất ý kiến nhận xét và đánh giá viên chức.

d) Đơn vị có nhân sự đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ gửi phòng Tổ chức - Cán bộ và đơn vị liên quan hồ sơ đánh giá viên chức, bao gồm: Báo cáo tự đánh giá của viên chức; bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu, của cấp ủy đơn vị; biên bản cuộc họp đánh giá viên chức.

3. Ngoài việc đánh giá trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, việc đánh giá đối với VCLĐQL định kỳ hằng năm được thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương III
BỔ NHIỆM VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 13. Quy trình bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị hành chính và các Trung tâm (hoạt động theo luật khoa học và công nghệ) đối với nguồn nhân sự tại chỗ

1. Thống nhất chủ trương bổ nhiệm

Trên cơ sở ý kiến đề nghị của đơn vị hoặc căn cứ yêu cầu nhiệm vụ công tác của đơn vị, Hiệu trưởng đề xuất với Tập thể lãnh đạo trường thống nhất chủ trương bổ nhiệm nhân sự.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường.

- Nội dung:

+ Thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, dự kiến phân công lĩnh vực công tác, nguồn nhân sự, cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự đối với chức vụ đề nghị bổ nhiệm.

+ Thống nhất chủ trương bổ nhiệm nhân sự.

Nguyên tắc thống nhất chủ trương: chủ trương bổ nhiệm nhân sự được thông qua khi có trên 50% tổng số thành viên của Tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập đồng ý.

2. [11] Các bước thực hiện quy trình nhân sự

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo trường (lần 1) giới thiệu nhân sự

- Chủ trì hội nghị: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường và Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

(Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ tham dự hội nghị nhưng không bỏ phiếu)

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm nhân sự của Tập thể lãnh đạo; cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất; các quy định hiện hành, yêu cầu thực tế, nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên):

+ Hiệu trưởng cho ý kiến đề xuất, giới thiệu danh sách ứng viên cho chức vụ quản lý trong số cán bộ được quy hoạch và quy hoạch chức danh tương đương trở lên.

+ Các thành viên thảo luận, giới thiệu và thống nhất danh sách nhân sự có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định cho chức vụ quản lý.

+ Tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (mỗi thành viên giới thiệu tối đa 1 nhân sự trong danh sách cho chức danh bổ nhiệm; công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường theo danh sách triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). Trường hợp không có ứng viên nào đạt tỷ lệ trên 50% thì chọn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất (nếu có nhiều hơn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu bằng nhau và cao nhất thì chọn hết những ứng viên đó; nếu có 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất và có nhiều hơn 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu đứng thứ hai thì cũng chọn hết những ứng viên đó).

b) Bước 2: Hội nghị lấy tín nhiệm về nhân sự tại đơn vị

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Cấp ủy đơn vị và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Chủ trì Hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị. Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu (kết quả thực hiện quy trình nhân sự ở bước 1); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ. Nhân sự công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; không công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người cho chức danh bổ nhiệm; người nào đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). 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 Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, chỉ đạo.

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (lần 2) biểu quyết nhân sự

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường và Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

(Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ tham dự hội nghị nhưng không bỏ phiếu)

- Nội dung:

+ Nghe báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban thường vụ Đảng ủy trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh bổ nhiệm trong số nhân sự được giới thiệu ở Bước 2 (Điểm b, Khoản này) hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định (người khác là nhân sự không thuộc danh sách nguồn nhân sự trong quy hoạch và nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên đã rà soát tại Bước 1). Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Ban thường vụ Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có số phiếu đồng ý cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường theo danh sách triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu ở bước

này 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, Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương làm quy trình mới để lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy, Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) trong cuộc họp gần nhất.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 (Điểm b, Khoản này), Tập thể lãnh đạo Trường 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 có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu. Trường hợp không có người đạt đủ số phiếu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Đảng ủy trường xem xét, chỉ đạo.

d) Bước 4: Hội nghị Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) biểu quyết thông qua chủ trương bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo quản lý

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền)

- Nội dung:

+ Báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết thông qua chủ trương bổ nhiệm nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) theo danh sách triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì Hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Thường trực Hội đồng trường đề nghị Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy và Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

3. [12] Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn đơn vị và nhân sự hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ nhân sự để Hiệu trưởng trình Hội đồng trường thông qua chủ trương bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo quản lý, sau khi có nghị quyết của Hội đồng trường, Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm. Sau khi bổ nhiệm, Hiệu trưởng báo cáo Đảng ủy trường, Hội đồng trường ở cuộc họp gần nhất.

Điều 13a. [13] **Thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

1. Thống nhất chủ trương bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán

Trên cơ sở ý kiến đề nghị của đơn vị hoặc căn cứ yêu cầu nhiệm vụ công tác của đơn vị, Hiệu trưởng đề xuất với Tập thể lãnh đạo trường thống nhất chủ trương bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường

- Nội dung:

+ Thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, dự kiến phân công lĩnh vực công tác, nguồn nhân sự, cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán.

+ Thống nhất chủ trương bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán.

Nguyên tắc thống nhất chủ trương: bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán được thông qua khi có trên 50% tổng số thành viên của Tập thể lãnh đạo trường theo danh sách triệu tập đồng ý.

2. Thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán

a) Hiệu trưởng hoặc ủy quyền Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ lập hồ sơ đề nghị Đảng ủy trường, Hội đồng trường xem xét, quyết định bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán.

b) Hội nghị Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) biểu quyết nhân sự

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền).

- Nội dung:

+ Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo hồ sơ nhân sự theo hướng dẫn tại Điều 18 Quy định này.

+ 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, Tập thể lãnh đạo trường và Đảng ủy trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự được lựa chọn bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Ban thường vụ Đảng ủy trường, Tập thể lãnh đạo trường và Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) theo danh sách được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì Hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Chủ tịch Hội đồng trường đề nghị Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy và Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn đơn vị và nhân sự hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ nhân sự để Hiệu trưởng trình Hội đồng trường ban hành nghị quyết bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán. Sau khi bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán, Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo Hội đồng trường, Đảng ủy trường ở cuộc họp gần nhất.

Điều 14. [14] **Quy trình bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị đào tạo (không bao gồm trường thành viên) đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

1. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm

a) Trên cơ sở ý kiến đề nghị của Trưởng đơn vị hoặc do nhu cầu thực tế về việc kiện toàn VCLĐQL để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác; Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo Hiệu trưởng; trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo đơn vị họp để thống nhất đề xuất chủ trương bổ nhiệm nhân sự (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ).

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

+ Thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, số lượng, dự kiến phân công lĩnh vực công tác và nguồn nhân sự đối với chức vụ đề nghị bổ nhiệm.

+ Thống nhất đề xuất chủ trương bổ nhiệm. Hồ sơ đề xuất chủ trương bổ nhiệm gửi Hiệu trưởng (qua phòng Tổ chức - Cán bộ), gồm có: Tờ trình đề xuất chủ trương bổ nhiệm; biên bản cuộc họp Tập thể lãnh đạo đơn vị.

b) Chậm nhất 3 ngày kể từ ngày nhận được đề xuất của Tập thể lãnh đạo đơn vị, Hiệu trưởng đề xuất Tập thể lãnh đạo trường. Chậm nhất 7 ngày kể từ khi Hiệu trưởng đề xuất, Tập thể lãnh đạo trường họp cho chủ trương bổ nhiệm.

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường.

- Nội dung:

+ Hiệu trưởng báo cáo đề xuất của Tập thể lãnh đạo đơn vị về chủ trương bổ nhiệm nhân sự.

+ Thảo luận và thống nhất cho chủ trương bổ nhiệm.

Nguyên tắc thống nhất chủ trương: Chủ trương bổ nhiệm nhân sự được thông qua khi có trên 50% tổng số thành viên của Tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập đồng ý.

c) Chậm nhất 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm, Hiệu trưởng chỉ đạo đơn vị phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định.

2. Các bước thực hiện quy trình nhân sự

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1) giới thiệu nhân sự (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì hội nghị: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

+ Trên cơ sở các quy định hiện hành, yêu cầu thực tế, nhiệm vụ của đơn vị, và nguồn nhân sự trong quy hoạch (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên); thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự.

+ Thảo luận, giới thiệu và thống nhất xác định nhu cầu, dự kiến phân công lĩnh vực công tác, danh sách ứng viên có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định cho chức vụ quản lý.

+ Giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (mỗi thành viên giới thiệu 01 nhân sự trong số các nhân sự được quy hoạch (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở

lên), có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị Tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). Trường hợp không có nhân sự nào đạt tỷ lệ trên 50% thì chọn 02 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị cán bộ chủ chốt (nếu có nhiều hơn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu bằng nhau và cao nhất thì chọn hết những ứng viên đó; nếu có 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất và có nhiều hơn 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu đứng thứ hai thì cũng chọn hết những ứng viên đó).

b) Bước 2: Hội nghị cán bộ chủ chốt đơn vị lấy ý kiến về nhân sự (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Cán bộ chủ chốt của đơn vị theo quy định tại Khoản 10, Điều 2 Quy định này (đối với đơn vị có số lượng người làm việc dưới 30 người tại thời điểm lấy ý kiến thì thành phần hội nghị tham dự là toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị).

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Chủ trì Hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị. Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu (kết quả thực hiện quy trình nhân sự ở bước trước); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ. Nhân sự công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; không công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người cho chức danh bổ nhiệm; người nào đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). 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 Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, chỉ đạo.

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 2) (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

+ Nghe báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng đơn vị và Cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho chức danh bổ nhiệm trong số nhân sự được giới thiệu ở Bước 2 (Điểm b, Khoản này) hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định (người khác là nhân sự không thuộc danh sách nguồn nhân sự trong quy hoạch và nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên đã rà soát tại Bước 1). Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị và Cấp ủy cùng cấp theo danh sách triệu tập đồng ý và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của người chủ trì của hội nghị). Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu ở bước này 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, Chủ trì hội nghị báo cáo, xin ý kiến Tập thể lãnh đạo trường xem xét quyết định).

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 (Điểm b, Khoản này), Tập thể lãnh đạo đơn vị 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 có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo đơn vị giới thiệu. Trường hợp không có người đạt đủ số phiếu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Tập thể lãnh đạo trường xem xét, chỉ đạo.

d) Bước 4: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường biểu quyết nhân sự (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường.

- Nội dung:

+ Đại diện lãnh đạo phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban thường vụ Đảng ủy trường;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Ban thường vụ Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có số phiếu đồng ý cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường theo danh sách triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương làm quy trình mới để lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy, Hội đồng trường và Thường trực Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

đ) Bước 5: Hội nghị Hội đồng trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) biểu quyết thông qua chủ trương bổ nhiệm nhân sự

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền).

- Nội dung:

+ Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết thông qua chủ trương bổ nhiệm nhân sự được lựa chọn bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) theo danh sách được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì Hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Thường trực Hội đồng trường đề nghị Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy và Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn đơn vị và nhân sự hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ nhân sự để Hiệu trưởng trình Hội đồng trường thông qua chủ trương bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo quản lý; sau khi có nghị quyết của Hội đồng trường, Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm. Sau khi bổ nhiệm, Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường, Đảng ủy trường ở cuộc họp gần nhất.

Điều 15. Quy trình bổ nhiệm đối với VCLĐQL của Trường thành viên đối với nguồn nhân sự tại chỗ

1. Đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu Trường thành viên: quy trình bổ nhiệm thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, quy chế tổ chức và hoạt động của trường thành viên đã được Hội đồng trường thông qua và đảm bảo quy định pháp luật.

2. Đối với các chức vụ quản lý của đơn vị cấu thành các đơn vị trong Trường thành viên: do người đứng đầu Trường thành viên căn cứ vào quy chế này và các quy định khác có liên quan để xây dựng, ban hành quy định cụ thể sau khi được Hội đồng trường thông qua và thông báo công khai trước khi thực hiện.

Điều 16. [15] **Quy trình, thủ tục bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị cấp 2 đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

1. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm

a) Trên cơ sở ý kiến đề nghị của Trưởng đơn vị hoặc do nhu cầu thực tế về việc kiện toàn VCLĐQL để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác; Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo Hiệu trưởng; trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 họp để thống nhất đề xuất chủ trương bổ nhiệm nhân sự (có sự tham dự của đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ và đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 quản lý trực tiếp).

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, số lượng, dự kiến phân công lĩnh vực công tác và nguồn nhân sự đối với chức vụ đề nghị bổ nhiệm.

+ Thống nhất đề xuất chủ trương bổ nhiệm. Hồ sơ đề xuất chủ trương bổ nhiệm gửi Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1, gồm có: Tờ trình đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm; biên bản cuộc họp Tập thể lãnh đạo đơn vị.

b) Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được đề xuất của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2, Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 tổ chức họp để thảo luận cho chủ trương bổ nhiệm (có sự tham dự của đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ).

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 1.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1.

- Nội dung:

+ Báo cáo đề xuất của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 về chủ trương bổ nhiệm nhân sự.

+ Thảo luận và thống nhất chủ trương bổ nhiệm. Hồ sơ đề xuất chủ trương bổ nhiệm trình Hiệu trưởng (qua phòng Tổ chức - Cán bộ) gồm có: Tờ trình đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1, cấp 2; biên bản cuộc họp Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1, cấp 2.

c) Chậm nhất 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm của Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1; Hiệu trưởng xem xét phê duyệt chủ trương và chỉ đạo Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định.

2. Các bước thực hiện quy trình nhân sự

a) Bước 1: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 (lần 1) giới thiệu nhân sự (có sự tham dự của đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 và đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ).

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Trên cơ sở các quy định hiện hành, yêu cầu thực tế, nhiệm vụ của đơn vị, và nguồn nhân sự trong quy hoạch (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên); thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự.

+ Chủ trì hội nghị cho ý kiến đề xuất, giới thiệu danh sách ứng viên cho chức vụ quản lý.

+ Hội nghị thảo luận, giới thiệu và thống nhất xác định nhu cầu, dự kiến phân công lĩnh vực công tác, danh sách ứng viên có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định cho chức vụ quản lý.

+ Tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín; mỗi thành viên giới thiệu 01 nhân sự cho một chức vụ bổ nhiệm trong số các nhân sự được quy hoạch (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), có đủ năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên theo danh sách được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). Trường hợp không có ứng viên nào đạt tỷ lệ trên 50% thì chọn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất (nếu có nhiều hơn 2 ứng viên có số phiếu giới thiệu bằng nhau và cao nhất thì chọn hết những ứng viên đó; nếu có 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu cao nhất và có nhiều hơn 1 ứng viên có số phiếu giới thiệu đứng thứ hai thì cũng chọn hết những ứng viên đó).

b) Bước 2: Hội nghị toàn thể đơn vị cấp 2 lấy ý kiến về nhân sự (có sự tham dự của đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 và đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Chủ trì Hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị. Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu (kết quả thực hiện quy trình nhân sự ở bước trước); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ. Nhân sự công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; không công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người cho chức danh bổ nhiệm; người nào đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị). 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 Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 xem xét, chỉ đạo.

c) Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 (lần 2) (có sự tham dự của đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 và Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì hội nghị: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Nghe báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Cấp ủy cùng cấp (nếu không có cấp ủy thì lấy ý kiến của chi bộ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho chức danh bổ nhiệm trong số nhân sự được giới thiệu ở Bước 2 (Điểm b, Khoản này) hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định (người khác là nhân sự không thuộc danh sách nguồn nhân sự trong quy hoạch và nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên đã rà soát tại Bước 1). Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của cấp ủy theo danh sách triệu tập đồng ý và có số phiếu đồng ý cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của người chủ trì của hội nghị). Trường hợp không

có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu ở bước này 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, Chủ trì hội nghị đề nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 cho chủ trương làm quy trình mới để lựa chọn nhân sự khác; đồng thời báo cáo Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo Trường, Đảng ủy và Thường trực Hội đồng trường).

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 (Điểm b, Khoản này), Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 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 có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 giới thiệu. Trường hợp không có người đạt đủ số phiếu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 xem xét, chỉ đạo.

d) Bước 4: Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 biểu quyết nhân sự (có sự tham dự của đại diện phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 1.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1.

- Nội dung:

+ Báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng đơn vị (nếu có) và Cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị (nếu có), của cấp ủy cùng cấp và của hội nghị tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Hội nghị cho chủ trương để Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 chỉ đạo thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Hiệu trưởng, Tập thể lãnh đạo Trường, Đảng ủy và Thường trực Hội đồng trường).

đ) Bước 5: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường biểu quyết nhân sự

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường

- Nội dung:

+ Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban thường vụ Đảng ủy trường;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có trên 50% tổng số thành viên của Ban thường vụ Đảng ủy trường theo danh sách triệu tập đồng ý; đồng thời có trên 50% tổng số thành viên Tập thể lãnh đạo Trường theo danh sách được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì Hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới

50% thì không được lựa chọn, Tập thể lãnh đạo Trường chỉ đạo đơn vị cho chủ trương thực hiện quy trình mới lựa chọn nhân sự khác; đồng thời báo cáo Đảng ủy trường trong cuộc họp gần nhất).

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn đơn vị và nhân sự hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ nhân sự để Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm. Sau khi bổ nhiệm, Hiệu trưởng báo cáo Tập thể lãnh đạo Trường và Đảng ủy Trường ở cuộc họp gần nhất.

Điều 17. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị cấp 1 và đơn vị cấp 2 đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

1. Bước 1: Xác định nhu cầu và chủ trương

a) Căn cứ vào nhu cầu bổ nhiệm, khả năng đáp ứng của nguồn nhân sự tại Trường về điều kiện, tiêu chuẩn cho chức vụ quản lý cần bổ nhiệm và yêu cầu phát triển của Trường, Tập thể lãnh đạo Trường, Thường trực Hội đồng trường và Đảng ủy Trường tổ chức Hội nghị liên tịch xem xét cho chủ trương bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài Trường cho từng vị trí quản lý của các đơn vị cấp 1, cấp 2 của Trường; ban hành các nghị quyết liên quan ít nhất 6 tháng trước khi bổ nhiệm; Nghị quyết liên tịch phải thể hiện đầy đủ các nội dung: Tiêu chuẩn vị trí quản lý, thể thức và các bước thi tuyển/tuyển chọn, kế hoạch thực thi ….

b) Đại diện lãnh đạo Trường trao đổi với lãnh đạo đương nhiệm và Đảng ủy trực thuộc/Chi ủy của đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm về chủ trương bổ nhiệm nhân sự từ nguồn ngoài Trường.

c) Phòng Tổ chức - Cán bộ trên cơ sở yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, xác định nguồn nhân sự trình Hiệu trưởng thông báo công khai chủ trương bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài Trường (đã được thống nhất tại Điểm a, b Khoản 1 của Điều này) trên cổng thông tin điện tử của Trường trong thời hạn tối thiểu 30 ngày. Nội dung công khai bao gồm vị trí, số lượng, yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí quản lý thể thức và các bước thi tuyển/tuyển chọn, kế hoạch thực thi ... và địa chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký của các ứng viên. Các ứng viên chuẩn bị Chương trình công tác nếu được bổ nhiệm và gửi cùng với Phiếu đăng ký về địa chỉ tiếp nhận trong thông báo.

2. Bước 2: Trao đổi với ứng viên, cơ quan quản lý ứng viên (nếu thấy cần thiết) và đơn vị dự kiến bổ nhiệm

a) Đại diện lãnh đạo phòng Tổ chức - Cán bộ trao đổi với các ứng viên về vị trí cần bổ nhiệm, yêu cầu, nhiệm vụ, điều kiện bổ nhiệm.

b) Đại diện lãnh đạo phòng Tổ chức - Cán bộ và đại diện Tập thể lãnh đạo trường trao đổi với cơ quan quản lý của từng ứng viên (nếu thấy cần thiết).

c) Đại diện Tập thể lãnh đạo Trường trao đổi và lấy ý kiến nhận xét về ứng viên của tập thể lãnh đạo đơn vị dự kiến bổ nhiệm.

3. Bước 3: Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường

a) Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

b) Thành phần: Tập thể lãnh đạo trường; Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

c) Nội dung:

- Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

- Lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng đơn vị (nếu có), Cấp ủy đơn vị về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

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

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có số phiếu đồng ý cao nhất và đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của hội nghị tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của người chủ trì của hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được lựa chọn, Tập thể lãnh đạo Trường báo cáo Thường trực Hội đồng trường và Đảng ủy trong cuộc họp gần nhất).

4. Bước 4: Lấy phiếu tín nhiệm nhân sự

Tổ chức Hội nghị liên tịch giữa Tập thể lãnh đạo Trường, Thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) và Đảng ủy Trường lấy phiếu tín nhiệm nhân sự.

a) Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

b) Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường hoặc Thường trực Hội đồng trường (khi được Hội đồng trường ủy quyền) và Đảng ủy Trường.

c) Nội dung:

- Quán triệt mục đích, nhu cầu bổ nhiệm, vị trí, điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm.

- Báo cáo tình hình và kết quả các bước đã thực hiện của quy trình bổ nhiệm.

- Giới thiệu danh sách nhân sự; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển của nhân sự để hội nghị xem xét và lấy phiếu tín nhiệm.

- Ứng viên trình bày chương trình công tác dự kiến trong nhiệm kỳ nếu được bổ nhiệm; Ứng viên công khai bản kê khai tài sản, thu nhập.

- Hội nghị trao đổi về nhân sự và góp ý cho chương trình công tác dự kiến.

- Tiến hành lấy tín nhiệm nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự có số phiếu tín nhiệm đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên theo danh sách được triệu tập thì được xem xét bổ nhiệm (nếu đạt tỷ lệ 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị; nếu đạt dưới 50% thì không được bổ nhiệm).

5. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn đơn vị và nhân sự hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ nhân sự để Hiệu trưởng trình Hội đồng trường ban hành nghị quyết bổ nhiệm. Sau khi bổ nhiệm, Chủ tịch Hội đồng trường báo cáo Hội đồng trường và Đảng ủy ở cuộc họp gần nhất.

Điều 18. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Tờ trình của đơn vị gửi Hiệu trưởng và Thường trực Hội đồng trường 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, bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

2. Tờ trình của Hiệu trưởng gửi Hội đồng trường đề nghị xem xét ban hành nghị quyết bổ nhiệm.

3. Sơ yếu lý lịch viên chức do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được Trường xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

4. Bản tự kiểm điểm 5 năm công tác gần nhất.

5. [16] Bản tự nhận xét, đánh giá của viên chức; đánh giá nhận xét của chi bộ, đảng ủy nơi công tác; đánh giá, nhận xét trong 03 năm gần nhất của tập thể lãnh đạo đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (trong đó phải thể hiện rõ sản phẩm cụ thể, thành tích trong công tác), hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có), uy tín và triển vọng phát triển.

6. Nhận xét của chi 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.

7. [17] 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.

8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

9. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm; 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 chứng nhận.

10. 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).

11. Đối với chức vụ Kế toán trưởng phải đảm bảo các quy định theo hướng dẫn tại Khoản 1, Điều 8 Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018.

Chương IV
BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ ĐỐI VỚI VCLĐQL

Điều 19. Quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị hành chính và các trung tâm (hoạt động theo Luật Khoa học và Công nghệ)

[18] Trong thời hạn 90 ngày tính đến thời điểm hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo Tập thể lãnh đạo trường để chỉ đạo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ (trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ thì Tập thể lãnh đạo trường phải có văn bản thông báo để đơn vị và viên chức biết) như sau:

1. Đánh giá thời gian giữ chức vụ của VCLĐQL

a) VCLĐQL làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và chương trình công tác dự kiến nếu được bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ; khai bản kê khai tài sản, thu nhập.

b) Đơn vị nhận xét, đánh giá theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

2. [19] Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường thống nhất chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

- Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng trường.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

(Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ tham dự hội nghị nhưng không bỏ phiếu)

- Nội dung:

+ Xem xét báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và chương trình công tác dự kiến nếu được bổ nhiệm lại/kéo dài thời gian giữ chức vụ; xem xét bản kê khai tài sản, thu nhập.

+ Hiệu trưởng cho ý kiến nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ của nhân sự.

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển của nhân sự và góp ý cho chương trình công tác dự kiến của nhân sự.

+ Trên cơ sở tình hình thực tế, đòi hỏi về nhiệm vụ của đơn vị, thảo luận và thống nhất chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ.

Nguyên tắc thống nhất chủ trương: Chủ trương bổ nhiệm lại nhân sự được thông qua đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên của Tập thể lãnh đạo theo danh sách triệu tập đồng ý (trường hợp tỷ lệ đạt 50% thì quyết định theo ý kiến của Chủ trì hội nghị; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì không được bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, Tập thể lãnh đạo Trường cho chủ trương làm quy trình để lựa chọn nhân sự khác; báo cáo Đảng ủy, Hội đồng trường và Thường trực Hội đồng trường trong cuộc họp gần nhất).

3. Các bước thực hiện quy trình nhân sự:

Thực hiện lần lượt các bước tương tự như quy định tại Điểm b, c, d Khoản 2 và Khoản 3 Điều 13 Quy định này.

Điều 19a. [20] **Thủ tục và thời điểm xem xét bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán**

1. Thủ tục bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán được thực hiện như thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán quy định tại Điều 13a Quy định này.

2. Thời điểm xem xét để bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán

Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hiệu trưởng đề xuất với Tập thể lãnh đạo trường tiến hành quy trình bổ nhiệm lại để trình Đảng ủy trường, Hội đồng trường xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán. Quyết định bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán phải được ban hành trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

3. Đối với trường hợp kế toán trưởng, phụ trách kế toán là viên chức, khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn từ 02 năm đến dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định; trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, Hiệu trưởng đề xuất với Tập thể lãnh đạo trường tiến hành quy trình kéo dài thời gian giữ chức danh kế toán trưởng, phụ trách kế toán đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu trình Đảng ủy trường, Hội đồng trường xem xét, quyết định.

Điều 20. Quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị đào tạo (không bao gồm trường thành viên)

[21] Trong thời hạn 90 ngày tính đến thời điểm hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định và theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo Tập thể lãnh đạo trường để chỉ đạo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ như sau:

1. Đánh giá thời gian giữ chức vụ của VCLĐQL: thực hiện như quy định tại Khoản 1, Điều 19 Quy định này.

2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị đào tạo đề xuất chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ: thực hiện như quy định tại Khoản 1, Điều 14 Quy định này.

3. [22] Các bước thực hiện quy trình nhân sự:

a) Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt đơn vị lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Cán bộ chủ chốt của đơn vị theo quy định tại Khoản 10, Điều 2 Quy định này (đối với đơn vị có số lượng người làm việc dưới 30 người tại thời điểm lấy ý kiến thì thành phần hội nghị tham dự là toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị).

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Chủ trì Hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị. Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu (kết quả thực hiện quy trình nhân sự ở bước trước); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ. Nhân sự công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; không công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này).

b) Tổ chức Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (có sự tham dự của đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

+ Nghe báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng đơn vị và Cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: 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 cán bộ chủ chốt giới thiệu (trường hợp đạt tỷ lệ từ 50% trở xuống thì báo cáo Tập thể lãnh đạo trường xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình) và 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 Chủ trì Hội nghị quyết định hoặc trình Tập thể lãnh đạo trường xem xét, quyết định; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Tập thể lãnh đạo trường xem xét, quyết định.

c) Thực hiện lần lượt các bước tương tự như quy định tại Điểm d, đ Khoản 2 và Khoản 3 Điều 14 Quy định này.

Điều 21. [23] **Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị cấp 2**

Trong thời hạn 90 ngày tính đến thời điểm hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, Phòng Tổ chức - Cán bộ báo cáo Hiệu trưởng để chỉ đạo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ như sau:

1. Đánh giá thời hạn giữ chức vụ của VCLĐQL: thực hiện như quy định tại Khoản 1, Điều 19 Quy định này.

2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 đề xuất chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ: thực hiện như quy định tại Khoản 1, Điều 16 Quy định này.

3. Các bước thực hiện quy trình nhân sự

a) Tổ chức Hội nghị toàn thể đơn vị cấp 2 lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại (có sự tham dự của đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 và đại diện Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm;

+ Chủ trì Hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị. Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu (kết quả thực hiện quy trình nhân sự ở bước trước); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm;

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ. Nhân sự công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến;

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (công bố trước hội nghị số phiếu phát ra, số phiếu thu về; không công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị này).

b) Tổ chức Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 (có sự tham dự của đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 và Phòng Tổ chức - Cán bộ)

- Chủ trì hội nghị: Bí thư cấp ủy đơn vị cấp 2.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2.

- Nội dung:

+ Nghe báo cáo kết quả lấy ý kiến về nhân sự ở các hội nghị;

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Cấp ủy cùng cấp (nếu không có cấp ủy thì lấy ý kiến của chi bộ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: 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 toàn thể đơn vị giới thiệu (trường hợp đạt tỷ lệ từ 50% trở xuống thì báo cáo Tập thể lãnh đạo cấp 1 trình Tập thể lãnh đạo trường xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình) và phải đạt tỷ lệ trên 50%

tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý, trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Chủ trì Hội nghị quyết định hoặc báo cáo Tập thể lãnh đạo cấp 1 trình Tập thể lãnh đạo trường xem xét, quyết định; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Tập thể lãnh đạo cấp 1 trình Tập thể lãnh đạo trường xem xét, quyết định.

c) Thực hiện lần lượt các bước tương tự như quy định tại Điểm d, đ Khoản 2 và Khoản 3 Điều 16 Quy định này.

Điều 22. Quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ VCLĐQL tại các đơn vị của Trường thành viên

VCLĐQL tại các đơn vị thuộc Trường thành viên do người đứng đầu Trường thành viên căn cứ vào quy chế này và các quy định khác có liên quan để xây dựng, ban hành quy định cụ thể và thông báo công khai trước khi thực hiện.

Điều 23. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Hồ sơ bổ nhiệm lại như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm tại Điều 18 Quy định này.

2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu gồm:

a) Tờ trình của Hiệu trưởng về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

b) Biên bản các cuộc họp, biên bản kiểm phiếu các bước trong quy trình.

c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được Trường xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ. Bản nhận xét về viên chức của Tập thể lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý viên chức.

đ) [24] Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị đối với trường hợp có tình tiết mới làm thay đổi kết luận trước đây. Trường hợp không có thay đổi thì không phải kết luận lại theo quy định tại điểm này.

e) Nhận xét của chi 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.

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

h) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Chương V
THÔI GIỮ CHỨC VỤ, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM, GIAO PHỤ TRÁCH

Điều 24. [25] Miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ không cần chờ đến hết thời hạn bổ nhiệm

1. Các trường hợp xem xét miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ và không xem xét cho thôi giữ chức vụ đối với VCLĐQL được quy định tại Điều 32 Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, Khoản 20, 21 Điều 2 quy chế này và quy định pháp luật, cụ thể:

a) Việc xem xét miễn nhiệm đối với VCLĐQL được thực hiện trong các trường hợp sau:

a1) Bị kỷ luật cảnh cáo hoặc khiển trách mà cấp có thẩm quyền xác định là năng lực hạn chế, uy tín giảm sút;

a2) Bị kỷ luật khiển trách, cảnh cáo 02 lần trở lên trong cùng thời hạn bổ nhiệm;

a3) 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;

a4) Có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

a5) 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;

a6) 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;

a7) VCLĐQL là người đứng đầu để đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, tiêu cực rất nghiêm trọng.

b) Việc xem xét từ chức đối với VCLĐQL được thực hiện trong các trường hợp sau:

b1) Do hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao;

b2) 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;

b3) 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;

b4) Do không đủ sức khỏe hoặc vì các lý do chính đáng khác;

b5) Theo yêu cầu nhiệm vụ.

c) Việc xem xét cho thôi giữ chức vụ đối với VCLĐQL được thực hiện trong các trường hợp VCLĐQL có đơn từ chức và các lý do khác theo quy định của Đảng và pháp luật.

d) Không xem xét cho thôi giữ chức vụ đối với VCLĐQL nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

d1) 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;

d2) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, hoặc đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 33 Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và quy định pháp luật.

3. Quy trình xem xét việc xin từ chức được thực hiện theo quy định tại Điều 34 Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và quy định pháp luật.

4. VCLĐQL không có đơn từ chức nhưng thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm b, khoản 1 Điều này thì cấp có thẩm quyền quyết định cho thôi giữ chức vụ.

5. VCLĐQL từ chức nhưng chưa được cấp có thẩm quyền đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Chế độ, chính sách đối với viên chức thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm

a) VCLĐQL có đơn từ chức theo căn cứ tại tiết b1, tiết b2 hoặc tiết b3 điểm b khoản 1 Điều 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 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. VCLĐQL có đơn từ chức theo căn cứ tại tiết b4 hoặc tiết b5 điểm b khoản 1 Điều 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.

b) VCLĐQL bị miễn nhiệm không được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm.

c) Sau khi thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm nếu viên chức tự nguyện xin nghỉ hưu, thôi việc thì được giải quyết theo quy định hiện hành.

d) VCLĐQL 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. Viên chức sau khi bị kỷ luật tự nguyện xin từ chức mà có thời gian công tác còn 05 năm 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 24a. [26] **Miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ đối với VCLĐQL sau khi bị kỷ luật**

1. Đối với VCLĐQL bị kỷ luật tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi hoặc xin nghỉ công tác thì Nhà trường xem xét theo nguyện vọng, tiến hành thực hiện quy trình, thủ tục theo quy định.

2. Đối với VCLĐQL bị kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo mà có nguyện vọng tiếp tục công tác

a) Trường hợp thời gian công tác còn dưới 5 năm thì bố trí làm công tác chuyên môn (không làm công tác lãnh đạo, quản lý), được giữ nguyên chức danh nghề nghiệp viên chức đã được bổ nhiệm theo quy định pháp luật;

b) Trường hợp thời gian công tác còn từ 5 năm trở lên

Căn cứ vào từng trường hợp cụ thể, Tập thể lãnh đạo trường thảo luận, xem xét, báo cáo Đảng ủy trường, Hội đồng trường quyết định, theo hướng:

- Nếu VCLĐQL không đáp ứng được yêu cầu công việc ở vị trí chức vụ khi bị kỷ luật, uy tín giảm sút thì thực hiện việc miễn nhiệm, từ chức, bố trí làm công tác chuyên môn như Điểm a Khoản này;

- Nếu VCLĐQL vẫn còn năng lực, uy tín, tự nguyện xin từ chức thì căn cứ mức độ năng lực, uy tín và sự phù hợp với vị trí chức vụ khi bị kỷ luật của VCLĐQL để xem xét, quyết định bố trí công tác theo hướng giảm một cấp so với chức vụ khi bị kỷ luật tại đơn vị đang công tác hoặc bố trí, điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ tại đơn vị khác theo hướng giảm một cấp so với chức vụ khi bị kỷ luật. Nếu bố trí công tác theo hướng giảm một cấp so với chức vụ khi bị kỷ luật thì sau 24 tháng công tác ở vị trí mới, nếu khắc phục tốt hơn những sai phạm, khuyết điểm, được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được Tập thể lãnh đạo trường xem xét, giới thiệu quy hoạch, bổ nhiệm lại các chức danh đã đảm nhiệm hoặc tương đương.

3. Đối với VCLĐQL bị kỷ luật khiển trách:

Căn cứ vào từng trường hợp cụ thể, Tập thể lãnh đạo trường thảo luận, xem xét, báo cáo Đảng ủy trường, Hội đồng trường quyết định, theo hướng:

- Nếu VCLĐQL không đáp ứng được yêu cầu công việc ở vị trí chức vụ khi bị kỷ luật, uy tín giảm sút thì thực hiện việc miễn nhiệm, từ chức, bố trí làm công tác chuyên môn theo nguyên tắc như Điểm a Khoản 2 Điều này;

- Nếu VCLĐQL vẫn còn năng lực, uy tín thì căn cứ mức độ năng lực, uy tín và sự phù hợp với vị trí chức vụ khi bị kỷ luật của VCLĐQL để xem xét, quyết định bố trí công tác cho phù hợp hoặc bố trí công tác theo hướng giảm một cấp so với chức vụ khi bị kỷ luật. Nếu bố trí công tác theo hướng giảm một cấp so với chức vụ khi bị kỷ luật thì sau 24 tháng công tác ở vị trí mới, nếu khắc phục tốt hơn những sai phạm, khuyết điểm, được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được Tập thể lãnh đạo trường xem xét, giới thiệu quy hoạch, bổ nhiệm lại các chức danh đã đảm nhiệm hoặc tương đương.

Điều 25. [27] **Quy trình giao phụ trách cấp trưởng**

Khi tạm thời bị khuyết một vị trí lãnh đạo, quản lý cấp trưởng hoặc có cấp trưởng nhưng cấp trưởng không trực tiếp điều hành (do đi học, ốm đau và các nguyên nhân khác), thì tùy từng tình hình cụ thể và/hoặc trên cơ sở đề xuất của đơn vị, Hiệu trưởng đề xuất Tập thể lãnh đạo trường chỉ đạo thực hiện quy trình xem xét cử 01 nhân sự có đủ năng lực tạm thời phụ trách (giữ quyền cấp trưởng):

1. Quy trình giao phụ trách cấp trưởng đơn vị cấp 1

a) Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 họp thống nhất chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị (có sự tham dự của đại diện phòng Tổ chức - Cán bộ); thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng và báo cáo Hiệu trưởng; Hiệu trưởng đề xuất Đảng ủy trường, Hội đồng trường về chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị.

b) Tập thể lãnh đạo trường họp cho chủ trương và thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng.

c) Xin ý kiến Đảng ủy trường, Hiệu trưởng trình Hội đồng trường thông qua chủ trương về nhân sự được giới thiệu để giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị.

d) Sau khi có Nghị quyết của Hội đồng trường thông qua chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị, Hiệu trưởng ra quyết định giao phụ trách. Sau khi giao phụ trách, Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường, Đảng ủy trường ở cuộc họp gần nhất.

2. Quy trình giao phụ trách cấp trưởng đơn vị cấp 2

a) Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 2 họp thống nhất chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị cấp 2 (có sự tham dự của đại diện phòng Tổ chức - Cán bộ và đại diện Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 quản lý trực tiếp); thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng và báo cáo Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1.

b) Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp 1 họp cho chủ trương và thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng và báo cáo Hiệu trưởng; Hiệu trưởng đề xuất Tập thể lãnh đạo trường về chủ trương giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị.

c) Tập thể lãnh đạo trường họp cho chủ trương và thống nhất giới thiệu nhân sự giao phụ trách cấp trưởng;

d) Xin ý kiến Thường vụ Đảng ủy trường về nhân sự được giới thiệu để giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị.

đ) Sau khi Thường vụ Đảng ủy trường thông qua giao phụ trách chức vụ cấp trưởng đơn vị, Hiệu trưởng ký quyết định giao phụ trách cấp trưởng. Sau khi giao phụ trách, Hiệu trưởng báo cáo Tập thể lãnh đạo Trường và Đảng ủy Trường ở cuộc họp gần nhất.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm chức vụ quản lý khác (nếu có) không được hướng dẫn trong quy định này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật.

2. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật và quy định viện dẫn tại Quy chế này có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo văn bản quy phạm pháp luật, quy định mới.

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn, giám sát thực hiện quy định này.

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này gồm 06 Chương, 27 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2007/2018/QĐ-MĐC ngày 25/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển đối với VCLĐQL của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

2. Trong quá trình thực hiện, 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 Phòng Tổ chức - Cán bộ để báo cáo Hiệu trưởng trình Hội đồng trường xem xét, quyết định./.

[1] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 2, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[2] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 3, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[3] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 4, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[4] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 5, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[5] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điểm a, Khoản 6, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[6] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điểm b, Khoản 6, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[7] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điểm b, Khoản 6, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[8] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điểm c, Khoản 6, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[9] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 7, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[10] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 7, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[11] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 8, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[12] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 8, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[13] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 9, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[14] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 10, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[15] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 11, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[16] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 12, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[17] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 12, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[18] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 13, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[19] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 13, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[20] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 14, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[21] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 15, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[22] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 15, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[23] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 16, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[24] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 17, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[25] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 18, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[26] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 19, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

[27] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 20, Điều 1 Nghị quyết số 143/NQ-HĐT ngày 30/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất.