

Số: *H37*/QĐ-UBND

Thủ Dầu Một, ngày 05 tháng 02 năm 2020

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái công chức, viên chức, nhân viên tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo thuộc thành phố Thủ Dầu Một

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Luật Viên chức 2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 49/2014/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2014 của UBND tỉnh Bình Dương ban hành Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức và người lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục; Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số *112*/TTr-PNV ngày *26*. tháng 02 năm 2020,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái công chức, viên chức, nhân viên tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo thuộc thành phố Thủ Dầu Một.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

*Nơi nhận:*

- Như điều 2;
- Sở Nội vụ;
- Thành ủy, HĐND; TV UBND;
- Cơ quan HCSN, 14 phường;
- Lưu: VT, Phòng Nội vụ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Lộc Hà*  
Nguyễn Lộc Hà



## QUY ĐỊNH

**Công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái công chức, viên chức, nhân viên tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo thuộc thành phố Thủ Dầu Một**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 437/QĐ-UBND ngày 05/02/2020 của UBND thành phố Thủ Dầu Một)*

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái công chức, viên chức, nhân viên tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo thuộc thành phố Thủ Dầu Một.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức (Hiệu trưởng, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo), viên chức quản lý (Phó Hiệu trưởng), viên chức và nhân viên các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở (THCS) trên địa bàn thành phố Thủ Dầu Một.

### Chương II

#### QUY HOẠCH

##### Điều 3. Quy hoạch Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

###### 1. Mục đích

Nhằm phát hiện sớm công chức, viên chức trẻ, có đức, có tài, có triển vọng về khả năng lãnh đạo, quản lý.

Chủ động xây dựng, tạo nguồn công chức, viên chức quản lý kế cận để bổ nhiệm khi có nhu cầu.

Gắn công tác quy hoạch với công tác đào tạo, bồi dưỡng để đảm bảo đáp ứng được các tiêu chuẩn của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng khi được đề nghị bổ nhiệm.

###### 2. Yêu cầu

Người được đề nghị quy hoạch phải được Hiệu trưởng và Chi ủy nhà trường nhận xét, đánh giá bằng văn bản theo các tiêu chí cơ bản: phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; năng lực thực tiễn; uy tín; sức khỏe; chiều hướng và triển vọng phát triển.



Người được quy hoạch là người có triển vọng đảm nhận chức vụ được quy hoạch, do vậy, ở thời điểm đưa vào quy hoạch không nhất thiết phải đáp ứng đầy đủ điều kiện và tiêu chuẩn của chức vụ được quy hoạch, mà cần được rèn luyện, thử thách, đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn của chức vụ được quy hoạch.

Quy hoạch lên chức vụ cao hơn, không quy hoạch chức vụ đang đảm nhiệm.

Quy hoạch tối thiểu 02-3 người vào 01 chức danh; không quy hoạch 01 chức danh quá 4 người.

Tỷ lệ nữ đạt ít nhất 25% trên tổng số người được quy hoạch.

### 3. Trình tự quy hoạch tại trường

#### a. Tổ chức hội nghị giới thiệu nguồn nhân sự quy hoạch

Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn, Tổng Phụ trách Đội.

Nội dung:

- Hiệu trưởng chủ trì hội nghị quán triệt mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu nguồn quy hoạch và giới thiệu danh sách nhân sự có triển vọng, dự kiến đưa vào quy hoạch chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng của trường.

- Các thành viên tham dự hội nghị thảo luận và giới thiệu bổ sung (nếu có) nhân sự quy hoạch ngoài danh sách do Hiệu trưởng giới thiệu. Danh sách đề nghị quy hoạch có thể nhiều hơn số lượng cần quy hoạch theo quy định.

- Hội nghị tổ chức lấy ý kiến (bằng phiếu kín) danh sách đề nghị quy hoạch. Nhân sự đề nghị quy hoạch phải đạt trên 50% số phiếu tán thành (tính trên tổng số người tham dự).

b. Thông qua Chi ủy nhà trường: Hiệu trưởng trình Chi ủy nhà trường lấy ý kiến nhân sự đề nghị quy hoạch.

c. Tổ chức lấy ý kiến (bằng phiếu kín) tập thể công chức, viên chức và nhân viên trong nhà trường nhân sự đề nghị quy hoạch. Nhân sự đề nghị quy hoạch được chọn căn cứ theo số phiếu tín nhiệm từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng theo yêu cầu quy hoạch hoặc đến người có số phiếu tín nhiệm đạt trên 50% số phiếu tán thành (tính trên tổng số người tham dự).

d. Thông qua tập thể lãnh đạo nhà trường (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng) tổng hợp, nhận xét, đánh giá và lấy ý kiến (bằng phiếu kín) nhân sự đề nghị quy hoạch. Nhân sự đề nghị quy hoạch phải được đa số các thành viên trong tập thể lãnh đạo tán thành.

đ. Trình Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt danh sách quy hoạch.

### 4. Rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch hàng năm.

#### a. Rà soát nguồn

Căn cứ quy hoạch đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt; căn cứ kết quả đánh giá viên chức hàng năm và tình hình đội ngũ, tập thể lãnh đạo nhà trường



tiến hành thẩm định, rà soát và dự kiến phương án bổ sung nhân sự có đủ tiêu chuẩn, điều kiện vào quy hoạch và đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch đối với những đồng chí không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Cụ thể tại bước này thực hiện các nội dung sau:

- Tổng hợp nhận xét, đánh giá và lấy ý kiến (bằng phiếu kín) nhân sự đề nghị tiếp tục quy hoạch. Những người không đạt trên 50% số phiếu đồng ý thì đưa ra khỏi quy hoạch.

- Tổng hợp nhận xét, đánh giá và lấy ý kiến (bằng phiếu kín) nhân sự đề nghị đưa ra khỏi quy hoạch đối với người không còn đủ tiêu chuẩn và người không đạt số phiếu tiếp tục quy hoạch.

- Giới thiệu nhân sự dự kiến bổ sung quy hoạch.

b. Thực hiện quy trình quy hoạch như Khoản 3, Điều 3 của Quyết định này đối với nhân sự bổ sung quy hoạch (nếu có).

5. Trình tự phê duyệt quy hoạch tại Phòng Giáo dục và Đào tạo

a. Tổ chức hội nghị thông qua quy hoạch

Thành phần: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, chuyên viên phụ trách tổ chức cán bộ, chuyên viên phụ trách chuyên môn các cấp học, chuyên viên phụ trách tài chính, chuyên viên phụ trách hành chính, tổng hợp.

Nội dung:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì hội nghị quán triệt mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu nguồn quy hoạch và thông qua danh sách đề nghị quy hoạch của các trường.

- Các thành viên tham dự hội nghị thảo luận và giới thiệu bổ sung (nếu có) nhân sự quy hoạch cho các trường.

- Hội nghị tổ chức lấy ý kiến (bằng phiếu kín) danh sách đề nghị quy hoạch. Nhân sự đề nghị quy hoạch phải đạt trên 50% số phiếu tán thành (tính trên tổng số người tham dự).

b. Thông qua Chi ủy Phòng Giáo dục và Đào tạo: Trưởng phòng trình Chi ủy Phòng Giáo dục và Đào tạo lấy ý kiến nhân sự đề nghị quy hoạch.

c. Tập thể lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo (Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng) tổng hợp, nhận xét, đánh giá và lấy ý kiến (bằng phiếu kín) nhân sự đề nghị quy hoạch. Nhân sự đề nghị quy hoạch phải được đa số các thành viên trong tập thể lãnh đạo tán thành.

6. Phòng Giáo dục và Đào tạo tham gia phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phê duyệt danh sách quy hoạch.



### Chương III

## BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, ĐIỀU ĐỘNG BỔ NHIỆM

### Điều 4. Thời hạn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

Thời hạn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại là 5 năm. Hiệu trưởng chỉ được bổ nhiệm lại 01 lần tại 01 đơn vị, sau đó sẽ xem xét điều động bổ nhiệm.

Đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng còn từ đủ 2 năm đến dưới 5 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định. Đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng còn dưới 2 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, Phòng Giáo dục và Đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

### Điều 5. Tiêu chuẩn chung

1. Người được đề xuất bổ nhiệm phải có tên trong danh sách quy hoạch vào chức vụ dự kiến bổ nhiệm.

2. Có bản lĩnh chính trị vững vàng, tuyệt đối trung thành với lý tưởng cách mạng, có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ nhân dân, có ý thức đấu tranh bảo vệ quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

3. Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật cao, năng động, sáng tạo, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; có khả năng đoàn kết, quy tụ công chức, viên chức, nhân viên; có năng lực dự báo và định hướng sự phát triển của đơn vị.

4. Gương mẫu về đạo đức, lối sống, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư, không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, trung thực, không cơ hội; được công chức, viên chức và nhân viên trong đơn vị tín nhiệm.

5. Có trình độ hiểu biết về lý luận chính trị, quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có trình độ văn hóa, chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

6. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận.

7. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

### Điều 6. Tiêu chuẩn cụ thể đối với Hiệu trưởng

1. Hiểu biết và năng lực

Nắm được tình hình giáo dục của địa phương, của thành phố và của tỉnh.

Nắm vững các quy định của pháp luật về nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng.

Am hiểu sâu về chuyên môn, nghiệp vụ của Hiệu trưởng.

Có năng lực tổ chức chỉ đạo, quản lý, phối hợp triển khai công việc.



Có khả năng xây dựng, thẩm định đề tài, sáng kiến kinh nghiệm trong lĩnh vực giáo dục.

## 2. Trình độ

### a. Chuyên môn:

- Hiệu trưởng Trường Mầm non, Mẫu giáo: Tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên, có ít nhất 5 năm dạy học ở bậc mầm non (không tính thời gian tập sự).

- Hiệu trưởng Trường Tiểu học: Tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên, có ít nhất 5 năm dạy học ở bậc tiểu học (không tính thời gian tập sự).

- Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở: Tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên, có ít nhất 5 năm dạy học ở bậc trung học cơ sở (không tính thời gian tập sự).

- Trường hợp đề nghị bổ nhiệm Hiệu trưởng trường đạt chuẩn quốc gia thì phải đạt các tiêu chuẩn Hiệu trưởng trường đạt chuẩn quốc gia theo quy định.

b. Quản lý giáo dục: Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý giáo dục hoặc tương đương trở lên.

c. Lý luận chính trị: Trung cấp Chính trị trở lên.

d. Tin học: Có chứng chỉ tin học văn phòng hoặc tương đương trở lên.

đ. Ngoại ngữ: Có chứng chỉ trình độ A hoặc tương đương trở lên một ngoại ngữ thông dụng (Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc, Hàn Quốc, Nhật).

## 3. Độ tuổi và uy tín

Tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 50 tuổi (đối với cả nam và nữ).

Kết quả lấy phiếu tín nhiệm khi được đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% số phiếu tán thành (tính trên tổng số người tham dự).

## 4. Trường hợp đặc biệt

Đối với các trường hợp được đề nghị bổ nhiệm nếu thiếu một trong các tiêu chuẩn được quy định tại Khoản 1, Điều 5; Khoản 2, Khoản 3, Điều 6 thì Trường phòng Giáo dục và Đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định cụ thể.

## **Điều 7. Tiêu chuẩn cụ thể đối với Phó Hiệu trưởng**

### 1. Hiểu biết và năng lực

Nắm được tình hình giáo dục của địa phương, của thành phố và của tỉnh.

Nắm vững các quy định của pháp luật về nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng.

Am hiểu sâu về chuyên môn, nghiệp vụ của Phó Hiệu trưởng.

Có năng lực tổ chức chỉ đạo, quản lý, phối hợp triển khai công việc.

Có khả năng xây dựng, thẩm định đề tài, sáng kiến kinh nghiệm trong lĩnh vực được Hiệu trưởng phân công phụ trách.



## 2. Trình độ

### a. Chuyên môn:

- Phó Hiệu trưởng Trường Mầm non, Mẫu giáo: Tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm mầm non trở lên, có ít nhất 3 năm dạy học bậc mầm non (không tính thời gian tập sự).

- Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học: Tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên, có ít nhất 3 năm dạy học bậc tiểu học (không tính thời gian tập sự).

- Phó Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở: Tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên, có ít nhất 5 năm dạy học bậc trung học cơ sở (không tính thời gian tập sự).

- Trường hợp đề nghị bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng trường đạt chuẩn quốc gia thì phải đạt các tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng trường đạt chuẩn quốc gia theo quy định.

b. Tin học: Có chứng chỉ tin học văn phòng hoặc tương đương trở lên.

c. Ngoại ngữ: Có chứng chỉ trình độ A hoặc tương đương trở lên một ngoại ngữ thông dụng (Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc, Hàn Quốc, Nhật).

## 3. Độ tuổi và uy tín

Tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 45 tuổi (đối với cả nam và nữ).

Kết quả lấy phiếu tín nhiệm khi được đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% số phiếu tán thành (tính trên tổng số người tham dự).

## 4. Trường hợp đặc biệt

Đối với các trường hợp được đề nghị bổ nhiệm nếu thiếu một trong các tiêu chuẩn được quy định tại Khoản 1, Điều 5; Khoản 2, Khoản 3, Điều 7 thì Trường phòng Giáo dục và Đào tạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định cụ thể.

## Điều 8. Trình tự bổ nhiệm

### 1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

#### a. Phê duyệt chủ trương

Trên cơ sở định mức biên chế được giao, bộ phận tổ chức cán bộ tham mưu Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trương bổ nhiệm tại các trường.

Tập thể lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo (Trường phòng, Phó Trường phòng) thảo luận, xem xét và cho chủ trương bổ nhiệm.

#### b. Trình tự bổ nhiệm tại trường

– Tổ chức hội nghị giới thiệu nhân sự tại trường

Thành phần: Tập thể công chức, viên chức và nhân viên nhà trường.

Nội dung: Hiệu trưởng chủ trì thông qua chủ trương được Lãnh đạo Phòng Giáo dục phê duyệt, hội nghị tổ chức lấy ý kiến (bằng phiếu kín) nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% số phiếu tán thành (tính



trên tổng số người tham dự) và được chọn theo số phiếu tín nhiệm từ cao xuống thấp.

– Thông qua Chi ủy nhà trường: Hiệu trưởng trình Chi ủy nhà trường lấy ý kiến nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

– Thông qua Chi ủy địa phương: Lấy ý kiến của Chi ủy địa phương nơi nhân sự đề nghị bổ nhiệm đang cư trú.

– Tổng hợp kết quả lấy phiếu tín nhiệm, báo cáo những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) và trình Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định.

c. Trình tự bổ nhiệm tại Phòng Giáo dục và Đào tạo

– Tổ chức hội nghị thông qua bổ nhiệm

Thành phần: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, chuyên viên phụ trách tổ chức cán bộ, chuyên viên phụ trách chuyên môn theo cấp học.

Nội dung: Trưởng phòng chủ trì hội nghị, phân tích kết quả đề nghị từ trường, xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được đa số các thành viên tham dự tán thành. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau thì nhân sự được đề nghị bổ nhiệm do Trưởng phòng quyết định.

– Thông qua Chi ủy Phòng Giáo dục và Đào tạo: Trưởng phòng trình Chi ủy Phòng Giáo dục và Đào tạo lấy ý kiến nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

– Thông qua tập thể lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo (Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng) tổng hợp, nhận xét, đánh giá và lấy ý kiến (bằng phiếu kín) nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được đa số các thành viên trong tập thể lãnh đạo tán thành.

– Tham gia phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bổ nhiệm.

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

a. Trên cơ sở nguồn cán bộ trong quy hoạch và định mức biên chế được giao, bộ phận tổ chức cán bộ tham mưu đề xuất phương án nhân sự trình Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.

b. Tổ chức hội nghị giới thiệu nhân sự

Thành phần: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, chuyên viên phụ trách tổ chức cán bộ, chuyên viên phụ trách chuyên môn theo cấp học.

Nội dung: Trưởng phòng chủ trì hội nghị, thảo luận, nhận xét, đánh giá, giới thiệu bổ sung (nếu có) và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được đa số các thành viên tham dự tán thành. Trường hợp có từ 02 người trở lên có số phiếu ngang nhau thì nhân sự được đề nghị bổ nhiệm do Trưởng phòng quyết định.

c. Thông qua Chi ủy Phòng Giáo dục và Đào tạo: Trưởng phòng trình Chi ủy Phòng Giáo dục và Đào tạo lấy ý kiến nhân sự đề nghị bổ nhiệm.





d. Thông qua Chi ủy địa phương: Phòng Giáo dục và Đào tạo lấy ý kiến của Chi ủy địa phương nơi nhân sự đề nghị bổ nhiệm đang cư trú.

đ. Thông qua tập thể lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo (Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng) tổng hợp, nhận xét, đánh giá và lấy ý kiến (bằng phiếu kín) nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được đa số các thành viên trong tập thể lãnh đạo tán thành.

e. Trao đổi ý kiến với các cá nhân, tổ chức có liên quan: Cá nhân công chức, viên chức; Chi ủy và tập thể lãnh đạo nhà trường nơi công chức, viên chức đang công tác; Chi ủy và tập thể lãnh đạo nhà trường nơi công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm; Đảng ủy phường nơi công chức, viên chức đang công tác (nếu công chức, viên chức là Ủy viên Ban chấp hành Chi bộ nhà trường).

g. Tham gia phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bổ nhiệm.

### **Điều 9. Bổ nhiệm lại**

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm phải được xem xét để bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng không được bổ nhiệm lại sẽ được bố trí công tác phù hợp.

2. Điều kiện bổ nhiệm lại

a. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu.

b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.

c. Đạt chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tới.

d. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Trình tự bổ nhiệm lại

a. Trình tự thực hiện tại trường

Trước thời điểm kết thúc thời hạn bổ nhiệm 03 tháng, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

Hiệu trưởng chủ trì hội nghị (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn, Tổng Phụ trách Đội) tổ chức lấy ý kiến (bằng phiếu kín) nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

Hiệu trưởng trình Chi ủy nhà trường lấy ý kiến nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

Trường tổng hợp kết quả lấy phiếu tín nhiệm và trình Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định.



b. Trình tự thực hiện tại Phòng Giáo dục và Đào tạo

Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì hội nghị (Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, chuyên viên phụ trách tổ chức cán bộ, chuyên viên phụ trách chuyên môn theo cấp học) thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết (bằng phiếu kín) nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại. Nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại phải được đa số các thành viên tham dự tán thành.

Trưởng phòng trình Chi ủy Phòng Giáo dục và Đào tạo lấy ý kiến nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

Tập thể lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo (Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng) tổng hợp, nhận xét, đánh giá và lấy ý kiến (bằng phiếu kín) nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại. Nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại phải được đa số các thành viên trong tập thể lãnh đạo tán thành.

Tham gia phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bổ nhiệm lại.

## Chương IV

### ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI

#### Điều 10. Điều động viên chức, nhân viên

1. Viên chức, nhân viên được điều động giữa các trường công lập trên địa bàn thành phố Thủ Dầu Một phải được sự chấp thuận của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Theo nguyện vọng;
- b. Do tổ chức sắp xếp, bố trí lại nhân sự;
- c. Do yêu cầu công tác;

2. Yêu cầu:

Viên chức, nhân viên có nguyện vọng xin chuyển công tác phải có thời gian công tác tại đơn vị tối thiểu là 04 (bốn) năm đối với nam, 03 (ba) năm đối với nữ.

Viên chức, nhân viên được điều động do tổ chức sắp xếp, bố trí lại nhân sự hoặc theo yêu cầu công tác phải qua thời gian tập sự/thử việc theo quy định.

3. Trình tự thực hiện

- a. Trình tự thực hiện tại trường  
– Họp xét chuyển công tác

Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn, Tổng Phụ trách Đội.

Nội dung: Hiệu trưởng chủ trì hội nghị thông qua đơn xin chuyển công tác của viên chức, nhân viên trong đơn vị. Hội nghị thảo luận, nhận xét, đánh giá và thống nhất các trường hợp xin chuyển công tác.



– Tổng hợp kết quả xin chuyển công tác của viên chức, nhân viên trình Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định.

b. Trình tự thực hiện tại Phòng Giáo dục và Đào tạo

– Họp xét chuyển công tác

Thành phần: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, chuyên viên phụ trách tổ chức cán bộ, chuyên viên phụ trách chuyên môn các cấp học, chuyên viên phụ trách tài chính, chuyên viên phụ trách hành chính, tổng hợp.

Nội dung: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì hội nghị, thông qua các trường hợp xin chuyển công tác theo nguyện vọng và các trường hợp đề nghị điều động do sắp xếp, bố trí lại nhân sự hoặc theo yêu cầu công tác. Hội nghị thảo luận, nhận xét, đánh giá và thống nhất các trường hợp đề nghị điều động.

c. Trao đổi ý kiến với cá nhân người được điều động, biệt phái hoặc Lãnh đạo nhà trường nơi công chức, viên chức đang công tác (nếu do yêu cầu công tác).

d. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định điều động viên chức, nhân viên.

#### **Điều 11. Tiếp nhận, phân công công tác cho viên chức**

Phòng Giáo dục và Đào tạo căn cứ kết quả tuyển dụng, hợp đồng, tiếp nhận viên chức ngoài thành phố, ngoài tỉnh của các cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định phân công công tác cho viên chức, nhân viên về các đơn vị trực thuộc theo biên chế được giao.

#### **Điều 12. Biệt phái viên chức**

1. Biệt phái viên chức là việc viên chức của trường này được cử đi làm việc tại trường khác theo yêu cầu nhiệm vụ trong một thời hạn nhất định.

2. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định biệt phái viên chức giữa các trường trực thuộc khi cần giải quyết công việc trong một thời gian nhất định hoặc khi trường không thể bố trí thêm biên chế.

3. Thời hạn biệt phái viên chức không quá 03 năm.

4. Viên chức được cử biệt phái phải chịu sự phân công công tác và quản lý của trường được cử đến.

5. Trong thời gian biệt phái, trường có viên chức được cử biệt phái có trách nhiệm bảo đảm tiền lương và các quyền lợi khác của viên chức.

6. Hết thời hạn biệt phái, viên chức trở về đơn vị cũ công tác. Hiệu trưởng trường có viên chức được cử biệt phái có trách nhiệm tiếp nhận và bố trí việc làm đúng với chức danh của viên chức trước khi được cử biệt phái.

7. Không thực hiện biệt phái viên chức nữ đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi.



**Chương VI**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 13. Tổ chức thực hiện**

Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn các trường tổ chức thực hiện đúng Quy định này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có những vấn đề vướng mắc phát sinh, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp báo cáo trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét giải quyết, bổ sung kịp thời cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**



Nguyễn Lộc Hà





1967 O 345-100