

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Thành phố Thủ Đức, ngày 22 tháng 3 năm 2021

Số: 243 /GDĐT

V/v lập hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS công lập;
- Hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc.

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

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

Để thực hiện thống nhất hồ sơ bổ nhiệm lại cán bộ quản lý, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện như sau:

I. Thành phần hồ sơ

1. Hồ sơ của đơn vị

- 1.1. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại của đơn vị.
- 1.2. Biên bản họp HĐSP (kết quả kiểm phiếu tín nhiệm không công bố tại hội nghị này).
- 1.3. Biên bản họp lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt (kết quả kiểm phiếu tín nhiệm không công bố tại hội nghị này). Đơn vị trên 30 người thì thành phần tham dự bao gồm: cấp ủy, cấp trưởng, cấp phó, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Chi đoàn, Tổ trưởng và tổ phó chuyên môn. Đơn vị dưới 30 người thì thành phần tham dự là toàn thể viên chức, người lao động trong biên chế làm việc thường xuyên tại đơn vị.
- 1.4. Biên bản họp lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo đơn vị, cấp ủy (kết quả kiểm phiếu tín nhiệm được công bố tại hội nghị này) (Thành phần tham dự là Cấp ủy, cấp trưởng, cấp phó).
- 1.5. Biên bản họp lấy ý kiến của tập thể Chi bộ (kết quả kiểm phiếu tín nhiệm được công bố tại hội nghị này) (Thành phần tham dự là toàn thể chi bộ)

Đơn vị gửi giấy mời để khách mời (Đại diện Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo + Chuyên viên phụ trách công tác tổ chức + Đại diện Lãnh đạo Phòng Nội vụ + Đại diện Đảng ủy phường) cùng tham dự tất cả những buổi họp trên.

2. Hồ sơ của cá nhân

- 2.1. Bản kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất.
- 2.2. Báo cáo vấn đề chính trị (*của cán bộ, đảng viên, người xin vào Đảng theo Quy định 126-QĐ/TW ngày 28/02/2018 của Bộ Chính trị*) được Đảng ủy phường xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 6 tháng.
- 2.3. Sơ yếu lý lịch viên chức (*theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*) được đơn vị xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 6 tháng.
- 2.4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học,... (*có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền*).
- 2.5. Bản kê khai tài sản, thu nhập (*ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/TT-TTCT ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị*). bản mới nhất có chữ ký của người kê khai và người nhận bản kê khai.
- 2.6. Phiếu đánh giá viên chức 03 năm gần nhất (*hoặc Thông báo kết quả đánh giá, phân loại viên chức lãnh đạo, quản lý các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc quận*).
- 2.7. Nhận xét của Chi ủy nơi cư trú của bản thân người được đề nghị bổ nhiệm lại. (*Nhận xét không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ*)
- 2.8. Nhận xét của Chi ủy nơi gia đình cư trú. (*đối với trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi của gia đình cư trú*). (*Nhận xét không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ*)
- 2.9. Kết luận tình trạng sức khỏe của *cơ sở y tế có thẩm quyền cấp* (trong thời hạn 6 tháng).
- 2.10. Quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý của nhiệm kỳ hiện tại.

II. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (Phiếu tín nhiệm chỉ lập 01 bộ)

III. Thời gian thực hiện: trước ba (03) tháng khi quyết định bổ nhiệm hết hiệu lực.

❖ Lưu ý:

- Bản kê khai tài sản, thu nhập: phải được kê khai đúng như hướng dẫn.

- Các văn bằng , chứng chỉ: nộp đầy đủ các văn bằng như đã nêu ở trên.
- Các văn bằng về trình độ chính trị: nộp tất cả các văn bằng hiện có.
- Hồ sơ phải được xếp thành 02 bộ theo đúng thứ tự đã nêu trên, nộp trực tiếp Chuyên viên bộ phận Tổ chức của từng khu vực).

Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện nội dung hướng dẫn trên.✓

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, C.Thủy.



Nguyễn Thái Vĩnh Nguyên