

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÁN BỘ

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

Quy định trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý các đơn vị trong nhà trường.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng cho các đơn vị trực thuộc của nhà trường.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

Bổ nhiệm là việc người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền ra quyết định cử cán bộ, viên chức giữ một chức vụ lãnh đạo có thời hạn trong cơ quan, đơn vị.

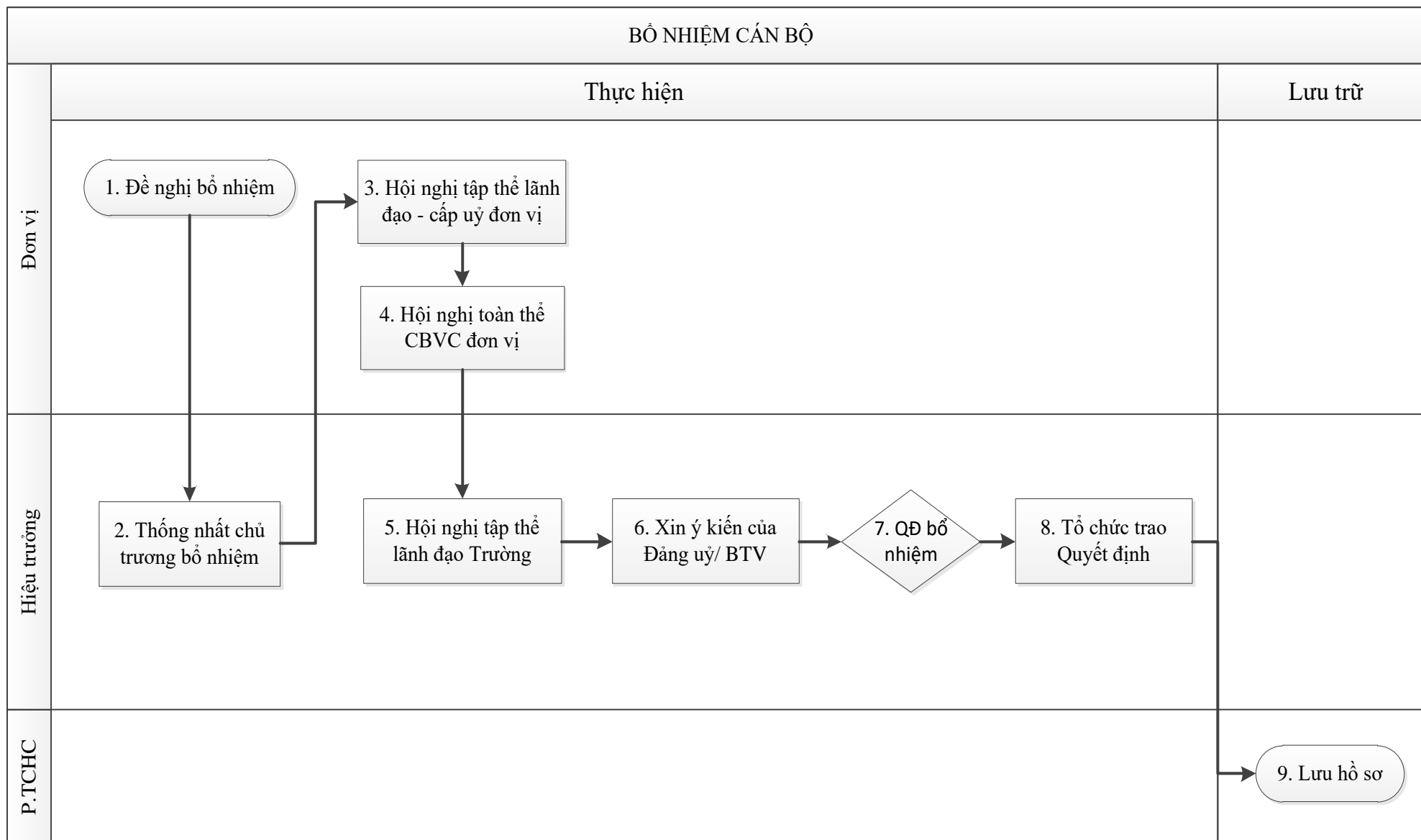
2. Từ viết tắt

BGH	: Ban Giám hiệu	ĐU	: Đảng ủy
BM	: Biểu mẫu	HT	: Hiệu trưởng
BTV	: Ban thường vụ	P.TCHC	: Phòng Tổ chức hành chính
CBVC	: Cán bộ viên chức	QĐ	: Quyết định

III. CÁC BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Sơ yếu lý lịch cán bộ, viên chức	BM01/QT29
2	Đánh giá, nhận xét cán bộ, viên chức	BM02/QT29
3	Giấy đề nghị bổ nhiệm cán bộ	BM03/QT29
4	Biên bản họp BCH Đảng ủy	BM04/QT29
5	Phiếu tín nhiệm	BM05/QT29
6	Biên bản kiểm phiếu	BM06/QT29
7	Quyết định bổ nhiệm	BM07/QT29

IV. LƯU ĐỒ



V. ĐẶC TẢ

Bước công việc		Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Kết quả đạt được	Biểu mẫu
1	Đề nghị bổ nhiệm	Căn cứ nhu cầu về công tác cán bộ, cán bộ phụ trách đơn vị làm đề nghị bổ nhiệm gửi Hiệu trưởng (qua P.TCHC).	Đơn vị	P. TCHC	Đề nghị bổ nhiệm	BM01 BM02 BM03
2	Thông nhất chủ trương bổ nhiệm	Hiệu trưởng trao đổi trong BGH và xin ý kiến Đảng ủy thống nhất chủ trương bổ nhiệm	Hiệu trưởng	ĐU; BGH	Chủ trương bổ nhiệm	
3	Hội nghị tập thể lãnh đạo - cấp uỷ đơn vị	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Lãnh đạo đơn vị, cấp uỷ chi bộ. - Chủ trì: Trưởng đơn vị - Nội dung: Giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Căn cứ nguồn nhân sự trong quy hoạch, trường đơn vị giới thiệu mỗi vị trí bổ nhiệm từ 1-2 nhân sự để hội nghị xem xét cho ý kiến. Nhân sự được trên 50% ý kiến giới thiệu thì đưa vào bước tiếp theo.	Đơn vị	Chi uỷ	Nhân sự giới thiệu bổ nhiệm đưa vào bước tiếp theo	BM04
4	Hội nghị toàn thể CBVC đơn vị	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần: Toàn thể CBVC của đơn vị; đại diện lãnh đạo P.TCHC giám sát. - Chủ trì: Trưởng đơn vị. Trường hợp chưa có Trưởng đơn vị thì TP.TCHC chủ trì. - Nội dung: Giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Nhân sự được trên 50% ý kiến giới thiệu thì đề nghị bổ nhiệm. 	Đơn vị	P.TCHC	Nhân sự giới thiệu bổ nhiệm	BM05 BM06
5	Hội nghị tập thể lãnh đạo Trường	Tập thể lãnh đạo Trường họp, xem xét, thảo luận kết quả giới thiệu nhân sự qua các bước; Nhân sự được trên 50% ý kiến nhất trí thì thực hiện bổ nhiệm.	BGH	P.TCHC	Nhân sự đề nghị bổ nhiệm	

6	Xin ý kiến của Đảng uỷ/ BTV	Hiệu trưởng xin ý kiến bằng văn bản của Đảng uỷ (đối với trường hợp bổ nhiệm cấp trưởng)/ BTV (đối với trường hợp bổ nhiệm cấp phó) về nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Nhân sự được ĐU/ BTV nhất trí thì HT ra quyết định bổ nhiệm	Hiệu trưởng	ĐU/ BTV	Văn bản của Đảng uỷ/BTV	
7	QĐ bổ nhiệm	P.TCHC soạn thảo Quyết định bổ nhiệm trình Hiệu trưởng ký	Hiệu trưởng	P.TCHC	QĐ bổ nhiệm	BM07
8	Tổ chức trao Quyết định	BGH tổ chức trao quyết định cho cán bộ được bổ nhiệm	BGH	P.TCHC; đơn vị		
9	Lưu hồ sơ	P.TCHC lưu trữ hồ sơ theo quy định	P.TCHC	Đơn vị	Hồ sơ lưu	