

Số: 48 /QĐ-UBND

Tân Bình, ngày 04 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình thực hiện thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

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

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

Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non; Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 13; khoản 2 Điều 16; khoản 1 Điều 17 và điểm c khoản 2 Điều 12 của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30

tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non;

Căn cứ Hướng dẫn số 04-HD/BTCQU ngày 18 tháng 7 năm 2017 của Ban Tổ chức Quận ủy Tân Bình về thực hiện Kết luận số 26-KL ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Ban Thường vụ Quận ủy về sửa đổi, bổ sung một số nội dung quy định về công tác cán bộ; Quy chế số 27-QC/QU ngày 02 tháng 4 năm 2018 của Quận ủy Tân Bình quy định việc phối hợp giữa Phòng Giáo dục và Đào tạo với Đảng ủy phường về thực hiện công tác xây dựng Đảng trong khu vực trường học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ quận Tân Bình tại Tờ trình số 131/TTr-NV ngày 26 tháng 3 năm 2019, Công văn số 83/TP-VP ngày 15 tháng 02 năm 2019 của Trưởng phòng Tư pháp, Công văn số 320/GDDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2019 của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình thực hiện thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Bình, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./*af*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực HĐND Quận;
- Thường trực UBND Quận;
- BTC/QU;
- P.NV;
- P.GD&ĐT;
- VP.HĐND&UBND/Q;
- Lưu: VT, K.



Châu Văn La

Tân Bình, ngày 04 tháng 4 năm 2019

QUY TRÌNH

**Thực hiện thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm
Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập
thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 48 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2019
của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các Trường học Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trường Bồi dưỡng giáo dục thuộc quận Tân Bình và đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Công chức, viên chức (đã được bổ nhiệm vào ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp) trong cơ quan, đơn vị (sau đây viết tắt là công chức, viên chức), có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo quy định vào chức danh lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan, đơn vị gồm:

1. Công chức đang làm việc tại Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Giáo viên (trong biên chế) làm việc tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân quận (gồm các trường: mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Bồi dưỡng giáo dục).

Điều 3. Nguyên tắc bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý

1. Việc bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phải tuân thủ nguyên tắc: Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ.

2. Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo đơn vị có thẩm quyền xem xét, quyết định việc đề xuất bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trên cơ sở bảo đảm dân chủ và phát huy đầy đủ trách nhiệm, quyền hạn của từng thành viên, nhất là của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

3. Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực và sở trường của công chức, viên chức.

4. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ công chức, viên chức, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị; đảm bảo trình tự, thủ tục, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

5. Về giới thiệu bổ nhiệm: Người được giới thiệu đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; trường hợp có 02 người đạt tỷ lệ ngang nhau (50%), đề xuất xem xét, lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để Thường trực Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

Điều 4. Tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại:

1. Về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức:

- Có quan điểm, lập trường chính trị vững vàng, trung thành, kiên định với mục tiêu và con đường xã hội chủ nghĩa; chấp hành nghiêm chỉ thị, nghị quyết của Đảng, của cấp ủy cấp trên và pháp luật của Nhà nước; có ý thức tổ chức kỷ luật và tinh thần trách nhiệm cao; trung thực, không cơ hội; không vi phạm những điều đảng viên, cán bộ, công chức không được làm. Kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức lối sống; bảo vệ các quan điểm, đường lối của Đảng.

- Trọng dân, gần dân, hiểu dân, học dân, có trách nhiệm với nhân dân; chấp hành sự điều động, phân công của tổ chức.

- Cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư; có lối sống giản dị, lành mạnh; gương mẫu về đạo đức, lối sống; tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; đặt lợi ích của Đảng và nhân dân lên trên lợi ích cá nhân; không tham nhũng, lãng phí; kiên quyết ngăn ngừa, đấu tranh, xử lý kịp thời, nghiêm minh các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị. Giữ gìn kỷ luật, kỷ cương, tự chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước dân đối với những tiêu cực trong phạm vi phụ trách.

- Trung thực; có tinh thần đấu tranh xây dựng nội bộ, thực hiện tốt tự phê bình và phê bình; đoàn kết, quy tụ cán bộ, phát huy sức mạnh tập thể và sử dụng công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền làm việc hiệu quả.

- Có tinh thần cầu tiến, chịu khó nghiên cứu, học tập để không ngừng nâng cao kiến thức, năng lực công tác.

- Gia đình (vợ hoặc chồng, con) chấp hành đúng các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Về kiến thức và năng lực:

- Nắm vững quan điểm, đường lối, chính sách, chỉ thị, nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước; có kiến thức về văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh; am hiểu và nắm vững các quy định pháp luật về doanh nghiệp, hoạt động kinh tế - tài chính; nắm được các thông tin kinh tế - xã hội trong và ngoài nước. Đặc biệt là quy định chuyên ngành lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Có năng lực quán triệt, triển khai và cụ thể hóa chỉ thị, nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước và thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật; có khả năng tổ chức công việc, theo dõi, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đảng, Nhà nước đảm bảo sự phát triển bền vững.

- Có năng lực điều hành, lãnh đạo và xây dựng tổ chức bộ máy đơn vị vững mạnh; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức và người lao động có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn cao, lao động nghề nghiệp giỏi, đáp ứng yêu cầu phát triển của ngành; có năng lực phát hiện, lựa chọn, quy hoạch, đào tạo, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có đức, có tài.

3. Về phong cách lãnh đạo:

- Có phương pháp làm việc khoa học trong tổ chức, điều hành hoạt động của nhà trường.

- Có phong cách lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý dân chủ, tập thể; năng động, sáng tạo; thường xuyên lắng nghe, phát huy trí tuệ của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động, có tính quyết đoán và tinh thần dám làm, dám chịu trách nhiệm. Có khả năng tập hợp, phát huy sức mạnh của tập thể, không định kiến, hẹp hòi, không trù dập người dám nói thẳng, nói thật hoặc có ý kiến khác với mình; không bè phái, cục bộ địa phương; thực hiện tốt vai trò, vị trí của người đứng đầu đơn vị.

- Sâu sát cơ sở, gần dân, được cán bộ, viên chức nơi công tác và nhân dân nơi cư trú tín nhiệm.

4. Một số yêu cầu khác:

- Có trình độ đại học chuyên ngành phù hợp trở lên.

- Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp lý luận chính trị trở lên.

- Có trình độ ngoại ngữ tương ứng với trình độ học vấn và hạng chức danh nghề nghiệp, cụ thể: Ngoại ngữ từ trình độ B hoặc tương đương trở lên.

- Có trình độ tin học văn phòng từ trình độ A hoặc tương đương trở lên.

- Không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhận chức vụ quản lý, điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Chức danh Hiệu trưởng Trường Mầm non; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Tiểu học, THCS, Bồi dưỡng giáo dục tối thiểu là Giáo viên có ít nhất 5 năm dạy học phù hợp với vị trí cấp học đề nghị bổ nhiệm.

- Chức danh Phó Hiệu trưởng Trường Mầm non tối thiểu là Giáo viên có ít nhất 3 năm dạy học phù hợp với vị trí cấp học đề nghị bổ nhiệm.

Điều 5. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

Chương II

BỔ NHIỆM, QUY TRÌNH BỔ NHIỆM

Điều 6: Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ là 05 năm.
2. Trường hợp Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương chức vụ cũ thì thời hạn giữ chức vụ được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực thi hành.

Điều 7. Điều kiện bổ nhiệm

1. Phải trong diện quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
3. Đảm bảo tiêu chuẩn chung của công chức, viên chức và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh bổ nhiệm theo quy định của Đảng và Nhà nước, gồm: Chứng chỉ bồi dưỡng chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phù hợp vị trí việc làm; Ngoại ngữ, Tin học phù hợp yêu cầu hạng chức danh nghề nghiệp và ngạch công chức. Riêng chức danh Hiệu trưởng phải có chứng chỉ Quản lý nhà nước ngạch Chuyên viên trở lên.
4. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận, trong đó có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.
5. Có đủ sức khỏe để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
6. Tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.
7. Không trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên; không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

1. Đề xuất chủ trương

Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp Phòng Nội vụ rà soát nguồn quy hoạch, nguồn nhân sự lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị trường học, trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt chủ trương.

2. Trình tự thực hiện

Sau khi được Ủy ban nhân dân quận đồng ý về chủ trương, Trường phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Trường phòng Nội vụ chủ trì thực hiện các bước đối với chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo quy định.

2.1 Phòng Giáo dục và Đào tạo trao đổi, làm việc với cấp ủy chi bộ đơn vị về nhân sự dự kiến bổ nhiệm và có văn bản làm việc.

2.2 Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện Quy chế phối hợp với Đảng ủy phường thực hiện công tác xây dựng Đảng trong khu vực trường học về nhân sự dự kiến bổ nhiệm và có văn bản làm việc cụ thể.

2.3 Các bước thực hiện

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo, quản lý (Lần 1)

- Chủ trì hội nghị: Trường phòng Giáo dục và đào tạo.

- Thành phần tham dự: Tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị.

- Nội dung: triển khai chủ trương, tập thể lãnh đạo, quản lý thảo luận, thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và cách làm bảo đảm yêu cầu công bằng, dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch về công tác nhân sự theo quy định.

Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo, quản lý “mở rộng”

- Chủ trì hội nghị: Trường phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thành phần tham dự: Tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị; Cấp ủy chi bộ đơn vị; Chủ tịch Công đoàn; Bí thư Đoàn thanh niên; Tổ trưởng các Tổ chuyên môn.

- Nội dung:

+ Thảo luận, thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, quy trình giới thiệu nguồn nhân sự và các công việc liên quan.

+ Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu tín nhiệm, giới thiệu nguồn nhân sự

bằng phiếu kín; mỗi đồng chí chỉ giới thiệu 01 người cho chức danh cần bổ nhiệm trong số các đồng chí được quy hoạch.

- **Nguyên tắc lựa chọn:** đồng chí được giới thiệu đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có đồng chí nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 đồng chí có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu cho chức danh cần bổ nhiệm ở các bước tiếp theo (Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 2)

- Chủ trì hội nghị: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thành phần tham dự: Tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị.

- Nội dung: Nghe báo cáo và xem xét kết quả tín nhiệm, giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị “mở rộng”; Đồng thời, căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ cụ thể của đơn vị và khả năng đáp ứng của viên chức, tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, giới thiệu nguồn nhân sự bằng phiếu kín; mỗi đồng chí chỉ giới thiệu 01 người cho chức danh cần bổ nhiệm trong số các đồng chí được hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị “mở rộng” lựa chọn giới thiệu (tại Bước 2).

- Nguyên tắc lựa chọn: đồng chí nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có đồng chí nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 đồng chí có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy ý kiến tại hội nghị toàn thể công chức, viên chức (Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

- Trường hợp kết quả giới thiệu của hội nghị tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo “mở rộng” (tại Bước 2) thì báo cáo, giải trình rõ lý do với Thường trực Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) xem xét, chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt và cấp ủy của đơn vị. Đối với các đơn vị không có các tổ chuyên môn và tương đương trực thuộc thì tổ chức Hội nghị toàn thể công chức, viên chức lấy ý kiến.

1. Hội nghị cán bộ chủ chốt:

- Chủ trì hội nghị: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thành phần tham dự: Tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị; Cấp ủy chi bộ đơn vị; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn; Bí thư, Phó Bí thư Đoàn Thanh niên; Tổ trưởng, Tổ phó các Tổ chuyên môn và tương đương.

- Nội dung: Thảo luận kỹ về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, quy trình giới thiệu, thực tế nguồn nhân sự,... Trên cơ sở đó, tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu kín của hội nghị công chức, viên chức về phương án giới thiệu nguồn nhân sự của tập thể lãnh đạo đơn vị tại Bước 3.

- Nguyên tắc lựa chọn: đồng chí nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có đồng chí nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 đồng chí có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy ý kiến tại hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 3) (*Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*).

2. Hội nghị toàn thể công chức, viên chức:

- Chủ trì hội nghị: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thành phần tham dự: Tập thể lãnh đạo đơn vị, giáo viên, (trong biên chế) đơn vị (không bao gồm người lao động).

- Nội dung: Thảo luận kỹ về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, quy trình giới thiệu, thực tế nguồn nhân sự,... Trên cơ sở đó, tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu kín của hội nghị công chức, viên chức về phương án giới thiệu nguồn nhân sự của tập thể lãnh đạo đơn vị tại Bước 3.

- Nguyên tắc lựa chọn: đồng chí được giới thiệu đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có đồng chí nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 đồng chí có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy ý kiến tại hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 3) (*Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*).

3. Tổ chức hội nghị lấy ý kiến biểu quyết bằng phiếu kín của cấp ủy đơn vị: Đối với danh sách giới thiệu bổ nhiệm (trường hợp không có cấp ủy thì lấy ý kiến bằng phiếu kín của toàn thể đảng viên chi bộ).

Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 3)

- Chủ trì hội nghị: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thành phần tham dự: Tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị.

- Trước khi tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị (Lần 3), Hiệu trưởng gửi hồ sơ nhân sự (Gồm: Công văn đề nghị thẩm tra tiêu chuẩn chính trị theo Quy định 57-QĐ/TW của Bộ Chính trị; Lý lịch cán bộ Mẫu M5; bằng cấp về chuyên môn, chính trị; chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, bồi dưỡng cán bộ quản lý giáo dục) về Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo để xem xét, gửi Ban Tổ chức Quận ủy thẩm tra tiêu chuẩn chính trị theo Quy định 57-QĐ/TW của Bộ Chính trị.

- Sau khi có kết quả thẩm tra, xác minh thì tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu của các hội nghị (tập thể lãnh đạo; tập thể lãnh đạo “mở rộng”; công chức, viên chức và cấp ủy hoặc chi bộ của đơn vị); xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc lựa chọn: đồng chí được giới thiệu đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; trường hợp có 02 đồng chí đạt tỷ lệ ngang nhau (50%), thì xem xét, lựa chọn nhân sự do Hiệu trưởng giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để Thường trực Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo) xem xét, quyết định (kết quả biểu quyết công bố ngay tại hội nghị).

Căn cứ kết quả biểu quyết giới thiệu nhân sự của tập thể lãnh đạo đơn vị, Trường phòng Giáo dục và Đào tạo lập Tờ trình báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) xem xét, quyết định. Cụ thể:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến chuyên môn về hồ sơ bổ nhiệm gửi Phòng Nội vụ;

- Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Thường trực Ủy ban nhân dân quận. Sau khi thống nhất ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận sẽ báo cáo và lấy ý kiến Thường trực Quận ủy trước khi ban hành quyết định bổ nhiệm.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Bước 1: Trường phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì và làm việc với tập thể lãnh đạo đơn vị (nơi tiếp nhận) triển khai thực hiện chủ trương và tiến hành một số công việc sau:

- Làm việc với cấp ủy và Thủ trưởng đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác để thông báo chủ trương của Ủy ban nhân dân quận về nguồn nhân sự từ nơi khác, tìm hiểu và xác minh lý lịch công chức, viên chức; gặp công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Trao đổi kết quả làm việc với đơn vị nơi công chức, viên chức công tác;

- Lấy ý kiến của cấp ủy chi bộ (nơi tiếp nhận) về việc bổ nhiệm.

- Thực hiện Quy chế phối hợp với Đảng ủy phường thực hiện công tác xây dựng Đảng trong khu vực trường học về nhân sự dự kiến bổ nhiệm và có văn bản làm việc cụ thể

Bước 2: Tập thể lãnh đạo đơn vị (nơi tiếp nhận) thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết.

Bước 3: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) xem xét, quyết định. Cụ thể:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến chuyên môn về hồ sơ bổ nhiệm gửi Phòng Nội vụ;

- Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Thường trực Ủy ban nhân dân quận. Sau khi thống nhất ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận sẽ báo cáo và lấy ý kiến Thường trực Quận ủy trước khi ban hành quyết định bổ nhiệm.

c) Thành phần hồ sơ bổ nhiệm: Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi về Phòng Nội vụ, cụ thể như sau:

- Đối với Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm nguồn nhân sự tại chỗ (Phụ lục 1).
- Đối với Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm nhân sự từ nơi khác (Phụ lục 2).

Chương III

BỔ NHIỆM LẠI, QUY TRÌNH BỔ NHIỆM LẠI

Điều 9. Điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm (05 năm) phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng khi hết thời hạn bổ nhiệm.

3. Điều kiện bổ nhiệm lại: Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian giữ chức vụ; đạt tiêu chuẩn chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng quy định tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tới; cơ quan, đơn vị có nhu cầu; đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

Điều 10. Đề xuất chủ trương

Bước 1: Chậm nhất là 60 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hiệu trưởng các trường phải tiến hành rà soát điều kiện bổ nhiệm lại để báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt chủ trương bổ nhiệm lại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo quy định.

Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ trình Ủy ban nhân dân quận xem xét phê duyệt chủ trương bổ nhiệm lại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

Điều 11. Trình tự thực hiện

Sau khi được Ủy ban nhân dân quận đồng ý về chủ trương, Trưởng phòng

Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ chủ trì thực hiện các bước đối với chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo quy định.

Bước 1: Hiệu trưởng làm báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ gửi Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo. Phó Hiệu trưởng làm báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ gửi Hiệu trưởng.

Bước 2: Tổ chức họp lấy ý kiến tín nhiệm đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được xem xét bổ nhiệm lại.

- Chủ trì: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thành phần dự họp gồm: tập thể lãnh đạo đơn vị, giáo viên,... (trong biên chế) đơn vị (*Không bao gồm người lao động*).

- Nội dung cuộc họp: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; những người tham dự cuộc họp có ý kiến góp ý; lấy phiếu tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín, người được đề nghị bổ nhiệm lại phải được đa số ý kiến (trên 50%) các thành viên dự họp tán thành; có biên bản cuộc họp, biên bản kiểm phiếu tín nhiệm.

Bước 3: Tập thể lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo đánh giá và đề xuất ý kiến bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại.

Bước 4: Cấp ủy chi bộ có ý kiến bằng văn bản về nhân sự được xem xét bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại.

Bước 5: Trình cấp có thẩm quyền quyết định:

- Trường hợp bổ nhiệm lại: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) xem xét, quyết định bổ nhiệm lại. Cụ thể: Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến chuyên môn về hồ sơ bổ nhiệm lại gửi Phòng Nội vụ; Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

- Trường hợp không bổ nhiệm lại: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bố trí, phân công công tác khác.

Thành phần hồ sơ bổ nhiệm lại:

1. Văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị bổ nhiệm lại Hiệu trưởng hoặc Văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng (*kèm Văn bản của Hiệu trưởng đề nghị bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng*).

2. Văn bản đồng ý của ủy ban nhân dân quận về chủ trương bổ nhiệm lại.

3. Sơ yếu lý lịch (Theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ, thời điểm khai lý lịch đến thời điểm trình Chủ tịch ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm không quá 06 tháng) có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

4. Bản kê khai tài sản, thu nhập (Theo mẫu quy định).

5. Bản tự nhận xét đánh giá (Theo quy định tại Điều 6 Quy chế đánh giá cán bộ, công chức ban hành kèm theo Quyết định số 286-QĐ/TW ngày 08/02/2010 của Bộ Chính trị) của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trong thời gian giữ chức vụ.

6. Biên bản họp Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên,... (trong biên chế) đơn vị (gửi kèm Biên bản kiểm phiếu + Phiếu tín nhiệm).

7. Văn bản của cấp ủy chi bộ nhận xét về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

8. Văn bản của đảng ủy phường nhận xét về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

9. Quyết định bổ nhiệm bản sao; bản sao văn bằng, chứng chỉ (nếu có thay đổi so với bổ nhiệm lần đầu).

10. Giấy chứng nhận có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận (Thời điểm chứng nhận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ về cơ quan tham mưu (Phòng Nội vụ) không quá 06 tháng).

11. Phiếu nhận xét và đánh giá công chức, viên chức trong thời gian giữ chức vụ.

Chương IV

TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 12. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng được bố trí sang công tác khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm.

Điều 13. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng xin từ chức thì làm đơn gửi Thường trực Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) để xem xét quyết định.

Điều 14.

1. Trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi nhận được đơn từ chức, Phòng Nội vụ tham mưu Thường trực Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

2. Khi đơn từ chức chưa được cấp có thẩm quyền chuẩn y thì cán bộ lãnh đạo, quản lý vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

3. Cán bộ lãnh đạo, quản lý sau khi từ chức được cơ quan quản lý bố trí công tác khác.

Điều 15. Cán bộ lãnh đạo, quản lý do nhu cầu công tác hoặc trong các trường hợp như: sức khỏe không đảm bảo, hoặc không hoàn thành nhiệm vụ,

hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức thì cấp có thẩm quyền có thể xem xét miễn nhiệm và bố trí công tác khác không chờ hết thời hạn bổ nhiệm.

Điều 16. Bố trí công tác

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng sau khi từ chức, miễn nhiệm sẽ được cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí công tác phù hợp với trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.


Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Căn cứ quy trình này, thủ trưởng đơn vị trao đổi với cấp ủy cơ sở của đơn vị quy định cụ thể việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức trong phạm vi quản lý và thẩm quyền theo quy định.

Điều 18. Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp thì báo cáo, đề xuất Thường trực Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung./. af

CHỦ TỊCH



Châu Văn La

DANH MỤC
THÀNH PHẦN HỒ SƠ BỔ NHIỆM TẠI CHỖ

1. Văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận đề nghị bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

2. Văn bản đồng ý của Ủy ban nhân dân quận về chủ trương bổ nhiệm Hiệu trưởng hoặc Văn bản của Hiệu trưởng đề xuất chủ trương bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng và Văn bản đồng ý của Ủy ban nhân dân quận về chủ trương bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.

3. Sơ yếu lý lịch (Theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ, thời điểm khai lý lịch đến thời điểm trình Chủ tịch ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm không quá 06 tháng) có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị.

4. Bản kê khai tài sản, thu nhập (Theo mẫu quy định).

5. Biên bản hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 1).

6. Biên bản hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị “mở rộng” (gửi kèm Phiếu giới thiệu nhân sự).

7. Biên bản hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 2) (gửi kèm Phiếu biểu quyết nhân sự).

8. Bản tự nhận xét đánh giá (Theo quy định tại Điều 6 Quy chế đánh giá cán bộ, công chức ban hành kèm theo Quyết định số 286-QĐ/TW ngày 08/02/2010 của Bộ Chính trị) của viên chức dự kiến bổ nhiệm chức vụ.

9. Biên bản Hội nghị cán bộ chủ chốt hoặc Hội nghị toàn thể công chức, viên chức (gửi kèm Phiếu lấy ý kiến).

10. Biên bản họp cấp ủy chi bộ đơn vị biểu quyết danh sách giới thiệu nhân sự bổ nhiệm (gửi kèm Phiếu lấy ý kiến).

11. Văn bản thẩm tra, xác minh tiêu chuẩn chính trị theo Quy định 57-QĐ/TW của Bộ Chính trị.

12. Biên bản hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 3) (gửi kèm Phiếu biểu quyết nhân sự).

13. Giấy chứng nhận có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận (Thời điểm chứng nhận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ về cơ quan tham mưu (Phòng Nội vụ) không quá 06 tháng).

14. Bản sao các văn bằng (THPT, chuyên môn, lý luận chính trị), chứng chỉ (tin học, ngoại ngữ, bồi dưỡng nghiệp vụ).
15. Phiếu nhận xét và đánh giá viên chức hai năm liền kề.
16. Bản sao Quyết định bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.
17. Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại tố cáo và các tài liệu có liên quan (nếu có).

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH

DANH MỤC
THÀNH PHẦN HỒ SƠ BỔ NHIỆM TỪ NƠI KHÁC

1. Văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận đề nghị bổ nhiệm Hiệu trưởng hoặc Văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận đề nghị bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng (kèm Văn bản của Hiệu trưởng (nơi tiếp nhận) đề nghị bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng).
2. Văn bản đồng ý của Ủy ban nhân dân quận về chủ trương bổ nhiệm nguồn nhân sự từ nơi khác.
3. Sơ yếu lý lịch (Theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ, thời điểm khai lý lịch đến thời điểm trình Chủ tịch ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm không quá 06 tháng) có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.
4. Bản kê khai tài sản, thu nhập (Theo mẫu quy định).
5. Biên bản làm việc với cấp ủy và Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đang công tác và viên chức được đề nghị bổ nhiệm thông báo chủ trương của Ủy ban nhân dân quận về nguồn nhân sự từ nơi khác và trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác đối với viên chức.
6. Biên bản trao đổi kết quả làm việc với đơn vị nơi viên chức công tác.
7. Văn bản của cấp ủy chi bộ (nơi tiếp nhận) về việc bổ nhiệm công chức, viên chức.
8. Biên bản họp tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết.
9. Giấy chứng nhận có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận (Thời điểm chứng nhận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ về cơ quan tham mưu (Phòng Nội vụ) không quá 06 tháng).
10. Bản sao các văn bằng (THPT, chuyên môn, lý luận chính trị), chứng chỉ (tin học, ngoại ngữ, bồi dưỡng nghiệp vụ).
11. Phiếu nhận xét và đánh giá viên chức hai năm liền kề.
12. Bản sao Quyết định bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.
13. Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại tố cáo và các tài liệu có liên quan (nếu có).

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH

UBND QUẬN TÂN BÌNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tân Bình, ngày tháng năm.....

PHIẾU GIỚI THIỆU NHÂN SỰ
Ứng cử chức danh
Của Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (mở rộng)

STT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Chức vụ hiện nay

Ghi chú: Đồng chí giới thiệu ai thì điền thông tin của người đó vào mẫu trên.

UBND QUẬN TÂN BÌNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tân Bình, ngày tháng năm.....

PHIẾU BIỂU QUYẾT NHÂN SỰ
Giới thiệu ứng cử chức danh
của Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 2)

STT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Đồng ý	Không đồng ý
Phần ghi ý kiến về nhân sự do tập thể lãnh đạo đơn vị giới thiệu. Ghi chú: Mỗi đồng chí giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số các đồng chí được Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị “mở rộng” lựa chọn giới thiệu bằng cách cho ý kiến biểu quyết (đánh dấu X) vào ô tương ứng.					
1					
2					

UBND QUẬN TÂN BÌNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tân Bình, ngày tháng năm.....

PHIẾU GIỚI THIỆU NHÂN SỰ
Ứng cử chức danh
của Hội nghị toàn thể công chức, viên chức

STT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Đồng ý	Không đồng ý
Phân ghi ý kiến về nhân sự do tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 2) giới thiệu. Ghi chú: Mỗi đồng chí giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số các đồng chí được Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị “Lần 2” giới thiệu bằng cách cho ý kiến biểu quyết (đánh dấu X) vào ô tương ứng.					
1					
2					

UBND QUẬN TÂN BÌNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tân Bình, ngày tháng năm.....

PHIẾU BIỂU QUYẾT NHÂN SỰ
Giới thiệu ứng cử chức danh
Của Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 3)

STT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Chức vụ hiện nay
1				
2				

Ghi chú: Đồng chí cho ý kiến biểu quyết bằng cách đánh dấu (X) vào ô tương ứng