

Số: 682/KH-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 07 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý Phòng, Khoa, đơn vị năm 2024

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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về 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 Quy định số 21-QĐ/TU ngày 27/02/2023 của Tỉnh uỷ Đồng Nai quy định về tiêu chuẩn cán bộ lãnh đạo, quản lý; Quy định số 22-QĐ/TU ngày 15/3/2023 của Tỉnh uỷ Đồng Nai quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc Ban hành Quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Văn bản số 3494/UBND-KGVX ngày 04/4/2024 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc triển khai thực hiện kết luận chỉ đạo của đồng chí Bí thư Tỉnh uỷ tại Thông báo số 272-TB/VPTU ngày 14/3/2024 của Văn phòng Tỉnh uỷ;

Căn cứ Nghị quyết số 1077/NQ – HĐT ngày 30/8/2021 của Hội đồng trường Đại học Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai;

Trường Đại học Đồng Nai xây dựng Kế hoạch bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý năm 2024, cụ thể:

I. NGUYÊN TẮC BỔ NHIỆM

Thực hiện theo:

- Điều 17 của Quy định số 22-QĐ/TU ngày 15/3/2023 của Tỉnh uỷ Đồng Nai quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

- Điều 3 của Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021 của UBND tỉnh Đồng Nai.

II. TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI NHÂN SỰ DỰ KIẾN BỔ NHIỆM

Thực hiện theo:

- Điều 28 của Quy định số 21-QĐ/TU ngày 27/2/2023 của Tỉnh uỷ Đồng Nai về tiêu chuẩn cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- Điều 19 của Quy định số 22-QĐ/TU ngày 15/3/2023 của Tỉnh uỷ Đồng Nai quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM

Thực hiện theo:

- Điều 1, khoản 25, 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;

- Điều 11 của Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021 của UBND tỉnh Đồng Nai.

- Điều 23 của Quy định số 22-QĐ/TU ngày 15/3/2023 của Tỉnh ủy Đồng Nai quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

Thực hiện theo khoản 1, Điều 11 của Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021 của UBND tỉnh Đồng Nai.

Phòng, khoa, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xin chủ trương bằng văn bản; trong đó nêu rõ chức vụ, chức danh cần kiện toàn, nguồn nhân sự (liệt kê danh sách nhân sự trong quy hoạch) và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được bổ nhiệm, văn bản gửi Phòng TCHC&QT trước 21/5/2024.

Trường hợp đơn vị chỉ có điều hành hoặc có 01 lãnh đạo thì Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng hoặc ủy quyền cho Trưởng phòng TCHC-QT chủ trì họp viên chức của đơn vị thống nhất chủ trương bổ nhiệm.

2. Về quy trình bổ nhiệm

2.1 Đối với nhân sự tại chỗ (tại phòng, khoa, đơn vị)

Thực hiện theo điểm a, khoản 2, Điều 11, Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND; Khoản 1, Điều 23 của Quy định số 22-QĐ/TU ngày 15/3/2023.

2.2 Đối với nhân sự từ nơi khác

Thực hiện theo điểm b, khoản 2, Điều 11, Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND; Khoản 2, Điều 23 của Quy định số 22-QĐ/TU ngày 15/3/2023.

IV. Về hồ sơ bổ nhiệm

Thực hiện theo Khoản 3, Điều 11, Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND.

1. Số lượng: 01 bộ

2. Thành phần hồ sơ do cá nhân được đề nghị bổ nhiệm chuẩn bị (nộp Phòng TCHC&QT), gồm:

Stt	Hồ sơ	Thực hiện
1	Lý lịch cán bộ, công chức, viên chức (theo mẫu 2a/TCTW) do cá nhân tự khai; có ý kiến xác nhận của Ban Giám hiệu, có dán ảnh màu 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị.	Viên chức (link)

2	Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất theo mẫu tại Nghị định số 90/2020/NĐ – CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ ¹ .	Viên chức
3	Nhận xét, đánh giá của lãnh đạo cơ quan, 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 03 năm gần nhất (liệt kê cụ thể mức xếp loại đảng viên, xếp loại chất lượng viên chức của từng năm).	- Viên chức liên hệ cấp ủy Chi bộ, Đảng ủy; Ban Giám hiệu trường để cho ý kiến nhận xét, đánh giá.
4	Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình viên chức. Trường hợp nơi cư trú của viên chức khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của Chi ủy nơi viên chức cư trú và nơi gia đình cư trú.	- Viên chức liên hệ Đảng ủy để giới thiệu về cấp ủy nơi cư trú cho ý kiến nhận xét (link)
5	Văn bản của cấp có thẩm quyền thông tin về tiêu chuẩn chính trị đối với viên chức được giới thiệu (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).	- Viên chức viết lý lịch, gửi cho Đảng ủy, để có văn bản gửi ĐUK để xin ý kiến về KL TCCT; Phòng TCHCQT liên hệ Đảng ủy trường để biết thông tin về KLTCCT
6	Bản sao y bản chính kê khai tài sản, thu nhập theo quy định gồm: Bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm ² hoặc bản kê khai liền trước đó theo mẫu quy định; kết luận xác minh tài sản thu nhập (nếu có).	- Viên chức (link)
7	Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (được công chứng, chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền) về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, kiến thức quản lý nhà nước, bồi dưỡng chức danh lãnh đạo, quản lý, quốc phòng – an ninh và theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm.	- Viên chức sao y văn bằng, chứng chỉ bổ sung liên quan (nếu chưa nộp) có công chứng để lưu hồ sơ thực hiện quy trình bổ nhiệm.
8	Giấy xác nhận tình trạng sức khỏe của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).	- Viên chức
9	Chương trình hành động của viên chức đã được thông qua hội nghị cán bộ chủ chốt và có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị.	- Viên chức (link)
10	Nhận xét, đánh giá viên chức của cấp ủy nơi công tác	- Cấp ủy nơi viên chức sinh hoạt

¹ Mẫu số 03 của Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

² Căn cứ theo điều 9 của Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về việc kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức đơn vị (Phụ lục I, mẫu kê khai và hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai hằng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ)

11	Văn bản xác nhận chức danh quy hoạch cán bộ, viên chức.	- Bộ phận TCCB của Phòng TCHC&QT
----	---	----------------------------------

Lưu ý: Viên chức có thể truy cập <http://tochuchanhchinh.dnpu.edu.vn/muc/bieu-mau> để download các biểu mẫu.

V. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị

- Là đơn vị tham mưu Kế hoạch bổ nhiệm trình Hiệu trưởng xem xét ban hành.
- Chuẩn bị các văn bản về công tác cán bộ cấp phòng và tương đương;
- Chuẩn bị phòng họp, thùng phiếu, âm thanh, phong nền chiếu, máy tính, máy in, trình chiếu tóm tắt lý lịch, chương trình hành động (tại phòng họp) của từng buổi hội nghị diễn ra khi có lịch thực hiện quy trình cụ thể.

2. Lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

- Triển khai Kế hoạch này đến toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị mình được biết.
- Thực hiện trình tự, thủ tục, thời gian tại Mục III của Kế hoạch này; lập danh sách VC-NLĐ được triệu tập tham dự báo Phòng TCHC&QT trước 03 ngày diễn ra hội nghị.

3. Danh sách các đơn vị dự kiến bổ nhiệm số lượng cấp trưởng, cấp phó phòng và tương đương

Stt	Đơn vị	Cấp trưởng	Cấp phó	Ghi chú
1	Phòng NCKH, SĐH và QHQT	01		Điều động, bổ nhiệm nguồn nhân sự từ nơi khác
2	Phòng Kế hoạch – Tài chính	01		Điều động, bổ nhiệm nguồn nhân sự từ nơi khác
3	Phòng Công tác Sinh viên	01		Bổ nhiệm nhân sự từ nguồn tại chỗ
4	Khoa SP Tiểu học – Mầm Non	01		Bổ nhiệm nhân sự từ nguồn tại chỗ
5	Khoa KHCB&QLGD		01	Bổ nhiệm nhân sự từ nguồn tại chỗ
6	Khoa SPKH Xã hội		01	Bổ nhiệm nhân sự từ nguồn tại chỗ
7	Khoa Kinh tế		01	Bổ nhiệm nhân sự từ nguồn tại chỗ
8	Trường Mầm non – Thực hành	01		Bổ nhiệm nhân sự từ nguồn tại chỗ
9	Trường Phổ thông Thực hành Sư phạm	01		Bổ nhiệm lại, nhân sự từ nguồn tại chỗ

Các đơn vị chưa nêu trong danh sách này sẽ được kiện toàn viên chức quản lý vào thời điểm thích hợp.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về Trường qua Phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị để phối hợp báo cáo Ban Giám hiệu xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH (chỉ đạo);
- Các đơn vị, Đoàn thể (thực hiện);

Đồng kính gửi:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Đảng ủy, HẾT (b/c);
- Lưu: VT, TC-HC&QT (Phong).



Lê Anh Đức