

Số: 208/GDĐT-TC

Tân Bình, ngày 06 tháng 3 năm 2017

Về thực hiện công tác quy hoạch
cán bộ kế cận năm học 2016-2017

Kính gửi:

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

Căn cứ Kế hoạch số 63-KH/QU ngày 11 tháng 01 năm 2017 của Quận ủy Tân Bình và Kế hoạch số 25-KH/ĐU ngày 20 tháng 01 năm 2017 về quy hoạch nguồn nhân sự cấp ủy và cán bộ lãnh đạo, quản lý đến năm 2025 và những năm tiếp theo;

Căn cứ Quyết định số 177/QĐ-GDĐT ngày 21 tháng 11 năm 2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tân Bình về ban hành tiêu chuẩn các chức danh cán bộ quản lý;

Căn cứ tình hình thực tế đội ngũ cán bộ quản lý trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập và đơn vị trực thuộc năm học 2016-2017,

Nhằm chuẩn bị tốt cho việc phân công, bố trí, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ quản lý các đơn vị trường học và đơn vị trực thuộc, thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học 2017-2018 sắp tới, Phòng Giáo dục và đào tạo đề nghị hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thực hiện công tác giới thiệu nguồn quy hoạch cán bộ kế cận cấp cơ sở và cấp ngành, cụ thể như sau:

1. Tiêu chuẩn lựa chọn, giới thiệu nguồn quy hoạch

Căn cứ vào tiêu chuẩn chung của cán bộ quản lý (Phụ lục 1), tiêu chuẩn chức danh hiệu trưởng (Phụ lục 2) và tiêu chuẩn chức danh phó hiệu trưởng (Phụ lục 3) ban hành kèm theo Quyết định số 177/QĐ-GDĐT ngày 21 tháng 11 năm 2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tân Bình, các đơn vị rà soát, lựa chọn, giới thiệu nhân sự vào danh sách quy hoạch.

Lưu ý: Hiệu trưởng các đơn vị lưu ý đối với yêu cầu tối thiểu về thời gian đảm nhận nhiệm vụ hiện tại của cán bộ quản lý, giáo viên (cụ thể là: Phó hiệu trưởng quy hoạch chức danh hiệu trưởng phải có ít nhất **02 năm** đảm nhiệm công tác phó hiệu trưởng; giáo viên quy hoạch chức danh phó hiệu trưởng có ít nhất **05 năm** giảng dạy trực tiếp), mốc tính thời gian căn cứ trên quyết định bổ nhiệm phó

hiệu trưởng (đối với phó hiệu trưởng) và quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (đối với giáo viên) **đến hết năm học 2016-2017.**

2. Quy trình thực hiện

- Bước 1: Hiệu trưởng triển khai, quán triệt Quyết định số 177/QĐ-GDĐT ngày 21 tháng 11 năm 2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tân Bình về các tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn từng chức danh quy hoạch cụ thể đến toàn thể hội đồng sư phạm.

- Bước 2: Căn cứ các tiêu chuẩn nêu trên, các tổ khối chuyên môn, tổ văn phòng, công đoàn, chi đoàn và chi bộ nhà trường lập danh sách đề nghị CBQL, GV vào quy hoạch, kế cận (có biên bản đề nghị cụ thể của từng tổ, bộ phận).

- Bước 3: Cấp ủy chi bộ và ban giám hiệu nhà trường tổng hợp danh sách, họp biểu quyết thống nhất giới thiệu các CBQL, GV vào quy hoạch (có biên bản, ghi rõ ý kiến và tỉ lệ tín nhiệm, biểu quyết).

- Bước 4: Tổ chức họp hội đồng sư phạm nhà trường lấy ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm: *(thời lượng tối đa 60 phút)*

+ Hiệu trưởng điều khiển buổi họp: tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự; thông qua danh sách CBQL, GV đề nghị quy hoạch các chức danh.

+ Ý kiến đề cử thêm ngoài danh sách (nếu có) – Biểu quyết chốt danh sách.

+ Giới thiệu tổ kiểm phiếu (3 hoặc 5 người) – hội đồng sư phạm biểu quyết.

+ Tiến hành bỏ phiếu tín nhiệm. (Lưu ý: tuyệt đối tránh trường hợp phiếu không hợp lệ).

+ Tiến hành kiểm phiếu. Công bố kết quả ngay sau khi kiểm phiếu. Kết thúc buổi họp.

- Hiệu trưởng hoàn tất hồ sơ quy hoạch, gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (bộ phận Tổ chức – cô Trung Hiền).

3. Hướng dẫn thực hiện và nộp các biểu mẫu, hồ sơ

- **Mẫu 5b - Phiếu tín nhiệm** (áp dụng đối với cán bộ quy hoạch cấp cơ sở và cấp ngành): Đóng dấu treo góc trái bên trên của phiếu; phát hành số phiếu vừa đủ với tổng số CB, GV, NV được triệu tập trong buổi họp. Hiệu trưởng niêm phong phiếu tín nhiệm theo từng loại, lưu tại đơn vị.

- **Mẫu 5d – Danh sách đề nghị cán bộ quy hoạch cấp cơ sở và cấp ngành:** Nhập thông tin đầy đủ và chính xác theo mẫu đã hướng dẫn. Danh sách có đầy đủ chữ ký của các thành phần như trong biểu mẫu. Nộp 01 bản in mỗi loại và gửi file.
Lưu ý:

+ Cột 10: Ghi rõ ngành chuyên môn được đào tạo – hệ đào tạo (chính quy, tại chức, chuyên tu,...).

+ Cột 11: Tương tự cột 10.

+ Cột 17: HĐSP đề nghị năm bổ nhiệm dựa theo năng lực, kinh nghiệm và chiều hướng phát triển của từng cá nhân.

+ Cột 18: Ghi rõ số phiếu tín nhiệm và tỉ lệ (ví dụ: 48/50 – 96,0%).

- **Mẫu 5e – Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm:** Mỗi biên bản kiểm phiếu chỉ dành cho 1 người với 1 chức danh đề nghị quy hoạch. Đóng dấu treo góc trái bên trên của biên bản. Nộp 01 bản in mỗi loại có dấu mộc đỏ.

- **Mẫu 6a, 6b – Danh sách trích ngang CBQL, GV diện quy hoạch, kế cận cấp cơ sở và cấp ngành:** Nhập thông tin đầy đủ và chính xác theo mẫu đã hướng dẫn. Nộp 01 bản in mỗi loại và gửi file.

- 01 biên bản mỗi loại: tổ khối giới thiệu; cấp ủy và ban giám hiệu giới thiệu; họp hội đồng sư phạm.

- Mỗi cá nhân có tên trong danh sách đề nghị quy hoạch nộp các loại hồ sơ sau:

+ **Mẫu lý lịch 2C-TCTW-98:** Mỗi cá nhân có tên trong danh sách đề nghị quy hoạch nộp 01 bộ lý lịch mới nhất, có dán ảnh và đóng dấu giáp lai ảnh, giáp lai các trang lý lịch. Thủ trưởng đơn vị ký tên đóng dấu xác nhận.

+ 01 bản sao (có thị thực) **bằng cấp, giấy chứng nhận** chuyên môn cao nhất, lý luận chính trị, quản lý giáo dục, quản lý nhà nước (nếu có), ngoại ngữ, tin học.

+ 01 bản sao **Quyết định bổ nhiệm ngạch** hoặc hết thời gian tập sự.

+ 01 bản sao **Quyết định bổ nhiệm chức danh quản lý** đang đảm nhiệm (đối với CBQL đương chức).

4. Tiến độ thực hiện

- Từ ngày 04/3/2017 đến trước ngày họp HĐSP: Hiệu trưởng triển khai, quán triệt Quyết định số 177/QĐ-GDĐT ngày 21 tháng 11 năm 2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tân Bình về các tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn từng chức danh quy hoạch cụ thể đến toàn thể hội đồng sư phạm.

- Từ ngày 04/3/2017 đến ngày 07/3/2017 : Hiệu trưởng đăng ký lịch tổ chức họp HĐSP lấy ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm (*mẫu đính kèm*) – nộp về bộ phận Tổ chức (cô Trung Hiền). Thời gian tổ chức họp HĐSP lấy ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm theo từng bậc học như sau:

+ Bậc THCS + trực thuộc: **từ ngày 13/3/2017 đến hết ngày 18/3/2017.**

+ Bậc tiểu học: từ ngày **20/3/2017** đến hết ngày **25/3/2017**.

+ Bậc mầm non: từ ngày **27/3/2017** đến hết ngày **06/4/2017**.

Căn cứ lịch đăng ký nêu trên, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ sắp xếp, cử cán bộ, chuyên viên cùng tham dự buổi họp HĐSP tại các đơn vị.

- Hạn nộp toàn bộ các biểu mẫu, hồ sơ: 01 ngày sau khi đơn vị tổ chức họp lấy ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm, hạn chót **Thứ Sáu, ngày 07/4/2017**. (Người nhận hồ sơ: cô Trung Hiền – điện thoại: 0976.149717 - 08.38426498 – email: trunghientran2011@yahoo.com.vn)

Trên đây là hướng dẫn thực hiện công tác quy hoạch cán bộ kế cận năm học 2016-2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tân Bình. Đề nghị hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS công lập và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc, hiệu quả để tạo nguồn nhân sự quy hoạch có chất lượng cho ngành. Trong quá trình thực hiện, nếu có những khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo để kịp thời hướng dẫn giải quyết. / *TKH*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TC.

TRƯỞNG PHÒNG



Trần Khắc Huy

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH
TRƯỜNG...

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

Tân Bình, ngày tháng 3 năm 2017

PHIẾU ĐĂNG KÝ
Lịch họp lấy ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm
CBQL, GV quy hoạch, kế cận năm học 2016-2017

Đơn vị	Thời gian đăng ký			Địa điểm
Trường...	Thứ ...	Ngày .../3/2017	Từ 9 giờ 30 đến 10 giờ 30.	Trường(cơ sở 1) Địa chỉ:

Nơi nhận:

- Bộ phận Tổ chức PGDĐT
(cô Trung Hiền).

HIỆU TRƯỞNG

