

Số: 534/QyĐ-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 5 năm 2016

QUY ĐỊNH

Về thực hiện quy trình thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ quản lý tại Trường

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 Quy định số 260-QĐ/TW ngày 02 tháng 10 năm 2009 của Bộ Chính trị về việc thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức của cán bộ;

Nay Nhà trường triển khai đến các đơn vị trực thuộc về quy trình thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ quản lý tại Trường như sau:

A. Nguyên tắc chung

- Thôi giữ chức vụ là việc Hiệu trưởng quyết định cho cán bộ quản lý chấm dứt chức vụ để nhận nhiệm vụ khác hoặc cán bộ quản lý không đủ sức khỏe để tiếp tục quản lý như bị bệnh hiểm nghèo, tai nạn, ốm đau kéo dài, đã nghỉ đủ 12 tháng để điều trị nhưng không phục hồi được sức khỏe.

- Miễn nhiệm là việc Hiệu trưởng quyết định chấm dứt chức vụ đối với cán bộ quản lý do vi phạm kỷ luật, vi phạm đạo đức, năng lực yếu kém, không hoàn thành nhiệm vụ, mất uy tín nhưng chưa đến mức xử lý kỷ luật cách chức hoặc bãi nhiệm. Miễn nhiệm gắn với yếu tố chủ quan do cán bộ quản lý gây nên.

- Từ chức là việc cán bộ quản lý tự nguyện, chủ động xin thôi giữ chức vụ và được Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Giám hiệu chấp thuận.

- Việc cho cán bộ quản lý thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức do Hiệu trưởng quyết định, sau khi tham khảo ý kiến các thành viên trong Ban Chấp hành Đảng bộ và Ban Giám hiệu.

- Khi chưa có quyết định thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cho từ chức thì cán bộ quản lý vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao. Cán bộ quản lý sau khi miễn nhiệm, từ chức được xem xét, bố trí công tác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và trình độ, năng lực, sức khỏe của cán bộ quản lý.

B. Kế hoạch tổ chức thực hiện:

1. Quy trình xem xét cho thôi giữ chức vụ:

a) Thôi giữ chức vụ để điều động, luân chuyển sang đơn vị khác hoặc được bố trí, phân công công tác khác:

- Hàng năm, phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp có trách nhiệm rà soát lại Đề án vị trí việc làm, cơ cấu tổ chức của trường, đồng thời dựa vào các tiêu chuẩn, năng lực, chuyên môn của cán bộ quản lý tham mưu trình Hiệu trưởng về công tác tổ chức cán bộ của nhà trường.

- Sau khi tham khảo ý kiến của các thành viên trong Ban Chấp hành Đảng bộ và Ban Giám hiệu, nếu trên 50% thành viên tán thành, Hiệu trưởng sẽ ban hành quyết định thôi giữ chức vụ đối với cán bộ quản lý.

- Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp sẽ thông báo và nghe ý kiến của cán bộ quản lý về việc cho thôi giữ chức vụ.

- Cán bộ không được giữ chức vụ có liên quan sau khi được điều động, luân chuyển sang đơn vị khác hoặc được bố trí, phân công công tác khác.

b) Thôi giữ chức vụ do không đủ sức khỏe để quản lý:

- Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp căn cứ tình trạng sức khỏe của cán bộ, kết luận của Hội đồng Giám định y khoa để đề xuất, xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng.

- Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp sẽ thông báo và nghe ý kiến của cán bộ quản lý về việc cho thôi giữ chức vụ.

- Sau khi có ý kiến phản hồi của cán bộ quản lý, Hiệu trưởng tham khảo ý kiến của các thành viên trong Ban Chấp hành Đảng bộ và Ban Giám hiệu để xem xét, quyết định.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm:

- Đối với Trưởng đơn vị: Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp căn cứ vào lỗi vi phạm của cán bộ quản lý để đề xuất việc miễn nhiệm.

- Đối với Phó Trưởng đơn vị, Trưởng bộ môn, Tổ trưởng nghiệp vụ: Trưởng đơn vị nơi cán bộ đang công tác căn cứ vào lỗi vi phạm của cán bộ quản lý để đề xuất việc miễn nhiệm.

- Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp sẽ thông báo và nghe ý kiến của cán bộ quản lý về việc cho thôi giữ chức vụ.

- Căn cứ theo quy định hiện hành Ban Chấp hành Đảng bộ và Ban Giám hiệu họp, nếu từ 50% trở lên trong số thành viên Ban Chấp hành Đảng bộ và Ban Giám hiệu tán thành thì Hiệu trưởng sẽ ký quyết định miễn nhiệm.

3. Quy trình xem xét đối với cán bộ quản lý xin từ chức:

- Cán bộ quản lý xin từ chức có đơn trình bày lý do, nguyện vọng gửi Trưởng đơn vị (đối với Phó Trưởng đơn vị, Trưởng bộ môn, Tổ trưởng nghiệp vụ) hoặc gửi Hiệu trưởng (đối với Trưởng đơn vị) thông qua phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.

- Sau khi tham khảo ý kiến của Ban Chấp hành Đảng bộ và Ban Giám hiệu, Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

- Cán bộ quản lý xin từ chức để chuyển giao vị trí quản lý hoặc do nhận thấy hạn chế về năng lực, sức khỏe được bảo lưu phụ cấp chức vụ đến hết nhiệm kỳ giữ chức vụ.

C. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- BCH Đảng bộ;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT, TC-HC-TH.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc