

Số: /TB-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 6 năm 2025

THÔNG BÁO

Thực hiện kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức lãnh đạo quản lý

Căn cứ Thông báo số 148-TB/ĐU-CĐSL ngày 15/5/2025 của Đảng ủy Trường Cao đẳng Sơn La về nhân sự viên chức lãnh đạo quản lý đề nghị tiếp tục kéo dài giới hạn giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

Trường Cao đẳng Sơn La ban hành Thông báo thực hiện kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức lãnh đạo quản lý như sau:

I. QUY TRÌNH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Quy trình

Thực hiện theo Điều 52 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, cụ thể như sau:

- Tập thể lãnh đạo nhà trường xin chủ trương của Đảng ủy (đã thực hiện xong).

- Sau khi có văn bản đồng ý chủ trương của Đảng ủy, triển khai thực hiện các bước sau:

Bước 1: Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá viên chức thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm.

Bước 2: Hội Tập thể lãnh đạo

- Thành phần gồm: Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ- Công tác HSSV.

- Nội dung: Thảo luận, xem xét điều kiện sức khỏe, uy tín, yêu cầu nhiệm vụ và tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín việc kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức lãnh đạo, quản lý.

Bước 3: Hiệu trưởng quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

2. Tiến độ thực hiện

2.1. Tổ chức thực hiện hội tập thể lãnh đạo

- Hội nghị tập thể lãnh đạo: Tổ chức xong trước ngày 20/6/2025

2.2. Hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm

- Hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi nghỉ hưu (*mục 3, Phần I của Kế hoạch này*) hoàn thiện 02 bộ nộp về Phòng Tổ chức cán bộ- Công tác HSSV trước ngày 16/6/2025.

3. Hồ sơ bổ nhiệm

Nhân sự được xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi

nghỉ hưu chuẩn bị hồ sơ sau:

- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, có xác nhận của trường, có dán ảnh màu khổ 4 x 6 chụp trong thời gian không quá 6 tháng.
- Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.
- Kết luận của cấp uỷ có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị
- Nhận xét của chi uỷ nơi cư trú đối với bản thân và gia đình.
- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.
- Giấy chứng nhận khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ- Công tác HSSV

- Tham mưu ban hành, tổ chức thực hiện Thông báo đảm bảo tiến độ và chất lượng.
- Thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi nghỉ hưu.

2. Viên chức kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi nghỉ hưu

- Viên chức kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi nghỉ hưu chuẩn bị hồ sơ gửi phòng phòng Tổ chức cán bộ- Công tác HSSV thẩm định theo quy định./.

Nhận được Thông báo trên yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- BCH Đảng bộ (*Báo cáo*);
- Lãnh đạo nhà trường (*Chỉ đạo*);
- Lưu VT, TC-HSSV.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long