

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NGHĨA HÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-VHXXH

Nghĩa Hành, ngày tháng 10 năm 2025

V/v thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với lãnh đạo, quản lý tại các trường học năm 2025

Kính gửi:

- Các trường THCS, Tiểu học, Mầm non trực thuộc xã.
- Phòng Văn hóa - Xã hội.

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 và 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;

Để đảm bảo tính nguyên tắc trong công tác quản lý viên chức và tính pháp lý trong việc quản lý, điều hành cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND xã yêu cầu:

1. Các đơn vị trường học có viên chức lãnh đạo, quản lý căn cứ thời gian giữ chức vụ (05 năm), chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, tính từ khi có quyết định bổ nhiệm giữ chức vụ (*danh sách theo Phụ lục 1*); căn cứ các quy định liên quan về bổ nhiệm lại viên chức (Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ), tiến hành thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo đúng thời gian đề trình UBND xã xem xét bổ nhiệm lại; kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu hoặc không bổ nhiệm lại theo quy định, cụ thể:

- Viên chức lãnh đạo khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến đủ tuổi nghỉ hưu còn từ đủ 02 năm đến dưới 05 năm công tác: nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định (*tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ*).

- Viên chức lãnh đạo khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác: trước khi đến tuổi nghỉ hưu vẫn thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định, trình cấp thẩm quyền xem xét từng trường hợp cụ thể để quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.

2. Giao Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội hướng dẫn thực hiện quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại theo quy định đối với việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu tại các đơn vị trường học.

3. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu lập thành 03 bộ (*theo Phụ lục 2*), gửi về UBND xã (*qua phòng Văn hóa - Xã hội*) trước 60 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm để thẩm định, thông qua tập thể UBND xã, trình cấp thẩm quyền xem xét quyết định.

*** Lưu ý:**

- *Viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện giữ.*

- *Trường hợp đơn vị có viên chức lãnh đạo, quản lý đủ thời gian bổ nhiệm lại nhưng không thực hiện quy trình bổ nhiệm lại và gửi hồ sơ về UBND xã, nếu có khó khăn, vướng mắc trong quản lý, điều hành, giải quyết chế độ chính sách, phụ cấp chức vụ..., thủ trưởng các cơ quan, đơn vị đó chịu trách nhiệm.*

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy (báo cáo);
- CT, các PCT UBND xã;
- VP. HĐND&UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Tuấn

PHỤ LỤC 1
DANH SÁCH VIÊN CHỨC GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ HẾT
THỜI HẠN BỒ NHIỆM TRONG NĂM 2025

*(Kèm theo Công văn số /UBND-VHXXH ngày /10/2025
của Chủ tịch UBND xã Nghĩa Hành)*

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý	Ghi chú
1	Trần Thị Cầm Ly	Phó Hiệu trưởng	Trường MN Hành Thuận	Từ ngày 03/02/2021 đến ngày 03/02/2026	Thực hiện quy trình bổ nhiệm lại vào tháng 11/2025
2	Đoàn Thị Kim Thắm	Hiệu trưởng	Trường MN Hành Trung	Từ ngày 15/3/2021 đến ngày 15/3/2026	Thực hiện quy trình bổ nhiệm lại vào tháng 12/2025

PHỤ LỤC 2
**DANH MỤC HỒ SƠ NHÂN SỰ BỔ NHIỆM LẠI HOẶC KÉO DÀI THỜI
GIAN GIỮ CHỨC VỤ ĐẾN TUỔI NGHỈ HƯU**

*(Kèm theo Công văn số /UBND-VHXX ngày /10/2025
của Chủ tịch UBND xã Nghĩa Hành)*

1. Tờ trình về việc bổ nhiệm lại do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký *(đối với trường hợp bổ nhiệm lại)*; Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký *(đối với trường hợp kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu)*.

2. Các biên bản Hội nghị:

2.1. Trường hợp bổ nhiệm lại:

a. Biên bản Hội nghị cán bộ chủ chốt *(Thành phần: Toàn thể viên chức nếu đơn vị có dưới 30 người; Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; Người đứng đầu, cấp phó của cấp ủy cùng cấp; Người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ tham dự hoặc ủy quyền nhưng không bỏ phiếu)*; Phiếu biểu quyết; Biên bản kiểm phiếu;

b. Văn bản đề nghị cấp ủy nhận xét, đánh giá đối với nhân sự của đơn vị; Văn bản đánh giá, nhận xét, kết luận tiêu chuẩn chính trị về nhân sự của cấp ủy;

c. Biên bản Hội nghị tập thể lãnh đạo; *(Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; Người đứng đầu, cấp phó của cấp ủy cùng cấp; Người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ tham dự hoặc ủy quyền nhưng không bỏ phiếu)*; Phiếu biểu quyết; Biên bản kiểm phiếu;

2.2. Trường hợp kéo dài thời gian giữ chức vụ: Biên bản Hội nghị tập thể lãnh đạo; *(Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; Người đứng đầu, cấp phó của cấp ủy cùng cấp; Người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ tham dự hoặc ủy quyền nhưng không bỏ phiếu)*; Phiếu biểu quyết; Biên bản kiểm phiếu;

3. Hồ sơ cá nhân (03 bộ):

- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định *(mẫu 2A, 2C BTCTW của Ban Tổ chức Trung ương)* được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng: **02** bộ

- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định *(mẫu HS01, HS02 VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư 07/2019/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng: **01** bộ.

- Bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ (5 năm) của nhân sự;

- Bản sao các bản nhận xét, đánh giá của cấp thẩm quyền về nhân sự trong thời gian giữ chức vụ (5 năm) qua từng năm;
- Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình (*tại thời điểm thực hiện quy trình bổ nhiệm lại*). Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;
- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định (*Bản kê khai tài sản, thu nhập phục vụ công tác cán bộ - Mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ*);
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm; Quyết định bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý gần nhất; Quyết định lương gần nhất;
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.