

Số 05-HD/BTCTW

HƯỚNG DẪN

**một số nội dung thực hiện Quy định số 208-QĐ/TW,
ngày 08/11/2019 của Ban Bí thư (khóa XII) về chức năng, nhiệm vụ,
tổ chức bộ máy của Trung tâm Chính trị cấp huyện**

- Căn cứ Quyết định số 152-QĐ/TW, ngày 26/10/2018 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ban Tổ chức Trung ương;
- Căn cứ Quy định số 208-QĐ/TW, ngày 08/11/2019 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Trung tâm Chính trị cấp huyện;

Ban Tổ chức Trung ương chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn một số nội dung thực hiện Quy định số 208-QĐ/TW, ngày 08/11/2019 của Ban Bí thư về tổ chức, biên chế và hoạt động của Trung tâm Chính trị cấp huyện (gọi chung là Trung tâm) như sau:

1. Tổ chức và biên chế

1.1. Trung tâm có: Giám đốc, phó giám đốc và một số giảng viên chuyên trách.

1.2. Biên chế của Trung tâm là biên chế sự nghiệp thuộc các cơ quan đảng cấp huyện, do ban thường vụ cấp ủy cấp huyện xem xét, quyết định trên cơ sở tổng biên chế được giao (Đồng chí Giám đốc Trung tâm thuộc biên chế của Ban Tuyên giáo cấp ủy cấp huyện).

2. Tiêu chuẩn, quy trình tuyển chọn giảng viên

2.1. Tiêu chuẩn

- *Giảng viên chuyên trách:* Có đủ những tiêu chuẩn chung về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của người cán bộ, đảng viên; có bằng tốt nghiệp đại học trở lên (có chuyên ngành đào tạo phù hợp vị trí việc làm hoặc chuyên môn đảm nhiệm); là đảng viên, có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên, có văn bằng hoặc chứng chỉ về nghiệp vụ sư phạm, có khả năng truyền đạt, có ít nhất 01 năm làm việc tại các cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị.

- *Giảng viên kiêm nhiệm:* Có kinh nghiệm thực tế và khả năng truyền đạt được lựa chọn từ các nguồn là cấp ủy viên cấp huyện hoặc trưởng, phó các phòng, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp huyện; giảng viên trường chính trị tỉnh; công chức thuộc các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh.

2.2. Quy trình tuyển chọn

- *Giảng viên chuyên trách*: Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế và tình hình thực tế, Giám đốc Trung tâm báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét:

+ Tuyển dụng viên chức theo các quy định của Luật viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức; Nghị định của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương về một số nội dung trong tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội. Căn cứ vào kết quả tuyển dụng, Ban thường vụ cấp ủy cấp huyện ra quyết định công nhận giảng viên chuyên trách đối với người trúng tuyển.

+ Quyết định điều chuyển công tác đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện làm giảng viên chuyên trách theo quy định.

- *Giảng viên kiêm nhiệm*:

Giám đốc Trung tâm xem xét, trình ban thường vụ cấp ủy cấp huyện ra quyết định công nhận giảng viên kiêm nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo quy định.

3. Tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với chức danh lãnh đạo Trung tâm

- *Giám đốc Trung tâm*: Do đồng chí Trưởng ban tuyên giáo cấp ủy cấp huyện kiêm nhiệm.

- *Phó giám đốc Trung tâm*: Phải bảo đảm các tiêu chuẩn chung của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng và Nhà nước; có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên; có bằng tốt nghiệp đại học trở lên (có chuyên ngành đào tạo phù hợp vị trí việc làm hoặc chuyên môn đảm nhiệm); có văn bằng hoặc chứng chỉ về nghiệp vụ sư phạm; có chứng nhận bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính; có kinh nghiệm thực tiễn trong công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị từ 03 năm trở lên.

4. Con dấu và mẫu văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận

4.1. Con dấu

Căn cứ Quy định số 208-QĐ/TW, ngày 08/11/2019 của Ban Bí thư (khóa XII) về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của trung tâm chính trị cấp huyện; Nghị định số 99/2016/NĐ-CP, ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu; Quyết định số 296-QĐ/TW, ngày 30/3/2010 của Ban Bí thư về mẫu dấu của tổ chức Đảng; Hướng dẫn số 08-HD/BTCTW, ngày 09/11/2011 của Ban Tổ chức Trung ương về quản lý và sử dụng con dấu của cơ quan, tổ chức đảng., Trung tâm thực hiện việc đăng ký, thay đổi và sử dụng con dấu của đơn vị theo mẫu mới trước ngày 31/12/2021.

4.2. Mẫu văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận

+ Mẫu bằng tốt nghiệp Sơ cấp lý luận chính trị, giấy xác nhận tương đương Sơ cấp lý luận chính trị và các mẫu giấy chứng nhận thực hiện theo Hướng dẫn số 154-HD/BTGTW, ngày 09/10/2020 của Ban Tuyên giáo Trung ương về cấp và quản lý giấy chứng nhận các chương trình bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ xây dựng đảng, công tác mặt trận, đoàn thể ở cơ sở.

+ Mẫu giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng nhận thức về Đảng, chương trình bồi dưỡng đảng viên mới, chương trình bồi dưỡng công tác Đảng cho bí thư chi bộ và cấp ủy viên cơ sở thực hiện theo phụ lục của Hướng dẫn này.

5. Chế độ, chính sách

Chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, viên chức làm việc tại Trung tâm được xác định theo vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp trực thuộc cấp ủy cấp huyện, theo đó:

- Giám đốc Trung tâm được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm theo quy định chung, kể từ tháng sau liền kề khi cấp có thẩm quyền ra quyết định phân công nhiệm vụ.

- Phó giám đốc Trung tâm được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo như phó trưởng ban Đảng ở cấp huyện.

- Giảng viên chuyên trách được hưởng phụ cấp nghề như giáo viên trường trung học chuyên nghiệp trong hệ thống giáo dục công lập.

- Giảng viên kiêm nhiệm thực hiện chế độ giảng dạy được hưởng chế độ thù lao theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương tổng hợp, báo cáo Ban Tổ chức Trung ương để xem xét, giải quyết. 

Nơi nhận:

- Ban Bí thư (để báo cáo),
- Các tỉnh ủy, thành ủy,
- Các ban đảng, ban cán sự đảng, đảng đoàn, đảng ủy trực thuộc Trung ương,
- Các đảng ủy đơn vị sự nghiệp Trung ương,
- Các vụ, cục, đơn vị thuộc Ban,
- Lưu VP.

K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

Mai Văn Chính

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 05-HD/BTCTW, ngày 19/5/2021)

HUYỆN ỦY.....	<u>ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM</u>
TRUNG TÂM CHÍNH TRỊ	
*	
Số/CN	
GIẤY CHỨNG NHẬN	
.....	
Chứng nhận: Sinh ngày ... / /.....	
Quê quán	
Chức vụ	
Đơn vị	
Làcủa chi bộ	
.....	
Đã hoàn thành chương trình theo quy định của Trung ương	
Tổ chức từ ngày tháng năm... đến ngày tháng năm	
Kết quả học tập đạt loại	
....., ngày thángnăm	
GIÁM ĐỐC	
(họ tên, chữ ký, đóng dấu)	

* Mẫu giấy chứng nhận được trình bày theo thể thức văn bản của Đảng, trên khổ giấy A5, mặt ngoài màu đỏ, mặt trong nền hoa văn.

*** Cách ghi:**

- Giấy chứng nhận: ghi rõ Bồi dưỡng nhận thức về Đảng/ Bồi dưỡng đảng viên mới/ Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Đảng...

- Chứng nhận: quần chúng (ghi rõ họ và tên với mẫu Bồi dưỡng nhận thức về Đảng); đảng viên (ghi rõ họ và tên với mẫu Bồi dưỡng đảng viên mới/ Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Đảng...)

- Sinh ngày: Ghi đúng ngày, tháng, năm sinh đã ghi trong giấy khai sinh.

- Quê quán: Ghi xã, huyện, tỉnh hoặc phường, quận, thành phố.

- Là: cảm tình Đảng (với mẫu Bồi dưỡng nhận thức về Đảng), đảng viên dự bị (với mẫu Bồi dưỡng đảng viên mới), bí thư/phó bí thư/chỉ ủy viên (với mẫu Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Đảng...)

- của chi bộ: Ghi rõ tên chi bộ, đảng uỷ bộ phận, đảng uỷ cơ sở, huyện uỷ, tỉnh uỷ...

- Đã hoàn thành chương trình: ghi rõ Bồi dưỡng nhận thức về Đảng/ Bồi dưỡng đảng viên mới/ Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Đảng...