

Số: 2235/2017/QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 28 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Nghị định số 99/2012/NĐ-CP ngày 15/11/2012 của Chính phủ về phân công, phân cấp thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với doanh nghiệp nhà nước và vốn Nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp; Nghị định số 106/2015/NĐ-CP ngày 23/10/2015 của Chính phủ về quản lý người đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/02/2003 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 Quyết định số 390-QĐ/TU ngày 27/9/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ;

Căn cứ Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 189/TTr-SNV ngày 24/4/2017.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 / 7 /2017 và thay thế Quyết định số 1138/2002/QĐ-UB ngày 16/4/2002 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các cơ quan ngang sở, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp (để b/c);
- TTr. Tỉnh ủy, TTr HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo tỉnh Thanh Hóa;
- Lưu: VT, THKH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Xứng

QUY CHẾ

**Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức,
miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2235/2017/QĐ-UBND ngày 28/6/2017
của UBND tỉnh Thanh Hoá)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế Nghi Sơn và các Khu công nghiệp (sau đây gọi chung là Giám đốc sở); Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Chủ tịch UBND cấp huyện), bao gồm:

a) Trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy).

b) Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và các chức danh tương đương; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương; Trưởng, Phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở và đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh.

c) Trưởng, phó các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (sau đây gọi chung là phòng); Trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND cấp huyện.

d) Các chức danh lãnh đạo, quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn (sau đây viết tắt là TNHH) một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, gồm: Chủ tịch, Thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng Công ty TNHH một thành viên do UBND tỉnh làm đại diện chủ sở hữu; Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác.

2. Đối với chức danh Chánh thanh tra và Phó Chánh thanh tra sở, UBND cấp huyện được thực hiện theo Luật Thanh tra, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này.

3. Đối với các chức vụ, chức danh mà tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình, thủ tục được quy định tại các văn bản pháp luật chuyên ngành thì việc bổ nhiệm, bổ

nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật chuyên ngành.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, từ chức, miễn nhiệm và luân chuyển công chức, viên chức phải đặt dưới sự lãnh đạo thống nhất, toàn diện của các cấp ủy Đảng, đồng thời phát huy trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

2. Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, từ chức, miễn nhiệm và luân chuyển đối với công chức, viên chức phải bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai và minh bạch.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải xuất phát từ yêu cầu vị trí việc làm, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm.

4. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển đội ngũ công chức, viên chức, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Trách nhiệm các tập thể, cá nhân của cơ quan, đơn vị trong việc bổ nhiệm

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị đề xuất nhân sự, nhận xét, đánh giá về nhân sự được đề xuất.

2. Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá công chức, viên chức, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề nghị bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải chịu trách nhiệm về đề nghị của mình.

Chương II

BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI

Mục 1

BỔ NHIỆM

Điều 4. Thời hạn bổ nhiệm

Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 5 năm (60 tháng), tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực; đối với chức danh kiểm soát viên Công ty TNHH một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, thời hạn bổ nhiệm không quá 03 năm (36 tháng).

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung của cán bộ quy định tại Nghị quyết Hội nghị lần thứ ba Ban Chấp hành Trung ương (khóa VIII) về chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước; Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 12/3/2012 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về tiếp tục xây dựng đội ngũ

cán bộ và đổi mới mạnh mẽ công tác cán bộ đáp ứng yêu cầu Thanh Hoá trở thành tỉnh tiên tiến vào năm 2020 và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh bổ nhiệm theo quy định của Đảng, Nhà nước và cấp có thẩm quyền.

2. Công chức, viên chức được bổ nhiệm nói chung phải trong quy hoạch chức vụ lãnh đạo, quản lý đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Về hiểu biết, năng lực: Nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến nhiệm vụ, lĩnh vực dự kiến bổ nhiệm; có năng lực tổ chức, quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị hoặc phòng được giao phụ trách; nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức điều hành và triển khai nhiệm vụ được phân công.

4. Có kinh nghiệm, thời gian công tác ở ngành, lĩnh vực chuyên môn phù hợp ít nhất là đủ 03 năm (trừ những người được tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển đối với những trường hợp đặc biệt).

5. Về trình độ:

a) Chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên, phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao phụ trách. Công chức, viên chức bổ nhiệm lần đầu, nếu tuổi đời dưới 45 tuổi, nói chung phải có trình độ chuyên môn đại học chính quy (kể cả những người đã tốt nghiệp sau đại học). Đối với những người đang công tác ở các huyện miền núi là người dân tộc thiểu số hoặc đã công tác 05 năm trở lên và cam kết tiếp tục công tác tại các huyện miền núi 05 năm, kể từ ngày được bổ nhiệm thì chỉ yêu cầu tốt nghiệp đại học.

b) Đang giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên.

c) Lý luận chính trị nói chung tốt nghiệp từ trung cấp trở lên.

d) Quản lý hành chính nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước ngạch chuyên viên và tương đương trở lên.

6. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

7. Không trong thời hạn bị thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách đến cách chức.

8. Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận, có kê khai tài sản theo quy định.

9. Tuổi bổ nhiệm:

Công chức, viên chức bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.

- Đối với công chức, viên chức bổ nhiệm giữ các chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc UBND cấp huyện, tuổi bổ nhiệm lần đầu, nói chung không quá 45 tuổi (đối với cả nam và nữ).

- Trường hợp công chức, viên chức quá độ tuổi quy định nói trên, có sức khỏe, có thành tích và uy tín cao được xem xét bổ nhiệm. Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện có văn bản báo cáo và được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Trường hợp công chức, viên chức đã giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý nay do nhu cầu công tác mà được giao, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương thì không tính tuổi bổ nhiệm lần đầu như quy định trên.

- Trường hợp công chức, viên chức đã bị kỷ luật bằng hình thức cách chức hoặc từ chức do vi phạm kỷ luật, sau một thời gian công tác nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo thì điều kiện về tuổi bổ nhiệm thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

Điều 6. Quy trình, thủ tục thực hiện bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Chủ trương bổ nhiệm nhân sự:

a) Căn cứ nhu cầu vị trí công tác, các quy định của Đảng, Nhà nước, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức chủ trì, thảo luận, thống nhất với tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và có văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xin chủ trương về số lượng, chức danh cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác đối với chức danh đề nghị bổ nhiệm.

b) Sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý chủ trương bằng văn bản, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc người được giao phụ trách phối hợp với Sở Nội vụ, sở chủ quản (đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị trực thuộc sở) thực hiện các bước quy trình nhân sự theo quy định.

2. Các bước thực hiện quy trình nhân sự:

2.1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

a) Hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị:

- Chủ trì hội nghị: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc người được giao phụ trách.

- Thành phần:

+ Đối với đơn vị có dưới 70 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, thì thành phần hội nghị gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và trưởng, phó các đơn vị trực thuộc.

+ Đối với đơn vị có từ 70 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trở lên, thì thành phần hội nghị gồm cán bộ, công chức, viên chức đang giữ ngạch công chức, hạng viên chức từ chuyên viên và tương đương trở lên, trưởng các đoàn thể của cơ quan, đơn vị và trưởng, phó các đơn vị trực thuộc.

- Nội dung hội nghị, gồm:

+ Đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ thông báo chủ trương của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện quy trình bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức; quán triệt, trao đổi, thảo luận về tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm của chức danh cần bổ nhiệm.

+ Giới thiệu nhân sự: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc người được giao phụ trách thông báo nguồn nhân sự trong quy hoạch, đề xuất và giới thiệu danh sách nhân sự, tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, triển vọng phát triển của người được giới thiệu và dự kiến phân công công tác. Khi bổ nhiệm một chức vụ cần giới thiệu ít nhất 02 người để lựa chọn; nếu không đủ 02 người thì căn cứ yêu cầu công tác và thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức hiện có của cơ quan, đơn vị, Sở Nội vụ giới thiệu bổ sung nhân sự.

+ Hội nghị trao đổi, thảo luận và tiến hành ghi phiếu giới thiệu tín nhiệm (có thể giới thiệu nhân sự ngoài quy hoạch). Giới thiệu nhân sự phải bảo đảm 02 nguồn/chức danh.

+ Sở Nội vụ mời đại diện lãnh đạo, đại diện cấp ủy của cơ quan, đơn vị tiến hành kiểm phiếu. Phiếu và kết quả phiếu giới thiệu không công bố tại hội nghị và được bảo quản theo chế độ MẬT. Kết quả phiếu giới thiệu có giá trị tham khảo quan trọng, là một trong những căn cứ để giới thiệu nhân sự tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

b) Hội nghị cán bộ chủ chốt lấy phiếu tín nhiệm, gồm:

- Chủ trì hội nghị: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc người được giao phụ trách.

- Thành phần:

+ Lãnh đạo cơ quan, đơn vị; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương; Trưởng các đoàn thể cơ quan, đơn vị; Thủ trưởng đơn vị trực thuộc (nếu có).

+ Đối với cơ quan, đơn vị có dưới 10 cán bộ chủ chốt thì tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt và Ban chấp hành Đảng ủy (Chi ủy).

- Nội dung hội nghị, gồm:

+ Thông báo chủ trương bổ nhiệm nhân sự (như hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức).

+ Giới thiệu nhân sự: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc người được giao phụ trách thông báo nguồn nhân sự trong quy hoạch; kết quả phiếu giới thiệu tín nhiệm của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị. Khi bổ nhiệm một chức vụ cần giới thiệu ít nhất 02 người để lựa chọn.

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình hành động của mình nếu được bổ nhiệm.

+ Hội nghị thảo luận và tiến hành lấy phiếu tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín (có thể giới thiệu nhân sự ngoài quy hoạch). Phiếu tín nhiệm nhân sự phải bảo đảm 02 nguồn/chức danh.

+ Sở Nội vụ mời đại diện lãnh đạo, đại diện cấp ủy của cơ quan, đơn vị tiến hành kiểm phiếu. Phiếu và kết quả phiếu được công bố tại hội nghị và được bảo quản theo chế độ MẬT. Kết quả phiếu tín nhiệm có giá trị tham khảo quan trọng, là một trong những căn cứ để tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, lựa chọn nhân sự trình Chủ tịch UBND tỉnh.

c) Đảng ủy hoặc chi bộ (nơi không có Đảng ủy) có ý kiến bằng văn bản về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

d) Hội nghị lãnh đạo cơ quan, đơn vị:

- Chủ trì hội nghị: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc người được giao phụ trách.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị. Đối với cơ quan, đơn vị có dưới 3 lãnh đạo thì tổ chức hội nghị liên tịch, gồm lãnh đạo cơ quan, đơn vị và thường vụ cấp uỷ hay cấp uỷ viên (nơi không có Ban Thường vụ).

- Nội dung: Trên cơ sở nhân sự được chuẩn bị, kết quả lấy phiếu tín nhiệm ở hội nghị toàn thể, hội nghị cán bộ chủ chốt, ý kiến của Đảng ủy hoặc chi bộ; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, thống nhất và tiến hành bỏ phiếu kín về nhân sự đề nghị bổ nhiệm; phiếu được kiểm và công bố tại hội nghị. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm là người đạt 50 % phiếu tín nhiệm trở lên và có tỷ lệ phiếu cao nhất của các thành viên trong tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị tán thành. Trường hợp tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đưa ra thảo luận 02 người để xem xét bổ nhiệm cho một vị trí mà kết quả bỏ phiếu của 02 người ngang nhau thì người đứng đầu quyết định lựa chọn.

đ) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị lập hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ để thẩm định).

e) Sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm theo quy định, Sở Nội vụ có văn bản (kèm theo hồ sơ nhân sự, các thông tin cần thiết về nhân sự) lấy ý kiến tham gia của Thường trực Đảng ủy khối (đối với nhân sự sinh hoạt đảng ở Đảng bộ, chi bộ cơ sở trực thuộc Đảng bộ Khối các cơ quan tỉnh hoặc Đảng bộ Khối doanh nghiệp tỉnh); Thường trực huyện ủy, thị ủy, thành ủy (nếu có), tổng hợp đầy đủ kết quả các bước quy trình, ý kiến của các cơ quan có liên quan, hoàn chỉnh hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

g) Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức.

h) Tổ chức lễ công bố quyết định bổ nhiệm cán bộ:

Đại diện Lãnh đạo UBND tỉnh hoặc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện công bố quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức của Chủ tịch UBND tỉnh.

2.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

a) Đối với nhân sự từ nơi khác do tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có nhu cầu, thống nhất giới thiệu:

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị phối hợp với Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

+ Gặp gỡ công chức, viên chức dự kiến đề nghị bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và Thường vụ Đảng uỷ (Chi uỷ) cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm cán bộ; xác minh lý lịch, lấy nhận xét, đánh giá công chức, viên chức của tập thể lãnh đạo và Thường vụ Đảng uỷ (Chi uỷ).

+ Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết (bằng phiếu kín); phiếu được kiểm và công bố tại hội nghị; nếu số phiếu tín nhiệm đạt trên 50%, lập hồ sơ đề nghị bổ nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh; trường hợp số phiếu tín nhiệm dưới 50%, Sở Nội vụ báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Trường hợp công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, tín nhiệm nhưng chưa được cơ quan, đơn vị nơi công tác nhất trí điều động, thì cơ quan có yêu cầu bổ nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác do cấp có thẩm quyền giới thiệu:

- Trường hợp cơ quan cấp trên có dự kiến điều động, bổ nhiệm cán bộ từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan, đơn vị thì Sở Nội vụ trao đổi ý kiến về nhân sự dự kiến điều động bổ nhiệm với tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị tiếp nhận công chức, viên chức.

- Trường hợp cấp có thẩm quyền giới thiệu nhân sự mà cơ quan, đơn vị tiếp nhận nhất trí thì thực hiện quy trình như Tiết a, Điểm 2.2, Khoản 2 Điều này.

- Trường hợp cấp có thẩm quyền giới thiệu nhân sự mà cơ quan, đơn vị không nhất trí tiếp nhận nhân sự dự kiến điều động thì Sở Nội vụ báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Quy trình, thủ tục thực hiện bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý Công ty TNHH một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và chỉ định Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước.

a) Quy trình, thủ tục thực hiện bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý công ty TNHH một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và chỉ định Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước thực hiện theo quy định tại Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Nghị định số 99/2012/NĐ-CP ngày 15/11/2012 của Chính phủ về phân công, phân cấp thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với

doanh nghiệp nhà nước và vốn Nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp và Nghị định số 106/2015/NĐ-CP ngày 23/10/2015 của Chính phủ về quản lý người đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

b) Sở Nội vụ có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và các Công ty TNHH một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thuộc tỉnh quản lý, Công ty có vốn góp của nhà nước tiến hành các bước quy trình, thủ tục và thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý Công ty TNHH một thành viên thuộc tỉnh quản lý và chỉ định người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước do UBND tỉnh làm đại diện chủ sở hữu.

Điều 7. Quy trình, thủ tục thực hiện bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Giám đốc sở; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh

1. Chủ trương bổ nhiệm nhân sự:

Theo nhu cầu vị trí công tác, tập thể phòng, ban và tổ chức tương đương, đơn vị trực thuộc (sau đây gọi chung là đơn vị thuộc, trực thuộc) đề xuất nhu cầu bổ nhiệm hoặc căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh thảo luận, thống nhất trong tập thể lãnh đạo về chủ trương, nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và tiến hành thực hiện các bước quy trình theo quy định.

2. Các bước thực hiện quy trình nhân sự:

2.1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

a) Hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị thuộc, trực thuộc:

- Chủ trì hội nghị:

+ Đối với bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan hành chính (chi cục và tổ chức tương đương chi cục), đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, trực thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh (kể cả các Trung tâm trực thuộc các Trường đại học, cao đẳng) do Thủ trưởng đơn vị trực thuộc hoặc người được giao phụ trách chủ trì hội nghị.

+ Đối với việc bổ nhiệm Trưởng, phó phòng chuyên môn, nghiệp vụ và chức danh tương đương thuộc sở và đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh do Trưởng phòng hoặc người được giao phụ trách chủ trì hội nghị.

- Thành phần:

+ Đối với bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, trực thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, thành phần hội nghị gồm:

Đơn vị có dưới 30 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, thì tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và trưởng, phó các đơn vị trực thuộc.

Đơn vị có từ 30 cán bộ, công chức viên chức, người lao động trở lên, thì tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức giữ ngạch công chức, hạng viên chức từ chuyên viên và tương đương trở lên; trưởng, phó các đơn vị trực thuộc.

+ Đối với việc bổ nhiệm Trưởng, Phó phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tổ chức tương đương thuộc sở và đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, thành phần hội nghị gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế của phòng, tổ chức tương đương.

- Nội dung hội nghị, gồm:

+ Đại diện lãnh đạo Văn phòng, phòng Tổ chức cán bộ thông báo chủ trương của lãnh đạo sở, lãnh đạo đơn vị trực thuộc UBND tỉnh về nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo; nêu rõ lý do, quán triệt, trao đổi, thảo luận về tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm đối với chức danh cần bổ nhiệm.

+ Giới thiệu nhân sự: Thủ trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc hoặc người được giao phụ trách thông báo nguồn nhân sự trong quy hoạch, đề xuất và giới thiệu danh sách nhân sự, tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, triển vọng phát triển của người được giới thiệu và dự kiến phân công công tác.

+ Hội nghị trao đổi, thảo luận và tiến hành ghi phiếu giới thiệu tín nhiệm (có thể giới thiệu nhân sự ngoài quy hoạch).

+ Văn phòng hoặc Phòng Tổ chức cán bộ sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh mời đại diện lãnh đạo, đại diện cấp ủy của đơn vị tiến hành kiểm phiếu. Phiếu và kết quả phiếu giới thiệu không công bố tại hội nghị và được bảo quản theo chế độ MẬT. Kết quả phiếu giới thiệu có giá trị tham khảo quan trọng, là một trong những căn cứ để hội nghị cán bộ chủ chốt xem xét, lựa chọn nhân sự.

b) Hội nghị cán bộ chủ chốt lấy phiếu tín nhiệm:

- Chủ trì hội nghị:

+ Đối với bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan hành chính (chi cục và tổ chức tương đương chi cục), đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, trực thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh (kể cả các Trung tâm trực thuộc các Trường đại học, cao đẳng) do đại diện lãnh đạo sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh chủ trì hội nghị.

+ Đối với việc bổ nhiệm Trưởng, Phó phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tổ chức tương đương thuộc sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh do Giám đốc sở hoặc Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh chủ trì hội nghị.

- Thành phần:

+ Đối với bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, thành phần hội nghị gồm: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương; Trưởng các đoàn thể đơn vị; Thủ trưởng đơn vị trực thuộc (nếu có).

Các đơn vị mà trong cơ cấu tổ chức không có các phòng (tổ) chuyên môn, nghiệp vụ thì thành phần hội nghị như thành phần hội nghị chủ chốt bổ nhiệm Trưởng, Phó phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tổ chức tương đương thuộc sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh.

+ Đối với việc bổ nhiệm Trưởng, Phó phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tổ chức tương đương thuộc sở, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, thành phần hội nghị gồm: Lãnh đạo sở, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương; Trưởng các đoàn thể chính trị.

- Nội dung hội nghị, gồm:

+ Thông báo chủ trương bổ nhiệm nhân sự (như hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức).

+ Giới thiệu nhân sự: Đại diện lãnh đạo sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh thông báo nguồn nhân sự trong quy hoạch; kết quả phiếu giới thiệu tín nhiệm của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức đơn vị thuộc, trực thuộc; tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, triển vọng phát triển, dự kiến phân công công tác của người được giới thiệu.

+ Công chức, viên chức được giới thiệu trình bày chương trình hành động của mình nếu được bổ nhiệm.

+ Hội nghị trao đổi, thảo luận và tiến hành lấy phiếu tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín (có thể giới thiệu nhân sự ngoài quy hoạch).

+ Văn phòng hoặc Phòng Tổ chức cán bộ sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh mời đại diện lãnh đạo, đại diện cấp ủy của đơn vị tiến hành kiểm phiếu. Phiếu và kết quả phiếu tín nhiệm được công bố tại hội nghị và được bảo quản theo chế độ MẬT. Kết quả phiếu giới thiệu có giá trị tham khảo quan trọng, là một trong những căn cứ để tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, lựa chọn nhân sự trình Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh.

- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc sở, trực thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh (đối với nhân sự bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị trực thuộc), Phòng Tổ chức cán bộ hoặc Văn phòng sở (đối với nhân sự bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tổ chức tương đương) lập hồ sơ nhân sự, trình Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh.

c) Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh lấy ý kiến của cấp ủy cơ sở và cấp ủy cơ sở có ý kiến bằng văn bản về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

d) Hội nghị lãnh đạo sở, lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh:

- Chủ trì hội nghị: Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh chủ trì hội nghị.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo sở, lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh. Đối với sở, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh có dưới 3 lãnh đạo thì tổ chức hội nghị liên tịch, gồm lãnh đạo sở, lãnh đạo đơn vị trực thuộc UBND tỉnh và Thường vụ Đảng ủy hay cấp ủy viên (nơi không có Ban Thường vụ).

- Nội dung: Trên cơ sở nhân sự được chuẩn bị, kết quả lấy phiếu tín nhiệm ở hội nghị toàn thể, hội nghị cán bộ chủ chốt, ý kiến của cấp ủy cơ sở, tập thể lãnh đạo sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh thảo luận, thống nhất và tiến hành bỏ phiếu kín về nhân sự đề nghị bổ nhiệm; phiếu được kiểm và công bố tại hội nghị. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm là nhân sự đạt 50 % phiếu tín nhiệm trở lên và có tỷ lệ phiếu cao nhất của các thành viên trong tập thể lãnh đạo sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh tán thành. Trường hợp tập thể lãnh đạo sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh đưa ra thảo luận 2 người để xem xét bổ nhiệm cho một vị trí mà kết quả bỏ phiếu của 2 người ngang nhau thì Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh quyết định lựa chọn nhân sự để bổ nhiệm.

đ) Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức được tập thể lãnh đạo thống nhất đề nghị bổ nhiệm.

e) Tổ chức lễ công bố quyết định bổ nhiệm cán bộ:

Đại diện lãnh đạo sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh thực hiện công bố quyết định của Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh về việc bổ nhiệm công chức, viên chức.

2.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

a) Đối với nhân sự từ nơi khác do tập thể lãnh đạo đơn vị có nhu cầu, thống nhất giới thiệu:

- Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh cử đại diện lãnh đạo sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh hoặc Trưởng phòng Tổ chức cán bộ (Chánh văn phòng sở) phối hợp với Thủ trưởng đơn vị trực thuộc để thực hiện các bước quy trình theo quy định tại Tiết a, Điểm 2.2, Khoản 2, Điều 6 Quy chế này, báo cáo lãnh đạo sở, lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh.

- Tập thể lãnh đạo sở, lãnh đạo đơn vị trực thuộc UBND tỉnh xem xét, thảo luận và biểu quyết bằng phiếu kín.

- Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh ban hành quyết định điều động và bổ nhiệm công chức, viên chức.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác do cấp có thẩm quyền giới thiệu:

- Trường hợp cơ quan cấp trên có dự kiến điều động, bổ nhiệm công chức, viên chức từ nguồn nhân sự ngoài đơn vị trực thuộc thì trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo đơn vị tiếp nhận công chức, viên chức về dự kiến điều động.

- Trường hợp cấp có thẩm quyền giới thiệu nhân sự mà đơn vị có nhu cầu nhất trí thì thực hiện quy trình như Tiết b, Điểm 2.2, Khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

- Trường hợp cấp có thẩm quyền giới thiệu nhân sự mà đơn vị có nhu cầu không nhất trí thì Trưởng phòng Tổ chức cán bộ hoặc Chánh Văn phòng sở, lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh báo cáo lãnh đạo sở, lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh xem xét, quyết định.

c) Trường hợp nhân sự là cán bộ, công chức cấp xã hoặc viên chức ở các đơn vị sự nghiệp dự kiến bổ nhiệm giữ chức vụ vào các cơ quan hành chính: Sau khi thực hiện quy trình tại Điểm 2.2, Khoản 2 Điều 6 Quy chế này và phải có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã hoặc tiếp nhận viên chức vào công chức của cơ quan có thẩm quyền mới được ban hành quyết định bổ nhiệm.

Điều 8. Quy trình, thủ tục thực hiện bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện

1. Chủ trương bổ nhiệm nhân sự:

Theo đề nghị của lãnh đạo phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc hoặc căn cứ nhu cầu công tác, Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo Phòng Nội vụ phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan lập phương án nhân sự, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện thống nhất về nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các phòng và tổ chức tương đương, đơn vị trực thuộc và có văn bản báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực cấp ủy cấp huyện xin chủ trương về số lượng, chức danh cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác đối với chức danh đề nghị bổ nhiệm (đối với các chức danh thuộc Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện quản lý) hoặc thống nhất chủ trương bổ nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp thuộc diện UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện quản lý.

Sau khi được Thường trực cấp ủy cấp huyện đồng ý về chủ trương hoặc tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện đồng ý về chủ trương, Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo Phòng Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức cấp ủy cấp huyện (đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện), các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện các bước quy trình theo quy định.

2. Các bước thực hiện quy trình nhân sự:

2.1. Đối với nhân sự do Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện quản lý:

Thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện và các quy định hiện hành của Đảng, Nhà nước.

2.2. Đối với nhân sự do UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện quản lý:

2.2.1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

a) Hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị:

- Chủ trì hội nghị: Đại diện lãnh đạo UBND cấp huyện.

- Thành phần:

+ Đơn vị có dưới 30 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, thì tổ chức hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

+ Đơn vị có từ 30 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trở lên, thì tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức giữ ngạch công chức, hạng viên chức từ chuyên viên và tương đương trở lên.

- Nội dung hội nghị, gồm:

+ Đại diện lãnh đạo UBND cấp huyện thông báo ý kiến của Chủ tịch UBND cấp huyện về chủ trương thực hiện quy trình nhân sự; quán triệt, trao đổi, thảo luận về tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm đối với chức danh cần bổ nhiệm.

+ Giới thiệu nhân sự: Thủ trưởng đơn vị hoặc người được giao phụ trách thông báo nguồn nhân sự trong quy hoạch, đề xuất và giới thiệu danh sách nhân sự, tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, triển vọng phát triển, dự kiến phân công công tác của người được giới thiệu.

+ Hội nghị trao đổi, thảo luận và tiến hành ghi phiếu giới thiệu tín nhiệm (có thể giới thiệu nhân sự ngoài quy hoạch).

+ Phòng Nội vụ mời đại diện lãnh đạo, đại diện cấp ủy của đơn vị tiến hành kiểm phiếu. Phiếu và kết quả phiếu giới thiệu không công bố tại hội nghị và được bảo quản theo chế độ MẬT. Kết quả phiếu giới thiệu có giá trị tham khảo quan trọng, là một trong những căn cứ để hội nghị cán bộ chủ chốt xem xét, lựa chọn nhân sự.

b) Hội nghị cán bộ chủ chốt lấy phiếu tín nhiệm.

- Chủ trì hội nghị: Đại diện lãnh đạo UBND cấp huyện.

- Thành phần: Lãnh đạo đơn vị; Trưởng, phó các bộ phận, tổ bộ môn; Trưởng, phó các đoàn thể của đơn vị.

- Nội dung hội nghị, gồm:

+ Thông báo chủ trương bổ nhiệm nhân sự (như hội nghị toàn thể công chức, viên chức).

+ Giới thiệu nhân sự: Đại diện lãnh đạo UBND cấp huyện thông báo nguồn nhân sự trong quy hoạch, đề xuất và giới thiệu danh sách nhân sự sau khi đã thảo luận, thống nhất trong lãnh đạo đơn vị và Chi ủy; tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, triển vọng phát triển, dự kiến phân công công tác của người được giới thiệu.

+ Công chức, viên chức được giới thiệu trình bày chương trình hành động của mình nếu được bổ nhiệm.

+ Hội nghị trao đổi, thảo luận và tiến hành lấy phiếu tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín (có thể giới thiệu nhân sự ngoài quy hoạch).

+ Phòng Nội vụ mời đại diện lãnh đạo, đại diện cấp ủy của đơn vị tiến hành kiểm phiếu. Phiếu và kết quả phiếu tín nhiệm được công bố tại hội nghị và được bảo quản theo chế độ MẬT. Kết quả phiếu giới thiệu có giá trị tham khảo quan trọng, là một trong những căn cứ để tập thể lãnh đạo đơn vị xem xét, lựa chọn nhân sự trình Chủ tịch UBND cấp huyện.

- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND cấp huyện lập hồ sơ nhân sự, trình Chủ tịch UBND cấp huyện.

c) Chủ tịch UBND cấp huyện lấy ý kiến của cấp ủy cơ sở và cấp uỷ cơ sở có ý kiến bằng văn bản về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

d) Hội nghị Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND cấp huyện và Ủy viên UBND cấp huyện:

- Chủ trì hội nghị: Chủ tịch UBND cấp huyện.

- Thành phần: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND cấp huyện, Ủy viên UBND cấp huyện phụ trách Văn phòng HĐND và UBND, Ủy viên UBND cấp huyện phụ trách Nội vụ và Ủy viên UBND cấp huyện phụ trách lĩnh vực quản lý nhà nước liên quan đến lĩnh vực hoạt động của đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức.

- Nội dung: Trên cơ sở nhân sự được chuẩn bị, kết quả lấy phiếu tín nhiệm ở hội nghị toàn thể, hội nghị cán bộ chủ chốt, ý kiến của cấp ủy cơ sở, hội nghị thảo luận, thống nhất và tiến hành bỏ phiếu kín về nhân sự đề nghị bổ nhiệm; phiếu được kiểm và công bố tại hội nghị. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm là người đạt 50 % phiếu tín nhiệm trở lên và có tỷ lệ phiếu cao nhất của các thành viên trong thành phần hội nghị tán thành. Trường hợp tập thể lãnh đạo UBND và Ủy viên UBND cấp huyện có liên quan đưa ra thảo luận 2 người để xem xét bổ nhiệm cho một vị trí mà kết quả bỏ phiếu của 2 người ngang nhau thì chọn theo ý kiến của Chủ tịch UBND cấp huyện.

đ) Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định bổ nhiệm đối với công chức, viên chức được tập thể lãnh đạo UBND và Ủy viên UBND cấp huyện có liên quan thống nhất đề nghị bổ nhiệm.

e) Tổ chức lễ công bố quyết định bổ nhiệm:

Đại diện Lãnh đạo UBND huyện hoặc ủy quyền cho Trưởng phòng Nội vụ thực hiện công bố quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức của Chủ tịch UBND cấp huyện.

2.2.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

a) Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo Phòng Nội vụ, phối hợp với thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành thực hiện các bước quy trình theo quy định tại Điểm 2.2, Khoản 2, Điều 6 Quy chế này.

b) Trường hợp nhân sự là cán bộ, công chức cấp xã hoặc viên chức ở các đơn vị sự nghiệp dự kiến bổ nhiệm giữ chức vụ vào các cơ quan hành chính: Sau khi thực hiện quy trình tại Điểm 2.2, Khoản 2, Điều 6 Quy chế này và phải có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã hoặc tiếp nhận viên chức vào công chức của cơ quan có thẩm quyền mới được ban hành quyết định bổ nhiệm.

Điều 9. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm bao gồm:

a) Tờ trình về việc bổ nhiệm công chức, viên chức do người đứng đầu cơ quan, đơn vị (gồm cả đơn vị trực thuộc sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện) ký hoặc phiếu trình của Chánh Văn phòng (Trưởng phòng Tổ chức cán bộ), Trưởng phòng Nội vụ đối với các chức danh bổ nhiệm các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc sở, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện.

b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2c-2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và các bản chụp có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp về chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước; các văn bản khác về kê khai tài sản, bổ sung và tường trình chi tiết các nội dung hồ sơ công chức theo các quy định hiện hành của pháp luật.

c) Bản tự nhận xét, đánh giá, phân loại của người dự kiến được bổ nhiệm và ý kiến nhận xét, đánh giá của thủ trưởng cơ quan, đơn vị của năm gần nhất trước thời gian bổ nhiệm (nếu bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với cấp trưởng, ý kiến nhận xét, đánh giá do tập thể lãnh đạo đơn vị thực hiện).

d) Ý kiến nhận xét bằng văn bản của cấp uỷ cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác.

đ) Bản nhận xét của đại diện cấp uỷ hoặc chính quyền cơ sở nơi công chức, viên chức cư trú thường xuyên về việc chấp hành pháp luật của công chức, viên chức và gia đình tại nơi cư trú.

e) Biên bản tổng hợp kết quả lấy phiếu tín nhiệm hoặc phiếu giới thiệu.

g) Giấy khám sức khỏe tại thời điểm lập hồ sơ bổ nhiệm (của Bệnh viện Đa khoa cấp huyện và tương đương trở lên).

2. Tờ trình và hồ sơ đề nghị bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, gửi qua Sở Nội vụ để thẩm định, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

Mục 2 BỔ NHIỆM LẠI

Điều 10. Yêu cầu và thời điểm bổ nhiệm lại

1. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định phải được xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

2. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý do sức khỏe không đảm bảo, không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật Đảng, pháp luật của Nhà nước, nhưng chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét, quyết định thay thế kịp thời không chờ hết thời hạn bổ nhiệm. Những công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đến thời điểm bổ nhiệm lại, nhưng vì lý do sức khỏe không đảm bảo; không hoàn thành nhiệm vụ 02 năm liên tục; vi phạm kỷ luật Đảng, pháp luật của Nhà nước; người đứng đầu cơ quan, đơn vị mà cơ quan, đơn vị 02 năm liên tục không hoàn thành nhiệm vụ, để cơ quan, đơn vị mất đoàn kết kéo dài, để xảy ra tham nhũng thì cơ quan tham mưu đề xuất cấp có thẩm quyền không bổ nhiệm lại.

3. Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ theo quy định, nếu còn đủ 02 năm (24 tháng) đến dưới 5 năm công tác tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

4. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm, nếu còn dưới 02 năm (dưới 24 tháng) công tác tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu, nếu vẫn đáp ứng yêu cầu công tác, thì lãnh đạo cơ quan, đơn vị báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

5. Trước khi hết thời hạn bổ nhiệm 90 ngày, người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp công chức, viên chức phải báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm (qua Sở Nội vụ đối với chức danh thuộc thẩm quyền quản lý, bổ nhiệm của Chủ tịch UBND tỉnh; Phòng Tổ chức cán bộ hoặc Văn phòng đối với chức danh thuộc thẩm quyền quản lý, bổ nhiệm của Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh; Phòng Nội vụ đối với chức vụ thuộc thẩm quyền quản lý, bổ nhiệm của Chủ tịch UBND cấp huyện) để thực hiện quy trình

bổ nhiệm lại. Nếu hết thời hạn giữ chức vụ mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại thì không được ký các văn bản điều hành cho đến khi có quyết định bổ nhiệm lại.

Điều 11. Điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ.
2. Đạt tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm theo quy định tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại và đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.
3. Cơ quan, đơn vị có yêu cầu.
4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

Điều 12. Trình tự bổ nhiệm lại

1. Trước khi hết thời hạn bổ nhiệm 90 ngày (tính theo ngày quyết định bổ nhiệm trước đó có hiệu lực thi hành), công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền.

2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận được báo cáo tự nhận xét, đánh giá của công chức, viên chức; lãnh đạo cơ quan, đơn vị chủ động thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

3. Tổ chức hội nghị công chức, viên chức lấy phiếu tín nhiệm:

a) Thành phần hội nghị: Như hội nghị bổ nhiệm lần đầu.

b) Nội dung:

- Người được xem xét để bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.

- Công chức, viên chức thuộc thành phần trong hội nghị tham gia góp ý kiến, lấy phiếu tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín.

4. Tổ chức hội nghị lãnh đạo cơ quan, đơn vị để xem xét, quyết định việc bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý: thành phần, nội dung thực hiện như đối với bổ nhiệm lần đầu.

5. Thẩm quyền bổ nhiệm lại: Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm thì cấp đó quyết định bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý. Quyết định bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

Điều 13. Hồ sơ bổ nhiệm lại

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý như quy định tại Điều 9 Quy chế này, Bản tự nhận xét đánh giá chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ và bổ sung những vấn đề phát sinh từ khi bổ nhiệm lần đầu đến thời điểm bổ nhiệm lại.

Chương III
ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN, TỬ CHỨC,
VÀ MIỄN NHIỆM CÁN BỘ

Mục 1
ĐIỀU ĐỘNG VÀ LUÂN CHUYỂN

Điều 14. Đối tượng, thời gian và thẩm quyền điều động và luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

1. Đối tượng:

a) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện được điều động theo nhu cầu công tác, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

b) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện trong nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý được luân chuyển để rèn luyện, đào tạo, tích lũy kinh nghiệm và bản lĩnh công tác, chuẩn bị bổ nhiệm vào các chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy hoạch.

2. Thời gian:

a) Thời gian điều động công chức, viên chức không quy định thời hạn.

b) Thời hạn luân chuyển công chức, viên chức nói chung phải đảm bảo ít nhất là 03 năm (36 tháng) trở lên.

3. Thẩm quyền điều động, luân chuyển: Cấp nào quyết định bổ nhiệm thì cấp đó quyết định điều động, luân chuyển cán bộ và thực hiện theo quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức hiện hành của UBND tỉnh.

Điều 15. Quy trình điều động và luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo

1. Căn cứ quy hoạch công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, nhu cầu công tác, năng lực, sở trường của công chức, viên chức các sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện xây dựng kế hoạch điều động, luân chuyển công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

a) Kế hoạch điều động, luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý của sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh được Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh thảo luận, thống nhất với tập thể lãnh đạo phê duyệt kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện.

b) Kế hoạch điều động, luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp huyện được Chủ tịch UBND cấp huyện thảo luận, thống nhất với tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện và phê duyệt để triển khai thực hiện. Riêng các chức danh thuộc quyền quản lý của Ban Thường vụ

cấp ủy cấp huyện thì kế hoạch điều động, luân chuyển công chức, viên chức thực hiện theo Kế hoạch của Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện phê duyệt.

2. Trước khi quyết định điều động, luân chuyển, lãnh đạo sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện gặp gỡ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý để trao đổi, nói rõ chủ trương, mục đích, sự cần thiết của việc điều động, luân chuyển và nghe công chức, viên chức phát biểu ý kiến; trao đổi với cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đi và nơi công chức, viên chức đến công tác.

3. Cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức được điều động, luân chuyển và cơ quan, đơn vị tiếp nhận công chức, viên chức được điều động và luân chuyển đến công tác chuẩn bị và tạo điều kiện cần thiết để ổn định công tác đối với công chức, viên chức được điều động và luân chuyển đến.

4. Đối với công chức, viên chức thuộc diện UBND tỉnh quản lý, Sở Nội vụ phối hợp với các sở, ngành, đơn vị liên quan xây dựng phương án điều động, luân chuyển, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt để triển khai thực hiện.

5. Hồ sơ điều động và luân chuyển như quy định tại Điều 9 Quy chế này, kèm theo ý kiến bằng văn bản của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị dự kiến tiếp nhận công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

MỤC 2 TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 16. Từ chức, miễn nhiệm

1. Trong thời gian giữ chức vụ, nếu công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý xét thấy không đủ điều kiện để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc có nguyện vọng xin từ chức vì các lý do cá nhân khác thì làm đơn báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền xem xét.

2. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý do nhu cầu công tác hoặc trong các trường hợp như: Sức khỏe không đảm bảo, không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của Nhà nước, chưa đến mức bị kỷ luật bằng hình thức cách chức nhưng không còn đủ uy tín để giữ chức vụ thì cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng công chức, viên chức quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét quyết định miễn nhiệm và bố trí công tác khác.

3. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi được điều động sang công tác khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ cũ (trừ trường hợp trong quyết định có quy định khác).

4. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý sau khi từ chức, miễn nhiệm chức vụ được bố trí công tác khác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và trình độ chuyên môn của công chức, viên chức.

Điều 17. Trình tự giải quyết từ chức, miễn nhiệm

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đơn từ chức của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; người đứng đầu cùng tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý công chức, viên chức và cấp ủy phải xem xét, có ý kiến nhận xét, đánh giá đối với người xin từ chức, báo cáo Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Khi đơn từ chức chưa được cấp có thẩm quyền xem xét và ra quyết định miễn nhiệm thì công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý có đơn xin từ chức vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

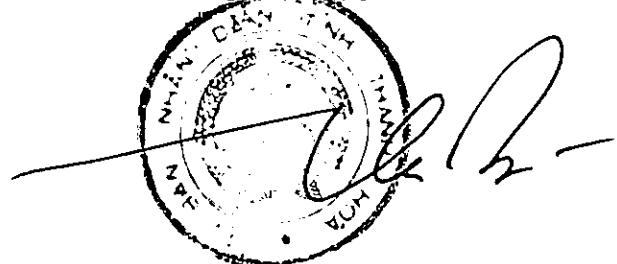
1. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan, theo dõi, kiểm tra các sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện thực Quy chế này.

2. Giám đốc các sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm Quy chế này.

3. Căn cứ các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện chức vụ lãnh đạo, quản lý theo ngành, lĩnh vực, tình hình cụ thể của cơ quan, đơn vị và Quy chế này, Giám đốc các sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện vận dụng hướng dẫn để tổ chức thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cho các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, trực thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc UBND cấp huyện.

4. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc không phù hợp với thực tế cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đình Xứng