

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

Số: 45 /2021/QĐ-UBND

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

Đồng Nai, ngày 19 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3562 /TTr-SNV ngày 12 tháng 8 năm 2021.



QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày 15 tháng 11 năm 2021 và thay thế Quyết định số 24/2020/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển và quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các sở, ban, ngành, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản (BTP);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Chánh, Phó Chánh VP. UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX (60b).

E/Hải-VX/11.2021

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Cao Tiến Dũng



QUY ĐỊNH

Về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập

trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

(Kèm theo Quyết định số 45 /2021/QĐ-UBND ngày 19 tháng 1 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức vào các chức danh lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định trực tiếp của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu ở sở, ban, ngành và tương đương, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, người đứng đầu ở các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

b) Đối với chức danh lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan, đơn vị có quy định riêng của cơ quan quản lý ngành cấp trên thì thực hiện theo Quy định này và các quy định ngành cấp trên (nếu có).

2. Đối tượng áp dụng

a) Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Các cơ quan, đơn vị trực thuộc cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

d) Cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

3. Không áp dụng đối với việc bổ nhiệm theo quy trình thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 2. Giải thích một số từ ngữ

1. Cấp có thẩm quyền: là tập thể lãnh đạo hoặc người đứng đầu được giao quyền quyết định đối với chức danh lãnh đạo, quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.

2. Tập thể lãnh đạo: là tập thể được giao thẩm quyền quản lý, quyết định về cán bộ gồm: Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, ban cán sự đảng, đảng đoàn; ban thường vụ cấp ủy trực thuộc tỉnh, ban lãnh đạo (người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu) các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, ban giám đốc đơn vị sự nghiệp, ban lãnh đạo các phòng, ban và tương đương thuộc và trực thuộc các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp.

3. Người đứng đầu: là người được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc giao giữ chức vụ cấp trưởng ở cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý cán bộ, cụ thể:

a) Đối với Ủy ban nhân dân các cấp là Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

b) Đối với sở, ban, ngành; cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh: Giám đốc, Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng ban, Hiệu Trưởng và tương đương.

c) Cơ quan, đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành: Giám đốc, Chi cục trưởng, Trưởng ban, Trưởng phòng và tương đương.

d) Cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố: Trưởng phòng, Chánh Thanh tra huyện, thành phố, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, Trưởng ban, Hiệu trưởng, Giám đốc và tương đương.

4. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ của cấp có thẩm quyền: là cơ quan (bộ phận) được giao làm công tác tổ chức cán bộ, tham mưu cho cấp có thẩm quyền quyết định về công tác cán bộ và quản lý cán bộ, công chức, viên chức như:

a) Đối với Ủy ban nhân dân tỉnh là Sở Nội vụ.

b) Đối với Ủy ban nhân dân huyện, thành phố là Phòng Nội vụ.

c) Đối với sở, ban, ngành là Văn phòng sở, Phòng Tổ chức cán bộ hoặc tổ chức tương đương.

d) Đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, trực thuộc các sở, ban, ngành, thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố là phòng hoặc tổ chức tương đương được giao nhiệm vụ tham mưu về công tác tổ chức cán bộ.

5. Cấp ủy nơi công tác: là Đảng ủy, Chi ủy nơi cán bộ, công chức, viên chức sinh hoạt, công tác. Cấp ủy nơi cư trú là Đảng ủy, Chi ủy nơi cán bộ, công chức, viên chức cư trú.

6. Bổ nhiệm: là việc cấp có thẩm quyền quyết định bổ trí cán bộ, công chức, viên chức giữ một chức vụ lãnh đạo, quản lý có thời hạn theo quy định.

7. Bổ nhiệm lần đầu: là việc người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền lần đầu tiên quyết định cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo hoặc quyết định cử, bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

8. Bổ nhiệm lại: là việc cấp có thẩm quyền cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm sau khi hết thời hạn bổ nhiệm.

9. Kéo dài thời gian giữ chức vụ: là việc cấp có thẩm quyền quyết định bổ trí cán bộ tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm khi cán bộ, công chức, viên chức không đủ thời gian để bổ nhiệm lại.

10. Điều động: là việc cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền quyết định chuyển từ cơ quan, đơn vị này đến làm việc ở cơ quan, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ.

11. Biệt phái: là việc cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị này được cử đến làm việc tại cơ quan, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ.

12. Giới thiệu cán bộ ứng cử: là việc cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền giới thiệu hoặc đề nghị giới thiệu để ứng cử vào cấp ủy, cơ quan nhà nước, mặt trận tổ quốc và các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội.

13. Luân chuyển: là việc cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý được cử hoặc bổ nhiệm giữ một chức danh lãnh đạo, quản lý khác trong một thời hạn nhất định để tiếp tục được đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện theo yêu cầu nhiệm vụ.

14. Quy hoạch: là công tác phát hiện sớm nguồn cán bộ, công chức, viên chức trẻ có đức, có tài, có triển vọng về khả năng lãnh đạo, quản lý, đưa vào quy hoạch để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn các chức danh lãnh đạo, quản lý, đáp ứng nhiệm vụ chính trị trước mắt và lâu dài của từng địa phương, cơ quan, đơn vị.

15. Nhân sự tại chỗ: là cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại cơ quan, đơn vị, thuộc biên chế trả lương của cơ quan, đơn vị.

16. Nhân sự từ nơi khác: là nhân sự đang công tác tại đơn vị khác, không thuộc biên chế của đơn vị được dự kiến điều động, bổ nhiệm.

17. Chức vụ tương đương: là chức vụ có mức phụ cấp chức vụ ngang nhau.

18. Hồ sơ gốc của cán bộ, công chức, viên chức: là những tài liệu (bản chính) hình thành từ khi cán bộ, công chức, viên chức được tuyển dụng bao gồm: quyển lý lịch cán bộ, công chức, viên chức; sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức, viên chức; bản bổ sung lý lịch; các quyết định về bổ nhiệm, chuyển, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật (nếu có); các bản tự kiểm điểm, nhận xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; các bản kê khai tài sản, thu nhập hàng năm; các bản sao văn bằng chứng chỉ về trình độ học vấn, trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ (có chứng thực) và các văn bản khác có liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Thực hiện theo các quy định của Đảng; quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức và quy định của Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương có liên quan tới công tác cán bộ và cán bộ, công chức, viên chức.

2. Phát huy dân chủ, công khai, minh bạch trong thực hiện công tác cán bộ gắn với thực hiện đầy đủ thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu, của tập thể lãnh đạo và của từng thành viên lãnh đạo.

3. Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của tổ chức, cơ quan, đơn vị; phải căn cứ vào tiêu chuẩn chức danh, phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường, kinh nghiệm công tác của cán bộ, công chức, viên chức để bố trí cho phù hợp đảm bảo sự ổn định, kế thừa, phát triển của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

4. Không bố trí những người có quan hệ gia đình cùng làm một số lĩnh vực, công việc theo quy định Luật Phòng, chống tham nhũng.

5. Cấp nào có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức thì có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

Chương II

THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM

Điều 4. Thẩm quyền trong công tác cán bộ

Theo quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy.

Điều 5. Trách nhiệm trong công tác cán bộ

1. Trách nhiệm của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu cơ quan, đơn vị: Đề xuất giới thiệu nhân sự và nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức được đề xuất để tập thể lãnh đạo thảo luận, đánh giá, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ.

2. Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ: thẩm định hồ sơ, quy trình, thủ tục để tham mưu, đề xuất tập thể lãnh đạo, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng các quy định về công tác cán bộ.

3. Người đứng đầu đề xuất, cơ quan tham mưu thẩm định, tập thể quyết định bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức phải chịu trách nhiệm về đề xuất, thẩm định và quyết định của mình.

4. Trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị và tập thể lãnh đạo có ý kiến khác nhau thì cần báo cáo đầy đủ lên cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

Trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau thì chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu để quyết định bổ nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

5. Cán bộ, công chức, viên chức được đề xuất, xem xét bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm về nội dung kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản thu nhập cá nhân và giải trình các nội dung liên quan.

Chương III

QUY HOẠCH, BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI

Mục 1

QUY HOẠCH, BỔ NHIỆM

Điều 6. Quy hoạch cán bộ

Thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và hướng dẫn của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

Điều 7. Điều kiện và tiêu chuẩn bổ nhiệm

1. Tiêu chuẩn, điều kiện để bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của bộ quản lý chuyên ngành cấp trên, quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Người được giới thiệu để xem xét bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử vào chức vụ lãnh đạo, quản lý nếu là nguồn nhân sự tại chỗ thì phải được quy hoạch chức vụ bổ

nhệm, ứng cử; trường hợp giới thiệu nguồn nhân sự từ nơi khác thì phải được quy hoạch chức vụ tương đương với chức vụ bổ nhệm, bầu cử.

3. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

4. Tuổi bổ nhệm

a) Cán bộ, công chức, viên chức được đề nghị bổ nhệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc đề nghị bổ nhệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn phải đủ tuổi công tác trọn một nhệm kỳ là 05 năm tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhệm; trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Cán bộ, công chức, viên chức được đề nghị bổ nhệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý mà thời hạn giữ chức vụ dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành và của cơ quan có thẩm quyền thì phải đủ tuổi công tác trọn một nhệm kỳ.

c) Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, do yêu cầu công tác mà được giao giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện giữ thì không tính tuổi bổ nhệm lần đầu như quy định tại điểm a, b khoản này.

d) Tuổi của cán bộ, công chức, viên chức được xác định theo tuổi khai trong hồ sơ lý lịch đảng viên (hồ sơ gốc).

5. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhệm vụ và chức trách được giao.

6. Trong trường hợp cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý từ chức hoặc bị xử lý kỷ luật, việc bổ nhệm được thực hiện như sau:

a) Không xem xét bổ nhệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức xin từ chức.

b) Cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật với hình thức khiển trách, cảnh cáo hoặc hạ bậc lương thì không được quy hoạch, bổ nhệm vào các chức vụ cao hơn trong thời hạn ít nhất 12 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực.

c) Cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật với hình thức giáng chức hoặc cách chức (trừ trường hợp cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật cách chức do tham nhũng) thì không được quy hoạch, bổ nhệm vào các chức vụ cao hơn trong thời hạn ít nhất 24 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực.

d) Cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật cách chức do tham nhũng thì không được bổ nhệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý.

đ) Hết thời hạn quy định tại điểm b, c khoản này, nếu cán bộ, công chức, viên chức không vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật và đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện thì tiếp tục xem xét thực hiện.

7. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật; không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Điều 82 của Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức, Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

8. Khi cần thiết, cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm (hoặc ủy quyền cơ quan tham mưu về công tác cán bộ) trao đổi ý kiến với nhân sự trước khi quyết định.

9. Cán bộ, công chức, viên chức không được giữ chức vụ cấp trưởng ở một phòng (hoặc chức vụ tương đương) trở lên quá hai nhiệm kỳ liên tiếp trong một cơ quan, đơn vị.

Thời gian giữ chức vụ cấp trưởng được tính từ khi cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ. Trường hợp thay đổi tên gọi cơ quan, đơn vị, thời gian giữ chức vụ cấp trưởng bao gồm thời gian giữ chức vụ cấp trưởng trước và sau khi thay đổi tên gọi.

Trường hợp giữ chức vụ cấp trưởng quá hai nhiệm kỳ liên tiếp được thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật chuyên ngành.

Điều 8. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực (trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành).

2. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ. Thời hạn bổ nhiệm lại là 05 năm hoặc đến thời điểm nghỉ hưu. Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý còn dưới 02 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, do cấp có thẩm quyền xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức:

a) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của cơ quan, đơn vị mà chức vụ cán bộ, công chức, viên chức đang giữ ở cơ quan, đơn vị cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ cán bộ, công chức, viên chức dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, đơn vị mới hoặc trường hợp đổi tên đơn vị sự nghiệp công lập thì tập thể lãnh đạo và người đứng đầu cơ quan, đơn vị mới trình cơ quan có thẩm quyền quản lý cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định chuyển đổi chức vụ theo vị trí việc làm mới tương ứng;

b) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập mà chức vụ cán bộ, công chức, viên chức đang giữ ở cơ quan, đơn vị cũ thấp chức vụ cán bộ dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, đơn vị mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

4. Trường hợp cơ quan, đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi bổ nhiệm.

Điều 9. Trình tự, thủ tục, hồ sơ bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó ở các sở, ban, ngành và tương đương

1. Xin chủ trương bổ nhiệm.

a) Cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan, đơn vị và bảo đảm đầy đủ hồ sơ theo quy định.

c) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Về quy trình bổ nhiệm

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

- Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1):

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị.

Kết quả thảo luận được ghi thành biên bản, được công bố tại Hội nghị.

- Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; thường vụ cấp ủy cùng cấp (hoặc cấp ủy cùng cấp trong trường hợp không có Ban thường vụ); người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi đồng chí giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào có số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

- Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2): Tập thể lãnh đạo căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi đồng chí giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì thì báo cáo, giải trình rõ với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

- Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

Thành phần dự hội nghị cán bộ chủ chốt, gồm: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; thường vụ cấp ủy cùng cấp (hoặc cấp ủy cùng cấp trong trường hợp không có Ban thường vụ); trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của cơ quan, đơn vị; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các cơ quan, tổ chức thuộc và trực thuộc. Đối với cơ quan, tổ chức có dưới 30 người hoặc không có tổ chức cấu thành, thành phần tham dự gồm toàn thể công chức (đối với cơ quan hành chính) hoặc viên chức, người lao động (đối với đơn vị sự nghiệp công lập) của cơ quan, đơn vị. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Trình tự lấy ý kiến:

Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự.

Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác; nhân sự được giới thiệu thông qua chương trình hành động; chủ trì cuộc họp thực hiện hoặc phân công người thực hiện quy trình công khai bản kê khai của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản (việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập phải được ghi vào biên bản cuộc họp), không công bố tại hội nghị này.

Kiểm phiếu: Tỷ lệ phiếu tín nhiệm của từng người được tính bằng cách lấy số phiếu tín nhiệm của từng người chia cho tổng số người có mặt; trường hợp có phiếu cùng lúc tín nhiệm hoặc không tín nhiệm nhiều người trong danh sách thì tính phiếu đó cho từng người được lựa chọn; trường hợp có phiếu trắng, được tính là phiếu không tín nhiệm đối với tất cả mọi người trong danh sách được đưa ra lấy ý kiến. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

Kết quả lấy ý kiến là cơ sở để tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị tham khảo, xem xét, quyết định về công tác cán bộ.

- Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 3): Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Trình tự thực hiện: Tập thể lãnh đạo tiến hành: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và được công bố tại hội nghị này.

Căn cứ kết quả biểu quyết giới thiệu nhân sự của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu lập tờ trình báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đến:

- Trường hợp nhân sự do cơ quan, đơn vị đề xuất

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm phối hợp với Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

+ Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan nơi nhân sự được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi công tác đối với nhân sự; xác minh lý lịch cán bộ; kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

+ Trên cơ sở ý kiến của cấp ủy cơ quan, đơn vị về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá. Chủ trì cuộc họp thực hiện hoặc phân công người thực hiện thông qua Chương trình hành động, bản kê khai tài

sản thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

+ Lập tờ trình đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

- Trường hợp nhân sự do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan, đơn vị, Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy của cơ quan, đơn vị nơi tiếp nhận nhân sự về dự kiến điều động, bổ nhiệm.

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi nhân sự đang công tác về chủ trương, điều động, bổ nhiệm nhân sự và lấy nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch, kê khai tài sản, thu nhập của người được đề nghị bổ nhiệm theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

+ Trao đổi với nhân sự được dự kiến điều động, bổ nhiệm về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

+ Lập tờ trình đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

Trường hợp nhân sự bảo đảm được tiêu chuẩn bổ nhiệm và nhu cầu công tác nhưng chưa được cơ quan nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác (hoặc nơi tiếp nhận) thống nhất điều động, Sở Nội vụ vẫn có thể đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

3. Quy trình phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định về nhân sự.

a) Các cơ quan, đơn vị làm tờ trình đề nghị bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi hồ sơ nhân sự về Sở Nội vụ để thực hiện quy trình thẩm định.

b) Sau khi kiểm tra hồ sơ nhân sự, Sở Nội vụ gửi văn bản kèm nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, bản kê khai thu nhập, tài sản, lý lịch cán bộ, công chức, viên chức (bản sao chụp) để lấy ý kiến thẩm định nhân sự của các cơ quan gồm: Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Đảng ủy khối và một số cơ quan có liên quan, tùy theo địa bàn, lĩnh vực công tác của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

c) Sở Nội vụ tổng hợp đầy đủ các ý kiến thẩm định nhân sự, trong thời hạn 10 ngày làm việc, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét có ý kiến đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (báo cáo rõ ý kiến của nơi đề nghị bổ nhiệm, ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan và ý kiến của Sở Nội vụ).

d) Sau khi có Nghị quyết của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy về công tác cán bộ, không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Nghị quyết, Sở Nội vụ dự thảo quyết định bổ nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

4. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm.

a) Số lượng: 01 bộ

b) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức và danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức.

- Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

- Lý lịch cán bộ, công chức, viên chức (theo mẫu 2a/TCTW) do cá nhân tự khai; có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị, có dán ảnh màu 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị.

- Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất theo mẫu tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ.

- Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất (liệt kê cụ thể mức xếp loại đảng viên, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của từng năm).

- Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình cán bộ, công chức, viên chức. Trường hợp nơi cư trú của cán bộ, công chức, viên chức khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi cán bộ, công chức, viên chức cư trú và nơi gia đình cư trú.

- Văn bản của cấp có thẩm quyền thông tin về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự được giới thiệu (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).

- Bản sao y bản chính bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định gồm: Bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai liền trước đó theo mẫu quy định; kết luận xác minh tài sản thu nhập (nếu có).

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (được công chứng, chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền) về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, kiến thức quản lý nhà nước, bồi dưỡng chức danh lãnh đạo, quản lý, quốc phòng - an ninh và theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ

nhiệm. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

- Giấy xác nhận tình trạng sức khỏe của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).

- Chương trình hành động của cán bộ, công chức, viên chức đã được thông qua hội nghị cán bộ chủ chốt và có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị (Nội dung đề xuất mục tiêu, phương hướng, kế hoạch, thời gian, giải pháp thực hiện, sáng kiến đổi mới, phương pháp nội dung thực hiện theo Quyết định số 699-QĐ/TU ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy).

- Nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của cấp ủy nơi công tác (Nội dung đánh giá thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Quy chế đánh giá cán bộ).

- Văn bản của cấp có thẩm quyền về xác nhận chức danh quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 10. Trình tự, thủ tục, hồ sơ giới thiệu nhân sự ứng cử chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Trình tự, thủ tục thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự tại cấp huyện.

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ của các địa phương.

Căn cứ vào nhu cầu công tác và căn cứ Nghị quyết của Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xin chủ trương, nêu rõ yêu cầu, số lượng nhân sự, dự kiến đề nghị bổ nhiệm. Sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý bằng văn bản, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy tổ chức thực hiện các bước tiếp theo, cụ thể:

- Bước 1: Hội nghị Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy (lần 1):

Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và cách làm đảm bảo yêu cầu về công bằng, dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch của công tác nhân sự theo quy định.

Thành phần: Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy.

Kết quả thảo luận được ghi thành biên bản, được công bố tại Hội nghị.

- Bước 2: Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ huyện/thành phố (lần 1):

Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, quy trình giới thiệu nguồn nhân sự và các công việc liên quan.

Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ huyện/thành phố.

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi đồng chí giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

- Bước 3: Hội nghị Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy (lần 2):

Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ huyện/thành phố (bước 2); đồng thời căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ cụ thể của cơ quan, đơn vị và khả năng đáp ứng của nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận, giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy.

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi đồng chí giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 02 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy ý kiến của hội nghị cán bộ chủ chốt (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của hội nghị Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy (lần 2) khác với kết quả giới thiệu nhân sự của hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ huyện/thành phố (bước 2) thì báo cáo, giải trình rõ với cấp có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

- Bước 4: Lấy ý kiến cán bộ chủ chốt (Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt):

Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự.

Thông báo danh sách nhân sự do Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy giới thiệu (bước 03); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác; nhân sự được giới thiệu thông qua chương trình hành động; chủ trì cuộc họp thực hiện hoặc phân công người thực hiện quy trình công khai bản kê khai của nhân sự

được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

Ghi phiếu lấy ý kiến (có thể ký hoặc không phải ký tên).

Kiểm phiếu: Tỷ lệ phiếu tín nhiệm của từng người được tính bằng cách lấy số phiếu tín nhiệm của từng người chia cho tổng số người có mặt; trường hợp có phiếu cùng lúc tín nhiệm hoặc không tín nhiệm nhiều người trong danh sách thì tính phiếu đó cho từng người được lựa chọn; trường hợp có phiếu trắng, được tính là phiếu không tín nhiệm đối với tất cả mọi người trong danh sách được đưa ra lấy ý kiến. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

Kết quả lấy ý kiến là cơ sở để Ban Chấp hành Đảng bộ huyện/thành phố tham khảo, xem xét, quyết định về công tác cán bộ.

Thành phần dự hội nghị cán bộ chủ chốt, gồm: các đồng chí cấp ủy viên cấp huyện, Bí thư các cấp ủy trực thuộc; các đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện/thành phố; trưởng các ban đảng Huyện ủy/Thành ủy; trưởng các phòng ban, chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; trưởng các đoàn thể chính trị - xã hội cấp huyện, Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn thuộc huyện.

- Bước 5: Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ huyện/thành phố (lần 2):

- Thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu tại các hội nghị (ban thường vụ, ban chấp hành và cán bộ chủ chốt); xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

- Ban chấp hành xem xét, thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn, bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu đồng ý giới thiệu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

Căn cứ kết quả biểu quyết của ban chấp hành, ban thường vụ cấp ủy lập tờ trình báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định (qua Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi hồ sơ đến Sở Nội vụ để thẩm định).

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đến:

- Trường hợp nhân sự do địa phương đề xuất.

Căn cứ vào nhu cầu công tác, Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy đề xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xin chủ trương, nêu rõ yêu cầu, số lượng, dự kiến phân công công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức. Sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý bằng văn bản, Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy (hoặc ủy quyền cho Ban Tổ chức Huyện ủy/Thành ủy) tổ chức thực hiện các bước tiếp theo, cụ thể:

Gặp nhân sự được đề nghị giới thiệu để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi công tác đối với nhân sự, xác minh lý lịch cán bộ, kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy thảo luận, nhận xét, đánh giá, thông qua Chương trình hành động, bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

Lập tờ trình báo cáo Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định (qua Sở Nội vụ).

- Trường hợp nhân sự do cấp có thẩm quyền dự kiến điều động, giới thiệu từ nguồn nhân sự ngoài địa phương, Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy của cơ quan, đơn vị nơi tiếp nhận nhân sự về dự kiến điều động, giới thiệu.

Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương, điều động, giới thiệu nhân sự và lấy nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy, kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

Trao đổi với nhân sự được dự kiến điều động, giới thiệu về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Sở Nội vụ lập tờ trình, trình Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

Trường hợp cán bộ bảo đảm được tiêu chuẩn bổ nhiệm và nhu cầu công tác nhưng chưa được cơ quan nơi nhân sự đang công tác hoặc nơi tiếp nhận thông nhất điều động, Sở Nội vụ vẫn có thể đề nghị Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

2. Quy trình phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định về nhân sự.

a) Các cơ quan, đơn vị làm tờ trình đề nghị bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi hồ sơ nhân sự về Sở Nội vụ để thực hiện quy trình thẩm định.

b) Sau khi kiểm tra hồ sơ nhân sự, Sở Nội vụ gửi văn bản kèm nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; bản kê khai thu nhập, tài sản; lý lịch cán bộ, công chức, viên chức (bản sao chụp) để lấy ý kiến thẩm định nhân sự của các cơ quan gồm: Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy và một số cơ quan có liên quan, tùy theo địa bàn, lĩnh vực công tác của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

c) Sở Nội vụ tổng hợp đầy đủ các ý kiến thẩm định nhân sự, trong thời hạn 10 ngày làm việc, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét có ý kiến đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (báo cáo rõ ý kiến của nơi đề nghị bổ nhiệm, ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan và ý kiến của Sở Nội vụ).

d) Sau khi có Nghị quyết của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy về công tác cán bộ, không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Nghị quyết, Sở Nội vụ dự thảo văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo đề Huyện ủy/Thành ủy chỉ đạo công tác bầu cử cán bộ lãnh đạo theo quy định. Sau khi có kết quả bầu cử, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp huyện gửi hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để phê chuẩn kết quả bầu cử.

3. Hồ sơ đề nghị giới thiệu nhân sự ứng cử.

Theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Quy định này.

Điều 11. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các phòng và tương đương thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Phòng, ban và tổ chức tương đương (sau đây gọi chung là phòng) có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm;

b) Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của phòng;

c) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền, người đứng đầu phòng phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Về quy trình bổ nhiệm

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

- Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của phòng và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo phòng có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức phối hợp với bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

Thành phần: Lãnh đạo phòng có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh.

Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

- Bước 2: Tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Lãnh đạo phòng, toàn thể công chức (đối với cơ quan hành chính) hoặc viên chức, người lao động (đối với đơn vị sự nghiệp công lập) thuộc phòng và cấp ủy cùng cấp (hoặc bí thư, phó bí thư cùng cấp trong trường hợp không có cấp ủy cùng cấp) có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào có số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

- Bước 3: Tập thể lãnh đạo phòng có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo phòng giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu

cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo phòng khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cấp có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

- Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

Thành phần: Lãnh đạo phòng, toàn thể công chức (đối với cơ quan hành chính) hoặc viên chức, người lao động (đối với đơn vị sự nghiệp công lập) thuộc phòng và cấp ủy cùng cấp (hoặc bí thư, phó bí thư cùng cấp trong trường hợp không có cấp ủy cùng cấp), trưởng các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp (nếu có) có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Trình tự lấy ý kiến:

Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự.

Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo phòng giới thiệu (bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác; nhân sự được giới thiệu thông qua chương trình hành động; chủ trì cuộc họp thực hiện hoặc phân công người thực hiện quy trình công khai bản kê khai của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản (việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập phải được ghi vào biên bản cuộc họp), không công bố tại hội nghị này.

- Bước 5: Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh; người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh.

Trình tự thực hiện: Trên cơ sở kết quả thực hiện quy trình cán bộ, phòng có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức tổng hợp kết quả, hồ sơ gửi bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh để tổng hợp chuẩn bị cho Hội nghị tập thể lãnh đạo.

Tập thể lãnh đạo các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập tiến hành: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu có tên trong danh sách đề đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và được công bố tại hội nghị này.

Căn cứ kết quả biểu quyết nhân sự, người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

- Trường hợp nhân sự do phòng đề xuất

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức thảo luận, thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc sau:

+ Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác (có biên bản làm việc).

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy (nếu có) của nơi nhân sự được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm hoặc tiếp nhận, bổ nhiệm (bằng văn bản hoặc biên bản làm việc); lấy nhận xét, đánh giá của

tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị (nơi nhân sự đang công tác) đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch, kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh phân tích kết quả; Chủ trì cuộc họp thực hiện hoặc phân công người thực hiện thông qua Chương trình hành động, bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và công bố tại Hội nghị này).

Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Căn cứ kết quả biểu quyết nhân sự, người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định.

- Trường hợp nhân sự do Lãnh đạo các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh dự kiến điều động, bổ nhiệm hoặc tiếp nhận, bổ nhiệm

Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức thảo luận, thống nhất về chủ trương và tiến hành hoặc ủy quyền bằng văn bản cho bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tiến hành một số công việc sau:

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo phòng và cấp ủy cùng cấp (nếu có) của phòng dự kiến tiếp nhận nhân sự về dự kiến điều động, bổ nhiệm hoặc tiếp nhận, bổ nhiệm nhân sự (có biên bản làm việc).

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy (nếu có) của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm hoặc tiếp nhận, bổ nhiệm (bằng văn bản hoặc biên bản làm việc); lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị (nơi nhân sự đang công tác) đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch, kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

+ Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác (có biên bản làm việc).

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự.

Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh phân tích kết quả; thông qua Chương trình hành động, bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và công bố tại Hội nghị này).

Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Căn cứ kết quả biểu quyết nhân sự, người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định.

3. Về hồ sơ bổ nhiệm

a) Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức và danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức.

b) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

c) Lý lịch cán bộ, công chức, viên chức (theo mẫu 2a/TCTW) do cá nhân tự khai; có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị, có dán ảnh màu 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị.

d) Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất theo mẫu tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ.

đ) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất (liệt kê cụ thể mức xếp loại đảng viên, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của từng năm).

e) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình cán bộ, công chức, viên chức. Trường hợp nơi cư trú của cán bộ, công chức, viên chức khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi cán bộ, công chức, viên chức cư trú và nơi gia đình cư trú.

g) Văn bản của cấp có thẩm quyền thông tin về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự được giới thiệu (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).

h) Bản sao y bản chính bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định gồm: Bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai liền trước đó theo mẫu quy định; kết luận xác minh tài sản thu nhập (nếu có).

i) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (được công chứng, chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền) về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước, quốc phòng - an ninh và theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

k) Giấy xác nhận tình trạng sức khoẻ của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).

l) Chương trình hành động của cán bộ, công chức, viên chức đã được thông qua hội nghị cán bộ chủ chốt và có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị (Nội dung đề xuất mục tiêu, phương hướng, kế hoạch, thời gian, giải pháp thực hiện, sáng kiến đổi mới, phương pháp nội dung thực hiện theo Quyết định số 699-QĐ/TU ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy).

m) Nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của cấp ủy nơi công tác (Nội dung đánh giá thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Quy chế đánh giá cán bộ).

n) Văn bản của cấp có thẩm quyền về xác nhận chức danh quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 12. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh

1. Về xin chủ trương bổ nhiệm

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương có tư cách pháp nhân (sau đây gọi chung là đơn vị trực thuộc) có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm;

b) Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan, đơn vị;

c) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền, người đứng đơn vị trực thuộc phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Về quy trình bổ nhiệm

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

- Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức phối hợp với bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh.

Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

- Bước 2: Tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần:

+ Trường hợp đơn vị trực thuộc có trên 30 người và có tổ chức cấu thành (phòng, ban, tổ, đội,...) mà lãnh đạo các bộ phận cấu thành được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định pháp luật: Tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, cấp ủy cùng cấp (hoặc bí thư, phó bí thư cùng cấp trong trường hợp không có cấp ủy cùng cấp), người đứng đầu các tổ chức cấu thành của đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ.

+ Trường hợp đơn vị trực thuộc có dưới 30 người hoặc không có tổ chức cấu thành (phòng, ban, tổ đội,...) hoặc có tổ chức cấu thành mà lãnh đạo các bộ phận cấu thành không được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định pháp luật: Lãnh đạo đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, cấp ủy cùng cấp (hoặc bí thư, phó bí thư cùng cấp trong trường hợp không có cấp ủy cùng cấp), toàn thể công chức (đối với cơ quan hành chính) hoặc viên chức, người lao động (đối với đơn vị sự nghiệp công lập) của đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào có số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị trực thuộc. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

- Bước 3: Tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo đơn vị trực thuộc giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị trực thuộc. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cơ quan có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

- Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

Thành phần:

+ Trường hợp đơn vị trực thuộc có trên 30 người và có tổ chức cấu thành (phòng, ban, tổ đội,...) mà lãnh đạo các bộ phận cấu thành được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định pháp luật: Tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, cấp ủy cùng cấp (hoặc bí thư, phó bí thư cùng cấp trong trường hợp không có cấp ủy cùng cấp), trưởng các đoàn thể chính trị - xã hội cùng cấp (nếu có), người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức cấu thành của đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ.

+ Trường hợp đơn vị trực thuộc có dưới 30 người hoặc không có tổ chức cấu thành (phòng, ban, tổ đội,...) hoặc có tổ chức cấu thành mà lãnh đạo các bộ phận cấu thành không được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định pháp luật: Tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, cấp ủy cùng cấp, trưởng các đoàn thể chính trị - xã hội cùng cấp (hoặc bí thư, phó bí thư cùng cấp trong

trường hợp không có cấp ủy cùng cấp), toàn thể công chức (đối với cơ quan hành chính) hoặc viên chức, người lao động (đối với đơn vị sự nghiệp công lập) của đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Trình tự lấy ý kiến:

Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự.

Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác; người được giới thiệu thông qua chương trình hành động; chủ trì cuộc họp thực hiện hoặc phân công người thực hiện quy trình công khai bản kê khai của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị trực thuộc. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản (việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập phải được ghi vào biên bản cuộc họp), không công bố tại hội nghị này.

- Bước 5: Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh; người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh.

Trình tự thực hiện: Trên cơ sở kết quả thực hiện quy trình cán bộ, đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ tổng hợp kết quả, hồ sơ gửi bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh để tổng hợp chuẩn bị cho Hội nghị tập thể lãnh đạo.

Tập thể lãnh đạo các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập tiến hành: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân

sự do người đứng đầu giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và được công bố tại hội nghị này.

Căn cứ kết quả biểu quyết nhân sự, người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

- Trường hợp nhân sự do đơn vị trực thuộc đề xuất

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, đại diện Lãnh đạo, sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh, tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh thảo luận, thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc sau:

+ Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác (có biên bản làm việc).

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy (nếu có) của cơ quan, đơn vị nơi nhân sự được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm hoặc tiếp nhận, bổ nhiệm (bằng văn bản hoặc biên bản làm việc); lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị (nơi nhân sự đang công tác) đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch, kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

+ Tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ tổng hợp kết quả làm việc gửi bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh để báo cáo Lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh.

Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh phân tích kết quả; thông qua Chương trình hành động, bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và công bố tại Hội nghị này).

Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Căn cứ kết quả biểu quyết nhân sự, người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định.

- Trường hợp nhân sự do Lãnh đạo các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh dự kiến điều động, bổ nhiệm hoặc tiếp nhận, bổ nhiệm

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, đại diện Lãnh đạo, sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh, người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thảo luận, thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc sau:

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc dự kiến tiếp nhận nhân sự và cấp ủy cùng cấp của đơn vị trực thuộc (nếu có) về dự kiến điều động, bổ nhiệm hoặc tiếp nhận, bổ nhiệm (có biên bản làm việc).

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy (nếu có) của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm hoặc tiếp nhận, bổ nhiệm (bằng văn bản hoặc biên bản làm việc); lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, tổ chức (nơi nhân sự đang công tác) đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch, kê khai tài sản, thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

+ Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác (có biên bản làm việc).

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự.

+ Bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh tổng hợp kết quả lấy ý kiến, báo cáo Lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh.

Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh phân tích kết quả; thông qua Chương trình hành động, bản kê khai tài sản thu nhập của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và công bố tại Hội nghị này).

Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Căn cứ kết quả biểu quyết nhân sự, người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định.

3. Về hồ sơ bổ nhiệm.

a) Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức và danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức.

b) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

c) Lý lịch cán bộ, công chức, viên chức (theo mẫu 2a/TCTW) do cá nhân tự khai; có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị, có dán ảnh màu 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị.

d) Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất theo mẫu tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ.

đ) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất (liệt kê cụ thể mức xếp loại đảng viên, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của từng năm).

e) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình cán bộ, công chức, viên chức. Trường hợp nơi cư trú của cán bộ, công chức, viên chức khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi cán bộ, công chức, viên chức cư trú và nơi gia đình cư trú.

g) Văn bản của cấp có thẩm quyền thông tin về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự được giới thiệu (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).

h) Bản sao y bản chính bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định gồm: Bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai liền trước đó theo mẫu quy định; kết luận xác minh tài sản thu nhập (nếu có).

i) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (được công chứng, chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền) về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước, quốc phòng - an ninh và theo yêu

cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

k) Giấy xác nhận tình trạng sức khỏe của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).

l) Chương trình hành động của cán bộ, công chức, viên chức đã được thông qua hội nghị cán bộ chủ chốt và có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị (Nội dung đề xuất mục tiêu, phương hướng, kế hoạch, thời gian, giải pháp thực hiện, sáng kiến đổi mới, phương pháp nội dung thực hiện theo Quyết định số 699-QĐ/TU ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy).

m) Nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của cấp ủy nơi công tác (Nội dung đánh giá thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Quy chế đánh giá cán bộ).

n) Văn bản của cấp có thẩm quyền về xác nhận chức danh quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 13. Trình tự, thủ tục thực hiện việc bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các phòng, ban chuyên môn và tương đương trực thuộc các tổ chức, đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh; bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó phòng, ban chuyên môn và tương đương trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

Căn cứ nội dung tại Quy định này, quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức và tình hình thực tế của các cơ quan, đơn vị, địa phương, Thủ trưởng các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cụ thể hóa quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các phòng, ban chuyên môn và tương đương trực thuộc các tổ chức, đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh; bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó phòng, ban chuyên môn và tương đương trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và các chức danh khác thuộc thẩm quyền quản lý (nếu có) cho phù hợp.

Mục 2

BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 14. Quy định bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm phải được xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc

kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều này thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo (nêu rõ lý do) để cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức biết.

2. Trường hợp còn đủ 02 năm đến dưới 05 năm công tác tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Cán bộ, công chức, viên chức đã hết thời hạn giữ chức vụ, nhưng tính đến thời điểm nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, thì người đứng đầu và tập thể lãnh đạo xem xét, nếu cán bộ, công chức, viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ lập tờ trình gửi lãnh đạo cơ quan xem xét và nếu được lãnh đạo cơ quan đồng ý thì nhân sự đó được kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi nghỉ hưu; không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức hết thời gian bổ nhiệm lại nhưng không đủ điều kiện xem xét bổ nhiệm lại thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm có văn bản thông báo (nêu rõ lý do không bổ nhiệm lại) đến cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức biết.

3. Trước 03 tháng kể từ ngày hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, lãnh đạo cơ quan phải xem xét, làm quy trình, thủ tục để bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ gửi cho cơ quan tham mưu công tác cán bộ của cấp có thẩm quyền trước 02 tháng.

4. Quyết định bổ nhiệm lại phải được ban hành trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm.

5. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức 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. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý đó do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ xem xét, quyết định.

6. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

a) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử;

b) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử đi học tập, công tác ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên;

c) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.

Điều 15. Điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ và đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn chức vụ tại thời điểm bổ nhiệm lại; đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.

2. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.

3. Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

4. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Trình tự, thủ tục đề nghị bổ nhiệm lại

1. Thủ tục thực hiện quy trình bổ nhiệm lại

a) Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với cán bộ, công chức, viên chức.

b) Đối với các chức danh cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy quản lý:

- Cán bộ, công chức, viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

- Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại.

+ Thành phần: Như bước 4 điểm a khoản 2 Điều 9 Quy định này.

+ Trình tự thực hiện:

Cán bộ, công chức, viên chức 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, thông qua chương trình hành động; chủ trì cuộc họp thực hiện hoặc phân công người thực hiện quy trình công khai bản kê khai của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ; hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với cán bộ được xem xét bổ nhiệm lại.

Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả

kiểm phiếu được ghi thành biên bản (việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập phải được ghi vào biên bản cuộc họp), không công bố tại hội nghị này.

- Tập thể lãnh đạo thảo luận và bỏ phiếu kín về việc bổ nhiệm lại.

- + Thành phần: Như bước 5 điểm a khoản 2 Điều 9 Quy định này.

- + Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu;

Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

Lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại;

Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

- Tập thể lãnh đạo làm tờ trình báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cho ý kiến, đồng thời gửi hồ sơ đến Sở Nội vụ để thực hiện quy trình thẩm định.

- Sở Nội vụ thực hiện quy trình thẩm định, gửi lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định này; tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ.

c) Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó các phòng và tương đương thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh; thủ trưởng, phó thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh.

- Cán bộ, công chức, viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

- Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại.

- + Thành phần: Như bước 4 điểm a khoản 2 Điều 11 Quy định này (đối với cán bộ giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó các phòng và tương đương thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh) hoặc bước 4 điểm a khoản 2 Điều 12 Quy định này (đối với cán bộ giữ chức vụ thủ trưởng, phó thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị

sự nghiệp công lập và tương đương trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh).

+ Trình tự thực hiện:

Cán bộ, công chức, viên chức 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, thông qua chương trình hành động; chủ trì cuộc họp thực hiện hoặc phân công người thực hiện quy trình công khai bản kê khai của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ; hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với cán bộ được xem xét bổ nhiệm lại.

Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản (việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập phải được ghi vào biên bản cuộc họp), không công bố tại hội nghị này.

- Tập thể lãnh đạo thảo luận và bỏ phiếu kín về việc bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

+ Thành phần: Như bước 5 điểm a khoản 2 Điều 11 Quy định này (đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó các phòng và tương đương thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh) hoặc bước 5 điểm a khoản 2 Điều 12 Quy định này (đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ thủ trưởng, phó thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh).

+ Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu;

Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

Lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại;

Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định;

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị ban hành Quyết định bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

d) Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trực thuộc các tổ chức, đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh, trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Căn cứ nội dung tại Quy định này, quy định về phân cấp quản lý cán bộ và tình hình thực tế của các cơ quan, đơn vị, địa phương, Thủ trưởng các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cụ thể hóa quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức cho phù hợp.

2. Thủ tục thực hiện quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu

a) Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức.

b) Đối với các chức danh cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy quản lý:

- Cán bộ, công chức, viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức thảo luận, xem xét, nếu cán bộ, công chức, viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Tập thể lãnh đạo làm tờ trình báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cho ý kiến, đồng thời gửi hồ sơ đến Sở Nội vụ để thực hiện quy trình thẩm định.

- Sở Nội vụ thực hiện quy trình thẩm định, gửi lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định này; tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

c) Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó các phòng và tương đương thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh; thủ trưởng, phó thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh

- Cán bộ, công chức, viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức thảo luận, xem xét, nếu cán bộ, công chức, viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức ra quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức.

3. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

a) Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu cán bộ, công chức, viên chức và danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức.

b) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

c) Lý lịch cán bộ, công chức, viên chức (theo mẫu 2c/TCTW) do cá nhân tự khai; có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị, có dán ảnh màu 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị.

d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, trách nhiệm trong thời hạn giữ chức vụ theo mẫu tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ.

đ) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ (liệt kê cụ thể mức xếp loại đảng viên, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của từng năm).

e) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình cán bộ, công chức, viên chức. Trường hợp nơi cư trú của cán bộ, công chức, viên chức khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi cán bộ, công chức, viên chức cư trú và nơi gia đình cư trú.

g) Văn bản của cấp có thẩm quyền thông tin về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).

h) Bản sao y bản chính bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định gồm: Bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai liền trước đó theo mẫu quy định; kết luận xác minh tài sản thu nhập (nếu có).

i) Giấy xác nhận tình trạng sức khỏe của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).

k) Chương trình hành động của cán bộ, công chức, viên chức đã được thông qua hội nghị cán bộ chủ chốt và có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị (Nội dung đề xuất mục tiêu, phương hướng, kế hoạch, thời gian, giải pháp thực hiện, sáng kiến đổi mới, phương pháp nội dung thực hiện theo Quyết định số 699-QĐ/TU ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy).

l) Nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của cấp ủy nơi công tác (Nội dung đánh giá thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Quy chế đánh giá cán bộ).

Điều 17. Một số nội dung liên quan đến thực hiện quy trình công tác cán bộ

1. Cơ quan cấp trên trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau:

a) Bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức mới được thành lập;

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà tại thời điểm thực hiện quy trình, cơ quan, tổ chức chưa có cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý hoặc chỉ có một lãnh đạo là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu;

c) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà tại thời điểm thực hiện quy trình, nội bộ lãnh đạo cơ quan, tổ chức mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan;

d) Trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà cơ quan, tổ chức không còn người lãnh đạo, quản lý.

2. Khi thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của lãnh đạo cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm.

3. Căn cứ tình hình thực tế tại các phòng, ban, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương thuộc và trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh, lãnh đạo cơ quan cấp trên có thể chủ trì hoặc ủy quyền bằng văn bản cho lãnh đạo bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ chủ trì thực hiện bước 2 (tập thể lãnh đạo mở rộng) và bước 4 (lấy ý kiến cán bộ chủ chốt) trong trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (trừ các trường hợp được quy định tại khoản 1 Điều này). Cán bộ, công chức, viên chức được phân công chủ trì thực hiện tham gia với tư cách phối hợp, không tham gia bỏ phiếu.

4. Trong các bước thực hiện quy trình công tác cán bộ, cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan cấp trên và bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ tham gia với tư cách phối hợp, theo dõi, hướng dẫn, không tham gia bỏ phiếu (trừ các trường hợp được quy định tại khoản 1 Điều này).

5. Cán bộ, công chức, viên chức người lao động được lấy ý kiến tại bước 2 (tập thể lãnh đạo mở rộng), bước 4 (lấy ý kiến cán bộ chủ chốt) không bao gồm công chức, viên chức, người lao động trong thời gian tập sự, thử việc.

Chương IV

THÔI GIỮ CHỨC VỤ, THÔI LÀM NHIỆM VỤ, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM, ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN, BIỆT PHÁI

Điều 18. Thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm

1. Việc thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ, công chức được thực hiện theo Điều 30 Luật Cán bộ, công chức và Mục 6 Chương III Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và các quy định, hướng dẫn có liên quan theo quy định.

2. Việc thôi giữ chức vụ đối với viên chức được thực hiện theo Điều 54 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các quy định, hướng dẫn có liên quan theo quy định.

Điều 19. Điều động, luân chuyển, biệt phái

1. Việc điều động cán bộ, công chức được thực hiện theo Quy định của Đảng và Điều 26 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, các quy định, hướng dẫn có liên quan

theo quy định. Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì thực hiện trình tự, thủ tục điều động như trường hợp bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự nơi khác quy định tại Quy định này.

2. Việc luân chuyển cán bộ, công chức được thực hiện theo Quy định của Đảng, Luật Cán bộ, công chức và Mục 5 Chương III Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, các quy định, hướng dẫn có liên quan theo quy định.

3. Việc biệt phái cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo Quy định của Đảng, Điều 27 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP và Điều 27 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, các quy định, hướng dẫn có liên quan theo quy định.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm thực hiện

1. Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, có trách nhiệm thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác cán bộ và Quy định này.

2. Sở Nội vụ căn cứ quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và quy định pháp luật có liên quan có trách nhiệm hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn việc thực hiện Quy định này.

Điều 21. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa, các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC

Mẫu phiếu lấy ý kiến thực hiện quy trình công tác cán bộ

*(Kèm theo Quyết định số 45 /2021/QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2021
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(1) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU LẤY Ý KIẾN(2).....(BUỚC.....)
Về việc bổ nhiệm/bổ nhiệm lại.....(3).....

TT	HỌ VÀ TÊN (4)	ĐỒNG Ý (5)	KHÔNG ĐỒNG Ý (5)
1			
2			
...			

Ghi chú:

- Phiếu tín nhiệm do Ban Tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan.

- Người được lấy ý kiến có quyền ký tên hoặc không ký tên.

(1) Ghi cụ thể tên cơ quan, đơn vị.

- Trường hợp bổ nhiệm cấp Trưởng, cấp phó ở các Sở, ban, ngành và tương đương (Điều 9); cấp trưởng, cấp phó các phòng và tương đương thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh (Điều 11): Ghi tên của cơ quan, đơn vị. Ví dụ:

UBND TỈNH ĐỒNG NAI

SỞ A

- Trường hợp bổ nhiệm Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh (Điều 12): Ghi tên của cơ quan, đơn vị trực thuộc. Ví dụ:

SỞ A

TRUNG TÂM B

- Trường hợp giới thiệu nhân sự ứng cử chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (Điều 10): Áp dụng biểu mẫu theo quy định hệ Đảng (nếu có). Trường hợp chưa có quy định biểu mẫu thì có thể vận dụng thực hiện.

(2) Ghi cụ thể Hội nghị thực hiện lấy ý kiến. Ví dụ: “PHIẾU LẤY Ý KIẾN HỘI NGHỊ TẬP THỂ LÃNH ĐẠO MỞ RỘNG (BƯỚC 2)”.

(3) Ghi cụ thể trường hợp chức vụ lãnh đạo, quản lý dự kiến thực hiện điều động. Ví dụ: “Về việc bổ nhiệm Chánh Thanh tra Sở C”

(4) Liệt kê đầy đủ họ và tên các cán bộ được đưa ra lấy ý kiến.

(5)

- Đánh dấu “X” vào một trong hai ô “ĐỒNG Ý” hoặc “KHÔNG ĐỒNG Ý”.

- Không biểu quyết bằng bút đen, bút chì và các loại bút có thể tẩy xóa, gây nhầm lẫn giữa bản chính và bản sao.

- Chỉ chọn “ĐỒNG Ý” cho một cán bộ trong danh sách lấy ý kiến; đồng thời, chọn “KHÔNG ĐỒNG Ý” cho các cán bộ còn lại. Ví dụ:

TT	HỌ VÀ TÊN (4)	ĐỒNG Ý (5)	KHÔNG ĐỒNG Ý (5)
1	Nguyễn Văn D	X	
2	Lê Thị Đ		X
3	Trần Thanh E		X