

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ Y TẾ

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

Số: **3416**/SYT-VP
V/v triển khai thực hiện Quyết định số
24/2020/QĐ-UBND ngày 16/6/2020
của tỉnh Đồng Nai

Đồng Nai, ngày **14** tháng 6 năm 2020

Kính gửi: Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Ngày 16/6/2020, Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành Quyết định số 24/2020/QĐ-UBND 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.

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/7/2020.

Đề nghị Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiên cứu triển khai thực hiện theo quy định.

(Đính kèm Quyết định số 24/2020/QĐ-UBND ngày 16/6/2020 của UBND tỉnh)./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Lưu: VT, VP
(BP.TCCB).

GIÁM ĐỐC



Phan Huy Anh Vũ



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: 24 /2020/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 16 tháng 6 năm 2020

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

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

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 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 650/TTr-SNV ngày 05 tháng 3 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là 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.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2020 và thay thế Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai 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 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;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Chánh, các Phó Chánh VP. UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX (56b).

EH/ĐH-VX/6 2020

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24 /2020/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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 (sau đây gọi chung là cán bộ) vào các chức danh lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước 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, người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

Đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý 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).

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 lãnh đạo 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 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, Chánh Văn phòng, Trưởng ban, Hiệu Trưởng và tương đương.

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

d) Cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố: Trưởng phòng, Chánh Thanh tra, 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 cán bộ 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 trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, trực thuộc các sở, ban, ngành, trực 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 sinh hoạt, công tác. Cấp ủy nơi cư trú là Đảng ủy, Chi ủy nơi cán bộ 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 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 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 không đủ thời gian để bổ nhiệm lại.

10. Điều động: là việc cán bộ 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 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 được cấp có thẩm quyền giới thiệu hoặc đề nghị giới thiệu đề 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 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 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 trả lương 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: là những tài liệu (bản chính) hình thành từ khi cán bộ được tuyển dụng bao gồm: quyền lý lịch cán bộ; sơ yếu lý lịch cán bộ; 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; 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.

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.

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 để bố trí cho phù hợp đảm bảo sự ổn định, kế thừa, phát triển của đội ngũ cán bộ.

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 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.

Chương II

THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM

Điều 4. Thẩm quyền trong công tác cán bộ

Theo quy định phân cấp quản lý cán bộ 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 tổ chức 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 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.

2. Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ: thẩm định hồ sơ, quy trình, thủ tục đề 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 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.

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 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 là cán bộ đang công tác trong cơ quan, đơn vị thì phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm, ứng cử; trường hợp giới thiệu người ở đơn vị khác thì phải được quy hoạch chức danh tương đương.

3. Các hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

4. Tuổi bổ nhiệm

a) Cán bộ được đề nghị bổ nhiệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý lần đầu phải đủ tuổi công tác trọn một nhiệm kỳ là 05 năm (trường hợp chức danh bổ nhiệm có quy định cụ thể về tuổi bổ nhiệm thì thực hiện theo quy định riêng); trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét quyết định. Cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, do yêu cầu công tác mà được giao giữ chức vụ mới tương đương thì không tính tuổi bổ nhiệm lần đầu như quy định tại khoản này.

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

5. Không xem xét bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ xin từ chức; cán bộ bị kỷ luật với hình thức khiển trách, cảnh cáo thì không được quy hoạch, bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời gian ít nhất 01 năm (kể từ ngày quyết định thi hành kỷ luật có hiệu lực). Cán bộ bị kỷ luật cách chức do tham nhũng thì không được bổ nhiệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý.

Cán bộ đang trong thời gian xem xét kỷ luật thì chưa đưa vào quy hoạch; chưa xem xét bổ nhiệm hoặc giới thiệu ứng cử chức vụ cao hơn.

6. 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.

7. Cán bộ không được giữ chức vụ cấp trưởng ở một phòng (hoặc chức vụ tương đương) trở lên quá 10 năm trong một cơ quan, đơn vị.

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.

2. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Thời hạn bổ nhiệm lại là 05 năm hoặc đến thời điểm nghỉ hưu. Đối với 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. Đối với trường hợp thay đổi chức danh lãnh đạo, quản lý do thay đổi tên gọi tổ chức thì cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm chức vụ mới, thời hạn bổ nhiệm là thời gian còn lại của quyết định bổ nhiệm chức vụ cũ (chỉ thay đổi quyết định, không thực hiện quy trình bổ nhiệm).

4. Trường hợp thay đổi chức danh lãnh đạo, quản lý tương đương chức vụ đang đảm nhiệm do sáp nhập tổ chức thì cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm chức vụ mới, thời hạn bổ nhiệm là 05 năm kể từ ngày quyết định mới có hiệu lực (chỉ thay đổi quyết định, không thực hiện quy trình bổ nhiệm).

5. Thời gian cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ quyền hoặc phụ trách đơn vị, nếu được bổ nhiệm thì không tính vào thời hạn giữ chức vụ cấp trưởng của đơn vị đó. Thời hạn giao nhiệm vụ quyền hoặc phụ trách đơn vị không quá 01 năm.

Điều 9. Trình tự, thủ tục, hồ sơ bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó ở các sở, ban, ngành và tương đương (gọi chung là cơ quan, đơn vị)

1. Quy trình thực hiện công tác bổ nhiệm cán bộ đối với nguồn nhân sự tại chỗ ở các cơ quan, đơn vị.

Căn cứ vào nhu cầu công tác, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị 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 đề nghị bổ nhiệm. Sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý bằng văn bản, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các bước tiếp theo, cụ thể:

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

Sau khi có chủ trương, căn cứ các quy định hiện hành, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch; người đứng đầu cơ quan, đơn vị và cơ quan tham mưu công tác cán bộ chuẩn bị nội dung trình hội nghị tập thể lãnh đạo 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: Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo “mở rộng”:

- 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: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, cấp ủy cơ quan, đơn vị, trưởng các phòng và đơn vị tương đương trực thuộc cơ quan, đơn vị.

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).

c) Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2):

Nghe báo cáo và xem xét kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo “mở rộng”; 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 cán bộ; tập thể lãnh đạo thảo luận, giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

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 tập thể lãnh đạo (lần 2) khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo “mở rộng” (bước 02) 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.

d) 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):

Trình tự lấy ý kiến:

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

- Thông báo danh sách cán bộ do tập thể lãnh đạo 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.

- Cán bộ được giới thiệu thông qua chương trình hành động.

- 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 tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị tham khảo, xem xét, quyết định về công tác cán bộ.

Thành phần dự hội nghị cán bộ chủ chốt, gồm: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, trưởng, phó các phòng và đơn vị tương đương trực thuộc các cơ quan, đơn vị; trưởng các tổ chức đoàn thể, các đồng chí cấp ủy viên cơ quan (Đảng bộ cơ sở hoặc Chi bộ cơ sở).

d) Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 3):

Tập thể lãnh đạo thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu tại các hội nghị (tập thể lãnh đạo, tập thể lãnh đạo mở rộng, cán bộ chủ chốt); xác minh, kết luận những

vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ cấp ủy hoặc cấp ủy (nơi không có ban thường vụ) về kết luận nhận xét, đánh giá; ý kiến giới thiệu nhân sự được đề nghị nhiệm. Trên cơ sở kết quả tổng hợp các nội dung nêu trên, tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn bổ nhiệm hoặc giới thiệu. Trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu có 02 đồng chí 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Thành phần: Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

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.

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đến:

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

Căn cứ vào nhu cầu công tác, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị 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 đề nghị bổ nhiệm. Sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý bằng văn bản, tập thể lãnh đạo tổ chức phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện các bước tiếp theo, cụ thể:

- Gặp cán bộ 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 cán bộ 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.

- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

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

b) Trường hợp nhân sự do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự kiến điều động, bổ nhiệm cán bộ 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 của cơ quan, đơn vị nơi tiếp nhận cán bộ về dự kiến điều động, bổ nhiệm.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi cán bộ đang công tác về chủ trương, điều động, bổ nhiệm cán bộ và lấy nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy.

- Trao đổi với cán bộ được dự kiến điều động, bổ nhiệm về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Làm tờ trình, trình cấp có thẩm quyền 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 cán bộ, công chức, viên chức đang công tác (hoặc nơi tiếp nhận) nhất trí điều động, Sở Nội vụ vẫn có thể báo cáo 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 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 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 lấy ý kiến các hội nghị theo các bước theo Quy định này.

- 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 (tính đến thời điểm đề nghị).

- Các bản sao (có chứng thực) văn bằng, chứng chỉ 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...

- Bản kê khai thu nhập, tài sản cá nhân tính đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm (mẫu theo quy định của Thanh tra Chính phủ).

- Chương trình hành động của cán bộ (đã được thông qua hội nghị cán bộ chủ chốt và có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị).

- 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).

- Kết luận của cấp có thẩm quyền về nhận xét, đánh giá cán bộ trong thời gian 03 năm gần nhất tính đến thời điểm đề nghị (nội dung đánh giá thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Quy chế đánh giá cán bộ, công chức; liệt kê cụ thể mức xếp loại đảng viên, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức của từng năm).

- Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy nơi cư trú.

- Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy nơi công tác.

- Văn bản của cơ quan tổ chức cán bộ của cấp ủy có thẩm quyền thông tin về tiêu chuẩn chính trị cán bộ hoặc kết luận của cấp ủy có thẩm quyền.

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

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 cấp ủy cùng cấp, Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 báo cáo Ban Thường vụ cấp ủy cùng cấp 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.

- Bước 2: Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ cấp huyện (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.

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 phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy “mở rộng”; 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 cán bộ; 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 phát hiện, giới thiệu nhân sự của hội nghị Ban Thường vụ Huyện ủy/Thành ủy “mở rộng” (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 cán bộ.

Thông báo danh sách cán bộ do Ban Thường vụ cấp 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.

Cán bộ được giới thiệu thông qua chương trình hành động.

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 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.

- Bước 5: Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ cấp huyện (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. 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 tổ Huyện ủy/Thành ủy) tổ chức thực hiện các bước tiếp theo, cụ thể:

Gặp cán bộ 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 cán bộ 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.

Thảo luận, nhận xét, đánh giá 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 của cơ quan, đơn vị nơi tiếp nhận cán bộ về dự kiến điều động, giới thiệu.

Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi cán bộ đang công tác về chủ trương, điều động, giới thiệu cán bộ và lấy nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy.

Trao đổi với cán bộ 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 cán bộ đang công tác hoặc nơi tiếp nhận nhất trí điều động, Sở Nội vụ vẫn có thể báo cáo đề nghị cấp có thẩm quyền 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 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; bản kê khai thu nhập, tài sản; lý lịch cán bộ (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 để 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 thực hiện việc bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các phòng và tương đương trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh

1. Xin chủ trương bổ nhiệm.

Căn cứ vào nhu cầu công tác, quy hoạch cán bộ, tập thể lãnh đạo phòng thảo luận, thống nhất để đề xuất tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (thông qua cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan, đơn vị) xin chủ trương, nêu rõ yêu cầu, số lượng, dự kiến phân công công tác đối với cán bộ đề nghị bổ nhiệm.

2. Giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

Sau khi có chủ trương của lãnh đạo đơn vị, căn cứ các quy định hiện hành, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ phối hợp với các thành viên lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn đề xuất lãnh đạo cơ quan 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.

3. Lấy ý kiến đối với nhân sự được giới thiệu.

a) Lãnh đạo cơ quan, thành viên lãnh đạo cơ quan hoặc cơ quan tham mưu về công tác cán bộ được lãnh đạo ủy quyền phối hợp với người đứng đầu phòng, ban và tương đương tổ chức họp lấy ý kiến của các thành viên trong phòng (đối với tổ chức không có phòng, ban trực thuộc) hoặc trưởng, phó các phòng, ban, đơn vị, trưởng các tổ chức chính trị xã hội trực thuộc (đối với tổ chức có phòng, ban trực thuộc) giới thiệu nhân sự bổ nhiệm (bằng phiếu kín). Kết quả kiểm phiếu không công bố tại cuộc họp.

Trình tự lấy ý kiến như sau:

- Thông báo chủ trương của lãnh đạo cơ quan.
- Thông qua danh sách quy hoạch.
- Thông qua thông tin về nhân sự trong nguồn quy hoạch (kết quả nhận xét đánh giá cán bộ, đánh giá đảng viên, trình độ chuyên môn...).
- Cán bộ trình bày chương trình hành động.

b) Lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ cấp ủy hoặc cấp ủy (những nơi không có ban thường vụ) về nhận xét, đánh giá người được dự kiến bổ nhiệm, về ý kiến giới thiệu người dự kiến bổ nhiệm.

4. Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu tại phòng, ý kiến của ban thường vụ cấp ủy hoặc cấp ủy, ý kiến của cơ quan tham mưu về công tác cán bộ và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu. Trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 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.

5. 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 và danh sách trích ngang cán bộ (của cơ quan tham mưu công tác cán bộ).

- Bản tổng hợp kết quả lấy ý kiến các cuộc họp, hội nghị theo các bước theo Quy định này.

- 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 (tính đến thời điểm đề nghị).

- Các bản sao (có chứng thực) văn bằng, chứng chỉ 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...

- Bản kê khai thu nhập, tài sản cá nhân tính đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm (mẫu theo quy định của Thanh tra Chính phủ).

- Chương trình hành động của cán bộ (đã được thông qua và có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị).

- 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).

- Kết luận của cấp có thẩm quyền về nhận xét, đánh giá cán bộ trong thời gian 03 năm gần nhất tính đến thời điểm đề nghị (nội dung đánh giá thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Quy chế đánh giá cán bộ, công chức; liệt kê cụ thể mức xếp loại đảng viên, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức của từng năm).

- Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy nơi cư trú.

- Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy nơi công tác.

- Văn bản thông tin kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị cán bộ (lịch sử chính trị và chính trị hiện nay).

- Văn bản xác nhận quy hoạch của đơn vị.

Điều 12. 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 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 cho phù hợp.

Mục 2

BỔ NHIỆM LẠI

Điều 13. Quy định bổ nhiệm lại

1. Cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm phải được xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

a) Trường hợp còn đủ 02 năm đến dưới 05 năm công tác trước khi đến 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.

b) Cán bộ 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 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 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.

2. 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. 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.

3. Nếu không được cấp có thẩm quyền đồng ý, khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm mà cơ quan, đơn vị và cá nhân chưa hoàn thành thủ tục bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ thì cấp có thẩm quyền ra thông báo bằng văn bản tạm thời ngừng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đối với người đang giữ chức vụ cho đến khi có quyết định bổ nhiệm lại hoặc bố trí công tác khác.

Trong thời gian tạm thời ngừng việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đối với người đang giữ chức vụ cấp trưởng, thì cấp có thẩm quyền đồng thời phải ra quyết định tạm thời giao cho người khác thực hiện nhiệm vụ phụ trách cơ quan, đơn vị.

Điều 14. 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; đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.

2. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu và được cán bộ nơi công tác tín nhiệm, theo quy định.

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

Điều 15. Trình tự, thủ tục đề nghị bổ nhiệm lại

1. Trình tự, thủ tục thực hiện.

a) 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.

- Hội nghị cán bộ với thành phần nêu tại điểm d khoản 1 Điều 9 Quy định này tham gia ý kiến (bằng phiếu kín), kết quả không công bố tại cuộc họp.

- Người đứng đầu trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ hoặc không bổ nhiệm lại, không kéo dài thời gian giữ chức vụ. Báo cáo, xin ý kiến cấp ủy cùng cấp trước khi tập thể lãnh đạo xem xét, quyết định.

- Tập thể lãnh đạo xem xét, thảo luận, bỏ phiếu kín về việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ hoặc không bổ nhiệm lại, không kéo dài thời gian giữ chức vụ.

- 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.

b) Đối với các chức danh cán bộ giữ chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương tại các phòng, ban chuyên môn, tổ chức, đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương.

- 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.

- Tập thể cán bộ, công chức, viên chức cùng làm việc trong phòng, đơn vị trực thuộc (nơi cán bộ trực tiếp phụ trách) tham gia ý kiến (bằng phiếu kín), kết quả không công bố tại cuộc họp. Cán bộ, công chức, viên chức được trên 50% số người được triệu tập đồng ý thì người đứng đầu phòng, ban, tổ chức, đơn vị báo cáo, trình tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ. Trường hợp không đạt trên 50% số người được triệu tập đồng ý thì người đứng đầu phòng, ban, tổ chức, đơn vị báo cáo tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định.

- Người đứng đầu trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ hoặc không bổ nhiệm lại, không kéo dài thời gian giữ chức vụ. Báo cáo, xin ý kiến cấp ủy cùng cấp trước khi tập thể lãnh đạo xem xét, quyết định.

- Tập thể lãnh đạo xem xét, thảo luận, bỏ phiếu kín về việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ hoặc không bổ nhiệm lại, không kéo dài thời gian giữ chức vụ.

c) Đối với cán bộ 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. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ.

a) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ và danh sách trích ngang cán bộ.

- Bản tổng hợp kết quả lấy ý kiến các cuộc họp, hội nghị theo các bước theo Quy định này.

- Lý lịch cán bộ (*theo mẫu 2C/TCTW*) do cá nhân tự khai; có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị (tính đến thời điểm đề nghị).

- Các bản sao (có chứng thực) văn bằng, chứng chỉ 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...

- Bản kê khai thu nhập, tài sản cá nhân tính đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm (mẫu theo quy định của Thanh tra Chính phủ).

- Chương trình hành động của cán bộ (đã được thông qua và có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị).

- 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).

- Kết luận cấp có thẩm quyền về nhận xét, đánh giá cán bộ trong thời gian giữ chức vụ (nội dung đánh giá thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Quy chế đánh giá cán bộ, công chức; liệt kê cụ thể mức xếp loại đảng viên, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức của từng năm).

- Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy nơi cư trú.
- Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy nơi công tác.
- Văn bản thông tin kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị cán bộ (lịch sử chính trị và chính trị hiện nay).

Chương IV

THÔI LÀM NHIỆM VỤ, THÔI GIỮ CHỨC VỤ, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 16. Thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ

1. Cán bộ đang giữ chức vụ lãnh đạo quản lý có thể xin thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ trong trường hợp được pháp luật quy định.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện:

Trên cơ sở ý kiến của cá nhân

a) Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ căn cứ các hồ sơ có liên quan, thẩm định điều kiện cho thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ để đề xuất, xin ý kiến chỉ đạo của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

b) Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ gặp cán bộ lãnh đạo, quản lý trao đổi về việc cho thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ; làm báo cáo trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét.

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định hoặc trình cơ quan, cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định.

Điều 17. Từ chức

1. Cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý có thể từ chức trong trường hợp được pháp luật quy định.

2. Trình tự xem xét cho từ chức:

a) Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan, đơn vị cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý đang công tác:

- Cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý có đơn xin từ chức trình bày lý do, nguyện vọng gửi người đứng đầu cơ quan, đơn vị (qua cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ nơi cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý đang công tác).

- Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ tổng hợp, trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định.

b) Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của cấp trên:

- Cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý có đơn xin từ chức trình bày lý do, nguyện vọng gửi người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi đang công tác và cấp trên có thẩm quyền (qua cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp trên).

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý đang công tác có ý kiến bằng văn bản trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 18. Miễn nhiệm

1. Cán bộ, công chức, viên chức có thể được miễn nhiệm chức vụ, chức danh theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự xem xét miễn nhiệm.

a) Căn cứ thẩm quyền quản lý cán bộ, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ căn cứ vào các trường hợp quy định của pháp luật, báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét việc miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

b) Căn cứ ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thông báo và nghe ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức về việc miễn nhiệm, đồng thời xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

c) Sau khi trao đổi, xin ý kiến cấp ủy đảng theo thẩm quyền phân cấp quản lý cán bộ, tập thể lãnh đạo nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác thảo luận, xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Hồ sơ trình xem xét miễn nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 19. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý chưa được cấp có thẩm quyền quyết định cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức hoặc miễn nhiệm vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao. Sau khi được cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức hoặc miễn nhiệm, cấp có thẩm quyền hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm bố trí, phân công công tác khác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và trình độ, năng lực của cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp quản lý cán bộ hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định.

Chương V

ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN, BIỆT PHÁI

Điều 20. Mục đích, yêu cầu của việc điều động cán bộ, công chức

1. Việc điều động cán bộ phải căn cứ vào yêu cầu công tác, nhiệm vụ chính trị.

2. Tăng cường bổ sung cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý cho những nơi có nhu cầu cấp bách, những địa phương, đơn vị có nhiều khó khăn về cán bộ lãnh đạo, quản lý; khắc phục tình trạng nơi thừa, nơi thiếu cán bộ.

3. Đổi mới cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý, khắc phục tâm lý chủ quan, thỏa mãn dẫn đến bảo thủ, độc đoán khi cán bộ, công chức công tác lâu trên một vị trí, một địa bàn; đồng thời khắc phục khuynh hướng cục bộ, khép kín trong công tác cán bộ.

Điều 21. Nguyên tắc điều động cán bộ, công chức

a) Bảo đảm hiệu quả công việc trên cơ sở căn cứ vào năng lực, sở trường, chuyên môn được đào tạo, uy tín, kinh nghiệm công tác và chiều hướng phát triển của cán bộ, công chức.

b) Các cấp ủy, tổ chức đảng và cá nhân cán bộ phải nghiêm túc chấp hành quyết định điều động của cấp có thẩm quyền và tạo điều kiện để cán bộ, công chức được điều động hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 22. Thẩm quyền quyết định điều động cán bộ, công chức

Thẩm quyền quyết định điều động cán bộ, công chức thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 23. Quy trình điều động cán bộ, công chức

Trên cơ sở yêu cầu nhiệm vụ hoặc kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền đồng ý về chủ trương, căn cứ phân cấp quản lý cán bộ, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ tiến hành trao đổi với lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi đi, nơi đến, các cơ quan, đơn vị có liên quan và bản thân cán bộ, công chức; tổng hợp các ý kiến, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 24. Luân chuyển cán bộ, công chức

Thực hiện theo quy định của Luật cán bộ, công chức và quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Điều 25. Biệt phái công chức, viên chức

1. Việc biệt phái công chức, viên chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách.

b) Để thực hiện công việc chỉ cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

2. Thời hạn biệt phái công chức, viên chức không quá 03 năm. Đối với một số ngành, lĩnh vực đặc thù, thời hạn biệt phái thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

3. Công chức, viên chức được cử biệt phái chịu sự phân công, bố trí, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được biệt phái đến và vẫn thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị cử biệt phái. Cơ quan, tổ chức, đơn vị cử công chức, viên chức biệt phái có trách nhiệm bố trí công việc phù hợp cho công chức, viên chức khi hết thời hạn biệt phái, có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của công chức, viên chức được cử biệt phái.

4. Công chức, viên chức biệt phái đến miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng các chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.

5. Không thực hiện biệt phái công chức, viên chức nữ đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. 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 có trách nhiệm hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Điều 27. 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./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Cao Tiến Dũng