

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình
bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động đối với cán bộ, công chức,
viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Tây Ninh**



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

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 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,
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 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*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;*

*Căn cứ Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của
Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn
nhà nước tại doanh nghiệp;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 111/TTr-SNV ngày 16
tháng 02 năm 2022.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 05 năm 2022 và thay thế Quyết định số 10/2018/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành quy định về tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành và tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL-BTP;
- TT.TU, TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- LĐVP;
- Trung tâm CBTH, P. NC;
- Lưu: VT, VP. UBND tỉnh.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Võ Đức Trọng

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại,
luân chuyển, điều động đối với cán bộ, công chức, viên chức
giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Tây Ninh**
*(Kèm theo Quyết định số 12/2022/QĐ-UBND ngày 22/4/2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy định này quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình, thủ tục, hồ sơ, thời hạn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

b) Những nội dung không quy định tại Quy định này thì thực hiện theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng

a) Chức danh lãnh đạo, quản lý do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định (không bao gồm các chức danh diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý): Giám đốc, Phó Giám đốc các Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng các ngành: Giao thông, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch Công ty TNHH MTV Khai thác Thủy lợi Tây Ninh; Hiệu trưởng các trường cao đẳng, đại học (nếu có); Giám đốc Bệnh viện Đa khoa tỉnh; Trưởng phòng Công chứng; Giám đốc Trung tâm dịch vụ đấu giá tài sản tỉnh; Trưởng, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh;

b) Chức danh lãnh đạo, quản lý do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định bổ nhiệm: Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng; Trưởng ban, Phó trưởng ban; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm; Phó Hiệu trưởng các trường cao đẳng, đại học (nếu có); Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các Trường Trung học phổ thông và trường khuyết tật tỉnh trực thuộc Sở;

c) Chức danh lãnh đạo, quản lý do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm: Trưởng phòng, Phó trưởng phòng chuyên môn và tương đương; Trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ đúng quy định của Đảng, pháp luật của nhà nước.

2. Bảo đảm thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy đầy đủ trách nhiệm cá nhân, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu địa phương, cơ quan, đơn vị trong công tác cán bộ.

a) Công tác cán bộ phải được tiến hành chặt chẽ, khách quan, công khai, minh bạch, bảo đảm thực hiện đúng quy trình, thủ tục quy định;

b) Trong công tác cán bộ phải do tập thể lãnh đạo, cấp ủy và tổ chức đảng có thẩm quyền thảo luận dân chủ, quyết định theo đa số. Trường hợp ý kiến của người đứng đầu và ý kiến của tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị khác nhau thì phải báo cáo lên cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

c) Người đứng đầu có trách nhiệm đề xuất và tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể về cán bộ và công tác cán bộ. Trường hợp ý kiến của người đứng đầu và ý kiến của tập thể cấp ủy, tổ chức Đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị khác nhau thì phải báo cáo lên cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

d) Cá nhân, tập thể đề xuất; cơ quan tham mưu, cơ quan thẩm định; tập thể quyết định về cán bộ theo thẩm quyền phải chịu trách nhiệm về đề xuất, tham mưu, thẩm định, quyết định của mình.

3. Xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm, luân chuyển, điều động phải bảo đảm những tiêu chuẩn, điều kiện, có trình độ, uy tín, năng lực chuyên môn, năng lực lãnh đạo, quản lý, gương mẫu về đạo đức, lối sống, hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

4. Cán bộ, công chức, viên chức đảng viên phải nghiêm chỉnh chấp hành các nghị quyết, quyết định của cấp ủy, tổ chức đảng; cấp dưới phải chấp hành quyết định của cấp trên về cán bộ và công tác cán bộ.

5. Đối với một số chức vụ đặc thù, việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đã được quy định tại các văn bản pháp luật khác thì áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn.

6. Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác cán bộ tại các địa phương, cơ quan, đơn vị.

Chương II **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Mục 1

MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG VỀ BỔ NHIỆM

Điều 3. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là 05 năm tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ dưới 05 năm áp dụng đối với một số chức vụ đặc thù theo quy định riêng.

2. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền giao quyền hoặc giao phụ trách cơ quan, đơn vị; nếu được bổ nhiệm thì thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời hạn bổ nhiệm chức vụ cấp trưởng của cơ quan, đơn vị đó.

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới thì thời hạn bổ nhiệm được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực.

4. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được quá hai nhiệm kỳ liên tiếp được thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật chuyên ngành.

Điều 4. Tiêu chuẩn bổ nhiệm

1. Về chính trị tư tưởng

Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và Nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên quyết đấu tranh bảo vệ nền tảng tư tưởng, Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước; đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch. Có tinh thần yêu nước nồng nàn, sâu sắc; luôn đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, Nhân dân lên trên hết, trước hết; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp cách mạng của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của Nhân dân. Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác. Giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng.

2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật

Mẫu mực về phẩm chất đạo đức; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị, bao dung; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư. Không tham vọng quyền lực, có nhiệt huyết và có trách nhiệm với công việc; là trung tâm đoàn kết, gương mẫu về mọi mặt. Không tham nhũng, lãng phí, cơ hội, vụ lợi; kiên quyết đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; tệ quan liêu, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, cửa quyền và lợi ích nhóm, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, nói không đi đôi với làm; công bằng, chính trực, trọng dụng người tài; tuyệt đối không trục lợi và không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm của mình và chỉ đạo thực hiện nghiêm nguyên tắc, quy định, quy chế, quy trình về công tác cán bộ; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cán bộ.

3. Về năng lực và uy tín

a) Nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ; có năng lực nghiên cứu xây dựng kế hoạch, đề án, văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực chuyên môn được giao; đề xuất nhiệm vụ, giải pháp và tổ chức thực hiện có hiệu quả trên lĩnh vực, ngành được phân công phụ trách;

b) Có năng lực quản lý và tổ chức thực hiện chính sách và pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực, chuyên ngành, hoặc nhiệm vụ được giao; thực hiện cải cách hành chính, chế độ công chức, công vụ; theo dõi việc thực hiện, thanh tra, kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật; giải quyết các kiến nghị, khiếu

nại, tố cáo của tổ chức và công dân thuộc thẩm quyền. Đối với cấp trưởng, cần có kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý, điều hành, quyết liệt giải quyết những vấn đề khó, phức tạp thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách;

c) Có năng lực điều hành, gương mẫu, đoàn kết, quy tụ đội ngũ công chức, viên chức, người lao động và phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Được cán bộ, công chức, viên chức, quần chúng nhân dân tin tưởng, tín nhiệm.

4. Về trình độ:

a) Trình độ chuyên môn: tốt nghiệp đại học trở lên;

b) Trình độ lý luận chính trị: tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên;

c) Đã giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;

d) Có trình độ tin học, ngoại ngữ phù hợp theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị, địa phương nơi công chức, viên chức công tác.

Điều 5. Điều kiện bổ nhiệm

1. Về kinh nghiệm quản lý

a) Đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc điểm a, khoản 2, Điều 1, Quy định này

Bổ nhiệm cấp trưởng: đã kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ cấp phó hoặc tương đương từ 02 năm trở lên. Riêng đối với ngành Y tế, Giáo dục phải kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ cấp phó hoặc tương đương từ 01 năm trở lên.

Bổ nhiệm cấp phó: đã kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ trưởng phòng hoặc tương đương từ 01 năm trở lên.

b) Đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc điểm b, c, khoản 2, Điều 1, Quy định này

Tổ chức có đơn vị trực thuộc: bổ nhiệm cấp trưởng thì phải kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ cấp phó hoặc tương đương từ 01 năm trở lên; bổ nhiệm cấp phó thì phải kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ trưởng phòng hoặc tương đương từ 01 năm trở lên.

Tổ chức không có đơn vị trực thuộc (phòng, ban,...): bổ nhiệm trưởng phòng và tương đương thì phải kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ phó trưởng phòng hoặc tương đương từ 02 năm trở lên; bổ nhiệm phó trưởng phòng và tương đương thì phải hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian giữ ngạch chuyên viên liên tiếp từ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc).

2. Về độ tuổi bổ nhiệm

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

b) Cán bộ, công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý mà thời hạn mỗi lần bổ nhiệm dưới 05 năm theo quy định của pháp

luật chuyên ngành và của cơ quan có thẩm quyền thì tuổi bổ nhiệm phải đủ một nhiệm kỳ;

c) Cán bộ, công chức, viên chức được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính như tuổi bổ nhiệm lần đầu hay bổ nhiệm chức vụ cao hơn theo quy định.

d) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý nhưng sau một thời gian công tác nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

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

4. Một số điều kiện khác

a) Phải được quy hoạch chức vụ bổ nhiệm nếu là nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác. Trường hợp cơ quan, tổ chức mới thành lập chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch thì do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

b) Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng theo quy định;

c) 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 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;

d) Đối với chức danh có quy định của Bộ, ngành Trung ương thì phải bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Quyết định này và tiêu chuẩn được quy định của Bộ, ngành Trung ương.

Điều 6. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

1. 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, tổ chức mà chức vụ công chức, viên chức đang giữ ở cơ quan, tổ chức cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ công chức, viên chức dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức mới hoặc trường hợp đổi tên cơ quan, tổ chức thì tập thể lãnh đạo và người đứng đầu cơ quan, tổ chức mới trình cơ quan có thẩm quyền 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 cơ quan, tổ chức mà chức vụ công chức, viên chức đang giữ ở cơ quan, tổ chức cũ thấp hơn chức vụ công chức, viên chức dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

2. 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 thời điểm đó cơ quan, tổ chức chỉ có một lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu;

c) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó 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.

3. Trường hợp cơ quan, tổ chức 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 cơ quan, tổ chức cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

Mục 2

QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ BỔ NHIỆM

Điều 7. Xin chủ trương cấp có thẩm quyền

1. Căn cứ nhu cầu công tác, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị lập tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm cho chủ trương về việc bổ nhiệm, nêu rõ yêu cầu, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác.

2. Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét quyết định về chủ trương bổ nhiệm trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan, đơn vị.

Điều 8. Quy trình bổ nhiệm

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Sau khi có chủ trương của cấp có thẩm quyền theo phân cấp, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải tiến hành quy trình bổ nhiệm theo quy định:

a) Quy trình bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị sự nghiệp có tổ chức trực thuộc thì tiến hành 5 bước (*kèm theo quy định tại Mục I của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này*);

b) Quy trình bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo phòng, ban và tương đương thuộc cơ quan, đơn vị (không có tổ chức trực thuộc) thì tiến hành 5 bước (*kèm theo quy định tại Mục II của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này*);

c) Quy trình bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (không có tổ chức trực thuộc) thì tiến hành 3 bước (*kèm theo quy định tại Mục III của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này*).

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có chủ trương của cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề xuất nhân sự hoặc cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ đề xuất giới thiệu nhân sự.

a) Trường hợp nhân sự do cơ quan, đơn vị đề xuất thì tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương, sau đó tiến hành các 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, đơn vị nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi công tác đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ xác minh lý lịch; kết luận chính trị nội bộ.

Thảo luận, nhận xét, đánh giá về ý kiến của tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan nơi nhân sự đang công tác; lãnh đạo và cấp ủy cơ quan đơn vị biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên lãnh đạo, cấp ủy 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.

Lập tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm.

b) Trường hợp nhân sự do cấp có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài địa phương, cơ quan, đơn vị thì cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ tiến hành một số công việc sau:

Gặp nhân sự được dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu và nhiệm vụ công tác.

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

Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy địa phương, cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch, kết luận chính trị nội bộ.

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

Làm tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm.

Điều 9. Hồ sơ bổ nhiệm

Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

1. Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký.
2. Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.
3. Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định (*Mẫu 2C-BNV/2008*), được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.
4. Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất.

5. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan, tổ chức 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 3 năm gần nhất.

6. Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

7. Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

9. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ 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.

10. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Mục 3

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

Điều 10. Thời điểm thực hiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm (tính theo ngày quyết định bổ nhiệm trước đó có hiệu lực thi hành), cơ quan (bộ phận) tham mưu về cán bộ có trách nhiệm báo cáo người đứng đầu địa phương, cơ quan, đơn vị hoặc trình cấp có thẩm quyền cho chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc cho ý kiến không bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

2. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phải tiến hành quy trình 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 4 Điều 11 của Quy định này thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để cơ quan, tổ chức và công chức, viên chức biết.

Điều 11. Thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

2. Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.

3. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý đó do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

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

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

c) 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 12. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm bổ nhiệm lại.
3. Cơ quan, tổ chức có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.
4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
5. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Quy trình, hồ sơ bổ nhiệm lại giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. 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 công chức, viên chức.

2. 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 gửi cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

3. Quy trình, hồ sơ bổ nhiệm lại lãnh đạo, quản lý.

a) Quy trình

Bước 1: Hội nghị cán bộ chủ chốt (hoặc hội nghị công chức, viên chức) lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại

Thành phần: tập thể lãnh đạo; cấp ủy cơ quan, đơn vị; trưởng, phó các tổ chức đơn vị thuộc và trực thuộc; trưởng các đoàn thể trong cơ quan, đơn vị. Đối với cơ quan, đơn vị có dưới 30 người hoặc không có tổ chức cấu thành, thành phần tham dự gồm toàn thể công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

Trình tự thực hiện: Công chức, viên chức được xem xét đề bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín.

Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

Bước 2: Hội nghị cấp ủy

Thành phần: Cấp ủy cơ quan, đơn vị.

Trình tự thực hiện: Cấp ủy thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức thảo luận và biểu quyết nhân sự:

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

Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt (hoặc hội nghị công chức, viên chức) và ý kiến của cấp ủy. Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải có số phiếu tín nhiệm đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập;

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

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 xem xét, quyết định.

b) Hồ sơ bổ nhiệm lại

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại thực hiện như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý quy định Điều 9 của Quy định này.

Điều 14. Thủ tục, hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ

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 công chức, viên chức.

b) 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.

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

d) 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.

2. Hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ

- a) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định do người đứng đầu cơ quan, đơn vị ký;
- b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức;
- c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo quy định (*Mẫu 2C-BNV/2008*);
- d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;
- đ) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;
- e) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;
- g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;
- h) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Mục 4 LUÂN CHUYỂN VÀ ĐIỀU ĐỘNG

Điều 15. Luân chuyển

1. Đối tượng luân chuyển

- a) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch của cơ quan, tổ chức;
- b) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý giữ các chức vụ cấp trưởng mà theo quy định không được giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một địa phương, cơ quan;
- c) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý mà theo quy định không được bố trí người địa phương.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện luân chuyển

- a) Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt;
- b) Trong quy hoạch, có năng lực và triển vọng phát triển; luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
- c) Về cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện cụ thể của chức vụ luân chuyển đến;
- d) Điều kiện về độ tuổi:

Còn thời gian công tác ít nhất hai nhiệm kỳ (10 năm) tính từ thời điểm đi luân chuyển;

Riêng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý luân chuyển để thực hiện quy định không được bố trí người địa phương và để thực hiện quy định không được giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị thì phải còn đủ thời gian công tác ít nhất một nhiệm kỳ.

đ) Có đủ sức khoẻ công tác.

3. Thời gian luân chuyển: ít nhất là 03 năm (36 tháng). Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đối với nơi cần bố trí nhân sự người đứng đầu mà ở đó không có nguồn nhân sự thay thế.

Điều 16. Điều động

1. Đối tượng điều động: Cán bộ, công chức, viên chức được điều động do yêu cầu công tác theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Điều kiện điều động

a) Theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể;

b) Theo quy hoạch, kế hoạch bố trí sử dụng cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị và giữa các cơ quan, đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

c) Chuyển đổi vị trí công tác theo quyết định của Đảng và pháp luật;

d) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đã giữ chức vụ 02 nhiệm kỳ liên tiếp;

đ) Theo nguyện vọng của cán bộ, công chức, viên chức và đơn vị có nhu cầu.

3. Không thực hiện điều động cán bộ, công chức, viên chức trong các trường hợp sau

a) Đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử;

b) Đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận; đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên; đang biệt phái;

c) Phụ nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác (trừ trường hợp cán bộ, công chức, viên chức có nguyện vọng điều động).

4. Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo được điều động thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm kể từ ngày có quyết định điều động; trường hợp đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo có phụ cấp chức vụ thấp hơn phụ cấp chức vụ đang đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ trong thời gian 06 tháng; trường hợp do sắp xếp tổ chức bộ máy đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo có phụ cấp chức vụ thấp hơn phụ cấp chức vụ đang đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ đến hết thời gian giữ chức vụ cũ.

5. Trình tự, thủ tục điều động cán bộ, công chức, viên chức

a) Căn cứ quy hoạch, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thực hiện;

b) Lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức cần điều động;

c) Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp;

d) 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 công chức lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự nơi khác quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quy định này.

6. Hồ sơ điều động (chỉ thực hiện đối với trường hợp điều động sang cơ quan, đơn vị khác)

a) Văn bản của cơ quan đồng ý cho cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác;

b) Văn bản của cơ quan đồng ý tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức;

c) Nhận xét, đánh giá và ý kiến (bằng phiếu kín) của tập thể lãnh đạo, cấp ủy của nơi đi và nơi đến;

d) Nguyên vọng (bằng văn bản) của cán bộ, công chức, viên chức dự kiến được điều động hoặc chủ trương của cấp có thẩm quyền;

đ) Lý lịch cán bộ, công chức, viên chức (*Mẫu 2C-BNV/2008*);

e) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp về chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước... các Quyết định tuyển dụng công chức, viên chức và các quyết định khác có liên quan.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17. Thủ trưởng các sở và tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

Thủ trưởng các sở và tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này; triển khai Quy định này đến cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng, bổ sung quy hoạch đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm trình độ, tiêu chuẩn theo quy định. Căn cứ các điều kiện, tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục thực hiện tại Quy định này hướng dẫn cho các đơn vị trực thuộc thực hiện.

Điều 18. Sở Nội vụ

Sở Nội vụ hướng dẫn việc thực hiện nội dung Quy định; phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra việc thực hiện Quy định này; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thực hiện.

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các địa phương, cơ quan, đơn vị đề xuất, góp ý bằng văn bản và gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để được hướng dẫn, giải quyết, hoặc xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.



Phụ lục

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

(Kèm theo Quyết định số 12/2022/QĐ-UBND ngày 22/4/2022
của UBND tỉnh Tây Ninh)

I. Quy trình bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị sự nghiệp có tổ chức trực thuộc thì tiến hành 5 bước như sau:

1. 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 cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan (bộ phận) tham mưu về tổ chức cán bộ thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

a) Thành phần:

Đối với các cơ quan, đơn vị: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan (bộ phận) tham mưu về tổ chức cán bộ.

Nếu cơ quan, đơn vị chỉ có 01 lãnh đạo thì cơ quan cấp trên trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm cùng với lãnh đạo cơ quan, đơn vị đó.

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

2. Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

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

a) Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; cấp ủy; trưởng các tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc.

b) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên ghi phiếu giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào có số phiếu giới thiệu 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% 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.

c) Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

3. 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 công chức, viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

a) Thành phần: Tương tự như thành phần quy định tại điểm a khoản 1 Mục I.

b) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo 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 có 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% số phiếu giới thiệu 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.

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, 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.

c) Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

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

a) Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; cấp ủy cơ quan, đơn vị; trưởng, phó các tổ chức đơn vị thuộc và trực thuộc; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của cơ quan, đơn vị. Đối với cơ quan, đơn vị có dưới 30 người thì thành phần tham dự gồm toàn thể công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

b) Trình tự thực hiện:

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 (ở 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.

Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ dự kiến được bổ nhiệm tại hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

Lấy ý kiến tín nhiệm bằng phiếu kín (có thể ký tên hoặc không ký tên).

d) Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

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

a) Thành phần: Tương tự như thành phần quy định tại điểm a khoản 1 Mục I.

b) Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

Cấp ủy thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nơi không có cấp ủy là chi bộ.

Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

c) Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu tín nhiệm thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm; trường hợp có 02 người số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu tín nhiệm 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.

d) Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

II. Quy trình bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo phòng, ban và tương đương thuộc cơ quan, đơn vị (không có tổ chức trực thuộc) thì tiến hành 5 bước như sau:

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

Trên cơ sở đề nghị của phòng, ban và yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, nguồn cán bộ trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan (bộ phận) tham mưu về tổ chức cán bộ thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

a) Thành phần: người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan, đơn vị (bộ phận) tham mưu về tổ chức cán bộ.

Nếu cơ quan, đơn vị chỉ có 01 lãnh đạo thì cơ quan cấp trên trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm cùng với lãnh đạo cơ quan, đơn vị đó.

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

2. Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt)

Hội nghị 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.

a) Thành phần: người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ quan, đơn vị; cấp ủy cơ quan, đơn vị; trưởng các tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc cơ quan, đơn vị.

b) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên ghi phiếu giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào có số phiếu giới thiệu 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% 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.

c) Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

3. 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 công chức, viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

a) Thành phần: Tương tự như thành phần quy định tại điểm a khoản 1 Mục II.

b) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo 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 có 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% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị toàn thể công chức, viên chức trong phòng, ban và tương đương.

c) Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

4. Bước 4: Hội nghị toàn thể công chức, viên chức trong phòng, ban và tương đương (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt)

a) Thành phần: lãnh đạo phòng, ban và tương đương; toàn thể công chức, viên chức trong phòng, ban và tương đương.

b) Trình tự thực hiện:

Đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị trao đổi 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 (ở 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.

Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ dự kiến bổ nhiệm.

Hội nghị thảo luận.

Lấy ý kiến tín nhiệm bằng phiếu kín (có thể ký tên hoặc không ký tên).

Trường hợp nếu kết quả tín nhiệm tại Hội nghị bước 4 khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3 thì dừng thực hiện quy trình bổ nhiệm. Tập thể lãnh đạo, cấp ủy cần đánh giá thực trạng cán bộ, xác minh làm rõ những vấn đề phát sinh.

c) Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

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

a) Thành phần: Tương tự như thành phần quy định tại điểm a khoản 1 Mục II.

b) Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

Cấp ủy thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nơi không có cấp ủy là chi bộ.

Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

c) Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu tín nhiệm 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 tín nhiệm giới thiệu để quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét và báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

III. Quy trình bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (không có tổ chức trực thuộc) thì tiến hành 3 bước như sau:

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

Trên cơ sở chủ trương của cấp có thẩm quyền và nguồn cán bộ trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành ghi phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị.

Nếu cơ quan, đơn vị chỉ có 01 lãnh đạo thì đại diện lãnh đạo UBND cấp huyện chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm cùng với lãnh đạo đơn vị đó.

b) Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo ghi phiếu giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào có 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% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị công chức, viên chức.

c) Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

2. Bước 2: Hội nghị công chức, viên chức (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt)

Hội nghị 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.

a) Thành phần: tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị; cấp ủy; toàn thể công chức, viên chức trong phòng, ban, đơn vị.

b) Trình tự thực hiện:

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 (ở bước 1); 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.

Lấy ý kiến tín nhiệm bằng phiếu kín (có thể ký tên hoặc không ký tên).

c) Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

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

a) Thành phần: Tương tự như thành phần quy định tại điểm a khoản 1 Mục III.

b) Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

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

Cấp ủy thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nơi không có cấp ủy là chi bộ.

Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

c) Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu tín nhiệm 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 tín nhiệm giới thiệu để quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét và báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Ghi chú: Cấp ủy là Ban Thường vụ Đảng ủy (nơi không có Ban Thường vụ Đảng ủy là Đảng ủy) hoặc chi ủy (nơi không có chi ủy là Bí thư hoặc Phó Bí thư).