

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: *16* /2017/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày *24* tháng *4* năm *2017*

Stamp: ĐỒNG NAI, SỐ 780, BAN NGÀNH 26/4/2018

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, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Luật 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 734/TTr-SNV ngày 31 tháng 3 năm 2017.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày 01 tháng 6 năm 2017.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các Sở, ban, ngành, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ

tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản (BTP);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa;
- Chánh, Phó Chánh VP. UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, VX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



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, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16 /2017/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, giới thiệu ứng cử vào các chức danh lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý chuyên ngành, có quy định riêng của cơ quan quản lý ngành thì thực hiện theo Quy định này và các quy định về công tác cán bộ của cơ quan có thẩm quyền quản lý theo ngành, lĩnh vực.

Quy định này 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.

Cán bộ lãnh đạo ở các tổ chức hội thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa thực hiện theo điều lệ của tổ chức và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Giải thích một số từ ngữ

1. Người đứng đầu:

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; cơ quan, đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố: 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 công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị.

2. Tập thể lãnh đạo: Những tập thể được giao trách nhiệm quản lý, quyết định về cán bộ theo quy định; lãnh đạo Ủy ban nhân dân; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu sở, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị.

3. 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.

4. 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;

Lấy ý kiến của cấp ủy nơi công tác, là lấy ý kiến cấp ủy cùng cấp với cấp có thẩm quyền quyết định chức vụ lãnh đạo, quản lý theo phân cấp.

5. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ của cấp có thẩm quyền:

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

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

c) Đối với sở, ban, ngành là Văn phòng sở hoặc Phòng Tổ chức cán bộ;

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, thị xã, thành phố là phòng hoặc tổ chức được giao nhiệm vụ giúp người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực hiện công tác tổ chức, cán bộ.

6. “Bổ nhiệm lần đầu” là việc cấp có thẩm quyền lần đầu tiên quyết định bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc quyết định bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

7. “Bổ nhiệm lại” là việc cấp có thẩm quyền bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm khi hết thời hạn bổ nhiệm;

8. “Điều động” là việc cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý được cấp có thẩm quyền quyết định chuyển từ cơ quan, tổ chức, đơn vị này đến làm việc ở cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ.

9. “Luân chuyển” là việc cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ một chức vụ lãnh đạo, quản lý mới trong một thời gian nhất định để thực hiện công tác quy hoạch và đào tạo bồi dưỡng; tạo điều kiện cho cán bộ trẻ có triển vọng, cán bộ trong diện quy hoạch.

10. “Quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý” là công tác phát hiện sớm nguồn cán bộ, công chức, viên chức trẻ có đức, có tài, có triển vọng

về khả năng lãnh đạo, quản lý, đưa vào quy hoạch để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn các chức danh lãnh đạo, quản lý, đáp ứng nhiệm vụ chính trị trước mắt và lâu dài của từng địa phương, cơ quan, đơn vị.

11. “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.

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 cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

2. Phát huy dân chủ, công khai, minh bạch trong đánh giá, lựa chọn, giới thiệu và quyết định bổ nhiệm, đi đôi 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 và căn cứ vào tiêu chuẩn chức danh, phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường, kinh nghiệm công tác của cán bộ, công chức, viên chức để bố trí cho phù hợp đảm bảo sự ổn định, kế thừa, phát triển của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

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

5. Cấp nào có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo quản lý (gọi tắt là cấp có thẩm quyền) 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, điều động chức danh lãnh đạo, quản lý đó.

Chương II

THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM

Điều 4. Thẩm quyền trong công tác cán bộ

Theo quy định phân cấp quản lý công tác cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 5. Trách nhiệm của cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ

1. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thực hiện việc xin ý kiến và thông báo chủ trương của cấp có thẩm quyền; hướng dẫn, kiểm tra, thẩm định và chịu trách nhiệm về hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ,

cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, giới thiệu cán bộ ứng cử và quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý.

2. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ hoàn thành việc thẩm định, tổng hợp hồ sơ, thủ tục trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định theo quy định (nếu không có vấn đề phát sinh).

3. Trong trường hợp phát sinh những vấn đề liên quan đến nhân sự, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ có trách nhiệm báo cáo giải trình rõ về những vấn đề có liên quan và đề xuất phương án giải quyết với cấp có thẩm quyền theo quy định. Trong trường hợp này, thời gian thẩm định có thể được kéo dài để giải quyết những vấn đề có liên quan.

4. Khi cần thiết cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức việc xác minh, làm rõ và báo cáo những nội dung theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

5. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức việc công bố quyết định của cấp có thẩm quyền.

Riêng đối với trường hợp không bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ thì cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ gửi thông báo cho cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác để thực hiện (không tổ chức công bố).

6. Đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định hoặc ban hành quyết định (theo phân cấp) của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh do Sở Nội vụ thực hiện. Đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định hoặc ban hành quyết định (theo phân cấp) của Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố do Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố thực hiện.

Đối với các chức danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố ra quyết định mà thuộc diện quản lý của Ban Thường vụ Huyện, Thị, Thành ủy thì Phòng Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức Huyện, Thị, Thành ủy tiến hành chuẩn bị tập hợp đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhân sự dự kiến bổ nhiệm báo cáo xin ý kiến tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; thông báo ý kiến tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trước khi Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy xem xét, quyết định. Sau khi có nghị quyết hoặc thông báo của Ban Thường vụ Huyện, Thị, Thành ủy, Phòng Nội vụ dự thảo quyết định bổ nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố quyết định và tổ chức triển khai quyết định.

Chương III

QUY HOẠCH

Điều 6. Xây dựng quy hoạch

1. Việc xây dựng quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thực hiện đồng thời với quy hoạch cán bộ tiến hành vào năm thứ hai của nhiệm kỳ Đại hội Đảng, theo chỉ đạo của Tỉnh ủy và hướng dẫn của Ban Tổ chức Tỉnh ủy. Trong những năm tiếp theo thực hiện điều chỉnh, bổ sung quy hoạch.

2. Điều kiện, yêu cầu, số lượng quy hoạch thực hiện theo quy định hiện hành về quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

3. Trình tự, thủ tục quy hoạch:

a) Lãnh đạo cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đánh giá công chức, viên chức; dự kiến danh sách đưa vào quy hoạch các chức vụ lãnh đạo, quản lý;

b) Lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức (thành phần thực hiện như đối với việc bổ nhiệm quy định tại Điều 11 Quy định này);

Hình thức lấy ý kiến bằng phiếu kín giới thiệu quy hoạch các chức vụ lãnh đạo, quản lý. Đại biểu tham dự bỏ phiếu có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách đã dự kiến;

c) Lấy ý kiến của cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có). Người được đưa vào quy hoạch phải được trên 50% tổng số cấp ủy viên giới thiệu;

d) Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và cấp ủy cùng cấp thảo luận biểu quyết danh sách quy hoạch (bằng phiếu kín). Những người được trên 50% tổng số phiếu nhất trí thì được đưa vào danh sách quy hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

đ) Hoàn thiện hồ sơ quy hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 7. Thẩm định, phê duyệt quy hoạch

1. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ giúp cấp có thẩm quyền quản lý, quyết định bổ nhiệm thực hiện: Đánh giá chung đội ngũ công chức, viên chức về số lượng, chất lượng, cơ cấu; đánh giá về từng công chức, viên chức, phân loại theo chiều hướng, triển vọng phát triển; thẩm định hồ sơ, danh sách quy hoạch của các cơ quan, đơn vị trình. Tổng hợp, đề xuất danh sách dự kiến đưa vào quy hoạch các chức vụ lãnh đạo, quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Sau khi có kết quả phê duyệt quy hoạch, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thông báo kết quả phê duyệt quy hoạch của cấp có thẩm quyền cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức được biết và thực hiện.

Điều 8. Rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch

1. Trong những năm tiếp theo, vào tháng 01 hàng năm, lãnh đạo cấp có thẩm quyền tiến hành rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch.

2. Trình tự, thủ tục:

a) Lãnh đạo cấp có thẩm quyền tiến hành rà soát đội ngũ công chức, viên chức; căn cứ kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và đánh giá chất lượng đảng viên hàng năm làm cơ sở để điều chỉnh, bổ sung quy hoạch hàng năm;

b) Lập danh sách những trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn để lại trong danh sách quy hoạch; những trường hợp không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị đưa ra khỏi danh sách quy hoạch; những trường hợp dự kiến bổ sung vào quy hoạch;

c) Tập thể lãnh đạo cùng cấp ủy đảng cùng cấp biểu quyết bằng phiếu kín. Người được điều chỉnh, bổ sung đưa vào quy hoạch phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị đồng ý;

d) Căn cứ kết quả biểu quyết, người đứng đầu phê duyệt việc điều chỉnh, bổ sung quy hoạch;

đ) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền phê duyệt, thông báo kết quả phê duyệt quy hoạch đối với lãnh đạo chủ chốt cơ quan, đơn vị; cấp ủy đảng cơ quan và công chức, viên chức được quy hoạch để biết, thực hiện.

Chương IV

BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI

Mục 1

BỔ NHIỆM

Điều 9. Điều kiện và tiêu chuẩn bổ nhiệm

1. Cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải trong quy hoạch chức vụ được bổ nhiệm, đảm bảo đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của bộ quản lý chuyên ngành của Trung ương và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Giám đốc Sở Nội vụ xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về tiêu chuẩn các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

Điều 10. Thời hạn bổ nhiệm

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. 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.

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.

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. 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 bổ nhiệm chức vụ cấp trưởng của đơn vị đó. Thời hạn giao nhiệm vụ quyền hoặc phụ trách đơn vị không quá 01 năm.

Điều 11. Trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện

1. Trình tự, thủ tục

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

Bước 1. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trình cấp có thẩm quyền (bằng văn bản) về chức danh, số lượng cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác;

Bước 2. Sau khi được cấp có thẩm quyền đồng ý phê duyệt chủ trương về việc bổ nhiệm, cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm tiến hành các bước sau:

- Trên cơ sở nguồn quy hoạch đã được phê duyệt, người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền rà soát, đánh giá đội ngũ công chức, viên chức trong quy hoạch; đề xuất phương án nhân sự. Nhu cầu bổ nhiệm một chức vụ lãnh đạo, quản lý có thể giới thiệu một hoặc nhiều người theo quy định;

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, thống nhất lựa chọn giới thiệu nhân sự và thông qua nhận xét, đánh giá đối với nhân sự được giới thiệu, báo cáo cấp có thẩm quyền, tổ chức việc lấy ý kiến của công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

Bước 3. Tổ chức hội nghị lấy ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị về nhân sự bằng phiếu kín:

- Thành phần tham gia lấy ý kiến:

+ Đối với chức vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp quyết định, phê chuẩn. Việc lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt, thành phần: tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị; cấp ủy Đảng cùng cấp; trưởng phòng, phó trưởng phòng (ban); trưởng, phó các đơn vị trực thuộc (nếu có); trưởng, phó các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội; chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính và tương đương của cơ quan, đơn vị;

+ Đối với các chức vụ do Thủ trưởng các sở, ban, ngành trực tiếp quyết định, thành phần lấy ý kiến là toàn thể đảng viên và công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác.

+ Đối với chức vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trực tiếp quyết định, phê chuẩn. Việc lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt, thành phần là tập thể công chức, viên chức nơi nhân sự đang công tác;

+ Đối với các chức vụ lãnh đạo, quản lý ngoài diện nêu trên, thành phần lấy ý kiến là toàn thể đảng viên và công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác.

- Chủ trì lấy ý kiến:

Do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm thực hiện. Trường hợp lấy ý kiến bổ nhiệm cấp trưởng cơ quan, đơn vị, do đại diện lãnh đạo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc đại diện lãnh đạo cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền được ủy nhiệm chủ trì.

- Trình tự lấy ý kiến:

+ Thông báo chủ trương của cấp có thẩm quyền; tổ chức việc trao đổi, thảo luận về yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm;

+ Thông báo danh sách công chức, viên chức do tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm giới thiệu; 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 nếu được bổ nhiệm;

+ Người được giới thiệu tự nhận xét đánh giá về quá trình công tác và trình bày chương trình hành động nêu rõ phương hướng, nhiệm vụ, đề xuất giải pháp bảo đảm thực hiện và trả lời những vấn đề có liên quan khi có ý kiến chất vấn;

+ Người chủ trì thống nhất ý kiến thảo luận, xem xét, kết luận hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có);

+ Tổ chức việc lấy phiếu tín nhiệm theo hình thức bỏ phiếu kín (mẫu phiếu kèm theo);

Phiếu tín nhiệm là cơ sở để cơ quan, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bổ nhiệm. Về nguyên tắc chung, nên bảo đảm số phiếu tín nhiệm trên 50%; trong trường hợp số phiếu tín nhiệm từ 50% trở xuống, tập thể cấp ủy đảng và lãnh đạo, cơ quan đơn vị phân tích, đánh giá cụ thể, báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định việc tiếp tục hay dừng làm quy trình bổ nhiệm theo quy định;

Bước 4. Lấy ý kiến của cấp ủy Đảng (nơi không có cấp ủy đảng thì lấy ý kiến của của tập thể đảng viên trong chi bộ) về việc dự kiến bổ nhiệm đối với nhân sự:

Trên cơ sở kết quả giới thiệu, người đứng đầu cơ quan, đơn vị lấy ý kiến của cấp ủy tổ chức cơ sở đảng cơ quan, đơn vị về nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Bí thư cấp ủy thông báo kết quả giới thiệu và nhận xét nhân sự của lãnh đạo cơ quan, đơn vị; tập thể cấp ủy thảo luận và cho ý kiến về nhân sự (nhất trí hay không nhất trí đề nghị bổ nhiệm). Cách thức bỏ phiếu kín hay biểu quyết do đa số cấp ủy quyết định. Người đề nghị bổ nhiệm phải bảo đảm được trên 50% cấp ủy viên nhất trí (nơi không có cấp ủy Đảng, thì phải được sự nhất trí của bí thư chi bộ);

Bước 5. Tập thể lãnh đạo cấp có thẩm quyền thảo luận, biểu quyết nhân sự (bằng hình thức bỏ phiếu kín); người được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý. Trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người và có số phiếu ngang nhau thì chọn nhân sự do người đứng đầu quyết định.

Bước 6. Trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm: Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền hoàn thiện hồ sơ, lấy ý kiến hiệp ý của các cơ quan có liên quan (cơ quan Đảng, cơ quan có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm), trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ. Đối với việc bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trước khi bổ nhiệm phải lấy ý kiến thống nhất của cơ quan chuyên môn quản lý chuyên ngành thuộc UBND tỉnh.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác (không bao gồm tiếp nhận ở tỉnh ngoài, cơ quan ngành dọc, cơ quan Trung ương về để bổ nhiệm).

Bước 1. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý hoặc cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền trình cấp có thẩm quyền (bằng văn bản) về chức danh, số lượng cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác. Đối với các chức vụ do lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định mà cơ quan, đơn vị thuộc sở, ban, ngành thì giám đốc sở, ban, ngành đó và Giám đốc Sở Nội vụ trình.

Bước 2. Sau khi được cấp có thẩm quyền đồng ý phê duyệt chủ trương về việc bổ nhiệm; tập thể lãnh đạo cấp có thẩm quyền quyết định hoặc ủy quyền cho cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ cùng cấp hoặc lãnh đạo cơ quan, đơn vị có nhu cầu thực hiện giới thiệu nhân sự. Cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm từ nơi khác phải được quy hoạch chức danh tương đương hoặc đang giữ chức danh tương đương với chức danh bổ nhiệm, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị đề xuất nhân sự hoặc cơ quan tham mưu về công tác cán bộ đề xuất, giới thiệu.

Bước 3. Đại diện tập thể lãnh đạo cấp có thẩm quyền hoặc ủy quyền cho cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ cùng cấp, tiến hành một số công việc sau:

- Gặp cán bộ, công chức, viên chức được giới thiệu đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Trao đổi ý kiến với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đảng hoặc bí thư chi bộ (nơi không có cấp ủy) đối với nhân sự; nhận xét của chi ủy nơi cán bộ cư trú; xác minh lý lịch cán bộ theo quy định;

- Trao đổi ý kiến với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và bí thư chi bộ, đảng bộ cơ sở nơi tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức về nhân sự dự kiến điều động, bổ nhiệm.

Bước 4. Tập thể lãnh đạo cấp có thẩm quyền thảo luận, biểu quyết, quyết định. Trường hợp thật sự cần thiết, nhân sự đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ công tác nhưng tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị công chức, viên chức đang công tác và nơi dự kiến điều động đến chưa nhất trí thì cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền vẫn báo cáo đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm. Các cơ quan có liên quan

chịu trách nhiệm thi hành quyết định. Đối với việc bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trước khi bổ nhiệm phải lấy ý kiến thống nhất của cơ quan chuyên môn quản lý chuyên ngành thuộc UBND tỉnh.

2. Hồ sơ bổ nhiệm, số lượng 01 bộ, gồm:

- a) Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm cán bộ và danh sách trích ngang cán bộ.
- b) Biên bản tổng hợp phiếu lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt, của ban chấp hành, ban thường vụ (đối với các địa phương); của cán bộ chủ chốt, của tập thể lãnh đạo, ban cán sự đảng, đảng đoàn (đối với các cơ quan, đơn vị);
- c) Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức (theo Mẫu 2a/TCTW) do cá nhân tự khai; có xác nhận của cơ quan, đơn vị.
- d) 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, bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh...
- đ) Bản kê khai tài sản cá nhân tính đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm (mẫu kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCTP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ).
- e) Chương trình hành động của cán bộ (đã được thông qua hội nghị cán bộ chủ chốt và có xác nhận của lãnh đạo đơn vị).
- g) Giấy xác nhận sức khoẻ của cơ quan y tế cấp huyện trở lên (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm được đề nghị).
- h) Nhận xét, đánh giá cán bộ của ban cán sự đảng, đảng đoàn, lãnh đạo cơ quan, đơn vị (hoặc thường vụ cấp ủy) đối với cán bộ trong thời gian 03 năm gần nhất.
- i) Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy nơi cư trú.
- k) Kết luận của cơ quan có thẩm quyền về quan hệ lịch sử chính trị gia đình của cán bộ đề nghị bổ nhiệm (nếu có).
- l) Xác nhận quy hoạch của cấp có thẩm quyền.

Mục 2

BỔ NHIỆM LẠI

Điều 12. Quy định bổ nhiệm lại

1. Người 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) Công chức, viên chức đã hết thời hạn giữ chức vụ, nhưng tính đến thời điểm nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, thì người đứng đầu và tập thể lãnh đạo xem xét, nếu cán bộ còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì lập tờ trình gửi cấp có thẩm quyền và nếu được cấp có thẩm quyền 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, cấp có thẩm quyền phải xem xét, làm quy trình, thủ tục để bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại. 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 cho phép, 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 13. Điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ và vẫn 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, công chức, viên chức nơi công tác tín nhiệm, theo quy định.

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

Điều 14. Trình tự, thủ tục thực hiện

1. Trình tự thủ tục thực hiện:

a) Trước 03 tháng, tính đến ngày hết thời hạn giữ chức vụ, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị rà soát, tham mưu người đứng đầu cơ quan, đơn vị tiến hành quy trình bổ nhiệm lại hoặc làm thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định;

b) Người được xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ tự nhận xét, đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; phân tích, đánh giá cụ thể việc thực hiện chức trách, mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ;

c) Tổ chức lấy ý kiến của công chức, viên chức thực hiện như bổ nhiệm lần đầu. Người được đề nghị bổ nhiệm lại nên đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% số có mặt. Riêng trường hợp kéo dài thời gian giữ chức vụ không thực hiện lấy ý kiến;

d) Lấy ý kiến của cấp ủy đảng về người đề nghị bổ nhiệm lại, người đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ. Người đề nghị bổ nhiệm lại, người đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ phải được trên 50% cấp ủy viên nhất trí; nơi không có cấp ủy đảng thì phải được bí thư chi bộ nhất trí;

đ) Tập thể lãnh đạo cấp có thẩm quyền quyết định, nhận xét, đánh giá, thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Người được đề nghị bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ phải đạt tỷ lệ phiếu trên 50% số thành viên lãnh đạo đồng ý;

e) Tập hợp hồ sơ, đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ hoặc không bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, không kéo dài thời gian giữ chức vụ. Đối với việc bổ nhiệm lại chức vụ lãnh đạo, quản lý các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trước khi bổ nhiệm lại phải lấy ý kiến thống nhất của cơ quan chuyên môn quản lý chuyên ngành thuộc UBND tỉnh.

2. Hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm lại:

Chuẩn bị 01 bộ hồ sơ, gồm các thành phần sau:

a) Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm cán bộ và danh sách trích ngang cán bộ;

b) Biên bản tổng hợp phiếu lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt, của ban chấp hành, ban thường vụ (đối với các địa phương); của cán bộ chủ chốt, của tập thể lãnh đạo, ban cán sự đảng, đảng đoàn (đối với các cơ quan, đơn vị);

c) Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức (theo mẫu 2a/TCTW) do cá nhân tự khai; có xác nhận của cơ quan, đơn vị;

d) Các bản sao (có công chứng) văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh...;

đ) Bản kê khai tài sản cá nhân tính đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm (mẫu kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCTP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ);

e) Chương trình hành động của cán bộ (đã được thông qua hội nghị cán bộ chủ chốt và có xác nhận của lãnh đạo đơn vị, không thực hiện đối với cán bộ kéo dài thời gian giữ chức vụ);

g) Giấy xác nhận sức khoẻ của cơ sở y tế cấp huyện trở lên (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm được đề nghị);

h) Nhận xét, đánh giá cán bộ của ban cán sự đảng, đảng đoàn, lãnh đạo cơ quan, đơn vị (hoặc thường vụ cấp ủy) đối với cán bộ trong thời gian giữ chức vụ;

i) Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy nơi cư trú;

k) Bản sao Quyết định bổ nhiệm.

Thời gian gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ gửi đến cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền trước 03 tháng tính đến thời điểm hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm.

Chương V

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

Điều 15. Thôi giữ chức vụ

1. Viên chức quản lý có thể xin thôi giữ chức vụ quản lý trong trường hợp được pháp luật quy định.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện:

a) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ căn cứ các hồ sơ có liên quan, thẩm định điều kiện cho thôi giữ chức 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 tổ chức cán bộ gặp viên chức quản lý, trao đổi về việc cho thôi giữ chức 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 16. Thôi làm nhiệm vụ

1. Cán bộ có thể xin thôi làm nhiệm vụ trong trường hợp được pháp luật quy định.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện:

a) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ căn cứ các hồ sơ có liên quan, thẩm định điều kiện cho 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 tổ chức cán bộ gặp gỡ cán bộ lãnh đạo, trao đổi về việc cho thôi giữ chức 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 cấp có thẩm quyền;

- 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 đang công tác có ý kiến bằng văn bản gửi cấp trên có thẩm quyền;

- Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp trên tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền;

- Người đứng đầu cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 18. Miễn nhiệm

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

2. Trình tự xem xét miễn nhiệm.

a) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ căn cứ vào các trường hợp quy định của pháp luật, báo cáo cấp có thẩm quyền, đề xuất việc miễn nhiệm;

b) Theo sự 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 với cấp ủy đảng, tập thể lãnh đạo nơi cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang công tác thảo luận, có ý kiến bằng văn bản trình cấp trên trực tiếp;

d) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ tổng hợp ý kiến, trình cấp có thẩm quyền;

đ) Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định miễn nhiệm.

3. Hồ sơ xem xét miễn nhiệm.

a) Tờ trình của cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ;

b) Các văn bản, tài liệu có liên quan khi xem xét miễn nhiệm (quyết định kỷ luật, văn bản kết luận của cơ quan có thẩm quyền có liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức...);

c) Tóm tắt lý lịch của cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý;

d) Bản nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong thời gian giữ chức vụ.

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 thôi làm nhiệm 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 VI

ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN

Mục 1

ĐIỀU ĐỘNG

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, của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Ủy ban nhân dân huyện.

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, cơ quan tổ chức cán bộ tiến hành trao đổi với ban thường vụ cấp ủy hoặc ban cán sự đảng, đảng đoàn, lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi đi, nơi đến và bản thân cán bộ, công chức; tổng hợp các ý kiến, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Mục 2

LUÂN CHUYỂN

Điều 24. Mục đích, yêu cầu của việc luân chuyển cán bộ, công chức

Đào tạo, rèn luyện và thử thách cán bộ, công chức ở những địa bàn, lĩnh vực công tác mà cán bộ, công chức cần tích lũy kinh nghiệm thực tiễn và bản lĩnh công tác cho chức danh đương nhiệm hoặc chức danh được quy hoạch.

Điều 25. Nguyên tắc luân chuyển cán bộ, công chức

1. 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.

2. Việc luân chuyển để đào tạo, bồi dưỡng, thử thách cán bộ phải căn cứ vào quy hoạch cán bộ và yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh quy hoạch.

3. Không luân chuyển để đào tạo, bồi dưỡng đối với những cán bộ, công chức bị kỷ luật, năng lực yếu, uy tín giảm sút, không có triển vọng phát triển.

4. Các cấp ủy, tổ chức đảng và cá nhân cán bộ, công chức phải nghiêm túc chấp hành quyết định luân chuyển của cấp có thẩm quyền và tạo điều kiện để cán bộ, công chức được luân chuyển hoàn thành tốt nhiệm vụ; chống tư tưởng cục bộ, khép kín, cản trở đối với cán bộ, công chức từ nơi khác.

Điều 26. Đối tượng và thẩm quyền quyết định luân chuyển cán bộ, công chức

1. Đối tượng: Cán bộ, công chức trong diện quy hoạch Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Chấp hành Đảng bộ huyện; quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các sở, ban, ngành và tương đương, các huyện, thị, thành phố có yêu cầu luân chuyển cán bộ, công chức để rèn luyện, đào tạo nhằm chuẩn bị bổ nhiệm vào các chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy hoạch. Cán bộ, công chức được luân chuyển phải là cán bộ trẻ, có triển vọng phát triển, có khả năng đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ mới.

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

Điều 27. Trình tự, thủ tục thực hiện luân chuyển cán bộ, công chức

1. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền lập kế hoạch luân chuyển cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Kế hoạch bảo đảm những nội dung cơ bản: danh sách cán bộ, công chức; chức danh được quy hoạch; chức danh dự kiến đảm nhiệm khi luân chuyển; địa bàn và thời gian dự kiến luân chuyển; chức vụ dự kiến sẽ bố trí sau luân chuyển.

2. Cấp có thẩm quyền thống nhất với cấp ủy đảng cùng cấp ban hành kế hoạch luân chuyển;

3. Đại diện cấp có thẩm quyền (lãnh đạo hoặc uỷ quyền cho cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ) gặp nhân sự dự kiến được điều động, luân chuyển; trao đổi với tập thể lãnh đạo, cấp uỷ (hoặc người đứng đầu) của cơ quan, đơn vị nơi nhân sự dự kiến được luân chuyển đến;

4. Cấp có thẩm quyền chỉ đạo cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết bảo đảm cho người được luân chuyển hoàn thành nhiệm vụ;

5. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ chuẩn bị hồ sơ, thủ tục có liên quan trình cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển.

Điều 28. Thời gian luân chuyển và đánh giá cán bộ, công chức được luân chuyển

1. Thời gian luân chuyển đào tạo cán bộ, công chức theo quy hoạch từ 03 đến 05 năm.

2. Đánh giá cán bộ, công chức được luân chuyển:

a) Trước khi luân chuyển, cơ quan quản lý cán bộ, công chức phải thực hiện đánh giá cán bộ, công chức.

b) Định kỳ hàng năm, cấp có thẩm quyền (nơi cán bộ, công chức luân chuyển đến) thực hiện đánh giá cán bộ, công chức theo quy chế đánh giá cán bộ, công chức, báo cáo cơ quan có thẩm quyền luân chuyển cán bộ theo dõi.

c) Kết thúc thời gian luân chuyển, cấp có thẩm quyền luân chuyển cán bộ nhận xét, đánh giá và bố trí, sắp xếp đối với cán bộ, công chức sau luân chuyển.

Điều 29. Chế độ, chính sách đối với cán bộ được luân chuyển

1. Thực hiện chế độ nhà công vụ ở tỉnh và huyện đối với các đối tượng cán bộ luân chuyển (do Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện quản lý).

2. Cán bộ, công chức luân chuyển đảm nhiệm chức danh cán bộ nào, ở địa phương nào thì hưởng chế độ, chính sách theo chức danh đó, địa phương đó; thực hiện việc bảo lưu các chế độ, phụ cấp trách nhiệm của chức danh cán bộ trước khi luân chuyển đối với trường hợp đảm nhiệm chức danh có chế độ, phụ cấp trách nhiệm thấp hơn.

3. Cán bộ, công chức được luân chuyển để đào tạo, bồi dưỡng theo quy hoạch nếu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì được xem xét nâng lương trước hạn theo quy định.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Trách nhiệm thực hiện

1. Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã 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.

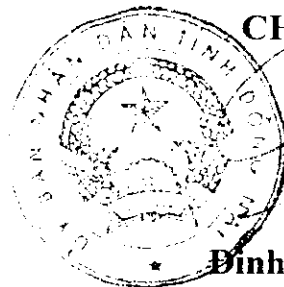
2. Sở Nội vụ có trách nhiệm:

- a) Hướng dẫn cụ thể thực hiện Quy định này;
- b) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Điều 31. Sửa đổi, bổ sung

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đinh Quốc Thái

