

Số: 12/2019/QĐ-UBND

Quảng Nam, ngày 24 tháng 7 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, từ chức đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc, trực thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*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 quy định 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 về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;*

*Căn cứ Thông tư số 05/2017/TT-BNV của Bộ Nội vụ ngày 15/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1468/TTr-SNV ngày 16 tháng 7 năm 2019.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, từ chức đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc, trực thuộc Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 8 năm 2019; các Quyết định sau đây hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành:

1. Quyết định số 08/2013/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam ban hành Quy định tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố của tỉnh Quảng Nam.

2. Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố của tỉnh Quảng Nam ban hành kèm theo Quyết định số 08/2013/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (b/c);
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục KTVBPPL, b/c);
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy (b/c);
- TT. HĐND, UBND tỉnh, UBMTTQVN tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH Quảng Nam;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- Sở Tư pháp (để tự kiểm tra);
- Báo Quảng Nam, Đài PTTH Quảng Nam;
- CPVP; các Phòng Chuyên viên;
- Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đinh Văn Thu**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NAM**

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

**QUY ĐỊNH**

**Về điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, từ chức đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc, trực thuộc Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 12/2019/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, hồ sơ, thời hạn bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, từ chức đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc, trực thuộc Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

**2. Đối tượng áp dụng**

a) Trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc Sở, Ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh; cấp trưởng, cấp phó Ban, Chi cục và tương đương trực thuộc Sở, Ban, ngành.

b) Trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

c) Đối với chức danh Chánh Thanh tra Sở, Ban, ngành và Chánh Thanh tra huyện, thị xã, thành phố được thực hiện theo Luật Thanh tra, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy định này.

**3. Đối tượng không áp dụng**

Quy định này không áp dụng đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý ở bệnh viện, cơ sở y tế, các đơn vị sự nghiệp giáo dục, dạy nghề. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, từ chức đối với chức danh lãnh đạo, quản lý ở các đơn vị này thực hiện theo quy định của Bộ, ngành trung ương và pháp luật hiện hành.

**Điều 2. Nguyên tắc thực hiện**

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác cán bộ và phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục.

2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương (sau đây gọi chung là cơ quan).

3. Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan theo quy hoạch về công tác cán bộ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và phải căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, trình độ, năng lực, sở trường công tác của công chức, viên chức.

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

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là người được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ có thời hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định.

2. Cơ quan, đơn vị “thuộc” là cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân (như các phòng chuyên môn thuộc Sở).

3. Cơ quan, đơn vị “trực thuộc” là cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân (như các chi cục, trung tâm trực thuộc Sở).

4. Cấp có thẩm quyền là tổ chức hoặc người đứng đầu được giao quyền quyết định và quản lý đối với chức vụ, chức danh cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ.

5. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **Điều 4. Trách nhiệm các tập thể, cá nhân trong việc bổ nhiệm**

1. Người đứng đầu, các thành viên cấp ủy, lãnh đạo cơ quan đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá công chức, viên chức được đề xuất. Nếu người được giới thiệu là công chức, viên chức công tác trong cơ quan thì phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm. Đối với nhân sự từ nơi khác thì phải được quy hoạch chức danh tương đương trở lên.

2. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm; cơ quan thẩm định; tập thể quyết định về cán bộ theo thẩm quyền phải chịu trách nhiệm về đề nghị, thẩm định, quyết định của mình. Cụ thể:

a) Cá nhân, tập thể đề xuất: Chịu trách nhiệm chính trước cấp có thẩm quyền về nhận xét, đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm; kê khai tài sản, thu nhập... và ý kiến đề xuất quy hoạch, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, bố trí và sử dụng công chức, viên chức.

b) Cơ quan tham mưu tổ chức, cán bộ và các cơ quan liên quan: Chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

c) Tập thể quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình về công tác cán bộ; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát, khen thưởng, kỷ luật.

3. Trường hợp người đứng đầu cơ quan và tập thể lãnh đạo có ý kiến khác nhau thì cần báo cáo đầy đủ bằng văn bản lên cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ xem xét, quyết định.

Trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 2 người có số phiếu ngang nhau thì việc chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu để quyết định bổ nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

### **Điều 5. Thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, từ chức**

1. Thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, từ chức đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc, trực thuộc Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo phân cấp của quy định hiện hành.

2. Đối với chức danh Chánh Thanh tra Sở, Chánh Thanh tra cấp huyện, trước khi quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Chánh Thanh tra tỉnh.

3. Đối với các chức danh quản lý cấp phòng và tương đương thuộc các Sở, Ban, ngành đóng trên địa bàn cấp huyện và có tổ chức cơ sở Đảng trực thuộc Đảng bộ cấp huyện, thì trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, phải có ý kiến hiệp ý của cấp ủy cùng cấp trước khi quyết định.

## **Chương II**

## **BỔ NHIỆM**

### **Mục 1**

## **BỔ NHIỆM LẦN ĐẦU**

### **Điều 6. Điều kiện bổ nhiệm**

1. Đạt tiêu chuẩn theo quy định của ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

2. Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 năm liên tục gần nhất, thuộc đối tượng quy hoạch chức danh bổ nhiệm hoặc chức danh tương đương với chức danh bổ nhiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Đảm bảo tiêu chuẩn chính trị (lịch sử chính trị và chính trị hiện nay) theo quy định hiện hành.

4. Có 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 xác minh.

5. Công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước được đề nghị bổ nhiệm lần đầu vào vị trí trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương phải đủ tuổi để đảm nhiệm chức vụ được bổ nhiệm lần đầu ít nhất là 05 năm (60 tháng) tính từ thời điểm bổ nhiệm. Riêng các chức vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng cấp huyện và tương đương, tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 45 tuổi (đối với cả nam và nữ).

6. Công chức, viên chức bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì không được quy hoạch, bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời gian ít nhất 01 năm kể từ khi có quyết định kỷ luật. Đảng viên bị kỷ luật cách chức trong vòng 01 năm kể từ ngày có quyết định, không chỉ định, bổ nhiệm vào các chức vụ tương đương và cao hơn.

Công chức, viên chức đang trong thời gian xem xét kỷ luật thì chưa đưa vào quy hoạch; chưa xem xét bổ nhiệm hoặc ứng cử chức vụ cao hơn.

7. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

### **Điều 7. Tiêu chuẩn bổ nhiệm**

#### **1. Về trình độ**

a) Có trình độ đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm được bổ nhiệm.

Đối với nhân sự sinh từ ngày 01/01/1976 trở về sau khi bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước phải đạt trình độ đại học chuyên môn hệ chính quy, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm, chức danh bổ nhiệm; rường hợp có bằng đại học hệ không chính quy nhưng có trình độ sau đại học và có năng lực thực tiễn, có uy tín và có triển vọng phát triển tốt thì do cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ xem xét, quyết định.

b) Tốt nghiệp lý luận chính trị trung cấp trở lên.

c) Đã được bổ nhiệm vào ngạch công chức hoặc hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương chuyên viên trở lên.

d) Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý tương đương với chức danh bổ nhiệm.

đ) Ngoài tiêu chuẩn quy định tại điểm a, b, c, d của Khoản này, nếu Bộ, ngành Trung ương có quy định về tiêu chuẩn chức danh cao hơn so với quy định tại Quy định này thì thực hiện theo các quy định của Bộ, ngành Trung ương.

#### **2. Về năng lực và uy tín**

a) Có tư duy đổi mới và phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.

b) Am hiểu tình hình địa phương để tham mưu cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công.

c) Có khả năng tham mưu cho lãnh đạo xây dựng các đề án, chương trình, kế hoạch thuộc lĩnh vực công tác được phân công và đề xuất các giải pháp, biện pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để thực hiện các đề án, chương trình, kế hoạch đó.

d) Có năng lực quản lý, điều hành; có khả năng tập hợp, phát huy sức mạnh của tập thể; được tập thể cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân tin tưởng, tín nhiệm.

### 3. Về kinh nghiệm công tác

a) Công chức, viên chức được bổ nhiệm vào chức vụ cấp trưởng phải có thời gian từ đủ 03 năm (đủ 36 tháng) trở lên đảm nhiệm chức vụ cấp phó hoặc tương đương.

b) Công chức, viên chức được bổ nhiệm chức vụ cấp phó phải có thời gian công tác ở lĩnh vực chuyên môn từ đủ 03 năm (đủ 36 tháng) trở lên kể từ khi được cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức hoặc hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

### **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 (60 tháng), 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. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm; điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới thì thời hạn bổ nhiệm chức vụ được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực thi hành.

3. Trường hợp cơ quan, tổ chức thay đổi tên gọi nhưng không thay đổi chức năng, nhiệm vụ; nhân sự các chức danh lãnh đạo, quản lý không thay đổi thì thời hạn bổ nhiệm được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm theo chức vụ cũ (tên gọi cũ của tổ chức) có hiệu lực thi hành.

4. Thời gian 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.

### **Điều 9. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm**

#### 1. Xin chủ trương

Cơ quan có nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí chức danh và quy hoạch công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của cơ quan, thủ trưởng cơ quan trao đổi, xin ý kiến cấp ủy cùng cấp về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với chức danh đề nghị bổ nhiệm.

#### 2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Sau khi có chủ trương của cấp có thẩm quyền, chậm nhất trong thời gian 15 ngày làm việc, cơ quan tiến hành quy trình bổ nhiệm nhân sự theo các bước như sau:

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

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan và nguồn cán bộ trong quy hoạch, người đứng đầu, các thành viên lãnh đạo cơ quan và cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự; thành phần gồm: Tập thể lãnh đạo cơ quan.

##### *b) 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 ghi phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Thành phần gồm: Tập thể lãnh đạo cơ quan, cấp ủy cùng cấp.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên ghi phiếu giới thiệu 1 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 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 này).

##### *c) 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 chọn nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín; thành phần gồm: Tập thể lãnh đạo cơ quan.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 1 người cho 1 chức danh trong số nhân sự được chọn ở bước 2 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; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

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 cơ quan có thẩm quyền (Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND tỉnh; hoặc cấp ủy cùng cấp đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc các Sở, Ban, ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện) xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành bước tiếp theo.

*d) Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt*

Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt). Thành phần gồm: Tập thể lãnh đạo cơ quan; trưởng phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc; cấp ủy cùng cấp; trưởng các đoàn thể cơ quan của nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

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 công chức, viên chức.

Thông báo danh sách công chức, viên chức 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.

Ghi phiếu lấy ý kiến (có thể ký hoặc không phải ký tên), kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

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

Nội dung thực hiện: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị, xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến của cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm. Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

Thành phần gồm: Tập thể lãnh đạo cơ quan

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 2 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu quyết định.

**3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác**

Sau khi có chủ trương của cấp ủy cùng cấp số lượng và dự kiến phân công công tác đối với chức danh đề nghị bổ nhiệm, cơ quan có nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí chức danh và quy hoạch công chức tiến hành các bước sau:

a) Gặp công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm trao đổi ý kiến về yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

b) Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và Ban Chấp hành, Ban Thường vụ cấp ủy cùng cấp nơi công chức, viên chức đang công tác về chủ trương điều động; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đối với nhân sự; xác minh lý lịch của công chức, viên chức.

c) Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của cơ quan tiếp nhận công chức, viên chức về dự kiến điều động, bổ nhiệm.

d) Tập thể lãnh đạo cơ quan nơi tiếp nhận thảo luận, nhận xét, đánh giá và có ý kiến bằng văn bản.

đ) Xem xét, bổ nhiệm hoặc lập tờ trình đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm.

**Điều 10. Hồ sơ bổ nhiệm**

1. Tờ trình về việc bổ nhiệm công chức, viên chức do người đứng đầu cơ quan, đơn vị (gồm cả đơn vị trực thuộc sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND cấp huyện) hoặc tờ trình của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy xin chủ trương bổ nhiệm (đối với cấp huyện).

2. Sơ yếu lý lịch theo Mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức (gọi tắt là Mẫu 2C-BNV/2008)

3. Các bản chụp có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ đã được cấp về chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước; các văn bản khác về kê khai tài sản, bổ sung và tường trình chi tiết các nội dung hồ sơ công chức, viên chức theo các quy định hiện hành của pháp luật.

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

5. Ý kiến nhận xét bằng văn bản của cấp ủy cơ quan nơi công chức, viên chức công tác.

6. Bản nhận xét của đại diện cấp uỷ hoặc chính quyền cơ sở nơi công chức, viên chức cư trú thường xuyên về việc chấp hành pháp luật của công chức, viên chức và gia đình tại nơi cư trú.
7. Biên bản tổng hợp kết quả lấy phiếu tín nhiệm hoặc phiếu giới thiệu.
8. Giấy khám sức khỏe tại thời điểm lập hồ sơ bổ nhiệm.
9. Các thông báo của Ban Thường vụ Huyện uỷ, Thị uỷ, Thành uỷ (đối với cấp huyện).
10. Kết luận thẩm tra về tiêu chuẩn chính trị của cơ quan có thẩm quyền.

## **Mục 2 BỔ NHIỆM LẠI**

### **Điều 11. Yêu cầu đối với việc bổ nhiệm lại**

1. Khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, phải xem xét có hay không bổ nhiệm lại.

Những công chức, viên chức sau khi được bổ nhiệm vì những lý do cụ thể như: Sức khỏe không bảo đảm, uy tín giảm sút, không phù hợp với điều kiện làm việc, sinh hoạt; không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật đảng, pháp luật của Nhà nước... thì các cơ quan tham mưu đề xuất và cấp lãnh đạo có thẩm quyền cần xem xét, thay thế kịp thời, không chờ hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm.

2. Việc bổ nhiệm lại được tiến hành từng bước, phù hợp quy định của pháp luật của Nhà nước và yêu cầu của từng lĩnh vực, từng Sở, Ban, ngành, địa phương, bảo đảm ổn định và hiệu quả thiết thực.

### **Điều 12. Điều kiện xem xét bổ nhiệm lại**

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và tại thời điểm bổ nhiệm lại phải đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định hiện hành, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.

2. Cơ quan có nhu cầu.

3. Đủ sức khỏe để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ cũ.

### **Điều 13. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại**

1. Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại (hoặc thực hiện theo thẩm quyền quy định về phân cấp quản lý).

2. Những trường hợp xét thấy không đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại phải báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ xem xét, quyết định.

3. Việc bổ nhiệm lại đối với những công chức, viên chức tính đến tuổi nghỉ hưu không còn đủ thời gian công tác 05 năm, cụ thể như sau:

- a) Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý còn từ 02 năm công tác trở lên, thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định.

- b) Trường hợp còn dưới 02 năm công tác thì người đứng đầu và tập thể lãnh đạo 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), lập tờ trình gửi cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

4. Công chức, viên chức đến thời điểm bổ nhiệm lại nhưng đang trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo thì cấp có thẩm quyền cần phải căn cứ tính chất, mức độ vi phạm, sự phấn đấu, rèn luyện từ khi bị thi hành kỷ luật đến thời điểm bổ nhiệm lại để xem xét tiếp tục bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

5. Công chức, viên chức không được bổ nhiệm lại được xem xét bố trí công tác khác.

### **Điều 14. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại**

1. Trước khi hết thời hạn bổ nhiệm 90 ngày (tính theo ngày quyết định bổ nhiệm trước đó có hiệu lực thi hành), bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có trách nhiệm báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc trình cấp có thẩm quyền tiến hành quy trình xem xét, bổ nhiệm lại.

2. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền.

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

4. Tập thể cán bộ chủ chốt trong cơ quan tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm (bằng phiếu kín) đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại (thành phần cán bộ chủ chốt được nêu tại bước 4 ở khoản 2 Điều 9 Quy định này).

5. Người đứng đầu cơ quan trực tiếp sử dụng công chức, viên chức nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không.

6. Tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ. Công chức, viên chức được trên 50% số người được triệu tập ở các hội nghị đồng ý thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ xem xét, quyết định.

#### **Điều 15. Hồ sơ bổ nhiệm lại**

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý như quy định tại Điều 10 Quy định này.

### **Chương III LUÂN CHUYỂN, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM**

#### **Điều 16. Luân chuyển**

1. Điều kiện luân chuyển:

Việc luân chuyển chỉ thực hiện đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch.

2. Quy trình, thủ tục luân chuyển:

a) Đối với các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh:

Các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh xây dựng kế hoạch luân chuyển công chức sau khi trao đổi thống nhất với cấp ủy đảng và lãnh đạo, quản lý cơ quan (nơi công chức dự kiến luân chuyển đến). Đảng ủy hoặc chi ủy (nơi không có Đảng ủy), Giám đốc Sở thảo luận, phê duyệt kế hoạch luân chuyển hàng năm theo từng giai đoạn, trong phạm vi thuộc thẩm quyền của cơ quan.

Giám đốc Sở tiến hành tổ chức gặp gỡ, trao đổi về chủ trương đối với công chức dự kiến luân chuyển; công chức dự kiến luân chuyển được trình bày nguyện vọng và đề xuất ý kiến cá nhân trước khi cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định.

Khi có nhu cầu luân chuyển, Giám đốc Sở trao đổi thống nhất với Đảng ủy (nơi có Đảng ủy) hoặc chi ủy và quyết định từng trường hợp luân chuyển theo thẩm quyền.

b) Đối với cấp huyện:

Công tác luân chuyển phải nằm trong tổng thể công tác quy hoạch cán bộ và kế hoạch luân chuyển cán bộ chung của cấp huyện, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trình và được Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy phê duyệt. Khi có thông báo chấp thuận của Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định luân chuyển từng trường hợp cụ thể.

#### **Điều 17. Từ chức**

1. Việc từ chức đối với công chức, hoặc thôi giữ chức vụ quản lý đối với viên chức (gọi tắt là từ chức) được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Công chức, viên chức tự nguyện, chủ động xin từ chức để chuyển giao vị trí quản lý.

b) Bản thân nhận thấy không đủ sức khỏe, hoặc năng lực hạn chế, hoặc không đủ uy tín để quản lý, điều hành cơ quan hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao, hoặc nhận thấy sai phạm, khuyết điểm của cơ quan mình hoặc của cấp dưới có liên quan đến trách nhiệm của mình.

c) Có nguyện vọng xin từ chức vì các lý do cá nhân khác.

2. Quy trình xem xét từ chức:

a) Đối với các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh: Cá nhân có đơn xin từ chức trình bày lý do, nguyện vọng gửi Giám đốc sở (qua phòng Tổ chức cán bộ). Sau khi gặp gỡ, trao đổi trực tiếp với công chức, viên chức có đơn xin từ chức, Giám đốc Sở thông qua Đảng ủy (nơi có Đảng ủy) hoặc chi ủy và tập thể lãnh đạo cơ quan thảo luận, xem xét. Sau khi thống nhất, Giám đốc Sở (hoặc cơ quan có thẩm quyền) ban hành quyết định cho từ chức.

b) Đối với cấp huyện: Cá nhân có đơn xin từ chức trình bày lý do, nguyện vọng gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Nội vụ). Sau khi gặp gỡ, trao đổi trực tiếp với công chức, viên chức có đơn xin từ chức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trao đổi với các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, có tờ trình, trình Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy xem xét cho chủ trương. Sau khi có thông báo của Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho từ chức.

3. Hồ sơ từ chức:

a) Đơn xin từ chức.

b) Biên bản họp giữa Đảng ủy hoặc Chi ủy và tập thể lãnh đạo cơ quan (đối với Sở, Ban, ngành) hoặc thông báo của Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy (đối với cấp huyện).

c) Tờ trình của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy (đối với cấp huyện).

#### **Điều 18. Miễn nhiệm**

1. Việc xem xét miễn nhiệm thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Không đủ sức khỏe để tiếp tục quản lý, nhưng bản thân công chức, viên chức không làm đơn xin từ chức.

b) Công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng, vi phạm pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức.

c) Không đủ năng lực, uy tín để quản lý, điều hành.

d) Vi phạm quy định về bảo vệ chính trị nội bộ.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm:

a) Trưởng phòng Tổ chức cán bộ hoặc Phòng Nội vụ căn cứ vào các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này lập tờ trình, trình Giám đốc sở hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để xem xét việc miễn nhiệm.

b) Đối với các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh: Thủ trưởng cơ quan tổ chức cuộc họp giữa Đảng ủy hoặc chi ủy và tập thể lãnh đạo cơ quan xem xét, đánh giá, thảo luận và biểu quyết bằng phiếu kín. Nếu có trên 50% thành viên cuộc họp đồng ý miễn nhiệm, thì Giám đốc các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh quyết định miễn nhiệm (hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc miễn nhiệm).

c) Đối với cấp huyện: Phòng Nội vụ tập hợp đầy đủ tài liệu có liên quan lập tờ trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức họp Ủy viên Ủy ban nhân dân xem xét, đánh giá, thảo luận và biểu quyết bằng phiếu kín. Nếu có trên 50% tổng số thành viên Ủy ban nhân dân đồng ý miễn nhiệm thì lập tờ trình, trình Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy xem xét cho ý kiến. Sau khi có thông báo thống nhất của Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định miễn nhiệm.

3. Hồ sơ miễn nhiệm:

a) Tờ trình của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy (đối với cấp huyện).

b) Các tài liệu có liên quan (nếu có); giấy chứng nhận sức khỏe; kết luận thanh tra, kiểm tra hoặc kết quả xác minh lý lịch (nếu có).

c) Sơ yếu lý lịch công chức, viên chức.

d) Bản nhận xét đánh giá công chức, viên chức trong thời gian giữ chức vụ.

đ) Biên bản họp giữa Đảng ủy hoặc chi ủy và lãnh đạo cơ quan (đối với các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh) hoặc thông báo của Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy (đối với cấp huyện).

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 19. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra triển khai thực hiện Quy định này.

2. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này, hằng năm xây dựng, bổ sung quy hoạch đội ngũ

công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đảm bảo 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 việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, từ chức đối với công chức, viên chức giữ chức vụ trưởng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị trực thuộc.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, địa phương 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 tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đình Văn Thu**