

Số: 15 /2020/QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày 20 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

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 về quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

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 Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Nghị định số 106/2015/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ;

Thực hiện Quy định số 30-QĐ/TU ngày 20 tháng 12 năm 2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm giới thiệu cán bộ ứng cử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 540/TTr-SNV ngày 28 tháng 02 năm 2020 và Báo cáo kết quả thẩm định số 2263/BC-STP ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Sở Tư pháp.

B

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30. tháng 5. năm 2020 và thay thế Quyết định số 185/2004/QĐ-UB ngày 15/11/2004 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh Ninh Thuận.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, Giám đốc Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *h*

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Vụ Pháp chế-Bộ Nội vụ;
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Thường trực các huyện, thành ủy;
- TT. HĐND các huyện, thành phố;
- Đài PTTH tỉnh, Báo Ninh Thuận;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm CNTT và TT;
- VPUB: LĐ, Chuyên viên Khối NC-TH;
- Lưu: VT, VXNV. PD

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lưu Xuân Vĩnh

QUY ĐỊNH

**Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái,
từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý
doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh,
các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh
và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 15./2020/QĐ-UBND
ngày 20/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp (bao gồm cả người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp) - sau đây viết tắt là cán bộ quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là UBND tỉnh), các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh (sau đây viết tắt là Sở, ban, ngành), Chủ tịch UBND huyện, thành phố, bao gồm:

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc Sở, ban, ngành.
2. Các chức danh lãnh đạo doanh nghiệp, người quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc tỉnh, gồm:
 - a) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng Công ty TNHH một thành viên mà nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;
 - b) Người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.
3. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở, ban, ngành.
4. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện, 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.
2. Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định một cách dân chủ trên cơ sở phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của từng thành viên, đặc biệt là người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

62

3. Phải xuất phát từ yêu cầu, vị trí việc làm, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; phải căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của công chức, viên chức và tiêu chuẩn chức danh.

4. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

5. Cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì cũng có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm cán bộ quản lý.

Chương II BỔ NHIỆM

Điều 3. Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm

Trong phạm vi thẩm quyền theo quy định phân cấp quản lý công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc tỉnh:

1. Người đứng đầu, các thành viên cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp được đề xuất. Nếu người được giới thiệu là công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp công tác trong cơ quan, đơn vị (nguồn nhân sự tại chỗ) 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. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá cán bộ quản lý đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm; cơ quan thẩm định; tập thể quyết định 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, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất 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, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bố trí và sử dụng cán bộ quản lý.

b) Cơ quan, đơn vị tham mưu công tác 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: Chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát, khen thưởng, kỷ luật.

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

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

Điều 4. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ quản lý là 05 năm, tính từ ngày quyết định có hiệu lực. Riêng đối với chức danh Kiểm soát viên, thời hạn giữ chức vụ là 03 năm.

2. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ dưới 05 năm áp dụng đối với một số chức vụ đặc thù theo quy định riêng.

3. Thời hạn giữ chức vụ bầu cử căn cứ vào nhiệm kỳ đại hội của tổ chức đó.

Điều 5. Điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn chức danh, kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy định hiện hành; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

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

3. Tuổi bổ nhiệm:

Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý lần đầu phải đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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

5. Cán bộ quản lý 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, cán bộ quản lý bị kỷ luật cách chức trong vòng 01 năm kể từ ngày có quyết định, không được bầu vào cấp ủy, không chỉ định, bổ nhiệm vào các chức vụ tương đương và cao hơn. Cán bộ quản lý đang trong thời gian xem xét kỷ luật thì chưa đưa vào quy hoạch; chưa xem xét bổ nhiệm chức vụ cao hơn.

6. Điều kiện bổ nhiệm đối với người quản lý doanh nghiệp, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015, Nghị định số 106/2015/NĐ-CP ngày 23/10/2015 của Chính phủ; Điều lệ hoạt động của Công ty và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 6. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm

1. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm được thực hiện theo đúng Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Trung ương, của tỉnh và quy định nêu tại 03 Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này (không bao gồm các cơ quan, đơn vị địa phương được chọn thí điểm thi tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý bổ nhiệm

lần đầu theo Quy chế của cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành theo phân cấp quản lý cán bộ hiện hành – triển khai thực hiện Kế hoạch số 80-KH/TU ngày 03/11/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy).

2. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm người quản lý doanh nghiệp, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015, Nghị định số 106/2015/NĐ-CP ngày 23/10/2015 của Chính phủ; Điều lệ hoạt động của Công ty và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

3. Khi cần thiết, cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm gấp, trao đổi ý kiến hoặc ủy quyền cho cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ gấp, trao đổi ý kiến với nhân sự trước khi quyết định.

Điều 7. Hồ sơ bổ nhiệm

Hồ sơ bổ nhiệm (gồm 02 bộ):

1. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm - kèm theo danh sách trích ngang của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

2. Biên bản các Hội nghị thực hiện quy trình bổ nhiệm.

3. 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) do cá nhân tự khai và cơ quan quản lý trực tiếp xác nhận.

4. Bản sao giấy khai sinh.

5. Bản sao (có công chứng) các văn bằng, chứng chỉ có liên quan đến điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh dự kiến bổ nhiệm (nếu văn bằng, chứng chỉ do cơ sở nước ngoài cấp thì phải có giấy công nhận hoặc văn bản xác nhận của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về văn bằng).

6. Bản kê khai tài sản, thu nhập tại thời điểm thực hiện quy trình bổ nhiệm.

7. Nhận xét, đánh giá của chi ủy, chi bộ nơi đảng viên sinh hoạt và nhận xét, đánh giá của Ban Thường vụ đảng ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp công tác; trong đó nêu rõ kết quả đánh giá, phân loại hàng năm trong 03 năm gần nhất.

8. Nhận xét của đại diện cấp ủy nơi công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp cư trú về trách nhiệm công dân của cá nhân và gia đình.

9. Giấy khám sức khỏe (có kết luận của cơ quan y tế có thẩm quyền trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm giới thiệu nhân sự).

10. Kết quả đánh giá Chương trình hành động của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

Chương III BỔ NHIỆM LẠI

Điều 8. Yêu cầu, điều kiện, thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại

1. Yêu cầu đối với việc bổ nhiệm lại

h

a) Khi cán bộ quản lý hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Cơ quan tham mưu công tác tổ chức cán bộ có trách nhiệm báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét việc bổ nhiệm lại.

Những cán bộ quản lý 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.

b) Việc bổ nhiệm lại được tiến hành từng bước, phù hợp với quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, yêu cầu của từng địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, đảm bảo ổn định và hiệu quả thiết thực.

2. Điều kiện xem xét bổ nhiệm lại

a) Bảo đảm tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn chức danh, kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy định hiện hành; đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.

b) Cơ quan, đơn vị có yêu cầu.

c) Đủ sức khỏe để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ được bổ nhiệm lại.

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

3. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại

a) Cấp nào ban hành Quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại.

b) Những trường hợp xét thấy không đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại phải báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Cơ quan tham mưu công tác tổ chức cán bộ và các cơ quan liên quan kịp thời phát hiện và đề xuất với cơ quan có thẩm quyền các trường hợp cần thay thế, miễn nhiệm và các trường hợp không bổ nhiệm lại.

c) Việc bổ nhiệm lại đối với cán bộ quản lý đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định không còn đủ thời gian công tác 05 năm, thực hiện như sau:

- Đối với cán bộ quản lý còn từ 02 năm công tác trở lên, thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định.

- Trường hợp còn dưới 02 năm công tác thì người đứng đầu và tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, nếu cán bộ quản lý còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết (bằng phiếu kín), quyết định hoặc lập tờ trình báo cáo 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.

d) Cán bộ quản lý không được bổ nhiệm lại được xem xét bố trí công tác khác.

h

Điều 9. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại

Chậm nhất 45 ngày làm việc trước khi cán bộ quản lý hết thời hạn được bổ nhiệm, người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ quản lý phải xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền xin chủ trương về việc bổ nhiệm lại.

Sau khi cấp có thẩm quyền thống nhất chủ trương bổ nhiệm lại, chậm nhất trong thời gian 10 ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ quản lý tổ chức thực hiện việc bổ nhiệm lại với các công việc sau:

1. Yêu cầu cán bộ quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.
2. Tiến hành đánh giá Chương trình hành động đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.
3. Tập thể cán bộ chủ chốt trong cơ quan, đơn vị tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm (bằng phiếu kín) đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.
 - a) Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đảng cùng cấp; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban và tương đương; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức đoàn thể; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc và tương đương (nếu có).
 - b) Nội dung: nghe báo cáo kết quả đánh giá Chương trình hành động, kết quả tự nhận xét của nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại; tham gia ý kiến nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của cán bộ quản lý trong thời gian giữ chức vụ.
 - c) Hình thức: bỏ phiếu tín nhiệm (bằng phiếu kín) đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

(Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này).

4. Tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại theo phân cấp quản lý cán bộ.

Cán bộ quản lý 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 xem xét, quyết định.

Điều 10. Hồ sơ bổ nhiệm lại

Hồ sơ bổ nhiệm lại (gồm 02 bộ):

1. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại - kèm theo danh sách trích ngang của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.
2. Biên bản các Hội nghị thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.
3. 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) do cá nhân tự khai và cơ quan quản lý trực tiếp xác nhận.

4. Bản báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, trong đó nêu rõ kết quả đánh giá, phân loại của từng năm

trong thời gian giữ chức vụ.

5. Nhận xét, đánh giá của chi ủy, chi bộ nơi đảng viên sinh hoạt và nhận xét, đánh giá của Ban Thường vụ đảng ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp công tác.

6. Nhận xét của đại diện cấp ủy nơi công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của cá nhân và gia đình.

7. Bản kê khai tài sản, thu nhập tại thời điểm thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

8. Giấy khám sức khỏe (có kết luận của cơ quan y tế có thẩm quyền trong thời gian không quá 6 tháng đến thời điểm giới thiệu nhân sự).

9. Kết quả đánh giá Chương trình hành động của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

Chương IV LUÂN CHUYỂN

Điều 11. Luân chuyển cán bộ quản lý

Việc luân chuyển cán bộ quản lý giữ một chức vụ khác theo quy hoạch nhằm đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng có hiệu quả đội ngũ cán bộ quản lý phải căn cứ vào yêu cầu công tác và phù hợp với trình độ năng lực của cán bộ quản lý.

Điều 12. Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch luân chuyển cán bộ quản lý được tiến hành hàng năm theo trình tự sau:

1. Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch luân chuyển cán bộ quản lý.
2. Cấp ủy, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thảo luận, phê duyệt kế hoạch luân chuyển hàng năm trong phạm vi thuộc thẩm quyền quản lý.
3. Bộ phận tham mưu công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị chuẩn bị các điều kiện cần thiết để cán bộ quản lý được luân chuyển đến nhận công tác.
4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị gặp cán bộ quản lý để trao đổi về chủ trương luân chuyển; nghe cán bộ quản lý trình bày nguyện vọng và đề xuất ý kiến cá nhân trước khi ra quyết định.

5. Thủ trưởng và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quyết định cụ thể từng trường hợp luân chuyển thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

Cán bộ quản lý phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định luân chuyển. Các cấp có thẩm quyền quyết định phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Chương V ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI

Điều 14. Mục đích, yêu cầu

b.

Việc điều động, biệt phái cán bộ quản lý phải căn cứ vào yêu cầu công tác, nhiệm vụ chính trị, quy hoạch cán bộ nhằm sử dụng có hiệu quả và tạo sự đồng bộ trong đội ngũ cán bộ quản lý; khắc phục tình trạng khép kín, cục bộ ở từng địa phương, cơ quan, đơn vị; đồng thời bảo đảm sự ổn định và phát triển của đội ngũ cán bộ quản lý.

Điều 15. Đối tượng, phạm vi và thẩm quyền quyết định điều động, biệt phái

1. Đối tượng: cán bộ quản lý được điều động, biệt phái do yêu cầu công tác theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Phạm vi: điều động, biệt phái giữa các Sở, ban, ngành; cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, thành phố.

3. Thẩm quyền: thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ hiện hành của tỉnh và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

4. Việc điều động người quản lý doanh nghiệp được thực hiện theo kế hoạch, quy hoạch trong nội bộ công ty và ngoài công ty.

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

Điều 16. Quy trình điều động, biệt phái

1. Điều động:

a) Căn cứ quy hoạch cán bộ quản lý, nhu cầu công tác, năng lực, sở trường của nhân sự dự kiến điều động; cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch điều động cán bộ quản lý thuộc phạm vi quản lý:

- Lập danh sách cán bộ quản lý cần điều động.
- Kế hoạch thực hiện cụ thể đối với từng cán bộ quản lý.

b) Quy trình điều động thực hiện như trường hợp bổ nhiệm cán bộ quản lý từ nguồn nhân sự từ nơi khác nêu tại 03 Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

Trong trường hợp nhu cầu cấp thiết bố trí nhân sự để bảo đảm công tác quản lý, điều hành thì có thể điều động cán bộ quản lý ở chức vụ tương đương (trưởng phòng và tương đương, phó trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc các Sở, ban, ngành, UBND huyện, thành phố) sang đảm nhận chức danh khuyết không qua thi tuyển.

2. Biệt phái:

a) Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của cán bộ quản lý; cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét việc biệt phái cán bộ quản lý thuộc phạm vi quản lý.

b) Quy trình biệt phái: cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ quản lý đang công tác và nơi được cử đến biệt phái trao đổi, thống nhất ý kiến; cơ quan, đơn vị nơi cán bộ quản lý đang công tác trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trước khi có quyết định điều động, biệt phái, lãnh đạo cấp có thẩm quyền cần gặp gỡ cán bộ quản lý để trao đổi rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động, biệt phái, nghe cán bộ quản lý phát biểu, đề xuất ý kiến.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị và cá nhân cán bộ quản lý phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động, biệt phái của cấp có thẩm quyền.

Điều 18. Bảo đảm chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý được điều động, biệt phái

1. Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện để cán bộ quản lý được điều động, biệt phái sớm ổn định công tác và sinh hoạt.

2. Cán bộ quản lý được điều động, biệt phái đến những nơi có khó khăn được ưu tiên giải quyết trước thời hạn một số chế độ, chính sách theo quy định của Đảng, Nhà nước và của tỉnh.

Chương VI TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 19. Từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý)

1. Điều kiện:

Cán bộ quản lý từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) được thực hiện, khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Tự nguyện chủ động xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) để chuyển giao vị trí lãnh đạo, quản lý.

b) Nhận thấy không đủ sức khỏe, năng lực, uy tín để hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao.

c) Nhận thấy sai phạm, khuyết điểm của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình hoặc cấp dưới có liên quan đến trách nhiệm của mình.

d) Có nguyện vọng xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) vì các lý do cá nhân khác.

2. Quy trình:

a) Cán bộ quản lý có đơn trình bày lý do, nguyện vọng xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) báo cáo cấp có thẩm quyền (thông qua cơ quan tham mưu công tác tổ chức cán bộ).

b) Sau khi tiếp nhận đơn, cấp có thẩm quyền gặp gỡ trao đổi với cán bộ quản lý có nguyện vọng xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý).

c) Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, thảo luận, tập hợp hồ sơ, tài liệu có liên quan và có văn bản báo cáo cấp ủy Đảng nơi cán bộ quản lý đang công tác xem xét, quyết định.

d) Sau khi có thông báo kết luận của cấp ủy Đảng nơi cán bộ quản lý đang công tác, lãnh đạo cơ quan, đơn vị căn cứ phân cấp quản lý cán bộ quản lý, quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

h₂

3. Hồ sơ xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý):

- a) Đơn trình bày lý do, nguyện vọng xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) của cán bộ quản lý.
- b) Văn bản của lãnh đạo cơ quan, đơn vị xin ý kiến cấp ủy Đảng nơi cán bộ quản lý đang công tác.
- c) Thông báo kết luận của cấp ủy Đảng nơi cán bộ quản lý đang công tác.
- d) Văn bản trình cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ quản lý xem xét, quyết định (nếu có).

Điều 20. Miễn nhiệm

1. Điều kiện:

Việc xem xét miễn nhiệm đối với cán bộ quản lý căn cứ vào một trong các trường hợp như sau:

- a) Không đủ sức khỏe để tiếp tục lãnh đạo, quản lý.
- b) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng, vi phạm pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị kỷ luật bằng hình thức giáng chức hoặc cách chức.
- c) Không đủ năng lực, uy tín để làm việc.
- d) Vi phạm quy định của cơ quan có thẩm quyền về bảo vệ chính trị nội bộ.

2. Quy trình:

a) Cơ quan tham mưu công tác tổ chức cán bộ căn cứ quy định tại khoản 1 của Điều này, kiểm tra, rà soát, tập hợp hồ sơ, tài liệu có liên quan, xây dựng văn bản báo cáo, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý của cán bộ quản lý.

b) Cơ quan có thẩm quyền xem xét, trao đổi và nghe ý kiến của cán bộ quản lý về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

c) Cơ quan tham mưu công tác tổ chức cán bộ củng cố hồ sơ, tài liệu báo cáo cơ quan có thẩm quyền thảo luận, xem xét và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

Cán bộ quản lý đề nghị miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý, phải có trên 50% số phiếu của các thành viên của cơ quan có thẩm quyền tán thành; sau đó lập tờ trình (trong tờ trình nêu rõ điều kiện, lý do, sự cần thiết phải miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý) báo cáo cấp ủy Đảng nơi cán bộ quản lý đang công tác xem xét, quyết định.

Sau khi có thông báo kết luận của cấp ủy Đảng nơi cán bộ quản lý đang công tác, thủ trưởng cơ quan, đơn vị căn cứ phân cấp quản lý cán bộ quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Hồ sơ miễn nhiệm:

- a) Văn bản của cơ quan tham mưu công tác tổ chức cán bộ báo cáo cơ quan có thẩm quyền về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý (kèm theo hồ sơ, tài liệu có liên quan).

b) Biên bản kiểm phiếu của hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

c) Văn bản của lãnh đạo cơ quan, đơn vị báo cáo cấp ủy Đảng nơi cán bộ quản lý đang công tác về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

d) Thông báo kết luận của cấp ủy Đảng nơi cán bộ quản lý đang công tác về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

đ) Tóm tắt lý lịch và quá trình công tác của nhân sự đề nghị miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

e) Bản nhận xét đánh giá, phân loại đối với nhân sự đề nghị miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời gian giữ chức vụ.

g) Văn bản trình cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ xem xét, quyết định (nếu có).

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố; Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ có trách nhiệm:

a) Trên cơ sở nội dung Quy định này, xây dựng, ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp - đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục theo quy định; đồng thời triển khai, hướng dẫn các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

b) Kiểm tra, xử lý các trường hợp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại không đúng quy định pháp luật hiện hành thuộc cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc (nếu có).

c) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo liên quan đến công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo quy định.

2. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố; Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thực hiện Quy định này.

3. Căn cứ các quy định của pháp luật hiện hành về điều kiện, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý theo ngành, lĩnh vực, tình hình cụ thể của cơ quan, đơn vị và Quy định này; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước UBND

b

tính đối với các quyết định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, cho từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ quản lý theo phân cấp.

4. Đối với cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ huyện, thành ủy quản lý thì quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm thực hiện theo quy định tại Quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử của các huyện, thành ủy trên cơ sở đảm bảo phù hợp với nội dung của Quy định này.

5. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc không phù hợp với thực tế cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lưu Xuân Vĩnh



PHỤ LỤC 1

**QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CHỨC DANH CẤP TRƯỞNG, CẤP PHÓ
ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH**
(Đính kèm Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 15./2020/QĐ-UBND
ngày 20/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

Căn cứ nhu cầu công tác, các đơn vị trực thuộc có văn bản xin chủ trương của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (Sở, ban, ngành) về số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Sau khi có chủ trương của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp, các đơn vị trực thuộc tiến hành các bước quy trình về công tác cán bộ.

2. Các bước triển khai

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

* Quy trình thực hiện tại đơn vị trực thuộc

Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (sau đây viết tắt là tập thể lãnh đạo) phối hợp với đơn vị tham mưu công tác tổ chức cán bộ của cơ quan quản lý cấp trên xây dựng phương án nhân sự, thảo luận và thống nhất đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự (thể hiện bằng Biên bản cuộc họp).

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị, Ban thường vụ đảng ủy (nếu có), Chi ủy hoặc Bí thư, Phó Bí thư (nếu không có Chi ủy).

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

Thành phần: Tập thể lãnh đạo mở rộng, gồm: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, tập thể cấp ủy đơn vị; cấp trưởng các phòng, ban và tương đương, cấp trưởng các đơn vị trực thuộc (nếu có) và trưởng các tổ chức đoàn thể của đơn vị.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 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 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

(Kết quả kiểm phiếu **không công bố** tại hội nghị này).

Bước 3: 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.

h

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị, Ban thường vụ đảng ủy (nếu có), Chi ủy hoặc Bí thư, Phó Bí thư (nếu không có Chi ủy).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu tại 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 02 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 này).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 2 thì đơn vị báo cáo, giải trình rõ với cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (Sở, ban, ngành) để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

- Thành phần: Tập thể cấp ủy, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; trưởng, phó các phòng, ban và tương đương; trưởng các đoàn thể và bí thư các chi bộ (nếu có), trưởng các đơn vị trực thuộc (nếu có).

Đối với đơn vị không có đơn vị thuộc và trực thuộc, thành phần tham dự là toàn thể công chức, viên chức trong đơn vị (ví dụ: Phòng Công chứng trực thuộc Sở Tư pháp...).

- 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 dự kiến được bổ nhiệm.

+ 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).

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

* *Hội nghị cấp ủy:* thảo luận, lấy ý kiến của cấp ủy cơ quan về nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

* *Hội nghị tập thể lãnh đạo:*

- Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần bổ sung thêm cấp ủy Đảng.

- 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).

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

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để thực hiện bước tiếp theo. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì tập thể lãnh đạo đơn vị báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (bằng văn bản) và có thể đề xuất nhân sự cụ thể với Thủ trưởng Sở, ban, ngành để xem xét.

(Kết quả kiểm phiếu **phải công bố** tại hội nghị này).

*** Quy trình thực hiện tại Sở, ban, ngành**

Sau khi kết thúc quy trình thực hiện tại đơn vị trực thuộc, đơn vị trực thuộc hoàn thiện hồ sơ gửi bộ phận tham mưu công tác tổ chức cán bộ của Sở, ban, ngành để tiến hành tổ chức đánh giá Chương trình hành động đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm và báo cáo kết quả tại Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị tại đơn vị trực thuộc.

+ Báo cáo kết quả đánh giá Chương trình hành động đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

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

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

- Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn để bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau thì Thủ trưởng Sở, ban, ngành quyết định lựa chọn nhân sự để ban hành Quyết định bổ nhiệm (báo cáo UBND tỉnh và Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý).

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác (bao gồm nhân sự thuộc các Phòng, ban khác trong cơ quan, đơn vị hoặc nhân sự thuộc cơ quan, đơn vị khác)

Tập thể lãnh đạo Sở, ban, ngành thảo luận, thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc sau:

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

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi nhân sự đang công tác về chủ trương xin tiếp nhận nhân sự; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đối với nhân sự; xác minh lý lịch của nhân sự.

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi tiếp nhận nhân sự về đề bổ nhiệm (bằng Biên bản).

- Tiến hành đánh giá Chương trình hành động, thảo luận, nhận xét và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên trong tập thể lãnh đạo Sở, ban, ngành tán thành.

(Kết quả kiểm phiếu **được công bố** tại hội nghị này).

Riêng quy trình bổ nhiệm cán bộ thông qua thi tuyển chức danh được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và Quy chế thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý của các cơ quan, đơn vị (được chọn thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo Kế hoạch số 80-KH/TU ngày 03/11/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc triển khai thực hiện Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng).



PHỤ LỤC 2
QUY TRÌNH BỒ NHIỆM CHỨC DANH TRƯỞNG PHÒNG,
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH
(Định kèm Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 12./2020/QĐ-UBND
ngày 20/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. Về chủ trương:

Căn cứ nhu cầu công tác, Thủ trưởng Sở, ban, ngành chỉ đạo bộ phận tham mưu công tác tổ chức cán bộ xây dựng phương án nhân sự về cơ cấu, điều kiện, tiêu chuẩn, số lượng nguồn nhân sự... của Phòng dự kiến bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, báo cáo tập thể lãnh đạo Sở, ban, ngành xem xét, thống nhất chủ trương (bằng văn bản).

II. Các bước triển khai:

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo Sở, ban, ngành, bộ phận tham mưu công tác tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Phòng nơi dự kiến bổ nhiệm công chức, viên chức thực hiện các bước sau:

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Nội dung: thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình bảo đảm yêu cầu công bằng, dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch của công tác nhân sự theo quy định.

- Hình thức: thông qua bằng Biên bản cuộc họp.

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo, Đảng ủy (chi ủy); trưởng các phòng, ban và tương đương; trưởng các tổ chức đoàn thể cơ quan, đơn vị.

- Nội dung: Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín;

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh. Người 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 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

(Kết quả kiểm phiếu **không** công bố tại hội nghị này).

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Nội dung: 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.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu tại 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 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để tiến hành các bước tiếp theo.

(Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 2 thì bộ phận tham mưu công tác tổ chức cán bộ báo cáo, giải trình rõ với tập thể lãnh đạo Sở, ban, ngành để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Lấy ý kiến cán bộ chủ chốt và đảng ủy (chi ủy) cơ quan đơn vị

- Thành phần: tập thể lãnh đạo, đảng ủy (chi ủy) cơ quan, đơn vị; trưởng, phó các phòng, ban và tương đương; trưởng các tổ chức đoàn thể cơ quan, đơn vị.

- 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 dự kiến được bổ nhiệm.

+ 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).

Bước 5: Trên cơ sở kết quả đánh giá Chương trình hành động đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

+ Phân tích kết quả đánh giá Chương trình hành động đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

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

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

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để thực hiện bước tiếp theo. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau thì Thủ trưởng Sở, ban, ngành quyết định lựa chọn nhân sự để ban hành Quyết định bổ nhiệm.

(Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này).

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác (bao gồm nhân sự thuộc các Phòng, ban khác trong cơ quan, đơn vị hoặc nhân sự thuộc cơ quan, đơn vị khác)

Bước 1: Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo Sở, ban, ngành, bộ phận tham mưu công tác tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện các công việc sau:

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi tiếp nhận công chức, viên chức về đề bổ nhiệm;
- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến (bằng văn bản) với cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác về chủ trương bổ nhiệm, lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp đối với nhân sự, xác minh lý lịch.
- Gặp công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.
- Tiến hành đánh giá Chương trình hành động đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

Bước 2: Tổ chức Hội nghị Đảng ủy cơ quan.

Bộ phận tham mưu công tác tổ chức cán bộ hoàn thiện hồ sơ, báo cáo tại Hội nghị Đảng ủy cơ quan.

- Thành phần: Đảng ủy cơ quan.
- Nội dung: thảo luận, nhận xét, đánh giá về kết quả đánh giá Chương trình hành động của nhân sự đề nghị bổ nhiệm và tiến hành lấy phiếu biểu quyết đề bổ nhiệm chức danh lãnh đạo bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên tán thành.

(Kết quả kiểm phiếu **không** công bố tại hội nghị này).

Bước 3: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Thành phần: Tập thể Lãnh đạo cơ quan, đơn vị.
- Nội dung: thảo luận, thống nhất kết quả giới thiệu nhân sự đã thực hiện, tiến hành lấy phiếu biểu quyết đề bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên tán thành.

(Kết quả kiểm phiếu **phải** công bố tại hội nghị này).

Riêng quy trình bổ nhiệm cán bộ thông qua thi tuyển chức danh được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và Quy chế thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý của các cơ quan, đơn vị (được chọn thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo Kế hoạch số 80-KH/TU ngày 03/11/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc triển khai thực hiện Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng).

III. Trách nhiệm của Thủ trưởng các Sở, ban, ngành:

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về số lượng, chất lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và thủ tục bổ nhiệm các chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc cơ quan, đơn vị; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc Chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo phân cấp quản lý.

2. Căn cứ các quy định tại Phụ lục này để xây dựng quy trình bổ nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc Chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc đảm bảo phù hợp, theo đúng quy định./.

b



PHỤ LỤC 3

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CHỨC DANH TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG, BAN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU, CẤP ĐỐC CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC UBND HUYỆN, THÀNH PHỐ

(Đính kèm Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 15./2020/QĐ-UBND
ngày 20./5./2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Căn cứ nhu cầu công tác, tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị có văn bản báo cáo Chủ tịch UBND huyện, thành phố (gọi tắt là Chủ tịch UBND cấp huyện) về nhu cầu kiện toàn chức danh lãnh đạo của cơ quan, đơn vị mình, quy trình các bước như sau:

1. Xin chủ trương bổ nhiệm:

Chủ tịch UBND cấp huyện trao đổi với các Phó Chủ tịch UBND cấp huyện, thống nhất và có văn bản trình Thường trực huyện, thành ủy (gọi tắt là Thường trực Huyện ủy) thông qua Ban Tổ chức huyện ủy về chủ trương, số lượng, dự kiến phân công công tác đối với công chức, viên chức đề nghị bổ nhiệm.

Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của UBND cấp huyện, Thường trực Huyện ủy xem xét, thông báo chủ trương về công tác cán bộ. Sau khi có thông báo của Thường trực Huyện ủy đồng ý về chủ trương thì tiến hành quy trình nhân sự tiếp theo.

2. Các bước triển khai:

Sau khi có chủ trương của Thường trực Huyện ủy, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo tổ chức thực hiện quy trình nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo Thường trực Huyện ủy), cụ thể như sau:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch, Ban Tổ chức huyện ủy chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ cấp huyện và lãnh đạo phòng, ban, đơn vị có nhu cầu kiện toàn cán bộ xây dựng phương án nhân sự, thảo luận, thống nhất, báo cáo đồng chí Phó Bí thư huyện ủy phụ trách công tác chính quyền và đồng chí Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách lĩnh vực về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự.

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng, ban, đơn vị; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức huyện ủy, Phòng Nội vụ cấp huyện. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo phòng, ban, đơn vị; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức huyện ủy, Phòng Nội vụ cấp huyện; Chi ủy hoặc Bí thư, Phó Bí thư (nếu không có Chi ủy).

Bước 2: Ban Tổ chức huyện ủy chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ cấp huyện và lãnh đạo phòng, ban, đơn vị tổ chức Hội nghị toàn thể công chức, viên chức.

Thành phần:

- Toàn thể công chức, viên chức của phòng, ban, đơn vị.
- Đối với bổ nhiệm lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện: Toàn thể công chức phòng; Hiệu trưởng các trường THCS, tiểu học, mầm non công lập trực thuộc UBND huyện.

* Nội dung: Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự; lấy phiếu phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự.

* Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 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 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

(Kết quả kiểm phiếu **không** công bố tại hội nghị này).

Bước 3: 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, Ban Tổ chức huyện ủy chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ cấp huyện tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng, ban, đơn vị; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức huyện ủy, Phòng Nội vụ cấp huyện. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo phòng, ban, đơn vị; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức huyện ủy, Phòng Nội vụ cấp huyện; Chi ủy hoặc Bí thư, Phó Bí thư (nếu không có Chi ủy).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu tại 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 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị tiếp theo.

(Kết quả kiểm phiếu **được** công bố tại hội nghị này).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 2 thì Ban Tổ chức huyện ủy trao đổi, thống nhất với tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị và báo cáo, giải trình rõ với Thường trực Huyện ủy để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Ban Tổ chức huyện ủy lấy ý kiến (bằng văn bản) của tổ chức Đảng về nhân sự được bổ nhiệm

- Lấy ý kiến của Đảng ủy cơ quan UBND huyện đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm ở các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện (trừ các trường THCS, tiểu học, mầm non công lập trực thuộc UBND huyện).

- Lấy ý kiến của cấp ủy địa phương đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm ở các trường THCS, tiểu học, mầm non công lập trực thuộc UBND huyện, sinh hoạt đảng tại địa phương.

Bước 5: Trên cơ sở kết quả đánh giá Chương trình hành động đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện nghe Ban Tổ chức huyện ủy, Phòng Nội vụ cấp huyện báo cáo: kết quả lấy phiếu ở các hội nghị, kết quả đánh giá Chương trình hành động đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm; phân tích, chỉ đạo xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); Thảo luận, nhận xét, đánh giá và giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín).

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm; trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Chủ tịch UBND cấp huyện giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, quyết định.

(Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này).

Căn cứ kết quả giới thiệu nhân sự; đề nghị của Chủ tịch UBND cấp huyện, Ban Tổ chức huyện ủy chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị tiến hành thẩm định tiêu chuẩn chính trị, lập hồ sơ nhân sự, báo cáo, đề nghị Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, cho ý kiến về bổ nhiệm cán bộ quản lý. Sau khi có nghị quyết về bổ nhiệm cán bộ quản lý, Ban Thường vụ huyện ủy ban hành thông báo để Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành Quyết định bổ nhiệm cán bộ theo đúng quy định của pháp luật.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác (bao gồm nhân sự thuộc các Phòng, ban khác thuộc địa phương hoặc nhân sự thuộc cơ quan, đơn vị khác)

Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Huyện ủy, người đứng đầu, các thành viên lãnh đạo đơn vị đề xuất nhân sự hoặc Ban Tổ chức Huyện ủy giới thiệu nhân sự.

* Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất thì Ban Tổ chức Huyện ủy chủ trì, phối hợp với phòng Nội vụ và tập thể lãnh đạo đơn vị có nhu cầu kiện toàn nhân sự thảo luận, thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc sau:

- Gặp công chức, viên chức 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 Đảng cùng cấp nơi công chức, viên chức đang công tác về chủ trương xin tiếp nhận công chức, viên chức; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đối với nhân sự; xác minh lý lịch của công chức, viên chức.

b

- Tập thể lãnh đạo đơn vị (nơi công chức, viên chức dự kiến đến công tác) thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên trong tập thể lãnh đạo tán thành.

(Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này).

- Cơ quan, đơn vị có nhu cầu kiện toàn, bổ sung lãnh đạo có văn bản báo cáo UBND về nhân sự đề nghị kiện toàn, bổ sung.

- Trên cơ sở đề nghị của cơ quan, đơn vị có nhu cầu kiện toàn, bổ sung lãnh đạo, UBND huyện, thành phố thống nhất có văn bản trình Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định và tiến hành đánh giá Chương trình hành động đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm theo quy định.

* Trường hợp nhân sự do Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài địa phương, cơ quan, đơn vị thì Ban Tổ chức Huyện ủy chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện quy trình.

Riêng quy trình bổ nhiệm cán bộ thông qua thi tuyển chức danh được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và Quy chế thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý của địa phương (được chọn thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo Kế hoạch số 80-KH/TU ngày 03/11/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc triển khai thực hiện Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng)./.

b₂