

Số: 4 /2023/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 21 tháng 02 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về tiêu chuẩn, điều kiện; trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Phú Thọ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ**

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

*Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;*

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;*

*Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chuẩn, điều kiện; trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 3 năm 2023.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Website Chính phủ;
- Vụ Pháp chế, Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- TTTU, TTHĐND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể thuộc tỉnh;
- CVP, các PCVP;
- Các Huyện, Thành, Thị ủy;
- UBND các huyện, thành, thị;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm CB-TH;
- Lưu: VT, VX4.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Bùi Văn Quang**

## QUY ĐỊNH

Về tiêu chuẩn, điều kiện; trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Phú Thọ

(Kèm theo Quyết định số 4 /2023/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy định này quy định về tiêu chuẩn, điều kiện; trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (UBND tỉnh); Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Quản lý các Khu công nghiệp Phú Thọ (sau đây gọi chung là sở, ban, ngành); đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp) thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành, thị (UBND cấp huyện), bao gồm:

1. Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và tương đương, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh.

2. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp trực thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh.

3. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện.

4. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Chi cục và tương đương thuộc các sở, ban, ngành.

5. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện.

#### Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Đảng thống nhất lãnh đạo, quản lý đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định theo nguyên tắc tập trung, dân chủ trên cơ sở phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của từng thành viên, nhất là người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

3. Khi xem xét, quyết định bổ nhiệm phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và điều kiện, tiêu chuẩn chức danh của công chức, viên chức trên cơ sở quy hoạch; đảm bảo số lượng cấp phó theo quy định.

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

5. Áp dụng việc thực hiện văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn trong xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm một số chức vụ có tính chất đặc thù.

6. Tăng cường kiểm tra, giám sát, kiểm soát quyền lực; chống chạy chức, chạy quyền và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm trong công tác bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

### **Điều 3. Trách nhiệm của các cấp ủy, tập thể, cá nhân trong công tác bổ nhiệm**

1. Người đứng đầu, các thành viên trong cấp ủy, lãnh đạo cơ quan có trách nhiệm đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá đối với nhân sự được đề xuất.

2. Tập thể cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan triệu tập đầy đủ, đúng thành phần theo quy định khi họp bàn về công tác cán bộ; tổ chức thảo luận, nhận xét, đánh giá, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

4. Người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị không được có biểu hiện vận động, tranh thủ, dẫn dắt, thao túng, áp đặt ý kiến chủ quan, tác động, gây nhiễu thông tin, gây sức ép để người khác nhận xét, đánh giá, biểu quyết, bỏ phiếu, quyết định nhân sự theo ý mình.

5. Bộ phận tham mưu về 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.

6. Tập thể lãnh đạo, người đứng đầu quyết định bổ nhiệm chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý kịp thời các vi phạm về công tác cán bộ.

7. Trong trường hợp điều động, tiếp nhận công chức, viên chức giữa khối Đảng, đoàn thể và khối Nhà nước trước khi quyết định bổ nhiệm, phải xin ý kiến Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ.

8. Đối với các chức vụ thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, phải phối hợp với Sở Nội vụ theo dõi, giám sát khi thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ.

9. Công chức, viên chức được đề xuất, xem xét bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trong việc kê khai lý lịch, lịch sử chính trị, hồ sơ cá nhân; kê khai

trung thực tài sản, thu nhập của mình, giải trình rõ các nội dung liên quan khi có yêu cầu.

## **Chương II BỔ NHIỆM**

### **Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm**

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn chức danh theo quy định của Đảng, Nhà nước và tiêu chuẩn cụ thể theo vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Phải có trình độ đại học về chuyên môn, lý luận chính trị trung cấp trở lên (về lý luận chính trị không áp dụng đối với cán bộ được tuyển dụng theo chế độ thu hút của tỉnh, cán bộ khoa học trẻ), quản lý nhà nước, trình độ tin học, ngoại ngữ, kinh nghiệm công tác bảo đảm theo tiêu chuẩn của chức danh.

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

3. Phải được bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý trước khi được bổ nhiệm.

4. Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương ít nhất 03 năm đối với cấp phó (không kể thời gian tập sự) và có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương ít nhất là 02 năm khi bổ nhiệm chức vụ cao hơn.

5. Trong 05 năm gần nhất được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 03 năm được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ.

6. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

#### **7. Điều kiện về độ tuổi bổ nhiệm**

a) Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm phải còn đủ 05 năm (60 tháng) công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm; trường hợp đặc biệt báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý mà thời hạn mỗi lần bổ nhiệm dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành và của cơ quan có thẩm quyền thì tuổi bổ nhiệm phải còn đủ một nhiệm kỳ.

c) Công chức, viên chức được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này.

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

9. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật; công chức, viên chức bị kỷ luật thì không bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn chức vụ khi bị kỷ luật trong khoảng thời gian như sau (tính từ thời điểm quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành):

- 12 tháng đối với hình thức kỷ luật Khiển trách.
- 30 tháng đối với hình thức kỷ luật Cảnh cáo; Hạ bậc lương; Giáng chức.
- 60 tháng đối với hình thức kỷ luật Cách chức.

### **Điều 5. Thời hạn bổ nhiệm**

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, trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được quá hai nhiệm kỳ liên tiếp tại một cơ quan, đơn vị được thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật chuyên ngành.

### **Điều 6. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và tương đương, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh**

#### 1. Chủ trương bổ nhiệm

a) Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh chỉ đạo bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ xây dựng phương án nhân sự về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng nguồn nhân sự của các đơn vị dự kiến bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý báo cáo tập thể lãnh đạo để xem xét thống nhất với cấp ủy về chủ trương. Đối với các chức vụ thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phải trình xin ý kiến cấp có thẩm quyền về chủ trương theo quy định.

b) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tập thể lãnh đạo thống nhất về chủ trương hoặc được cấp có thẩm quyền đồng ý về chủ trương bổ nhiệm (đối với chức vụ thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh). Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

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

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

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, nguồn nhân sự trong quy hoạch, người đứng đầu cùng tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng công chức, viên chức trong quy hoạch (gồm cả công chức, viên chức được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo cơ quan và trưởng bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ.

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

b) Bước 2: Tổ chức hội nghị lãnh đạo "mở rộng"

Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã được thông qua ở bước 1, người đứng đầu trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của cơ quan, đơn vị để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo cơ quan, cấp ủy cùng cấp, trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và trưởng các đoàn thể của cơ quan, đơn vị. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ. Người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo, nếu chỉ có 01 người đạt số phiếu giới thiệu từ 30% trở lên thì không tổ chức các bước tiếp theo. Tập thể lãnh đạo nghiên cứu tìm nguồn nhân sự từ nơi khác, trường hợp bổ nhiệm công chức, viên chức phải xin chủ trương thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, 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; đồng thời nghiên cứu kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 2. Tiến hành thảo luận, giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu một người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn tất cả những người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, 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 tập thể lãnh đạo họp, thảo luận,

phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người nào được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo theo quy định. Trường hợp không có người nào đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo. Trường hợp bổ nhiệm công chức, viên chức phải xin chủ trương thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

#### d) Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự. Thông báo danh sách nhân sự được 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. Trên cơ sở đó, tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm về nhân sự được giới thiệu bằng phiếu kín.

Thành phần: Đối với cơ quan có dưới 30 công chức, viên chức thì triệu tập hội nghị toàn thể. Đối với cơ quan có từ 30 công chức, viên chức trở lên thì thành phần gồm tập thể lãnh đạo, cấp ủy cùng cấp, trưởng các đoàn thể, cấp trưởng, cấp phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và toàn thể công chức, viên chức của đơn vị dự kiến bổ nhiệm (*nếu đơn vị dự kiến bổ nhiệm chức vụ có từ 30 công chức, viên chức trở lên thì triệu tập lãnh đạo đơn vị, trưởng, phó các phòng và tương đương, trưởng các đoàn thể của đơn vị đó*). Hội nghị được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

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

Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy cơ quan (những nơi không có Ban Thường vụ Đảng ủy) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

#### Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu cơ quan, đơn vị giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

Bộ phận tham mưu về tổ chức hướng dẫn công chức, viên chức hoàn thiện hồ sơ đề nghị Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

### 3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Căn cứ vào nhu cầu, chủ trương bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý, cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận, bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự ngoài cơ quan, đơn vị, sau khi có chủ trương Thủ trưởng các các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh tiến hành các công việc như sau:

a) Bước 1: Trao đổi lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo thống nhất về chủ trương tiếp nhận và bổ nhiệm.

b) Bước 2: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi người được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định). Lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định. Gặp nhân sự dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

c) Bước 3: Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự.

Trường hợp công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nhưng cơ quan, đơn vị (nơi công chức, viên chức công tác hoặc nơi tiếp nhận công chức, viên chức để bổ nhiệm) hoặc công chức, viên chức còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

## **Điều 7. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp trực thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh**

### 1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm viên chức quản lý, tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thống nhất trình Thủ trưởng sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm.

b) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh xem xét, thống nhất với cấp ủy về chủ trương và giao bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ giám sát đơn vị sự nghiệp tiến hành thực hiện quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

c) Sau khi có chủ trương của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập chủ trì, phối hợp với bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ thuộc các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh thực hiện quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

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

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

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, nguồn nhân sự trong quy hoạch, người đứng đầu cùng tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng viên chức trong quy hoạch (gồm cả viên chức được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ hoặc viên chức phụ trách tổ chức hành chính đối với các cơ sở giáo dục.

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

### b) Bước 2: Tổ chức hội nghị lãnh đạo "mở rộng"

Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã được thông qua ở bước 1, người đứng đầu trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị, cấp ủy cùng cấp, trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và trưởng các đoàn thể của đơn vị; tổ trưởng tổ chuyên môn và tương đương (đối với các cơ sở giáo dục). Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ. Người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo, nếu chỉ có 01 người đạt số phiếu giới thiệu từ 30% trở lên thì không tổ chức các bước tiếp theo. Tập thể lãnh đạo nghiên cứu tìm nguồn nhân sự từ nơi khác, trường hợp bổ nhiệm viên chức phải xin chủ trương thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, 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 viên chức; đồng thời nghiên cứu kết quả phát hiện,

giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 2. Tiến hành thảo luận, giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu một người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn tất cả những người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, 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 tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người nào được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo theo quy định. Trường hợp không có người nào đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

d) Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự. Thông báo danh sách nhân sự được 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. Trên cơ sở đó, tổ chức lấy ý kiến về nhân sự được giới thiệu bằng phiếu kín.

Thành phần: Đối với đơn vị có dưới 30 viên chức thì triệu tập hội nghị toàn thể. Đối với đơn vị có từ 30 viên chức trở lên thì thành phần gồm tập thể lãnh đạo, cấp ủy cùng cấp, trưởng các đoàn thể, cấp trưởng, cấp phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn và tương đương (đối với các cơ sở giáo dục). Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

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

Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy cơ quan (những nơi không có Ban Thường vụ Đảng ủy) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh,

kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1

Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu cơ quan, đơn vị giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Thủ trưởng sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu biểu quyết nhân sự được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

Bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ thuộc các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh hướng dẫn đơn vị và viên chức hoàn thiện hồ sơ báo cáo, trình Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

### 3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi thống nhất về chủ trương, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh giao bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh dự kiến bổ nhiệm tiến hành các công việc như sau:

a) Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận nhân sự để bổ nhiệm về chủ trương tiếp nhận, bổ nhiệm.

b) Bước 2: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi người được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định). Lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định. Gặp nhân sự dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

c) Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự.

Lập tờ trình báo cáo Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

**Điều 8. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện**

#### 1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý, UBND cấp huyện báo cáo xin ý kiến Thường trực Huyện ủy (qua Ban Tổ chức huyện ủy) về chủ trương kiện toàn chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

b) Sau khi có Thông báo kết luận của Thường trực Huyện ủy về chủ trương, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Phòng Nội vụ tham mưu lãnh đạo UBND cấp huyện tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định. Khi thực hiện quy trình lựa chọn nhân sự phải mời đại diện Ban Tổ chức cấp huyện dự theo dõi, giám sát.

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

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

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, nguồn nhân sự trong quy hoạch, Chủ tịch UBND cấp huyện cùng tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng công chức, viên chức trong quy hoạch (gồm cả công chức, viên chức được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện và Trưởng Phòng Nội vụ.

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

### b) Bước 2: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo "mở rộng"

Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã được thông qua ở bước 1, Chủ tịch UBND cấp huyện trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của cơ quan, đơn vị để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện; cấp ủy cùng cấp; trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp; trưởng các đoàn thể cơ quan. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Như bước 2, Khoản 2, Điều 6 Quy định này.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

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

Tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của công chức, viên chức; đồng thời nghiên cứu kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 2. Tiến hành thảo luận, giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Như bước 3, Khoản 2, Điều 6 quy định này.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

Trường hợp nêu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 2 thì tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người nào được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất  $\frac{2}{3}$  trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo theo quy định. Trường hợp không có người nào đạt số phiếu ít nhất  $\frac{2}{3}$  thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

#### d) Bước 4: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt

Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự. Thông báo danh sách nhân sự được 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. Tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm về nhân sự được giới thiệu bằng phiếu kín.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện; cấp ủy cùng cấp; cấp trưởng, cấp phó các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp; trưởng các đoàn thể cơ quan, toàn thể công chức, viên chức của đơn vị được kiện toàn lãnh đạo. Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất  $\frac{2}{3}$  số người được triệu tập có mặt.

Phiếu giới thiệu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

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

Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy cơ quan (những nơi không có Ban Thường vụ Đảng ủy) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Nguyên tắc lựa chọn: Như bước 5, Khoản 2, Điều 6 Quy định này.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu biểu quyết nhân sự được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

Phòng Nội vụ hướng dẫn công chức, viên chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu liên quan, dự thảo Tờ trình của UBND cấp huyện trình Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy) xem xét, quyết định.

Sau khi có thông báo Nghị quyết của Ban Thường vụ Huyện ủy, Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định bổ nhiệm.

### 3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có Thông báo kết luận của Thường trực Huyện ủy về chủ trương bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý. Chủ tịch UBND cấp huyện tiến hành các công việc sau:

a) Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện về chủ trương tiếp nhận, bổ nhiệm

b) Bước 2: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi người được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định). Lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định. Gặp nhân sự dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

c) Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự

Báo cáo, trình Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy) xem xét, quyết định.

Sau khi có Nghị quyết của Ban Thường vụ Huyện ủy, Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định bổ nhiệm.

### **Điều 9. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở, Tiểu học, Mầm non**

#### 1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm viên chức quản lý, tập thể lãnh đạo các trường Trung học cơ sở, Tiểu học, Mầm non thống nhất trình UBND cấp huyện (qua Phòng Nội vụ) về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm.

b) Tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện thảo luận, thống nhất trình Thường trực Huyện ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy) xem xét, cho chủ trương bổ nhiệm.

c) Sau khi có thông báo Kết luận của Thường trực Huyện ủy đồng ý về chủ trương, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, lãnh đạo UBND cấp huyện giao Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo, giám sát các trường Trung học cơ sở, Tiểu học, Mầm non tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự. Khi thực hiện quy trình lựa chọn nhân sự phải mời đại diện Ban Tổ chức cấp huyện dự theo dõi, giám sát.

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

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

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, nguồn nhân sự trong quy hoạch, người đứng đầu cùng tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng viên chức trong quy hoạch (gồm

cả viên chức được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, viên chức phụ trách tổ chức hành chính.

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

b) Bước 2: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo "mở rộng"

Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã được thông qua ở bước 1, người đứng đầu trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu đơn vị để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, cấp ủy cùng cấp, tổ trưởng tổ chuyên môn và tương đương, trưởng các đoàn thể. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Như bước 2, Khoản 2, Điều 7 Quy định này.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, 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 viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2. Tiến hành thảo luận, giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Như bước 3, Khoản 2, Điều 7 Quy định này.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, 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 tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người nào được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo theo quy định. Trường hợp không có người nào đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

d) Bước 4: Tổ chức hội nghị cán bộ

Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự. Thông báo danh sách nhân sự được 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. Trên cơ sở đó, tổ chức lấy ý kiến về nhân sự được giới thiệu bằng phiếu kín.

Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, cấp ủy, trưởng các đoàn thể, toàn thể viên chức, người lao động trong biên chế làm việc thường xuyên tại nhà trường.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

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

Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy cơ quan (những nơi không có Ban Thường vụ Đảng ủy) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu cơ quan, đơn vị giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo UBND cấp huyện (qua Phòng Nội vụ) xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu biểu quyết nhân sự được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

Phòng Nội vụ hướng dẫn viên chức làm hồ sơ; hoàn thiện thủ tục, lập tờ trình kèm theo hồ sơ báo cáo UBND cấp huyện trình Thường trực Huyện ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy) xem xét, quyết định.

Sau khi có thông báo của Thường trực Huyện ủy, Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định bổ nhiệm theo quy định.

#### 3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có Thông báo kết luận của Thường trực Huyện ủy về chủ trương bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý. Tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện giao Phòng Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

a) Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận nhân sự để bổ nhiệm về chủ trương tiếp nhận, bổ nhiệm.

b) Bước 2: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi người được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định). Lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định. Gặp nhân sự dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

c) Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự

Hoàn thiện thủ tục, lập tờ trình kèm theo hồ sơ báo cáo UBND cấp huyện trình Thường trực Huyện ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy) xem xét, quyết định.

Sau khi có thông báo của Thường trực Huyện ủy, Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định bổ nhiệm theo quy định.

**Điều 10. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương thuộc Chi cục và tương đương; đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành, thị, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh**

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo quản lý, tập thể lãnh đạo Chi cục và tương đương, đơn vị sự nghiệp thống nhất trình sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm.

b) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh xem xét, thống nhất với cấp ủy về chủ trương và giao đơn vị tiến hành thực hiện quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

c) Sau khi có chủ trương của sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Thủ trưởng Chi cục và tương đương, đơn vị sự nghiệp chủ trì thực hiện quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

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

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

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, nguồn nhân sự trong quy hoạch, người đứng đầu cùng tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng công chức, viên chức trong quy hoạch (gồm cả công chức, viên chức được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ.

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

b) Bước 2: Tổ chức hội nghị lãnh đạo "mở rộng"

Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã được thông qua ở bước 1, người đứng đầu trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu đơn vị để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị, cấp ủy cùng cấp, trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và trưởng các đoàn thể của đơn vị. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Thực hiện như bước 2, Khoản 2, Điều 6 quy định này.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, 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; đồng thời nghiên cứu kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 2. Tiến hành thảo luận, giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Thực hiện như bước 3, Khoản 2, Điều 6 Quy định này.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, 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 tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người nào được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo theo quy định. Trường hợp không có người nào đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

#### d) Bước 4: Hội nghị cán bộ

Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự. Thông báo danh sách nhân sự được 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. Trên cơ sở đó, tổ chức lấy ý kiến về nhân sự được giới thiệu bằng phiếu kín.

Thành phần:

Đối với cơ quan có dưới 30 công chức, viên chức thì triệu tập hội nghị toàn thể. Đối với cơ quan có từ 30 công chức, viên chức trở lên thì thành phần gồm tập thể lãnh đạo, cấp ủy cùng cấp, trưởng các đoàn thể, cấp trưởng, cấp phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và toàn thể công chức, viên chức của đơn vị dự kiến bổ nhiệm. Hội nghị được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

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

Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy cơ quan (những nơi không có Ban Thường vụ Đảng ủy) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1

Nguyên tắc lựa chọn: Thực hiện như bước 5, Khoản 2, Điều 6 Quy định này.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị. Kết quả kiểm phiếu biểu quyết nhân sự được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

Bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ hướng dẫn công chức, viên chức hoàn thiện hồ sơ. Chi cục trưởng và tương đương, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định bổ nhiệm theo quy định.

### 3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh thì người đứng đầu đơn vị thực hiện các công việc sau:

a) Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo về chủ trương tiếp nhận, bổ nhiệm.

b) Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi người được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định). Lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định. Gặp nhân sự dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

c) Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự

Chi cục trưởng và tương đương, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định bổ nhiệm theo quy định.

### **Điều 11. Bổ nhiệm trong trường hợp khác**

1. Bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức

a) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của cơ quan, đơn vị mà chức vụ công chức, viên chức đang giữ ở cơ quan, đơn vị cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, đơn vị mới hoặc trường hợp đổi tên cơ quan, tổ chức thì tập thể lãnh đạo và người đứng đầu cơ quan, tổ chức mới trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định chuyển đổi chức vụ theo vị trí việc làm mới tương ứng.

b) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình cơ quan, đơn vị mà chức vụ công chức, viên chức đang giữ ở cơ quan, đơn vị cũ thấp hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, đơn vị mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

2. Cơ quan cấp trên trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau:

a) Bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị mới được thành lập.

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó cơ quan, đơn vị chỉ có một lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu.

c) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó nội bộ lãnh đạo cơ quan, đơn vị mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan.

d) Trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà cơ quan, đơn vị không còn người lãnh đạo, quản lý.

3. Trường hợp cơ quan, đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách cơ quan, đơn vị cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

4. Trường hợp cơ quan, đơn vị thực hiện thí điểm chế độ thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo chủ trương của Đảng thì quy trình bổ nhiệm thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về tổ chức thí điểm.

### **Điều 12. Hồ sơ bổ nhiệm**

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

1. Tờ trình về việc bổ nhiệm do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm); hoặc do người đứng đầu cơ quan phụ trách về công tác tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định).

2. Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

3. Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

4. Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất.

5. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan, tổ chức về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 3 năm gần nhất.

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

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

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

9. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

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

### **Chương III**

## **BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ**

### **Điều 13. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ**

1. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định thì cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để cơ quan, đơn vị và công chức, viên chức biết. Những công chức, viên chức sau khi được bổ nhiệm vì những lý do cụ thể như: Sức khỏe không đảm bảo; không phù hợp với điều kiện làm việc; không hoàn thành nhiệm vụ; tén nhiệm thấp; vi phạm kỷ luật đảng, vi phạm pháp luật, thì cấp có thẩm quyền cần xem xét điều chỉnh, thay thế kịp thời, không chờ hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm.

2. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn đủ 02 năm đến dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

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

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

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

5. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ.

a) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

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

c) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.

**Điều 14. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ**

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm bổ nhiệm lại.

3. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.

4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

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

**Điều 15. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu**

Cấp nào có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

**Điều 16. Thủ tục bổ nhiệm lại**

Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ phải tham mưu cấp có thẩm quyền ra thông báo và thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức theo các nội dung sau:

1. Yêu cầu công chức, viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ theo quy định về đánh giá công chức, viên chức gửi thủ trưởng cơ quan hoặc cấp có thẩm quyền.

2. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy Đảng đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

3. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại.

Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 4 quy trình bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho từng đối tượng.

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

Nội dung hội nghị, kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

4. Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá nhân sự.

Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 5 quy trình bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho từng đối tượng.

Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu;

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

Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu phải công bố tại Hội nghị này). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức ra quyết định bổ nhiệm lại theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

### **Điều 17. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến khi đủ tuổi nghỉ hưu**

Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tham mưu cấp có thẩm quyền ra thông báo và thực hiện quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức, viên chức theo các nội dung sau:

1. Yêu cầu công chức, viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi Thủ trưởng cơ quan hoặc cấp có thẩm quyền.

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

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến khi đủ tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức ra quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức, viên chức.

**Điều 18. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ**

1. Tờ trình về việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ.
2. Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời hạn không quá 06 tháng.
3. Bản tự nhận xét đánh giá của cá nhân về thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.
4. Biên bản kết quả lấy phiếu tín nhiệm.
5. Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.
6. Nhận xét đánh giá của cấp ủy, lãnh đạo cơ quan nơi công chức, viên chức công tác và của chi bộ nơi cư trú đối với bản thân và gia đình (trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú).
7. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.
8. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm lại. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định (không yêu cầu đối với trường hợp kéo dài thời gian giữ chức vụ).
9. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

**Chương IV**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 19.** Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan, theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thành, thị thực hiện Quy định này.

**Điều 20.** Đối với các Hội được giao biên chế thì việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh lãnh đạo, quản lý thực hiện theo Điều lệ của hội và phù hợp với quy định của pháp luật.

**Điều 21.** Đối với công chức, viên chức diện UBND tỉnh quản lý thì quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại thực hiện theo quy định tại Quy định này và các quy định khác về phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh.

**Điều 22.** Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thành, thị có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm Quy định này. Đối với việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan căn cứ quy định này và đặc thù của ngành, lĩnh vực theo pháp luật chuyên ngành quy định cụ thể việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, nếu 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./

---