

Số: 29 /2016/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 01 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quy trình bổ nhiệm
công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU

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 9 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 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 743/SNV-CCVC ngày 24 tháng 6 năm 2016 và Báo cáo thẩm định số 73/BC-STP ngày 18 tháng 3 năm 2016 của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định quy trình bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2016 và thay thế Quyết định số 38/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy định lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Vụ pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- BTT UB MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh Cà Mau;
- Trung tâm CB-TH;
- NC (H) 25/8;
- Lưu: VT, Ktr02/9.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiên Hải

QUY ĐỊNH

Quy trình bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý
(Ban hành kèm theo Quyết định số 29 /2016/QĐ-UBND ngày 01 /9/2016
của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong cơ quan, tổ chức hành chính; đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước; tổ chức hội do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao biên chế trên địa bàn tỉnh Cà Mau (sau đây viết tắt là cơ quan, đơn vị).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Công chức, viên chức (đã được bổ nhiệm vào ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp) trong cơ quan, đơn vị (sau đây viết tắt là công chức, viên chức), có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo quy định vào chức danh lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan, đơn vị gồm:

1. Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương.
2. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh;
3. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh.
4. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.
5. Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm và tương đương trực thuộc phòng, ban và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.
6. Các chức danh lãnh đạo, quản lý thấp hơn chức danh quy định tại khoản 3, khoản 5, Điều này.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng về công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.
2. Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch.

3. Sau khi thống nhất trong lãnh đạo cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp về công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo phân cấp quản lý do cơ quan có thẩm quyền quy định.

4. Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; công chức, viên chức được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện; đúng thẩm quyền và đúng quy trình, thủ tục.

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

Chương II BỔ NHIỆM

Mục 1 ĐIỀU KIỆN VÀ THỜI HẠN BỔ NHIỆM

Điều 4. Điều kiện bổ nhiệm

1. Đạt tiêu chuẩn chung của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng, Nhà nước và tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đã được quy hoạch và được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc xác nhận quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm; trường hợp nhân sự trong quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm không đáp ứng được yêu cầu mới chọn công chức, viên chức trong quy hoạch của chức danh tương đương.

3. Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

4. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận.

5. Tuổi bổ nhiệm:

a) Đối với công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ;

b) Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, do nhu cầu công tác được giao 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 5, Điều này;

c) Trường hợp công chức, viên chức thôi giữ chức, từ chức, bị kỷ luật bằng hình thức cách chức, bị miễn nhiệm, sau một năm kể từ ngày quyết định từ chức, cách chức, miễn nhiệm có hiệu lực thi hành, nếu được xem xét, đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định tại điểm a, khoản 5, Điều này.

6. Công chức, viên chức không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật; không đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang trong thời gian thi hành kỷ luật về đảng, chính quyền; không bị kỷ luật cách chức do tham nhũng hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng.

Điều 5. Thời hạn bổ nhiệm

1. Thời hạn bổ nhiệm mỗi lần là 05 năm, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm; điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương chức vụ cũ thì thời hạn bổ nhiệm chức vụ được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm, điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực thi hành.

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

Mục 2 QUY TRÌNH BỔ NHIỆM

Điều 6. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm đối với nhân sự tại chỗ

1. Bước 1: Xin chủ trương

a) Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có yêu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trình cấp có thẩm quyền (Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh; Đối với chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương; các chức danh còn lại: Cơ quan có thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm) phê duyệt hoặc cho chủ trương về chức danh, số lượng cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác;

b) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ thời điểm cấp có thẩm quyền ký phê duyệt hoặc cho chủ trương, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải tổ chức hội nghị để lấy phiếu tín nhiệm.

2. Bước 2: Công tác chuẩn bị nhân sự

a) Trên cơ sở nguồn nhân sự trong quy hoạch của chức danh bổ nhiệm đã được cấp thẩm quyền phê duyệt hoặc xác nhận, người đứng đầu cơ quan, đơn vị chỉ đạo bộ phận tổ chức cán bộ đề xuất bằng văn bản phương án nhân sự;

b) Trên cơ sở đánh giá công chức, viên chức, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị tổ chức họp thảo luận, nhận xét, đánh giá, thống nhất chọn công chức, viên chức nổi trội, đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm để giới thiệu với hội nghị công chức, viên chức chủ chốt. Số lượng nhân sự dự kiến bổ nhiệm phải nhiều hơn số lượng cần bổ nhiệm, trường hợp số lượng nhân sự dự kiến bằng số lượng cần bổ nhiệm thì phải được sự đồng ý của cấp quyết định bổ nhiệm.

3. Bước 3: Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt lấy phiếu tín nhiệm

a) Thành phần dự hội nghị:

- Đối với chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc sở và tương đương:

Đại diện cấp ủy cùng cấp nơi người được giới thiệu bổ nhiệm đang sinh hoạt (Đảng ủy hoặc chi ủy nơi người được giới thiệu bổ nhiệm); tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành tỉnh; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh; Trưởng các đoàn thể trong cơ quan, đơn vị. Trường hợp số lượng công chức, viên chức chủ chốt của cơ quan, đơn vị từ 10 người trở xuống thì mời toàn thể công chức, viên chức tham dự.

- Đối với chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành tỉnh:

Đại diện cấp ủy cùng cấp nơi người được giới thiệu bổ nhiệm đang sinh hoạt (Đảng ủy hoặc chi ủy nơi người được giới thiệu bổ nhiệm); tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành tỉnh; Trưởng các đoàn thể trong cơ quan, đơn vị. Trường hợp số lượng công chức, viên chức chủ chốt của cơ quan, đơn vị từ 10 người trở xuống thì mời toàn thể công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị tham dự.

- Đối với chức danh cấp trưởng, cấp phó đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh (Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng; Giám đốc Trung tâm, Phó Giám đốc Trung tâm...):

Đại diện cấp ủy cùng cấp nơi người được giới thiệu bổ nhiệm đang sinh hoạt (Đảng ủy hoặc chi ủy nơi người được giới thiệu bổ nhiệm); tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh (nếu có); Trưởng các đoàn thể trong cơ quan, đơn vị. Trường hợp số lượng công chức, viên chức chủ chốt của cơ quan, đơn vị từ 10 người trở xuống thì mời toàn thể công chức, viên chức tham dự.

- Đối với chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh:

Đại diện cấp ủy cùng cấp nơi người được giới thiệu bổ nhiệm đang sinh hoạt (Đảng ủy hoặc chi ủy nơi người được giới thiệu bổ nhiệm); tập thể lãnh đạo đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh; Trưởng các đoàn thể trong cơ quan, đơn vị. Trường hợp số lượng công chức, viên chức chủ chốt của cơ quan, đơn vị từ 10 người trở xuống thì mời toàn thể công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị tham dự.

- Đối với chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Đại diện cấp ủy cùng cấp nơi người được giới thiệu bổ nhiệm đang sinh hoạt (chi ủy nơi người được giới thiệu bổ nhiệm); tập thể lãnh đạo phòng hoặc tương đương; cấp trưởng, cấp phó của đơn vị trực thuộc phòng và tương đương (nếu có); Trưởng các đoàn thể trong cơ quan, đơn vị (nếu có); công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

- Đối với chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm và tương đương trực thuộc Phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Đại diện cấp ủy cùng cấp nơi người được giới thiệu bổ nhiệm đang sinh hoạt (chi ủy nơi người được giới thiệu bổ nhiệm); tập thể lãnh đạo Trung tâm và tương đương; cấp trưởng, cấp phó của đơn vị trực thuộc Trung tâm (nếu có); Trưởng các đoàn thể trong cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có); công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

- Đối với chức danh lãnh đạo, quản lý thấp hơn: Thành phần dự hội nghị được áp dụng theo mô hình từng cấp như trên.

b) Trình tự tiến hành hội nghị:

- Chủ trì hội nghị: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc Bí thư Đảng ủy, Chi ủy Chi bộ cơ quan, đơn vị nêu mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn đối với chức danh cần bổ nhiệm; tóm tắt lý lịch; nhận xét ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, kết quả thực hiện nhiệm vụ; triển vọng phát triển của từng công chức, viên chức được giới thiệu để lấy phiếu tín nhiệm;

- Hội nghị giới thiệu bổ sung nguồn nhân sự ngoài danh sách nhân sự đã được giới thiệu (nếu có). Nhân sự được giới thiệu bổ sung phải nằm trong quy hoạch đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, chủ trì hội nghị tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá (do người giới thiệu và người được giới thiệu bổ sung chuẩn bị);

- Hội nghị tiến hành thảo luận về tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng được giới thiệu lấy phiếu tín nhiệm;

- Chủ trì hội nghị kết luận, làm rõ những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và thống nhất danh sách để hội nghị lấy phiếu; chỉ định tổ kiểm phiếu, phân công nhiệm vụ từng thành viên tổ kiểm phiếu (thành viên tổ kiểm phiếu không bao gồm nhân sự dự kiến lấy phiếu tín nhiệm);

- Hội nghị tiến hành lấy phiếu tín nhiệm công chức, viên chức dự kiến bổ nhiệm vào chức danh lãnh đạo, quản lý (theo mẫu 01 kèm theo Quy định này);

- Tổ kiểm phiếu giúp chủ trì hội nghị phát phiếu, hướng dẫn cách ghi phiếu và thu phiếu. Sau đó, tiến hành kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và tổng hợp kết quả tín nhiệm (theo mẫu số 02 kèm theo Quy định này), báo cáo số phiếu phát ra, số phiếu thu vào, số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, báo cáo kết quả kiểm phiếu công khai trước hội nghị; đồng thời quản lý phiếu theo quy định;

- Kết quả phiếu tín nhiệm có giá trị tham khảo quan trọng, là một trong nhiều căn cứ để xem xét bổ nhiệm.

4. Bước 4: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có yêu cầu bổ nhiệm xem xét kết quả giới thiệu công chức, viên chức

Trên cơ sở kết quả phiếu tín nhiệm của hội nghị công chức, viên chức chủ chốt được tổng hợp đạt trên 50% số phiếu tín nhiệm, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị phân tích, thảo luận thống nhất chọn công chức, viên chức đủ điều kiện dự kiến bổ nhiệm để trao đổi (bằng văn bản) với cấp ủy cùng cấp, gửi kèm bảng tổng hợp kết quả tín nhiệm, nhận xét ưu khuyết điểm của người được đề nghị bổ nhiệm.

5. Bước 5: Trao đổi ý kiến cấp ủy Đảng

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có yêu cầu bổ nhiệm trao đổi ý kiến với cấp ủy Đảng cùng cấp;

b) Trong thời gian 10 ngày làm việc, tập thể cấp ủy Đảng cùng cấp tổ chức cuộc họp để nghiên cứu, thảo luận công chức, viên chức được lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề nghị bổ nhiệm vào chức danh lãnh đạo, quản lý; có ý kiến bằng văn bản nói rõ quan điểm của cấp ủy, kết quả biểu quyết bằng phiếu kín, đồng ý hoặc không đồng ý bổ nhiệm đối với từng nhân sự cụ thể.

6. Bước 6: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có yêu cầu bổ nhiệm họp thảo luận và biểu quyết nhân sự đề nghị bổ nhiệm

a) Căn cứ yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu, dự kiến phân công nhiệm vụ đối với chức danh công chức, viên chức cần bổ nhiệm, kết quả bổ phiếu tín nhiệm, ý kiến của cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận;

b) Khi thảo luận và quyết định về nhân sự, phải có ít nhất 2/3 thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có mặt và phải có người đứng đầu (hoặc người được phân công phụ trách trong trường hợp cơ quan, đơn vị chưa có người đứng đầu); biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín, kết quả kiểm phiếu công khai trước cuộc họp. Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị triệu tập đồng ý bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý;

c) Trường hợp phiếu biểu quyết của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị dự họp có tỷ lệ đồng ý và không đồng ý ngang nhau cho một chức danh, thì quyết định thực hiện theo ý kiến của người đứng đầu, đồng thời, báo cáo đầy đủ đến cấp thẩm quyền quyết định bổ nhiệm xem xét, quyết định;

d) Trường hợp ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy khác nhau thì xin ý kiến cấp trên trực tiếp, trong Tờ trình phải báo cáo đầy đủ để cấp thẩm quyền xem xét, quyết định.

7. Bước 7: Bổ nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm

a) Bộ phận tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ theo quy định, trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc tham mưu lãnh đạo cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

b) Trường hợp bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, bộ phận tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ theo quy định, trình Sở Nội vụ hiệp ý trước khi trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc tham mưu lãnh đạo cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

c) Cấp thẩm quyền khi xem xét, thảo luận và quyết định về nhân sự (đối với chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của lãnh đạo sở bổ nhiệm trở xuống theo phân cấp), phải có ít nhất 2/3 thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có mặt và phải có người đứng đầu (hoặc người được phân công phụ trách trong trường hợp cơ quan, đơn vị chưa có người đứng đầu) và đại diện cấp ủy cùng cấp tham dự; biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín, kết quả kiểm phiếu công khai trước cuộc họp. Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% thành viên triệu tập đồng ý bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý.

8. Đối với nhân sự được điều động từ nơi khác về trong thời gian 03 tháng (không quá 90 ngày) kể từ ngày được cấp thẩm quyền quyết định điều động hoặc chuyển công tác, thực hiện khoản 1, 5, 6 và 7, Điều này trước khi bổ nhiệm. Nhân sự bổ nhiệm phải đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm và đã được cấp thẩm quyền phê duyệt hoặc xác nhận quy hoạch chức danh tương đương với chức danh đề nghị xem xét bổ nhiệm.

Điều 7. Trình tự, thủ tục; điều động, bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

1. Bước 1: Xin chủ trương.

a) Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có yêu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trình cấp có thẩm quyền (Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh: Đối với chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương; các chức danh còn lại: Trình cơ quan có thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm) phê duyệt hoặc cho chủ trương về chức danh, số lượng cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác;

b) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ thời điểm cấp có thẩm quyền thống nhất chủ trương, người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan, tổ chức tham mưu về công tác bổ nhiệm căn cứ nhu cầu, nguồn quy hoạch để đề xuất nhân sự đề nghị xem xét điều động, bổ nhiệm. Nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm từ nơi khác phải là người đã được cấp thẩm quyền phê duyệt hoặc xác nhận quy hoạch chức danh tương đương với chức danh đề nghị xem xét, bổ nhiệm và đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm.

2. Bước 2: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có yêu cầu bổ nhiệm tổ chức họp, thảo luận thống nhất và tiến hành một số công việc sau

a) Xem xét hồ sơ lý lịch; nhận xét, đánh giá tư tưởng chính trị, phẩm chất đạo đức, kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm;

b) Gặp nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

c) Thủ trưởng đơn vị trao đổi ý kiến bằng văn bản với cấp ủy cùng cấp về nhân sự đề nghị điều động, bổ nhiệm;

d) Cử đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị làm việc với cấp ủy, người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác về mục đích, yêu cầu điều động, bổ nhiệm (trong trường hợp cấp ủy cùng cấp nơi nhân sự đang công tác không cùng cơ quan, đơn vị có nhu cầu).

3. Bước 3: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có yêu cầu bổ nhiệm họp thảo luận và biểu quyết nhân sự đề nghị điều động, bổ nhiệm

a) Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị tổ chức họp thông báo ý kiến của cấp ủy, thảo luận và bỏ phiếu kín về nhân sự. Khi thảo luận và quyết định về nhân sự, phải có ít nhất 2/3 thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có mặt và phải có người đứng đầu (hoặc người được phân công phụ trách trong trường hợp cơ quan, đơn vị chưa có người đứng đầu); biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín, kết quả kiểm phiếu công khai trước cuộc họp. Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị triệu tập đồng ý bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý;

b) Trường hợp phiếu biểu quyết của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị dự họp có tỷ lệ đồng ý và không đồng ý ngang nhau, thì quyết định thực hiện theo ý kiến của người đứng đầu; đồng thời, báo cáo đầy đủ đến cấp thẩm quyền xem xét, quyết định;

c) Trường hợp ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy khác nhau thì phải báo cáo đầy đủ bằng văn bản để cấp thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

4. Bước 4: Bổ nhiệm; điều động, bổ nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét điều động, bổ nhiệm

a) Bộ phận tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ theo quy định, trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định bổ nhiệm; điều động, bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét điều động, bổ nhiệm;

b) Trong trường hợp do yêu cầu công tác điều động, bổ nhiệm giữa cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, sau khi có ý kiến thống nhất của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và cấp ủy cùng cấp, bộ phận tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ theo quy định, trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định bổ nhiệm, điều động bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền (đối với chức danh phải hiệp y với Sở Nội vụ thì phải có ý kiến hiệp y của Sở Nội vụ trước khi điều động, bổ nhiệm);

c) Trong trường hợp đặc biệt do yêu cầu công tác cán bộ đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị sau khi có ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy hoặc Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Sở Nội vụ tổng hợp hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền điều động, bổ nhiệm theo quy định.

Chương III BỔ NHIỆM LẠI

Điều 8. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại

1. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời gian bổ nhiệm lại theo quy định thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

2. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời gian giữ chức vụ bổ nhiệm, nhưng tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định còn đủ từ 02 đến dưới 05 năm công tác đối với thời hạn giữ chức vụ 05 năm, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Chậm nhất 90 ngày trước ngày công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý hết thời gian giữ chức vụ đã bổ nhiệm, cấp thẩm quyền phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại. Quyết định bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ít nhất một ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

4. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đã hết thời hạn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại thì không được ký các văn bản theo chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý đã bổ nhiệm trước đó.

Điều 9. Điều kiện bổ nhiệm lại

Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm lại giữ chức vụ phải có đủ các điều kiện sau:

1. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu.
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ.
3. Đạt tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tới.
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 10. Quy trình thực hiện bổ nhiệm lại

1. Bước 1: Công tác chuẩn bị
 - a) Chậm nhất là 90 ngày trước ngày công chức, viên chức hết thời hạn giữ chức vụ đã được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan tham mưu về công tác cán bộ thông báo bằng văn bản đến công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý biết về việc đến thời hạn xem xét bổ nhiệm lại;

b) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được đề nghị bổ nhiệm lại làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá về: Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; đánh giá kết quả, ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế của mình đối với việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới, gửi cơ quan tham mưu về công tác cán bộ;

c) Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị tổ chức họp xem xét, đánh giá (bằng văn bản) năng lực, phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống; khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và triển vọng phát triển của công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời gian giữ chức vụ; quyết định bổ nhiệm lại hay không đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Bước 2: Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt lấy phiếu tín nhiệm

a) Thành phần và chủ trì hội nghị lấy phiếu tín nhiệm nhân sự bổ nhiệm lại như thành phần và chủ trì hội nghị lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm lần đầu;

b) Trình tự tiến hành:

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo nêu rõ mục đích yêu cầu hội nghị;

- Công chức, viên chức được xem xét bổ nhiệm lại đọc bản tự nhận xét, đánh giá trong thời gian giữ chức vụ;

- Chủ trì hội nghị thông qua nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu trong thời gian giữ chức vụ của người được đề nghị bổ nhiệm lại;

- Các thành viên dự hội nghị có ý kiến về năng lực, phẩm chất (nêu rõ những mặt mạnh, ưu điểm và những mặt yếu, khuyết điểm) của người được đề nghị bổ nhiệm lại, những đề nghị, kiến nghị (nếu có);

- Ý kiến của người được bổ nhiệm lại;

- Chủ trì hội nghị kết luận, làm rõ những vấn đề do hội nghị thảo luận (nếu có);

- Hội nghị tiến hành lấy phiếu tín nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được xem xét bổ nhiệm lại (theo mẫu 01);

- Tổ kiểm phiếu giúp chủ trì hội nghị phát phiếu, hướng dẫn cách ghi phiếu và thu phiếu. Sau đó, tiến hành kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và tổng hợp kết quả tín nhiệm (theo mẫu số 02), báo cáo số phiếu phát ra, số phiếu thu vào, số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ, kết quả tín nhiệm công khai trước hội nghị; đồng thời quản lý phiếu theo quy định.

3. Bước 3: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét kết quả giới thiệu công chức, viên chức

Trên cơ sở kết quả phiếu tín nhiệm của hội nghị công chức, viên chức chủ chốt được tổng hợp đạt trên 50% số phiếu tín nhiệm, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị phân tích, thảo luận thống nhất chọn công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đủ điều kiện bổ nhiệm lại để trao đổi (bằng văn bản) với cấp ủy cơ quan, đơn vị (gửi kèm bảng tổng hợp kết quả tín nhiệm, nhận xét ưu khuyết điểm của người được đề nghị bổ nhiệm lại).

4. Bước 4: Trao đổi ý kiến với cấp ủy Đảng.

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trao đổi ý kiến với cấp ủy Đảng cùng cấp;

b) Trong thời gian 10 ngày làm việc, tập thể cấp ủy Đảng cùng cấp tổ chức cuộc họp để nghiên cứu, thảo luận công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề nghị bổ nhiệm lại; có ý kiến bằng văn bản nói rõ quan điểm của cấp ủy, kết quả biểu quyết bằng phiếu kín, đồng ý hoặc không đồng ý bổ nhiệm đối với từng nhân sự cụ thể.

5. Bước 5: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị họp thảo luận và biểu quyết nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

a) Căn cứ kết quả tín nhiệm của hội nghị công chức, viên chức chủ chốt và ý kiến của cấp ủy cùng cấp, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín về nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại;

b) Khi thảo luận và quyết định về nhân sự, phải có ít nhất 2/3 thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có mặt và phải có người đứng đầu (hoặc người được phân công phụ trách trong trường hợp cơ quan, đơn vị chưa có người đứng đầu); biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín, kết quả kiểm phiếu công khai trước cuộc họp. Người được đề nghị bổ nhiệm lại phải được trên 50% thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị được triệu tập đồng ý;

Trường hợp phiếu biểu quyết của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị dự họp có tỷ lệ đồng ý và không đồng ý ngang nhau, thì quyết định thực hiện theo ý kiến của người đứng đầu; đồng thời, báo cáo đầy đủ đến cấp thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại xem xét, quyết định.

6. Bước 6: Quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lại

a) Bộ phận tổ chức của cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ theo quy định, trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu lãnh đạo cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại;

b) Trường hợp bổ nhiệm lại chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, bộ phận tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ theo quy định, trình Sở Nội vụ hiệp ý, trước khi trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định bổ nhiệm lại theo thẩm quyền hoặc tham mưu lãnh đạo cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

7. Cấp thẩm quyền khi xem xét, thảo luận và quyết định về nhân sự (đối với chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh bổ nhiệm trở xuống theo phân cấp), phải có ít nhất 2/3 thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có mặt và phải có người đứng đầu (hoặc người được phân công phụ trách trong trường hợp cơ quan, đơn vị chưa có người đứng đầu) và đại diện cấp ủy cùng cấp tham dự; biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín, kết quả kiểm phiếu công khai trước cuộc họp. Nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại phải được trên 50% thành viên triệu tập đồng ý bổ nhiệm lại chức danh lãnh đạo, quản lý.

8. Trường hợp không bổ nhiệm lại, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm thông báo bằng văn bản đến đối với công chức, viên chức không được bổ nhiệm lại.

9. Trường hợp công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, nếu đủ các điều kiện về bổ nhiệm lại theo quy định, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quyết định hoặc trình cấp thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu, không thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

Chương IV **TRÁCH NHIỆM, THẨM QUYỀN** **VÀ THÀNH PHẦN HỒ SƠ BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI**

Điều 11. Trách nhiệm

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị ra quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải chịu trách nhiệm về quyết định hoặc đề xuất của mình.

2. Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm thẩm định về nhân sự đối với các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 12. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương sau khi có ý kiến thống nhất của cấp có thẩm quyền, trừ những chức danh do pháp luật quy định khác.

2. Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh sau khi có ý kiến hiệp y của Giám đốc Sở Nội vụ, trừ những chức danh do pháp luật quy định khác (hồ sơ gửi Sở Nội vụ hiệp y gồm: 01 bản sao các thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 13 Quy định này, thời gian Sở Nội vụ cho ý kiến hiệp y không quá 05 ngày làm việc).

3. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh, trừ những chức danh do pháp luật quy định khác.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện sau khi có ý kiến hiệp y của Giám đốc Sở Nội vụ, trừ những chức danh do pháp luật quy định khác (hồ sơ gửi Sở Nội vụ hiệp y gồm: 01 bản sao các thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 13 Quy định này, thời gian Sở Nội vụ cho ý kiến hiệp y không quá 05 ngày làm việc).

5. Trưởng phòng hoặc tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm và tương đương trực thuộc phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, trừ những chức danh do pháp luật quy định khác.

6. Đối với các chức danh thấp hơn thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại áp dụng theo mô hình từng cấp như trên.

Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải gửi quyết định và danh sách trích ngang theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Quy định này đến Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để kiểm tra, theo dõi, tổng hợp.

Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với chức danh còn lại, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải gửi quyết định và danh sách trích ngang theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Quy định này đến cơ quan cấp trên trực tiếp để kiểm tra, theo dõi, tổng hợp.

Điều 13. Thành phần, số lượng hồ sơ

1. Thành phần, số lượng hồ sơ bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý lần đầu

a) Văn bản đề nghị bổ nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị (01 bản chính và 02 bản sao);

b) Văn bản xin chủ trương và văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền (01 bản chính và 02 bản sao);

c) Giấy chứng nhận có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận. Thời điểm chứng nhận sức khỏe đến ngày yêu cầu nộp hồ sơ cho cơ quan, tổ chức không quá 12 tháng kể từ ngày ký kết luận sức khỏe (01 bản chính và 02 bản sao);

d) Văn bằng, chứng chỉ về trình độ, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ và các văn bằng, chứng chỉ khác theo quy định (03 bản sao có chứng thực hoặc 03 bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu);

đ) Bản tự nhận xét, đánh giá của 02 năm gần nhất (01 bản chính và 02 bản sao);

e) Nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan, đơn vị (01 bản chính và 02 bản sao);

g) Biên bản lấy phiếu tín nhiệm của hội nghị chủ chốt; biên bản lấy phiếu tín nhiệm của cấp ủy và biên bản lấy phiếu tín nhiệm của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (01 bản chính và 02 bản sao);

h) Bản kê khai tài sản theo mẫu quy định (01 bản chính và 02 bản sao);

i) Danh sách trích ngang theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Quy định này (03 bản chính);

k) Quyển lý lịch theo Mẫu số 1a ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức (01 bản chính và 02 bản sao).

2. Thành phần, số lượng hồ sơ bổ nhiệm nguồn nhân sự từ ngoài cơ quan, đơn vị đã được điều về cơ quan, đơn vị trong thời gian từ đủ 03 tháng trở xuống

a) Theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, h, i và k, khoản 1, Điều này;

b) Biên bản lấy phiếu tín nhiệm của cấp ủy; biên bản lấy phiếu tín nhiệm của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị bổ nhiệm (01 bản chính và 02 bản sao).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ bổ nhiệm nguồn nhân sự từ nơi khác

a) Theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, h, i và k, khoản 1, Điều này;

b) Biên bản lấy phiếu tín nhiệm của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (lần 1: thống nhất về chủ trương và lần 2: Thống nhất bổ nhiệm); biên bản làm việc với cấp ủy, người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác về chủ trương, yêu cầu điều động, bổ nhiệm; biên bản làm việc với nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác; biên bản của Thủ trưởng đơn vị trao đổi ý kiến bằng văn bản với cấp ủy cùng cấp về nhân sự đề nghị điều động, bổ nhiệm (01 bản chính và 02 bản sao).

4. Thành phần, số lượng hồ sơ bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Theo quy định tại điểm a, c, d, e, g, h và i, khoản 1, Điều này;

b) Bản tự nhận xét, đánh giá của công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hàng năm và bản tự nhận xét đánh giá trong quá trình giữ chức vụ (01 bản chính và 02 bản sao);

c) Sơ yếu lý lịch theo Mẫu số 2c ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức (đối với công chức) hoặc Sơ yếu lý lịch theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (đối với viên chức) (01 bản chính và 02 bản sao).

Điều 14. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Sở Nội vụ: Tiếp nhận hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định.

2. Bộ phận tổ chức sở, ban, ngành tỉnh: Tiếp nhận hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh do Thủ trưởng sở, ban, ngành và tương đương ký quyết định.

3. Bộ phận tổ chức của cơ quan, đơn vị thuộc đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh: Tiếp nhận hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh do Thủ trưởng đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh ký quyết định.

4. Phòng Nội vụ huyện, thành phố: Tiếp nhận hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố ký quyết định.

5. Phòng, ban thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện: Tiếp nhận hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh do Trưởng phòng hoặc tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ký quyết định.

6. Đối với các chức danh thấp hơn cơ quan tiếp nhận áp dụng mô hình từng cấp như trên.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ và thực hiện tốt Quy định này, thì được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi, đối tượng điều chỉnh của Quy định này, vi phạm Quy định này và các văn bản khác có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức triển khai thực hiện Quy định này; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quy định này, định kỳ hàng năm báo cáo kết quả thực hiện đến Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét giải quyết hoặc tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật hiện hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiến Hải

TÊN ĐƠN VỊ

Mẫu 01
Ban hành kèm theo Quyết định
số.../2016/QĐ-UBND ngày ... tháng...
năm 2016 của UBND tỉnh Cà Mau

PHIẾU TÍN NHIỆM

Bổ nhiệm (bổ nhiệm lại) công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

STT	Họ và tên	Chức vụ hoặc công việc hiện tại	Chức vụ dự kiến bổ nhiệm	Đồng ý	Không đồng ý
1	2	3	4	5	6
01					
02					
03					
...					

Ghi chú:

- Nếu đồng ý thì đánh dấu (X) vào ô đồng ý; nếu không đồng ý thì đánh dấu (X) vào ô không đồng ý; không được đánh vừa đồng ý vừa không đồng ý. Đối với mỗi chức danh chỉ được đánh dấu tín nhiệm cho một người.

- Phiếu hợp lệ là phiếu theo mẫu quy định do Tổ kiểm phiếu phát, có dấu của cơ quan, đơn vị, phiếu đánh dấu đồng ý bằng hoặc ít hơn số chức danh dự kiến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

TÊN ĐƠN VỊ

Mẫu 02
Ban hành kèm theo Quyết định
số.../2016/QĐ-UBND ngày ... tháng...
năm 2016 của UBND tỉnh Cà Mau

TỔNG HỢP KẾT QUẢ TÍN NHIỆM
Bổ nhiệm (bổ nhiệm lại) công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

TT	Họ và tên	Chức vụ hoặc công việc hiện tại	Chức vụ dự kiến bổ nhiệm	Đề nghị bổ nhiệm	
				Đồng ý	Không đồng ý
1	2	3	4	5	6
01	Nguyễn Thị A	Phó Trưởng phòng TC-HC	Trưởng phòng TC-HC	25/30	05/30
02	Lê Văn B	Chuyên viên Văn phòng	Phó Chánh Văn phòng	05/30	25/30
03	...				

Người tổng hợp

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

Ghi chú: Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thì người ký là cấp phó.

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
Tên cơ quan, đơn vị

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

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI
(Ban hành kèm theo Tờ trình số /TTr- ngày..... tháng năm của.....)

TT	Họ và tên	Ngày tháng, năm sinh		Quê quán	Dân tộc	Tham gia CM	Vào Đảng		Trình độ					Bồi dưỡng QLNN	Chức vụ hoặc công việc hiện tại	Chức vụ dự kiến bổ nhiệm	Lương hiện hưởng		
		Nam	Nữ				Dự bị	Chính thức	GDPT	Chuyên môn, chuyên ngành	Chính trị	Ngoại ngữ	Tin học				Mã ngạch	Bậc	Hệ số
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Ngô Văn A	15/3/1976		Cái Nước – Cà Mau	Kinh	01/5/2001	03/01/2009	03/01/2010	12/12	Đại học Luật	CC	B	B	CV	Chuyên viên Phòng ...	Phó Trưởng Phòng ...	01.003	2/9	2,67

**Người lập
biểu**

....., ngày tháng năm.....

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thì người ký là cấp phó.

Mẫu 04

Ban hành kèm theo Quyết định số.../2016/QĐ-UBND ngày ... tháng... năm 2016 của UBND tỉnh Cà Mau

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
Tên cơ quan, đơn vị

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI

(Ban hành kèm theo Báo cáo số: /BC-..... ngày tháng..... năm của)

Số TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Quê quán	Dân Tộc	Tham gia cách mạng	Vào Đảng		Trình độ					Bồi dưỡng QLNN	Chức vụ	Số QĐ	Ngày, tháng, năm		Lương hiện hưởng (không cộng phụ cấp)			Ghi chú
		Nam	Nữ				Dự bị	Chính thức	GDPT	Chuyên môn, chuyên ngành	Chính Tri	Ngoại ngữ	Tin học				Bổ nhiệm	Bổ nhiệm lại	Mã ngạch	Bậc	Hệ số	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
I	Ban Lãnh đạo																					
1	Trần Văn B	15/3/1970		Phủ Tân - Cà Mau	Kinh	1/5/2000	3/1/2006	3/1/2007	12/12	Đại học Luật	CC	B	A	CVC	Giám đốc	4	04/6/2009		01.002	2/8	4,74	
2																						
II	Phòng Hành chính - Tổ chức																					
1	Ngo Văn A	15/3/1976		Cái Nước - Cà Mau	Kinh	1/5/2001	3/1/2008	3/1/2009	12/12	Đại học Kinh tế	CC	B	A	CV	Trưởng phòng	12	15/8/2010	01.003	2/9	2,67		
2																						
III	Phòng.....																					
1																						
IV	Khoa.....																					
1																						
V	Chi cục																					
1																						
2																						
VI	Trung tâm																					
1																						
2																						
VI	Ban.....																					
1																						
2																						
3																						

Người lập biểu

....., ngày tháng năm.....

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)