

Số: 37/2018/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 12 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức,
viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Cà Mau**

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 6 năm 2015;

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

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 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 Tờ trình số 321/TTr-SNV ngày 25 tháng 10 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

2. Quyết định số 29/2016/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy định quy trình bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hết hiệu lực, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

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 cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Phòng NC (Đ15/QP);
- Lưu: VT, M.A52/12.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Hồng Quân

QUY ĐỊNH

**Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ
lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Cà Mau**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 37 /2018/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 12 năm 2018 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 nguyên tắc, thẩm quyền, trách nhiệm, 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 trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là các sở, ban, ngành cấp tỉnh), Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện).

2. Công chức, viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, được xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vào các chức vụ lãnh đạo, quản lý trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước.

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 giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

3. Công chức, viên chức được xem xét bổ nhiệm phải trong quy hoạch, đảm bảo đủ tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm. Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, phù hợp với đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

4. 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.

5. Cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

TRÁCH NHIỆM, THẨM QUYỀN, THỜI HẠN BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI VÀ QUY ĐỊNH VỀ GIAO QUYỀN LÃNH ĐẠO

Điều 4. Trách nhiệm

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 được đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với các chức vụ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Bộ phận tổ chức - cán bộ của các sở, ban, ngành cấp tỉnh chịu trách nhiệm thẩm định về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với các chức vụ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

4. Phòng Nội vụ cấp huyện chịu trách nhiệm thẩm định về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với các chức vụ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

5. Bộ phận tổ chức - cán bộ của các đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh chịu trách nhiệm thẩm định nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với các chức vụ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

6. Bộ phận tổ chức - cán bộ của các phòng chuyên môn và tương đương thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm thẩm định nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với các chức vụ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Trưởng phòng và tương đương.

Điều 5. Thẩm quyền

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Giám đốc, Phó Giám đốc sở và tương đương, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc các sở, ban, ngành trong phạm vi quản lý, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

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

Điều 6. Thời hạn giữ chức vụ, thời hạn và thời điểm bổ nhiệm lại

1. Thời hạn giữ chức vụ

a) Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là 05 năm, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

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

c) Trường hợp thay đổi chức vụ 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).

2. Thời hạn và thời điểm bổ nhiệm lại

a) Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khi hết thời gian bổ nhiệm theo quy định thì cơ quan, đơn vị phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại;

b) Trước 90 ngày, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp thẩm quyền phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại. Quyết định bổ nhiệm lại phải được ban hành trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm;

c) Trường hợp công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đã hết thời hạn bổ nhiệm 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;

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

đ) 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, thì cơ quan, đơn vị có 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. Quyết định về việc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

Điều 7. Giao quyền hoặc giao phụ trách

1. Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét giao cấp phó phụ trách hoặc giao quyền cấp trưởng trong các trường hợp sau:

a) Cơ quan, đơn vị chưa có cấp trưởng;

b) Cơ quan, đơn vị có cấp trưởng nhưng cấp trưởng không trực tiếp điều hành do đi học, bệnh và các nguyên nhân khác.

2. Thời gian giao quyền hoặc giao phụ trách không tính vào thời hạn bổ nhiệm.

3. Thời hạn giao quyền hoặc giao phụ trách theo quy định tại điểm a, Khoản 1 Điều này là không quá 12 tháng. Trong thời gian này, cơ quan có thẩm quyền phải lựa chọn công chức, viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện, bổ nhiệm giữ chức vụ cấp trưởng (trừ chức vụ Giám đốc sở và tương đương).

Điều 8. Báo cáo kết quả bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải gửi quyết định và bản sao toàn bộ hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đến Sở Nội vụ hậu kiểm, theo dõi và tổng hợp.

2. Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với chức vụ còn lại, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải gửi quyết định và bản sao toàn bộ hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đến cơ quan cấp trên trực tiếp để hậu kiểm, theo dõi, tổng hợp.

Điều 9. Những quy định chung áp dụng trong quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Đối với trường hợp bổ nhiệm, danh sách công chức, viên chức đề nghị lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt hoặc Hội nghị toàn thể công chức, viên chức phải có số dư, trường hợp đặc biệt, không có số dư phải xin ý kiến cấp thẩm quyền như sau:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến đối với chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh (gửi văn bản đề nghị qua Sở Nội vụ);

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (trình cấp ủy cùng cấp theo phân cấp quản lý cán bộ, nếu có) cho ý kiến đối với chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cho ý kiến đối với chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh cho ý kiến đối với chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc và trực thuộc đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh;

d) Trưởng phòng chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện cho ý kiến 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.

Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt hoặc Hội nghị toàn thể công chức, viên chức được tiến hành khi có ít nhất 3/4 số người được triệu tập tham dự.

2. Tiêu chuẩn công chức, viên chức được chỉ định vào Tổ kiểm phiếu tại Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt hoặc Hội nghị toàn thể công chức, viên chức:

a) Là công chức, viên chức;

b) Không phải là người được lấy phiếu tín nhiệm và cha mẹ ruột; cha mẹ vợ/chồng; vợ/chồng; anh, chị, em ruột; anh, chị, em vợ/chồng của người được lấy phiếu tín nhiệm.

3. Trình tự lấy phiếu tín nhiệm và kiểm phiếu:

a) Tổ kiểm phiếu chuẩn bị thùng phiếu, phiếu tín nhiệm (được đóng dấu của cơ quan), phát phiếu, hướng dẫn cách ghi phiếu;

b) Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt hoặc Hội nghị toàn thể công chức, viên chức ghi phiếu;

c) Tổ kiểm phiếu thu phiếu, kiểm số lượng phiếu, báo cáo trước Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt hoặc Hội nghị toàn thể công chức, viên chức số phiếu phát ra, số phiếu thu vào;

d) Tổ kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu, tổng hợp kết quả và ghi biên bản kiểm phiếu, báo cáo công khai kết quả kiểm phiếu trước Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt hoặc Hội nghị toàn thể công chức, viên chức;

đ) Tổ kiểm phiếu giao biên bản kiểm phiếu và phiếu tín nhiệm cho bộ phận tổ chức - cán bộ lưu trữ theo quy định;

e) Kết quả phiếu tín nhiệm được tính trên số người được triệu tập.

4. Kết quả lấy phiếu tín nhiệm của Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt hoặc Hội nghị toàn thể công chức, viên chức có giá trị tham khảo quan trọng, là một trong những căn cứ để xem xét nhưng không phải là căn cứ duy nhất và chủ yếu để quyết định.

Mục 2

BỔ NHIỆM NHÂN SỰ TẠI CHỖ

Điều 10. Quy trình bổ nhiệm chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc sở và các chức vụ tương đương

Thực hiện theo Quy định số 04-QĐi/TU ngày 08 tháng 6 năm 2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

Điều 11. Quy trình bổ nhiệm chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh

1. Bước 1: Lựa chọn nhân sự và xin chủ trương bổ nhiệm

Bộ phận tổ chức - cán bộ phối hợp với phòng chuyên môn có yêu cầu bổ nhiệm rà soát, xin chủ trương hoặc ban lãnh đạo đơn vị trực thuộc có yêu cầu bổ nhiệm rà soát, xin chủ trương bổ nhiệm. Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh cho chủ trương bằng văn bản về chức vụ, số lượng cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày có chủ trương bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo các sở, ban, ngành cấp tỉnh tổ chức họp đánh giá, nhận xét đối với công chức, viên chức trong quy hoạch, lựa chọn nhân sự đủ điều kiện, tiêu chuẩn để lập danh sách lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt của sở, ban, ngành cấp tỉnh.

2. Bước 2: Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt của sở, ban, ngành cấp tỉnh

a) Thành phần dự Hội nghị, gồm: Tập thể lãnh đạo của sở, ban, ngành cấp

tỉnh (chủ trì Hội nghị); đại diện cấp ủy cùng cấp; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh; đại diện các đoàn thể trong cơ quan, đơn vị;

Trường hợp số lượng công chức, viên chức chủ chốt dưới 10 người thì tổ chức Hội nghị toàn thể công chức, viên chức, người lao động theo quy định tại Điều 1 Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (sau đây viết tắt là Nghị định số 68/2000/NĐ-CP);

b) Trình tự tiến hành Hội nghị:

Chủ trì Hội nghị nêu mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn đối với chức danh cần bổ nhiệm; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; 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;

Những người dự Hội nghị có ý kiến, nhận xét, đánh giá;

Chủ trì Hội nghị kết luận, làm rõ những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và niêm yết danh sách để Hội nghị lấy phiếu; chỉ định tổ kiểm phiếu, phân công nhiệm vụ từng thành viên tổ kiểm phiếu;

Hội nghị tiến hành lấy phiếu tín nhiệm và công khai số phiếu tín nhiệm tại Hội nghị;

c) Sau Hội nghị, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh có văn bản xin ý kiến đảng ủy cơ sở hoặc chi ủy cơ sở (ở nơi không có đảng ủy cơ sở) cùng cấp đối với những người đạt số phiếu tín nhiệm trên 50% (50,01% trở lên) kèm bản tổng hợp kết quả lấy phiếu, đánh giá, nhận xét của tập thể lãnh đạo đối với công chức, viên chức.

3. Bước 3: Ý kiến của cấp ủy đảng cơ sở

Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, cấp ủy đảng cơ sở tổ chức cuộc họp để nghiên cứu, thảo luận về công chức, viên chức được đưa ra xin ý kiến, biểu quyết bằng phiếu kín; có ý kiến bằng văn bản nêu rõ quan điểm của cấp ủy, kết quả biểu quyết, đồng ý hoặc không đồng ý bổ nhiệm đối với từng nhân sự cụ thể.

Trường hợp cấp ủy địa phương là cấp trên của cấp ủy cơ quan, đơn vị thì phải xin ý kiến bằng văn bản của cấp ủy địa phương.

4. Bước 4: Ban lãnh đạo các sở, ban, ngành cấp tỉnh thảo luận, quyết định bổ nhiệm

a) Cuộc họp ban lãnh đạo phải có đầy đủ các thành viên ban lãnh đạo. Bộ phận tổ chức - cán bộ tham gia cuộc họp để ghi biên bản, chuẩn bị phiếu tín nhiệm, phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu (không tham gia thảo luận, ghi phiếu tín nhiệm);

b) 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 lấy phiếu tín nhiệm của Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt, ý kiến của cấp ủy, ban lãnh đạo thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín;

c) Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% (từ 50,01% trở lên) người dự họp đồng ý bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý;

Trường hợp phiếu biểu quyết có tỷ lệ đồng ý và không đồng ý ngang nhau cho một chức danh, thì thực hiện theo ý kiến của Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh (hoặc người được giao quyền, giao phụ trách) và Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

d) Đối với những chức vụ theo quy định tại các văn bản chuyên ngành phải thống nhất ý kiến với cơ quan có thẩm quyền trước khi quyết định bổ nhiệm, thì thực hiện việc thống nhất ý kiến trước khi quyết định bổ nhiệm.

Điều 12. Chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Bước 1: Lựa chọn nhân sự và xin chủ trương bổ nhiệm

Tập thể lãnh đạo phòng có yêu cầu bổ nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ rà soát, xin chủ trương. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trình cấp ủy cùng cấp (Huyện ủy, Thành ủy) theo phân cấp quản lý cán bộ (nếu có) cho chủ trương bằng văn bản về chức danh, số lượng cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày có chủ trương bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo phòng và tương đương tổ chức họp đánh giá, nhận xét đối với công chức, viên chức trong quy hoạch, lựa chọn nhân sự đủ điều kiện, tiêu chuẩn để lập danh sách lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt cấp phòng.

2. Bước 2: Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt cấp phòng

a) Thành phần dự Hội nghị, gồm: Đại diện lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện dự và chủ trì Hội nghị (không tham gia thảo luận, lấy phiếu tín nhiệm); tập thể lãnh đạo đơn vị; đại diện cấp ủy cùng cấp; cấp trưởng, cấp phó của đơn vị trực thuộc và tương đương (nếu có); đại diện các đoàn thể trong đơn vị;

Trường hợp số lượng công chức, viên chức chủ chốt dưới 10 người thì tổ chức Hội nghị toàn thể công chức, viên chức, người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP;

b) Trình tự tiến hành Hội nghị: Thực hiện theo quy định tại điểm b, Khoản 2, Điều 11 Quy định này;

c) Sau Hội nghị, lãnh đạo phòng có văn bản xin ý kiến chi ủy phòng (hoặc chi bộ, nơi không có chi ủy) đối với những người đạt số phiếu tín nhiệm trên 50% (50,01% trở lên) kèm bản tổng hợp kết quả lấy phiếu, đánh giá, nhận xét của tập thể lãnh đạo đối với những công chức, viên chức được lấy phiếu tín nhiệm.

3. Bước 3: Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 11 Quy định này.

4. Bước 4: Tập thể lãnh đạo phòng thảo luận và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm:

a) Cuộc họp tập thể lãnh đạo phòng phải đầy đủ thành viên tập thể lãnh đạo. Bộ phận tổ chức - cán bộ của đơn vị tham gia cuộc họp để ghi biên bản, chuẩn bị phiếu tín nhiệm, phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu (không tham gia thảo luận, ghi phiếu tín nhiệm);

b) Căn cứ yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu, dự kiến phân công nhiệm vụ đối với chức vụ công chức, viên chức cần bổ nhiệm, kết quả lấy phiếu tín nhiệm của Hội

nghị công chức, viên chức chủ chốt, ý kiến của cấp ủy, tập thể lãnh đạo phòng thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín;

c) Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% (từ 50,01% trở lên) số người dự họp đồng ý bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý;

Trường hợp phiếu biểu quyết có tỷ lệ đồng ý và không đồng ý ngang nhau cho một chức vụ hoặc ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy khác nhau, thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;

d) Lãnh đạo phòng chỉ đạo bộ phận tổ chức - cán bộ hoàn chỉnh hồ sơ bổ nhiệm theo quy định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Nội vụ) xem xét, bổ nhiệm.

5. Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định

a) Phòng Nội vụ cấp huyện có trách nhiệm thẩm định hồ sơ đề nghị và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thực hiện quy trình báo cáo Huyện ủy, Thành ủy cho ý kiến theo phân cấp quản lý cán bộ;

b) Sau khi có ý kiến của Huyện ủy, Thành ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm;

c) Đối với những chức vụ theo quy định tại các văn bản chuyên ngành phải thống nhất ý kiến với cơ quan có thẩm quyền trước khi quyết định bổ nhiệm, thì thực hiện việc thống nhất ý kiến trước khi quyết định bổ nhiệm.

Điều 13. Chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc và trực thuộc đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh

1. Bước 1: Lựa chọn nhân sự và xin chủ trương bổ nhiệm

Bộ phận tổ chức - cán bộ phối hợp với phòng chuyên môn có yêu cầu bổ nhiệm rà soát, xin chủ trương. Thủ trưởng đơn vị cho chủ trương bằng văn bản về chức danh, số lượng cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày có chủ trương bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo đơn vị tổ chức họp đánh giá, nhận xét đối với công chức, viên chức trong quy hoạch, lựa chọn nhân sự đủ điều kiện, tiêu chuẩn để lập danh sách lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

2. Bước 2: Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh

a) Thành phần dự Hội nghị, gồm: Tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc (chủ trì Hội nghị); đại diện cấp ủy cùng cấp; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương của đơn vị; cấp trưởng, cấp phó của đơn vị trực thuộc và tương đương (nếu có); Trưởng các đoàn thể trong cơ quan, đơn vị;

Trường hợp số lượng công chức, viên chức chủ chốt dưới 10 người thì tổ chức Hội nghị toàn thể công chức, viên chức, người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP;

b) Trình tự tiến hành Hội nghị: Thực hiện theo quy định tại điểm b, Khoản 2, Điều 11 Quy định này;

c) Sau Hội nghị, lãnh đạo đơn vị có văn bản xin ý kiến đảng ủy cơ sở (hoặc chi ủy cơ sở, nơi không có đảng ủy cơ sở) đối với những người đạt số phiếu tín nhiệm trên 50% (50,01% trở lên) kèm bản tổng hợp kết quả lấy phiếu, đánh giá, nhận xét của tập thể lãnh đạo đối với những công chức, viên chức được lấy phiếu tín nhiệm.

3. Bước 3: Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 11 Quy định này.

4. Bước 4: Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, quyết định bổ nhiệm:

a) Cuộc họp tập thể lãnh đạo phải có đầy đủ thành viên ban lãnh đạo. Bộ phận tổ chức - cán bộ tham gia cuộc họp để ghi biên bản, chuẩn bị phiếu tín nhiệm, phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu (không tham gia thảo luận, ghi phiếu tín nhiệm);

b) 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 lấy phiếu tín nhiệm của Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt, ý kiến của cấp ủy, tập thể lãnh đạo thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín;

c) Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% (từ 50,01% trở lên) số người dự họp đồng ý bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Trường hợp phiếu biểu quyết có tỷ lệ đồng ý và không đồng ý ngang nhau cho một chức vụ, thì thực hiện theo ý kiến của Thủ trưởng đơn vị và Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 14. Chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Bước 1: Lựa chọn nhân sự và xin chủ trương bổ nhiệm

Theo đề nghị của Ban Giám hiệu hoặc xuất phát từ yêu cầu công tác cán bộ, Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Phòng Nội vụ cấp huyện xin chủ trương. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cho chủ trương bằng văn bản về chức vụ, số lượng cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày có chủ trương bổ nhiệm, Ban Giám hiệu tổ chức cuộc họp để đánh giá, nhận xét đối với công chức, viên chức trong quy hoạch, lựa chọn nhân sự đủ điều kiện, tiêu chuẩn lập danh sách lấy phiếu tín nhiệm.

2. Bước 2: Hội nghị toàn thể công chức, viên chức

a) Thành phần dự Hội nghị, gồm: Đại diện lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện dự và chủ trì Hội nghị (không tham gia thảo luận, lấy phiếu tín nhiệm); đại diện cấp ủy nhà trường; toàn thể công chức, viên chức, người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của trường; đại diện các đoàn thể của trường. Trường hợp trường có trên 50 người, mời tập thể lãnh đạo, trưởng, phó các bộ phận cấu thành;

b) Trình tự tiến hành Hội nghị: Thực hiện theo quy định tại điểm b, Khoản 2, Điều 11 Quy định này;

c) Sau Hội nghị, lãnh đạo đơn vị có văn bản xin ý kiến chi ủy trường học (hoặc chi bộ, nơi không có chi ủy) đối với những người đạt số phiếu tín nhiệm trên 50% (50,01% trở lên) kèm bản tổng hợp kết quả lấy phiếu, đánh giá, nhận xét của tập thể lãnh đạo đối với những công chức, viên chức được lấy phiếu tín nhiệm.

3. Bước 3: Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 11 Quy định này.

4. Bước 4: Tập thể lãnh đạo thảo luận, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm:

a) Thành phần tham gia họp tập thể lãnh đạo gồm Ban Giám hiệu có nhu cầu bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo. Cuộc họp được tiến hành khi có ít nhất 2/3 người được triệu tập dự họp và phải có mặt Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng trường. Công chức phụ trách tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo tham gia cuộc họp để ghi biên bản, chuẩn bị phiếu tín nhiệm, phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu (không tham gia thảo luận, ghi phiếu tín nhiệm);

b) 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 lấy phiếu tín nhiệm của Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt, ý kiến của cấp ủy, tổ chức đảng cuộc họp thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín;

c) Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% (từ 50,01% trở lên) số người dự họp đồng ý bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

d) Sau cuộc họp, Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện có văn bản đề nghị Đảng ủy cấp xã nơi trường đóng trụ sở có ý kiến về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm. Đảng ủy cấp xã xem xét, cho ý kiến trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị.

5. Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với trường có yêu cầu bổ nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định (qua Phòng Nội vụ);

Trường hợp phiếu biểu quyết có tỷ lệ đồng ý và không đồng ý ngang nhau cho một chức vụ hoặc ý kiến của Đảng ủy xã nơi trường đóng trụ sở và tập thể lãnh đạo khác nhau thì phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;

b) Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xin ý kiến Huyện ủy, Thành ủy trước khi quyết định bổ nhiệm theo phân cấp quản lý cán bộ (nếu có).

Điều 15. Chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm và tương đương trực thuộc phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Bước 1: Lựa chọn nhân sự và xin chủ trương bổ nhiệm

Theo đề nghị của ban lãnh đạo Trung tâm và tương đương hoặc xuất phát từ yêu cầu công tác cán bộ, Trưởng phòng và tương đương cho chủ trương bằng văn bản về chức vụ, số lượng cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày có chủ trương bổ nhiệm, lãnh đạo Trung tâm và tương đương tổ chức cuộc họp để đánh giá, nhận xét đối với công chức, viên chức trong quy hoạch, lựa chọn nhân sự đủ điều kiện, tiêu chuẩn lập danh sách lấy phiếu tín nhiệm.

2. Bước 2: Hội nghị toàn thể công chức, viên chức

a) Thành phần dự Hội nghị, gồm: Đại diện lãnh đạo Phòng chuyên môn và tương đương dự và chủ trì Hội nghị (không tham gia thảo luận, lấy phiếu tín nhiệm); đại diện cấp ủy trung tâm và tương đương; toàn thể công chức, viên chức, người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của trung tâm và tương đương; đại diện các đoàn thể của trung tâm và tương đương;

b) Trình tự tiến hành Hội nghị: Thực hiện theo quy định tại điểm b, Khoản 2, Điều 11 Quy định này;

c) Sau Hội nghị, lãnh đạo đơn vị có văn bản xin ý kiến chi ủy trung tâm và tương đương (hoặc chi bộ, nơi không có chi ủy) đối với những người đạt số phiếu tín nhiệm trên 50% (50,01% trở lên) kèm bản tổng hợp kết quả lấy phiếu, đánh giá, nhận xét của tập thể lãnh đạo đối với những công chức, viên chức được lấy phiếu tín nhiệm.

3. Bước 3: Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 11 Quy định này.

4. Bước 4: Tập thể lãnh đạo thảo luận, quyết định bổ nhiệm:

a) Thành phần tham gia họp tập thể lãnh đạo gồm Ban Giám đốc Trung tâm và tương đương, tập thể lãnh đạo phòng chuyên môn. Cuộc họp được tiến hành khi có ít nhất 2/3 người được triệu tập dự họp và phải có mặt Trưởng phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm. Công chức phụ trách tổ chức của phòng chuyên môn tham gia cuộc họp để ghi biên bản, chuẩn bị phiếu tín nhiệm, phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu (không tham gia thảo luận, ghi phiếu tín nhiệm);

b) 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 lấy phiếu tín nhiệm của Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt, ý kiến của cấp ủy, tổ chức đảng cuộc họp thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín;

c) Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% (từ 50,01% trở lên) số người dự họp đồng ý bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Điều 16. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm bằng nguồn nhân sự tại chỗ

1. Văn bản đề nghị bổ nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị kèm theo danh sách trích ngang của công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm.

2. Văn bản xin chủ trương, văn bản cho chủ trương bổ nhiệm.

3. Biên bản lấy phiếu tín nhiệm tại: Hội nghị công chức, viên chức, cấp ủy, tập thể lãnh đạo.

4. Ý kiến của cấp ủy đảng địa phương (nếu có).

5. Hồ sơ cá nhân của công chức, viên chức được đề nghị

a) Giấy chứng nhận sức khỏe không quá 12 tháng, kể từ ngày được cơ quan y tế cấp huyện trở lên ký kết luận sức khỏe;

b) Bản sao văn bằng, chứng chỉ;

c) kê khai tài sản đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm;

d) Quyển lý lịch số 1a ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV

ngày 18 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức;

đ) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, trong đó nêu rõ kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm theo quy định trong 03 năm gần nhất;

e) Nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng nơi cư trú (đối với chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc sở và chức danh tương đương; chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện).

Mục 3 BỔ NHIỆM LẠI

Điều 17. Quy trình bổ nhiệm lại

1. Bước 1: Công tác chuẩn bị

a) Trước 90 ngày tính đến thời điểm hết thời hạn giữ chức vụ, 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 giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý biết về việc đến thời hạn xem xét bổ nhiệm lại;

b) Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý báo cáo tự nhận xét, đánh giá về: Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; đánh giá ưu điểm, khuyết điểm 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 hoặc bộ phận tổ chức - cán bộ của cơ quan, đơn vị.

2. Bước 2: Hội nghị công chức, viên chức

a) Thành phần, điều kiện tiến hành và chủ trì Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt hoặc Hội nghị toàn thể công chức, viên chức lấy phiếu tín nhiệm thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương II Quy định này (theo từng chức vụ);

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 và công khai số phiếu tại Hội nghị công chức, viên chức.

3. Các bước xin ý kiến cấp ủy đảng quyết định hoặc trình cấp thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại được thực hiện theo Mục 2 Chương II Quy định này (theo từng chức danh).

Điều 18. Kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo

1. Bước 1: Công tác chuẩn bị thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 17 Quy định này.

2. Bước 2: Xin ý kiến cấp ủy đảng

Sau khi nhận được báo cáo tự nhận xét, đánh giá của công chức, viên chức, lãnh đạo cơ quan, đơn vị có văn bản ý kiến cấp ủy đảng.

Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, cấp ủy đảng tổ chức cuộc họp để nghiên cứu, thảo luận về công chức, viên chức được đưa ra xin ý kiến, biểu quyết bằng phiếu kín; có ý kiến bằng văn bản nêu rõ quan điểm của cấp ủy, kết quả biểu quyết, đồng ý hoặc không đồng ý bổ nhiệm lại.

Trường hợp cấp ủy địa phương là cấp trên của cấp ủy cơ quan, đơn vị thì phải xin ý kiến bằng văn bản của cấp ủy địa phương.

3. Bước 3. Tập thể lãnh đạo họp thảo luận, quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương II Quy định này (đối với từng chức vụ).

Điều 19. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Văn bản đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị kèm theo danh sách trích ngang của công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ.

2. Biên bản lấy phiếu tín nhiệm tại: Hội nghị công chức, viên chức; cấp ủy; tập thể lãnh đạo.

3. Ý kiến của cấp ủy đảng địa phương (nếu có).

4. Hồ sơ cá nhân của công chức, viên chức được đề nghị:

a) Giấy chứng nhận sức khỏe không quá 12 tháng, kể từ ngày được cơ quan y tế cấp huyện trở lên ký kết luận sức khỏe;

b) Bản sao văn bằng, chứng chỉ;

c) kê khai tài sản đến thời điểm đề nghị;

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

đ) Bản tự nhận xét, đánh giá của công chức, viên chức trong quá trình giữ chức vụ;

e) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đối với công chức, viên chức trong thời gian giữ chức vụ, trong đó nêu rõ kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm của từng năm trong thời gian giữ chức vụ;

g) Nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng nơi cư trú (đối với chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc sở và chức vụ tương đương; chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện).

Mục 4

BỔ NHIỆM ĐỐI VỚI NHÂN SỰ TỪ NƠI KHÁC

Điều 20. Quy trình bổ nhiệm đối với nhân sự từ nơi khác

1. Bước 1: Cho chủ trương và chọn lựa nhân sự

a) Cơ quan, đơn vị có yêu cầu bổ nhiệm rà soát quy hoạch, xin chủ trương bổ nhiệm nhân sự từ nơi khác theo thẩm quyền quy định tại Mục 2 Chương II Quy định này (theo từng chức vụ);

b) Sau khi có chủ trương, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có yêu cầu bổ nhiệm tổ chức họp, 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 bổ nhiệm;

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm có văn bản xin ý kiến cấp ủy đảng (theo quy định tại Mục 2 Chương II Quy định này đối với từng chức danh) kèm theo hồ sơ của công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm và biên bản cuộc họp;

d) Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị, cấp ủy đảng cơ sở tổ chức cuộc họp để nghiên cứu, thảo luận về công chức, viên chức được đưa ra xin ý kiến, biểu quyết bằng phiếu kín; có ý kiến bằng văn bản nói rõ quan điểm của cấp ủy, kết quả biểu quyết, đồng ý hoặc không đồng ý bổ nhiệm đối với từng nhân sự cụ thể. Trường hợp cấp ủy cơ quan, đơn vị trực thuộc cấp ủy địa phương thì xin ý kiến bằng văn bản của cấp ủy địa phương.

2. Bước 2: Sau khi có chủ trương, đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị tiến hành một số công việc như sau:

a) Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

b) Làm việc với cấp ủy cơ sở và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác để trao đổi ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm; tìm hiểu, xác minh lý lịch của công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm (nếu có yêu cầu);

c) Có văn bản gửi cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác xin ý kiến. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản, cơ quan, đơn vị phải có văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho chuyển công tác để bổ nhiệm.

3. Bước 3: Trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định điều động công chức, viên chức

Cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm phối hợp với cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác, hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị cơ quan có thẩm quyền điều động công chức, viên chức theo quy định phân cấp quản lý công chức, viên chức.

4. Bước 4: Quyết định bổ nhiệm

Sau khi có quyết định điều động công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền, trong thời hạn 90 ngày, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm ban hành Quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Trường hợp bổ nhiệm sau thời gian 90 ngày, cơ quan, đơn vị thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nhân sự tại chỗ theo quy định tại Mục 2 Chương II Quy định này.

Điều 21. Một số trường hợp đặc biệt trong bổ nhiệm nhân sự từ nơi khác

1. Trường hợp điều động công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý để bổ nhiệm ngang chức giữa các phòng, ban trong cùng một sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác như quy định Điều 20 Quy định này. Cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm sau khi tổ chức họp ban lãnh đạo (phải có đầy đủ thành viên ban lãnh đạo) và cấp ủy cùng cấp thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín đạt trên 50% (từ 50,01% trở lên) số người dự họp đồng ý bổ nhiệm (có biên bản cuộc họp).

2. Trường hợp điều động công chức, viên chức để bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn giữa các phòng, ban trong cùng một sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện quy trình lấy phiếu tín nhiệm tại cơ quan, đơn vị có yêu cầu bổ nhiệm như quy định tại Mục 2 Chương II Quy định này (theo từng chức vụ).

3. Trong trường hợp việc điều động công chức, viên chức để bổ nhiệm do yêu cầu lãnh đạo, quản lý của cơ quan cấp trên thì không phải thực hiện theo quy trình tại Điều 20 Quy định này, nhưng phải được tập thể lãnh đạo cơ quan cấp trên và cấp ủy cùng cấp thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Nhân sự đề nghị điều động, bổ nhiệm phải được trên 50% (từ 50,01% trở lên) số người dự họp đồng ý điều động, bổ nhiệm. Thủ trưởng cơ quan cấp trên quyết định bổ nhiệm và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

4. Trường hợp cán bộ, công chức cấp xã, viên chức trong đơn vị sự nghiệp dự kiến bổ nhiệm vào vị trí công chức cấp huyện trở lên trong cơ quan hành chính phải thực hiện quy trình xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên hoặc xét chuyển viên chức thành công chức theo quy định.

5. Việc điều động công chức, viên chức để bổ nhiệm từ khối nhà nước sang khối đảng và ngược lại thực hiện theo quy trình thống nhất giữa Sở Nội vụ và Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

Điều 22. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm bằng nguồn nhân sự từ nơi khác

1. Văn bản đề nghị bổ nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị kèm theo danh sách trích ngang của công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm.

2. Văn bản xin chủ trương, văn bản cho chủ trương bổ nhiệm.

3. Biên bản họp tập thể lãnh đạo, biên bản họp cấp ủy.

4. Ý kiến của cấp ủy đảng địa phương (nếu có).
5. Quyết định điều động của cấp có thẩm quyền.
6. Hồ sơ cá nhân của công chức, viên chức được đề nghị:
 - a) Giấy chứng nhận sức khỏe không quá 12 tháng kể từ ngày được cơ quan y tế cấp huyện trở lên ký kết luận sức khỏe;
 - b) Bản sao văn bằng, chứng chỉ;
 - c) Kê khai tài sản đến thời điểm đề nghị;
 - d) Quyển lý lịch số 1a ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức;
 - đ) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
 - e) Nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng nơi cư trú (đối với chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc sở và chức danh tương đương; chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Theo dõi, kiểm tra việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước theo thẩm quyền.
2. Đề xuất biện pháp xử lý trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đối với các trường hợp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại không đúng điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự.
3. Tổ chức, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy định này.
4. Hướng dẫn, xử lý hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý những vấn đề vướng mắc của các cơ quan, đơn vị.

Điều 24. Trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau

1. Tổ chức triển khai Quy định này đến công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.
2. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện và quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo Quy định này.
3. Hướng dẫn, cho ý kiến về công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trong phạm vi thẩm quyền quản lý đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự theo quy định.

4. Kiểm tra, xử lý các trường hợp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại không đúng quy định của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc.

5. Tổ chức thực hiện chế độ thông tin, báo cáo liên quan đến công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo quy định.

6. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, phản ánh bằng văn bản đến Sở Nội vụ để 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
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Hồng Quân

PHIẾU TÍN NHIỆM

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

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc công việc hiện tại	Chức vụ dự kiến bổ nhiệm	Đồng ý	Không đồng ý
		Nam	Nữ				
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 vụ 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.

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

STT	Họ và tên	Ngày sinh		Chức vụ hoặc công việc hiện tại	Chức vụ dự kiến bổ nhiệm	Đồng ý	Không đồng ý	Ghi chú
		Nam	Nữ					
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

....., 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.

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

TRÍCH NGANG MỘT SỐ THÔNG TIN CỦA NGƯỜI ĐƯỢC GIỚI THIỆU LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM
(Dùng trong Hội nghị công chức, viên chức chủ chốt hoặc Hội nghị toàn thể công chức, viên chức)

TT	Họ và tên	Ngày tháng, năm sinh		Ngày tham gia gia công tác	Vào Đảng		Trình độ				Bồi dưỡng QLNN	Chức vụ hoặc công việc hiện tại	Kết quả đánh giá, phân loại hàng năm	Chức vụ được quy hoạch	
		Nam	Nữ		Dự bị	Chính thức	GDPT	Chuyên môn, chuyên ngành	Chính trị	Ngoại ngữ					Tin học
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Ngô Văn A	15/3/1976		01/5/2001	03/01/2009	03/01/2010	12/12	Đại học Luật	CC	B	B	CV	Chuyên viên Phòng ...	Hoàn thành tốt nhiệm vụ năm... Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm	Chánh Văn phòng Trưởng phòng...

Người lập biểu

....., ngày tháng năm.....

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

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

Mẫu 04

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.

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)

Mẫu 05

Số T T	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 Trị	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		Phú 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																						
...																						
VII	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)