

Số: 15 /2023/QĐ-UBND

Kiên Giang, ngày 14 tháng 8 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trên địa bàn tỉnh Kiên Giang ban hành kèm theo Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG**

*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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

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

*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 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;*

*Căn cứ Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 615/TTr-SNV ngày 14 tháng 7 năm 2023.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trên địa bàn tỉnh Kiên Giang ban hành kèm theo Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang**

1. Sửa đổi khoản 1 Điều 8 như sau:

*"1. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm công chức, viên chức quản lý cấp phòng thực hiện như sau:*

*a) Xin chủ trương.*

*- Tổ chức, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức quản lý cấp phòng lập Tờ trình trình Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm (thông qua bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ) về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm.*

*- Sau khi thống nhất trong tập thể lãnh đạo cơ quan, Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm trao đổi, thống nhất trong Ban Thường vụ hoặc cấp ủy cùng cấp (nơi không có Ban Thường vụ) xem xét, quyết định chủ trương bổ nhiệm chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị bổ nhiệm.*

*- Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm của Ban Thường vụ hoặc cấp ủy cùng cấp (nơi không có Ban Thường vụ), người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ phối hợp với tổ chức, đơn vị tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.*

*b) Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ.*

*- Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo quản lý cấp phòng thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.*

*Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu tổ chức, đơn vị có nhân sự đề nghị bổ nhiệm; người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ.*

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

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

*Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu tổ chức, đơn vị có nhân sự đề nghị bổ nhiệm; cấp ủy cùng cấp; người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc. 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 có số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở 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 hoặc tổ chức, đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

- Bước 3: Tập thể lãnh đạo quản lý cấp phòng căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của công chức, viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

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

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 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 quản lý cấp phòng giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban Tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan hoặc tổ chức, 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 quản lý cấp phòng khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

- Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo quản lý cấp phòng giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu tổ chức, đơn vị; cấp ủy; Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của cơ quan hoặc tổ chức, đơn vị; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị thuộc và trực thuộc. Đối với tổ chức, đơn vị có dưới 30 người hoặc đơn vị không có tổ chức cấu thành, thành phần tham dự gồm toàn thể công chức của tổ chức, đơn vị (nhân sự đề nghị bổ nhiệm là công chức) hay toàn thể viên chức, người lao động trong biên chế làm việc thường xuyên tại tổ chức, đơn vị (nhân sự đề nghị bổ nhiệm là viên chức). Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

*Trình tự lấy ý kiến: 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 do tập thể lãnh đạo, giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác.*

*Ghi biên bản lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban Tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan hoặc tổ chức, đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.*

*- Bước 5: Tập thể lãnh đạo quản lý cấp phòng thảo luận và biểu quyết nhân sự.*

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

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

*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 tổ chức, đơn vị giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp thẩm quyền xem xét, quyết định.*

*Sau đó, lãnh đạo cơ quan tổ chức cuộc họp tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín. Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan đồng ý thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự đạt 50% thì do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định. Phiếu biểu quyết nhân sự do Ban Tổ chức cuộc họp phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.*

*Người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ lập Tờ trình trình Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét quyết định.*

*c) Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.*

*- Trường hợp nhân sự do tổ chức, đơn vị đề xuất thì tập thể lãnh đạo tổ chức, đơn vị thực hiện một số công việc như sau:*

*Xin chủ trương bổ nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều này.*

*Sau khi có chủ trương, tiến hành thảo luận, thống nhất về chủ trương, quy trình thực hiện.*

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

Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi người được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo tổ chức, đơn vị 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 Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Sau đó, lãnh đạo cơ quan tổ chức cuộc họp tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín. Nhân sự dự kiến bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định. Phiếu biểu quyết nhân sự do Ban Tổ chức cuộc họp phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

Người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ lập Tờ trình trình Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét quyết định.

- Trường hợp nhân sự do cơ quan có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài tổ chức, đơn vị thì người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ thực hiện một số công việc như sau:

Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo, cấp ủy của tổ chức, đơn vị tiếp nhận nhân sự về dự kiến điều động, bổ nhiệm.

Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

Gặp nhân sự được dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự.

Sau đó, lãnh đạo cơ quan tổ chức cuộc họp tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín. Nhân sự dự kiến bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định. Phiếu biểu quyết nhân sự do Ban Tổ chức cuộc họp phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

Người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ lập Tờ trình trình Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét quyết định.”

2. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 2 Điều 8 như sau:

*“b) Thông báo chủ trương bổ nhiệm của Ban Thường vụ hoặc cấp ủy cùng cấp (nơi không có Ban Thường vụ)”*.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

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

*2. Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của tổ chức, đơn vị mà chức vụ đang giữ ở tổ chức, đơn vị cũ thấp hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở tổ chức, đơn vị mới thì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8 Quyết định này.”*

4. Sửa đổi khoản 1 Điều 12 như sau:

*“1. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức, viên chức quản lý cấp phòng thực hiện như sau:*

*a) Xin chủ trương.*

*Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, tổ chức, đơn vị lập Tờ trình và kèm theo báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ đối với công chức, viên chức đề nghị bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý cấp phòng đến tuổi nghỉ hưu, trình Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm (thông qua bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ) để xem xét bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại, kéo dài hay không kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý cấp phòng đến tuổi nghỉ hưu theo quy định.*

*Sau khi thống nhất trong tập thể lãnh đạo cơ quan, Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm trao đổi, thống nhất trong Ban Thường vụ hoặc cấp ủy cùng cấp (nơi không có Ban Thường vụ) xem xét quyết định chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại, kéo dài hay không kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý cấp phòng đến tuổi nghỉ hưu.*

*Trên cơ sở thông báo chủ trương của Ban Thường vụ hoặc cấp ủy cùng cấp (nơi không có Ban Thường vụ), người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ phối hợp với tổ chức, đơn vị có nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý cấp phòng đến tuổi nghỉ hưu để thực hiện quy trình, thủ tục theo quy định.*

b) Thủ tục bổ nhiệm lại.

- Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến bổ nhiệm lại.

Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 4 quy trình, thủ tục bổ nhiệm công chức, viên chức quản lý cấp phòng.

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

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

- Tập thể lãnh đạo quản lý cấp phòng thảo luận và biểu quyết nhân sự

Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 5 quy trình, thủ tục bổ nhiệm công chức, viên chức quản lý cấp phòng.

Trình tự thực hiện: Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Công chức, viên chức quản lý cấp phòng 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 quản lý cấp phòng thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Kết quả thảo luận, kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và báo cáo lãnh đạo cơ quan.

Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

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 tổ chức, đơn vị giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm lại. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu để đề nghị bổ nhiệm lại; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp thẩm quyền xem xét, quyết định.

Sau đó, lãnh đạo cơ quan tổ chức cuộc họp tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín. Nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định. Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm lại do Ban Tổ chức cuộc họp phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

Người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ lập Tờ trình trình Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét quyết định.

c) Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý cấp phòng đến tuổi nghỉ hưu.

Công chức, viên chức được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý cấp phòng đến tuổi nghỉ hưu làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ, gửi cấp có thẩm quyền kéo dài gian giữ chức vụ quản lý cấp phòng.

Lãnh đạo cơ quan tổ chức cuộc họp để thảo luận, xem xét nếu công chức, viên chức quản lý cấp phòng còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín. Nhân sự đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý cấp phòng phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan 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 thẩm quyền xem xét, quyết định. Phiếu biểu quyết nhân sự do Ban Tổ chức cuộc họp phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả thảo luận, kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

Người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ lập Tờ trình trình Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét quyết định.”

5. Bổ sung Điều 12a vào sau Điều 12 như sau:

**“Điều 12a. Điều động, bổ nhiệm đối với nhân sự không phải là công chức, viên chức.**

Trường hợp nhân sự điều động, bổ nhiệm không phải là công chức trong cơ quan hành chính, viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập: Sau khi thực hiện quy trình điều động, bổ nhiệm theo quy định và có Quyết định tiếp nhận vào làm công chức, ý kiến thống nhất tiếp nhận vào làm viên chức của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm mới quyết định điều động, bổ nhiệm theo quy định.”

6. Sửa đổi khoản 2 Điều 13 như sau:

“2. Cá nhân có đơn xin từ chức phải nêu rõ lý do, nguyện vọng gửi Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm (thông qua bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ). Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận đơn xin từ chức, người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ gặp, trao đổi với cá nhân có đơn xin từ chức, trường hợp cá nhân rút đơn thì dừng việc xem xét. Kết quả trao đổi được ghi thành biên bản và báo cáo lãnh đạo cơ quan.

Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ lập văn bản đề xuất việc từ chức, tập thể lãnh đạo cơ quan thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định để cá nhân từ chức phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo cơ quan đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định. Kết quả thảo luận, kết quả lấy phiếu biểu quyết được ghi thành biên bản.



Người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ lập Tờ trình trình Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét quyết định.”

7. Sửa đổi điểm b khoản 4 Điều 13 như sau:

“b) Tờ trình của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ.”

8. Sửa đổi khoản 2 Điều 14 như sau:

“2. Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều 14, người đứng đầu tổ chức, đơn vị hoặc người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ lập Tờ trình trình Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét theo quy định.

Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất việc miễn nhiệm, tập thể lãnh đạo cơ quan thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định. Kết quả thảo luận, kết quả lấy phiếu biểu quyết được ghi thành biên bản.

Người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ lập Tờ trình trình Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.”

**Điều 2. Bãi bỏ Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.**

Bãi bỏ Phụ lục II trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện.**

1. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc phạm vi quản lý theo đúng quy định tại Quyết định này và các quy định khác có liên quan.

2. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố triển khai thực hiện Quyết định này.

#### **Điều 4. Điều khoản thi hành**

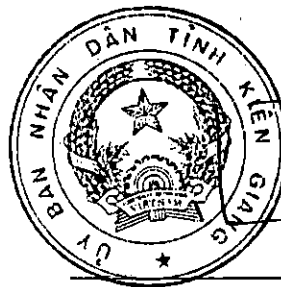
1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 8 năm 2023.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *shy*

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Văn phòng Chính phủ (A+B);
- Website Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT.Tỉnh ủy;
- TT.HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- CT và các PCT.UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ (6b);
- Công báo tỉnh;
- Website Kiên Giang;
- LĐVP, P.NC;
- Lưu: VT, SNV, mqtan (84b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*Thánh*

---

**Lâm Minh Thành**