

Số: 26 /2019/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 11 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, viên chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Thực hiện Quy định 105-QĐ/TW ngày 19/12/2017 của Ban Chấp hành Trung ương về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; Quy định số 1953-QĐi/TU ngày 3/5/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định về tiêu chuẩn chức danh, tiêu chí đánh giá, xếp loại cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; Quy định 1954-QĐi/TU ngày 04/5/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Nghệ An quy định về phân cấp, quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 94/TTr-SNV ngày 09/5/2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20/7/2019 và thay thế Quyết định số 66/2008/QĐ-UBND ngày 14/10/2008 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Nội vụ (b/c);
- Cục kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (b/c);
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó Văn phòng UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Trung tâm Tin học – Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, TH (Thương).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Thái Thanh Quý

QUY CHẾ

**Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái
từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2019/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm
2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, điều động, biệt phái cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã tỉnh Nghệ An.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Giám đốc, Phó Giám đốc các sở, ban, ngành và tương đương (sau đây gọi chung là sở) thuộc UBND tỉnh.

b) Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương thuộc sở, UBND các huyện, thành phố, thị xã (sau đây gọi chung là cấp huyện).

c) Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và tương đương các Chi cục trực thuộc sở; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở và UBND cấp huyện.

d) Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương trong các chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, các sở, UBND cấp huyện.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Cấp ủy, tổ chức Đảng và tập thể lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền theo đúng phân công, phân cấp và quy trình, thủ tục theo quy định.

2. Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch, đúng quy trình, phát huy vai trò trách nhiệm của người đứng đầu (sau đây gọi là Thủ trưởng) của các cơ quan, đơn vị.

3. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định chung của pháp luật, quy định riêng của pháp luật chuyên ngành cũng như quy định này. Trường hợp đặc biệt, thật sự cần thiết phải xin ý kiến cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ, tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, căn cứ phẩm chất đạo đức, năng lực, sở trường của cán bộ và tiêu chuẩn chức danh cán bộ để đề xuất xem xét, quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; không bổ nhiệm cấp phó vượt quá số lượng quy định.

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

6. Cấp nào có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì cấp đó có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm hoặc chấp nhận đơn từ chức của cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo.

7. Đối với một số chức vụ đặc thù, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm đã được quy định tại các văn bản pháp luật khác thì phải áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn.

8. Việc bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo trước hết xem xét đối với những người trong quy hoạch được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, ưu tiên cán bộ nữ, cán bộ người dân tộc thiểu số và cán bộ trẻ tuổi hơn.

Chương II **BỔ NHIỆM**

Điều 3. Thời hạn bổ nhiệm

1. Thời hạn mỗi nhiệm kỳ bổ nhiệm chức vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo là 5 năm. Thời hạn dưới 5 năm mỗi nhiệm kỳ được áp dụng đối với một số chức vụ đặc thù theo quy định riêng.

2. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch UBND các cấp; Chi cục trưởng và tương đương trực thuộc sở; Trưởng phòng và tương đương trực thuộc sở, UBND cấp huyện; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện không giữ một chức vụ quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp, ở cùng một vị trí, trong cùng một cơ quan, đơn vị công tác. Trừ trường hợp đặc biệt, do cấp trên trực tiếp của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

3. Cán bộ, công chức, viên chức khi được điều động đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ cũ (trừ trường hợp kiêm nhiệm).

Điều 4. Điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm

1. Đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn chung của cán bộ, công chức, viên chức và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh bổ nhiệm theo quy định của Đảng, Nhà nước và các quy định về công tác cán bộ của pháp luật chuyên ngành.

2. Tiêu chuẩn về phẩm chất, đạo đức lối sống

a) Có tinh thần yêu nước, tận tụy phục vụ nhân dân, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; Thực hiện tốt, có ý thức và trách nhiệm đấu tranh bảo vệ quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

b) Có bản lĩnh chính trị vững vàng, trung thành tuyệt đối với Đảng, Nhà nước, Tổ quốc và dân tộc, thực hiện nguyên tắc tổ chức kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

c) Gương mẫu về đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quy chế dân chủ tại cơ quan, đơn vị; có khả năng tập hợp quần chúng, đoàn kết nội bộ.

d) Cần kiệm liêm chính, chí công vô tư; không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; trung thực, không cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, gắn bó mật thiết với đồng nghiệp và nhân dân, tôn trọng đồng nghiệp, được đồng nghiệp tín nhiệm.

e) Có tinh thần trách nhiệm, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm và có lòng say mê học hỏi, nghiên cứu, sáng tạo, năng động để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

f) Thực hiện tốt văn hóa công sở, có ý thức tổ chức kỷ luật cao giữ gìn trật tự kỷ cương hành chính. Không trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác:

a) Có trình độ đại học trở lên, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo phù hợp với vị trí chức vụ được bổ nhiệm. Đối với cán bộ lãnh đạo thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thực hiện theo Quy định số 1953-QĐ/TU ngày 3/5/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và quy định của cấp có thẩm quyền.

b) Giám đốc Sở và tương đương phải giữ ngạch công chức tối thiểu chuyên viên chính trở lên. Phó Giám đốc Sở và tương đương phải đảm bảo tiêu chuẩn ngạch công chức chuyên viên chính và có thời gian giữ ngạch chuyên viên từ 60 tháng trở lên; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tỉnh phải có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương 60 tháng trở lên.

các chức danh khác tối thiểu chuyên viên trở lên (trừ trường hợp có quy định khác).

c) Có thời gian công tác tối thiểu 3 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc).

4. Tiêu chuẩn về trình độ chính trị:

Đảm bảo trình độ lý luận chính trị theo tiêu chuẩn chức danh, cán bộ lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền quy định. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý phải tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc cử nhân chính trị. Cán bộ, công chức, viên chức Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương thuộc sở, UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh phải tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên. Các chức danh, chức vụ khác phải có trình độ chính trị tối thiểu sơ cấp trở lên.

5. Tiêu chuẩn trình độ ngoại ngữ, tin học:

Có trình độ ngoại ngữ, tin học đảm bảo tiêu chuẩn theo yêu cầu của ngạch công chức, viên chức, chức vụ lãnh đạo, quản lý đảm nhận.

6. Trường hợp có các quy định khác của pháp luật chuyên ngành hoặc cấp có thẩm quyền cao hơn của Đảng và Nhà nước thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc cấp có thẩm quyền đó.

7. Tuổi bổ nhiệm:

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

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, sau một thời gian công tác nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo thì điều kiện về tuổi thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

8. Đủ sức khỏe để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao (có giấy xác nhận sức khỏe của cơ quan y tế cấp huyện trở lên trong vòng 6 tháng).

9. Không thuộc các trường hợp bị cấm bổ nhiệm chức vụ theo quy định (Điều 82 Luật Cán bộ, công chức; Khoản 2, 3, 4 Điều 56 Luật Viên chức).

10. Có đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan, đơn vị xác minh rõ ràng; có bản kê khai tài sản theo quy định.

Điều 5. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm nguồn nhân sự tại chỗ

Sau khi được cấp có thẩm quyền đồng ý chủ trương, chậm nhất trong thời gian 15 ngày làm việc các cơ quan, đơn vị thực hiện quy trình giới thiệu, lựa chọn nhân sự bổ nhiệm theo các bước như sau:

1. Bước 1. Hội nghị Tập thể lãnh đạo (lần 1):

a) Thành phần:

Đối với các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện, tập thể lãnh đạo gồm: Cấp trưởng, cấp phó các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện. Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh gồm: Cấp trưởng, cấp phó các đoàn thể. Riêng Tỉnh đoàn là tập thể Ban Thường vụ Tỉnh đoàn.

Đối với các Chi cục, tương đương Chi cục và các đơn vị sự nghiệp công lập, tập thể lãnh đạo gồm: Cấp trưởng, cấp phó và cấp ủy.

b) Nội dung công việc:

Sau khi có chủ trương bổ nhiệm cán bộ của cấp có thẩm quyền, người đứng đầu (thủ trưởng) cơ quan, đơn vị chỉ đạo Trưởng phòng tham mưu công tác tổ chức cán bộ trình chuẩn bị nội dung, danh sách quy hoạch để tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

2. Bước 2. Hội nghị Tập thể lãnh đạo mở rộng:

a) Thành phần gồm:

Tập thể lãnh đạo; Cấp ủy; Trưởng phòng; Trưởng đơn vị trực thuộc (nếu có); Trưởng các tổ chức đoàn thể.

b) Nội dung công việc:

Thảo luận, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 1 người cho 01 chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì lựa chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu cho bước tiếp theo (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

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

a) Thành phần:

Như Bước 1.

b) Nội dung công việc:

Tập thể lãnh đạo căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của cán bộ, công chức, viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 chức danh 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 trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số

phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này).

Trường hợp kết quả giới thiệu tại hội nghị này khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cơ quan có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

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

a) Thành phần:

Tập thể lãnh đạo; Cấp ủy; Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, ban chuyên môn và tương đương; Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc (nếu có); Trưởng các Tổ chức đoàn thể. Riêng đối tượng là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trực thuộc sở, UBND cấp huyện, thành phần gồm: Tập thể lãnh đạo; cấp ủy; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, ban chuyên môn và tương đương; Trưởng các tổ chức đoàn thể.

b) Nội dung công việc:

Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

Thông báo danh sách cán bộ, công chức, viên chức do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác.

Ghi phiếu lấy ý kiến (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

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

a) Thành phần:

Như Bước 1.

b) Nội dung công việc:

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

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

Thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu của các hội nghị;

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 trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; Trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do

người đứng đầu giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau về cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 6. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm nguồn nhân sự từ nơi khác

1. Bước 1: Tập thể lãnh đạo, cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với người được bổ nhiệm.

2. Bước 2: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị đề xuất nhân sự hoặc cấp có thẩm quyền giới thiệu.

3. Bước 3: Đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoặc ủy quyền cho cơ quan, tổ chức tham mưu về công tác cán bộ gặp cán bộ, công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác; làm việc với cấp uỷ và người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác để trao đổi ý kiến về điều kiện, tiêu chuẩn, nhu cầu điều động, bổ nhiệm; tìm hiểu và xác minh lý lịch, nhận xét, đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức dự kiến bổ nhiệm.

4. Bước 4: Lấy ý kiến nhận xét của cấp uỷ có thẩm quyền quản lý cán bộ và ý kiến nhận xét của cấp uỷ nơi cán bộ, công chức, viên chức thường trú.

5. Bước 5: Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức họp lãnh đạo để thảo luận, thống nhất và quyết định bổ nhiệm hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm.

Điều 7. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm (đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo đề nghị cấp trên bổ nhiệm).

2. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu quy định) do cá nhân tự khai được thủ trưởng cơ quan, đơn vị xác nhận (thời điểm khai không quá 6 tháng tính đến thời điểm bổ nhiệm).

3. Biên bản kiểm phiếu giới thiệu, tín nhiệm, bổ nhiệm của các hội nghị giới thiệu, tín nhiệm, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

4. Bản tự kiểm điểm nhận xét đánh giá quá trình công tác của cá nhân trong thời gian 3 năm gần nhất.

5. Bản sao có chứng thực hoặc công chứng các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...

6. Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị công tác.

7. Bản nhận xét đánh giá cấp uỷ Đảng của cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác.

8. Nhận xét của Chi ủy (hoặc Ban cán sự) khối, xóm, bản nơi cư trú (có xác nhận của cấp ủy cơ sở) của cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm và gia đình tại nơi cư trú.

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

10. Bản thẩm định tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền (đối với các chức danh có quy định của cấp ủy có thẩm quyền).

11. Giấy chứng nhận sức khỏe (không quá 06 tháng).

12. Ý kiến nhận xét của cấp ủy cấp trên trực tiếp (đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cấp ủy cấp trên trực tiếp).

13. Tất cả hồ sơ, thủ tục trên phải đảm bảo đầy đủ, hợp pháp và gửi về cơ quan tham mưu công tác cán bộ (tối đa sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện xong quy trình bổ nhiệm) để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm.

Chương III

BỔ NHIỆM LẠI

Điều 8. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm được xem xét để bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

Điều 9. Điều kiện bổ nhiệm lại

1. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu vị trí bổ nhiệm lại.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian giữ chức vụ; không thuộc trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định.

3. Đạt tiêu chuẩn, điều kiện cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quy định 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 tốt nhiệm vụ và chức trách được giao.

Điều 10. Thời hạn bổ nhiệm lại, không bổ nhiệm lại

1. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý còn từ đủ 2 năm công tác trở lên, thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định.

2. Trường hợp còn dưới 2 năm công tác thì người đứng đầu và tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, nếu cán bộ còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được nhu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết (bằng phiếu kín) lập tờ trình gửi cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý hết thời hạn bổ nhiệm mà không thực hiện quy trình, quy định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ (trừ nguyên nhân khách quan được cơ quan có thẩm quyền xác

nhận) thì kể từ ngày hết thời hạn bổ nhiệm chức lãnh đạo, quản lý đó, không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của mình. Đồng thời các tổ chức, cá nhân có liên quan tùy theo nhiệm vụ được phân cấp và mức độ sai phạm, phải chịu trách nhiệm trước các cấp có thẩm quyền và tiếp tục tham mưu thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định. Sở Nội vụ có trách nhiệm đôn đốc, nhắc nhở thực hiện quy trình bổ nhiệm lại đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh quản lý, quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo không được bổ nhiệm lại, được cấp có thẩm quyền xem xét, sắp xếp bố trí công tác khác phù hợp với điều kiện cụ thể của từng cơ quan, đơn vị.

Điều 11. Trình tự bổ nhiệm lại

1. Trước khi hết thời hạn giữ chức vụ 2 - 3 tháng cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo dự kiến được bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ.

2. Tập thể cán bộ chủ chốt trong cơ quan, đơn vị tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm (bằng phiếu kín) đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại (thành phần như nêu tại Bước 4, Khoản 1, Điều 5, Quy chế này). Người được đề nghị bổ nhiệm lại phải có số phiếu tín nhiệm đạt từ 60% trở lên.

3. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại.

4. Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đánh giá, nhận xét, biểu quyết bằng phiếu kín đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lại. Cán bộ có số phiếu đồng ý đạt từ 50% trở lên thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại; Trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 12. Hồ sơ bổ nhiệm lại

Hồ sơ bổ nhiệm lại thực hiện như đối với hồ sơ bổ nhiệm lần đầu theo quy định tại Điều 6, Quy chế này.

Chương IV

LUÂN CHUYÊN, ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI

Điều 13. Luân chuyên

1. Luân chuyên là việc cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được cử hoặc bổ nhiệm giữ một chức danh lãnh đạo, quản lý khác trong một thời hạn nhất định để tiếp tục được đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện theo yêu cầu nhiệm vụ.

2. Thời hạn luân chuyển tối thiểu là 3 năm. Đối với một số chức vụ, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị đặc thù có thể quy định thời hạn mỗi lần luân chuyển ngắn hơn theo quy định riêng.

3. Những đảng viên, cán bộ đã giữ chức vụ, nhiệm vụ hai nhiệm kỳ (8-10 năm) liên tiếp ở cùng một vị trí, trong cùng một cơ quan, đơn vị công tác trở lên cần được luân chuyển, điều động bố trí lại.

Điều 14. Trình tự luân chuyển

Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo được tiến hành hàng năm theo trình tự sau:

1. Cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức.

2. Cấp uỷ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thảo luận phê duyệt kế hoạch luân chuyển hàng năm trong phạm vi thuộc thẩm quyền của mình.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị gặp cán bộ, công chức, viên chức để trao đổi về chủ trương luân chuyển; nghe cán bộ, công chức, viên chức trình bày nguyện vọng và đề xuất ý kiến cá nhân trước khi ra quyết định.

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

5. Cán bộ, công chức, viên chức phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định luân chuyển. Cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 15. Điều động, biệt phái

1. Điều động, biệt phái cán bộ, công chức.

a) Việc điều động cán bộ, công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

Theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể.

Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của pháp luật.

Theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

b) Quy trình điều động thực hiện như quy định nêu tại Điều 6, Quy chế này.

2. Biệt phái:

a) Việc biệt phái công chức, viên chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách.

Để thực hiện công việc chỉ cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

Thời hạn biệt phái công chức, viên chức không quá 03 năm. Đối với một số ngành, lĩnh vực đặc thù, thời hạn biệt phái thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Công chức, viên chức được cử biệt phái chịu sự phân công, bố trí, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được biệt phái đến và vẫn thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị cử biệt phái. Cơ quan, tổ chức, đơn vị cử công chức, viên chức biệt phái có trách nhiệm bố trí công việc phù hợp cho công chức, viên chức khi hết thời hạn biệt phái, có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của công chức, viên chức được cử biệt phái.

b) Quy trình biệt phái

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

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

Điều 16. Chế độ chính sách

1. Bảo lưu phụ cấp chức vụ nếu mức phụ cấp chức vụ cũ cao hơn mức phụ cấp chức vụ mới đảm nhiệm. Thời gian bảo lưu phụ cấp theo thời gian cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển.

2. Cơ quan, đơn vị tiếp nhận cán bộ, công chức có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho cán bộ, công chức, viên chức luân chuyển đến nhận công tác.

3. Khi hết thời hạn luân chuyển các cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ công chức phải đánh giá và cân nhắc việc bố trí công việc mới cho cán bộ, công chức được luân chuyển cho phù hợp.

Chương V

TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 17. Từ chức, miễn nhiệm

1. Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí sang công tác khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm.

2. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo xin từ chức thì làm đơn gửi lãnh đạo cơ quan trực tiếp quản lý xem xét quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý có thể xin thôi giữ chức vụ hoặc từ chức, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không đủ sức khỏe;
- b) Không đủ năng lực, uy tín;
- c) Theo yêu cầu nhiệm vụ;

d) Vì lý do khác: Do nhu cầu công tác; không hoàn thành nhiệm vụ; vi phạm kỷ luật của Đảng, Nhà nước nhưng chưa đến mức cách chức thì cấp có thẩm quyền có thể xem xét, quyết định miễn nhiệm và bố trí công tác khác, không chờ hết thời hạn bổ nhiệm.

4. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục xem xét, quyết định việc xin thôi giữ chức vụ hoặc từ chức, miễn nhiệm được thực hiện theo quy định của pháp luật và cơ quan có thẩm quyền.

Điều 18. Thời hiệu quyết định, chuẩn y từ chức, miễn nhiệm

1. Trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi nhận được đơn từ chức, Thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo phải xem xét đề quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Khi chưa được cấp có thẩm quyền chuẩn y đơn từ chức thì cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

3. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo sau khi có quyết định từ chức hoặc miễn nhiệm được cơ quan quản lý bố trí công tác khác phù hợp.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Công bố quyết định nhân sự

1. Cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo công tác có trách nhiệm tổ chức lễ công bố quyết định bổ nhiệm, điều động, luân chuyển đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo theo quy trình, thủ tục, thành phần, nội dung công việc theo quy định.

2. Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm, điều động, luân chuyển thì cấp đó công bố quyết định đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo.

Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền Giám đốc Sở Nội vụ công bố các quyết định nhân sự diện Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

Điều 20. Quy định chuyển tiếp

Cán bộ, công chức, viên chức đang thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo Quyết định 66/2008/QĐ-UBND của UBND tỉnh và các văn bản pháp lý hiện hành có liên quan.

Điều 21. Giám đốc các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Thủ trưởng cơ quan đơn vị có liên quan, các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan, báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua sở Nội vụ) để được xem xét, giải quyết. / *Hy P*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Thái Thanh Quý