

Số: 09 /2013/QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày 19 tháng 8 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động và luân chuyển đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý diện Ban cán sự Đảng UBND tỉnh quản lý và các sở, ngành quản lý

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;
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;
Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
Căn cứ Quyết định số 444-QĐ-TU ngày 10/4/2008 của Tỉnh ủy ban hành Quy định về phân cấp quản lý cán bộ;
Căn cứ Quyết định số 445-QĐ/TU ngày 10/4/2008 của Tỉnh ủy ban hành quy chế bổ nhiệm cán bộ và giới thiệu cán bộ ứng cử;
Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 343/TTr-SNV ngày 06/8/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động và luân chuyển đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý diện Ban cán sự Đảng UBND tỉnh quản lý và các sở, ngành quản lý.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Các ông (bà): Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./. *a*

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 2;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Đoàn Thế Cường
Đoàn Thế Cường

QUY CHẾ

Về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động và luân chuyển đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý diện Ban Cán sự đảng UBND tỉnh quản lý và các sở, ngành quản lý
(Ban hành kèm theo Quyết định số 09 /2013/QĐ-UBND ngày 19 /8 /2013 của ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động và luân chuyển đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý từ phó trưởng phòng và tương đương trở lên ở các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp Nhà nước thuộc diện Ban Cán sự đảng UBND tỉnh quản lý và các sở, ban, ngành, đơn vị quản lý bao gồm:

1. Lãnh đạo các Chi cục và tương đương trực thuộc các sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở, ngành, do UBND tỉnh thành lập (trừ các cơ quan, đơn vị do Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý);
2. Trưởng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành, đơn vị;
3. Trưởng, phó trưởng phòng và tương đương của Chi cục, Bệnh viện, Trường học, đơn vị thuộc Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý;
4. Các chức danh lãnh đạo, quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu (theo Nghị định số 66/2011/NĐ-CP ngày 01/8/2011 của Chính phủ).

Điều 2. Nguyên tắc

Trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động và luân chuyển đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải tuân thủ các nguyên tắc sau đây:

1. Ban Cán sự đảng UBND tỉnh trực tiếp lãnh đạo công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động và luân chuyển đối với công chức, viên chức theo đúng thẩm quyền được phân cấp quản lý;
2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị;

3. Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ cơ quan, đơn vị; phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện; đúng quy trình và đúng thẩm quyền;

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

5. 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 áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn;

6. Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, cấp uỷ đảng cơ quan, đơn vị trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

Chương II

QUY HOẠCH, BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Mục 1

CÔNG TÁC QUY HOẠCH

Điều 3. Điều kiện, tiêu chuẩn đưa vào quy hoạch

Quy hoạch công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý là kế hoạch tổng thể, dài hạn về nguồn và xây dựng đội ngũ cán bộ một cách chủ động, có tầm nhìn xa, đáp ứng cả nhiệm vụ trước mắt và lâu dài. Cần thống nhất nhận thức công tác quy hoạch theo tinh thần Nghị quyết của các cấp uỷ Đảng, phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

1. Công chức, viên chức được xem xét để đưa vào quy hoạch phải có đủ tiêu chuẩn chung của công chức, viên chức và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh;

2. Công chức, viên chức được xem xét để đưa vào quy hoạch giữ chức vụ cao hơn phải đủ tuổi để có thể công tác từ hai nhiệm kỳ trở lên hoặc ít nhất phải trọn một nhiệm kỳ;

3. Công chức, viên chức được đưa vào quy hoạch cần được đào tạo và bồi dưỡng, kinh qua thực tiễn lãnh đạo, quản lý chủ chốt ở cấp dưới.

Điều 4. Đánh giá công chức, viên chức trước khi đưa vào quy hoạch

Đánh giá công chức, viên chức là tiền đề, là khâu bắt buộc thực hiện trước khi tiến hành quy hoạch công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo tiêu chuẩn chung được xác định trong Nghị quyết Trung ương 3 (khoá VIII) về chiến lược cán bộ và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh cán bộ. Trên cơ sở tiêu chuẩn mà đánh giá công chức, viên chức trước khi đưa vào quy hoạch theo các nội dung cơ bản sau:

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống: Nhận thức, tư tưởng, chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy chế, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc giữ gìn đạo đức và lối sống, chống quan liêu, tham nhũng, lãng

phí và các biểu hiện tiêu cực khác, tinh thần tự học tập nâng cao trình độ; tính trung thực, công bằng, khách quan, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác; việc chấp hành chính sách, pháp luật của vợ, chồng, con; mối quan hệ với nhân dân....

2. Năng lực thực tiễn: Thể hiện ở kết quả, hiệu quả công tác, tính chủ động, sáng tạo và mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao; khả năng đoàn kết, tập hợp, quy tụ, phát huy sức mạnh của tập thể; năng lực điều hành, tổ chức thực hiện; khả năng dự báo tình hình, xử lý những tình huống phức tạp phát sinh trong ngành, lĩnh vực, đơn vị, địa phương công tác.

3. Uy tín: Thể hiện thông qua việc lấy phiếu tín nhiệm và kết quả đánh giá công chức, viên chức hàng năm.

4. Sức khỏe: Bảo đảm sức khỏe để hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ của chức danh quy hoạch.

5. Triển vọng phát triển, khả năng đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ khi được bố trí vào chức danh quy hoạch cao hơn.

Điều 5. Quy trình đánh giá công chức, viên chức:

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý sử dụng công chức, viên chức đánh giá;

2. Tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi công chức, viên chức công tác đánh giá;

3. Tập thể lãnh đạo và cấp ủy có thẩm quyền quy hoạch công chức, viên chức đánh giá.

Ý kiến đánh giá chung về công chức, viên chức phải thực hiện bằng văn bản và công khai trong tập thể cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị và thông báo cho công chức, viên chức được đánh giá biết.

Điều 6. Quy trình xây dựng quy hoạch

1. Chuẩn bị xây dựng quy hoạch:

Việc chuẩn bị cho công tác quy hoạch công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo thực hiện như sau:

a) Chỉ đạo hướng dẫn cấp dưới xây dựng quy hoạch để làm cơ sở phát hiện nguồn quy hoạch cấp mình quản lý.

b) Rà soát, phát hiện và đánh giá nhận xét công chức, viên chức diện xem xét để đưa vào quy hoạch;

c) Phân loại theo:

- Diện công chức, viên chức có triển vọng đảm nhiệm chức vụ cao hơn;

- Diện công chức, viên chức tiếp tục đảm nhận chức vụ hiện tại;

- Diện công chức, viên chức cần được đào tạo bồi dưỡng thêm để hoàn thành tốt hơn nhiệm vụ được giao;

- Diện công chức, viên chức không đủ điều kiện bổ nhiệm lại.

d) Xác định phương hướng, cơ cấu, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo trong giai đoạn tới và cụ thể hoá tiêu chuẩn theo từng chức danh.

2. Xây dựng quy hoạch:

a) Tổ chức hội nghị công chức, viên chức chủ chốt của cơ quan, đơn vị (sau đây gọi chung là cán bộ chủ chốt) để lấy phiếu giới thiệu nguồn quy hoạch:

* Thành phần cán bộ chủ chốt để lấy phiếu tín nhiệm bao gồm:

- Đối với việc lấy phiếu để quy hoạch công chức, viên chức lãnh đạo cơ quan, đơn vị sự nghiệp có các đơn vị trực thuộc và đối với đơn vị sự nghiệp tổ chức các phòng, ban, khoa chuyên môn và có trên 20 công chức, viên chức làm việc thường xuyên thì thành phần Hội nghị gồm: lãnh đạo cơ quan, đơn vị, trưởng các đoàn thể và trưởng, phó các phòng ban, khoa, chuyên môn và tương đương trong cơ quan, đơn vị;

- Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp không có đơn vị trực thuộc hoặc có dưới 20 viên chức làm việc thường xuyên thì thành phần Hội nghị gồm toàn thể công chức, viên chức;

- Các phòng chuyên môn có từ 3 công chức, viên chức làm việc thường xuyên trở lên thì lấy phiếu toàn thể cán bộ, công chức, viên chức; nếu có dưới 3 công chức, viên chức thì không lấy phiếu tại phòng.

* Nội dung hội nghị cán bộ chủ chốt gồm:

- Thảo luận về tiêu chuẩn, điều kiện đối với từng chức danh cần quy hoạch;

- Giới thiệu danh sách tổng hợp nguồn quy hoạch bao gồm các thông tin về tiểu sử, quá trình đào tạo, quá trình công tác của từng người được giới thiệu; các thành viên dự họp có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch;

- Ghi phiếu lấy ý kiến giới thiệu;

- Tổng hợp ý kiến giới thiệu;

b) Lấy ý kiến của cấp ủy cơ quan, đơn vị bằng văn bản về danh sách quy hoạch:

- Đối với sở, ngành, đơn vị sự nghiệp có thành lập Đảng bộ cơ sở thì lấy ý kiến Ban chấp hành Đảng bộ;

- Đối với sở ngành, đơn vị sự nghiệp chỉ thành lập Chi bộ cơ sở thì lấy ý kiến của Ban Chi uỷ hoặc Bí thư Chi bộ;

c) Xem xét, quyết định danh sách quy hoạch:

Tập thể lãnh đạo đơn vị tổ chức hội nghị, thảo luận và bỏ phiếu quyết định quy hoạch nguồn cán bộ cho các chức danh cán bộ, công chức, viên chức. Một chức danh có thể quy hoạch từ 1 đến 3 người, một người có thể quy hoạch từ 1 đến 3 chức danh, những người được trên 50% số phiếu tín nhiệm thì được đưa vào danh sách quy hoạch.

Điều 7. Báo cáo quy hoạch

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm báo cáo cấp trên trực tiếp danh sách quy hoạch công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc cấp mình.

2. Lãnh đạo sở, ban, ngành chủ quản tổng hợp chung toàn bộ quy hoạch công chức, viên chức lãnh đạo diện Ban Cán sự đảng UBND tỉnh quản lý báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh.

3. Đối với các chức danh thuộc thẩm quyền sở, ban, ngành quản lý, thì lãnh đạo sở, ban, ngành xác nhận quy hoạch làm căn cứ cho công tác xem xét bổ nhiệm theo thẩm quyền.

Điều 8. Thực hiện quy hoạch

Căn cứ nguồn quy hoạch công chức, viên chức lãnh đạo, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ đạo xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và kế hoạch luân chuyển.

Điều 9. Định kỳ bổ sung quy hoạch

Hàng năm, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cùng cấp ủy tiến hành rà soát quy hoạch để bổ sung các nhân tố mới vào quy hoạch và đưa ra khỏi quy hoạch những người không còn đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện (Quy trình bổ sung nhân sự mới vào quy hoạch thực hiện theo điểm c khoản 2 điều 6 của quy chế này).

Mục 2 BỔ NHIỆM

Điều 10. Thời hạn, tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm

1. Thời hạn mỗi lần bổ nhiệm là 5 năm; đối với chức danh kiểm soát viên, thời hạn bổ nhiệm không quá 03 năm.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm:

a) Đạt tiêu chuẩn chung của công chức, viên chức và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh bổ nhiệm theo quy định của Đảng và Nhà nước.

b) Phải trong quy hoạch lãnh đạo được cấp có thẩm quyền xác nhận.

c) Có hồ sơ, lý lịch đầy đủ được cơ quan có thẩm quyền xác minh rõ ràng, có bản kê khai tài sản theo quy định.

d) Tuổi bổ nhiệm:

- Công chức, viên chức bổ nhiệm lần đầu không quá 50 tuổi đối với nam và 45 tuổi đối với nữ. Tuy nhiên, không nên tuyệt đối hóa yêu cầu về độ tuổi mà cần có sự linh hoạt trong xử lý những trường hợp cụ thể theo nguyên tắc chung đảm bảo công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý có năng lực thực tiễn và phẩm chất đạo đức, có tín nhiệm;

- Trường hợp công chức, viên chức đã giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý nay do nhu cầu công tác mà được giao giữ chức vụ mới tương đương thì không tính tuổi bổ nhiệm lần đầu như quy định trên;

- Trường hợp công chức, viên chức đã bị kỷ luật bằng hình thức cách chức hoặc tự nguyện từ chức vì vi phạm kỷ luật, pháp luật, sau một thời gian công tác nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo thì điều kiện về tuổi bổ nhiệm thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

đ) Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

e) Không trong thời hạn bị thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách đến cách chức.

Điều 11. Trình tự bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc sở và Trưởng, phó phòng thuộc Sở)

1. Thủ trưởng sở, ban, ngành quản lý trực tiếp các cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý có văn bản trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt về chủ trương, số lượng chức danh cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác đối với người sẽ bổ nhiệm.

2. Sau khi được cơ quan có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản, người đứng đầu đơn vị đề xuất nhân sự cụ thể qua các bước sau:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

- Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề xuất phương án nhân sự căn cứ vào nguồn công chức, viên chức trong quy hoạch.

- Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, lựa chọn giới thiệu nhân sự trên cơ sở nhận xét đánh giá và tín nhiệm của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý chủ chốt trong cơ quan, đơn vị. Khi bổ nhiệm một chức vụ có thể giới thiệu từ 1 đến 3 người trong quy hoạch để lựa chọn;

- Tổ chức hội nghị lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt cơ quan, đơn vị:

Thành phần hội nghị gồm:

+ Đối với cơ quan, đơn vị có các phòng, ban, khoa chuyên môn và có 20 công chức, viên chức làm việc thường xuyên trở lên thì thành phần hội nghị gồm: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, trưởng các đoàn thể, trưởng các phòng, ban, khoa.

+ Đối với các cơ quan, đơn vị sự nghiệp (không có đơn vị trực thuộc) có dưới 20 công chức, viên chức làm việc thường xuyên thì thành phần hội nghị lấy phiếu tín nhiệm gồm toàn thể công chức, viên chức;

+ Đối với các phòng và tương đương thì lấy phiếu toàn bộ công chức, viên chức; (Trường hợp phòng chuyên môn có dưới 03 người thì không tổ chức hội nghị phiếu tín nhiệm tại phòng).

Nội dung hội nghị cán bộ chủ chốt gồm:

+ Quán triệt, trao đổi, thảo luận về tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm đối với chức danh cần bổ nhiệm;

+ Giới thiệu danh sách, tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, triển vọng phát triển, dự kiến phân công công tác của người được giới thiệu;

+ Công chức, viên chức được giới thiệu trình bày chương trình hành động của mình nếu được bổ nhiệm;

+ Lấy ý kiến tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín (không phải ký tên);

- Thủ trưởng sở, ban, ngành cùng tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có);

- Cấp uỷ cơ sở có ý kiến bằng văn bản về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

- Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành quản lý trực tiếp cơ quan, đơn vị tổ chức cuộc họp về bổ nhiệm:

Thành phần: Toàn thể Ban lãnh đạo sở, ban, ngành quản lý trực tiếp cơ quan, đơn vị.

Nội dung: Thảo luận và biểu quyết về nhân sự đề nghị bổ nhiệm, người được đề nghị bổ nhiệm phải được đa số các thành viên trong tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành tán thành. Trường hợp tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đưa ra thảo luận 2 người để xem xét bổ nhiệm cho một vị trí mà kết quả biểu quyết của 2 người ngang nhau thì chọn theo ý kiến của người đứng đầu. Nếu ý kiến của tập thể lãnh đạo có nhiều điểm khác nhau thì báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của cấp trên trực tiếp;

- Thủ trưởng sở, ban, ngành quản lý trực tiếp cơ quan, đơn vị có người bổ nhiệm đề nghị cấp trên có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm hoặc ra quyết định bổ nhiệm cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền theo phân cấp của tỉnh.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

- Thủ trưởng các sở, ban, ngành quản lý trực tiếp và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc sau: cử đại diện lãnh đạo cơ quan làm việc với cấp uỷ và người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác để trao đổi ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm, tìm hiểu về lý lịch của công chức, viên chức; nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị về kết quả thực hiện nhiệm vụ, phẩm chất đạo đức và đánh giá triển vọng phát triển của người được

giới thiệu; gặp công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Lấy ý kiến của cấp ủy đảng đối với các sở, ban, ngành quản lý trực tiếp cơ quan, đơn vị đang tiến hành bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo.

- Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành xem xét, thảo luận và biểu quyết bằng phiếu kín;

- Thủ trưởng các sở, ban, ngành quản lý trực tiếp có văn bản đề nghị cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định điều động, bổ nhiệm, hoặc quyết định điều động, bổ nhiệm đối với những chức danh thuộc thẩm quyền sở, ban, ngành theo phân cấp của tỉnh.

Điều 12. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Người được xem xét bổ nhiệm phải có đủ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chức, viên chức bao gồm:

- Tờ trình về việc bổ nhiệm công chức, viên chức do người đứng đầu cơ quan, đơn vị ký;

- Sơ yếu lý lịch (khai theo mẫu quy định không quá 6 tháng tính đến ngày trình) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học;

- Bản tự kiểm điểm nhận xét, đánh giá;

- Nhận xét, đánh giá của lãnh đạo cơ quan, đơn vị;

- Nhận xét của cấp ủy đảng cơ quan, đơn vị;

- Biên bản tổng hợp kết quả phiếu lấy ý kiến tín nhiệm hoặc phiếu giới thiệu;

- Bản kê khai tài sản;

- Bản nhận xét của đại diện cấp ủy hoặc chính quyền cơ sở nơi công chức, viên chức cư trú thường xuyên về việc chấp hành pháp luật của công chức, viên chức và gia đình tại nơi cư trú.

2. Tờ trình cùng với hồ sơ bổ nhiệm công chức, viên chức được gửi tới cơ quan có thẩm quyền là Ban Cán sự đảng UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

Điều 13. Trình tự bổ nhiệm công chức, viên chức trong trường hợp thành lập cơ quan, đơn vị mới hoặc do sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức

1. Trường hợp cơ quan, đơn vị được thành lập mới hoặc do sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức mà tổ chức mới là tổ chức có cùng hạng tổ chức với tổ chức cũ, công chức, viên chức được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ tương đương: Cấp trên có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm công chức, viên chức thảo luận trao đổi thống nhất ý kiến, ra quyết định điều động, bổ nhiệm.

2. Trường hợp do sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức mà tổ chức mới là tổ chức được nâng hạng, nâng cấp, thì việc bổ nhiệm công chức, viên chức được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm lần đầu.

Mục 3 BỔ NHIỆM LẠI

Điều 14. Thời điểm bổ nhiệm lại

1. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đã có thời gian giữ chức vụ đủ 05 năm (tính từ khi có quyết định bổ nhiệm) đều phải tiến hành xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

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

3. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm nếu còn dưới 02 năm công tác tính đến khi đủ tuổi nghỉ hưu, đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu hoặc quyết định không bổ nhiệm lại.

4. Trước khi hết thời hạn bổ nhiệm ghi trong quyết định 03 tháng, các sở, ban, ngành chủ động phối hợp với Sở Nội vụ làm quy trình bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định và trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lại cho kịp thời; đảm bảo các chức danh lãnh đạo khi hết thời hạn bổ nhiệm của nhiệm kỳ cũ, phải có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ trước 01 ngày.

Điều 15. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại:

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ;
2. Đạt tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tới;
3. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu;
4. Đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

Điều 16. Trình tự bổ nhiệm lại:

1. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong diện bổ nhiệm lại làm báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền;

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền xem xét đề đưa ra chủ trương theo một trong các hướng sau:

- a) Thực hiện quy định xem xét đề bổ nhiệm lại;
- b) Kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu;
- c) Điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác.

3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm lại như sau:

a) Tổ chức họp cán bộ chủ chốt (thành phần tham dự theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 11 của Quy chế này). Tại cuộc họp, người được xem xét đề bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; công chức, viên chức của đơn vị trực tiếp sử dụng công chức, viên chức được xem xét bổ nhiệm lại tham gia góp ý kiến, lấy phiếu tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín;

b) Người đứng đầu cùng tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đánh giá và đề xuất ý kiến bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại;

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại.

Điều 17. Hồ sơ bổ nhiệm lại

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý như hồ sơ bổ nhiệm lần đầu và bổ sung những vấn đề phát sinh từ khi bổ nhiệm lần đầu đến nay.

Mục 4 ĐIỀU ĐỘNG VÀ LUÂN CHUYỂN

Điều 18. Điều động và luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

Việc điều động và luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải căn cứ theo quy hoạch nhằm đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng có hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; căn cứ yêu cầu công tác công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được điều động và luân chuyển phải có trình độ năng lực và bảo đảm tiêu chuẩn phù hợp với vị trí công tác được luân chuyển đến. Việc điều động và luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được tiến hành theo trình tự sau:

1. Phòng chuyên môn có chức năng tham mưu về công tác tổ chức của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch điều động và luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý;

Kế hoạch luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý giữa các phòng ban và các cơ quan, đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương phải thống nhất, theo nguyên tắc: cấp nào có thẩm quyền cho ý kiến bổ nhiệm chức danh công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thì cấp đó có thẩm quyền cho ý kiến hoặc quyết định việc điều động, luân chuyển các chức danh lãnh đạo đó.

2. Người đứng đầu, cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, trao đổi thống nhất phê duyệt kế hoạch luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền;

3. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị gặp gỡ công chức, viên chức để trao đổi về việc thực hiện chủ trương điều động và luân chuyển;

4. Người đứng đầu thống nhất với cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quyết định cụ thể từng trường hợp điều động và luân chuyển thuộc thẩm quyền quản lý;

5. Phòng chuyên môn có chức năng tham mưu về công tác tổ chức của cơ quan, đơn vị cùng cơ quan, đơn vị tiếp nhận công chức, viên chức được điều động và luân chuyển đến công tác chuẩn bị và tạo điều kiện cần thiết để ổn định công tác đối với công chức, viên chức được điều động và luân chuyển đến.

Mục 5 **TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM**

Điều 19. Trường hợp từ chức, miễn nhiệm

1. Trong thời gian giữ chức vụ, nếu công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý xét thấy không đủ điều kiện để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc có nguyện vọng xin từ chức vì các lý do cá nhân khác thì làm đơn báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét.

2. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý do nhu cầu công tác hoặc trong các trường hợp như: sức khỏe không đảm bảo, không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị kỷ luật bằng hình thức cách chức thì cấp có thẩm quyền có thể xem xét miễn nhiệm và bố trí công tác khác không chờ hết thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo được bổ nhiệm.

3. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi được điều động sang công tác khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ cũ (trừ trường hợp trong quyết định ghi vẫn tiếp tục giữ chức vụ cũ).

4. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý sau khi miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo được bố trí công tác khác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và trình độ chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức.