ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 90 /2024/QĐ-UBND	*Đồng Nai, ngày 31 tháng 12 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, điều động, biệt phái, miễn nhiệm, từ chức đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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 Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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 Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

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 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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 116/2024/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2024/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 5133/TTr-SNV ngày 22 tháng 11 năm 2024 và Báo cáo số 256 ngày 18 tháng 12 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, điều động, biệt phái, miễn nhiệm, từ chức đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 01 năm 2025 và thay thế Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và 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;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Tư pháp;
- Chánh, các PCVP. UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX. (50b).

E/Hải-VX/12.2024

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Võ Tấn Đức

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, điều động, biệt phái, miễn nhiệm, từ chức đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy định này quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, luân chuyển, điều động, biệt phái, miễn nhiệm, từ chức và bố trí công tác sau khi miễn nhiệm, từ chức (sau đây viết tắt là công tác cán bộ) đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp (sau đây viết tắt là cán bộ lãnh đạo, quản lý) thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là sở, ban, ngành), người đứng đầu Chi cục, Ban, đơn vị đặc thù, đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện) theo phân cấp.

b) Không áp dụng đối với Quy định này đối với việc bổ nhiệm theo quy trình thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Đối tượng áp dụng

a) Các chức danh thuộc sở, ban, ngành, tổ chức hành chính khác, gồm:

- Chi cục trưởng, Trưởng ban, Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra, Trưởng phòng, Trưởng đơn vị đặc thù, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Sở; Trưởng phòng, Trưởng đơn vị đặc thù, Trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng phòng, Chánh Văn phòng thuộc Ban

Dân tộc; Trưởng phòng, Chánh Văn phòng, Trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh, Ban Quản lý khu công nghệ cao công nghệ sinh học; Trưởng phòng, Trưởng các đơn vị thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là Trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành);

- Phó Chi cục trưởng, Phó Trưởng Ban, Phó Chánh Văn phòng Sở, Phó Chánh Thanh tra, Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng đơn vị đặc thù, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Sở; Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng đơn vị đặc thù, Phó Trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Phó Trưởng phòng, Phó Chánh Văn phòng thuộc Ban Dân tộc; Phó Trưởng phòng, Phó Chánh Văn phòng, Phó Trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh, Ban Quản lý khu công nghệ cao công nghệ sinh học; Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành);

- Trưởng phòng và tương đương thuộc Chi cục, Ban, đơn vị đặc thù thuộc sở, ban, ngành; Trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc sở, đơn vị sự nghiệp thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Chi cục, Ban, đơn vị đặc thù thuộc sở, ban, ngành; Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc sở, đơn vị sự nghiệp thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Các chức danh người quản lý doanh nghiệp nhà nước, người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc tỉnh, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Kiểm soát viên của các Tổng công ty trực thuộc tỉnh;

- Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng của Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên có 100% vốn nhà nước trực thuộc tỉnh;

- Người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc tỉnh.

c) Các chức danh thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện gồm:

- Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng phòng, Chánh Thanh tra, người đứng đầu tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân

cấp huyện (sau đây viết tắt là Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện);

- Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Phó Trưởng phòng, Phó Chánh Thanh tra, cấp phó của người đứng đầu tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây viết tắt là Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện);

- Trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

d) Việc thực hiện các nội dung công tác cán bộ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh được áp dụng quy định tại Quy định này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ sau đây được giải thích như sau:

1. Đơn vị trực thuộc: Là Chi cục, phòng, ban trực thuộc sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp trực thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ: Là Sở Nội vụ; Văn phòng sở, phòng tổ chức cán bộ hoặc tổ chức tương đương có chức năng tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân; tổ chức có chức năng tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thuộc Chi cục Ban, đơn vị đặc thù, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, ban, ngành; phòng Nội vụ, tổ chức có chức năng tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thuộc các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Đơn vị đặc thù: Là những đơn vị không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, được cấp có thẩm quyền quyết định thành lập.

4. Cấp có thẩm quyền: Là tập thể lãnh đạo hoặc người đứng đầu được giao quyền quyết định đối với chức danh lãnh đạo, quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.

5. Tập thể lãnh đạo: Là cấp trưởng và cấp phó các sở, ban, ngành; cấp trưởng và cấp phó Chi cục, Ban, đơn vị đặc thù, đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban, ngành; Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Hội đồng thành viên (Hội đồng quản trị) hoặc Chủ tịch công ty và cấp ủy cùng cấp các Tổng công ty, doanh nghiệp nhà nước trực thuộc tỉnh.

6. Người đứng đầu: Là người được cấp có thẩm quyền bầu, bổ nhiệm hoặc giao giữ chức vụ cấp trưởng cơ quan, đơn vị; trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ lãnh đạo, quản lý tại cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý cán bộ.

7. Kéo dài thời gian giữ chức vụ: Là việc cấp có thẩm quyền quyết định bố trí cán bộ lãnh đạo, quản lý tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm khi cán bộ lãnh đạo, quản lý không đủ thời gian để bổ nhiệm lại.

8. Nhân sự tại chỗ: Là nhân sự đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền phân bổ.

9. Nhân sự từ nơi khác: Là nhân sự đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác, không thuộc các trường hợp được quy định tại Khoản 8 Điều này.

10. Chức vụ tương đương: Là các chức vụ cùng cấp, cùng bậc theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và pháp luật.

Chương II
BỔ NHIỆM

Điều 3. Nguyên tắc bổ nhiệm

1. Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định theo thẩm quyền; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, phát huy đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm của từng thành viên và người đứng đầu.

2. Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện, phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường và uy tín của người được xem xét thực hiện quy trình bổ nhiệm; đồng thời, xuất phát từ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương, cơ quan, đơn vị.

3. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc.

4. Không thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp đang bị xem xét, xử lý kỷ luật; đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

Điều 4. Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm

Trong phạm vi thẩm quyền theo quy định phân cấp quản lý cán bộ của Ủy ban nhân dân tỉnh:

1. Tập thể lãnh đạo và người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị đề xuất nhân sự và đánh giá, nhận xét nhân sự được đề xuất.

2. Tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị thảo luận, đánh giá, nhận xét cán bộ lãnh đạo, quản lý, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề nghị, cơ quan thẩm định, tập thể quyết định cán bộ lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền phải chịu trách nhiệm về đề nghị, thẩm định, quyết định của mình. Cụ thể:

a) Cá nhân, tập thể đề nghị: Thực hiện việc công khai tài sản, thu nhập của nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo quy định. Chịu trách nhiệm chính trước cấp có thẩm quyền về nhận xét, đánh giá, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm và ý kiến đề xuất của mình;

Nhân sự dự kiến được bổ nhiệm thực hiện và chịu trách nhiệm chính về kê khai tài sản, thu nhập, lý lịch, văn bằng, chứng chỉ và các thông tin cá nhân khác phục vụ công tác cán bộ theo quy định pháp luật.

b) Cơ quan thẩm định: Chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, thẩm tra, rà soát thông tin đối với nhân sự được đề xuất theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình;

c) Tập thể lãnh đạo quyết định cán bộ lãnh đạo, quản lý: Chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình trong bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý.

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

1. Tiêu chuẩn, điều kiện để bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của Bộ quản lý chuyên ngành cấp trên và quy định về tiêu chuẩn cán bộ lãnh đạo, quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Cán bộ lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật thì không bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn chức vụ khi bị kỷ luật trong khoảng thời gian như sau (tính từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực):

a) 12 tháng đối với hình thức kỷ luật Khiển trách;

b) 30 tháng đối với hình thức kỷ luật Cảnh cáo;

c) 60 tháng đối với hình thức kỷ luật Cách chức.

Điều 6. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ cho mỗi lần bổ nhiệm là 5 năm (60 tháng) đối với các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý ở cơ quan, đơn vị.

2. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ dưới 5 năm áp dụng đối với một số chức vụ đặc thù theo quy định riêng.

3. Thời hạn giữ chức vụ không quá hai nhiệm kỳ liên tục (từ 08 năm trở lên) ở cùng một địa phương, cơ quan, đơn vị được áp dụng đối với một số chức danh theo quy định của Đảng, pháp luật chuyên ngành và cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Quy trình bổ nhiệm

1. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm phải được thực hiện theo đúng Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Trung ương, của Tỉnh và quy định nêu tại các Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này, cụ thể:

a) Phụ lục I: Quy trình bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; trưởng phòng, phó trưởng phòng thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Phụ lục II: Quy trình bổ nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng, ban và tương đương trực thuộc các tổ chức, đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh;

c) Phụ lục III: Quy trình bổ nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng, ban và tương đương, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

d) Phụ lục IV: Quy trình bổ nhiệm các chức danh người quản lý doanh nghiệp nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt và phải ghi biên bản Hội nghị. Tỷ lệ phiếu được tính trên tổng số người triệu tập. Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm tại các bước trong quy trình bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc có chữ ký trực tiếp của người chủ trì trong trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị không có con dấu; người được lấy ý kiến có quyền ký tên hoặc không ký tên; kết quả kiểm phiếu tại các bước được ghi thành biên bản.

Người đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ tham dự các hội nghị theo quy trình tại các phụ lục I, phụ lục II, phụ lục III, phụ lục IV ban hành kèm theo Quy định này nhưng không được bỏ phiếu; trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền ủy quyền chủ trì hội nghị (bằng văn bản) theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Quy định này.

3. Khi cần thiết, cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm gặp, trao đổi ý kiến hoặc ủy quyền cho cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ gặp, trao đổi ý kiến với nhân sự dự kiến bổ nhiệm trước khi quyết định.

4. Lãnh đạo sở, ban, ngành chủ động phối hợp, trao đổi ý kiến (bằng văn bản) với Ban Thường vụ Huyện ủy, Thành ủy về công tác cán bộ (bổ nhiệm, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ và các nội dung công tác cán bộ khác) đối với chức danh người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền bổ nhiệm mà tổ chức đảng trực thuộc Huyện ủy, Thành ủy quản lý và ngược lại.

Điều 8. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

1. Bổ nhiệm trong trường hợp thành lập mới tổ chức:

Cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm căn cứ theo Đề án nhân sự đã được phê duyệt và đề xuất của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

2. Bổ nhiệm trong trường hợp sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức:

a) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức mà chức vụ của cán bộ lãnh đạo, quản lý đang giữ ở cơ quan, tổ chức cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức mới thì cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm; thời hạn bổ nhiệm tính theo quyết định bổ nhiệm mới;

Trường hợp thời hạn bổ nhiệm còn dưới 02 năm thì cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm theo quy định tại điểm này hoặc bổ nhiệm theo quy định tại điểm b khoản này;

b) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của cơ quan, tổ chức mà chức vụ của cán bộ lãnh đạo, quản lý đang giữ ở cơ quan, tổ chức cũ thấp hơn chức vụ mà cán bộ lãnh đạo, quản lý dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

c) Trường hợp sáp nhập, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của cơ quan, tổ chức mà cán bộ lãnh đạo, quản lý tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm thì việc bổ nhiệm thực hiện theo quy định tại điểm a khoản này.

d) Trường hợp đổi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị mà không thay đổi mô hình tổ chức thì cấp có thẩm quyền quyết định thay đổi chức vụ của cán bộ lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làm mới tương ứng; thời hạn giữ chức vụ tính theo quyết định bổ nhiệm cũ.

đ) Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị mới chưa có tập thể lãnh đạo hoặc không còn tập thể lãnh đạo nơi cán bộ lãnh đạo, quản lý đang công tác thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ Đề án đã được phê duyệt, tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ để thống nhất trong Ban Thường vụ cấp ủy cùng cấp (đối

với tổ chức đảng cấp trên cơ sở) hoặc cấp ủy cùng cấp (đối với tổ chức đảng cấp cơ sở) trước khi ra quyết định bổ nhiệm.

3. Đại diện lãnh đạo cơ quan cấp trên trực tiếp chủ trì (hoặc ủy quyền chủ trì trong trường hợp bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý tại đơn vị sự nghiệp công lập) thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau:

a) Bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức mới được thành lập;

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó cơ quan, tổ chức chỉ có 01 lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu hoặc khuyết vị trí lãnh đạo hoặc thực hiện quy trình bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó nội bộ lãnh đạo cơ quan, tổ chức mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan;

d) Trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà cơ quan, tổ chức không còn người lãnh đạo, quản lý;

Người chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định tại khoản này có quyền bỏ phiếu tại các bước theo quy định.

4. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu hoặc vắng mặt người đứng đầu trong một thời gian dài, để bảo đảm thực hiện đầy đủ trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu và hoạt động thường xuyên của cơ quan, tổ chức, đơn vị, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách cho cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, trừ trường hợp theo quyết định của cấp có thẩm quyền. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

5. Trường hợp các cơ quan, tổ chức thực hiện thí điểm thi tuyển chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý hoặc thực hiện các nội dung khác theo chủ trương của Đảng thì quy trình bổ nhiệm thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 9. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Hồ sơ (02 bộ) của nhân sự dự kiến bổ nhiệm phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

a) Tờ trình về việc bổ nhiệm (kèm danh sách trích ngang cán bộ lãnh đạo, quản lý) do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm); hoặc do người đứng đầu cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định) (theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Quy định này);

b) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm (theo mẫu số 07, mẫu số 08 ban hành kèm theo Quy định này);

c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu 2a/TCTW-98, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4 cm x 6 cm, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

d) Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất (theo mẫu hướng dẫn đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh);

đ) Đánh giá, nhận xét của chi bộ, đảng ủy cơ quan nơi công tác; đánh giá, nhận xét trong 03 năm gần nhất của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (trong đó phải thể hiện rõ sản phẩm cụ thể, thành tích trong công tác), hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có), uy tín và triển vọng phát triển (theo mẫu số 09 ban hành kèm theo Quy định này);

e) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình (không quá 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị). Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

g) Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng;

h) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định, gồm: Bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai liền trước đó theo mẫu quy định (có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định); kết luận xác minh tài sản thu nhập (nếu có);

i) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

k) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;

l) Văn bản của cấp có thẩm quyền về xác nhận chức danh quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý;

m) Biên bản họp các hội nghị;

n) Các kết luận kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, quyết định khen thưởng, kỷ luật và các tài liệu có liên quan (nếu có).

2. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị có nhân sự được xem xét đề nghị bổ nhiệm chịu trách nhiệm lập hồ sơ trình bổ nhiệm. Trường hợp do cấp trên có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn ngoài cơ quan đơn vị thì cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ chủ trì phối hợp với cơ quan, đơn vị tiếp nhận và cơ quan đang quản lý người được xem xét bổ nhiệm hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm. Nhân sự được xem xét bổ nhiệm có trách nhiệm kê khai, hoàn thiện hồ sơ cá nhân theo yêu cầu của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ và theo quy định của pháp luật.

Chương III
BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 10. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Cấp nào ban hành Quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Cán bộ lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại khoản 8 Điều này hoặc đã thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ nhưng phát sinh tình tiết mới nên khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm, công chức lãnh đạo, quản lý chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để cơ quan, tổ chức và người được xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý biết.

Trường hợp vì lý do khách quan mà thời điểm ký quyết định bổ nhiệm lại quá thời hạn bổ nhiệm theo quyết định trước đây thì thời điểm có hiệu lực của quyết định bổ nhiệm lại được tính từ ngày hết thời hạn bổ nhiệm và phải được ghi rõ trong quyết định.

3. Cán bộ lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

4. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý đang trong thời hạn thi hành kỷ luật mà không thuộc diện phải xem xét miễn nhiệm, cho từ chức theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, thảo luận dân chủ, đánh giá khách quan, thận trọng, kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt về phẩm chất, năng lực, uy tín; nguyên nhân, động cơ vi phạm, khuyết điểm và tính chất, mức độ ảnh hưởng, tác động, kết quả khắc phục hậu quả (nếu có), xem xét, cân nhắc việc bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

5. Cán bộ lãnh đạo, quản lý không được bổ nhiệm lại (do uy tín giảm sút, không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật hoặc các lý do khác) thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bố trí công tác khác theo nguyên tắc không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn.

6. Không xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có từ 02 năm trở lên được đánh giá, xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

7. Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc. Khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý đó do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

8. Chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử; đang bị kiểm tra dấu hiệu vi phạm; đang trong thời gian được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cử đi học tập, công tác ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên; đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản. Kết thúc thời hạn trên, cấp có thẩm quyền xem xét, thực hiện quy trình bổ nhiệm lại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý; trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm lại thì bố trí công tác khác.

Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản

thông báo để cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ và cán bộ lãnh đạo, quản lý biết.

9. Việc bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được tiến hành phù hợp quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước và yêu cầu của từng địa phương, lĩnh vực, sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, bảo đảm ổn định và hiệu quả thiết thực.

Điều 11. Điều kiện xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Được cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ lãnh đạo, quản lý đánh giá là hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và đáp ứng tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Địa phương, cơ quan, đơn vị có yêu cầu.

3. Đủ sức khỏe để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ.

Điều 12. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại

1. Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ lãnh đạo, quản lý căn cứ thời gian giữ chức vụ của cán bộ lãnh đạo, quản lý để xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm ra thông báo thực hiện quy trình bổ nhiệm lại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

2. Chậm nhất 90 ngày trước khi cán bộ lãnh đạo, quản lý hết thời hạn được bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

3. Sau khi cấp có thẩm quyền ra thông báo thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, chậm nhất trong thời gian 10 ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ lãnh đạo, quản lý tổ chức thực hiện quy trình bổ nhiệm lại với các công việc sau:

- Bước 1: Yêu cầu cán bộ lãnh đạo, quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

- Bước 2: Tổ chức Hội nghị lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt bằng phiếu kín đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

+ Thành phần tham dự: Thực hiện như quy định tại bước 4 của quy trình bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự tại chỗ tại các phụ lục I, phụ lục II, phụ lục III, phụ lục IV ban hành kèm theo Quy định này.

+ Trình tự thực hiện:

Cán bộ lãnh đạo, quản lý được xem xét bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; hội

nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý được xem xét bổ nhiệm lại;

Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu được gửi lên cấp có thẩm quyền bổ nhiệm. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

- Bước 3: Lấy ý kiến cấp ủy cùng cấp (nếu có);

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đánh giá, nhận xét, đề xuất việc bổ nhiệm lại.

- Bước 4: Tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thảo luận và biểu quyết nhân sự:

+ Thành phần tham dự: Thực hiện như quy định tại bước 5 quy trình bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự tại chỗ tại phụ lục I, phụ lục II, phụ lục III, phụ lục IV ban hành kèm theo Quy định này.

+ Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu giới thiệu (tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt); trường hợp đạt 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định; trường hợp đạt dưới 50% thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

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

Lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại;

Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo 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 có thẩm quyền xem xét, quyết định; trường hợp đạt dưới 50% thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

- Bước 5: Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định bổ nhiệm lại theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

4. Đối với trường hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm lại, quy trình tiếp theo thực hiện như sau:

- Tập thể lãnh đạo của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

- Trên cơ sở ý kiến của cấp ủy cùng cấp, tập thể lãnh đạo của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm thảo luận, đánh giá, nhận xét và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt trên 50% số phiếu giới thiệu của tập thể lãnh đạo; trường hợp nhân sự đạt 50% thì do người đứng đầu quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; trường hợp đạt dưới 50% thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Người đứng đầu của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm ra quyết định bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền.

Điều 13. Quy trình, thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

1. Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ lãnh đạo, quản lý căn cứ thời gian giữ chức vụ của cán bộ lãnh đạo, quản lý để xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

2. Chậm nhất 90 ngày trước khi cán bộ lãnh đạo, quản lý hết thời hạn được bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

3. Sau khi cấp có thẩm quyền ra thông báo thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, chậm nhất trong thời gian 10 ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ lãnh đạo, quản lý tổ chức thực hiện quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý với các công việc sau:

- Bước 1: Cán bộ lãnh đạo, quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Bước 2. Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, xem xét, nếu cán bộ lãnh đạo, quản lý còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín.

+ Thành phần tham dự: Thực hiện như quy định tại bước 5 quy trình bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự tại chỗ tại phụ lục I, phụ lục II, phụ lục III, phụ lục IV ban hành kèm theo Quy định này.

+ Trình tự thực hiện:

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

Lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại;

Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo 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 có thẩm quyền xem xét, quyết định; trường hợp đạt dưới 50% thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

- Bước 3: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị ra quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

4. Đối với trường hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ cán bộ lãnh đạo, quản lý, quy trình tiếp theo thực hiện như sau:

- Tập thể lãnh đạo của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ.

- Trên cơ sở ý kiến của cấp ủy cùng cấp, tập thể lãnh đạo của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm thảo luận, đánh giá, nhận xét và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ phải đạt trên 50% số phiếu giới thiệu của tập thể lãnh đạo; trường hợp nhân sự đạt 50% thì do người đứng đầu quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; trường hợp đạt dưới 50% thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Người đứng đầu của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm ra quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền.

Điều 14. Bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ trong trường hợp khác

Đại diện lãnh đạo cơ quan cấp trên trực tiếp chủ trì (hoặc ủy quyền chủ trì trong trường hợp bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ cán bộ lãnh đạo quản lý tại đơn vị sự nghiệp công lập) thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với các trường hợp sau:

1. Bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức mới được thành lập;

2. Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ mà thời điểm đó cơ quan, tổ chức chỉ có 01 lãnh đạo là người đứng đầu hoặc

là cấp phó của người đứng đầu hoặc thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị;

3. Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ mà thời điểm đó nội bộ lãnh đạo cơ quan, tổ chức mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ sẽ thiếu khách quan;

4. Trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà cơ quan, tổ chức không còn người lãnh đạo, quản lý.

Điều 15. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại thực hiện như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm quy định tại Điều 9 Quy định này (đối với lý lịch cán bộ lãnh đạo, quản lý do cá nhân tự khai thực hiện theo mẫu 2c/TCTW; đối với Bản tự kiểm điểm của cán bộ lãnh đạo, quản lý, Kết luận của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, Nhận xét, đánh giá đảng viên của cấp ủy cơ sở nơi cán bộ lãnh đạo, quản lý sinh hoạt thực hiện đối với cả thời gian giữ chức vụ).

2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu, bao gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định) hoặc do người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quyết định) (theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Quy định này);

b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức (theo mẫu số 06, mẫu số 07 ban hành kèm theo Quy định này);

c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu 2c/TCTW-98, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4cmx6cm, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ (theo mẫu hướng dẫn đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh);

đ) Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp ủy có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng;

e) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.

h) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

3. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị có người được xem xét đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ chịu trách nhiệm lập hồ sơ trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Người được xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm kê khai, hoàn thiện hồ sơ cá nhân theo yêu cầu của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ và theo quy định của pháp luật.

Chương IV
LUÂN CHUYỂN, ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI ĐỐI VỚI CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 16. Mục đích, yêu cầu

1. Nâng cao hiệu quả thực hiện chủ trương của Đảng về công tác cán bộ; tạo điều kiện cho nhân sự trong quy hoạch có môi trường để rèn luyện, am hiểu thực tiễn, phát triển toàn diện; xây dựng đội ngũ cán bộ ngang tầm nhiệm vụ.

2. Tiếp tục đổi mới công tác luân chuyển cán bộ, bảo đảm chặt chẽ, dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, công bằng; không để xảy ra tiêu cực trong công tác cán bộ.

3. Kết hợp luân chuyển với tăng cường cán bộ cho những nơi khó khăn, những địa bàn, lĩnh vực trọng điểm thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội; khắc phục tình trạng nơi thừa, nơi thiếu, cục bộ, khép kín; góp phần thúc đẩy thực hiện chủ trương bố trí lãnh đạo chủ chốt cấp huyện không là người địa phương và người đứng đầu không giữ chức vụ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

Điều 17. Nguyên tắc thực hiện

Việc luân chuyển, điều động và biệt phái đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý phải căn cứ vào các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng, các Quy định, Kế hoạch của Tỉnh ủy; yêu cầu công tác, quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý; phẩm chất, năng lực, sở trường, uy tín và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ lãnh đạo, quản lý nhằm phát huy, sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý.

Điều 18. Đối tượng, phạm vi và thẩm quyền quyết định luân chuyển, điều động, biệt phái

1. Đối tượng: Cán bộ lãnh đạo, quản lý được luân chuyển, điều động, biệt phái do yêu cầu công tác theo quyết định của cấp có thẩm quyền, theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng.

2. Phạm vi: Luân chuyển, điều động, biệt phái trong nội bộ các cơ quan, đơn vị thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện; giữa các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Thẩm quyền: Thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 19. Quy trình thực hiện luân chuyển, điều động, biệt phái

1. Luân chuyển

a) Đối tượng luân chuyển

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch của cơ quan, tổ chức;

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý giữ các chức vụ cấp trưởng mà theo quy định không được giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một địa phương, cơ quan;

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý mà theo quy định không được bố trí là người địa phương.

b) Tiêu chuẩn, điều kiện luân chuyển

- Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt;

- Trong quy hoạch, có năng lực và triển vọng phát triển; luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Về cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện cụ thể của chức vụ đảm nhiệm khi luân chuyển đến;

- Điều kiện về độ tuổi:

Còn thời gian công tác ít nhất hai nhiệm kỳ (10 năm) tính từ thời điểm luân chuyển.

Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý luân chuyển để thực hiện quy định không được bố trí người địa phương và để thực hiện quy định không được giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị thì phải còn đủ thời gian công tác theo thời hạn bổ nhiệm. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp cán bộ cấp xã được luân chuyển làm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thì không yêu cầu phải có đủ thời gian công tác tối thiểu là 05 năm trở lên.

- Có đủ sức khỏe công tác.

c) Thời gian luân chuyển: Ít nhất là 03 năm (36 tháng). Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đối với nơi cần bố trí nhân sự người đứng đầu mà ở đó không có nguồn nhân sự thay thế.

d) Quy trình luân chuyển

- Bước 1: Căn cứ vào nhu cầu luân chuyển cán bộ, cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát, đánh giá đội ngũ cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý để xây dựng kế hoạch luân chuyển trình cấp có thẩm quyền xem xét, cho chủ trương.

- Bước 2: Căn cứ chủ trương của cấp có thẩm quyền, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ trao đổi với các cơ quan, đơn vị liên quan để đề xuất nhân sự luân chuyển.

- Bước 3: Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ tổng hợp đề xuất của các cơ quan, đơn vị và tiến hành rà soát tiêu chuẩn, tiêu chí và dự kiến địa bàn, chức danh, nhân sự luân chuyển; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến luân chuyển.

- Bước 4: Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ gửi văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị liên quan, trao đổi với cơ quan nơi đi, cơ quan nơi đến về dự kiến địa bàn, chức danh và nhân sự luân chuyển; tổng hợp kết quả thẩm định. Tổ chức gặp gỡ nhân sự dự kiến luân chuyển để quán triệt mục đích, yêu cầu luân chuyển; đồng thời, nắm tâm tư, nguyện vọng và xác định trách nhiệm đối với nhân sự dự kiến luân chuyển.

- Bước 5: Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định và lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện (công bố quyết định, chỉ đạo bầu cử và các công việc cần thiết khác).

2. Điều động

a) Căn cứ quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý, nhu cầu công tác, năng lực, sở trường của nhân sự dự kiến điều động, cấp có thẩm quyền xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý gồm các nội dung:

- Lập danh sách cán bộ lãnh đạo, quản lý cần điều động;

- Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng cán bộ lãnh đạo, quản lý.

b) Quy trình điều động cán bộ lãnh đạo, quản lý thực hiện như trường hợp bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự từ nơi khác nêu tại Phụ lục I, phụ lục II, phụ lục III, phụ lục IV ban hành kèm theo Quy định này.

3. Biệt phái

a) Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường công tác, cấp có thẩm quyền xem xét việc biệt phái cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý;

b) Thời gian biệt phái không quá 03 năm, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành; khi hết thời gian biệt phái thì cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị nơi cử cán bộ lãnh đạo, quản lý đi biệt phái đánh giá, nhận xét và xem xét, quyết định việc kết thúc hoặc gia hạn thời gian biệt phái đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý;

c) Quy trình biệt phái:

- Căn cứ chủ trương của cấp có thẩm quyền về việc biệt phái cán bộ lãnh đạo, quản lý, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ chủ trì thực hiện các bước sau:

+ Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi tiếp nhận và nơi cán bộ lãnh đạo, quản lý đang công tác về chủ trương dự kiến biệt phái cán bộ lãnh đạo, quản lý;

+ Bước 2: Gặp cán bộ lãnh đạo, quản lý để trao đổi về chủ trương biệt phái, yêu cầu nhiệm vụ cụ thể, nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc biệt phái;

+ Bước 3: Hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo cấp có thẩm quyền biệt phái cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- Cấp có thẩm quyền ban hành quyết định biệt phái cán bộ lãnh đạo, quản lý theo phân cấp quản lý.

Điều 20. Bảo đảm chế độ, chính sách đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý được điều động, biệt phái

1. Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện để cán bộ lãnh đạo, quản lý được điều động, biệt phái sớm ổn định công tác và sinh hoạt.

2. Cán bộ lãnh đạo, quản lý được điều động, biệt phái đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ hiện đang đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ trong thời gian 06 tháng.

3. Cơ quan, tổ chức cử cán bộ lãnh đạo, quản lý biệt phái có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của cán bộ lãnh đạo, quản lý trong thời gian được cử biệt phái; bố trí công việc phù hợp cho cán bộ lãnh đạo, quản lý khi hết

thời hạn biệt phái. Trường hợp cơ quan, tổ chức nơi được cử đến biệt phái có chế độ, chính sách đặc thù thì ngoài lương và các quyền lợi khác do cơ quan, tổ chức cử cán bộ lãnh đạo, quản lý biệt phái chi trả, cán bộ lãnh đạo, quản lý còn được hưởng các chế độ, chính sách đặc thù do cơ quan, tổ chức nơi được cử đến biệt phái chi trả

4. Cán bộ lãnh đạo, quản lý được điều động, biệt phái đến làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi theo quy định của của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Chương V
TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM VÀ BỐ TRÍ CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ SAU KHI TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 21. Nguyên tắc, thẩm quyền cho từ chức, miễn nhiệm và bố trí cán bộ lãnh đạo, quản lý sau khi cho từ chức, miễn nhiệm

1. Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm thì cấp đó xem xét, quyết định việc cho từ chức, miễn nhiệm, bố trí cán bộ lãnh đạo, quản lý sau khi cho từ chức, miễn nhiệm.

2. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương của Đảng; kịp thời thay thế những cán bộ lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật, năng lực hạn chế, uy tín giảm sút mà không chờ hết thời hạn bổ nhiệm, thực hiện phương châm "có vào, có ra, có lên, có xuống" trong công tác cán bộ; đồng thời tạo điều kiện cho cán bộ lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật có cơ hội sửa chữa, khắc phục khuyết điểm, tiếp tục phấn đấu, tu dưỡng, rèn luyện. Khuyến khích cán bộ lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật cảnh cáo hoặc khiển trách mà năng lực hạn chế, uy tín giảm sút tự nguyện xin từ chức; nếu không tự nguyện xin từ chức thì cấp có thẩm quyền xem xét miễn nhiệm theo quy định.

3. Kiên quyết, kịp thời xem xét cho từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý khi có đủ căn cứ. Không thực hiện việc cho từ chức đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc trường hợp phải miễn nhiệm.

Điều 22. Từ chức đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý

1. Việc xem xét cho từ chức đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Tự nguyện thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;

b) Do hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ sức khỏe, uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao;

c) Để cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách xảy ra sai phạm nghiêm trọng; để cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, tiêu cực nghiêm trọng;

d) Có trên 50% nhưng không quá 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định của cấp có thẩm quyền;

đ) Theo yêu cầu nhiệm vụ;

e) Vì các lý do chính đáng khác.

2. Việc xem xét từ chức liên quan đến trách nhiệm của người đứng đầu khi cấp có thẩm quyền kết luận để cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách xảy ra tham nhũng, tiêu cực; căn cứ vào một trong các trường hợp sau:

a) Người đứng đầu lợi dụng chức vụ, quyền hạn được giao để dung túng, bao che, tiếp tay cho tham nhũng, tiêu cực thì tùy tính chất, mức độ sai phạm để xem xét cho từ chức;

b) Cho từ chức đối với người đứng đầu khi để cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, tiêu cực nghiêm trọng.

3. Cán bộ lãnh đạo, quản lý không được từ chức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu từ chức ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung của Đảng và Nhà nước;

b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra hoặc đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử.

4. Quy trình thực hiện:

a) Cán bộ lãnh đạo, quản lý có đơn trình bày lý do, nguyện vọng xin từ chức báo cáo cấp có thẩm quyền (thông qua cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ);

b) Chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị từ chức, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ lãnh đạo, quản lý đang công tác có trách nhiệm trao đổi với cán bộ lãnh đạo, quản lý. Trường hợp cán bộ lãnh đạo, quản lý rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp cán bộ lãnh đạo, quản lý không rút đơn thì cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ;

c) Chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ có văn bản đề xuất, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín; trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày làm việc. Việc quyết định để cán bộ lãnh đạo, quản lý từ chức phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ.

d) Căn cứ quyết định của cấp có thẩm quyền, các cơ quan có liên quan thực hiện quy trình, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước, điều lệ, quy chế hoạt động của từng tổ chức.

5. Khi đơn từ chức chưa được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đồng ý thì cán bộ lãnh đạo, quản lý vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 23. Miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Việc xem xét miễn nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Bị kỷ luật cảnh cáo hoặc khiển trách nhưng uy tín giảm sút không thể đảm nhiệm chức vụ được giao;

b) Bị kỷ luật khiển trách, cảnh cáo hai lần trở lên trong cùng một nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm;

c) Có 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định;

d) Có hai năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

đ) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa"; vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị nơi đang công tác;

e) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm tiêu chuẩn chính trị theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng đến mức phải miễn nhiệm;

g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Miễn nhiệm đối với người đứng đầu khi để cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, tiêu cực rất nghiêm trọng.

3. Quy trình xem xét miễn nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý:

a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, người đứng đầu cơ quan trực tiếp sử dụng cán bộ lãnh đạo, quản lý hoặc cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ có trách nhiệm trao đổi với cán bộ lãnh đạo, quản lý và đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ;

b) Chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất việc miễn nhiệm, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và thường vụ cấp ủy cùng cấp phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín; trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì có thể kéo dài không quá 15 ngày làm việc. Việc quyết định miễn nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo, ban thường vụ cấp ủy cùng cấp đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ;

c) Căn cứ quyết định của cấp có thẩm quyền, các cơ quan có liên quan thực hiện quy trình, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước, điều lệ, quy chế hoạt động của từng tổ chức.

Điều 24. Hồ sơ xem xét cho từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý

1. Tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ (theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Quy định này).

2. Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, đơn đề nghị của cán bộ lãnh đạo, quản lý, báo cáo đề nghị của cơ quan sử dụng cán bộ lãnh đạo, quản lý và các tài liệu có liên quan.

3. Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu (theo mẫu số 06, mẫu số 07 ban hành kèm theo Quy định này).

4. Văn bản của lãnh đạo cơ quan, đơn vị báo cáo cấp ủy Đảng có thẩm quyền về việc cho từ chức, miễn nhiệm chức vụ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý (theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Quy định này).

5. Thông báo kết luận của cấp ủy Đảng có thẩm quyền về việc cho từ chức, miễn nhiệm chức vụ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

6. Văn bản trình cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ xem xét, quyết định (theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Quy định này).

Điều 25. Việc bố trí cán bộ lãnh đạo, quản lý sau khi cho từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Cán bộ lãnh đạo, quản lý sau khi từ chức nếu có nguyện vọng tiếp tục công tác thì cấp có thẩm quyền có thể căn cứ vào năng lực, sở trường, trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức, kinh nghiệm để xem xét, bố trí công tác phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. Việc bố trí công tác đối với công chức xin từ chức sau khi bị kỷ luật thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Cán bộ lãnh đạo, quản lý sau khi từ chức, miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý có thể tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi hoặc xin nghỉ công tác theo quy định.

3. Cán bộ lãnh đạo, quản lý tự nguyện xin từ chức và có nguyện vọng tiếp tục công tác thì thực hiện như sau:

a) Trường hợp thời gian công tác còn dưới 05 năm:

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý là cấp ủy viên thì cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí công tác phù hợp với từng trường hợp cụ thể (nếu cán bộ lãnh đạo, quản lý tham gia nhiều cấp ủy thì tính theo cấp ủy cao nhất);

- Các trường hợp khác thì cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí làm công tác chuyên môn (không làm công tác lãnh đạo, quản lý), được xếp vào ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức phù hợp với vị trí việc làm.

b) Trường hợp thời gian công tác còn từ 5 năm trở lên:

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý tự nguyện xin từ chức do bị kỷ luật, năng lực hạn chế, uy tín giảm sút:

+ Trường hợp là cấp ủy viên thì cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí công tác phù hợp với từng trường hợp cụ thể (nếu cán bộ lãnh đạo, quản lý tham gia nhiều cấp ủy thì tính theo cấp ủy cao nhất);

+ Các trường hợp khác thì cấp có thẩm quyền căn cứ tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét từng trường hợp cụ thể để bố trí công tác theo hướng giảm một cấp so với chức vụ khi từ chức;

Sau 24 tháng công tác ở vị trí mới, nếu được cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ lãnh đạo, quản lý (ở vị trí công tác mới) đánh giá khắc phục tốt những sai phạm, khuyết điểm, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét quy hoạch, bổ nhiệm lại chức danh đã đảm nhiệm hoặc tương đương;

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý tự nguyện xin từ chức vì lý do chính đáng của cá nhân hoặc các trường hợp khác (không thuộc trường hợp bị kỷ luật, năng lực hạn chế, uy tín giảm sút) thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào năng lực, sở trường, trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức, kinh nghiệm để xem xét, bố trí công tác phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

4. Sau khi cán bộ lãnh đạo, quản lý bị miễn nhiệm, cấp có thẩm quyền xem xét bố trí công tác phù hợp; cán bộ lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của cấp có thẩm quyền. Trường hợp cán bộ lãnh đạo, quản lý bị miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp thì cấp có thẩm quyền cho thôi việc theo quy định của pháp luật.

Cán bộ lãnh đạo, quản lý sau khi miễn nhiệm, nếu có nguyện vọng tiếp tục công tác thì cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí làm công tác chuyên môn (không làm công tác lãnh đạo, quản lý). Sau 30 tháng công tác ở vị trí mới, nếu được cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ lãnh đạo, quản lý (ở vị trí công tác mới) đánh giá khắc phục tốt những sai phạm, khuyết điểm, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử theo quy định.

5. Cán bộ lãnh đạo, quản lý sau khi từ chức nếu tiếp tục công tác thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo, quản lý như sau:

a) Được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo hiện hưởng đến hết thời hạn giữ chức vụ đối với trường hợp từ chức theo căn cứ quy định tại điểm a, điểm b, điểm đ, điểm e khoản 1 Điều 22 Quy định này;

b) Được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo hiện hưởng trong thời gian 06 tháng kể từ ngày có quyết định cho từ chức đối với trường hợp từ chức theo căn cứ quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 22 Quy định này trong trường hợp thời hạn giữ chức vụ còn 06 tháng trở lên; trường hợp còn dưới 06 tháng thì thực hiện theo quy định tại điểm a khoản này.

6. Cán bộ lãnh đạo, quản lý bị miễn nhiệm không được hưởng phụ cấp chức vụ kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan, theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện Quy định này.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện chức vụ lãnh đạo, quản lý theo ngành, lĩnh vực, tình hình cụ thể của cơ quan, đơn vị và Quy định này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo xây dựng:

a) Quy trình bổ nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện đảm bảo phù hợp, theo đúng quy định và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các quyết định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, điều động, biệt phái, miễn nhiệm, cho từ chức và bố trí cán bộ lãnh đạo, quản lý sau khi miễn nhiệm, từ chức theo phân cấp quản lý.

b) Quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện về thành tích, kết quả và sản phẩm cụ thể phù hợp với tiêu chuẩn chức vụ, chức danh dự kiến bổ nhiệm thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Đối với các tổ chức Hội được giao biên chế thì việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý thực hiện theo Điều lệ của hội và phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy, Thành ủy quản lý thì quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm và các nội dung công tác cán bộ khác thực hiện theo quy định tại Quy định này và Quy định về phân cấp quản lý cán bộ, bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử của các Huyện ủy, Thành ủy.

Điều 27. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước ban hành các văn bản, quy định mới làm thay đổi nội dung tại Quy định này thì thực hiện theo văn bản, quy định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước.

2. Trường hợp có sự khác nhau về quy định giữa các văn bản do các cơ quan có thẩm quyền ban hành thì thực hiện theo quy định tại văn bản do cấp có thẩm quyền cao hơn ban hành.

3. Đối với các trường hợp đã thực hiện quy trình công tác cán bộ theo quy định tại Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, cán bộ lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành mà cấp có thẩm quyền chưa ban hành quyết định thì các cơ quan, đơn vị tiếp tục căn cứ kết quả tại các Hội nghị, đồng thời rà soát quy

trình công tác cán bộ tại Quy định này để thực hiện và hoàn chỉnh hồ sơ đảm bảo theo quy định.

4. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc không phù hợp với thực tế cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

Phụ lục I

Quy trình bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; trưởng phòng, phó trưởng phòng thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

A. QUY TRÌNH BỔ NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU, CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÁC ĐƠN VỊ THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC UBND TỈNH

I. VỀ CHỦ TRƯƠNG BỔ NHIỆM

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Căn cứ nhu cầu công tác, tập thể lãnh đạo đơn vị thống nhất báo cáo, trình sở, ban, ngành (bằng văn bản) về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

- Đối với nguồn nhân sự tại chỗ: đơn vị báo cáo rõ nguồn nhân sự quy hoạch chức danh dự kiến bổ nhiệm.

- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác: đơn vị báo cáo, đề xuất rõ nhân sự cụ thể.

Trong thời gian 15 ngày làm việc (10 ngày làm việc đối với đơn vị sự nghiệp) kể từ ngày nhận được đề nghị, tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm; trong đó xác định rõ nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm, nội dung khác (nếu có).

b) Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ công tác cho chủ trương về công tác cán bộ

Căn cứ nhu cầu, nhiệm vụ công tác, người đứng đầu sở, ban, ngành chỉ đạo cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ phối hợp các phòng có nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý xây dựng Đề án nhân sự gồm các nội dung: cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình thực hiện, nguồn nhân sự trong quy hoạch, lĩnh vực dự kiến phân công công tác, thời gian thực hiện; báo cáo tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành xem xét, cho chủ trương về công tác cán bộ (Bằng văn bản).

II. CÁC BƯỚC TRIỂN KHAI

Chậm nhất là 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của sở, ban, ngành, người đứng đầu đơn vị chủ trì, phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ cấp trên hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp chưa hoàn thành thì đơn vị phải báo cáo sở, ban, ngành xem xét, chỉ đạo. Quy trình thực hiện như sau:

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

a) Quy trình thực hiện tại đơn vị

*- **Bước 1:** Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1*

Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn công chức, viên chức trong quy hoạch, các thành viên lãnh đạo đơn vị phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ cấp trên xây dựng đề án, thảo luận và thống nhất đề xuất về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự, thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp có các vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, tập thể lãnh đạo đơn vị báo cáo lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị và đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ (để chuẩn bị nội dung và báo cáo).

Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người hoặc trường hợp nội bộ lãnh đạo đơn vị mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan, thành phần gồm: đại diện tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành hoặc người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ (nếu được ủy quyền chủ trì hội nghị bằng văn bản); lãnh đạo đơn vị; ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) cùng cấp (nếu có); đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

Đối với trường hợp đơn vị khuyết vị trí lãnh đạo, quản lý (bao gồm bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị mới được thành lập), thành phần gồm: ít nhất 02 đại diện tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành hoặc 01 đại diện tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành (trong trường hợp sở, ban, ngành chỉ có 01 lãnh đạo) và 01 đại diện ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) của sở, ban, ngành; ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) cùng cấp của đơn vị (nếu có); đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

(Kết quả thảo luận được ghi thành Biên bản Hội nghị).

*- **Bước 2:** Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng*

Nội dung: 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: thành phần tại bước 1; tập thể cấp ủy của đơn vị; người đứng đầu các phòng, ban và tương đương, đơn vị trực thuộc; người đứng đầu các tổ (đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên

thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

(Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

- ***Bước 3:*** *Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2*

Thành phần: Như thành phần tại bước 1.

Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên 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% tổng số người được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu từ 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo được triệu tập. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

(Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

- ***Bước 4:*** *Hội nghị cán bộ chủ chốt*

Thành phần: Thành phần tại bước 2; cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban và tương đương, đơn vị trực thuộc; người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội; cấp phó các tổ (đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông).

Đối với đơn vị có dưới 30 người hoặc không có tổ chức cấu thành, thành phần gồm: Thành phần bước 2; toàn thể công chức, viên chức của đơn vị.

Trình tự lấy ý kiến: Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến phân công công tác.

Ghi hoặc tích phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký tên hoặc không ký tên)

(Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

- ***Bước 5:*** *Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3*

Thành phần: Như thành phần tại bước 1.

Nội dung: Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (đối với những nơi không có ban thường vụ); kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Nguyên tắc lựa chọn:

Người đạt trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp 2 người có số phiếu ngang nhau đạt tỉ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và người đứng đầu chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm. Trường hợp đạt dưới 50% thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

(Kết quả kiểm phiếu phải công bố tại hội nghị).

b) Quy trình thực hiện tại sở, ban, ngành

- Sau khi kết thúc quy trình thực hiện tại đơn vị, đơn vị hoàn thiện hồ sơ gửi cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ của sở, ban, ngành để báo cáo tại Hội nghị cấp ủy sở, ban, ngành

- Tổ chức Hội nghị Cấp ủy sở, ban, ngành

Thành phần: Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy (đối với những nơi không có ban thường vụ) của sở, ban, ngành

Nội dung: thảo luận, có ý kiến (bằng văn bản) đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

- Trên cơ sở ý kiến của Cấp ủy cơ quan, sở, ban, ngành tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở, ban, ngành. Trường hợp sở, ban, ngành chỉ có 01 lãnh đạo, quản lý, thành phần gồm: Người đứng đầu sở, ban, ngành và tập thể ban thường vụ hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) của sở, ban, ngành.

Nội dung và trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị tại đơn vị trực thuộc.

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để xem xét, quyết định bổ nhiệm. Trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu sở, ban, ngành xem xét, quyết định.

(Kết quả kiểm phiếu phải công bố tại hội nghị).

- Căn cứ kết quả Hội nghị, người đứng đầu sở, ban, ngành ra quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền.

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có văn bản đồng ý về chủ trương của sở, ban, ngành, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của sở, ban, ngành chủ trì, phối hợp với đơn vị tiến hành một số công việc gồm 03 bước sau:

a) Bước 1: Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có) nơi tiếp nhận nhân sự về để bổ nhiệm (bằng Biên bản).

b) Bước 2:

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm.

- Tổ chức lấy phiếu ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác: Người được đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% số phiếu giới thiệu (tính trên tổng số người được triệu tập); trường hợp đạt tỷ lệ 50% số phiếu thì do người đứng đầu xem xét, quyết định.

- Lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có) nơi nhân sự đang công tác; nghiên cứu, đề nghị cung cấp hồ sơ nhân sự theo quy định.

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

c) Bước 3:

- Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự và hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình để báo cáo tại Hội nghị cấp ủy sở, ban, ngành.

Thành phần: Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy (đối với những nơi không có Ban Thường vụ) của sở, ban, ngành

Nội dung: Thảo luận, có ý kiến (bằng văn bản) đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

- Trên cơ sở ý kiến của Cấp ủy cơ quan, sở, ban, ngành tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở, ban, ngành. Trường hợp sở, ban, ngành chỉ có 01 lãnh đạo, quản lý, thành phần gồm: Người đứng đầu sở, ban, ngành và tập thể ban thường vụ hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) của sở, ban, ngành.

Nội dung và trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả thực hiện quy trình công tác cán bộ.

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để xem xét, quyết định bổ nhiệm. Trường hợp đạt tỷ lệ 50% số phiếu thì do người đứng đầu sở, ban, ngành xem xét, quyết định.

(Kết quả kiểm phiếu phải công bố tại hội nghị).

- Căn cứ kết quả Hội nghị, người đứng đầu sở, ban, ngành ra quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền.

B. QUY TRÌNH BỔ NHIỆM TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

I. VỀ CHỦ TRƯƠNG BỔ NHIỆM

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Căn cứ nhu cầu công tác, tập thể lãnh đạo phòng thống nhất báo cáo, trình sở, ban, ngành (bằng văn bản) về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

- Đối với nguồn nhân sự tại chỗ: phòng báo cáo rõ nguồn nhân sự quy hoạch chức danh dự kiến bổ nhiệm.

- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác: phòng báo cáo, đề xuất rõ nhân sự cụ thể.

Trong thời gian 15 ngày làm việc (10 ngày làm việc đối với đơn vị sự nghiệp) kể từ ngày nhận được đề nghị, tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm, trong đó xác định rõ nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm, nội dung khác (nếu có).

b) Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ công tác cho chủ trương về công tác cán bộ

Căn cứ nhu cầu, nhiệm vụ công tác, người đứng đầu sở, ban, ngành chỉ đạo cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ phối hợp các phòng có nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý xây dựng Đề án nhân sự gồm các nội dung: cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình thực hiện, nguồn nhân sự trong quy hoạch, lĩnh vực dự kiến phân công công tác, thời gian thực hiện; báo cáo tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành xem xét, cho chủ trương về công tác cán bộ (bằng văn bản).

II. CÁC BƯỚC TRIỂN KHAI

Chậm nhất là 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của sở, ban, ngành, người đứng đầu phòng chủ trì, phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ cấp trên hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp chưa hoàn thành thì phòng phải báo cáo sở, ban, ngành xem xét, chỉ đạo. Quy trình thực hiện như sau:

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Sau khi có chủ trương của Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, cơ quan tham mưu tổ chức chủ trì, phối hợp với phòng nơi dự kiến bổ nhiệm công chức (viên chức) thực hiện các bước sau:

a) Quy trình thực hiện tại phòng

- Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng lần 1

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn công chức, viên chức trong quy hoạch, các thành viên lãnh đạo phòng phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ xây dựng đề án, thảo luận và thống nhất đề xuất về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự, thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp có các vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, tập thể lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo sở, ban, ngành xem xét, quyết định.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo phòng và đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ (để chuẩn bị nội dung và báo cáo).

Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo phòng chỉ có 01 người hoặc trường hợp nội bộ lãnh đạo phòng mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan, thành phần gồm: đại diện tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành hoặc người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ (nếu được ủy quyền chủ trì hội nghị bằng văn bản); lãnh đạo phòng; ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) cùng cấp của phòng (nếu có); đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

Đối với trường hợp đơn vị khuyết vị trí lãnh đạo, quản lý (bao gồm bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng mới được thành lập), thành phần gồm: ít nhất 02 đại diện tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành hoặc 01 đại diện tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành (trong trường hợp sở, ban, ngành chỉ có 01 lãnh đạo) và 01 đại diện ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) của sở, ban, ngành; ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) cùng cấp của phòng (nếu có); đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

(Kết quả thảo luận được ghi thành biên bản hội nghị).

- Bước 2: Hội nghị toàn thể công chức (viên chức)

Thành phần: Thành phần tại bước 1; toàn thể công chức, viên chức của phòng

Nội dung: 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.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50%

số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

(Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

- Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng lần 2

Thành phần: Như thành phần tại bước 1

Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên 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% tổng số người được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu từ 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo được triệu tập. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

(Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

- Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến giới thiệu nhân sự theo danh sách đã được giới thiệu ở bước 3 (bằng phiếu kín).

Thành phần: Thành phần tại bước 2; tập thể cấp ủy cùng cấp của phòng (nếu có); trưởng các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp (nếu có).

Trình tự lấy ý kiến:

Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; công khai bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến phân công công tác.

Ghi hoặc tích phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký tên hoặc không ký tên)

- Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng lần 3

Thành phần: Như thành phần tại bước 1.

Nội dung: Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của cấp ủy cùng cấp (nếu có); kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Nguyên tắc lựa chọn:

Người đạt trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp 2 người có số phiếu ngang nhau đạt tỉ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và người đứng đầu chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm. Trường hợp đạt dưới 50% thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

(Kết quả kiểm phiếu phải công bố tại hội nghị)

b) Sau khi kết thúc quy trình công tác cán bộ, phòng hoàn chỉnh hồ sơ gửi cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ để báo cáo tại Hội nghị cấp ủy sở, ban, ngành.

- Tổ chức Hội nghị cấp ủy sở, ban, ngành

Thành phần: Ban Thường vụ đảng ủy hoặc Đảng ủy (đối với những nơi không có ban thường vụ) của sở, ban, ngành.

Nội dung: Thảo luận, có ý kiến (bằng văn bản) đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

- Hội nghị tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành

Thành phần: Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành. Trường hợp sở, ban, ngành chỉ có 01 lãnh đạo, quản lý, thành phần gồm: người đứng đầu sở, ban, ngành và tập thể ban thường vụ hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) của sở, ban, ngành.

Nội dung: Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của ban thường vụ đảng ủy hoặc Đảng ủy cơ quan (đối với những nơi không có ban thường vụ); kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Nguyên tắc lựa chọn:

Người đạt trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp đạt tỉ lệ 50% thì người đứng đầu sở, ban, ngành xem xét, quyết định.

Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và người đứng đầu chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm.

(Kết quả kiểm phiếu phải công bố tại hội nghị này).

Căn cứ kết quả Hội nghị, người đứng đầu sở, ban, ngành ra quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền.

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, cơ quan tham mưu tổ chức chủ trì, phối hợp với phòng thực hiện các công việc gồm 03 bước sau:

a) Bước 1: Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo phòng và cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có) nơi dự kiến tiếp nhận nhân sự (bằng Biên bản).

b) Bước 2:

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến (bằng văn bản) với tập thể lãnh đạo phòng và cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có) nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm;

- Tổ chức lấy phiếu ý kiến của tập thể lãnh đạo phòng nơi nhân sự đang công tác: Người được đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% số phiếu giới thiệu (tính trên tổng số người được triệu tập); trường hợp đạt 50% số phiếu thì do người đứng đầu phòng xem xét, quyết định.

- Lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo phòng và cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có) đối với nhân sự; nghiên cứu, xác minh lý lịch; đề nghị cung cấp hồ sơ nhân sự theo quy định.

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

c) Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự và hoàn thiện hồ sơ để báo cáo tại Hội nghị Cấp ủy sở, ban, ngành (bằng văn bản).

- Tổ chức Hội nghị Cấp ủy sở, ban, ngành

Thành phần: Ban Thường vụ đảng ủy hoặc Đảng ủy (đối với những nơi không có Ban Thường vụ) của sở, ban, ngành.

Nội dung: Thảo luận, có ý kiến (bằng văn bản) đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

- Trên cơ sở ý kiến của Cấp ủy cơ quan, sở, ban, ngành tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở, ban, ngành. Trường hợp sở, ban, ngành chỉ có 01 lãnh đạo, quản lý, thành phần gồm: người

đứng đầu sở, ban, ngành và tập thể ban thường vụ hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) của sở, ban, ngành.

Nội dung và trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả thực hiện quy trình công tác cán bộ.

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để xem xét, quyết định bổ nhiệm. Trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu sở, ban, ngành xem xét, quyết định.

(Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

- Căn cứ kết quả Hội nghị, người đứng đầu sở, ban, ngành ra quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền./.

Phụ lục II

Quy trình bổ nhiệm trưởng phòng và tương đương, phó trưởng phòng và tương đương thuộc Chi cục, Ban, đơn vị đặc thù, đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

I. VỀ CHỦ TRƯƠNG BỔ NHIỆM

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Căn cứ nhu cầu công tác, tập thể lãnh đạo phòng thống nhất báo cáo, trình Chi cục, Ban, đơn vị đặc thù, đơn vị sự nghiệp (sau đây gọi là Chi cục) bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

- Đối với nguồn nhân sự tại chỗ: Phòng báo cáo rõ nguồn nhân sự quy hoạch chức danh dự kiến bổ nhiệm;

- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác: Phòng báo cáo, đề xuất rõ nhân sự cụ thể.

Trong thời gian 15 ngày làm việc (10 ngày làm việc đối với đơn vị sự nghiệp) kể từ ngày nhận được đề nghị, tập thể lãnh đạo Chi cục xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm, trong đó xác định rõ nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm, nội dung khác (nếu có).

b) Tập thể lãnh đạo Chi cục căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ công tác cho chủ trương về công tác cán bộ

Căn cứ nhu cầu, nhiệm vụ công tác, người đứng đầu Chi cục chỉ đạo cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ phối hợp các phòng có nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý xây dựng Đề án nhân sự gồm các nội dung: cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình thực hiện, nguồn nhân sự trong quy hoạch, lĩnh vực dự kiến phân công công tác, thời gian thực hiện; báo cáo tập thể lãnh đạo Chi cục xem xét, cho chủ trương về công tác cán bộ (bằng văn bản).

II. CÁC BƯỚC TRIỂN KHAI

Chậm nhất là 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Chi cục, người đứng đầu phòng chủ trì, phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ cấp trên hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp chưa hoàn thành thì phòng phải báo cáo Chi cục xem xét, chỉ đạo. Quy trình thực hiện như sau:

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo Chi cục, cơ quan tham mưu tổ chức chủ trì, phối hợp với phòng nơi dự kiến bổ nhiệm công chức, viên chức thực hiện các bước sau:

a) Quy trình thực hiện tại phòng

- Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng lần 1

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn công chức, viên chức trong quy hoạch, các thành viên lãnh đạo phòng phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ xây dựng đề án, thảo luận và thống nhất đề xuất về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự, thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp có các vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, tập thể lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Chi cục xem xét, quyết định.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo phòng và đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ (để chuẩn bị nội dung và báo cáo).

Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo phòng chỉ có 01 người hoặc trường hợp nội bộ lãnh đạo phòng mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan, thành phần gồm: đại diện tập thể lãnh đạo Chi cục hoặc người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ (nếu được ủy quyền chủ trì hội nghị bằng văn bản); lãnh đạo phòng; ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) cùng cấp của phòng (nếu có); đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

Đối với trường hợp đơn vị khuyết vị trí lãnh đạo, quản lý (bao gồm bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng mới được thành lập), thành phần gồm: ít nhất 02 đại diện tập thể lãnh đạo Chi cục hoặc 01 đại diện tập thể lãnh đạo Chi cục (trong trường hợp Chi cục chỉ có 01 lãnh đạo) và 01 đại diện ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) của Chi cục; ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) cùng cấp của phòng (nếu có); đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

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

Thành phần: Thành phần tại bước 1; toàn thể công chức, viên chức của phòng.

Nội dung: 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.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

(Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

- Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng lần 2

Thành phần: Như thành phần tại bước 1.

Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên 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% tổng số người được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu từ 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo được triệu tập. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

(Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

- Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến giới thiệu nhân sự theo danh sách đã được giới thiệu ở bước 3 (bằng phiếu kín).

Thành phần: Thành phần tại bước 2; tập thể cấp ủy cùng cấp của phòng (nếu có); trưởng các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp (nếu có).

Trình tự lấy ý kiến:

Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3; Tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; công khai bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến phân công công tác.

Ghi hoặc tích phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký tên hoặc không ký tên)

- Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng lần 3

Thành phần: Như thành phần tại bước 1.

Nội dung: Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của cấp ủy cùng cấp (nếu có); kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Nguyên tắc lựa chọn:

Người đạt trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp 2 người có số phiếu ngang nhau đạt tỉ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo

cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và người đứng đầu chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm. Trường hợp đạt dưới 50% thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

(Kết quả kiểm phiếu phải công bố tại hội nghị)

b) Sau khi kết thúc quy trình công tác cán bộ, phòng hoàn chỉnh hồ sơ gửi cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ để báo cáo tại Hội nghị cấp ủy Chi cục.

- Tổ chức Hội nghị cấp ủy Chi cục

Thành phần: Ban Thường vụ đảng ủy hoặc Đảng ủy (đối với những nơi không có ban thường vụ) của Chi cục.

Nội dung: thảo luận, có ý kiến (bằng văn bản) đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

- Hội nghị tập thể Chi cục

Thành phần: Tập thể Lãnh đạo Chi cục. Trường hợp Chi cục chỉ có 01 lãnh đạo, quản lý, thành phần gồm: người đứng đầu Chi cục và tập thể ban thường vụ hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) của Chi cục.

Nội dung: Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của ban thường vụ đảng uỷ hoặc Đảng ủy cơ quan (đối với những nơi không có ban thường vụ); kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Nguyên tắc lựa chọn:

Người đạt trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì người đứng đầu Chi cục xem xét, quyết định.

Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và người đứng đầu chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm.

(Kết quả kiểm phiếu phải công bố tại hội nghị này).

Căn cứ kết quả Hội nghị, người đứng đầu Chi cục ra quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền.

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo Chi cục, cơ quan tham mưu tổ chức chủ trì, phối hợp với phòng thực hiện các công việc gồm 03 bước sau:

a) Bước 1: Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo phòng và cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có) nơi dự kiến tiếp nhận nhân sự (bằng Biên bản).

b) Bước 2:

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến (bằng văn bản) với tập thể lãnh đạo phòng và cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có) nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm;

- Tổ chức lấy phiếu ý kiến của tập thể lãnh đạo phòng nơi nhân sự đang công tác: Người được đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% số phiếu giới thiệu (tính trên tổng số người được triệu tập); trường hợp đạt 50% số phiếu thì do người đứng đầu phòng xem xét, quyết định.

- Lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo phòng và cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có) đối với nhân sự; nghiên cứu, xác minh lý lịch; đề nghị cung cấp hồ sơ nhân sự theo quy định.

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

c) Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự và hoàn thiện hồ sơ để báo cáo tại Hội nghị Cấp ủy Chi cục (bằng văn bản).

- Tổ chức Hội nghị Cấp ủy Chi cục

Thành phần: Ban Thường vụ đảng ủy hoặc Đảng ủy (đối với những nơi không có Ban Thường vụ) của Chi cục.

Nội dung: thảo luận, có ý kiến (bằng văn bản) đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

- Trên cơ sở ý kiến của Cấp ủy cơ quan, Chi cục tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Chi cục. Trường hợp Chi cục chỉ có 01 lãnh đạo, quản lý, thành phần gồm: người đứng đầu Chi cục và tập thể ban thường vụ hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) của Chi cục.

Nội dung và trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả thực hiện quy trình công tác cán bộ.

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để xem xét, quyết định bổ nhiệm. Trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu Chi cục xem xét, quyết định.

(Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

- Căn cứ kết quả Hội nghị, người đứng đầu Chi cục ra quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền./.

Phụ lục III

Quy trình bổ nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng, ban và tương đương, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

I. CHỦ TRƯƠNG BỔ NHIỆM

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Khi cần kiện toàn các chức danh lãnh đạo diện Ban Thường vụ Huyện ủy, Thành ủy quản lý công tác tại các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị tổ chức họp, thảo luận, thống nhất về chủ trương kiện toàn, có văn bản trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Nội vụ) về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

Trong thời gian 15 ngày làm việc (10 ngày làm việc đối với đơn vị sự nghiệp), tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện thảo luận, thống nhất trình Thường trực Huyện ủy, Thành ủy bằng văn bản đề nghị xem xét, cho chủ trương về công tác cán bộ.

b) Tập thể lãnh đạo có thẩm quyền cho chủ trương về công tác cán bộ

Căn cứ nhu cầu, nhiệm vụ công tác, tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ phối hợp các phòng có nhu cầu bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý xây dựng Đề án nhân sự gồm các nội dung: cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình thực hiện, nguồn nhân sự trong quy hoạch, lĩnh vực dự kiến phân công công tác, thời gian thực hiện; báo cáo tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Thường trực Huyện ủy, Thành ủy bằng văn bản đề nghị xem xét, cho chủ trương về công tác cán bộ.

II. CÁC BƯỚC TRIỂN KHAI

Chậm nhất là 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền, tập thể lãnh phòng, ban, đơn vị phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp chưa hoàn thành thì phòng, ban, đơn vị phải báo cáo tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, chỉ đạo.

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Sau khi có thông báo của Thường trực huyện ủy, thành ủy về chủ trương công tác cán bộ, tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ tổ chức thực hiện quy trình nhân sự như sau:

a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của phòng, ban, đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, lãnh đạo phòng, ban, đơn vị, trao đổi, thảo

luận, thống nhất về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự và thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp có các vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị báo cáo tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

- Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng, ban, đơn vị và đại diện Phòng Nội vụ (để chuẩn bị nội dung và báo cáo)

Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị chỉ có 01 người hoặc trường hợp nội bộ lãnh đạo đơn vị mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan, thành phần gồm: đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Trưởng phòng Nội vụ (nếu được ủy quyền chủ trì hội nghị bằng văn bản); lãnh đạo phòng, ban, đơn vị; ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) cùng cấp của phòng, ban, đơn vị (nếu có); đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

Đối với trường hợp đơn vị khuyết vị trí lãnh đạo, quản lý (bao gồm bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng, ban, đơn vị mới được thành lập), thành phần gồm: ít nhất 02 đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc 01 đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện và Trưởng phòng Nội vụ hoặc Trưởng Phòng Nội vụ và Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với trường hợp bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở); ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (trong trường hợp không có ban thường vụ) cùng cấp của phòng, ban, đơn vị (nếu có); đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

(Kết quả thảo luận được ghi thành biên bản Hội nghị).

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

- Thành phần:

+ Đối với phòng, ban: Thành phần tại bước 1; tập thể cấp ủy của phòng, ban (nếu có); người đứng đầu các đơn vị trực thuộc (nếu có); toàn thể công chức của phòng, ban.

+ Đối với đơn vị sự nghiệp công lập:

Trường hợp có từ 30 người trở lên và có tổ chức cấu thành (phòng, ban, tổ, đội và tương đương) mà lãnh đạo các tổ chức cấu thành được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định pháp luật: thành phần tại bước 1; tập thể cấp ủy của đơn vị (nếu có); người đứng đầu các tổ chức cấu thành; người đứng đầu các đơn vị trực thuộc (nếu có); người đứng đầu các tổ (đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở).

Trường hợp có dưới 30 người hoặc không có tổ chức cấu thành (phòng, ban, tổ đội và tương đương) hoặc có tổ chức cấu thành mà lãnh đạo các tổ chức cấu thành không được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định pháp luật: thành

phần tại bước 1; tập thể cấp ủy của đơn vị (nếu có); người đứng đầu các đơn vị trực thuộc (nếu có); toàn thể viên chức của đơn vị.

- Nội dung: 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.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

(Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

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

- Thành phần: Như thành phần tại bước 1

- Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên 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% tổng số người được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu từ 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo được triệu tập. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

(Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

d) Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

- Thành phần:

+ Đối với phòng, ban: thành phần tại bước 2; người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội của phòng, ban (nếu có).

+ Đối với đơn vị sự nghiệp công lập:

Trường hợp có từ 30 người trở lên và có tổ chức cấu thành (phòng, ban, tổ, đội và tương đương) mà lãnh đạo các tổ chức cấu thành được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định pháp luật: thành phần tại bước 2; cấp phó của người đứng đầu các tổ chức cấu thành; người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị (nếu có).

Trường hợp có dưới 30 người hoặc không có tổ chức cấu thành (phòng, ban, tổ đội và tương đương) hoặc có tổ chức cấu thành mà lãnh đạo các tổ chức cấu thành không được hưởng phụ cấp chức vụ theo quy định pháp luật: thành phần tại bước 2; cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc (nếu có); toàn thể viên chức của đơn vị; người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị (nếu có).

Trình tự lấy ý kiến: Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến phân công công tác.

Ghi hoặc tích phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký tên hoặc không ký tên)

(Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

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

Thành phần: Như thành phần tại bước 1.

- Nội dung: Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của ban thường vụ đảng uỷ cùng cấp hoặc đảng ủy cùng cấp (đối với những nơi không có ban thường vụ); kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Người đạt trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp đạt tỉ lệ 50% số phiếu thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị và người đứng đầu chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm. Trường hợp đạt dưới 50% thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

(Kết quả kiểm phiếu phải công bố tại hội nghị này).

Căn cứ kết quả giới thiệu nhân sự, phòng, ban, đơn vị có tờ trình đề nghị bổ nhiệm kèm hồ sơ nhân sự gửi đến Phòng Nội vụ để thẩm định nhân sự.

e) Sau khi kiểm tra đầy đủ hồ sơ nhân sự, Phòng Nội vụ gửi văn bản kèm theo nhận xét đánh giá, bản kê khai tài sản, thu nhập và lý lịch cán bộ lãnh đạo, quản (bản sao) để lấy ý kiến thẩm định nhân sự của các cơ quan: Ủy ban kiểm tra Huyện ủy, Thành ủy, Ban Tổ chức Huyện ủy, Thành ủy và các cơ quan có

liên quan, tùy theo địa bàn, lĩnh vực công tác của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

Lấy ý kiến của cấp ủy địa phương đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm ở các trường, mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND cấp huyện sinh hoạt đảng tại địa phương.

g) Phòng Nội vụ tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan, hoàn chỉnh hồ sơ nhân sự để báo cáo tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Thành phần tham dự Hội nghị tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Nội dung: thảo luận, có ý kiến (bằng văn bản) đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả thực hiện quy trình công tác cán bộ.

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để xem xét, quyết định bổ nhiệm. Trường hợp đạt tỷ lệ 50% số phiếu thì do người đứng đầu xem xét, quyết định.

Căn cứ kết quả Hội nghị, Phòng Nội vụ tham mưu tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân cấp huyện báo cáo Thường trực Huyện ủy, Thành ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thành ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy, Thành ủy) theo phân cấp quản lý của địa phương để xem xét, quyết định.

h) Căn cứ Kết luận của tập thể Thường trực Huyện ủy, Thành ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thành ủy, phòng Nội vụ dự thảo quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền.

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có chủ trương về công tác cán bộ của cấp có thẩm quyền, Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với phòng, ban, đơn vị tiến hành một số công việc sau:

a) Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có) nơi tiếp nhận nhân sự về để bổ nhiệm (bằng Biên bản).

b) Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm.

- Tổ chức lấy phiếu ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác: Người được đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% số phiếu giới thiệu (tính trên tổng số người được triệu tập); trường hợp đạt tỷ lệ 50% số phiếu thì do người đứng đầu xem xét, quyết định.

- Lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có) nơi nhân sự đang công tác; nghiên cứu, đề nghị cung cấp hồ sơ nhân sự theo quy định.

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

c) Sau khi kiểm tra đầy đủ hồ sơ nhân sự, Phòng Nội vụ gửi văn bản kèm theo nhận xét đánh giá, bản kê khai tài sản, thu nhập và lý lịch cán bộ lãnh đạo, quản lý (bản sao) để lấy ý kiến thẩm định nhân sự của các cơ quan: Ủy ban kiểm tra Huyện ủy, Thành ủy, Ban Tổ chức Huyện ủy, Thành ủy và các cơ quan có liên quan, tùy theo địa bàn, lĩnh vực công tác của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

Lấy ý kiến của cấp ủy địa phương đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm ở các trường, mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND cấp huyện sinh hoạt đảng tại địa phương.

d) Phòng Nội vụ tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan, hoàn chỉnh hồ sơ nhân sự để báo cáo tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Thành phần: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Nội dung: Thảo luận, có ý kiến (bằng văn bản) đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả thực hiện quy trình công tác cán bộ.

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để xem xét, quyết định bổ nhiệm. Trường hợp đạt tỷ lệ 50% số phiếu thì do người đứng đầu xem xét, quyết định.

(Kết quả kiểm phiếu phải công bố tại hội nghị).

- Căn cứ kết quả Hội nghị, Phòng Nội vụ tham mưu tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân cấp huyện báo cáo Thường trực Huyện ủy, Thành ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thành ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy, Thành ủy) xem xét, quyết định.

đ) Căn cứ Kết luận của tập thể Thường trực Huyện ủy, Thành ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thành ủy, phòng Nội vụ dự thảo quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền./.

Phụ lục IV

Quy trình bổ nhiệm các chức danh người quản lý doanh nghiệp nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

I. QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÁC CHỨC DANH NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC (CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN, THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC, PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC, KẾ TOÁN TRƯỞNG, KIỂM SOÁT VIÊN CỦA CÁC TỔNG CÔNG TY TRỰC THUỘC TỈNH; CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN, CHỦ TỊCH CÔNG TY, THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN, GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC, KIỂM SOÁT VIÊN, KẾ TOÁN TRƯỞNG CỦA CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN CÓ 100% VỐN NHÀ NƯỚC TRỰC THUỘC TỈNH)

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm từng chức danh quản lý, tập thể lãnh đạo doanh nghiệp họp bàn thống nhất, trình Ủy ban nhân dân tỉnh bằng văn bản (thông qua Sở Nội vụ) về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

2. Các bước triển khai

Sau khi có chủ trương của cấp có thẩm quyền, trong thời gian 15 ngày, Hội đồng Thành viên, Chủ tịch Công ty phối hợp Sở Nội vụ tổ chức thực hiện quy trình nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo) như sau:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1

* Nội dung: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của doanh nghiệp và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo thảo luận, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng nhân sự trong quy hoạch (gồm cá nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên); thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

* Thành phần: Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (nếu không có Hội đồng thành viên) và cấp ủy cùng cấp.

Người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ nếu không thuộc thành phần triệu tập thì cấp có thẩm quyền xem xét quyết định cho tham dự Hội nghị với vai trò tham mưu nhưng không được tham gia bỏ phiếu, biểu quyết.

(Kết quả thảo luận được ghi thành biên bản Hội nghị)

Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

* Thành phần: Tập thể lãnh đạo mở rộng, gồm: Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc), Kế toán trưởng và cấp ủy cùng cấp; Trưởng phòng (ban) và tương đương ở doanh nghiệp công ty mẹ; Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty các doanh nghiệp do công ty mẹ nắm giữ 100% vốn điều lệ (nếu có); người đại diện phụ trách chung (nếu có) hoặc người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp do công ty mẹ nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

* Nội dung: Căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã được thông qua ở bước 1, người đứng đầu trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của cơ quan, tổ chức để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất 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 tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt 30% số phiếu giới thiệu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, chỉ đạo.

(Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2

* Thành phần: Như thành phần tại bước 1.

* Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một 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% 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 tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt 30% số phiếu giới thiệu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, chỉ đạo.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2, tập thể lãnh đạo thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, đánh giá nhiều mặt để xem xét, quyết định việc lựa chọn nhân sự giới thiệu ở bước tiếp theo bằng phiếu kín theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải được tối thiểu 2/3 tập thể lãnh đạo giới thiệu. Trường hợp không có người đạt 2/3 tập thể lãnh đạo giới thiệu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, chỉ đạo.

(Kết quả kiểm phiếu phải công bố tại hội nghị).

Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

* Thành phần: Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch Công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc), Kế toán trưởng và cấp ủy cùng cấp; Trưởng, phó các phòng, ban và tương đương; Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên; Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch Công ty, Tổng Giám đốc (Giám đốc), Bí thư cấp ủy doanh nghiệp thành viên (doanh nghiệp mà Công ty mẹ nắm giữ 100% vốn điều lệ); Người đại diện phần vốn nhà nước hoặc người đại diện phụ trách chung, Bí thư cấp ủy (đối với doanh nghiệp do công ty mẹ nắm giữ trên 50% vốn điều lệ); ~~và~~ Người đại diện phần vốn nhà nước hoặc người đại diện phụ trách chung (đối với doanh nghiệp do công ty mẹ nắm giữ không quá 50% vốn điều lệ); Người đứng đầu, Bí thư cấp ủy ở đơn vị sự nghiệp trực thuộc tổng công ty (nếu có).

- Trình tự lấy ý kiến:

+ Thông báo danh sách cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; bản kê khai tài sản, thu nhập; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến phân công công tác; ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên).

(Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

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

Trước khi tiến hành hội nghị, cơ quan, đơn vị có văn bản đề nghị cấp ủy có thẩm quyền đánh giá, nhận xét bằng văn bản về nhân sự; tiến hành xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

* Thành phần: Như thành phần tại bước 1.

* Nội dung: Trên cơ sở ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản của cấp ủy có thẩm quyền; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau đạt tỷ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

(Kết quả kiểm phiếu phải công bố tại hội nghị).

- Căn cứ kết quả biểu quyết giới thiệu nhân sự, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc làm tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Trường hợp nhân sự do cấp có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan, đơn vị thì cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ tiến hành các công việc sau:

- Bước 1: Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của cơ quan, tổ chức tiếp nhận nhân sự về dự kiến bổ nhiệm.

- Bước 2: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm. Người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định; trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỷ lệ dưới 50% thì vẫn tiến hành các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định tại Bước 3; lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định.

Gặp nhân sự để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp nhân sự bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nhưng cơ quan, đơn vị nơi nhân sự công tác hoặc nơi tiếp nhận nhân sự hoặc nhân sự còn có ý kiến chưa thống nhất thì cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

II. QUY TRÌNH CỬ NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHẦN VỐN NHÀ NƯỚC GIỮ CÁC CHỨC DANH QUẢN LÝ TẠI DOANH NGHIỆP

1. Xin chủ trương

Căn cứ vào giá trị vốn của nhà nước, quy mô của doanh nghiệp và đối chiếu với điều kiện, tiêu chuẩn người đại diện phần vốn nhà nước, Sở Nội vụ phối hợp với người đại diện phần vốn nhà nước hoặc người đại diện phụ trách chung nhóm người đại diện phần vốn nhà nước báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh về chủ trương, số lượng, cơ cấu, nguồn nhân sự và dự kiến nhân sự cụ thể để cử làm

người đại diện phần vốn nhà nước, gồm các thông tin: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quê quán; ngày vào Đảng (nếu là đảng viên); trình độ chuyên môn nghiệp vụ; trình độ lý luận chính trị (nếu có); chức danh quản lý; cơ quan, đơn vị đang công tác; số vốn nhà nước đại diện quản lý, chức danh quản lý tại doanh nghiệp dự kiến.

2. Các bước triển khai

a) Sau khi có chủ trương của cấp có thẩm quyền, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành một số công việc sau:

- Bước 1: Gặp nhân sự được dự kiến đề cử làm người đại diện phần vốn nhà nước để nhân sự cam kết tuân thủ các chủ trương, nghị quyết, chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu và việc thực hiện các vai trò, trách nhiệm, nghĩa vụ của người đại diện phần vốn nhà nước nếu được cử;

- Bước 2: Trao đổi và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương cử người đại diện phần vốn nhà nước; xác minh lý lịch của nhân sự.

- Bước 3: Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ nhân sự báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, kết luận những vấn đề phát sinh (nếu có), thảo luận, thống nhất báo cáo, xin ý kiến bằng văn bản của cấp ủy có thẩm quyền về nhân sự dự kiến đề cử làm người đại diện phần vốn nhà nước.

c) Trên cơ sở ý kiến thống nhất bằng văn bản của cấp ủy có thẩm quyền, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định cử người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp theo quy định./.

Mẫu số 01

Tờ trình xin phê duyệt chủ trương bổ nhiệm

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN ĐƠN VỊ: .....** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ...../.....	*....., ngày.....tháng.....năm.....*

TỜ TRÌNH

Về việc xin chủ trương bổ nhiệm.....[1]

Kính gửi: .....

1. Giới thiệu tóm tắt về đơn vị

2. Thực trạng đội ngũ lãnh đạo, quản lý hiện có của cơ quan, đơn vị đề nghị bổ nhiệm (họ và tên, chức vụ, phân công nhiệm vụ..).

3. Sự cần thiết và lý do đề nghị bổ nhiệm đối với vị trí, chức danh đề nghị bổ nhiệm.

4. Xin chủ trương bổ nhiệm đối với chức danh.....[1]

5. Nguồn nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

a) Nhân sự tại chỗ: đánh giá tóm tắt mặt mạnh, hạn chế, tồn tại và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ đối với từng nhân sự trong nguồn quy hoạch.

b) Nhân sự từ nơi khác (điều động hoặc tiếp nhận): đánh giá tóm tắt về nhân sự đề nghị điều động hoặc tiếp nhận.

6. Dự kiến phân công công tác đối với nhân sự sau khi được bổ nhiệm (trong trường hợp bổ nhiệm cấp Phó).

Nơi nhận: - ..... -	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

[1]Ghi chức danh đề nghị bổ nhiệm

Mẫu số 02

Tờ trình xin phê duyệt chủ trương về công tác cán bộ

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN ĐƠN VỊ: .....** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ...../.....	*....., ngày.....tháng.....năm.....*

TỜ TRÌNH

Về việc xin chủ trương .....[1]

Kính gửi: .....

1. Căn cứ.....[2]

2. Thực trạng đội ngũ lãnh đạo, quản lý hiện có của cơ quan, đơn vị đề nghị.

3. Sự cần thiết và lý do đề nghị.

4. Xin chủ trương về việc.....[1]

5. Ý kiến đề xuất, kiến nghị có liên quan (nếu có)

6. Báo cáo, giải trình vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện quy trình (nếu có).

Nơi nhận: - ..... -	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

[1]Nội dung công tác cán bộ: luân chuyển, điều động, biệt phái, miễn nhiệm, từ chức và các nội dung công tác cán bộ khác

[2]Các văn bản, chủ trương, cơ sở đề xuất nội dung về công tác cán bộ

Mẫu số 03

Mẫu Tờ trình đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN ĐƠN VỊ: .....** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ...../.....	*....., ngày.....tháng... ...năm.....*

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị bổ nhiệm/bổ nhiệm lại/kéo dài thời gian giữ chức vụ .....[1]

Kính gửi: .....

1. Báo cáo tóm tắt quá trình và kết quả thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm/bổ nhiệm lại/kéo dài thời gian giữ chức vụ

2. Báo cáo về nhân sự được đề xuất bổ nhiệm/bổ nhiệm lại/kéo dài thời gian giữ chức vụ

- Tóm tắt trích ngang lý lịch của nhân sự (ngày sinh, chức vụ, quê quán, dân tộc, trình độ đào tạo, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...).

- Tóm tắt quá trình công tác của nhân sự.

- Nhận xét về ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu (trong trường hợp không bổ nhiệm lại cần nêu rõ lý do).

3. Báo cáo, giải trình vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện quy trình bổ nhiệm/bổ nhiệm lại (nếu có).

4. Ý kiến đề xuất

Nơi nhận: - ..... -	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

[1]Ghi chức danh đề nghị bổ nhiệm/bổ nhiệm lại/kéo dài thời gian giữ chức vụ

Mẫu số 04

Tờ trình đề nghị về công tác cán bộ[1]

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN ĐƠN VỊ: .....** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ...../.....	*....., ngày.....tháng.....năm.....*

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị .....[1]

Kính gửi: .....

1. Báo cáo tóm tắt quá trình và kết quả thực hiện trình tự, thủ tục về công tác cán bộ

2. Báo cáo về nhân sự được đề xuất thực hiện quy trình công tác cán bộ

- Tóm tắt trích ngang lý lịch của nhân sự (ngày sinh, chức vụ, quê quán, dân tộc, trình độ đào tạo, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...).

- Tóm tắt quá trình công tác của nhân sự.

- Nhận xét về ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu.

3. Báo cáo, giải trình vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện quy trình công tác cán bộ (nếu có).

4. Ý kiến đề xuất

Nơi nhận: - ..... -	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

[1]Nội dung công tác cán bộ: luân chuyển, điều động, biệt phái, miễn nhiệm, từ chức và các nội dung công tác cán bộ khác

Mẫu số 05

Biên bản cuộc họp thống nhất chủ trương bổ nhiệm

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN ĐƠN VỊ: .....** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

....., ngày.....tháng.....năm.....

BIÊN BẢN

Cuộc họp thống nhất chủ trương bổ nhiệm

Vào lúc.....(ghi rõ thời gian) ngày.....tháng.....năm....., tại ....., ...[1] đã tổ chức cuộc họp thống nhất chủ trương bổ nhiệm, cụ thể như sau:

1. Chủ trì cuộc họp: ..... (Thủ trưởng đơn vị).

2. Thành phần tham dự họp:

a) Tổng số người được triệu tập: .....người

b) Số người có mặt: .....(ghi rõ tên, chức vụ. Trường hợp số lượng người tham dự đông, có thể đưa danh sách người có mặt tham dự cuộc họp vào phần phụ lục kèm theo biên bản).

c) Số người vắng mặt: .....người (ghi rõ tên, chức vụ, lý do vắng mặt).

d) Thư ký cuộc họp: .....(ghi rõ tên, chức vụ).

3. Nội dung cuộc họp:

- Thảo luận về nhu cầu bổ nhiệm; yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh bổ nhiệm và các yêu cầu khác; dự kiến phân công công tác đối với chức danh cần bổ nhiệm; đánh giá, đề xuất nguồn nhân sự từ quy hoạch...

- Tóm tắt từng ý kiến của các thành viên tham dự cuộc họp.

Cuộc họp kết thúc vào lúc.....cùng ngày (ghi rõ thời gian). Biên bản đã được thông qua tại cuộc họp. Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản lưu tại hồ sơ bổ nhiệm.

THƯ KÝ CUỘC HỌP *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**CHỦ TRÌ CUỘC HỌP** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

[1] Tên cơ quan, đơn vị

Mẫu số 06

Biên bản các hội nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của

Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ: .....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

BIÊN BẢN
Hội nghị.....[1]

Vào lúc ..... (ghi rõ thời gian) ngày.....tháng.....năm....., tại ....., ...[2] đã tổ chức Hội nghị .....[1], cụ thể như sau:

1. Chủ trì Hội nghị: ..... (Thủ trưởng đơn vị).

2. Thành phần tham dự:

a) Tổng số người được triệu tập: ..... người

b) Số người có mặt: ..... (ghi rõ tên, chức vụ. Trường hợp số lượng người tham dự đông, có thể đưa danh sách người có mặt tham dự cuộc họp vào phần phụ lục kèm theo biên bản).

c) Số người vắng mặt: .....người (ghi rõ tên, chức vụ, lý do vắng mặt).

d) Thư ký Hội nghị: .....(ghi rõ tên, chức vụ).

3. Nội dung Hội nghị:

a) Người chủ trì thông báo chủ trương của cấp có thẩm quyền; mục đích, yêu cầu của Hội nghị; điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh bổ nhiệm, danh sách nhân sự trong quy hoạch...

- Đánh giá, nhận xét đối với nhân sự giới thiệu/bổ nhiệm (theo nội dung của từng Hội nghị).

- Tóm tắt từng ý kiến của các thành viên tham dự Hội nghị.

b) Bầu Ban kiểm phiếu: thành viên Ban kiểm phiếu: ..... (ghi rõ tên, chức vụ từng thành viên của Ban kiểm phiếu.

c) Kết quả giới thiệu/tín nhiệm

- Số phiếu phát ra; thu về; hợp lệ; không hợp lệ.

- Kết quả: đồng ý: .....phiếu (%); không đồng ý: .....(%).

(Có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

Hội nghị kết thúc vào lúc ..... cùng ngày (ghi rõ thời gian). Biên bản đã được thông qua tại Hội nghị. Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản lưu tại hồ sơ bổ nhiệm.

THƯ KÝ	CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

[1] Tên Hội nghị
[2] Tên cơ quan, đơn vị

Mẫu số 07

Biên bản kiểm phiếu các cuộc họp/hội nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN ĐƠN VỊ: .....** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

....., ngày.....tháng.....năm.....

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Cuộc họp/Hội nghị .....[1]

Vào lúc ....(ghi rõ thời gian) ngày.....tháng.....năm....., tại .....[2], ...[3] đã tổ chức lấy phiếu giới thiệu/lấy ý kiến (tại Bước .....[4]) bằng hình thức bỏ phiếu kín đối với chức danh.....[5]

1. Thành phần Ban kiểm phiếu, gồm có:

- Ông (bà): .....- Trưởng ban

- Ông (bà): .....- Thành viên

- Ông (bà): .....- Thành viên kiêm Thư ký.

2. Tổng số người tham gia lấy phiếu: .....

3. Kết quả kiểm phiếu

- Số phiếu phát ra: .....phiếu;

- Số phiếu thu về: .....phiếu.

- Số phiếu hợp lệ: .....phiếu;

- Số phiếu không hợp lệ: .....phiếu

- Kết quả:

+ Ông (bà): .....được .....phiếu (.....%) đồng ý và .....phiếu (.....%) không đồng ý.

+ Ông (bà): .....được .....phiếu (.....%) đồng ý và .....phiếu (.....%) không đồng ý.

Cuộc họp/Hội nghị kết thúc vào lúc ..... cùng ngày (ghi rõ thời gian). Biên bản đã được Ban kiểm phiếu thông qua, thống nhất và cùng ký tên dưới đây. Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản lưu tại hồ sơ bổ nhiệm gửi cấp có thẩm quyền.

THƯ KÝ	TRƯỞNG BAN
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

……

---

[1] Tên cuộc họp/hội nghị
[2] Ghi rõ địa điểm tổ chức cuộc họp/hội nghị
[3] Tên cơ quan, đơn vị
[4] Bước thực hiện trong quy trình
[5] Ghi rõ chức danh đối với cuộc họp giới thiệu nhân sự

Mẫu số 08

Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu các cuộc họp/hội nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ: .....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM PHIẾU

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu giới thiệu					
					Bước		Bước....		Bước...	
					Số phiếu	Tỷ lệ (%)	Số phiếu	Tỷ lệ (%)	Số phiếu	Tỷ lệ (%)
I	CHỨC VỤ GIỚI THIỆU BỔ NHIỆM									
	.....									
	....									

Mẫu số 09

Nhận xét, đánh giá của cấp ủy/tập thể lãnh đạo nơi công tác

(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

.....(1)..... **.....(2).....**

....., ngày.....tháng.....năm.....

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ

Họ và tên cán bộ được đánh giá:.....
Sinh ngày:.....
Ngày vào Đảng:.....Ngày chính thức:.....
Nơi ở hiện nay:.....
Trình độ đào tạo:.....
Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:.....

1. Ưu điểm

a) Phẩm chất chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân, trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên;

b) Năng lực và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (trong đó phải thể hiện rõ sản phẩm cụ thể, thành tích trong công tác).

2. Hạn chế, khuyết điểm, vi phạm

- Hạn chế, khuyết điểm: Theo các tiêu chí như mục 1 (nếu có);
- Vi phạm (nếu có).

3. Kết luận đánh giá

- Đánh giá tổng quát về phẩm chất, năng lực của cán bộ, đảng viên;
- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ (liệt kê cụ thể mức đánh giá, xếp loại đảng viên, cán bộ lãnh đạo, quản lý từng năm);
- Uy tín và triển vọng phát triển.

Cấp ủy/Lãnh đạo cơ quan
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:
(1) Tên cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đánh giá cán bộ, đảng viên (cấp ủy/tập thể lãnh đạo);
(2) Tiêu đề, tiêu ngữ phù hợp thể thức của cơ quan có thẩm quyền đánh giá cán bộ, đảng viên.

Mẫu số 10

Phiếu lấy ý kiến thực hiện quy trình công tác cán bộ

((Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ:.....

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

PHIẾU LẤY Ý KIẾN .....(1).....

Về công tác cán bộ .....(2).....

TT	HỌ VÀ TÊN (3)	ĐỒNG Ý (4)	KHÔNG ĐỒNG Ý (5)
1			
2			
...			

Ghi chú:

(1) Ghi cụ thể Hội nghị thực hiện lấy ý kiến. Ví dụ: "PHIẾU LẤY Ý KIẾN HỘI NGHỊ TẬP THỂ LÃNH ĐẠO MỞ RỘNG (BƯỚC 2); PHIẾU LẤY Ý KIẾN VỀ VIỆC ĐIỀU ĐỘNG, BỔ NHIỆM CÁN BỘ".

(2) Ghi cụ thể trường hợp chức vụ lãnh đạo, quản lý dự kiến thực hiện điều động. Ví dụ: "Về việc bổ nhiệm Chánh Thanh tra Sở C"

(3) Liệt kê đầy đủ họ và tên các cán bộ được đưa ra lấy ý kiến.

(4), (5) Đánh dấu "X" vào một trong hai ô "ĐỒNG Ý" hoặc "KHÔNG ĐỒNG Ý".

- Không biểu quyết bằng bút đen, bút chì và các loại bút có thể tẩy xóa, gây nhầm lẫn giữa bản chính và bản sao.

- Chỉ chọn "ĐỒNG Ý" cho một cán bộ trong danh sách lấy ý kiến; đồng thời, chọn "KHÔNG ĐỒNG Ý" cho các cán bộ còn lại. Ví dụ:

TT	HỌ VÀ TÊN (3)	ĐỒNG Ý (4)	KHÔNG ĐỒNG Ý (5)
1	Nguyễn Văn D	X	
2	Lê Thị Đ		X
3	Trần Thanh E		X