

Số 4³ /SGDDĐT-TCCB

Phú Yên, ngày 12 tháng 01 năm 2017

V/v bổ nhiệm, bổ nhiệm lại
công chức, viên chức.

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND, ngày 21/4/2014; Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND, ngày 05/5/2015 của UBND tỉnh Phú Yên về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 21/4/2014, ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, cán bộ, công chức cấp xã và các chức danh lãnh đạo quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Quyết định số 54/2015/QĐ-UBND, ngày 20/11/2015 của UBND tỉnh Phú Yên về việc Ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức giữ chức vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Để công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại được thực hiện kịp thời, đúng quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

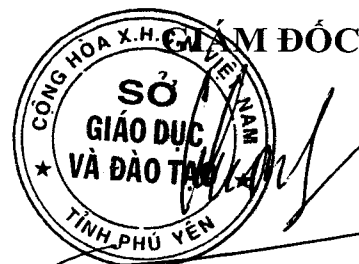
1. Triển khai thực hiện đúng theo Quyết định số 54/2015/QĐ-UBND, ngày 20/11/2015 của UBND tỉnh Phú Yên về việc Ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức giữ chức vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương trên địa bàn tỉnh Phú Yên (Kèm theo Quyết định số 54/2015/QĐ-UBND).

2. Báo cáo danh sách công chức, viên chức được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo mẫu đính kèm về phòng Tổ chức cán bộ, đồng thời gửi bản mềm qua địa chỉ Email: huynhquocluc@phuyen.edu.vn trước ngày 17/01/2017 (Biểu mẫu đã gửi vào hộp thư của các đơn vị).

3. Trước 90 ngày khi hết thời hạn bổ nhiệm, công chức, viên chức viết bản tự nhận xét, đánh giá về quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ quản lý; Tập thể lãnh đạo đơn vị tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian được bổ nhiệm; Đơn vị có tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại gửi về Sở qua Phòng Tổ chức cán bộ. Phòng Tổ chức cán bộ tiến hành làm quy trình bổ nhiệm lại cho công chức, viên chức theo quy định. *ngk*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB. *lhl*



Phạm Văn Cường

DANH SÁCH
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI.

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Hộ khẩu thường trú (Ghi rõ xã, phường đăng ký hộ khẩu thường trú)	Ngày tháng năm vào ngành	Ngày tháng năm vào đảng chính thức	Trình độ (tính đến 01/2017)						Chức vụ trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	Chức vụ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	Thời điểm bổ nhiệm, bổ nhiệm lại (Ngày có hiệu lực trong quyết định bổ nhiệm lần đầu)	Thời điểm bổ nhiệm, bổ nhiệm lại (Ngày có hiệu lực trong quyết định bổ nhiệm lần sau cùng)	Bổ nhiệm lần thứ	Ngày tháng năm bổ nhiệm lại lần sau	Chức Danh quy hoạch	Ghi chú	
							Chuyên môn nghiệp vụ		LLCT (Nếu đang học thì ghi thời gian dự kiến tốt nghiệp)	Ngoại ngữ	Tin học	CC QLGD									Trình độ sau đại học (Ghi rõ chuyên ngành đào tạo, nếu đang học thì ghi rõ năm dự kiến tốt nghiệp)
							Trình độ (Ghi rõ chuyên ngành đào tạo)	Hệ đào tạo (C.Quy, L.thông, C.Tu, T.Chức, T. xa, ...)													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Nguyễn Văn A	08/02/1968	Nam	Hòa Phong, Tây Hòa	20/09/1995	15/8/2001	ĐHSP Toán	C Quy	TC	B	B	x	ThS QLGD	PHT	PHT	10/3/2010	10/3/2015	2	10/3/2020	HT	
2	Trần Thị B	17/3/1971	Nữ	An Ninh Tây, Tuy An	25/09/1999	10/2/1997	ĐHSP Văn	C Quy	TC	B	B	x	ThS Văn	PHT	PHT	10/2/2009	10/2/2014	2	10/2/2019	HT	
3	Lê Văn C	17/5/1972	Nam	An Ninh Đông, Tuy An	25/09/2000	10/4/2000	ĐHSP Sư	C Quy	TC	B	B	x	ThS QLGD	PHT	HT	11/4/2013		1	10/4/2018		
4	Đặng Văn D	17/6/1978	Nam	Hòa Đông, Tây Hòa	25/09/2001	10/7/2004	ĐHSP Hóa	C Quy	TC	B	B	x		GV	PHT	12/5/2012		1	12/5/2017	HT	
																				

....., ngày tháng 01 năm 2017

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

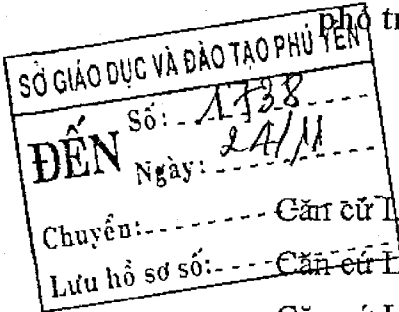
Số: 54 /2015/QĐ-UBND

Tuy Hòa, ngày 20 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức giữ chức vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương trên địa bàn tỉnh Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN



Chuyên: --- Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;
Lưu hồ sơ số: --- Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/8/2010 về sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức giữ chức vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

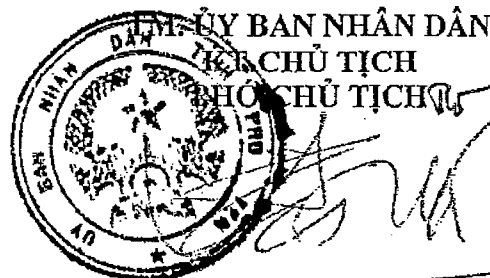
Điều 2. Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

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

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/12/2015./.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản);
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Thường trực UBNDTTQ Việt Nam tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Lưu: VT, SNV, NC.



Lê Văn Trúc

QUY ĐỊNH

Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm
đối với công chức, viên chức giữ chức vụ trưởng phòng,
phó trưởng phòng và tương đương trên địa bàn tỉnh Phú Yên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 57 /2015/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 11 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình thủ tục, hồ sơ, thời hạn, tuổi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương (gọi chung là lãnh đạo, quản lý cấp phòng) trực thuộc các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện thị xã, thành phố.

Quy định này không áp dụng đối với đối tượng là công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền của Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý và cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc, Đoàn thể chính trị- xã hội.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác cán bộ;
2. Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương;
3. Xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ và trình độ, năng lực đội ngũ công chức, viên chức; đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm;
4. Bảo đảm tính kế thừa và phát triển của đội ngũ công chức, viên chức, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương;
5. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm được quy định trong quyết định của cơ quan có thẩm quyền, nhưng chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc chưa có quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ thì đương nhiên không còn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Chương II
BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI
Mục 1
BỔ NHIỆM

Điều 3. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm

1. Người đứng đầu cơ quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo phân cấp quản lý của tỉnh.

2. Đối với chức danh Chánh Thanh tra sở, Chánh Thanh tra cấp huyện, trước khi quyết định bổ nhiệm phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Chánh Thanh tra tỉnh.

3. Một số chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng mà pháp luật quy định thẩm quyền quyết định khác với quy định tại Khoản 1 Điều này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh có đơn vị trực thuộc đóng trên địa bàn cấp huyện, thì trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, phải có ý kiến của cấp ủy cấp huyện trước khi quyết định.

Điều 4. Thời hạn, tuổi bổ nhiệm

1. Thời hạn bổ nhiệm là 05 năm, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và của cơ quan có thẩm quyền. Khi hết thời hạn, phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

2. Tuổi bổ nhiệm:

a) Tuổi bổ nhiệm lần đầu áp dụng cho các trường hợp: Người chưa giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý; người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thấp được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn.

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

b) Tuổi bổ nhiệm lần đầu đối với chức danh quản lý cấp phòng không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ.

c) Trường hợp công chức, viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, do nhu cầu công tác mà được bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn với chức vụ đang giữ, thì không tính tuổi bổ nhiệm lần đầu như quy định tại Điểm a, b, Khoản 2 của Điều này.

d) Công chức bị kỷ luật bằng hình thức giáng chức, cách chức; viên chức bị kỷ luật bằng hình thức cách chức, sau 12 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành, nếu được xem xét, đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi bổ nhiệm thực hiện theo điểm a, khoản 2 của Điều này.

Điều 5. Điều kiện bổ nhiệm

Trước khi xem xét bổ nhiệm, công chức, viên chức phải đảm bảo các điều kiện sau đây:

1. Công chức, viên chức được bổ nhiệm nói chung phải được quy hoạch vào chức danh lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm của cơ quan, đơn vị, địa phương và được cấp có thẩm quyền xác nhận. Trường hợp đặc biệt, vì yêu cầu đột xuất, đối với công chức, viên chức chưa kịp bổ sung vào quy hoạch, nhưng thực sự có năng lực thực tiễn và phẩm chất đạo đức tốt, có tín nhiệm cao trong cơ quan, đơn vị và nhân dân, có đủ sức khỏe để hoàn thành tốt nhiệm vụ và đảm bảo đủ các điều kiện, tiêu chuẩn để bổ nhiệm theo quy định, thì cũng có thể xem xét bổ nhiệm;

2. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu;

3. Đạt tiêu chuẩn chung của cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng và Nhà nước và tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền;

4. Không trong thời gian chịu các hình thức kỷ luật, hoặc đang bị các cơ quan có thẩm quyền thanh tra hoặc đang bị đề nghị xem xét kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố xét xử; không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật;

5. Bản thân và gia đình chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân nơi cư trú;

6. Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và có đủ sức khỏe để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ.

Điều 6. Tiêu chuẩn bổ nhiệm

1. Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp đại học trở lên và phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác được phân công. Đối với công chức, viên chức dưới 45 tuổi phải tốt nghiệp đại học hệ chính quy, nếu tốt nghiệp đại học các hệ không chính quy thì chỉ xem xét, bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn đối với công chức, viên chức có năng lực, được tín nhiệm trong cơ quan, đơn vị và đang học sau đại học ít nhất 01 năm tính đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm.

2. Đang giữ ngạch Chuyên viên và tương đương trở lên;

3. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định của ngạch chuyên viên trở lên.

4. Có hồ sơ, lý lịch rõ ràng, đầy đủ được cơ quan có thẩm quyền xác nhận; có bản kê khai tài sản; có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

5. Ngoài tiêu chuẩn quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này, nếu có quy định tiêu chuẩn riêng của Bộ, ngành Trung ương cho từng chức danh cụ thể thì thực hiện theo Quy định đó.

Điều 7. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm nguồn nhân sự tại chỗ

1. Đối với các sở, ban, ngành cấp tỉnh:

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị đề xuất phương án nhân sự căn cứ vào nguồn công chức, viên chức trong quy hoạch của cơ quan, đơn vị; trao đổi với Bí thư Chi bộ, Đảng bộ hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy (nơi có Đảng ủy) về nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng;

b) Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, lựa chọn giới thiệu nhân sự trên cơ sở nhận xét đánh giá và phiếu tín nhiệm của công chức, viên chức lãnh đạo chủ chốt trong cơ quan, đơn vị. Khi bổ nhiệm một chức vụ có thể giới thiệu từ 01 đến 03 người trong quy hoạch để lựa chọn.

c) Chánh Văn phòng Sở hoặc Trưởng phòng Tổ chức cán bộ hoặc Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng chuyên môn thực hiện công tác cán bộ của cơ quan, đơn vị (gọi chung là cơ quan tham mưu công tác cán bộ) lập hồ sơ bổ nhiệm, chủ trì phối hợp với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phòng chuyên môn (nơi công chức, viên chức dự kiến được bổ nhiệm) tổ chức cuộc họp để thông báo về chủ trương, tóm tắt lý lịch, tiêu chuẩn, nhận xét, đánh giá; nhân sự dự kiến bổ nhiệm thông qua Kế hoạch hành động của cá nhân và tiến hành lấy ý kiến bằng phiếu kín. Thành phần lấy ý kiến là toàn thể công chức, viên chức trong đơn vị cấp phòng. Trường hợp đơn vị cấp phòng có dưới 03 công chức, viên chức thì không tổ chức lấy phiếu của tập thể đơn vị cấp phòng.

d) Tổ chức hội nghị lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt cơ quan:

- Đối với cơ quan có tổ chức cấu thành (phòng, ban, khoa chuyên môn...) thành phần hội nghị gồm: Lãnh đạo cơ quan, trưởng các đoàn thể; trưởng và phó các đơn vị cấu thành.

- Đối với cơ quan, đơn vị không có tổ chức cấu thành, thành phần hội nghị: Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức cơ quan.

- Nội dung hội nghị cán bộ chủ chốt:

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

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

+ Công chức, viên chức được giới thiệu đề bổ nhiệm, trình bày bản Kế hoạch hành động của cá nhân.

+ Người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, kết luận những vấn đề mới phát sinh trong hội nghị (nếu có); nhận xét, đánh giá về tính phù hợp, hiệu quả của bản Kế hoạch hành động của công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm.

+ Lấy ý kiến tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín (không phải ký tên). Kết quả phiếu tín nhiệm có giá trị tham khảo quan trọng, là một trong những căn cứ để xem xét, nhưng không phải là căn cứ duy nhất và chủ yếu để quyết định.

đ) Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cơ sở đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

e) Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị tổ chức cuộc họp về bổ nhiệm:

- Thảo luận và biểu quyết về nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Người được đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% thành viên trong tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thống nhất bổ nhiệm. Trường hợp có 02 nhân sự để xem xét bổ nhiệm cho 01 chức danh

mà kết quả biểu quyết của 02 người bằng nhau thì chọn theo ý kiến của người đứng đầu.

- Trong trường hợp ý kiến tập thể lãnh đạo của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở, ban, ngành (đã được phân cấp bổ nhiệm công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị quản lý) có nhiều điểm khác nhau, chưa thống nhất thì báo cáo, xin ý kiến của người đứng đầu sở, ban, ngành xem xét, quyết định.

g) Cơ quan tham mưu công tác cán bộ hoàn chỉnh hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền ra quyết định bổ nhiệm theo phân cấp hiện hành.

2. Đối với cấp huyện:

Căn cứ Quy định này, Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định cụ thể việc bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý và phù hợp với phân cấp của Ban Thường vụ Huyện, Thị, Thành ủy. Trong quy trình bổ nhiệm phải có nội dung: Công chức, viên chức được giới thiệu để bổ nhiệm trình bày bản Kế hoạch hành động của cá nhân. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị nhận xét, đánh giá về tính phù hợp, hiệu quả của bản Kế hoạch hành động của công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm.

Điều 8. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm nguồn nhân sự từ nơi khác:

1. Cơ quan tham mưu công tác cán bộ căn cứ nhu cầu, nguồn quy hoạch để đề xuất nhân sự đề nghị xem xét bổ nhiệm. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm từ nơi khác phải được quy hoạch chức danh tương đương với chức danh đề nghị xem xét bổ nhiệm.

2. Lãnh đạo cơ quan, đơn vị tổ chức họp, thảo luận thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc sau:

a) Cử đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị làm việc với cấp ủy và người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm;

b) Lấy lý lịch, nhận xét và đánh giá, kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; lấy nhận xét cấp ủy nơi nhân sự cư trú; gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

c) Trao đổi ý kiến bằng văn bản với cấp ủy cùng cấp về nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

3. Lãnh đạo cơ quan, đơn vị tổ chức họp thông báo ý kiến của cấp ủy, thảo luận và bỏ phiếu kín về nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% tổng số thành viên lãnh đạo cơ quan, đơn vị dự họp bỏ phiếu tán thành;

Trường hợp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm được 50% tổng số thành viên lãnh đạo cơ quan, đơn vị dự họp bỏ phiếu tán thành thì quyết định thực hiện theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tiếp nhận và quyết định bổ nhiệm hoặc làm tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định điều động, bổ nhiệm.

5. Trường hợp nhân sự là cán bộ, công chức cấp xã hoặc viên chức ở các đơn vị sự nghiệp dự kiến bổ nhiệm vào các cơ quan hành chính: Sau khi thực hiện quy trình tại điều này và phải có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc chuyển cán bộ,

công chức cấp xã, viên chức đó thành công chức, cơ quan thẩm quyền mới được ra quyết định bổ nhiệm.

Điều 9. Công bố quyết định bổ nhiệm

1. Cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, có trách nhiệm tổ chức công bố quyết định trong cơ quan, đơn vị.

2. Người đứng đầu hoặc cấp phó người đứng đầu cấp trên trực tiếp công bố quyết định bổ nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị cấp dưới.

Điều 10. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm

1. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm;

2. Lý lịch công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền xác nhận theo quy định.

3. Bản tự nhận xét, đánh giá của công chức, viên chức trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (trong vòng 03 năm liền kể với thời điểm tiến hành làm quy trình bổ nhiệm).

4. Các văn bằng, chứng chỉ (photo có chứng thực) về trình độ giáo dục phổ thông, chuyên môn, lý luận chính trị, tin học, ngoại ngữ, kiến thức quản lý Nhà nước (và tương đương)...

5. Bản nhận xét, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền đối với công chức, viên chức;

6. Bản kê khai tài sản thu nhập theo quy định;

7. Nhận xét, đánh giá của cấp ủy cơ quan, đơn vị nơi công tác (nếu là Đảng viên);

8. Ý kiến nhận xét của cấp ủy nơi cư trú (nếu là đảng viên);

9. Biên bản các cuộc họp, phiếu tín nhiệm;

10. Các văn bản liên quan (nếu có), gồm: Kết quả thanh tra, kiểm tra; kết quả xác minh lý lịch...

11. Kế hoạch hành động của công chức, viên chức; văn bản nhận xét của người đứng đầu cơ quan quản lý trực tiếp công chức, viên chức đối với Kế hoạch hành động.

Mục 2

BỔ NHIỆM LẠI

Điều 11. Thời gian, điều kiện, thẩm quyền bổ nhiệm lại

1. Thời gian bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước về bổ nhiệm lại công chức, viên chức.

2. Điều kiện bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

a) Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;

b) Đạt tiêu chuẩn chung của cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng và Nhà nước và tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

c) Không trong thời gian chịu các hình thức kỷ luật hoặc đang bị các cơ quan có thẩm quyền thanh tra hoặc đang bị đề nghị xem xét kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố xét xử; không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật;

d) Có đủ sức khỏe để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ.

3. Thẩm quyền bổ nhiệm lại được thực hiện như Điều 3 của Quy định này.

Điều 12. Quy trình, thủ tục, hồ sơ bổ nhiệm lại

1. Trước 90 ngày khi hết thời hạn bổ nhiệm, công chức, viên chức viết bản tự nhận xét, đánh giá về quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ quản lý, thông qua cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức cuộc họp tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị để nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian được bổ nhiệm.

2. Quy trình, hồ sơ bổ nhiệm lại thực hiện như quy định về quy trình, hồ sơ bổ nhiệm được quy định tại Mục 1, Chương II của Quy định này.

Điều 13. Công bố quyết định bổ nhiệm lại

Việc công bố quyết định bổ nhiệm lại được thực hiện như Điều 9 của Quy định này.

Điều 14. Trường hợp chưa bổ nhiệm lại, không bổ nhiệm lại

1. Đến thời hạn bổ nhiệm lại theo quy định mà công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý không có quyết định bổ nhiệm lại thì xem như không được bổ nhiệm lại chức vụ. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị bố trí, phân công công tác khác cho công chức, viên chức không được bổ nhiệm lại theo phân cấp quản lý; không bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý tương đương.

2. Đến thời hạn bổ nhiệm lại mà công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý chưa có quyết định bổ nhiệm lại, thì không được quyết định và ký các văn bản theo chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý đó.

3. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà cơ quan, đơn vị đang trong quá trình bị thanh tra và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý là đối tượng có liên quan đến việc thanh tra thì chưa tiến hành việc bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đó. Sau khi có kết luận thanh tra, nếu công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý không có sai phạm đến mức phải xử lý kỷ luật và đảm bảo đủ điều kiện bổ nhiệm lại, thì tiến hành quy trình bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đó, thời gian bổ nhiệm lại được tính kể từ khi quyết định bổ nhiệm lại có hiệu lực thi hành.

Điều 15. Trường hợp không thực hiện quy trình bổ nhiệm lại

Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, nếu đủ điều kiện bổ nhiệm lại thì cơ quan, đơn vị có thẩm

quyền xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm nghỉ hưu.

Chương III LUÂN CHUYỂN, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 16. Luân chuyển

1. Điều kiện luân chuyển

Việc luân chuyển chỉ thực hiện đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch.

2. Quy trình, thủ tục luân chuyển

a) Đối với các sở, ban, ngành cấp tỉnh

Các sở, ban, ngành cấp tỉnh xây dựng kế hoạch luân chuyển công chức sau khi trao đổi thống nhất với cấp ủy đảng và lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị (nơi công chức dự kiến luân chuyển đến). Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy cơ quan (nơi chưa có Ban Thường vụ) hoặc Chi ủy (nơi chưa thành lập Đảng bộ), người đứng đầu cơ quan thảo luận, phê duyệt kế hoạch luân chuyển hàng năm theo từng giai đoạn, trong phạm vi thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị;

Cơ quan, đơn vị chuẩn bị các điều kiện, vật chất, chế độ chính sách đối với công chức được luân chuyển;

Người đứng đầu cơ quan tổ chức gặp mặt, trao đổi về chủ trương đối với công chức dự kiến luân chuyển; công chức dự kiến luân chuyển được trình bày nguyện vọng và đề xuất ý kiến cá nhân trước khi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ban hành quyết định;

Đến kỳ hạn luân chuyển, Thủ trưởng cơ quan trao đổi thống nhất với Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy cơ quan (nơi chưa có Ban Thường vụ) hoặc Chi ủy (nơi chưa thành lập Đảng bộ) và quyết định cụ thể từng trường hợp luân chuyển theo thẩm quyền.

b) Đối với cấp huyện

Công tác luân chuyển phải nằm trong tổng thể công tác quy hoạch cán bộ và kế hoạch luân chuyển cán bộ chung của cấp huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trình và được Ban Thường vụ Huyện, Thị, Thành ủy phê duyệt. Khi có thông báo chấp thuận của Ban Thường vụ Huyện ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định luân chuyển từng trường hợp cụ thể theo thẩm quyền.

Điều 17. Từ chức

1. Việc từ chức đối với công chức, hoặc thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với viên chức (gọi chung là từ chức), được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Công chức, viên chức tự nguyện, chủ động xin từ chức để chuyển giao vị trí lãnh đạo, quản lý;

b) Bản thân nhận thấy không đủ sức khỏe, hoặc năng lực hạn chế, hoặc không đủ uy tín để quản lý, điều hành cơ quan, đơn vị hoàn thành chức trách, nhiệm vụ

được giao, hoặc nhận thấy sai phạm, khuyết điểm của cơ quan, đơn vị mình hoặc của cấp dưới có liên quan đến trách nhiệm của mình;

c) Có nguyện vọng xin từ chức vì các lý do cá nhân khác.

2. Quy trình xem xét từ chức

a) Đối với các sở, ban, ngành cấp tỉnh: Cá nhân có đơn xin từ chức trình bày lý do, nguyện vọng gửi người đứng đầu cơ quan (thông qua Chánh Văn phòng Sở hoặc Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ hoặc Phòng Tổ chức - Hành chính, hoặc Phòng chuyên môn thực hiện công tác cán bộ của cơ quan, đơn vị). Sau khi gặp gỡ, trao đổi trực tiếp với công chức, viên chức có đơn xin từ chức, người đứng đầu cơ quan thông qua Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy cơ quan (nơi chưa có Ban Thường vụ) hoặc Chi ủy (nơi chưa thành lập Đảng bộ) và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, xem xét. Sau khi thống nhất, người đứng đầu cơ quan (hoặc cơ quan thẩm quyền) ban hành quyết định cho từ chức theo thẩm quyền;

b) Đối với cấp huyện: Cá nhân có đơn xin từ chức trình bày lý do, nguyện vọng gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (thông qua Phòng Nội vụ). Sau khi gặp gỡ, trao đổi trực tiếp với công chức, viên chức có đơn xin từ chức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trao đổi với các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, có tờ trình, trình Ban Thường vụ Huyện, Thị, Thành ủy xem xét cho chủ trương. Sau khi có thông báo của Ban Thường vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định cho từ chức.

3. Hồ sơ từ chức

a) Đơn xin từ chức;

b) Biên bản cuộc họp giữa Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy cơ quan (nơi chưa có Ban thường vụ) hoặc Chi ủy (nơi chưa thành lập Đảng bộ) và tập thể lãnh đạo cơ quan (đối với sở, ban, ngành cấp tỉnh) hoặc thông báo của Ban Thường vụ Huyện, Thị, Thành ủy;

c) Tờ trình của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ban Thường vụ Huyện, Thị, Thành ủy.

Điều 18. Miễn nhiệm

1. Việc xem xét miễn nhiệm thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Không đủ sức khỏe để tiếp tục giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, nhưng bản thân công chức, viên chức không làm đơn xin từ chức;

b) Công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng, vi phạm pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị kỷ luật bằng hình thức cách chức;

c) Không đủ năng lực, uy tín để quản lý, điều hành.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm:

a) Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ căn cứ vào các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này lập tờ trình, trình cấp có thẩm quyền để xem xét việc miễn nhiệm;

b) Đối với các sở, ban, ngành cấp tỉnh: người đứng đầu cơ quan tổ chức cuộc họp giữa Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy cơ quan (nơi chưa có Ban Thường vụ) hoặc Chi ủy (nơi chưa thành lập Đảng bộ) và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị để xem xét, đánh giá, thảo luận và biểu quyết bằng phiếu kín. Nếu có trên 50% thành viên dự họp đồng ý miễn nhiệm, thì thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh quyết định miễn nhiệm (hoặc trình cơ quan thẩm quyền xem xét quyết định việc miễn nhiệm);

c) Đối với cấp huyện: Phòng Nội vụ tập hợp đầy đủ tài liệu có liên quan lập tờ trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức họp Ủy ban nhân dân để xem xét, đánh giá, thảo luận và biểu quyết bằng phiếu kín. Nếu có trên 50% thành viên Ủy ban nhân dân đồng ý miễn nhiệm thì lập tờ trình, trình Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện xem xét cho chủ trương. Sau khi có thông báo thống nhất của Ban Thường vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định miễn nhiệm.

3. Hồ sơ miễn nhiệm:

a) Tờ trình của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ban Thường vụ Huyện ủy (đối với cấp huyện);

b) Các tài liệu có liên quan (nếu có): Giấy kiểm tra sức khỏe; kết luận thanh tra, kiểm tra hoặc kết quả xác minh lý lịch (nếu có);

c) Lý lịch công chức, viên chức;

d) Bản nhận xét đánh giá công chức, viên chức trong thời gian giữ chức vụ;

đ) Biên bản cuộc họp giữa Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy cơ quan (nơi chưa có Ban thường vụ) hoặc Chi ủy (nơi chưa thành lập Đảng bộ) và lãnh đạo cơ quan (đối với các sở, ban, ngành cấp tỉnh) hoặc thông báo của Ban Thường vụ (đối với cấp huyện).

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Áp dụng đối với các tổ chức hội được giao biên chế.

Các tổ chức hội cấp tỉnh được giao biên chế, được áp dụng Quy định này để bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý đối với các đơn vị trực thuộc hội (trừ các chức danh phải thông qua bầu cử).

Điều 20. Quy định về việc bổ nhiệm công chức, viên chức quản lý theo nguyên tắc cạnh tranh và việc bổ nhiệm công chức, viên chức quản lý vận dụng Đề án thí điểm tăng thêm chức danh lãnh đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy

1. Đối với việc bổ nhiệm công chức, viên chức quản lý theo Đề án thí điểm thì tuyển cạnh tranh vị trí quản lý trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thì thực hiện theo quy định của Đề án thí điểm.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị đã vận dụng Đề án thí điểm tăng thêm chức danh lãnh đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy để bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo,

quản lý của đơn vị, thì thời hạn để đánh giá công chức, viên chức để tiến hành việc bổ nhiệm lại được thực hiện theo Đề án.

Điều 21. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ

- Hướng dẫn, đôn đốc các sở, ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai thực hiện Quy định này.

- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện, nếu phát hiện cơ quan, đơn vị nào không thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, luân chuyển, miễn nhiệm theo đúng quy định thì kiến nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm hủy bỏ quyết định. Sau 15 ngày, nếu người đứng đầu cơ quan, đơn vị không thực hiện việc hủy bỏ quyết định thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định hủy bỏ, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm điểm, xử lý trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm: Triển khai thực hiện Quy định này; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đảm bảo trình độ, tiêu chuẩn theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này nếu có văn bản quy phạm pháp luật khác cùng quy định một nội dung với Quy định này, thì áp dụng văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vấn đề khó khăn vướng mắc, đề nghị gửi văn bản về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để được hướng dẫn, giải quyết, hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trúc