

Số: /2024/QĐ-UBND Hải Dương, ngày tháng năm 2024

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng và trình tự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương **trong các cơ quan chuyên môn** thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện; viên chức quản lý trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẢI DƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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; 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; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ

về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ 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; Nghị định số 29/2024/NĐ-CP ngày 06/3/2024 của Chính phủ về quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quy định số 619-QĐ/TU ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; Quyết định số 1030-QĐ/TU ngày 16/11/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc ban hành Bảng danh mục chức danh, chức vụ tương đương trong hệ thống chính trị của tỉnh Hải Dương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số...../TTr-SNV ngày.....tháng.....năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng và trình tự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trong các **cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh** và Ủy ban nhân dân cấp huyện; viên chức quản lý trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày.....tháng.....năm 2024 và thay thế Quyết định số 26/2023/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng và trình tự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trong các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- T.trực Tỉnh ủy, T.trực HĐND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra văn bản, Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, N.chính V(50B).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Triệu Thế Hùng

QUY ĐỊNH

Tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng và trình tự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trong các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện; viên chức quản lý trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện
(Ban hành kèm theo Quyết định số:/2024/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh (sau đây gọi chung là sở và tương đương).

2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là phòng và tương đương).

3. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh (sau đây gọi chung là đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở và tương đương).

4. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện).

Điều 2. Đối tượng áp dụng:

1. Trưởng phòng, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Chi cục trưởng, Trưởng Ban thuộc sở; Trưởng phòng thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Trưởng phòng thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Trưởng phòng và tương đương thuộc Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh (sau đây gọi chung là Trưởng phòng và tương đương thuộc sở).

2. Phó Trưởng phòng, Phó Chánh Văn phòng, Phó Chánh Thanh tra, Phó Chi cục trưởng, Phó Trưởng Ban thuộc sở; Phó Trưởng phòng thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Phó Trưởng phòng thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh (sau đây gọi chung là Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở).

3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, **Chánh Thanh tra**, Trưởng phòng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi chung là Trưởng phòng và tương đương thuộc huyện).

4. Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, **Phó Chánh Thanh tra**, Phó Trưởng phòng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi chung là Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc huyện).

5. Cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở và tương đương, gồm: Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông, Giám đốc các bệnh viện (trừ các chức danh thuộc diện Tỉnh ủy quản lý), Giám đốc các trung tâm, Giám đốc các ban và tương đương (sau đây gọi chung là cấp trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở và tương đương).

6. Cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở và tương đương, gồm: Phó Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông, Phó Giám đốc các bệnh viện (trừ các chức danh thuộc diện Tỉnh ủy quản lý), Phó Giám đốc các trung tâm, Phó Giám đốc các ban và tương đương (sau đây gọi chung là cấp phó đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở và tương đương).

7. Cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, gồm: Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Giám đốc các trung tâm, Giám đốc các ban và tương đương (sau đây gọi chung là cấp trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện).

8. Cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, gồm: Phó Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Phó Giám đốc các trung tâm, Phó Giám đốc các ban và tương đương (sau đây gọi chung là cấp phó đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện).

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo phân cấp quản lý và đúng quy trình, thủ tục.

2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; công chức, viên chức được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.

3. Xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ, số lượng cấp phó theo quy định, vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị, địa phương và điều kiện, tiêu chuẩn của công chức, viên chức.

4. Bảo đảm sự ổn định, 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. Đối với một số chức vụ đặc thù theo quy định, việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đã được quy định tại các văn bản pháp luật khác thì áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn.

Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

1. Tiêu chuẩn bổ nhiệm

Bảo đảm tiêu chuẩn chức danh theo quy định của Đảng, Nhà nước và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền:

a) Về chính trị tư tưởng:

- Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu, lý tưởng về độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng;

- Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, kiên quyết đấu tranh bảo vệ Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật;

- Có tinh thần yêu nước, đặt lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

- Chấp hành sự phân công của cơ quan, tổ chức; tuân thủ kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng và pháp luật.

b) Về đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật:

- Có phẩm chất đạo đức trong sáng, mẫu mực; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; có tinh thần cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư; không tham nhũng, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi;

- Có trách nhiệm cao với công việc;

- Có tinh thần đoàn kết, gương mẫu; có khả năng sử dụng, trọng dụng người có tài năng, hướng dẫn, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp; quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho công chức, viên chức, người lao động;

- Tích cực đấu tranh ngăn chặn các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, lối sống cơ hội, bè phái, lợi ích nhóm;

- Tuân thủ và thực hiện nghiêm nguyên tắc tổ chức, kỷ luật, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện các quy định, nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác; báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, khách quan khi có yêu cầu; thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

c) Đảm bảo tiêu chuẩn chức danh cụ thể của chức vụ bổ nhiệm theo quy định.

2. Điều kiện bổ nhiệm

a) Phải được quy hoạch chức vụ, chức danh bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên (nếu là nguồn nhân sự tại chỗ) hoặc phải được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên theo quy định của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ (đối với nguồn nhân sự từ nơi khác).

Người được giới thiệu ứng cử bổ nhiệm vào chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch ít nhất 3 tháng.

b) Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

c) Độ tuổi bổ nhiệm:

- Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm phải đủ tuổi để công tác trọn thời hạn bổ nhiệm. Trường hợp đặc biệt báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định;

- Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý mà thời hạn mỗi lần bổ nhiệm dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành và của cơ quan có thẩm quyền thì tuổi bổ nhiệm phải đủ một nhiệm kỳ;

- Công chức, viên chức được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định.

d) Tốt nghiệp trình độ đào tạo đại học trở lên.

đ) Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao; có kinh nghiệm thực tiễn, thời gian công tác phù hợp.

e) Có thành tích, kết quả và sản phẩm cụ thể trong quá trình công tác; trường hợp bổ nhiệm với nguồn nhân sự từ bên ngoài thì thành tích, kết quả, sản phẩm cụ thể phải bảo đảm phù hợp với tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý dự kiến bổ nhiệm (cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét quy định thành tích, kết quả và sản phẩm cụ thể).

f) Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật, không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 của Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức (đối với công chức) và tại Điều 56 của Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức (đối với viên chức).

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Được cấp có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức đánh giá là hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền tại thời điểm bổ nhiệm lại; đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.

3. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
4. Cơ quan có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.
5. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.
6. Có uy tín, tín nhiệm trong tập thể lãnh đạo và cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, tổ chức, đơn vị (thể hiện qua kết quả lấy phiếu tín nhiệm).
7. Không bỏ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Trong thời gian giữ chức vụ có 02 năm không liên tiếp được phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.
 - b) Công chức, viên chức được đánh giá có năng lực, nhưng tập thể bỏ phiếu đánh giá không còn đủ uy tín để lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị tại thời điểm đánh giá thì cũng không xem xét bổ nhiệm lại.

Điều 6. Thời hạn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Thời hạn bổ nhiệm
 - a) Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực, trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành.
 - b) Đối với trường hợp công chức, viên chức được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương với chức vụ cũ thì thời hạn giữ chức vụ được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực.
 - c) Thời hạn giữ chức vụ:
 - Công chức lãnh đạo, quản lý không được quá hai nhiệm kỳ liên tiếp được thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật chuyên ngành;
 - Viên chức quản lý có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế để giữ một chức vụ quản lý, trừ trường hợp có quy định khác của Đảng hoặc của pháp luật chuyên ngành.
2. Thời hạn bổ nhiệm lại và kéo dài thời gian giữ chức vụ
 - a) Trường hợp 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 thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này thì Giám đốc sở hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải có văn bản thông báo để cơ quan, tổ chức và công chức, viên chức biết.

b) Công chức, viên chức 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, do Giám đốc sở hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện 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.

c) 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.

d) Trường hợp khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ thì công chức, viên chức 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 Giám đốc sở hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

3. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử, đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

b) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý 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.

c) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý 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.

4. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý sau khi được bổ nhiệm vì một trong các lý do: sức khỏe không bảo đảm; uy tín giảm sút; không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định việc cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức mà không chờ hết thời hạn giữ chức vụ, hết nhiệm kỳ công tác.

5. Đối với công chức, viên chức đang trong thời hạn thi hành kỷ luật mà không thuộc diện phải xem xét miễn nhiệm, cho từ chức theo Quy định số 41-QĐ/TW, ngày 03/11/2021 của Bộ Chính trị 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.

6. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý không được bổ nhiệm lại thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định việc bố trí công tác khác; không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn.

Điều 7. Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Hồ sơ bổ nhiệm

Hồ sơ nhân sự 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 của cơ quan, đơn vị, tổ chức (nơi có nhu cầu bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý) trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định.

b) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

d) Bản tự kiểm điểm trong 03 năm công tác gần nhất.

đ) Đánh giá, nhận xét của Chi bộ, Đảng ủy cơ quan, đơn vị nơi công tác; Đánh giá, nhận xét trong 03 năm công tác 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.

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.

f) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị theo quy định.

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

h) 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 hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì phải được cấp có thẩm quyền chứng nhận theo quy định.

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

2. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

a) Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại: Thực hiện như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ, bao gồm:

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị, tổ chức (nơi có nhu cầu kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định;
- Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, tổ chức;
- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;
- Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;
- Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị đối với trường hợp có tình tiết mới làm thay đổi kết luận trước đây. Trường hợp không có thay đổi thì không phải kết luận lại theo quy định;
- 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;
- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Chương II **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Mục 1

Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ công chức lãnh đạo, quản lý thuộc sở và Ủy ban nhân dân cấp huyện

Điều 8. Số lượng Phó Trưởng phòng

1. Số lượng Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở

a) Đối với phòng thuộc sở

- Phòng thuộc sở có dưới 08 biên chế công chức được bố trí 01 Phó Trưởng phòng;
- Phòng thuộc sở có từ 08 đến 14 biên chế công chức được bố trí không quá 02 Phó Trưởng phòng;
- Phòng thuộc sở có từ 15 biên chế công chức trở lên được bố trí không quá 03 Phó Trưởng phòng;

- Riêng đối với số lượng Phó Chánh Thanh tra sở: Thanh tra sở có dưới 08 biên chế công chức được bố trí 01 Phó Chánh Thanh tra; Thanh tra sở có từ 08 biên chế công chức trở lên được bố trí không quá 02 Phó Chánh Thanh tra.

b) Đối với Chi cục và tương đương thuộc sở

- Chi cục có từ 01 đến 03 phòng được bố trí 01 Phó Chi cục trưởng;

- Chi cục không có phòng hoặc có từ 04 phòng và tương đương trở lên được bố trí không quá 02 Phó Chi cục trưởng.

2. Số lượng Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc huyện

Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của từng phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

3. Trường hợp Chính phủ, các bộ, ban, ngành có quy định số lượng Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở và Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc huyện khác so với quy định này, thì thực hiện theo quy định của Chính phủ và các bộ, ban ngành.

Điều 9. Tiêu chuẩn Trưởng phòng

1. Đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện chung, tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ, chức danh theo quy định của Trung ương, của tỉnh và theo quy định tại Điều 4 quy định này.

2. Tiêu chuẩn về năng lực, uy tín

a) Có tư duy đổi mới, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo.

b) Nắm vững các nội dung về quản lý nhà nước, quy định của pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực; có khả năng phát hiện hạn chế, bất cập trong thực tiễn và đề xuất giải pháp tháo gỡ.

c) Có năng lực triển khai thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và tổ chức thực hiện quy định của pháp luật.

d) Có khả năng quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; có thành tích nổi trội, có sản phẩm cụ thể trong quá trình công tác phù hợp với tiêu chuẩn chức vụ, chức danh dự kiến bổ nhiệm.

đ) Có năng lực lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện công tác chuyên môn.

e) Được cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm liền kể thời điểm được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý cao hơn.

3. Kinh nghiệm công tác

a) Đối với Trưởng phòng và tương đương thuộc sở: Đang giữ chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở từ 02 năm trở lên hoặc đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo tương đương Trưởng phòng và tương đương thuộc sở theo quy định của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ.

b) Đối với Trưởng phòng và tương đương thuộc huyện: Đang giữ chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc huyện từ 02 năm trở lên hoặc đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo tương đương Trưởng phòng và tương đương thuộc huyện theo quy định của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ.

4. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác theo quy định của cấp có thẩm quyền.

b) Đã được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên và tương đương trở lên.

Trường hợp đang công tác trong lực lượng vũ trang, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước hoặc cơ quan, tổ chức khác trong hệ thống chính trị hoặc trường hợp đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo tương đương chức vụ dự kiến bổ nhiệm theo quy định của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ được tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý thì phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện lãnh đạo, quản lý theo quy định tại quyết định này và các quy định khác có liên quan, nếu chưa đáp ứng ngay tiêu chuẩn về chứng chỉ bồi dưỡng, kiến thức kỹ năng quản lý nhà nước theo quy định của chức vụ, chức danh dự kiến bổ nhiệm thì phải hoàn thiện tiêu chuẩn trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày có quyết định bổ nhiệm.

c) Lý luận chính trị: Tốt nghiệp trung cấp trở lên.

d) Tin học, ngoại ngữ: Thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

đ) Về kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp phòng: Đã qua khóa bồi dưỡng và có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương theo quy định của Chính phủ, các bộ, ban, ngành.

e) Việc xác định trình độ tin học, ngoại ngữ và các trường hợp có văn bằng, chứng chỉ được xác định tương đương thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Tiêu chuẩn Phó Trưởng phòng

1. Đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện tại khoản 1, khoản 2 và khoản 4 Điều 9 quy định này.

2. Kinh nghiệm công tác

a) Đối với Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở

Đang giữ chức vụ Trưởng phòng và tương đương thuộc Chi cục và tương đương từ 02 năm trở lên hoặc đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo tương đương Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở theo quy định của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ. Trường hợp không giữ chức vụ thì phải có thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực (mà vị trí công tác được xác định là công chức) từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc).

b) Đối với Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc huyện

Có thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực (mà vị trí công tác được xác định là công chức) từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) hoặc đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo tương đương Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc huyện theo quy định của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ.

Điều 11. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của tỉnh và áp dụng theo quy định tại Phụ lục số 1 kèm theo quyết định này (đối với các chức danh quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 quy định này).

2. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm đối với chức danh quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 2 quy định này: Căn cứ tình hình thực tế, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của Ủy ban nhân dân cấp huyện tham mưu cho cấp có thẩm quyền ban hành quy chế, quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương đảm bảo theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, phù hợp với quy định của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định khác có liên quan.

Điều 12. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

1. Bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, 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 của cơ quan, tổ chức mà chức vụ công chức đang giữ ở cơ quan, tổ chức cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ công chức dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức mới hoặc trường hợp đổi tên cơ quan, tổ chức thì tập thể lãnh đạo và người đứng đầu cơ quan, tổ chức mới bổ nhiệm hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định chuyển đổi chức vụ theo vị trí việc làm mới tương ứng.

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 công chức đang giữ ở cơ quan, tổ chức cũ thấp hơn chức vụ công chức 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.

2. Cơ quan cấp trên trực tiếp chủ trì 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 một lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu.

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.

3. Trường hợp tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ) thì thực hiện trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định tiếp nhận trước khi quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền.

4. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo chủ trương của Đảng, Nhà nước thì thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về tổ chức thí điểm.

5. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu, 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

6. Trường hợp đặc biệt (về độ tuổi, kinh nghiệm thực tiễn, bổ nhiệm vượt cấp, quy hoạch) do cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý xem xét, quyết định.

Điều 13. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại và thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại

a) Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Phòng thuộc sở, Chi cục trực thuộc sở phối hợp Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng làm công tác tổ chức cán bộ của sở lập danh sách công chức lãnh đạo, quản lý hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm, đối chiếu với quy định số lượng chức danh lãnh đạo,

quản lý, quy hoạch cán bộ, tiêu chuẩn, điều kiện các chức danh dự kiến bổ nhiệm lại thống nhất trong tập thể lãnh đạo phòng, chi cục thuộc sở về phương án nhân sự bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại, xin ý kiến cấp ủy cùng cấp (nếu có) và thực hiện báo cáo tập thể lãnh đạo sở cho chủ trương thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với công chức.

Riêng đối với chức danh Chi cục trưởng, trước khi quyết định bổ nhiệm lại chức vụ phải có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Ban cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Sau khi được tập thể lãnh đạo sở đồng ý về chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, phòng, chi cục thuộc sở thông báo cho công chức 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 gửi tập thể lãnh đạo phòng, chi cục thuộc sở.

c) Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng làm công tác tổ chức cán bộ của sở tham mưu lãnh đạo sở tổ chức các hội nghị, như sau:

- Hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại:

Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 4 của Phụ lục số 1 ban hành kèm theo quyết định này.

Trình tự thực hiện: Công chức được xem xét đề bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với công chức được xem xét bổ nhiệm lại (biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu) được gửi lên tập thể lãnh đạo sở. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

- Hội nghị tập thể lãnh đạo sở thảo luận và biểu quyết nhân sự:

Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 5 của Phụ lục số 1 ban hành kèm theo quyết định này.

Trình tự thực hiện: Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt (như trên). Công chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu.

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

Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy sở (những nơi không có Ban Thường vụ) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

Tập thể lãnh đạo sở 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 sở đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Giám đốc sở quyết định).

d) Giám đốc sở ra quyết định bổ nhiệm lại theo thẩm quyền.

2. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ

a) Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Phòng thuộc sở, Chi cục trực thuộc sở phối hợp Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng làm công tác tổ chức cán bộ của sở báo cáo trình tập thể lãnh đạo sở ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với công chức.

Riêng đối với chức danh Chi cục trưởng, trước khi quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ phải có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Ban cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Công chức được kéo dài thời gian giữ chức vụ 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 tập thể lãnh đạo sở (qua Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng làm công tác tổ chức cán bộ của sở).

c) Tiến hành hội nghị tập thể lãnh đạo sở thảo luận, xem xét, nếu công chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 5 của Phụ lục số 1 ban hành kèm theo quyết định này.

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 sở đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Giám đốc sở quyết định.

d) Giám đốc sở ra quyết định việc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với công chức theo thẩm quyền.

Mục 2

Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ viên chức quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở và Ủy ban nhân dân cấp huyện

Điều 14. Khung số lượng cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập

1. Số lượng cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Trường hợp Chính phủ, các bộ, ban, ngành có quy định khung số lượng cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập khác so với quy định này, thì thực hiện theo quy định của Chính phủ và các bộ, ban, ngành.

Điều 15. Tiêu chuẩn cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập

1. Đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện chung, tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ, chức danh theo quy định của Trung ương, của tỉnh và theo quy định tại Điều 4 quy định này.

2. Tiêu chuẩn về năng lực, uy tín

a) Có tư duy đổi mới, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo.

b) Nắm vững các nội dung về quản lý nhà nước, quy định của pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực; có khả năng phát hiện hạn chế, bất cập trong thực tiễn và đề xuất giải pháp tháo gỡ.

c) Có năng lực triển khai thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và tổ chức thực hiện quy định của pháp luật.

d) Có khả năng quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; có thành tích nổi trội, có sản phẩm cụ thể trong quá trình công tác phù hợp với tiêu chuẩn chức vụ, chức danh dự kiến bổ nhiệm.

đ) Có năng lực lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện công tác chuyên môn.

e) Được cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm liền kể thời điểm được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn.

3. Kinh nghiệm công tác: Đang giữ chức vụ cấp phó đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, ban, ngành, UBND cấp huyện từ đủ 02 năm trở lên hoặc đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo tương đương cấp trưởng đơn vị sự nghiệp theo quy định của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ.

4. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a) Chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác theo quy định của cấp có thẩm quyền.

b) Đã được bổ nhiệm vào hạng chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương trở lên phù hợp với vị trí việc làm của chức vụ bổ nhiệm hoặc đã được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên và tương đương trở lên.

Trường hợp đang công tác trong lực lượng vũ trang, đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động nghề nghiệp khác, doanh nghiệp nhà nước, cơ quan hành chính nhà nước hoặc cơ quan, tổ chức khác trong hệ thống chính trị hoặc trường hợp đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo tương đương với chức vụ dự kiến bổ nhiệm theo quy định của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ được tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh viên chức quản lý thì phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện viên chức quản lý theo quy định tại quyết định này và các quy định khác có liên quan, nếu chưa đáp ứng ngay tiêu chuẩn chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của chức vụ, chức danh dự kiến bổ nhiệm thì phải hoàn thiện tiêu chuẩn trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày có quyết định bổ nhiệm.

c) Lý luận chính trị: Tốt nghiệp trung cấp trở lên.

d) Tin học, ngoại ngữ: Thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

đ) Về kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp phòng: Đã qua khóa bồi dưỡng và có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương theo quy định của Chính phủ và của các bộ, ban, ngành.

e) Việc xác định trình độ tin học, ngoại ngữ và các trường hợp có văn bằng, chứng chỉ được xác định tương đương thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Tiêu chuẩn cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập

1. Đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện tại khoản 1, khoản 2 và khoản 4 Điều 15 Quy định này.

2. Kinh nghiệm công tác: Đang giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, ban, ngành, UBND cấp huyện từ đủ 02 năm trở lên hoặc đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo tương đương cấp phó đơn vị sự nghiệp theo quy định của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ.

Điều 17. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của tỉnh và áp dụng theo quy định tại Phụ lục số 2 kèm theo quyết định này (đối với các chức danh quy định tại khoản 5, khoản 6 Điều 2 quy định này).

2. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm đối với chức danh quy định tại khoản 7, khoản 8 Điều 2 quy định này: Căn cứ tình hình thực tế, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của Ủy ban nhân dân cấp huyện tham mưu cho cấp có thẩm quyền ban hành quy chế, quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm viên chức quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương đảm bảo theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, phù hợp với quy định của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định khác có liên quan.

Điều 18. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

Thực hiện theo quy định tại khoản 26 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Điều 19. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại và thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu

1. Thủ tục bổ nhiệm lại: Thực hiện theo quy định tại Điều 51 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 29 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP

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

2. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu: Thực hiện theo quy định tại Điều 52 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy định này; thực hiện báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ theo quy định.

2. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố

a) Rà soát, sắp xếp để bảo đảm số lượng cấp phó theo đúng quy định này và các quy định của pháp luật có liên quan; chỉ bổ sung cấp phó khi cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa đạt đủ số lượng cấp phó theo quy định.

b) Chỉ đạo tổ chức phổ biến, quán triệt và nghiêm túc thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo đúng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý và đúng trình tự, thời gian theo quy định tại quyết định này và các quy định của pháp luật có liên quan; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; cử công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền (trường hợp chưa đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ, chức danh bổ nhiệm) tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ, chức danh bổ nhiệm theo quy định kể từ ngày được bổ nhiệm.

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền và chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ; thực hiện báo cáo về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền về Sở Nội vụ (báo cáo theo quý, theo năm).

d) Căn cứ quy định của Đảng, quy định của pháp luật chuyên ngành và quy định tại quyết định này, quy định hoặc phân cấp quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện của từng chức vụ, chức danh công chức lãnh đạo, quản lý và viên chức quản lý cấp phòng khác (ngoài các chức vụ, chức danh đã được quy định tại quyết định này) thuộc thẩm quyền quản lý bảo đảm phù hợp với cấp, bậc của từng chức vụ, chức danh và phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, đặc điểm của cơ

quan, đơn vị, địa phương nhưng không được thấp hơn các quy định của Đảng, quy định của pháp luật chuyên ngành.

đ) Quy định hoặc phân cấp 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 trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định này có hiệu lực, bảo đảm đủ cơ sở lựa chọn đúng người có năng lực để bổ nhiệm.

e) Thiết lập, quản lý lưu trữ hồ sơ thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền đảm bảo đầy đủ thành phần, đúng nội dung theo quy định.

f) Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh, các tổ chức Hội, Quĩ, các đơn vị sự nghiệp có hoạt động nghề nghiệp khác được ngân sách nhà nước cấp kinh phí quyết định việc áp dụng tiêu chuẩn viên chức quản lý quy định tại quyết định này đối với các chức vụ quản lý tương ứng thuộc phạm vi quản lý, đảm bảo đúng quy định của Trung ương, của tỉnh và phù hợp với Điều lệ của Hội đồng trường, tổ chức Hội, Quĩ...

Điều 21. Điều khoản chuyển tiếp

1. Người đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý chưa đáp ứng tiêu chuẩn về lý luận chính trị, tiêu chuẩn về chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương, tiêu chuẩn về quản lý nhà nước và tiêu chuẩn về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định tại quyết định này thì phải hoàn thiện trong thời hạn 36 tháng đối với tiêu chuẩn về lý luận chính trị; trong thời hạn 12 tháng đối với tiêu chuẩn về chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương, tiêu chuẩn về quản lý nhà nước, tiêu chuẩn về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp theo yêu cầu của vị trí việc làm kể từ ngày quyết định này có hiệu lực, trừ các trường hợp sau đây:

a) Tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 36 tháng thì không bắt buộc phải hoàn thiện tiêu chuẩn về lý luận chính trị.

b) Tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 24 tháng thì không bắt buộc phải hoàn thiện tiêu chuẩn về quản lý nhà nước.

2. Trường hợp đã thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng và pháp luật tại thời điểm thực hiện quy trình nhưng chưa có quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại thì tiếp tục thực hiện quy trình và phải hoàn thiện tiêu chuẩn về lý luận chính trị, tiêu chuẩn về chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương, tiêu chuẩn về quản lý nhà nước và tiêu chuẩn về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp theo yêu cầu của vị trí việc làm, theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp bổ nhiệm do hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức mà chức vụ, chức danh đang giữ ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ bằng hoặc tương đương chức vụ, chức danh dự kiến đảm nhiệm ở cơ

quan, tổ chức, đơn vị mới hoặc trường hợp đổi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thì sau khi bổ nhiệm phải hoàn thiện tiêu chuẩn về lý luận chính trị, tiêu chuẩn về chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương, tiêu chuẩn về quản lý nhà nước và tiêu chuẩn về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trường hợp hết thời hạn quy định tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này mà chưa đáp ứng tiêu chuẩn về lý luận chính trị, tiêu chuẩn về chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương, tiêu chuẩn về quản lý nhà nước, tiêu chuẩn chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định tại quyết định này thì cấp có thẩm quyền xem xét, thu hồi quyết định bổ nhiệm và bố trí công việc chuyên môn phù hợp.

5. Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định tiêu chuẩn, điều kiện về thành tích, kết quả và sản phẩm cụ thể phù hợp để thực hiện việc bổ nhiệm (quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 20 quy định này).

Điều 22. Sửa đổi, bổ sung Quy định

1. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì các nội dung liên quan được thực hiện theo quy định tại các văn bản dẫn chiếu mới.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần phải điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung quy định này, các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp và đúng theo quy định của pháp luật./.

PHỤ LỤC SỐ 1
QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CHỨC DANH TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ
TRƯỞNG PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH
(Kèm theo Quyết định số...../2024/QĐ-UBND ngày .../...../2024 của Ủy ban
nhân dân tỉnh Hải Dương)

I. Xin chủ trương bổ nhiệm

1. Căn cứ quy định phân cấp về công tác tổ chức cán bộ, căn cứ số lượng chức danh cần kiện toàn, bổ sung và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị, tập thể lãnh đạo phòng và tương đương thuộc sở, Chi cục và tương đương trực thuộc sở có nhu cầu bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý phối hợp Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng được phân công tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của sở báo cáo trình tập thể lãnh đạo sở bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm.
2. Tập thể lãnh đạo sở xem xét, thống nhất chủ trương bổ nhiệm với cấp ủy cùng cấp (bằng văn bản), chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị bổ nhiệm.
3. Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của tập thể lãnh đạo sở và cấp ủy cùng cấp, Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng làm công tác tổ chức cán bộ của sở phối hợp với Trưởng phòng và tương đương thuộc sở (nơi có nhu cầu bổ nhiệm), Chi cục trưởng và tương đương trực thuộc sở (nơi có nhu cầu bổ nhiệm) tiến hành quy trình lựa chọn, bổ nhiệm nhân sự theo quy định.

II. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ (tại khối Văn phòng sở và tại Chi cục và tương đương trực thuộc sở, ban, ngành)

1. Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của phòng và tương đương thuộc sở, Chi cục và tương đương trực thuộc sở và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo phòng và tương đương thuộc sở, tập thể lãnh đạo Chi cục và tương đương trực thuộc sở thảo luận và đề xuất về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

- Đối với bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở:

Thành phần: Đại diện lãnh đạo sở; Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng làm công tác tổ chức cán bộ của sở; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương (nơi có nhu cầu bổ nhiệm). Đại diện lãnh đạo phòng và tương đương thuộc sở nơi có nhu cầu bổ nhiệm thực hiện chủ trì hội nghị.

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

- Đối với bổ nhiệm chức danh Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và tương đương trực thuộc sở:

Thành phần: Đại diện lãnh đạo sở; Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng làm công tác tổ chức cán bộ của sở; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và tương đương (nơi có nhu cầu bổ nhiệm). Đại diện lãnh đạo chi cục và tương đương nơi có nhu cầu bổ nhiệm thực hiện chủ trì hội nghị.

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

2. Bước 2: Tập thể lãnh đạo phòng và tương đương thuộc sở, Chi cục và tương đương trực thuộc sở mở rộng thảo luận và thống nhất về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Đối với bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở:

Thành phần: Đại diện lãnh đạo sở; Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng làm công tác tổ chức cán bộ của sở; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương (nơi có nhu cầu bổ nhiệm); Ban Chi ủy Chi bộ (nếu có) và toàn thể công chức của phòng và tương đương (nơi có nhu cầu bổ nhiệm). Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. Đại diện lãnh đạo phòng và tương đương thực hiện chủ trì hội nghị.

- Đối với bổ nhiệm chức danh Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và tương đương trực thuộc sở:

Thành phần: Đại diện lãnh đạo sở; Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng làm công tác tổ chức cán bộ của sở; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và tương đương (nơi có nhu cầu bổ nhiệm); Thường vụ cấp ủy cùng cấp hoặc cấp ủy (nếu không có Thường vụ) hoặc Bí thư, Phó Bí thư (nếu không có cấp ủy) của tổ chức đảng Chi cục và tương đương; Trưởng phòng thuộc Chi cục và tương đương; cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Chi cục và tương đương (nếu có). Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. Đại diện lãnh đạo chi cục và tương đương thực hiện chủ trì hội nghị.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn:

Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào có số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

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

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

- *Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn:* Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì Giám đốc sở xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

4. Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo phòng và tương đương thuộc sở, Chi cục và tương đương trực thuộc sở giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

- *Đối với bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở:*

Thành phần: Tập thể lãnh đạo sở; Thường vụ cấp ủy cùng cấp hoặc cấp ủy (nếu không có Thường vụ) hoặc Bí thư, Phó Bí thư (nếu không có cấp ủy) của tổ chức đảng cơ quan sở; Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thuộc sở; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và tương đương trực thuộc sở. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. Giám đốc sở thực hiện chủ trì hội nghị.

- *Đối với bổ nhiệm chức danh Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và tương đương trực thuộc sở:*

Thành phần: Tập thể lãnh đạo sở; Thường vụ cấp ủy cùng cấp hoặc cấp ủy (nếu không có Thường vụ) hoặc Bí thư, Phó Bí thư (nếu không có cấp ủy) của tổ chức đảng cơ quan sở; Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thuộc sở; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng và tương đương trực thuộc sở; Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Chi cục và tương đương. Đối với sở có dưới 30 người hoặc không có tổ chức cấu thành, thành phần tham dự gồm toàn thể công chức của sở. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự. Giám đốc sở thực hiện chủ trì hội nghị.

- *Trình tự lấy ý kiến:*

Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự.

Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo phòng và tương đương thuộc sở, Chi cục và tương đương trực thuộc sở giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác.

Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức.

Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

5. Bước 5: Tập thể lãnh đạo sở thảo luận và biểu quyết nhân sự.

- *Thành phần:* Tập thể lãnh đạo sở.

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

- *Nguyên tắc lựa chọn:* Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo sở giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì việc lựa chọn nhân sự do Giám đốc sở giới thiệu đề nghị bổ nhiệm.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

- Giám đốc sở quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền (riêng đối với chức danh Chi cục trưởng và tương đương thuộc sở, trước khi quyết định bổ nhiệm phải có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Ban cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh).

III. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác (từ đơn vị, tổ chức trực thuộc sở, ban, ngành hoặc từ cơ quan, tổ chức, đơn vị khác)

1. Trường hợp nhân sự do sở, ban, ngành (nơi có nhu cầu bổ nhiệm) đề xuất trong nguồn nhân sự trực thuộc sở thì tập thể lãnh đạo sở tổ chức thảo luận, thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc sau:

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

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị, tổ chức mới nơi người được đề nghị điều động, bổ nhiệm (có biên bản);

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác (có biên bản);

- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo sở đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Giám đốc sở quyết định);

- Giám đốc sở quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền (riêng đối với chức danh Chỉ cục trưởng và tương đương, trước khi quyết định bổ nhiệm phải có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Ban cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh).

2. Trường hợp nhân sự do cơ quan cấp trên có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài sở thì Sở Nội vụ (cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của UBND tỉnh) dự kiến điều động, bổ nhiệm tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị, tổ chức tiếp nhận nhân sự về dự kiến điều động, bổ nhiệm (có biên bản);

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị, tổ chức nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (có biên bản) và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị, tổ chức; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch;

- Gặp nhân sự được dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác (có biên bản);

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan thẩm định về hồ sơ nhân sự;

- Quyết định điều động hoặc tiếp nhận đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm đến cơ quan, đơn vị, tổ chức mới trước khi Giám đốc sở (nơi nhân sự được dự kiến điều động, bổ nhiệm) quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền.

IV. Bổ nhiệm chức danh Chánh Thanh tra sở: Ngoài các quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này, trước khi Giám đốc sở quyết định bổ nhiệm phải được Chánh Thanh tra tỉnh thống nhất bằng văn bản.

PHỤ LỤC SỐ 2

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CHỨC DANH CẤP TRƯỞNG, CẤP PHÓ CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TRỰC THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH

(Kèm theo Quyết định số/2024/QĐ-UBND ngày/...../2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương)

I. Xin chủ trương bổ nhiệm

1. Căn cứ quy định phân cấp về công tác tổ chức cán bộ, căn cứ số lượng chức danh cần kiện toàn, bổ sung và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị, tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở có nhu cầu bổ nhiệm viên chức quản lý phối hợp Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng được phân công tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của sở báo cáo trình tập thể lãnh đạo sở bằng văn bản về chủ trương bổ nhiệm, trong đó nêu rõ chức vụ, chức danh cần kiện toàn, nguồn nhân sự bổ nhiệm và dự kiến phân công lĩnh vực, nhiệm vụ cụ thể.
2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo sở xem xét, thống nhất chủ trương bổ nhiệm với cấp ủy cùng cấp (bằng văn bản).
3. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của tập thể lãnh đạo sở và cấp ủy cùng cấp, Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng làm công tác tổ chức cán bộ của sở phối hợp với đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở (nơi có nhu cầu bổ nhiệm) phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định.

II. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ (tại cơ quan, đơn vị, tổ chức trực thuộc sở, ban, ngành)

1. Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1): Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng nhân sự trong quy hoạch (gồm các nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên) 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.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp (nơi có nhu cầu bổ nhiệm). Đại diện lãnh đạo sở hoặc Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng làm công tác tổ chức cán bộ của sở tham dự hội nghị nhưng không bỏ phiếu.

Đại diện lãnh đạo sở chủ trì hội nghị hoặc ủy quyền chủ trì hội nghị.

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

2. Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng: Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã được thông qua ở bước 1, Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp; cấp ủy của đơn vị sự nghiệp; người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc đơn vị sự nghiệp (nếu có).

- *Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn:* Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trong số người đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 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 xem xét, chỉ đạo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

3. Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2): Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

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

- *Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn:* Mỗi thành viên 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 trong số người đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 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 đơn vị sự nghiệp họp, thảo luận, phân tích, đánh giá, xem xét, quyết định việc 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 được tối thiểu 2/3 tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp giới thiệu. Trường hợp không có người đạt đủ số phiếu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, chỉ đạo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

4. Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt theo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3.

- *Thành phần:* Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp; cấp ủy của đơn vị sự nghiệp; người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị sự nghiệp công lập; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc đơn vị sự nghiệp.

Trường hợp bổ nhiệm viên chức quản lý của đơn vị sự nghiệp có dưới 30 người thì thành phần tham dự gồm toàn thể viên chức của đơn vị sự nghiệp.

- *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 phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký tên hoặc không ký tên). Phiếu giới thiệu nhân sự do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

5. Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 3): Trước khi tiến hành hội nghị, đơn vị sự nghiệp có văn bản đề nghị Ban thường vụ Đảng ủy, Chi ủy hoặc Đảng ủy, chi bộ (những nơi không có Ban Thường vụ, Chi ủy) đánh giá, nhận xét bằng văn bản về nhân sự; tiến hành xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự.

Tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thảo luận và biểu quyết nhân sự.

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

- *Trình tự thực hiện:* Căn cứ vào ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chi ủy hoặc Đảng ủy, Chi bộ; 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 đơn vị sự nghiệp thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

- *Nguyên tắc lựa chọn:* Người đạt số phiếu cao nhất trong số người đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau đều 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 bổ nhiệm xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm.

III. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác (từ khối văn phòng sở và các đơn vị, tổ chức trực thuộc sở hoặc từ cơ quan, đơn vị, tổ chức, đơn vị khác ngoài sở)

Trường hợp nhân sự do sở dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài đơn vị sự nghiệp thuộc sở hoặc do đơn vị sự nghiệp thuộc sở đề xuất nhân sự (từ khối văn phòng sở và các đơn vị, tổ chức trực thuộc sở hoặc từ cơ quan, đơn vị, tổ chức, đơn vị khác ngoài sở) thì Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng làm công tác tổ chức cán bộ của sở tiến hành các công việc gồm 03 bước như sau:

1. Bước 1: Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của đơn vị sự nghiệp tiếp nhận nhân sự về chủ trương bổ nhiệm.

2. Bước 2: Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm. Tập thể lãnh đạo nơi nhân sự dự kiến bổ nhiệm đang công tác tổ chức lấy phiếu. Người được đề nghị bổ nhiệm phải đạt số phiếu trên 50% tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, cơ quan, tổ chức.

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

3. Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan thẩm định về nhân sự và lập tờ trình trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định điều động, bổ nhiệm (đối với nguồn nhân sự từ khối văn phòng sở và các đơn vị, tổ chức trực thuộc sở) hoặc trình UBND tỉnh, Sở Nội vụ xem xét quyết định tiếp nhận công chức, viên chức theo các quy định về tiếp nhận để bổ nhiệm viên chức quản lý (trong trường hợp tiếp nhận công chức, viên chức từ cơ quan, đơn vị, tổ chức khác ngoài sở).

Trường hợp nhân sự bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nhưng cơ quan, tổ chức, đơn vị (nơi nhân sự công tác hoặc nơi dự kiến bổ nhiệm) hoặc nhân sự được dự kiến bổ nhiệm còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng làm công tác tổ chức cán bộ của sở báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định./.