

Số: 15 /2019/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 11 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

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

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp ngày 26/11/2014;

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;

Căn cứ Quy định số 03-QĐi/TU ngày 12/10/2018 của Thành ủy Hà Nội về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1059/TTr-SNV ngày 17/5/2019 và Tờ trình số 1844/TTr-SNV ngày 09/8/2019 về việc ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ



Chức vụ Ủy ban nhân dân Thành phố và Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 / 9 /2019; thay thế Quyết định số 43/2010/QĐ-UBND ngày 06/9/2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương ở các Sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện và thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp-Cục KTVBQPPL;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- VPUBNDTP: Các PCVP; 7
- Các phòng: NC, TKBT, KT, HCTC;
- Công thông tin điện tử Thành phố;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Lưu: VT, NC, SNV (10b).

15542 - 110

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Chung

QUY ĐỊNH

Về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã

(Ban hành kèm theo Quyết định số 15 /2019/QĐ-UBND ngày 11 / 9 /2019 của UBND thành phố Hà Nội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp (sau đây viết tắt là cán bộ quản lý) thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân (sau đây viết tắt là UBND) Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố (sau đây viết tắt là Thủ trưởng sở, ban, ngành), Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã, bao gồm:

1. Chi cục trưởng và tương đương, Phó Chi cục trưởng và tương đương; Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố (gọi chung là Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành).

2. Các chức danh lãnh đạo doanh nghiệp, người quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc Thành phố gồm:

a) Thành viên Hội đồng thành viên, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Kiểm soát viên các Tổng công ty trực thuộc Thành phố; Chủ tịch Hội đồng thành viên (sau đây viết tắt là HĐQT), Chủ tịch Công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc), Kiểm soát viên, Kế toán trưởng Công ty TNHH một thành viên mà nhà nước nắm giữ 100% vốn trực thuộc Thành phố;

b) Người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc Thành phố (trừ diện cán bộ do Ban Thường vụ Thành ủy quản lý).

3. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Văn phòng HĐND Thành phố, Ban Quản



lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố.

4. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã.

Điều 2. Từ ngữ viết gọn và giải thích

Trong Quy định này, các từ ngữ sau đây viết gọn và giải thích như sau:

1. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố (sở, cơ quan tương đương sở), Văn phòng HĐND Thành phố, Ban Quản lý các Khu công nghiệp và Chế xuất Hà Nội, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố (gọi chung là *sở, ban, ngành*).

2. *Cơ quan tham mưu tổ chức* là Sở Nội vụ; Văn phòng sở, phòng Tổ chức cán bộ hoặc tổ chức tương đương có tên gọi khác thuộc Sở, doanh nghiệp; phòng Nội vụ thuộc UBND cấp huyện.

3. *Đơn vị trực thuộc* là Chi cục và tương đương trực thuộc Sở; Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành phố.

4. Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở, ban, ngành.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định một cách dân chủ trên cơ sở phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của từng thành viên, nhất là của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Phải xuất phát từ yêu cầu, vị trí việc làm, số lượng cấp phó theo quy định, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; phải căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của công chức, viên chức và tiêu chuẩn chức danh.

3. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định quy hoạch, bổ nhiệm thì cũng có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm cán bộ quản lý.

5. Đối với một số chức vụ đặc thù, việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức được quy định tại các văn bản pháp luật khác thì phải đồng thời áp dụng.

Chương II BỔ NHIỆM

Điều 4. Công tác quy hoạch

Căn cứ hướng dẫn của Thành ủy về công tác quy hoạch cán bộ và phân



cấp của UBND Thành phố về quản lý công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xây dựng quy hoạch cán bộ theo từng giai đoạn; hàng năm rà soát, bổ sung quy hoạch.

Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp thuộc diện Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố quản lý, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xây dựng quy hoạch cán bộ theo từng giai đoạn; hàng năm rà soát, bổ sung quy hoạch gửi Sở Nội vụ để thẩm định, báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố phê duyệt.

Điều 5. Trách nhiệm bổ nhiệm

Trong phạm vi thẩm quyền theo quy định phân cấp quản lý công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp của UBND Thành phố:

1. Người đứng đầu, các thành viên cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp được đề xuất. Nếu người được giới thiệu là công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp công tác trong cơ quan, đơn vị (nguồn nhân sự tại chỗ) thì phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm. Đối với nhân sự từ nơi khác thì phải được quy hoạch chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

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

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm; cơ quan thẩm định; tập thể quyết định theo thẩm quyền phải chịu trách nhiệm về đề nghị, thẩm định, quyết định của mình. Cụ thể:

a) Cá nhân, tập thể đề xuất: Chịu trách nhiệm chính trước cấp có thẩm quyền về nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm; kê khai tài sản, thu nhập... và ý kiến đề xuất quy hoạch, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm..., bố trí và sử dụng cán bộ quản lý.

b) Cơ quan tham mưu tổ chức và các cơ quan liên quan: Chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

c) Tập thể quyết định bổ nhiệm: Chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát, khen thưởng, kỷ luật.

4. Trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị và tập thể lãnh đạo có ý kiến khác nhau thì cần báo cáo đầy đủ lên cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau thì chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu để trình cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm.

Điều 6. Thời hạn bổ nhiệm

1. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ là 05 năm, tính từ ngày quyết định có hiệu lực.

2. Thời gian được giao nhiệm vụ “quyền” hoặc “phụ trách” tại một cơ quan, đơn vị thì không tính vào thời hạn bổ nhiệm chức vụ cấp “trưởng” của cơ quan, đơn vị đó.

3. Đối với trường hợp được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương với chức vụ cũ thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực.

4. Đối với trường hợp thay đổi tên gọi của chức vụ do thay đổi tên gọi cơ quan, đơn vị (mà không thay đổi về chức năng, nhiệm vụ) thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm chức vụ cũ có hiệu lực.

5. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ dưới 05 năm áp dụng đối với một số chức vụ đặc thù theo quy định riêng.

Điều 7. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

1. Tiêu chuẩn:

Bảo đảm tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn chức danh theo quy định của Đảng và cơ quan có thẩm quyền; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm, cụ thể như sau:

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, không dao động trong bất cứ tình huống nào, kiên quyết đấu tranh bảo vệ Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước. Có tinh thần yêu nước, đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của nhân dân. Có tinh thần gắn bó, xây dựng cơ quan, đơn vị, chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

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

Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư. Tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp. Bản thân không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi và tích cực đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm; công bằng, chính trực, trọng dụng người tài, không để người thân, người

quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Tuân thủ và thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

c) Về năng lực và uy tín

Có tư duy đổi mới, có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo. Có khả năng phát hiện những mâu thuẫn, thách thức, thời cơ, thuận lợi, vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; mạnh dạn đề xuất những nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để phát huy, thúc đẩy hoặc tháo gỡ. Có năng lực thực tiễn, nắm chắc và hiểu biết cơ bản tình hình thực tế để cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công; cần cù, chịu khó, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm và vì nhân dân phục vụ. Có khả năng lãnh đạo, chỉ đạo; gương mẫu, quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân tin tưởng, tín nhiệm.

2. Điều kiện:

a) Có trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao, phù hợp với vị trí việc làm, lĩnh vực công tác và theo quy định của Đảng, Nhà nước.

b) Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, phiếu kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng theo quy định.

c) Tuổi bổ nhiệm

Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp được đề nghị bổ nhiệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý lần đầu phải đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ. Trường hợp đặc biệt do UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

d) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

đ) Cán bộ quản lý bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì không được quy hoạch, bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời hạn 1 năm (12 tháng), kể từ ngày Quyết định kỷ luật có hiệu lực.

Cán bộ quản lý đang trong thời gian xem xét kỷ luật thì chưa được đưa vào quy hoạch; chưa xem xét bổ nhiệm chức vụ cao hơn.

e) Không bổ nhiệm vợ, chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu vào các chức vụ lãnh đạo, quản lý về tổ chức, nhân sự, kế toán, thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, đơn vị đó.

Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể

Ngoài những tiêu chuẩn, điều kiện chung đã nêu ở Điều 7 của Quy định này, mỗi chức danh còn có những tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể như sau:

1. Đối với các chức danh quy định tại khoản 1, khoản 3, khoản 4 Điều 1 của Quy định này (trừ các chức danh: trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố, sở, ban, ngành, UBND quận, huyện, thị xã):

a) Là công chức, viên chức ngạch chuyên viên và tương đương trở lên, đáp ứng các quy định tại Bản mô tả và Khung năng lực của vị trí việc làm được bổ nhiệm.

b) Đã có thời gian công tác ở lĩnh vực chuyên môn ít nhất là 05 năm đối với cấp trưởng, 03 năm đối với cấp phó (không tính đối với trường hợp điều động bổ nhiệm).

c) Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ 03 năm liên tục trước khi được đề nghị bổ nhiệm.

d) Có trình độ tốt nghiệp Đại học trở lên (phù hợp với vị trí việc làm, ngành và lĩnh vực được phân công).

đ) Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp và tương đương trở lên.

2. Đối với trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố, sở, ban, ngành, UBND quận, huyện, thị xã; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, ban, ngành, UBND quận, huyện, thị xã:

a) Đáp ứng các quy định tại Bản mô tả và Khung năng lực của vị trí việc làm được bổ nhiệm.

b) Đáp ứng các tiêu chuẩn riêng theo quy định của từng ngành, lĩnh vực.

3. Đối với các chức danh quy định tại khoản 2, Điều 1 của Quy định này:

a) Không đồng thời là cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan nhà nước hoặc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

b) Không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật về công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và các tiêu chuẩn khác theo ngành, lĩnh vực kinh doanh chính của Công ty (nếu có).

4. Đối với các chức danh người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, ban, ngành và các chức danh lãnh đạo, quản lý khác (nếu có):

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể, thống nhất với Sở Nội vụ làm cơ sở triển khai thực hiện.

Điều 9. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm

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



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

3. Lãnh đạo Sở, ban, ngành Thành phố chủ động phối hợp, trao đổi ý kiến (bằng văn bản) với Ban Thường vụ quận, huyện, thị ủy về một số nội dung trong quản lý cán bộ (đánh giá, quy hoạch, bố trí, bổ nhiệm, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật) đối với chức danh người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của ngành dọc công tác cấp trên mà tổ chức đảng trực thuộc quận, huyện, thị ủy.

Điều 10. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Hồ sơ nhân sự (02 bộ) gồm:

a) Tờ trình đề nghị bổ nhiệm.

b) Đề án nhân sự.

c) Biên bản các Hội nghị thực hiện quy trình bổ nhiệm.

d) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C/TCTW-98) do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý xác nhận (đối với người quản lý doanh nghiệp áp dụng theo mẫu 2C-BNV/2008).

đ) Bản sao giấy khai sinh.

e) Bản sao (có công chứng) các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ... (nếu văn bằng, chứng chỉ do cơ sở nước ngoài cấp thì phải có giấy công nhận hoặc văn bản trả lời của Cục Quản lý chất lượng về văn bằng).

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập tại thời điểm thực hiện quy trình bổ nhiệm.

h) Nhận xét, đánh giá của chi ủy, chi bộ nơi đảng viên sinh hoạt và nhận xét, đánh giá của Ban Thường vụ đảng ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp công tác.

i) Nhận xét của đại diện cấp ủy nơi công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của cá nhân và gia đình.

k) Giấy khám sức khỏe (có kết luận của cơ quan y tế có thẩm quyền trong thời gian không quá 6 tháng đến thời điểm giới thiệu nhân sự).

l) Bản sao: Văn bản trả lời tra cứu, xác minh của các cơ quan công an về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm đối với cán bộ quản lý thuộc đối tượng được quy định tại Khoản 1, 2, Điều 1.

m) Khen thưởng (Bảng khen trở lên), Quyết định kỷ luật (nếu có): bản photocopy.

2. Cơ quan tham mưu tổ chức của đơn vị có người được xem xét đề nghị bổ nhiệm chịu trách nhiệm lập hồ sơ trình bổ nhiệm. Trường hợp do cấp

trên có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn ngoài cơ quan đơn vị thì cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ chủ trì phối hợp với cơ quan, đơn vị tiếp nhận và cơ quan đang quản lý người được xem xét bổ nhiệm hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm. Người được xem xét bổ nhiệm có trách nhiệm kê khai, hoàn thiện hồ sơ cá nhân theo yêu cầu của cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ.

Chương III BỔ NHIỆM LẠI

Điều 11. Yêu cầu, điều kiện, thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại

1. Yêu cầu đối với việc bổ nhiệm lại

a) Khi cán bộ quản lý hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, phải xem xét có hay không bổ nhiệm lại. Cơ quan tham mưu tổ chức, cán bộ quản lý có trách nhiệm báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét việc bổ nhiệm lại.

Những cán bộ quản lý sau khi được bổ nhiệm vì những lý do cụ thể như: Sức khỏe không bảo đảm, uy tín giảm sút, không phù hợp với điều kiện làm việc, sinh hoạt; không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật Đảng, pháp luật của Nhà nước... thì các cơ quan tham mưu đề xuất và cấp lãnh đạo có thẩm quyền cần xem xét, thay thế kịp thời, không chờ hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm.

b) Việc bổ nhiệm lại được tiến hành từng bước, phù hợp với quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, yêu cầu của từng địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, đảm bảo ổn định và hiệu quả thiết thực.

2. Điều kiện xem xét bổ nhiệm lại

a) Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ và vẫn đủ các tiêu chuẩn theo quy định, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.

b) Cơ quan, đơn vị có yêu cầu.

c) Đủ sức khỏe để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ cũ.

3. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại

a) Cấp nào ban hành Quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại.

b) Những trường hợp xét thấy không đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại phải báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Cơ quan tham mưu tổ chức và các cơ quan liên quan kịp thời phát hiện và đề xuất với cơ quan có thẩm quyền các trường hợp cần thay thế, miễn nhiệm và các trường hợp không nên bổ nhiệm lại.

c) Việc bổ nhiệm lại đối với cán bộ quản lý đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định không còn đủ thời gian công tác 05 năm, thực hiện như sau:

- Đối với cán bộ quản lý còn từ 02 năm công tác trở lên, thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định.

- Trường hợp còn dưới 02 năm công tác thì người đứng đầu và tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, nếu cán bộ quản lý còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết (bằng phiếu kín), quyết định hoặc lập tờ trình báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

d) Cán bộ quản lý không được bổ nhiệm lại được xem xét bố trí công tác khác.

Điều 12. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại

Chậm nhất 45 ngày làm việc trước khi cán bộ quản lý hết thời hạn được bổ nhiệm, người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ quản lý phải xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền xin chủ trương về việc bổ nhiệm lại.

Sau khi cấp có thẩm quyền nhất trí chủ trương bổ nhiệm lại, chậm nhất trong thời gian 10 ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ quản lý tổ chức thực hiện việc bổ nhiệm lại với các công việc sau:

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

2. Tập thể cán bộ chủ chốt trong cơ quan, đơn vị tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm (bằng phiếu kín) đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đảng cùng cấp; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban và tương đương; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức đoàn thể; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc và tương đương (nếu có). Đối với đơn vị không có đơn vị trực thuộc, thành phần gồm toàn thể công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ trong đơn vị.

- Nội dung: nghe báo cáo tự nhận xét, tham gia ý kiến nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của cán bộ quản lý trong thời gian giữ chức vụ.

- Hình thức: bỏ phiếu tín nhiệm (bằng phiếu kín) đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

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

3. Cơ quan tham mưu tổ chức lấy ý kiến (bằng văn bản) của cấp ủy Đảng đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

a) Đối với đối tượng được quy định tại Khoản 1, 2, 3, Điều 1:

- Lấy ý kiến của Đảng ủy nếu tổ chức Đảng là đảng ủy cơ sở hoặc chi bộ nếu tổ chức đảng là chi bộ trực thuộc.

- Lấy ý kiến của Đảng ủy cơ quan sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực

thuộc UBND Thành phố.

b) Đối với đối tượng được quy định tại Khoản 4, Điều 1:

- Lấy ý kiến của Đảng ủy nếu tổ chức Đảng là Đảng ủy cơ sở hoặc chi bộ nếu tổ chức đảng là chi bộ trực thuộc.

- Lấy ý kiến của Đảng ủy cơ quan UBND quận, huyện, thị xã.

4. Tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại theo phân cấp quản lý cán bộ.

- Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định hoặc đề nghị UBND Thành phố quyết định bổ nhiệm lại cán bộ quản lý đối với cán bộ quản lý thuộc đối tượng được quy định tại Khoản 1, 2, 3, Điều 1.

- Ban Thường vụ quận, huyện, thị ủy thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định bổ nhiệm lại đối với cán bộ quản lý thuộc đối tượng được quy định tại Khoản 4, Điều 1.

Cán bộ quản lý được trên 50% số người được triệu tập ở các hội nghị đồng ý thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 13. Hồ sơ bổ nhiệm lại

1. Hồ sơ nhân sự (02 bộ) gồm:

a) Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại.

b) Biên bản các Hội nghị thực hiện quy trình bổ nhiệm.

c) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C/TCTW-98) do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý xác nhận (đối với người quản lý doanh nghiệp áp dụng theo mẫu 2C-BNV/2008).

d) Bản báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp.

đ) Nhận xét, đánh giá của chi ủy, chi bộ nơi đảng viên sinh hoạt và nhận xét, đánh giá của Ban Thường vụ đảng ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp công tác.

e) Nhận xét của đại diện cấp ủy nơi công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của cá nhân và gia đình.

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập tại thời điểm thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

h) Giấy khám sức khỏe (có kết luận của cơ quan y tế có thẩm quyền trong thời gian không quá 6 tháng đến thời điểm giới thiệu nhân sự).

i) Bản sao: Văn bản trả lời tra cứu, xác minh của các cơ quan công an về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại đối với cán bộ quản lý thuộc đối tượng được quy định tại Khoản 1, 2, Điều 1.

k) Khen thưởng (Bằng khen trở lên), Quyết định kỷ luật (nếu có): bản photocopy.

2. Cơ quan tham mưu tổ chức của đơn vị có người được xem xét đề nghị bổ nhiệm lại chịu trách nhiệm lập hồ sơ trình bổ nhiệm lại. Người được xem xét bổ nhiệm lại có trách nhiệm kê khai, hoàn thiện hồ sơ cá nhân theo yêu cầu của cơ quan tham mưu tổ chức.

Chương IV

ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI

Điều 14. Mục đích, yêu cầu

Việc điều động, biệt phái cán bộ quản lý phải căn cứ vào yêu cầu công tác, nhiệm vụ chính trị, quy hoạch cán bộ nhằm sử dụng có hiệu quả và tạo sự đồng bộ trong đội ngũ cán bộ quản lý; khắc phục tình trạng khép kín, cục bộ ở từng địa phương, cơ quan, đơn vị; đồng thời bảo đảm sự ổn định và phát triển của đội ngũ cán bộ quản lý.

Điều 15. Đối tượng, phạm vi và thẩm quyền quyết định điều động, biệt phái

1. Đối tượng: cán bộ quản lý được điều động, biệt phái do yêu cầu công tác theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Phạm vi: điều động, biệt phái giữa các sở, ban, ngành; cơ quan, đơn vị thuộc UBND quận, huyện, thị xã.

3. Thẩm quyền: thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ quản lý của Thành phố.

Điều 16. Quy trình điều động, biệt phái

1. Điều động

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

- Lập danh sách cán bộ quản lý cần điều động.
- Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng cán bộ quản lý.

b) Quy trình điều động thực hiện như trường hợp bổ nhiệm cán bộ quản lý từ nguồn nhân sự từ nơi khác nêu tại các Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

2. Biệt phái

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

b) Quy trình biệt phái: cấp có thẩm quyền, lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ quản lý đang công tác và nơi được cử đến biệt phái, trao đổi, thống nhất ý kiến; cơ quan, đơn vị nơi cán bộ quản lý đang công tác trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị và cá nhân cán bộ quản lý phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động, biệt phái của cấp có thẩm quyền.

Điều 18. Bảo đảm chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý được điều động, biệt phái

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

2. Cán bộ quản lý được điều động, biệt phái đến những nơi có khó khăn được ưu tiên giải quyết trước thời hạn một số chế độ, chính sách theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Thành phố.

Chương V TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 19. Từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý)

1. Điều kiện

Cán bộ quản lý từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) được thực hiện, khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Tự nguyện chủ động xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) để chuyển giao vị trí lãnh đạo, quản lý.

b) Nhận thấy không đủ sức khỏe, năng lực, uy tín để hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao.

c) Nhận thấy sai phạm, khuyết điểm của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình hoặc cấp dưới có liên quan đến trách nhiệm của mình.

d) Có nguyện vọng xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) vì các lý do cá nhân khác.

2. Quy trình

a) Cán bộ quản lý có đơn trình bày lý do, nguyện vọng xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) báo cáo cấp có thẩm quyền (thông qua cơ quan tham mưu tổ chức).

b) Sau khi tiếp nhận đơn, cấp có thẩm quyền gặp gỡ trao đổi với cán bộ

quản lý có nguyện vọng xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý).

c) Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, thảo luận, tập hợp hồ sơ, tài liệu có liên quan và có văn bản báo cáo cấp ủy Đảng có thẩm quyền xem xét, quyết định.

d) Sau khi có thông báo kết luận của cấp ủy Đảng có thẩm quyền, lãnh đạo cơ quan, đơn vị căn cứ phân cấp quản lý cán bộ quản lý, quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

3. Hồ sơ xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý):

a) Đơn trình bày lý do, nguyện vọng xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) của cán bộ quản lý.

b) Văn bản của lãnh đạo cơ quan, đơn vị xin ý kiến cấp ủy Đảng có thẩm quyền.

c) Thông báo kết luận của cấp ủy Đảng có thẩm quyền về công tác cán bộ.

d) Văn bản trình cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ quản lý xem xét, quyết định (nếu có).

Điều 20. Miễn nhiệm

1. Điều kiện

Việc xem xét miễn nhiệm đối với cán bộ quản lý căn cứ vào một trong các trường hợp như sau:

a) Không đủ sức khỏe để tiếp tục lãnh đạo, quản lý.

b) 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 giáng chức hoặc cách chức.

c) Không đủ năng lực, uy tín để làm việc.

d) Vi phạm quy định của cơ quan có thẩm quyền về bảo vệ chính trị nội bộ.

2. Quy trình

a) Cơ quan tham mưu tổ chức, căn cứ quy định tại khoản 1 của Điều này, kiểm tra, rà soát, tập hợp hồ sơ, tài liệu có liên quan, xây dựng văn bản báo cáo, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý của cán bộ quản lý.

b) Cơ quan có thẩm quyền xem xét, trao đổi và nghe ý kiến của cán bộ quản lý về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

c) Cơ quan tham mưu tổ chức củng cố hồ sơ, tài liệu báo cáo cơ quan có thẩm quyền thảo luận, xem xét và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

Cán bộ quản lý đề nghị miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý, phải có trên 50% số phiếu của các thành viên của cơ quan (tổ chức) có thẩm quyền tán thành; sau đó lập tờ trình (trong tờ trình nêu rõ điều kiện, lý do, sự cần thiết phải miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý) báo cáo cấp ủy Đảng có thẩm quyền xem



xét, quyết định.

Sau khi có thông báo kết luận của cấp ủy Đảng có thẩm quyền, thủ trưởng cơ quan, đơn vị căn cứ phân cấp quản lý cán bộ quản lý quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền (thông qua Sở Nội vụ) xem xét quyết định.

3. Hồ sơ miễn nhiệm

a) Văn bản của cơ quan tham mưu tổ chức báo cáo cơ quan có thẩm quyền về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý (kèm theo hồ sơ, tài liệu có liên quan).

b) Biên bản kiểm phiếu của hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

c) Văn bản của lãnh đạo cơ quan, đơn vị báo cáo cấp ủy Đảng có thẩm quyền về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

d) Thông báo kết luận của cấp ủy Đảng có thẩm quyền về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

đ) Tóm tắt lý lịch và quá trình công tác của nhân sự đề nghị miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

e) Bản nhận xét đánh giá, phân loại đối với nhân sự đề nghị miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời gian giữ chức vụ.

g) Văn bản trình cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ quản lý xem xét, quyết định.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan, theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn các sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã, Tổng Công ty, Công ty TNHH một thành viên, doanh nghiệp có vốn nhà nước thực hiện Quy định này.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện chức vụ lãnh đạo, quản lý theo ngành, lĩnh vực, tình hình cụ thể của cơ quan, đơn vị và Quy định này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố đối với các quyết định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, cho từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ quản lý theo phân cấp.

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

4. Đối với cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ Quận,

huyện, thị ủy quản lý thì quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm thực hiện theo quy định tại Quy định này và Quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử của các Quận, huyện, thị ủy.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Chung

PHỤ LỤC 1
QUY TRÌNH BỔ NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU
CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

Căn cứ nhu cầu công tác, cơ quan tham mưu tổ chức của sở, ban, ngành báo cáo tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành thống nhất, trình Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (bằng văn bản, thông qua Sở Nội vụ) về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

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

- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác: Sở, ban, ngành báo cáo rõ nhân sự cụ thể.

Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, Sở Nội vụ báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét, thống nhất về công tác cán bộ quản lý. Sau khi được Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố đồng ý về chủ trương (bằng văn bản) thì tiến hành quy trình nhân sự tiếp theo.

2. Các bước triển khai

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Thủ trưởng sở, ban, ngành chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ chỉ đạo đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện quy trình nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp phải báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố) như sau:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

*** Quy trình thực hiện tại đơn vị trực thuộc**

Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch, các thành viên lãnh đạo đơn vị phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cấp trên xây dựng đề án, thảo luận và thống nhất đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự (bằng Biên bản cuộc họp).

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị, ban thường vụ đảng ủy (nếu có), ban chỉ ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chỉ ủy).

Bước 2: Tập thể lãnh đạo thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo mở rộng, gồm: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, tập thể cấp ủy đơn vị; cấp trưởng các phòng, ban và tương đương, cấp trưởng các đơn vị trực thuộc và trưởng các tổ chức đoàn thể của đơn vị.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh, người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

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

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

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị, ban thường vụ đảng ủy (nếu có), ban chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu tại bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

(Kết quả kiểm phiếu **phải 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 nguồn nhân sự ở bước 2 thì Thủ trưởng sở, ban, ngành báo cáo, giải trình rõ với Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

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

Thành phần: Tập thể cấp ủy, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; trưởng, phó các phòng, ban và tương đương; trưởng, phó các đoàn thể và bí thư các chi bộ (nếu có), trưởng các đơn vị trực thuộc (nếu có).

Đối với đơn vị không có đơn vị thuộc và trực thuộc, thành phần gồm toàn thể công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ trong đơn vị (ví dụ phòng Công chứng trực thuộc Sở Tư pháp...).

- Trình tự lấy ý kiến:

+ Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của công chức, viên chức dự kiến được bổ nhiệm.

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

+ Ghi phiếu lấy ý kiến (có thể ký hoặc không phải ký tên).

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

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

* *Hội nghị cấp ủy:* thảo luận, lấy ý kiến của cấp ủy cơ quan về nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.



** Hội nghị tập thể lãnh đạo:*

- Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị, ban thường vụ đảng ủy (nếu có), ban chỉ ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chỉ ủy).

- 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).

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để thực hiện bước tiếp theo. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì tập thể lãnh đạo đơn vị báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (bằng văn bản) và có thể đề xuất nhân sự cụ thể với Thủ trưởng sở, ban, ngành để xem xét.

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

*** Quy trình thực hiện tại sở, ban, ngành**

Sau khi kết thúc quy trình thực hiện tại đơn vị trực thuộc, đơn vị trực thuộc hoàn thiện hồ sơ gửi cơ quan tham mưu tổ chức của sở, ban, ngành để báo cáo tại Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan.

- Trình tự thực hiện:

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

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

- Nguyên tắc lựa chọn:

+ Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để trình Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

+ Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Thủ trưởng sở, ban, ngành giới thiệu để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

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

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, Thủ trưởng sở, ban, ngành và tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc đề xuất nhân sự.

* Trường hợp nhân sự do sở, ban, ngành đề xuất:

Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành thảo luận, thống nhất về chủ trương và phối hợp với Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:



- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi nhân sự đang công tác về chủ trương xin tiếp nhận nhân sự; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đối với nhân sự; xác minh lý lịch của nhân sự.

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

- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên trong tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành tán thành.

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

- Hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình đề nghị Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, bổ nhiệm.

* Trường hợp nhân sự do Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố dự kiến điều động, bổ nhiệm:

Sau khi có văn bản đồng ý về chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, Thủ trưởng sở, ban, ngành chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

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

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

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

- Hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình, báo cáo UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, bổ nhiệm.

PHỤ LỤC 2

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH

Trước khi thực hiện các bước quy trình bổ nhiệm cán bộ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành có văn bản xin chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ). Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, Thủ trưởng sở, ban, ngành tiến hành các bước quy trình về công tác cán bộ.

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

Căn cứ nhu cầu công tác, cơ quan tham mưu tổ chức của sở, ban, ngành báo cáo tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành thống nhất, trình Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (bằng văn bản, thông qua Sở Nội vụ) về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

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

- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác: Sở, ban, ngành báo cáo rõ nhân sự cụ thể.

Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, Sở Nội vụ báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét, thống nhất về công tác cán bộ quản lý.

Sau khi được Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố đồng ý về chủ trương (bằng văn bản), Thủ trưởng các sở, ban, ngành tiến hành quy trình các bước về công tác cán bộ và ban hành Quyết định bổ nhiệm cán bộ, báo cáo UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ).

2. Các bước triển khai

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

* Quy trình thực hiện tại đơn vị trực thuộc

Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch, các thành viên lãnh đạo đơn vị phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cấp trên xây dựng đề án, thảo luận và thống nhất đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự (bằng Biên bản cuộc họp).

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị, ban thường vụ đảng ủy (nếu có), ban chỉ ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chỉ ủy).

Bước 2: Tập thể lãnh đạo thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo mở rộng, gồm: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, tập thể cấp ủy đơn vị; cấp trưởng các phòng, ban và tương đương, cấp trưởng các đơn vị trực thuộc và trưởng các tổ chức đoàn thể của đơn vị.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh, người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp



không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

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

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

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị, ban thường vụ đảng ủy (nếu có), ban chỉ ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chỉ ủy).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu tại bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

(Kết quả kiểm phiếu **phải 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 nguồn nhân sự ở bước 2 thì Thủ trưởng sở, ban, ngành báo cáo, giải trình rõ với Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

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

Thành phần: Tập thể cấp ủy, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; trưởng, phó các phòng, ban và tương đương; trưởng, phó các đoàn thể và bí thư các chi bộ (nếu có), trưởng các đơn vị trực thuộc (nếu có).

Đối với đơn vị không có đơn vị thuộc và trực thuộc, thành phần gồm toàn thể công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ trong đơn vị (ví dụ phòng Công chứng trực thuộc Sở Tư pháp...).

- Trình tự lấy ý kiến:

+ Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của công chức, viên chức dự kiến được bổ nhiệm.

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

+ Ghi phiếu lấy ý kiến (có thể ký hoặc không phải ký tên).

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

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

* *Hội nghị cấp ủy:* thảo luận, lấy ý kiến của cấp ủy cơ quan về nhân sự được

giới thiệu bổ nhiệm.

** Hội nghị tập thể lãnh đạo:*

- Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần thêm cấp ủy Đảng.

- 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).

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để thực hiện bước tiếp theo. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì tập thể lãnh đạo đơn vị báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (bằng văn bản) và có thể đề xuất nhân sự cụ thể với Thủ trưởng sở, ban, ngành để xem xét.

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

*** Quy trình thực hiện tại sở, ban, ngành**

Sau khi kết thúc quy trình thực hiện tại đơn vị trực thuộc, đơn vị trực thuộc hoàn thiện hồ sơ gửi cơ quan tham mưu tổ chức của sở, ban, ngành để báo cáo tại Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan.

- Trình tự thực hiện:

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

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

- Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn để bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau thì Thủ trưởng sở, ban, ngành quyết định lựa chọn nhân sự để ban hành Quyết định bổ nhiệm (báo cáo UBND Thành phố và Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý).

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành thảo luận, thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi nhân sự đang công tác về chủ trương xin tiếp nhận nhân sự; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đối với nhân sự; xác minh lý lịch của nhân sự.

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

- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên trong tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành tán thành.

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

PHỤ LỤC 3
QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÁC CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
DOANH NGHIỆP VÀ CỬ NGƯỜI ĐẠI DIỆN QUẢN LÝ PHẦN VỐN
NHÀ NƯỚC TẠI DOANH NGHIỆP

I. Quy trình bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo quản lý doanh nghiệp mà Nhà nước nắm 100% vốn điều lệ.

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm từng chức danh quản lý, Tập thể lãnh đạo doanh nghiệp (Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc) họp bàn thống nhất, trình Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (bằng văn bản, thông qua Sở Nội vụ) về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của doanh nghiệp, Sở Nội vụ có văn bản báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét chủ trương về công tác cán bộ. Sau khi được Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố đồng ý về chủ trương (bằng văn bản) thì tiến hành quy trình nhân sự tiếp theo.

2. Các bước triển khai

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, trong thời gian 15 ngày làm việc, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Lãnh đạo doanh nghiệp tổ chức thực hiện quy trình nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp phải báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố) như sau:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ và nguồn cán bộ trong quy hoạch, Tập thể lãnh đạo doanh nghiệp chỉ đạo cơ quan tham mưu tổ chức xây dựng đề án, thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự (bằng Biên bản cuộc họp).

- Thành phần: Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (nếu không có Hội đồng thành viên), Ban Tổng Giám đốc, Ban Thường vụ.

Bước 2: Tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần Tập thể lãnh đạo mở rộng, gồm: Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc, tập thể cấp ủy doanh nghiệp; Trưởng các phòng, ban và tương đương, Trưởng các đơn vị trực thuộc (Chủ tịch Hội đồng quản trị công ty thành viên có vốn nhà nước chi phối hoặc người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty thành viên) và Trưởng các tổ chức đoàn thể của doanh nghiệp.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh, người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

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

Bước 3: Tập thể lãnh đạo căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu

nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của cán bộ; 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: Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (nếu không có Hội đồng thành viên), Ban Tổng Giám đốc, Ban Thường vụ.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu tại bước 02 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

(Kết quả kiểm phiếu **phải 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 nguồn nhân sự ở bước 02 thì báo cáo, giải trình rõ với Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

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

- Thành phần: Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc, Tập thể cấp ủy; Trưởng, phó các phòng, ban và tương đương; Trưởng, phó các đoàn thể và Bí thư các chi bộ, Trưởng các đơn vị trực thuộc, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc các Công ty thành viên (công ty con), Người đại phần vốn của doanh nghiệp tại công ty thành viên.

- Trình tự lấy ý kiến:

+ Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ dự kiến được bổ nhiệm.

+ Thông báo danh sách cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; 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 (có thể ký hoặc không phải ký tên).

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

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

* *Hội nghị cấp ủy:* thảo luận, lấy ý kiến của cấp ủy cơ quan về nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

* *Hội nghị tập thể lãnh đạo:*

- Thành phần: Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (nếu không có Hội đồng thành viên), Ban Tổng Giám đốc, Ban Thường vụ.

- 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).

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để đề nghị bổ nhiệm; trường hợp 2 người có số phiếu ngang nhau (tỷ lệ trên 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu để trình đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (bằng văn bản) để Ban cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét, quyết định.

- Căn cứ kết quả biểu quyết giới thiệu nhân sự, doanh nghiệp làm tờ trình đề nghị Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, bổ nhiệm.

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

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố:

* Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất:

Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và phối hợp với Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi nhân sự đang công tác về chủ trương xin tiếp nhận nhân sự; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đối với nhân sự; xác minh lý lịch của nhân sự.

- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên trong tập thể lãnh đạo đơn vị tán thành.

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

- Lập tờ trình đề nghị Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, bổ nhiệm.

* Trường hợp nhân sự do Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố dự kiến điều động, bổ nhiệm:

Sau khi có văn bản đồng ý về chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, Thủ trưởng đơn vị chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi tiếp nhận nhân sự về đề bổ nhiệm (bằng Biên bản);

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng;

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

- Hoàn chỉnh hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo Quyết định, báo cáo UBND Thành phố xem xét, quyết định.

II. Quy trình cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp.

1. Quy trình cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước và giữ các chức

danh quản lý tại doanh nghiệp khi chuyển từ doanh nghiệp nhà nước sang công ty cổ phần.

a) Xin chủ trương.

Sau khi có Quyết định phê duyệt giá trị doanh nghiệp và phương án cổ phần hóa, căn cứ tỷ lệ vốn nhà nước tại Doanh nghiệp khi chuyển sang công ty cổ phần, tập thể lãnh đạo doanh nghiệp (Ban Thường vụ, Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc) họp bàn thống nhất, trình Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (bằng văn bản, thông qua Sở Nội vụ) xin chủ trương về: nhân sự cử quản lý vốn nhà nước, số vốn nhà nước đại diện quản lý, chức danh tham gia ứng cử để bầu giữ chức vụ quản lý tại doanh nghiệp sau khi chuyển sang Công ty cổ phần.

Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của doanh nghiệp, Sở Nội vụ có văn bản báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét, thống nhất chủ trương về công tác cán bộ.

Sau khi được Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố đồng ý về chủ trương (bằng văn bản) thì tiến hành quy trình nhân sự tiếp theo.

b) Các bước triển khai.

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, trong thời gian 15 ngày làm việc, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Lãnh đạo doanh nghiệp tổ chức thực hiện quy trình nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp phải báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố) như sau:

Bước 1: Trên cơ sở chủ trương của Ban cán sự Đảng UBND Thành phố, Sở Nội vụ phối hợp Sở Tài chính và đơn vị tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

- Thành phần: Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc; Trưởng, phó các phòng, ban và tương đương; Trưởng, phó các đoàn thể và Bí thư các chi bộ, Trưởng các đơn vị trực thuộc, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc các Công ty thành viên (công ty con), Người phụ trách chung quản lý phần vốn của doanh nghiệp tại công ty thành viên.

- Trình tự lấy ý kiến:

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

+ Thông báo danh sách cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu; 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 số vốn và tỷ lệ vốn quản lý, chức vụ dự kiến để tham gia ứng cử.

+ Ghi phiếu lấy ý kiến (có thể ký hoặc không phải ký tên).

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

Bước 2: Hội nghị cấp ủy:

Thành phần: Ban chấp hành Đảng ủy (hoặc Chi ủy nơi không có Ban chấp hành).

- Trình tự thực hiện:

- + Công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị cán bộ chủ chốt
 - + Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).
 - + Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).
- (Kết quả kiểm phiếu **phải công bố** tại hội nghị này).

Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo:

- Thành phần: Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (nếu không có Hội đồng thành viên), Ban Tổng Giám đốc, Ban Thường vụ.

- 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).
 - + Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).
- (Kết quả kiểm phiếu **phải công bố** tại hội nghị này).

- Căn cứ kết quả biểu quyết, doanh nghiệp làm tờ trình đề nghị Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

2. Quy trình về điều chỉnh, cử người đại diện quản lý vốn nhà nước và giữ các chức danh quản lý doanh nghiệp (theo thời gian còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị và khi hết nhiệm kỳ Hội đồng quản trị).

2.1. Quy trình về điều chỉnh, cử người đại diện quản lý vốn nhà nước và giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà nhà nước nắm trên 50% vốn điều lệ (thực hiện theo nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và theo nhiệm kỳ mới của Hội đồng quản trị).

2.1.1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ.

a) Xin chủ trương.

Khi có sự thay đổi về Nhân sự quản lý vốn nhà nước (thay đổi tỷ lệ vốn nhà nước, nghỉ hưu, xin chuyển công tác ...), trước khi hết thời gian đại diện quản lý vốn theo nhiệm kỳ Hội đồng quản trị; Tổ quản lý phần vốn nhà nước họp bàn thống nhất, trình Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (bằng văn bản, thông qua Sở Nội vụ) xin chủ trương về điều chỉnh, cử người đại diện quản lý vốn nhà nước, tỷ lệ quản lý vốn nhà nước và tham gia ứng cử để bầu giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp.

Sau khi nhận được đề nghị của Tổ quản lý vốn Nhà nước, trong thời gian 10 ngày làm việc, Sở Nội vụ có văn bản báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét, thống nhất chủ trương về công tác cán bộ.

Sau khi được Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố đồng ý về chủ trương (bằng văn bản) thì tiến hành quy trình nhân sự tiếp theo.

b) Các bước triển khai

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, trong 15 ngày làm việc, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Hội đồng Quản trị, Tổ quản lý vốn nhà nước tổ chức thực hiện quy trình nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp phải báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố) như sau:

Bước 1: Trên cơ sở chủ trương của Ban cán sự Đảng UBND Thành phố, Sở Nội vụ phối hợp Sở Tài chính và đơn vị tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về các nội dung thay đổi trong việc quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

- Thành phần: Tổ quản lý vốn nhà nước của Công ty, Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc; Trưởng, phó các phòng, ban và tương đương; Trưởng, phó các đoàn thể và Bí thư các chi bộ, Trưởng các đơn vị trực thuộc, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc các Công ty thành viên (công ty con), Người phụ trách chung quản lý phần vốn của doanh nghiệp tại công ty thành viên.

- Trình tự lấy ý kiến:

+ Trao đổi, thảo luận về tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ dự kiến.

+ Thông báo danh sách cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu; 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 số vốn và tỷ lệ vốn quản lý, chức vụ dự kiến để tham gia ứng cử.

+ Ghi phiếu lấy ý kiến (có thể ký hoặc không phải ký tên).

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

Bước 2: Hội nghị cấp ủy:

Thành phần: Ban chấp hành Đảng ủy (hoặc Chi ủy nơi không có Ban chấp hành).

- Trình tự thực hiện:

+ Công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị cán bộ chủ chốt

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

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

Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo:

- Thành phần: Tổ quản lý vốn nhà nước của Công ty, Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban Thường vụ.

- 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).

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

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

- Căn cứ kết quả biểu quyết, Tổ Quản lý vốn nhà nước làm tờ trình đề nghị Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

2.1.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố:

* Trường hợp nhân sự do Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố dự kiến phân công:

Sau khi có văn bản về chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, Tổ quản lý vốn Nhà nước chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi tiếp nhận nhân sự về đề quản lý vốn nhà nước và giữ các chức danh (bằng Biên bản);

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi nhân sự đang công tác về chủ trương của Ban cán sự Đảng UBND Thành phố và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng;

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

- Hoàn chỉnh hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo Quyết định, báo cáo UBND Thành phố xem xét, quyết định.

* Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất:

Tổ quản lý vốn Nhà nước thảo luận, thống nhất về chủ trương và phối hợp với Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi nhân sự đang công tác về chủ trương xin tiếp nhận nhân sự; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đối với nhân sự; xác minh lý lịch của nhân sự.

- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị phải được trên 50% tổng số các thành viên trong Tổ quản lý vốn Nhà nước đồng ý.

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

- Lập tờ trình đề nghị Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét đề nghị cử người quản lý vốn.

2.2. Quy trình về điều chỉnh, cử người đại diện quản lý vốn và tỷ lệ quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp mà nhà nước nắm không quá 50% vốn điều lệ (theo nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và nhiệm kỳ mới của Hội đồng quản trị).

Sau khi có sự thay đổi về: tỷ lệ vốn nhà nước; nhân sự quản lý vốn nhà nước (nghỉ hưu, xin chuyển công tác, điều động từ nơi khác về tham gia quản lý vốn...), Tổ quản lý phần vốn nhà nước họp bàn thống nhất, trình UBND Thành phố (bằng văn bản, thông qua Sở Nội vụ) xin: điều chỉnh tỷ lệ quản lý vốn nhà nước; điều chỉnh người đại diện quản lý vốn nhà nước và tham gia ứng cử để bầu giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp.

Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Tổ quản lý vốn, Sở Nội vụ phối hợp Sở Tài chính và Tổ quản lý vốn nhà nước xem xét, trao đổi, thống nhất về nội dung đề xuất của Tổ quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Sau khi có sự thống nhất (bằng biên bản) Sở Nội vụ làm tờ trình và dự thảo Quyết định về việc điều chỉnh tỷ lệ quản lý vốn nhà nước, điều chỉnh người quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp trình UBND Thành phố xem xét, quyết định.

PHỤ LỤC 4

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH

I. Chủ trương

Căn cứ nhu cầu công tác, Thủ trưởng sở, ban, ngành chỉ đạo cơ quan tham mưu tổ chức xây dựng đề án nhân sự về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng nguồn nhân sự... của phòng dự kiến bổ nhiệm công chức (viên chức) lãnh đạo, quản lý báo cáo Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành xem xét, thống nhất chủ trương (Bằng văn bản).

II. Các bước triển khai

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

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

Bước 1: Tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng (lần 1).

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo phòng. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo phòng chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo phòng, ban thường vụ đảng ủy (nếu có), ban chỉ ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy).

- Nội dung: thảo luận, thống nhất về Đề án nhân sự (tiêu chuẩn, điều kiện, nguồn quy hoạch, quy trình giới thiệu nhân sự...).

- Hình thức: thông qua bằng Biên bản cuộc họp.

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

- Thành phần: toàn thể công chức (viên chức), lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ.

- Nội dung: thảo luận, thống nhất Đề án nhân sự. Căn cứ các tiêu chuẩn cán bộ, lấy ý kiến của toàn thể công chức (viên chức) về nhân sự giới thiệu kiện toàn chức danh lãnh đạo phòng bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh, người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

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

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo phòng. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo phòng chỉ có 01 người, lãnh đạo phòng, ban thường vụ đảng ủy (nếu có), ban chỉ ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy).

- Nội dung: Tập thể lãnh đạo 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.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu tại bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để tiến hành các bước tiếp theo.

(Kết quả kiểm phiếu **phải** 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 nguồn nhân sự ở bước 2 thì cơ quan tham mưu tổ chức phối hợp với đơn vị báo cáo, giải trình rõ với tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Tổ chức Hội nghị cấp ủy cơ quan.

Cơ quan tham mưu tổ chức hoàn thiện hồ sơ nhân sự báo cáo tại Hội nghị cấp ủy cơ quan.

- Thành phần: Cấp ủy cơ quan.

- Nội dung: thảo luận, lấy ý kiến của cấp ủy cơ quan về nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

Bước 5: Tổ chức Hội nghị tập thể Lãnh đạo Sở.

- Thành phần: Tập thể Lãnh đạo Sở.

- Nội dung: thảo luận, thống nhất kết quả giới thiệu nhân sự đã thực hiện, tiến hành lấy phiếu biểu quyết để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh, người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn để bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau thì Thủ trưởng sở, ban, ngành quyết định lựa chọn nhân sự để ban hành Quyết định bổ nhiệm.

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

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Bước 1: Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, cơ quan tham mưu tổ chức chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện các công việc sau:

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi tiếp nhận công chức (viên chức) về đề bổ nhiệm;

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến (bằng văn bản) với cơ quan, đơn vị nơi công chức (viên chức) đang công tác về chủ trương bổ nhiệm, lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp đối với nhân sự, xác minh lý lịch.

- Gặp công chức (viên chức) được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Bước 2: Tổ chức Hội nghị Đảng ủy cơ quan.

Cơ quan tham mưu tổ chức hoàn thiện hồ sơ, báo cáo tại Hội nghị Đảng ủy cơ quan.

- Thành phần: Đảng ủy cơ quan.



- Nội dung: thảo luận, nhận xét, đánh giá và tiến hành lấy phiếu biểu quyết để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên tán thành.

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

Bước 3: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo Sở.

- Thành phần: Tập thể Lãnh đạo Sở.

- Nội dung: thảo luận, thống nhất kết quả giới thiệu nhân sự đã thực hiện, tiến hành lấy phiếu biểu quyết để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên tán thành.

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

III. Trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành:

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành chịu trách nhiệm trước UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố về số lượng, chất lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và thủ tục bổ nhiệm các chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc cơ quan, đơn vị; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc Chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo phân cấp quản lý.

2. Căn cứ các quy định tại phụ lục này để xây dựng quy trình bổ nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc Chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc đảm bảo phù hợp, theo đúng quy định.

PHỤ LỤC 5

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG, BAN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU, CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC UBND QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ

Căn cứ nhu cầu công tác, tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị có văn bản báo cáo Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã (gọi tắt là UBND cấp huyện) về nhu cầu kiện toàn chức danh lãnh đạo của cơ quan, đơn vị mình, quy trình các bước như sau:

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

Chủ tịch UBND cấp huyện trao đổi với các Phó Chủ tịch UBND cấp huyện, thống nhất và có văn bản trình Thường trực Quận, huyện, thị ủy (gọi tắt là Thường trực Huyện ủy) qua Ban Tổ chức huyện ủy về chủ trương, số lượng, dự kiến phân công công tác đối với công chức, viên chức đề nghị bổ nhiệm.

Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của UBND, Thường trực Huyện ủy xem xét, thông báo chủ trương về công tác cán bộ. Sau khi có thông báo của Thường trực Huyện ủy đồng ý về chủ trương thì tiến hành quy trình nhân sự tiếp theo.

2. Các bước triển khai

Sau khi có chủ trương của Thường trực Huyện ủy, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo tổ chức thực hiện quy trình nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo Thường trực Huyện ủy) như sau:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch, Ban Tổ chức huyện ủy chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ huyện và lãnh đạo phòng, ban, đơn vị có nhu cầu kiện toàn cán bộ xây dựng đề án, thảo luận, thống nhất, báo cáo đồng chí Phó Bí thư huyện ủy phụ trách công tác chính quyền và đồng chí Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách lĩnh vực về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự.

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng, ban, đơn vị; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức huyện ủy, Phòng Nội vụ huyện. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo phòng, ban, đơn vị; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức huyện ủy, Phòng Nội vụ huyện; Ban Thường vụ Đảng ủy (nếu có); Ban Chi ủy hoặc Bí thư, Phó Bí thư (nếu không có Chi ủy).

Bước 2: Ban Tổ chức huyện ủy chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ huyện và lãnh đạo phòng, ban, đơn vị tổ chức Hội nghị toàn thể công chức (viên chức).

Thành phần:

- Toàn thể công chức (viên chức), lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ của phòng, ban, đơn vị.

- Đối với bổ nhiệm lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện: Toàn thể công

chức phòng; Hiệu trưởng các trường THCS, tiểu học, mầm non công lập trực thuộc UBND huyện.

* Nội dung: Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự; lấy phiếu phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự.

* Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh, người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

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

Bước 3: Căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của công chức, viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, Ban Tổ chức huyện ủy chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ huyện tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng, ban, đơn vị; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức huyện ủy, Phòng Nội vụ huyện. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo phòng, ban, đơn vị; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức huyện ủy, Phòng Nội vụ huyện; Ban Thường vụ Đảng ủy (nếu có); Ban Chi ủy hoặc Bí thư, Phó Bí thư (nếu không có Chi ủy).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu tại bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị tiếp theo.

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

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 2 thì Ban Tổ chức huyện ủy trao đổi, thống nhất với tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị và báo cáo, giải trình rõ với Thường trực Huyện ủy để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Ban Tổ chức huyện ủy lấy ý kiến (bằng văn bản) của tổ chức Đảng về nhân sự được bổ nhiệm

- Lấy ý kiến của Đảng ủy cơ quan UBND huyện đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm ở các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện (trừ các trường THCS, tiểu học, mầm non công lập trực thuộc UBND huyện).

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

Bước 5: Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện nghe Ban Tổ chức huyện ủy, Phòng Nội vụ huyện báo cáo kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; phân tích, chỉ đạo xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); Thảo luận, nhận xét, đánh giá



và giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín).

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để đề nghị bổ nhiệm; trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Chủ tịch UBND huyện giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, quyết định.

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

Căn cứ kết quả giới thiệu nhân sự; đề nghị của Chủ tịch UBND huyện, Ban Tổ chức huyện ủy chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị tiến hành thẩm định tiêu chuẩn chính trị, lập hồ sơ nhân sự, báo cáo, đề nghị Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý. Sau khi có nghị quyết về bổ nhiệm cán bộ quản lý, Ban Thường vụ huyện ủy ban hành thông báo để Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định bổ nhiệm cán bộ theo đúng quy định của pháp luật.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Huyện ủy, người đứng đầu, các thành viên lãnh đạo đơn vị đề xuất nhân sự hoặc Ban Tổ chức Huyện ủy giới thiệu nhân sự.

* Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất thì Ban Tổ chức Huyện ủy chủ trì, phối hợp với phòng Nội vụ và tập thể lãnh đạo đơn vị có nhu cầu kiện toàn nhân sự thảo luận, thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc sau:

- Gặp công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi công chức, viên chức đang công tác về chủ trương xin tiếp nhận công chức, viên chức; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đối với nhân sự; xác minh lý lịch của công chức, viên chức.

- Tập thể lãnh đạo đơn vị (nơi công chức, viên chức dự kiến đến công tác) thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên trong tập thể lãnh đạo tán thành.

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

- Cơ quan, đơn vị có nhu cầu kiện toàn, bổ sung lãnh đạo có văn bản báo cáo UBND về nhân sự đề nghị kiện toàn, bổ sung.

- Trên cơ sở đề nghị của cơ quan, đơn vị có nhu cầu kiện toàn, bổ sung lãnh đạo, UBND quận, huyện, thị xã thống nhất có văn bản trình Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định.

* Trường hợp nhân sự do Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài địa phương, cơ quan, đơn vị thì Ban Tổ chức Huyện ủy chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện quy trình.