

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 3253 /SNV-QLBC&CCVC

Đồng Nai, ngày 30 tháng 9 năm 2019

V/v góp ý dự thảo Quyết định thay thế
Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND
ngày 24/4/2017 của UBND tỉnh

Kính gửi:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Công văn số 7468/UBND-KGVX ngày 01/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấp thuận chủ trương xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh;

Sở Nội vụ soạn thảo Quyết định thay thế Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 24/4/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển và quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (gửi kèm).

Đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiên cứu, xem xét cho ý kiến góp ý về các nội dung của dự thảo và gửi về Sở Nội vụ trước ngày 15/10/2019 để tổng hợp tham mưu, trình UBND tỉnh xem xét, ban hành và tổ chức thực hiện.

Đồng thời, đề nghị Văn phòng UBND tỉnh đăng tải toàn văn dự thảo quyết định trên cổng thông tin điện tử của tỉnh để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý theo quy định. / *th*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Lãnh đạo Sở Nội vụ;
- Lưu VT, CCVC. Thảo.



Nguyễn Văn Thuộc

Số: /2019/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày tháng năm 2019

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 734/TTr-SNV ngày 31 tháng 3 năm 2017.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày 01 tháng 12 năm 2019 và thay thế Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2017 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ

chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển và quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các Sở, ban, ngành, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản (BTP);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa;
- Chánh, Phó Chánh VP. UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, VX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đinh Quốc Thái

QUY ĐỊNH

Về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2019/QĐ-UBND ngày tháng năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này quy định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, giới thiệu ứng cử vào các chức danh lãnh đạo, quản lý các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý chuyên ngành, có quy định riêng của cơ quan quản lý ngành thì thực hiện theo Quy định này và các quy định về công tác cán bộ của cơ quan có thẩm quyền quản lý theo ngành, lĩnh vực.

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

Cán bộ lãnh đạo ở các tổ chức hội thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa thực hiện theo điều lệ của tổ chức và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Giải thích một số từ ngữ

1. Người đứng đầu:

a) Đối với Ủy ban nhân dân các cấp là Chủ tịch Ủy ban nhân dân;

b) Đối với sở, ban, ngành; cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan, đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố: Là người được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc giao giữ chức vụ cấp trưởng cơ quan, đơn vị; trực tiếp quản lý, sử dụng công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị.

2. Tập thể lãnh đạo: Những tập thể được giao trách nhiệm quản lý, quyết định về cán bộ theo quy định; lãnh đạo Ủy ban nhân dân; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu sở, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị.

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

4. Cấp ủy nơi công tác là đảng ủy, chi ủy nơi cán bộ sinh hoạt, công tác. Cấp ủy nơi cư trú là Đảng ủy, Chi ủy nơi cán bộ cư trú;

Lấy ý kiến của cấp ủy nơi công tác, là lấy ý kiến cấp ủy cùng cấp với cấp có thẩm quyền quyết định chức vụ lãnh đạo, quản lý theo phân cấp.

5. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ của cấp có thẩm quyền:

a) Đối với Ủy ban nhân dân tỉnh là Sở Nội vụ;

b) Đối với Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố là Phòng Nội vụ;

c) Đối với sở, ban, ngành là Văn phòng sở hoặc Phòng Tổ chức cán bộ;

d) Đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, trực thuộc các sở, ban, ngành, trực thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố là phòng hoặc tổ chức được giao nhiệm vụ giúp người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực hiện công tác tổ chức, cán bộ.

6. “Bổ nhiệm lần đầu” là việc cấp có thẩm quyền lần đầu tiên quyết định bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc quyết định bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

7. “Bổ nhiệm lại” là việc cấp có thẩm quyền bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm khi hết thời hạn bổ nhiệm;

8. “Điều động” là việc cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý được cấp có thẩm quyền quyết định chuyển từ cơ quan, tổ chức, đơn vị này đến làm việc ở cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ.

9. “Luân chuyển” là việc cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ một chức vụ lãnh đạo, quản lý mới trong một thời gian nhất định để thực hiện công tác quy hoạch và đào tạo bồi dưỡng.

10. “Quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý” là công tác phát hiện sớm nguồn cán bộ, công chức, viên chức trẻ có đức, có tài, có triển vọng về khả năng lãnh đạo, quản lý, đưa vào quy hoạch để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn các chức danh lãnh đạo, quản lý, đáp ứng nhiệm vụ chính trị trước mắt và lâu dài của từng địa phương, cơ quan, đơn vị.

11. “Nhân sự từ nơi khác” là nhân sự đang công tác tại đơn vị khác, không thuộc biên chế trả lương của đơn vị được dự kiến điều động bổ nhiệm.

12. “Chức vụ tương đương” là chức vụ có mức phụ cấp chức vụ ngang nhau.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Thực hiện theo các quy định của Đảng; quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức và quy định của Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương có liên quan tới cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

2. Phát huy dân chủ, công khai, minh bạch trong đánh giá, lựa chọn, giới thiệu và quyết định bổ nhiệm, đi đôi với thực hiện đầy đủ thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu, của tập thể lãnh đạo và của từng thành viên lãnh đạo.

3. Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của tổ chức, cơ quan, đơn vị và căn cứ vào tiêu chuẩn chức danh, phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường, kinh nghiệm công tác của cán bộ, công chức, viên chức để bố trí cho phù hợp đảm bảo sự ổn định, kế thừa, phát triển của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

4. Người đứng đầu đề xuất, cơ quan thẩm định, tập thể quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức phải chịu trách nhiệm về đề xuất, thẩm định và quyết định của mình.

5. Cấp nào có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo quản lý (gọi tắt là cấp có thẩm quyền) thì có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động chức danh lãnh đạo, quản lý đó.

Chương II

THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM

Điều 4. Thẩm quyền trong công tác cán bộ

Theo quy định phân cấp quản lý công tác cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 5. Trách nhiệm của cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ

1. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thực hiện việc xin ý kiến và thông báo chủ trương của cấp có thẩm quyền; hướng dẫn, kiểm tra, thẩm định và chịu trách nhiệm về hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, giới thiệu cán bộ ứng cử và quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý.

2. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ hoàn thành việc thẩm định, tổng hợp hồ sơ, thủ tục trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định theo quy định (nếu không có vấn đề phát sinh).

3. Trong trường hợp phát sinh những vấn đề liên quan đến nhân sự, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ có trách nhiệm báo cáo giải trình rõ về những vấn đề có liên quan và đề xuất phương án giải quyết với cấp có thẩm quyền theo quy định. Trong trường hợp này, thời gian thẩm định có thể được kéo dài để giải quyết những vấn đề có liên quan.

4. Khi cần thiết cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức việc xác minh, làm rõ và báo cáo những nội dung theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

5. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức việc công bố quyết định của cấp có thẩm quyền.

Riêng đối với trường hợp không bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ thì cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ gửi thông báo cho cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác để thực hiện (không tổ chức công bố).

6. Đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định hoặc ban hành quyết định (theo phân cấp) của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh do Sở Nội vụ thực hiện. Đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định hoặc ban hành quyết định (theo phân cấp) của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố do Phòng Nội vụ huyện, thành phố thực hiện.

Đối với các chức danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố ra quyết định mà thuộc diện quản lý của Ban Thường vụ Huyện, Thành ủy thì Phòng Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức Huyện, Thành ủy tiến hành chuẩn bị tập hợp đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhân sự dự kiến bổ nhiệm báo cáo xin ý kiến tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; thông báo ý kiến tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trước khi Ban Thường vụ Huyện ủy, Thành ủy xem xét, quyết định. Sau khi có nghị quyết hoặc thông báo của Ban Thường vụ Huyện, Thành ủy, Phòng Nội vụ dự thảo quyết định bổ nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố quyết định và tổ chức triển khai quyết định.

Chương III **QUY HOẠCH**

Điều 6. Xây dựng quy hoạch

1. Việc xây dựng quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thực hiện đồng thời với quy hoạch cán bộ tiến hành vào năm thứ hai của nhiệm kỳ Đại hội Đảng, theo chỉ đạo của Tỉnh ủy và hướng dẫn của Ban Tổ chức Tỉnh ủy. Trong những năm tiếp theo thực hiện điều chỉnh, bổ sung quy hoạch.

2. Điều kiện, yêu cầu, số lượng quy hoạch thực hiện theo quy định hiện hành về quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

3. Trình tự, thủ tục quy hoạch:

a) Lãnh đạo cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đánh giá công chức, viên chức; dự kiến danh sách đưa vào quy hoạch các chức vụ lãnh đạo, quản lý;

b) Lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức

- Đối với các sở, ban, ngành: Tập thể lãnh đạo; trưởng, phó các phòng, ban trực thuộc cơ quan, đơn vị; trưởng các đoàn thể của cơ quan, đơn vị; cấp ủy viên cấp ủy cơ sở cơ quan; các đồng chí là chuyên viên trong cơ quan.

- Đối với đơn vị sự nghiệp: Tập thể lãnh đạo đơn vị, trưởng, phó các cơ quan, đơn vị trực thuộc; trưởng các đoàn thể của cơ quan; cấp ủy viên cấp ủy cơ sở cơ quan; các đồng chí là chuyên viên và tương đương trong cơ quan.

Hình thức lấy ý kiến bằng phiếu kín giới thiệu quy hoạch các chức vụ lãnh đạo, quản lý. Đại biểu tham dự bỏ phiếu có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách đã dự kiến;

c) Lấy ý kiến của cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có). Người được đưa vào quy hoạch phải được trên 50% tổng số cấp ủy viên giới thiệu;

d) Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và cấp ủy cùng cấp thảo luận biểu quyết danh sách quy hoạch (bằng phiếu kín). Những người được trên 50% tổng số phiếu nhất trí thì được đưa vào danh sách quy hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

đ) Hoàn thiện hồ sơ quy hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 7. Thẩm định, phê duyệt quy hoạch

1. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ giúp cấp có thẩm quyền quản lý, quyết định bổ nhiệm thực hiện: Đánh giá chung đội ngũ công chức, viên chức về số lượng, chất lượng, cơ cấu; đánh giá về từng công chức, viên chức, phân loại theo chiều hướng, triển vọng phát triển; thẩm định hồ sơ, danh sách quy hoạch của các cơ quan, đơn vị trình. Tổng hợp, đề xuất danh sách dự kiến đưa vào quy hoạch các chức vụ lãnh đạo, quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Sau khi có kết quả phê duyệt quy hoạch, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thông báo kết quả phê duyệt quy hoạch của cấp có thẩm quyền cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức được biết và thực hiện.

Điều 8. Rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch

1. Trong những năm tiếp theo, vào tháng 01 hàng năm, lãnh đạo cấp có thẩm quyền tiến hành rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch.

2. Trình tự, thủ tục:

a) Lãnh đạo cấp có thẩm quyền tiến hành rà soát đội ngũ công chức, viên chức; căn cứ kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và đánh giá chất lượng đảng viên hàng năm làm cơ sở để điều chỉnh, bổ sung quy hoạch hàng năm;

b) Lập danh sách những trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn để lại trong danh sách quy hoạch; những trường hợp không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị đưa ra khỏi danh sách quy hoạch; những trường hợp dự kiến bổ sung vào quy hoạch;

c) Tập thể lãnh đạo cùng cấp ủy đảng cùng cấp biểu quyết bằng phiếu kín. Người được điều chỉnh, bổ sung đưa vào quy hoạch phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị đồng ý;

d) Căn cứ kết quả biểu quyết, người đứng đầu phê duyệt việc điều chỉnh, bổ sung quy hoạch hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt;

đ) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền phê duyệt, thông báo kết quả phê duyệt quy hoạch đối với lãnh đạo chủ chốt cơ quan, đơn vị; cấp ủy đảng cơ quan và công chức, viên chức được quy hoạch để biết, thực hiện.

Chương IV

BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI

Mục 1

BỔ NHIỆM

Điều 9. Điều kiện và tiêu chuẩn bổ nhiệm

1. Cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải trong quy hoạch chức vụ được bổ nhiệm, đảm bảo đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của bộ quản lý chuyên ngành của Trung ương, quy định của Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Giám đốc Sở Nội vụ xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về tiêu chuẩn các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

Điều 10. Thời hạn bổ nhiệm

1. 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. Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý còn dưới 02 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, do cấp có thẩm quyền xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

2. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Thời hạn bổ nhiệm lại là 05 năm hoặc đến thời điểm nghỉ hưu.

3. Đối với trường hợp thay đổi chức danh lãnh đạo, quản lý do thay đổi tên gọi tổ chức thì cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm chức vụ mới, thời hạn bổ nhiệm là thời gian còn lại của quyết định bổ nhiệm chức vụ cũ (chỉ thay đổi quyết định, không thực hiện quy trình bổ nhiệm).

4. Trường hợp thay đổi chức danh lãnh đạo, quản lý tương đương chức vụ đang đảm nhiệm do sáp nhập tổ chức thì cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm

chức vụ mới, thời hạn bổ nhiệm là 05 năm kể từ ngày quyết định mới có hiệu lực (chỉ thay đổi quyết định, không thực hiện quy trình bổ nhiệm).

5. Thời gian cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ quyền hoặc phụ trách đơn vị, nếu được bổ nhiệm thì không tính vào thời hạn bổ nhiệm chức vụ cấp trưởng của đơn vị đó. Thời hạn giao nhiệm vụ quyền hoặc phụ trách đơn vị không quá 01 năm.

Điều 11. Trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện

1. Trình tự, thủ tục

1.1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ của các cơ quan, đơn vị

Căn cứ vào nhu cầu công tác, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị báo cáo cấp có thẩm quyền (qua Phòng Nội vụ đối với cấp huyện, qua Sở Nội vụ đối với các sở, ngành và tương đương thuộc khối Nhà nước xin chủ trương của Thường trực Tỉnh ủy; qua Phòng tổ chức cán bộ hoặc văn phòng đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị) xin chủ trương, nêu rõ yêu cầu, số lượng, dự kiến phân công công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức đề nghị bổ nhiệm. Sau khi được cấp có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản, tập thể lãnh đạo tổ chức thực hiện các bước tiếp theo, cụ thể:

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

Sau khi có chủ trương của cấp có thẩm quyền, căn cứ các quy định hiện hành, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch; người đứng đầu cơ quan, đơn vị và cơ quan tham mưu công tác cán bộ chuẩn bị nội dung trình hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và cách làm đảm bảo yêu cầu về công bằng, dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch của công tác nhân sự theo quy định.

Thành phần: Người đứng đầu và tập thể ban cán sự đảng, đảng đoàn, cấp ủy hoặc người đứng đầu và tập thể lãnh đạo đơn vị (nơi không có ban cán sự đảng, đảng đoàn, cấp ủy).

Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo “mở rộng”:

- Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, quy trình giới thiệu nguồn nhân sự và các công việc liên quan.

- Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Ban cán sự đảng, đảng đoàn, tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan và trưởng các đơn vị trực thuộc (đối với tổ chức bầu cử là hội nghị ban chấp hành).

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi đồng chí giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu 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).

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

Nghe báo cáo và xem xét kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo “mở rộng”; đồng thời căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ cụ thể của cơ quan, đơn vị và khả năng đáp ứng của cán bộ; tập thể lãnh đạo thảo luận, giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Người đứng đầu và ban cán sự đảng, đảng đoàn, cấp ủy hoặc người đứng đầu và tập thể lãnh đạo (nơi không có ban cán sự đảng, đảng đoàn, cấp ủy)

Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi đồng chí giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở 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. 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 lấy ý kiến của hội nghị cán bộ chủ chốt (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của hội nghị tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo “mở rộng” (bước 02) thì báo cáo, giải trình rõ với cấp có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Lấy ý kiến cán bộ chủ chốt (đối với tổ chức bầu cử là hội nghị ban chấp hành):

Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt

- 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.

+ Thông báo danh sách cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu (bước 03); 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.

+ Cán bộ được giới thiệu thông qua chương trình hành động

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

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

Thành phần dự hội nghị cán bộ chủ chốt, gồm: các đồng chí trong ban cán sự đảng, đảng đoàn; lãnh đạo đơn vị; trưởng, phó các đơn vị trực thuộc, trưởng các tổ chức đoàn thể, các đồng chí cấp ủy viên cơ quan.

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

- Tập thể lãnh đạo thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu tại các hội nghị (tập thể lãnh đạo, tập thể lãnh đạo mở rộng, cán bộ chủ chốt); 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 (những nơi không có ban thường vụ), chi ủy cơ quan về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu có 02 đồng chí có số phiếu đồng ý giới thiệu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Căn cứ kết quả biểu quyết giới thiệu nhân sự của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu lập tờ trình báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

1.2- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đến

a) Trường hợp nhân sự do cơ quan, đơn vị đề xuất

Căn cứ vào nhu cầu công tác, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị báo cáo cấp có thẩm quyền (qua Phòng Nội vụ đối với cấp huyện, qua Sở Nội vụ đối với các sở, ngành và tương đương thuộc khối Nhà nước xin chủ trương của Thường trực Tỉnh ủy; qua Phòng tổ chức cán bộ hoặc văn phòng đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị) xin chủ trương, nêu rõ yêu cầu, số lượng, dự kiến phân công công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức đề nghị bổ nhiệm. Sau khi được cấp có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản, tập thể lãnh đạo tổ chức thực hiện các bước tiếp theo, cụ thể:

- Gặp cán bộ, 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 cơ quan nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác về chủ trương điều động; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi công tác đối với nhân sự; xác minh lý lịch cán bộ.

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

- Lập tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

b) Trường hợp nhân sự do cấp có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm cán bộ từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan, đơn vị thì Phòng Nội vụ, Sở Nội vụ, Phòng tổ chức cán bộ hoặc Văn phòng tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của cơ quan, đơn vị nơi tiếp nhận cán bộ về dự kiến điều động, bổ nhiệm.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác về chủ trương, điều động, bổ nhiệm cán bộ và lấy nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy.

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

- Làm tờ trình, trình cấp có thẩm quyền ủy xem xét quyết định.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm được tiêu chuẩn bổ nhiệm và nhu cầu công tác nhưng chưa được cơ quan nơi cán bộ đang công tác (hoặc nơi tiếp nhận) nhất trí điều động, cơ quan tham mưu về công tác cán bộ vẫn có thể báo cáo đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

2. Hồ sơ bổ nhiệm, số lượng 01 bộ, gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm cán bộ và danh sách trích ngang cán bộ.

b) Bản tổng hợp kết quả lấy ý kiến các hội nghị theo các bước theo Quy định này.

c) Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức (*theo mẫu 2a/TCTW*) do cá nhân tự khai; có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị (tính đến thời điểm đề nghị).

d) Các bản sao (có công chứng không quá 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị) văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước, quốc phòng - an ninh...

đ) Bản kê khai thu nhập, tài sản cá nhân tính đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm (mẫu kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCTP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ).

e) Chương trình hành động của cán bộ (đã được thông qua hội nghị cán bộ chủ chốt và có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị).

g) Giấy xác nhận tình trạng sức khỏe của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).

h) Kết luận của ban cán sự đảng, đảng đoàn, lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoặc ban thường vụ cấp ủy (đối với các cấp ủy trực thuộc tỉnh) về nhận xét, đánh giá cán bộ trong thời gian 03 năm gần nhất tính đến thời điểm đề nghị (nội dung đánh giá thực hiện theo Quyết định số 92-QĐ/TU ngày 04/01/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế đánh giá cán bộ, công chức; liệt kê cụ thể mức xếp loại đảng viên, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức của từng năm).

i) Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy nơi cư trú.

k) Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy nơi công tác.

l) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị cán bộ (lịch sử chính trị và chính trị hiện nay).

m) Xác nhận quy hoạch của cấp có thẩm quyền.

Mục 2

BỔ NHIỆM LẠI

Điều 12. Quy định bổ nhiệm lại

1. Người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm phải được xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại;

a) Trường hợp còn đủ 02 năm đến dưới 05 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định;

b) Công chức, viên chức đã hết thời hạn giữ chức vụ, nhưng tính đến thời điểm nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, thì người đứng đầu và tập thể lãnh đạo xem xét, nếu cán bộ còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì lập tờ trình gửi cấp có thẩm quyền và nếu được cấp có thẩm quyền đồng ý thì nhân sự đó được kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi nghỉ hưu; không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

2. Trước 03 tháng kể từ ngày hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, cấp có thẩm quyền phải xem xét, làm quy trình, thủ tục để bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ gửi cho cơ quan tham mưu công tác cán bộ của cấp có thẩm quyền trước 02 tháng. Quyết định bổ nhiệm lại phải được ban hành trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm.

3. Nếu không được cấp có thẩm quyền cho phép, khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm mà cơ quan, đơn vị và cá nhân chưa hoàn thành thủ tục bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ thì cấp có thẩm quyền ra thông báo bằng văn bản tạm thời ngừng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đối với người đang giữ chức vụ cho đến khi có quyết định bổ nhiệm lại hoặc bố trí công tác khác.

Trong thời gian tạm thời ngừng việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đối với người đang giữ chức vụ cấp trưởng, thì cấp có thẩm quyền đồng thời phải ra quyết định tạm thời giao cho người khác thực hiện nhiệm vụ phụ trách cơ quan, đơn vị.

Điều 13. Điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ và vẫn đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn chức vụ; đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.

2. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu và được cán bộ, công chức, viên chức nơi công tác tín nhiệm, theo quy định.

3. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

Điều 14. Trình tự, thủ tục thực hiện

1. Trình tự thủ tục thực hiện:

a) Đối với các chức danh cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy quản lý:

- Cán bộ, công chức, viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

- Hội nghị cán bộ với thành phần nêu tại Bước 4 tham gia ý kiến (bằng phiếu kín).

- Người đứng đầu trực tiếp sử dụng cán bộ nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại.

- Tập thể lãnh đạo xem xét, thảo luận, bỏ phiếu kín về việc bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

- Làm tờ trình báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét cho ý kiến, đồng thời gửi hồ sơ đến Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để thực hiện quy trình thẩm định.

- Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh (Sở Nội vụ) thực hiện quy trình thẩm định, tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan báo cáo, đề xuất Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định việc bổ nhiệm lại.

b) Đối với các chức danh cán bộ các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện quản lý:

- Công chức, viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

- Tập thể cán bộ cùng làm việc trong Phòng, Ban, trung tâm của cơ quan, đơn vị (nơi cán bộ trực tiếp phụ trách) tham gia ý kiến (bằng phiếu kín).

- Hội nghị cấp ủy cơ quan, đơn vị tham gia ý kiến (bằng phiếu kín).

- Người đứng đầu trực tiếp sử dụng cán bộ đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại.

- Tập thể lãnh đạo xem xét thảo luận, bỏ phiếu kín quyết định.

Cán bộ được trên 50% số người được triệu tập ở các hội nghị đồng ý thì cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại.

2. Hồ sơ bổ nhiệm lại, số lượng 01 bộ, gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm lại cán bộ và danh sách trích ngang cán bộ.

b) Bản tổng hợp kết quả lấy ý kiến các hội nghị theo các bước theo Quy định này.

c) Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức (*theo mẫu mẫu 2C/TCTW - 98*) do cá nhân tự khai; có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị (tính đến thời điểm đề nghị).

d) Các bản sao (có công chứng không quá 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị) văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước, quốc phòng - an ninh...

đ) Bản kê khai thu nhập, tài sản cá nhân tính đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm (mẫu kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ).

e) Chương trình hành động của cán bộ (đã được thông qua hội nghị cán bộ chủ chốt và có ý kiến xác nhận của lãnh đạo cơ quan, đơn vị).

g) Giấy xác nhận tình trạng sức khỏe của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên (trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị).

h) Kết luận của ban cán sự đảng, đảng đoàn, lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoặc ban thường vụ cấp ủy (đối với các cấp ủy trực thuộc tỉnh) về nhận xét, đánh giá cán bộ trong thời gian giữ chức vụ (nội dung đánh giá thực hiện theo Quyết định số 92-QĐ/TU ngày 04/01/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế đánh giá cán bộ, công chức; liệt kê cụ thể mức xếp loại đảng viên, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức của từng năm).

i) Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy nơi cư trú.

k) Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy nơi công tác.

l) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị cán bộ (lịch sử chính trị và chính trị hiện nay).

Chương V

THÔI GIỮ CHỨC VỤ, THÔI LÀM NHIỆM VỤ, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 15. Thôi giữ chức vụ

1. Viên chức quản lý có thể xin thôi giữ chức vụ quản lý trong trường hợp được pháp luật quy định.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện:

a) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ căn cứ các hồ sơ có liên quan, thẩm định điều kiện cho thôi giữ chức vụ để đề xuất, xin ý kiến chỉ đạo của người đứng đầu cơ quan, đơn vị;

b) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ gặp viên chức quản lý, trao đổi về việc cho thôi giữ chức vụ; làm báo cáo trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét;

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định hoặc trình cơ quan, cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định.

Điều 16. Thôi làm nhiệm vụ

1. Cán bộ có thể xin thôi làm nhiệm vụ trong trường hợp được pháp luật quy định.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện:

a) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ căn cứ các hồ sơ có liên quan, thẩm định điều kiện cho thôi làm nhiệm vụ để đề xuất, xin ý kiến chỉ đạo của người đứng đầu cơ quan, đơn vị;

b) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ gặp gỡ cán bộ lãnh đạo, trao đổi về việc cho thôi giữ chức vụ; làm báo cáo trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét;

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định hoặc trình cơ quan, cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định.

Điều 17. Từ chức

1. Cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý có thể từ chức trong trường hợp được pháp luật quy định.

2. Trình tự xem xét cho từ chức:

a) Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan, đơn vị cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý đang công tác:

- Cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý có đơn xin từ chức trình bày lý do, nguyện vọng gửi người đứng đầu cơ quan, đơn vị (qua cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ nơi cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý đang công tác);

- Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền;

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định.

b) Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của cấp trên:

- Cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý có đơn xin từ chức trình bày lý do, nguyện vọng gửi người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi đang công tác và cấp trên có thẩm quyền (qua cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp trên);

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức đang công tác có ý kiến bằng văn bản gửi cấp trên có thẩm quyền;

- Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp trên tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền;

- Người đứng đầu cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 18. Miễn nhiệm

1. Cán bộ, công chức, viên chức có thể miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý trong trường hợp được pháp luật quy định.

2. Trình tự xem xét miễn nhiệm.

a) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ căn cứ vào các trường hợp quy định của pháp luật, báo cáo cấp có thẩm quyền, đề xuất việc miễn nhiệm;

b) Theo sự chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thông báo và nghe ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức về việc miễn nhiệm, đồng thời xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan;

c) Sau khi trao đổi với cấp ủy đảng, tập thể lãnh đạo nơi cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang công tác thảo luận, có ý kiến bằng văn bản trình cấp trên trực tiếp;

d) Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ tổng hợp ý kiến, trình cấp có thẩm quyền;

đ) Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định miễn nhiệm.

3. Hồ sơ xem xét miễn nhiệm.

a) Tờ trình của cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ;

b) Các văn bản, tài liệu có liên quan khi xem xét miễn nhiệm (quyết định kỷ luật, văn bản kết luận của cơ quan có thẩm quyền có liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức...);

c) Tóm tắt lý lịch của cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý;

d) Bản nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong thời gian giữ chức vụ.

Điều 19. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý chưa được cấp có thẩm quyền quyết định cho thôi giữ chức vụ, cho thôi làm nhiệm vụ, cho từ chức hoặc miễn nhiệm vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao. Sau khi được cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức hoặc miễn nhiệm, cấp có thẩm quyền hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm bố trí, phân công công tác khác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và trình độ, năng lực của cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp quản lý cán bộ hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định.

Chương VI

ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN

Mục 1

ĐIỀU ĐỘNG

Điều 20. Mục đích, yêu cầu của việc điều động cán bộ, công chức

1. Việc điều động cán bộ phải căn cứ vào yêu cầu công tác, nhiệm vụ chính trị.

2. Tăng cường bổ sung cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý cho những nơi có nhu cầu cấp bách, những địa phương, đơn vị có nhiều khó khăn về cán bộ lãnh đạo, quản lý; khắc phục tình trạng nơi thừa, nơi thiếu cán bộ.

3. Đổi mới cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý, khắc phục tâm lý chủ quan, thỏa mãn dẫn đến bảo thủ, độc đoán khi cán bộ, công chức công tác lâu trên một vị trí, một địa bàn; đồng thời khắc phục khuynh hướng cục bộ, khép kín trong công tác cán bộ.

Điều 21. Nguyên tắc điều động cán bộ, công chức

a) Bảo đảm hiệu quả công việc trên cơ sở căn cứ vào năng lực, sở trường, chuyên môn được đào tạo, uy tín, kinh nghiệm công tác và chiều hướng phát triển của cán bộ, công chức.

b) Các cấp ủy, tổ chức đảng và cá nhân cán bộ phải nghiêm túc chấp hành quyết định điều động của cấp có thẩm quyền và tạo điều kiện để cán bộ, công chức được điều động hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 22. Thẩm quyền quyết định điều động cán bộ, công chức

Thẩm quyền quyết định điều động cán bộ, công chức thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 23. Quy trình điều động cán bộ, công chức

Trên cơ sở yêu cầu nhiệm vụ hoặc kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền đồng ý về chủ trương, cơ quan tổ chức cán bộ tiến hành trao đổi với ban thường vụ cấp ủy hoặc ban cán sự đảng, đảng đoàn, lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi đi, nơi đến và bản thân cán bộ, công chức; tổng hợp các ý kiến, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Mục 2

LUÂN CHUYỂN

Điều 24. Mục đích, yêu cầu của việc luân chuyển cán bộ, công chức

Đào tạo, rèn luyện và thử thách cán bộ, công chức ở những địa bàn, lĩnh vực công tác mà cán bộ, công chức cần tích lũy kinh nghiệm thực tiễn và bản lĩnh công tác cho chức danh đương nhiệm hoặc chức danh được quy hoạch.

Điều 25. Nguyên tắc luân chuyển cán bộ, công chức

1. Bảo đảm hiệu quả công việc trên cơ sở căn cứ vào năng lực, sở trường, chuyên môn được đào tạo, uy tín, kinh nghiệm công tác và chiều hướng phát triển của cán bộ, công chức.

2. Việc luân chuyển để đào tạo, bồi dưỡng, thử thách cán bộ phải căn cứ vào quy hoạch cán bộ và yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh quy hoạch.

3. Không luân chuyển để đào tạo, bồi dưỡng đối với những cán bộ, công chức bị kỷ luật, năng lực yếu, uy tín giảm sút, không có triển vọng phát triển.

4. Các cấp ủy, tổ chức đảng và cá nhân cán bộ, công chức phải nghiêm túc chấp hành quyết định luân chuyển của cấp có thẩm quyền và tạo điều kiện để cán

bộ, công chức được luân chuyển hoàn thành tốt nhiệm vụ; chống tư tưởng cục bộ, khép kín, cản trở đối với cán bộ, công chức từ nơi khác.

Điều 26. Đối tượng và thẩm quyền quyết định luân chuyển cán bộ, công chức

1. Đối tượng: Cán bộ, công chức trong diện quy hoạch Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Chấp hành Đảng bộ huyện; quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các sở, ban, ngành và tương đương, các huyện, thị, thành phố có yêu cầu luân chuyển cán bộ, công chức để rèn luyện, đào tạo nhằm chuẩn bị bổ nhiệm vào các chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy hoạch. Cán bộ, công chức được luân chuyển phải là cán bộ trẻ, có triển vọng phát triển, có khả năng đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ mới.

2. Thẩm quyền: Thẩm quyền quyết định luân chuyển cán bộ, công chức thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 27. Trình tự, thủ tục thực hiện luân chuyển cán bộ, công chức

1. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cấp có thẩm quyền lập kế hoạch luân chuyển cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Kế hoạch bảo đảm những nội dung cơ bản: danh sách cán bộ, công chức; chức danh được quy hoạch; chức danh dự kiến đảm nhiệm khi luân chuyển; địa bàn và thời gian dự kiến luân chuyển; chức vụ dự kiến sẽ bố trí sau luân chuyển.

2. Cấp có thẩm quyền thống nhất với cấp uỷ đảng cùng cấp ban hành kế hoạch luân chuyển;

3. Đại diện cấp có thẩm quyền (lãnh đạo hoặc uỷ quyền cho cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ) gặp nhân sự dự kiến được điều động, luân chuyển; trao đổi với tập thể lãnh đạo, cấp uỷ (hoặc người đứng đầu) của cơ quan, đơn vị nơi nhân sự dự kiến được luân chuyển đến;

4. Cấp có thẩm quyền chỉ đạo cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết bảo đảm cho người được luân chuyển hoàn thành nhiệm vụ;

5. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ chuẩn bị hồ sơ, thủ tục có liên quan trình cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển.

Điều 28. Thời gian luân chuyển và đánh giá cán bộ, công chức được luân chuyển

1. Thời gian luân chuyển đào tạo cán bộ, công chức theo quy hoạch từ 03 đến 05 năm.

2. Đánh giá cán bộ, công chức được luân chuyển:

a) Trước khi luân chuyển, cơ quan quản lý cán bộ, công chức phải thực hiện đánh giá cán bộ, công chức.

b) Định kỳ hàng năm, cấp có thẩm quyền (nơi cán bộ, công chức luân chuyển đến) thực hiện đánh giá cán bộ, công chức theo quy chế đánh giá cán bộ, công chức, báo cáo cơ quan có thẩm quyền luân chuyển cán bộ theo dõi.

c) Kết thúc thời gian luân chuyển, cấp có thẩm quyền luân chuyển cán bộ nhận xét, đánh giá và bố trí, sắp xếp đối với cán bộ, công chức sau luân chuyển.

Điều 29. Chế độ, chính sách đối với cán bộ được luân chuyển

1. Thực hiện chế độ nhà công vụ ở tỉnh và huyện đối với các đối tượng cán bộ luân chuyển (do Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện quản lý).

2. Cán bộ, công chức luân chuyển đảm nhiệm chức danh cán bộ nào, ở địa phương nào thì hưởng chế độ, chính sách theo chức danh đó, địa phương đó; thực hiện việc bảo lưu các chế độ, phụ cấp trách nhiệm của chức danh cán bộ trước khi luân chuyển đối với trường hợp đảm nhiệm chức danh có chế độ, phụ cấp trách nhiệm thấp hơn.

3. Cán bộ, công chức được luân chuyển để đào tạo, bồi dưỡng theo quy hoạch nếu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì được xem xét nâng lương trước hạn theo quy định.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Trách nhiệm thực hiện

1. Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, có trách nhiệm thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác cán bộ và Quy định này.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn thực hiện Quy định này;

b) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Điều 31. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa, các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH