|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN  TỈNH HÀ NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /2023/QĐ-UBND  (Dự thảo) | *Hà Nam, ngày tháng năm 2023* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; người quản lý, kiểm soát viên doanh nghiệp có phần vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

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

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

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; người quản lý, kiểm soát viên doanh nghiệp có phần vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày…tháng…năm 2023 và thay thế Quyết định số 45/2014/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc ban hành Quy định chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn, số lượng chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở, cơ quan ngang Sở; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; cán bộ, công chức, viên chức; tổ chức, 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 Kiểm tra VBQPPL); - Thường trực Tỉnh ủy; - Thường trực HĐND tỉnh; - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh; - VPUBND tỉnh: Các PCVP; TH, TCDNC; - Cổng thông tin điện tử tỉnh; - Lưu VT, TCDNC. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH     Trương Quốc Huy** |

**QUY ĐỊNH**

**Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; người quản lý, kiểm soát viên doanh nghiệp có phần vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số …./QĐ-UBND ngày .. tháng ..năm 2023*

*của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)*

**Chương I**: **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập *(trừ đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy quản lý)*; người quản lý, kiểm soát viên doanh nghiệp có phần vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Hà Nam.

2. Đối tượng áp dụng

a) Cơ quan hành chính nhà nước:

Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương (Văn phòng, Thanh tra, Phòng chuyên môn nghiệp vụ, Chi cục) thuộc: Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội & Hội đồng nhân dân tỉnh *(Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND);* cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh, Ban Quản lý khu đại học Nam Cao (sau đây gọi chung là Sở);

Chánh Văn phòng Ban An toàn giao thông tỉnh;

Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phòng chuyên môn thuộc: UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện);

Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc Chi cục thuộc Sở;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập:

Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, UBND cấp huyện;

Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chi cục thuộc Sở;

Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phòng chuyên môn thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh;

Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở;

c) Doanh nghiệp có phần vốn nhà nước:

Chủ tịch kiêm Giám đốc, Kiểm soát viên Công ty trách nhiệm hữu hạn (TNHH) một thành viên mà nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Công ty cổ phần, Công ty TNHH hai thành viên trở lên có vốn góp của nhà nước do UBND tỉnh quản lý;

**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 tham mưu về tổ chức là Sở Nội vụ; Văn phòng, Phòng Tổ chức cán bộ hoặc tổ chức tương đương có chức năng tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thuộc Sở; Phòng Nội vụ UBND cấp huyện.

2. Tập thể lãnh đạo Sở: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Sở.

3. Doanh nghiệp có phần vốn nhà nước: Công ty trách nhiệm hữu hạn (TNHH) một thành viên mà nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Công ty cổ phần, Công ty TNHH hai thành viên trở lên có vốn góp của nhà nước do UBND tỉnh quản lý.

**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.

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 cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

5. Đối với một số chức vụ đặc thù, việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại được quy định tại các văn bản pháp luật khác thì phải đồng thời áp dụng.

**Chương II: BỔ NHIỆM**

**Điều 4. Thời hạn giữ chức vụ**

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, trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

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 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.

4. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại cùng một đơn vị không được quá hai nhiệm kỳ liên tiếp được thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật chuyên ngành.

**Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm chung**

1. 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.

2. Phải được quy hoạch chức vụ bổ nhiệm hoặc chức vụ tương đương trở lên nếu là nguồn nhân sự tại chỗ; được quy hoạch chức vụ tương đương trở lên nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác. Trường hợp cơ quan, tổ chức mới thành lập chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch thì do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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

4. 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.

5. Điều kiện về tuổi bổ nhiệm:

a) Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm phải còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm. Trường hợp đặc biệt báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý mà thời hạn mỗi lần bổ nhiệm dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành thì tuổi bổ nhiệm phải đủ một nhiệm kỳ.

c) Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này.

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

7. Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước bị kỷ luật từ khiển trách đến cách chức thì không được thực hiện việc quy hoạch, bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày Quyết định kỷ luật có hiệu lực.

Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước đang trong thời gian xem xét kỷ luật thì chưa được đưa vào quy hoạch; chưa xem xét bổ nhiệm chức vụ cao hơn.

8. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại: Điều 82 của Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

9. Về số lượng cấp phó và tương đương các phòng chuyên môn thuộc sở; các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện đảm bảo theo các quy định hiện hành.

**Điều 6. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể**

Ngoài những tiêu chuẩn, điều kiện chung đã nêu ở Điều 5 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 2, Điều 1 của Quy định này (trừ các chức danh: trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc sở, UBND cấp huyện; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập thuộc UBND cấp huyện; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông công lập):

a) Là công chức giữ 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. Đã được bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên. Riêng với chức danh trưởng phòng và tương đương phải có chứng chỉ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương.

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

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

d) Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên.

đ) Có năng lực, kinh nghiệm công tác

- Có hiểu biết sâu về lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của phòng được kiện toàn chức danh lãnh đạo, quản lý.

- Có khả năng nghiên cứu, tham mưu, đề xuất, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ mà mình đảm nhận.

- Có phương pháp và phong cách làm việc dân chủ, khoa học.

- Đối với nhân sự bổ nhiệm trưởng phòng và tương đương phải có thời gian giữ chức phó trưởng phòng và tương đương từ 02 năm (24 tháng) trở lên. Trường hợp cấp phó phòng đề nghị bổ nhiệm lên trưởng phòng mà thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương từ 05 năm (60 tháng) trở lên thì thời gian giữ chức danh cấp phó phòng hoặc tương đương từ 01 năm (12 tháng) trở lên.

2. Đối với trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc sở; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập thuộc UBND cấp huyện; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông công lập:

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.

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

3. Đối với các chức danh quy định tại điểm c, 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) 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).*

**Điều 7. Trách nhiệm và thẩm quyền 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 tỉnh:

1. Người đứng đầu, các thành viên cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá đối với nhân sự được đề xuất.

2. Tập thể cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

4. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ 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.

5. Tập thể lãnh đạo, người đứng đầu quyết định bổ nhiệm chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ.

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.

6. Nhân sự được đề xuất, xem xét bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình các nội dung liên quan.

**Điều 8. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm**

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

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

**Điều 9. Bổ nhiệm trong trường hợp khác**

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

a) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của cơ quan, tổ chức mà chức vụ công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước đang giữ ở cơ quan, tổ chức cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức mới hoặc trường hợp đổi tên cơ quan, tổ chức thì tập thể lãnh đạo và người đứng đầu cơ quan, tổ chức mới trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định chuyển đổi chức vụ theo vị trí việc làm mới tương ứng.

b) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của cơ quan, tổ chức mà chức vụ công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước đang giữ ở cơ quan, tổ chức cũ thấp hơn chức vụ công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

2. Cơ quan cấp trên trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau:

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

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó cơ quan, tổ chức chỉ có một lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu.

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

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

3. Trường hợp cơ quan, tổ chức chưa kiện toàn người đứng đầu, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách cơ quan, tổ chức cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức. Thời gian giao quyền hoặc giao phụ trách (không quá 06 tháng) không tính vào thời gian giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

4. Trường hợp các cơ quan, đơn vị thực hiện thí điểm chế độ thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo chủ trương của Đảng thì quy trình bổ nhiệm thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về tổ chức thí điểm.

**Điều 10. Hồ sơ bổ nhiệm**

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

a) Tờ trình về việc bổ nhiệm do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm); hoặc do người đứng đầu cơ quan phụ trách về công tác tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định).

b) Thông báo của cấp có thẩm quyền về chủ trương bổ nhiệm.

c) Biên bản hội nghị các bước; Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

d) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4 cm x 6 cm, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

đ) Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất.

e) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 3 năm gần nhất.

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

h) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

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

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

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

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

**Chương III**: **BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN**

**GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**

**Điều 11. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

1. Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều này thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để cơ quan, tổ chức và người được xem xét bổ nhiệm lại *(kéo dài thời gian giữ chức vụ)* biết.

2. Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

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

3. Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.

4. Trường hợp công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý đó do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

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

a) Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

b) Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước đang trong thời gian được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cử đi học tập, công tác ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên.

c) Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.

6. Không xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước trong thời gian giữ chức vụ có từ 02 năm trở lên được đánh giá, xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 12. Yêu cầu, tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

1. Yêu cầu:

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.

Trường hợp cán bộ quản lý hết thời hạn bổ nhiệm mà thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ không báo cáo, đề xuất bổ nhiệm lại thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó phải chịu trách 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. Tiêu chuẩn, điều kiện:

a) Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

b) Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm bổ nhiệm lại.

c) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.

d) Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

đ) Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

**Điều 13. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

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

2. Những trường hợp xét thấy không đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ 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 hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ.

3. Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có phần vốn nhà nước không được bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ được xem xét bố trí công tác khác.

**Điều 14. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại**

Chậm nhất 90 ngày trước khi hết thời hạn được bổ nhiệm, người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng công chức, viên chức quản lý phải xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền xin chủ trương về việc bổ nhiệm lại.

Chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với cán bộ quản lý. 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 quy trình bổ nhiệm lại với các công việc sau:

1. Yêu cầu cán bộ làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

2. 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.

3. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại: *như bước 4 theo các quy trình bổ nhiệm tương ứng.*

4. Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị 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: *như bước 5 theo các quy trình bổ nhiệm tương ứng.*

**Điều 15. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu**

Chậm nhất 90 ngày 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 kéo dài thời gian giữ chức vụ.

Chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với cán bộ quản lý. Sau khi cấp có thẩm quyền nhất trí chủ trương kéo dài thời gian giữ chức vụ, 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 quy trình bổ nhiệm lại với các công việc sau:

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

2. Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức 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.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức ra quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với cán bộ quản lý.

**Điều 16. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ**

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại thực hiện như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm quy định tại Điều 10 Quy định này.

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

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

b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức.

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

d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

đ) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

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

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

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

3. Cơ quan tham mưu 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, kéo dài thời gian giữ chức vụ. Người được xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ có trách nhiệm kê khai, hoàn thiện hồ sơ cá nhân theo yêu cầu của cơ quan tham mưu tổ chức và theo quy định của pháp luật.

**Chương IV**: **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 17. Giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị**

1. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan, theo dõi, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện Quy định này.

2. 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.

3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ huyện, thị ủy, thành ủy quản lý thì quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại 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 huyện ủy, thị ủy, thành ủy.

**Điều 18. Điều khoản thi hành**

Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật có quy định khác nhau về cùng một vấn đề, thì áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn.

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

**PHỤ LỤC 1**

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG THUỘC SỞ, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC UBND TỈNH; NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU, CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC SỞ; TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG THUỘC CHI CỤC VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC SỞ.

*(Kèm theo Quyết định số …/2023/QĐ-UBND ngày … tháng… năm 2023*

*của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)*

**A. Quy trình bổ nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc sở, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp thuộc sở.**

**I. Chủ trương**

Khi cần kiện toàn các chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc sở, tập thể lãnh đạo phòng tổ chức họp, thảo luận, thống nhất về chủ trương kiện toàn, có văn bản trình lãnh đạo sở về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với công chức đề nghị bổ nhiệm. Căn cứ nhu cầu, Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo cơ quan tham mưu về tổ chức xây dựng đề án nhân sự: 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 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; cơ quan tham mưu tổ chức chủ trì thực hiện các bước quy trình như sau:

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo sở và người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo thảo luận, thống nhất về Đề án nhân sự và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự. Thảo luận, đánh giá từng nhân sự trong quy hoạch về tiêu chuẩn. điều kiện, ưu điểm, hạn chế; khả năng, triển vọng và thống nhất danh sách nguồn nhân sự đủ tiêu chuẩn, điều kiện để giới thiệu ở ***Bước 2***.

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

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo sở; thường vụ cấp ủy hoặc đảng ủy, chi ủy cùng cấp; trưởng phòng và tương đương, người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc; tổ trưởng tổ chuyên môn *(đối với các trường Trung học phổ thông công lập)*. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Nội dung: 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.

+ Báo cáo đề án và danh sách nhân sự dự kiến bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử đã được tập thể lãnh đạo thống nhất ở bước 1.

+ Hội nghị thảo luận về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện *(Hội nghị có thể giới thiệu thêm nhân sự ngoài danh sách đã được thống nhất tại hội nghị tập thể lãnh đạo ở bước 1 để hội nghị thảo luận bổ sung)*

+ Hội nghị tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín:

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

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

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo sở và người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

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

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

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cấp ủy cùng cấp trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Căn cứ kết quả giới thiệu nhân sự tại hội nghị, tập thể lãnh đạo thảo luận, thống nhất và chỉ đạo bộ phận tổ chức phối hợp với phòng có chức danh được dự kiến bổ nhiệm giao cho nhân sự chuẩn bị chương trình hành động để báo cáo trước hội nghị cán bộ chủ chốt *(thời gian chuẩn bị chương trình hành động không quá 10 ngày làm việc)*

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo sở; thường vụ cấp ủy hoặc đảng ủy, chi ủy cùng cấp; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của cơ quan; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc; tổ trưởng tổ chuyên môn *(đối với các trường Trung học phổ thông công lập)*. Đối với cơ quan có dưới 30 người thì thành phần tham dự gồm toàn thể công chức, viên chức của cơ quan. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Nội dung: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

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

+ Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo 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.

+ Nhân sự báo cáo kê khai tài sản, trình bày chương trình hành động và trả lời câu hỏi của các thành viên dự hội nghị.

+ Tiến hành lấy ý kiến tín nhiệm bằng phiếu kín tại hội nghị:

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

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

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

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

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

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

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

Ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền.

*- Đối với các đơn vị được giao biên chế công chức, viên chức sau khi kết thúc quy trình 05 bước trước khi ra quyết định bổ nhiệm, đơn vị hoàn hoàn thiện hồ sơ gửi về Sở Nội vụ để hiệp y nhân sự bổ nhiệm.*

*- Đối với cấp trưởng các đơn vị: Bệnh viện Đa khoa tỉnh, Trường Cao đẳng Y tế Hà Nam, Trườngng Cao đẳng nghề Hà Nam, Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh (chờ sửa đổi QĐ51), Trường Trung học phổ thông chuyên Biên Hòa sau khi kết thúc quy trình 05 bước, đơn vị hoàn thiện hồ sơ gửi về Sở Nội vụ để báo cáo, trình Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định theo thẩm quyền.*

**2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác**

Căn cứ vị trí việc làm, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, viên chức; các cơ quan, đơn vị thực hiện các bước quy trình như sau:

***Bước 1:*** Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi dự kiến tiếp nhận nhân sự thống nhất chủ trương và gửi hồ sơ về Sở Nội vụ lấy ý kiến.

***Bước 2:*** Làm việc, trao đổi giữa cơ quan nơi nhân sự đang công tác *(nơi đi)* và cơ quan dự kiến tiếp nhận nhân sự để bổ nhiệm *(nơi đến).*

Sau khi có ý kiến nhất trí của Sở Nội vụ, đại diện lãnh đạo cơ quan và bộ phận tổ chức cán bộ nơi đến: làm việc trực tiếp với tập thể lãnh đạo, đại diện cấp ủy nơi đi để trao đổi về dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm, giới thiệu nhân sự ứng cử; trao đổi làm rõ về chuyên môn nghiệp vụ, năng lực sở trường, sự phù hợp của nhân sự đối với vị trí việc làm mới tại cơ quan nơi đến *(lập biên bản làm việc)*. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản của tập thể lãnh đạo cơ quan nơi đi về quá trình công tác của nhân sự trong 03 năm gần nhất *(ưu điểm, hạn chế, năng lực sở trường…)*. Gặp gỡ nhân sự được dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Trường hợp không có điều kiện làm việc trực tiếp thì cơ quan nơi đến có thể lấy ý kiến của cơ quan nơi đi bằng văn bản.

***Bước 3:*** Lấy ý kiến các cơ quan liên quan theo quy định

- Bộ phận tổ chức cán bộ tham mưu lấy ý kiến các cơ quan liên quan đối với các chức danh phải xin ý kiến theo quy định.

- Lấy ý kiến của chi ủy nơi sinh hoạt và nơi cư trú.

***Bước 4:*** Cơ quan, bộ phận tổ chức nơi đến tổng hợp kết quả quy trình, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

***Bước 5***: Hội nghị tập thể lãnh đạo nơi đến xem xét, quyết định.

**B. Quy trình bổ nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng thuộc chi cục và đơn vị sự nghiệp thuộc sở.**

**1. Xin chủ trương bổ nhiệm**

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

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

Sau khi được lãnh đạo sở 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 lãnh đạo Sở; Thủ trưởng đơn vị chủ trì, phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cấp trên chỉ đạo đơn vị tổ chức thực hiện quy trình nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp phải báo cáo tập thể lãnh đạo Sở) như sau:

**a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

***\* Quy trình thực hiện tại đơn vị***

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

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

- Nội dung: 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.

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

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

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

- Nội dung: Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

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 được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị và người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

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

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

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở ***Bước 2*** thì báo cáo, giải trình rõ với cấp ủy cùng cấp trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

***Bước 4:***Hội nghị cán bộ chủ chốt

- Thành phần: Tập thể cấp ủy, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; trưởng, phó các phòng; trưởng, phó các đoàn thể.

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 trong đơn vị.

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

- Nội dung: Thảo luận, thống nhất đề án nhân sự; lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự được lựa chọn tại các bước trên.

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

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

- Thành phần: Như thành phần tại ***Bước 1***.

- Nội dung: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị, xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có). Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy đơn vị về nhân sự dự kiến bổ nhiệm. Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết giới thiệu 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 được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

***\* Sau khi kết thúc quy trình thực hiện tại đơn vị, đơn vị hoàn thiện hồ sơ gửi cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ để báo cáo lãnh đạo sở.***

- Xin ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cơ quan về nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

- Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan:

*Thành phần:* Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở và người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

*Nội dung:* thảo luận, biểu quyết nhân sự bổ nhiệm. Trình tự thực hiện như sau:

+ 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 xem xét, quyết định bổ nhiệm.

+ 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 quyết định bổ nhiệm.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

Quyết định bổ nhiệm do người đứng đầu sở quyết định.

**b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác**

Sau khi có chủ trương của Tập thể lãnh đạo Sở; tập thể lãnh đạo đơn vị đề xuất nhân sự.

***\* 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 cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ cấp trên 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 để 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 đơn vị tán thành.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

- Hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình đề nghị Sở xem xét, bổ nhiệm.

***\* Trường hợp nhân sự do Sở dự kiến điều động, bổ nhiệm***

Sau khi có văn bản đồng ý về chủ trương của Sở, cơ quan tham mưu tổ chức của Sở, ban, ngành chủ trì, phối hợp với đơn vị 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 để 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 Sở xem xét, bổ nhiệm.

Quyết định bổ nhiệm do người đứng đầu sở quyết định.

**PHỤ LỤC 2**

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG CƠ QUAN CHUYÊN MÔN; NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU, CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC UBND CẤP HUYỆN *(Kèm theo Quyết định số …/2023/QĐ-UBND ngày … tháng… năm 2023*

*của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)*

**A. Quy trình bổ nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng cơ quan chuyên môn**

**1. Xin chủ trương bổ nhiệm**

Khi cần kiện toàn các chức danh lãnh đạo diện Ban Thường vụ, Thường trực huyện, thị, thành ủy *(huyện, thị, thành ủy sau đây viết tắt là Huyện ủy)* quản lý công tác tại các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, tập thể lãnh đạo phòng tổ chức họp, thảo luận, thống nhất về chủ trương kiện toàn, có văn bản trình lãnh đạo UBND cấp huyện *(qua Phòng Nội vụ)* về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với công chức đề nghị bổ nhiệm.

Tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện thảo luận, thống nhất trình Thường trực Huyện ủy bằng văn bản đề nghị xem xét, cho chủ trương về công tác cán bộ.

**2. Các bước triển khai**

Sau khi có thông báo của Thường trực Huyện ủy đồng ý về chủ trương bổ nhiệm, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Phòng Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức huyện ủy thực hiện các bước quy tình như sau.

**a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện và Trưởng phòng Nội vụ, đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức huyện ủy.

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo thảo luận thống nhất nội dung đề án bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử *(về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, nguồn nhân sự, dự kiến nhân sự và quy trình giới thiệu nhân sự)*. Thảo luận, đánh giá từng cán bộ trong quy hoạch về tiêu chuẩn, điều kiện, ưu điểm, hạn chế; khả năng triển vọng phát triển và thống nhất danh sách nguồn nhân sự đủ điều kiện, tiêu chuẩn để giới thiệu ở bước 2.

Kết quả thảo luận, đánh giá lựa chọn thống nhất danh sách nhân sự được ghi thành biên bản.

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức huyện ủy; trưởng phòng và tương đương thuộc UBND cấp huyện. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Nội dung: 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.

+ Báo cáo đề án và danh sách nhân sự dự kiến bổ nhiệm do tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện đã thảo luận, thống nhất

+ Hội nghị thảo luận về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện *(Hội nghị có thể giới thiệu thêm nhân sự ngoài danh sách đã được thống nhất tại hội nghị tập thể lãnh đạo ở bước 1 để hội nghị thảo luận bổ sung)*

+ Hội nghị tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín:

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

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

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

- Thành phần: Như thành phần tại ***Bước 1***

- Nội dung: Hội nghị nghe báo cáo kết quả tại bước 2; thảo luận về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và lấy phiếu giới thiệu nhân sự.

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

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

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì Ban Tổ chức huyện ủy báo cáo với Thường trực Huyện ủy xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Căn cứ kết quả giới thiệu nhân sự tại hội nghị, tập thể lãnh đạo thảo luận, thống nhất và chỉ đạo bộ phận tổ chức phối hợp với phòng có chức danh được dự kiến bổ nhiệm giao cho nhân sự chuẩn bị chương trình hành động để báo cáo trước hội nghị cán bộ chủ chốt *(thời gian chuẩn bị chương trình hành động không quá 10 ngày làm việc)*

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện; đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức huyện ủy; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc UBND cấp huyện *(Khi thực hiện quy trình bổ nhiệm lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện mời thêm thành phần gồm: toàn thể công chức phòng; Hiệu trưởng các trường THCS, Tiểu học, Mầm non công lập trực thuộc UBND huyện)*. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Nội dung: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

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

+ Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo 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.

+ Nhân sự báo cáo kê khai tài sản, trình bày chương trình hành động và trả lời câu hỏi của các thành viên dự hội nghị.

+ Tiến hành lấy ý kiến tín nhiệm bằng phiếu kín tại hội nghị:

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

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

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

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

- Nội dung: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu để đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Thường trực, Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, quyết định.

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

***\* Căn cứ kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 5, tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện lập tờ trình (kèm theo hồ sơ) gửi Ban Thường vụ Huyện ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy).***

Ban Tổ chức Huyện ủy thực hiện việc lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan về nhân sự được bổ nhiệm; thẩm định, tham mưu kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự và báo cáo, trình Thường trực, Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, quyết nghị.

Sau khi có thông báo của Ban Thường vụ huyện ủy về bổ nhiệm cán bộ, UBND cấp huyện có Tờ trình *(kèm theo hồ sơ bổ nhiệm)* gửi Sở Nội vụ để hiệp y nhân sự trước ban hành Quyết định bổ nhiệm theo quy định.

**b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác**

Sau khi có chủ trương của Thường trực 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 được ghi thành biên bản, không 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 cấp huyện thống nhất có văn bản trình Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định.

***\* Trường hợp nhân sự do Thường trực 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 tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi với các cơ quan, đơn vị và nhân sự về chủ trương bổ nhiệm công chức, viên chức.

- Thẩm định, báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, biểu quyết bằng phiếu kín về nhân sự.

**B. Quy trình bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND cấp huyện**

**1. Xin chủ trương bổ nhiệm**

Khi cần kiện toàn các chức danh lãnh đạo diện Ban Thường vụ, Thường trực huyện ủy quản lý công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện, tập thể lãnh đạo đơn vị tổ chức họp, thảo luận, thống nhất về chủ trương kiện toàn, có văn bản trình lãnh đạo UBND cấp huyện (qua Phòng Nội vụ, đối với khối giáo dục qua cả phòng Giáo dục và Đào tạo) về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với công chức đề nghị bổ nhiệm.

Tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện thảo luận, thống nhất trình Thường trực Huyện ủy bằng văn bản đề nghị xem xét, cho chủ trương về công tác cán bộ.

**2. Các bước triển khai**

Sau khi có thông báo của Thường trực Huyện ủy đồng ý về chủ trương, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Ban Tổ chức huyện ủy, Phòng Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức huyện ủy thực hiện các bước quy tình như sau.

**a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

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

- Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; đại điện lãnh đạo Phòng Nội vụ, phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch, thủ trưởng đơn vị có nhu cầu kiện toàn cán bộ xây dựng đề án, thảo luận, thống nhất về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, nguồn nhân sự, dự kiến nhân sự và quy trình giới thiệu nhân sự.

Nhân sự dự kiến phải có số dư, nhu cầu bổ nhiệm 01 người phải dự kiến ít nhất 02 người, trường hợp dự kiến 01 người phải xin ý kiến Thường trực huyện ủy bằng văn bản.

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

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

- Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; tập thể cấp ủy; cấp trưởng các tổ chức chính trị-xã hội đơn vị; tổ trưởng tổ chuyên môn (đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở); đại điện lãnh đạo Phòng Nội vụ, phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Nội dung: Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và lấy phiếu giới thiệu 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 được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

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

- Thành phần: Như thành phần tại bước 1

- Nội dung: Hội nghị nghe báo cáo kết quả tại bước 1; thảo luận về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và lấy phiếu giới thiệu 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 được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị).*

Trường hợp kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 và bước 3 khác nhau, Ban Tổ chức huyện ủy báo cáo với Thường trực Huyện ủy xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

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

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

- Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; tập thể cấp ủy; cấp trưởng, cấp phó các tổ chức chính trị-xã hội đơn vị; tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn (đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở).

- Nội dung: Thảo luận, thống nhất đề án nhân sự; lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự được lựa chọn tại các bước trên.

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

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

- Thành phần: Như thành phần ở ***Bước 1***.

- Nội dung: Căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; trên cơ sở kết quả phiếu giới thiệu nhân sự ở các bước, tập thể lãnh đạo đơn vị tiến hành thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu biểu quyết 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 người đứng đầu đơn vị giới thiệu để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Thường trực, Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, quyết định.

*Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị*

***\* Sau khi kết thúc quy trình thực hiện tại đơn vị, đơn vị hoàn thiện hồ sơ gửi Phòng Nội vụ để báo cáo UBND cấp huyện.***

Hội nghị tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện:

- Thành phần: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND; Trưởng phòng Nội vụ; Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với các đơn vị thuộc khối giáo dục).

- Nội dung: thảo luận, biểu quyết nhân sự bổ nhiệm. Trình tự thực hiện như sau:

+ 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 xem xét, quyết định bổ nhiệm.

+ Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu để quyết định bổ nhiệm.

*Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị*

***\* Căn cứ kết quả Hội nghị tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện, Phòng Nội vụ tham mưu lập tờ trình (kèm theo hồ sơ) gửi Ban Thường vụ Huyện ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy).***

Ban Tổ chức Huyện ủy thực hiện việc lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan về nhân sự được bổ nhiệm; thẩm định, tham mưu kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự và báo cáo, trình Thường trực, Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, quyết nghị.

Sau khi có thông báo của Ban Thường vụ huyện ủy về bổ nhiệm cán bộ, UBND cấp huyện có Tờ trình (kèm theo hồ sơ bổ nhiệm) gửi Sở Nội vụ để hiệp y nhân sự trước ban hành Quyết định bổ nhiệm theo quy định.

**b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:** Thực hiện như điểm b, khoản 2, Mục A của Phụ lục này.

**PHỤ LỤC 3**

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÁC CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, KIỂM SOÁT VIÊN TẠI DOANH NGHIỆP CÓ PHẦN VỐN NHÀ NƯỚC

*(Kèm theo Quyết định số /2023/QĐ-UBND ngày tháng năm 2023*

*của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)*

**1. Xin chủ trương bổ nhiệm**

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

Sở Nội vụ có văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét chủ trương về công tác cán bộ. Sau khi được UBND tỉnh 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 UBND tỉnh, 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 UBND tỉnh) như sau:

**a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

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

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, 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.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo doanh nghiệp.

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

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo, tập thể cấp ủy doanh nghiệp; Trưởng các phòng, ban và tương đương, Trưởng các đơn vị trực thuộc và Trưởng các tổ chức đoàn thể của doanh nghiệp.

- Nội dung: Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh, người nào đạt số phiếu 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 được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

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

- Thành phần: Như thành phần tại ***Bước 1***.

- Nội dung: 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.

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 được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

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 UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo, tập thể cấp ủy doanh nghiệp; 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.

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

- Nội dung: 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 được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

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

- Thành phần: Như thành phần tại ***Bước 1***.

- Nội dung: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị, xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có). Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy về nhân sự dự kiến bổ nhiệm. Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết giới thiệu 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 UBND tỉnh xem xét, quyết định.

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

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

**b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác**

Sau khi có chủ trương của UBND tỉnh:

***\* 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 được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

- Lập hồ sơ đề nghị UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, bổ nhiệm.

***\* Trường hợp nhân sự do UBND tỉnh dự kiến điều động, bổ nhiệm:***

Sau khi có văn bản đồng ý về chủ trương của UBND tỉnh, lãnh đạo doanh nghiệp 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 để 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 báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.