

QUY CHẾ

Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD ngày tháng 7 năm 2024 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận)

Chương I NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng, bao gồm:

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn và tương đương thuộc Sở Xây dựng.
- Cấp trưởng, cấp phó tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Xây dựng.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

- Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ.
- Cấp ủy và tập thể lãnh đạo cơ quan xem xét, quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền; đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng, nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch trên cơ sở phát huy đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm của từng thành viên và người đứng đầu.
- Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện, phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường, uy tín của công chức, viên chức; đồng thời, xuất phát từ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.
- Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển liên tục của đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc.
- Không bổ nhiệm, điều động đối với công chức, viên chức đang bị xem xét, xử lý kỷ luật.

Chương II BỔ NHIỆM CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 3. Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm

- Tập thể lãnh đạo và người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, tổ chức, đơn vị đề xuất nhân sự và đánh giá, nhận xét nhân sự được đề xuất.

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

3. Cá nhân, tập thể đề xuất; bộ phận thẩm định; tập thể lãnh đạo, người đứng đầu quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền phải chịu trách nhiệm về đề nghị, thẩm định, quyết định của mình. Cụ thể:

a) Cá nhân, tập thể đề xuất: Chịu trách nhiệm chính trước cấp có thẩm quyền về đánh giá, nhận xét, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm; kê khai tài sản, thu nhập... và ý kiến đề xuất của mình.

b) Bộ phận thẩm định: Chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, thẩm tra, rà soát thông tin đối với nhân sự được đề xuất theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

c) Tập thể lãnh đạo, người đứng đầu quyết định bổ nhiệm: Chịu trách nhiệm về quyết định của mình trong bổ nhiệm.

Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ bổ nhiệm theo quy định.

2. Công chức, viên chức được giới thiệu từ nguồn nhân sự tại chỗ phải được quy hoạch vào chức vụ bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương trở lên. Đối với nhân sự từ nguồn bên ngoài phải được quy hoạch chức vụ tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương tối thiểu là 02 năm (24 tháng), nếu không liên tục thì được cộng dồn (chỉ cộng dồn đối với thời gian giữ chức vụ tương đương), trừ trường hợp được bổ nhiệm lần đầu. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

5. Độ tuổi: Bổ nhiệm lần đầu phải đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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

7. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ, không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

8. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật thì không phân công, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử vào chức vụ cao hơn chức vụ khi bị kỷ luật trong khoảng thời gian như sau (tính từ ngày ký quyết định kỷ luật):

- 12 tháng đối với hình thức kỷ luật Khiển trách.

- 30 tháng đối với hình thức kỷ luật Cảnh cáo.
- 60 tháng đối với hình thức kỷ luật Cách chức.

Điều 5. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là 05 năm (60 tháng - tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực).
2. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ dưới 05 năm áp dụng đối với một số chức vụ đặc thù theo quy định riêng.

Điều 6. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn và tương đương thuộc Sở

Trình tự, thủ tục bổ nhiệm được thực hiện theo đúng Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Trung ương, của Tỉnh; cụ thể như sau:

1.1. Xin chủ trương bổ nhiệm:

Căn cứ vào số lượng chức vụ lãnh đạo, quản lý cần kiện toàn, bổ sung và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng thực hiện các công việc sau:

- a) Báo cáo Đảng ủy Sở xem xét, cho chủ trương về số lượng chức vụ cần kiện toàn, bổ sung.
- b) Sau khi có chủ trương, chậm nhất trong thời gian 30 ngày làm việc, Văn phòng Sở phải tham mưu tập thể lãnh đạo Sở hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp sau thời gian quy định, chưa hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự thì Văn phòng Sở giải trình rõ lý do, báo cáo tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét.

1.2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ gồm 05 bước; các hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

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

Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ và nguồn nhân sự trong quy hoạch, Giám đốc Sở chủ trì cùng tập thể lãnh đạo Sở thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng công chức trong quy hoạch (gồm cả công chức được quy hoạch chức vụ tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

- Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan.

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

Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã được thông qua ở bước 1, Giám đốc Sở trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của cơ quan để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Sở; Đảng ủy viên; trưởng các phòng và tương đương thuộc và trực thuộc Sở.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Đảng ủy Sở xem xét, chỉ đạo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Sở. 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)

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Đảng ủy Sở xem xét, chỉ đạo.

- Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì tập thể lãnh đạo Sở họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo Sở theo quy định. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Đảng ủy Sở xem xét, chỉ đạo.

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

Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Tổ chức lấy ý kiến giới thiệu nhân sự theo danh sách đã được giới thiệu ở bước 3.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Sở; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc Sở; Đảng ủy viên; trưởng các tổ chức đoàn thể của Sở (công đoàn, đoàn thanh niên).

- Trình tự lấy ý kiến:

+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến phân công công tác.

+ Công khai tài sản, thu nhập của công chức dự kiến bổ nhiệm theo quy định của pháp luật.

+ Ghi phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký hoặc không ký tên).

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

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

Trước khi tiến hành hội nghị, cơ quan có văn bản đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Sở, chi ủy hoặc chi bộ (những nơi không có chi ủy) đánh giá, nhận xét bằng văn bản về nhân sự; tiến hành xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự.

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

- Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan.

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

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau đạt tỷ lệ 50% thì người đứng đầu cơ quan xem xét, lựa chọn nhân sự để quyết định bổ nhiệm theo quy định.

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

- Cấp ủy, tập thể lãnh đạo Sở và người đứng đầu cơ quan chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm.

Thẩm định nhân sự:

- Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ nhân sự theo quy định, Văn phòng Sở có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, đồng thời tham mưu Đảng

ủy Sở gửi văn bản (kèm bản Lý lịch tự khai theo Mẫu M2 của công chức dự kiến bổ nhiệm) cho Đảng ủy khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh để xin ý kiến kết luận về tiêu chuẩn chính trị.

- Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận về tiêu chuẩn chính trị của Đảng ủy khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh, Văn phòng Sở dự thảo quyết định bổ nhiệm để Giám đốc Sở xem xét, ký ban hành quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền.

1.3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

Trường hợp nhân sự do tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan thì tập thể lãnh đạo Sở tiến hành các công việc sau:

Bước 1: Trao đổi, thống nhất trong tập thể lãnh đạo Sở về chủ trương điều động, bổ nhiệm.

Bước 2:

- Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỷ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định); lấy đánh giá, nhận xét của cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định.

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

Bước 3: Văn phòng Sở tham mưu thẩm định về nhân sự và trình tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

Trường hợp nhân sự đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nhưng cơ quan, đơn vị (nơi nhân sự công tác hoặc nơi dự kiến bổ nhiệm) hoặc nhân sự được dự kiến bổ nhiệm còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì Văn phòng Sở báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

1.4. Trường hợp nhân sự do phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng đề xuất điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ở nơi khác: Thực hiện quy trình tương tự như quy trình điều động công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý nêu tại Điều 16 của Quy chế này.

2. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm chức vụ cấp trưởng, cấp phó tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở

Trình tự, thủ tục bổ nhiệm được thực hiện theo đúng Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Trung ương, của Tỉnh; cụ thể như sau:

2.1. Xin chủ trương bổ nhiệm:

a) Căn cứ vào số lượng chức vụ cần kiện toàn, bổ sung và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; tập thể lãnh đạo Sở hoặc tập thể lãnh đạo tổ chức hành chính,

đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở (sau đây viết tắt là đơn vị) thực hiện các công việc sau:

- Đối với bổ nhiệm cấp trưởng đơn vị trực thuộc: Tập thể lãnh đạo Sở báo cáo Đảng ủy Sở xem xét, cho chủ trương về số lượng chức vụ cần kiện toàn, bổ sung.

- Đối với bổ nhiệm cấp phó đơn vị trực thuộc: Tập thể lãnh đạo đơn vị ban hành văn bản trình tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét, cho chủ trương về số lượng chức vụ cần kiện toàn, bổ sung, trong đó nêu rõ chức vụ cần kiện toàn, nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm và dự kiến phân công lĩnh vực, nhiệm vụ cụ thể.

+ Hồ sơ trình xin chủ trương bổ nhiệm gồm:

. Tờ trình của đơn vị nêu rõ lý do, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác.

. Biên bản họp thống nhất giữa lãnh đạo và cấp ủy đơn vị (hoặc Bí thư, Phó Bí thư chi bộ đối với đơn vị không có cấp ủy).

. Quyết định phê duyệt chức danh quy hoạch của cấp có thẩm quyền.

+ Trên cơ sở nội dung trình của đơn vị và nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng báo cáo Đảng ủy Sở xem xét, cho chủ trương về số lượng chức vụ cần kiện toàn, bổ sung.

b) Sau khi có chủ trương, chậm nhất trong thời gian 30 ngày làm việc, tập thể lãnh đạo đơn vị phối hợp với Chánh Văn phòng Sở phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp sau thời gian quy định, chưa hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự thì tập thể lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm giải trình rõ lý do, báo cáo tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét.

2.2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ gồm 05 bước; các hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

Căn cứ vào phân cấp thẩm quyền bổ nhiệm, đại diện lãnh đạo Sở Xây dựng chủ trì hội nghị hoặc ủy quyền chủ trì hội nghị.

Chánh Văn phòng Sở tham dự hoặc ủy quyền cho cấp phó tham dự hội nghị nhưng không bỏ phiếu.

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

Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, người đứng đầu chủ trì cùng tập thể lãnh đạo thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng nhân sự trong quy hoạch (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức vụ tương đương trở lên) và thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

- Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị.

Trường hợp người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị không trong cấp ủy cùng cấp thì người đứng đầu cấp ủy cùng cấp của đơn vị tham dự.

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

Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

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

- Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; chi ủy (hoặc bí thư, phó bí thư đối với đơn vị không có chi ủy); trưởng các phòng và tương đương của đơn vị.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét, chỉ đạo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị. 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)

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

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

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét, chỉ đạo.

- Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo theo quy định. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét, chỉ đạo.

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

Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Tổ chức lấy ý kiến giới thiệu nhân sự theo danh sách đã được giới thiệu ở bước 3.

- Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; chi ủy (hoặc bí thư, phó bí thư đối với đơn vị không có chi ủy); trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương của đơn vị; trưởng các đoàn thể của đơn vị.

Trường hợp bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của đơn vị là tổ chức cấu thành hoặc đơn vị có đơn vị thuộc, trực thuộc nhưng có dưới 30 người hoặc đơn vị không có tổ chức cấu thành thì thành phần tham dự gồm toàn thể công chức, viên chức của đơn vị.

- Trình tự lấy ý kiến:

+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến phân công công tác.

+ Công khai tài sản, thu nhập của công chức, viên chức dự kiến bổ nhiệm theo quy định của pháp luật.

+ Ghi phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký hoặc không ký tên).

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

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

Trước khi tiến hành hội nghị, cơ quan, đơn vị có văn bản đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy, chi ủy hoặc chi bộ (những nơi không có chi ủy) đánh giá, nhận xét bằng văn bản về nhân sự; tiến hành xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự.

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

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

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

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau đạt tỷ lệ 50% thì người đứng đầu đơn vị xem xét, lựa chọn nhân sự để trình; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

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

- Cấp ủy, tập thể lãnh đạo và người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm.

Lập hồ sơ trình tập thể lãnh đạo Sở quyết định:

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, đơn vị lập tờ trình và hoàn thiện hồ sơ theo quy định để trình tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

Thẩm định nhân sự:

- Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ tờ trình, hồ sơ nhân sự theo quy định, Văn phòng Sở tham mưu Đảng ủy Sở gửi văn bản (kèm bản Lý lịch tự khai theo Mẫu M2 của công chức, viên chức dự kiến bổ nhiệm) cho Đảng ủy khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh để xin ý kiến kết luận về tiêu chuẩn chính trị và tham mưu tập thể lãnh đạo Sở gửi văn bản (kèm theo bản sao hồ sơ nhân sự) để xin ý kiến thẩm định của Ban Tổ chức Tỉnh ủy đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm chức vụ cấp trưởng các đơn vị. Đồng thời, gửi văn bản (kèm theo bản sao hồ sơ nhân sự) để xin ý kiến thẩm định của Chánh Thanh tra tỉnh đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm chức vụ Chánh Thanh tra Sở.

- Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Chánh Thanh tra tỉnh và kết luận về tiêu chuẩn chính trị của Đảng ủy khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh, Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp ý kiến thẩm định và ban hành tờ trình đề xuất tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

- Tập thể lãnh đạo Sở tổ chức hội nghị để thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín) theo quy định.

- Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày tập thể lãnh đạo Sở biểu quyết nhân sự, Văn phòng Sở dự thảo quyết định bổ nhiệm để Giám đốc Sở xem xét, ký ban hành quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền.

2.3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

Trường hợp nhân sự do tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài đơn vị thì tập thể lãnh đạo Sở tiến hành các công việc sau:

Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận nhân sự về chủ trương điều động, bổ nhiệm.

Bước 2:

- Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỷ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định); lấy đánh giá, nhận xét của cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định.

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

Bước 3: Văn phòng Sở tham mưu thẩm định về nhân sự và trình tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

Trường hợp nhân sự đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nhưng cơ quan, đơn vị (nơi nhân sự công tác hoặc nơi dự kiến bổ nhiệm) hoặc nhân sự được dự kiến bổ nhiệm còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì Văn phòng Sở báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

2.4. Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ở nơi khác: Thực hiện quy trình tương tự như quy trình điều động công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý nêu tại Điều 16 của Quy chế này.

Điều 7. 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 phòng, đơn vị mà chức vụ công chức, viên chức đang giữ ở phòng, đơn vị cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ công chức, viên chức dự kiến đảm nhiệm ở phòng, đơn vị mới hoặc trường hợp đổi tên phòng, đơn vị thì tập thể lãnh đạo Sở căn cứ phẩm chất, năng lực, uy tín của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý để thảo luận xem xét, quyết định bổ nhiệm mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm; thời hạn bổ nhiệm tính theo quyết định bổ nhiệm cũ.

Trường hợp thời hạn bổ nhiệm còn dưới 02 năm thì cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm theo quy định tại điểm này hoặc bổ nhiệm theo quy định tại điểm b khoản này.

b) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của phòng, đơn vị mà chức vụ công chức, viên chức đang giữ ở phòng, đơn vị cũ thấp hơn chức vụ công chức, viên chức dự kiến đảm nhiệm ở phòng, đơn vị mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác theo quy định tại điểm 1.3 khoản 1 Điều 6 và điểm 2.3 khoản 2 Điều 6 của Quy chế này. Trường hợp chưa có tập thể lãnh đạo của phòng, đơn vị tiếp nhận hoặc không còn tập thể lãnh đạo nơi công chức, viên chức đang công tác thì tập thể lãnh đạo Sở căn cứ Đề án đã được phê duyệt, tờ trình của Văn phòng Sở để quyết định bổ nhiệm.

c) Trường hợp sáp nhập, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của phòng, đơn vị mà công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm thì việc bổ nhiệm thực hiện theo quy định tại điểm a khoản này.

2. Đại diện lãnh đạo Sở Xây dựng chủ trì hoặc ủy quyền 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 đơn vị mới được thành lập.

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó đơn vị chỉ có một lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu hoặc khuyết vị trí lãnh đạo hoặc thực hiện quy trình bổ nhiệm lãnh đạo là người đứng đầu.

c) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó nội bộ lãnh đạo đơn vị 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 đơn vị không còn người lãnh đạo, quản lý.

Người chủ trì có quyền bỏ phiếu tại các bước theo quy định.

3. Trường hợp phòng, đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách phòng, đơn vị cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu phòng, đơn vị. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

Điều 8. Hồ sơ bổ nhiệm

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

1. Tờ trình về việc đề nghị bổ nhiệm do người đứng đầu đơn vị ký (đối với trường hợp đơn vị trình tập thể lãnh đạo Sở quyết định bổ nhiệm); hoặc do Chánh Văn phòng Sở ký (đối với trường hợp Giám đốc Sở quyết định).

2. Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo Biên bản Hội nghị và biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

3. Sơ yếu lý lịch (*theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*) do cá nhân tự khai, được cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

4. Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất.

5. Đánh giá, nhận xét của cấp ủy chi bộ, Ban Thường vụ Đảng ủy cơ quan nơi công tác; đánh giá, nhận xét trong 03 năm gần nhất của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (trong đó phải thể hiện rõ sản phẩm cụ thể, thành tích trong công tác), hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có), uy tín và triển vọng phát triển.

6. 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.

7. Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.
8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định tại thời điểm thực hiện quy trình bổ nhiệm.
9. Bản sao (có công chứng) các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.
10. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm giới thiệu nhân sự.
11. Quyết định tuyển dụng lần đầu của cá nhân.

Chương III BỔ NHIỆM LẠI

Điều 9. Nguyên tắc bổ nhiệm lại

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo Sở phải thông báo để công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý chuẩn bị thủ tục bổ nhiệm lại theo quy định.

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

2. Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời hạn thi hành kỷ luật mà không thuộc diện phải xem xét miễn nhiệm, cho từ chức theo Quy định số 41-QĐ/TW ngày 03/11/2021 của Bộ Chính trị, Quy định số 27-QĐ/TU ngày 27/12/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy thì tập thể lãnh đạo Sở căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, thảo luận dân chủ, đánh giá khách quan, thận trọng, kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt về phẩm chất, năng lực, uy tín; nguyên nhân, động cơ vi phạm, khuyết điểm và tính chất, mức độ ảnh hưởng, tác động, kết quả khắc phục hậu quả (nếu có),... xem xét, cân nhắc việc bổ nhiệm lại.

3. Việc bổ nhiệm lại được tiến hành theo quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Điều 10. Điều kiện xem xét bổ nhiệm lại

1. Được cấp có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đánh giá là hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và đáp ứng tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm lại và yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.
2. Cơ quan, đơn vị có yêu cầu.
3. Đủ sức khỏe để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ.

Điều 11. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại

1. Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại.
2. Việc bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tính đến tuổi nghỉ hưu không còn đủ thời gian công tác 05 năm như sau:
 - a) Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý còn từ 02 năm công tác trở lên thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định.
 - b) Trường hợp còn dưới 02 năm công tác thì người đứng đầu và tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, nếu công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, biểu quyết (bằng phiếu kín) và xem xét, quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.
3. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý không được bổ nhiệm lại thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bố trí công tác khác theo nguyên tắc không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn.

Điều 12. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại

1. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn và tương đương thuộc Sở

Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Văn phòng Sở báo cáo tập thể lãnh đạo Sở ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với công chức lãnh đạo, quản lý.

Sau khi tập thể lãnh đạo Sở có thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, Văn phòng Sở tham mưu Đảng ủy Sở gửi văn bản (kèm bản Lý lịch tự khai theo Mẫu M2 của công chức dự kiến bổ nhiệm lại) cho Đảng ủy khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh để xin ý kiến kết luận về tiêu chuẩn chính trị.

Chậm nhất trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, Văn phòng Sở tham mưu tập thể lãnh đạo Sở tổ chức thực hiện quy trình bổ nhiệm lại với các công việc sau:

Bước 1: Công chức lãnh đạo, quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ; bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân theo quy định.

Bước 2: Hội nghị tập thể cán bộ chủ chốt cơ quan.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Sở; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc và trực thuộc Sở; Đảng ủy viên; trưởng các đoàn thể của Sở (công đoàn, đoàn thanh niên).

Trình tự thực hiện:

- Công chức lãnh đạo, quản lý dự kiến bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; công khai tài sản, thu nhập của cá nhân.

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

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

Bước 3: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng công chức lãnh đạo, quản lý đánh giá, nhận xét và đề xuất việc bổ nhiệm lại.

Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo Sở thảo luận, biểu quyết (bằng phiếu kín).

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan.

Trình tự thực hiện:

- Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Công chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu. Trường hợp đạt tỷ lệ từ 50% trở xuống thì do Giám đốc Sở xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

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

- Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy, chi ủy hoặc chi bộ về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

- Tập thể lãnh đạo Sở thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo Sở đồng ý, trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Giám đốc Sở quyết định; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Đảng ủy Sở xem xét, quyết định.

Căn cứ kết quả lấy phiếu biểu quyết tại bước 4, Văn phòng Sở tham mưu, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định bổ nhiệm lại theo quy định.

2. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại đối với cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc Sở

Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo đơn vị trực tiếp sử dụng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải xem xét, báo cáo tập thể lãnh đạo Sở ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

Sau khi tập thể lãnh đạo Sở có thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, Văn phòng Sở tham mưu Đảng ủy Sở gửi văn bản (kèm bản Lý lịch tự khai theo Mẫu M2 của công chức, viên chức dự kiến bổ nhiệm lại) cho Đảng ủy khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh để xin ý kiến kết luận về tiêu chuẩn chính trị.

Chậm nhất trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại, người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tổ chức thực hiện quy trình bổ nhiệm lại với các công việc sau:

Bước 1: Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ; bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân theo quy định.

Bước 2: Hội nghị tập thể cán bộ chủ chốt đơn vị.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; chi ủy (hoặc bí thư, phó bí thư đối với đơn vị không có chi ủy); trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương của đơn vị; trưởng các đoàn thể của đơn vị.

Trường hợp bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của đơn vị là tổ chức cấu thành hoặc đơn vị có đơn vị thuộc, trực thuộc nhưng có dưới 30 người hoặc đơn vị không có tổ chức cấu thành thì thành phần tham dự gồm toàn thể công chức, viên chức của đơn vị.

Trình tự thực hiện:

- Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý dự kiến bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; công khai tài sản, thu nhập của cá nhân.

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

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

Bước 3: Người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đánh giá, nhận xét và đề xuất việc bổ nhiệm lại.

Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận, biểu quyết (bằng phiếu kín).

Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 5 quy trình bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở từ nguồn nhân sự tại chỗ).

Trình tự thực hiện:

- Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu. Trường hợp đạt tỷ lệ từ 50% trở xuống thì do người đứng đầu đơn vị xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

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

- Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy, chi ủy hoặc chi bộ về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

- Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đơn vị đồng ý, trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu đơn vị quyết định; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

Căn cứ kết quả lấy phiếu biểu quyết tại bước 4, đơn vị lập tờ trình và hoàn thiện hồ sơ theo quy định để trình tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

Thẩm định nhân sự:

- Văn phòng Sở tham mưu tập thể lãnh đạo Sở gửi văn bản (kèm theo bản sao hồ sơ nhân sự) để xin ý kiến thẩm định của Ban Tổ chức Tỉnh ủy đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại chức vụ cấp trưởng các đơn vị. Đồng thời, gửi văn bản (kèm theo bản sao hồ sơ nhân sự) để xin ý kiến thẩm định của Chánh Thanh tra tỉnh đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại chức vụ Chánh Thanh tra Sở.

- Sau khi có ý kiến thẩm định của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Chánh Thanh tra tỉnh và kết luận về tiêu chuẩn chính trị của Đảng ủy khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh, Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp ý kiến thẩm định, trình tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

- Tập thể lãnh đạo Sở tổ chức hội nghị để thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín) theo quy định.

Căn cứ kết quả lấy phiếu biểu quyết của tập thể lãnh đạo Sở, Văn phòng Sở tham mưu, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định bổ nhiệm lại theo quy định.

Điều 13. Hồ sơ bổ nhiệm lại

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại thực hiện như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm quy định tại Điều 8 Quy chế 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 đơn vị ký (đối với trường hợp đơn vị trình tập thể lãnh đạo Sở quyết định) hoặc do Chánh Văn phòng Sở ký (đối với trường hợp Giám đốc Sở 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, đơn vị.

c) Sơ yếu lý lịch (*theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*) do cá nhân tự khai, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

d) Bản tự 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, đánh giá của cấp ủy cơ quan, đơn vị nơi đảng viên đang sinh hoạt và nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác 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 thời hạn giữ chức vụ.

g) Nhận xét của cấp 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 cấp ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú.

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

k) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu.

Chương IV

ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 14. Mục đích, yêu cầu của việc điều động, biệt phái

Việc điều động, biệt phái công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải căn cứ vào yêu cầu công tác, phẩm chất, năng lực, sở trường, uy tín và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý nhằm phát huy, sử dụng hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; góp phần khắc phục tình trạng khép kín, cục bộ trong từng cơ quan, đơn vị; bảo đảm sự ổn định và phát triển của đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

Điều 15. Đối tượng, phạm vi và thẩm quyền quyết định

1. Đối tượng: Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc diện tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng quản lý.

2. Phạm vi: Giữa các phòng chuyên môn thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở.

3. Thẩm quyền: Theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức hiện hành.

Điều 16. Quy trình điều động, biệt phái công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

1. Điều động công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

a) Căn cứ quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý, yêu cầu công tác, phẩm chất, năng lực, sở trường, uy tín và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; Giám đốc Sở xem xét, quyết định điều động công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc diện tập thể lãnh đạo Sở quản lý.

b) Quy trình điều động:

Tập thể lãnh đạo Sở tiến hành các bước sau:

- Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý dự kiến điều động.

- Bước 2:

+ Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang công tác về chủ trương điều động (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định); lấy đánh giá, nhận xét của cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định.

+ Gặp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý dự kiến điều động để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Bước 3: Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự và lập tờ trình báo cáo tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện và đáp ứng yêu cầu điều động nhưng cơ quan, đơn vị (nơi công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý công tác hoặc nơi tiếp nhận công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý) hoặc công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

2. Biệt phái công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

a) Căn cứ vào yêu cầu công tác, phẩm chất, năng lực, sở trường và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; Giám đốc Sở xem xét biệt phái công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc diện tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng quản lý.

b) Thời gian biệt phái không quá 03 năm; khi hết thời gian biệt phái thì Thủ trưởng đơn vị đánh giá, nhận xét và xem xét, quyết định việc kết thúc hoặc gia hạn thời gian biệt phái đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

c) Quy trình biệt phái:

Tập thể lãnh đạo Sở tiến hành các bước sau:

- Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý biệt phái.

- Bước 2: Gặp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý để trao đổi về chủ trương biệt phái và yêu cầu nhiệm vụ cụ thể.

- Bước 3: Văn phòng Sở trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành việc điều động, biệt phái

Các phòng, đơn vị và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải chấp hành quyết định điều động, biệt phái công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của Giám đốc Sở.

Điều 18. Chế độ, chính sách

1. Các phòng, đơn vị liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện để công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được điều động, biệt phái sớm ổn định công tác và sinh hoạt.

2. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được điều động, biệt phái được hưởng quyền lợi theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V

TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 65 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ và khoản 31 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

Điều 20. Miễn nhiệm

Thực hiện theo quy định tại Điều 66 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ và khoản 32 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

Điều 21. Hồ sơ xem xét cho từ chức, miễn nhiệm

Thực hiện theo quy định tại Điều 67 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ và khoản 31, khoản 32 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của Trưởng các phòng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở

1. Trưởng các phòng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt và thực hiện Quy chế này.

2. Giao Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở trên cơ sở nội dung Quy chế này, thẩm quyền được phân cấp tại Quyết định số 49/2012/QĐ-UBND ngày 11/9/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận và điều kiện cụ thể của đơn vị, xây dựng, ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo phân cấp, đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục theo quy định hiện hành; báo cáo về Sở Xây dựng để theo dõi, quản lý.

3. Văn phòng Sở có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, đôn đốc các phòng, đơn vị trong việc triển khai thực hiện Quy chế này.

b) Tham mưu kiểm tra, xử lý các trường hợp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại không đúng quy định pháp luật hiện hành tại các đơn vị trực thuộc Sở (nếu có).

c) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo liên quan đến công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo quy định.

4. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc không phù hợp với thực tế cần điều chỉnh, sửa

đôi, bổ sung, các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Xây dựng (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo tập thể lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét, quyết định./.