

## HƯỚNG DẪN

**Xây dựng chương trình hành động, cam kết trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử chức vụ lãnh đạo, quản lý**

-----

Thực hiện Quy định số 09-QĐ/TU ngày 29/12/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn việc xây dựng chương trình hành động, cam kết trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức (gọi tắt là cán bộ) trước khi Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định cho chủ trương đề cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử các chức vụ lãnh đạo, quản lý như sau:

### I - MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Chương trình hành động, cam kết trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của cán bộ trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử là cơ sở quan trọng để Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định cho chủ trương đề cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử.
2. Đổi mới quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu cán bộ ứng cử chức vụ lãnh đạo, quản lý; thực hiện đánh giá cán bộ khách quan, công tâm; lựa chọn cán bộ đủ phẩm chất, năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.
3. Giúp cho cán bộ có định hướng hành động, xác định trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ khi được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử.
4. Cán bộ được đề nghị xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử phải báo cáo chương trình hành động, cam kết trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ trước Ban Thường vụ Tỉnh ủy.
5. Cơ quan đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu cán bộ ứng cử và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có trách nhiệm theo dõi, giám sát việc thực hiện chương trình hành động, cam kết trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của cán bộ sau khi cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử.

### II - NỘI DUNG

#### 1. Đối tượng thực hiện



- Cán bộ được đề nghị Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định chủ trương bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử. Đối với cán bộ giới thiệu ứng cử tại các đại hội, bầu cử Hội đồng nhân dân các cấp theo nhiệm kỳ không áp dụng theo Hướng dẫn này.

- Cán bộ đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại giữ chức vụ cấp trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh và giới thiệu bầu giữ các chức vụ bí thư, phó bí thư cấp ủy cấp huyện và tương đương; chủ tịch, phó chủ tịch hội đồng nhân dân, ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; trưởng, phó các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh phải xây dựng và báo cáo chương trình hành động thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Cán bộ đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại giữ chức vụ cấp phó các sở, ban, ngành cấp tỉnh phải xây dựng và báo cáo cam kết trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Cán bộ các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn, thực hiện theo hướng dẫn của ngành dọc cấp trên.

## **2. Nội dung chương trình hành động, cam kết trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ**

### ***2.1. Chương trình hành động thực hiện nhiệm vụ được đề xuất phân công đảm nhận:***

(1) Kết quả quá trình công tác: Ưu điểm, khuyết điểm, những thành tích nổi bật trong thời gian công tác 03 năm liền kề trước khi đề nghị bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử hoặc 05 năm trước khi đề nghị bổ nhiệm lại.

(2) Xác định các nhiệm vụ trọng tâm, giải pháp có tính khả thi trong thời gian 05 năm thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý lĩnh vực, địa bàn được đề xuất phân công đảm nhận.

(3) Đề xuất, kiến nghị những giải pháp mới, cách làm hiệu quả lĩnh vực, địa bàn được đề xuất phân công đảm nhận.

(Có đề cương chi tiết M1 kèm theo)

### ***2.2. Cam kết trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được đề xuất phân công đảm nhận phải thể hiện được các nội dung:***

(1) Kết quả quá trình công tác: Ưu điểm, khuyết điểm, những thành tích nổi bật trong thời gian công tác 03 năm liền kề trước khi đề nghị bổ nhiệm hoặc 05 năm trước khi đề nghị bổ nhiệm lại.

(2) Cam kết trách nhiệm của bản thân trong thực hiện nhiệm vụ được phân công.

(Có đề cương chi tiết M2 kèm theo)

### **3. Thời gian trình bày chương trình hành động, cam kết trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ**

Cá nhân được đề nghị xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử trình bày tóm tắt chương trình hành động, cam kết trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ tại Hội nghị Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Hình thức trình bày, có 02 hình thức: (1) Qua trình chiếu Slide PowerPoint; (2) Trình bày miệng.

- Thời gian trình bày không quá 20 phút.

### **III - TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ nhân sự đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử, đồng thời gửi chương trình hành động hoặc cam kết trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để thẩm định, tổng hợp trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Trước 02 ngày làm việc, Ban Tổ chức Tỉnh ủy thông báo thời gian cụ thể đề nhân sự đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử biết, sắp xếp công việc trình bày chương trình hành động hoặc cam kết trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ trước Hội nghị Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

#### Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (để b/c),
- Các ban cán sự đảng, đảng đoàn,
- Các ban, sở, ngành, BTV Tỉnh đoàn,
- BTV các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Các đồng chí Lãnh đạo Ban,
- Các phòng thuộc Ban,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**TRƯỞNG BAN**



**Nguyễn Giờ**



TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ<sup>1</sup>

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ<sup>2</sup>**

Họ và tên: ..... Ngày sinh:.....

Ngày vào Đảng: ..... Ngày chính thức:.....

Chức vụ/chức danh hiện giữ:.....

Đơn vị: .....

Chức vụ được đề nghị bổ nhiệm (bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử): .....

Tôi xin báo cáo chương trình hành động thực hiện nhiệm vụ được phân công nếu được bổ nhiệm (bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử):

**I - ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC**

1. Tóm tắt những kết quả công tác chính của bản thân đã đạt được trong thời gian công tác 03 năm liền kề trước khi đề nghị bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử hoặc 05 năm trước khi đề nghị bổ nhiệm lại.

2. Nhận thức của bản thân về thực trạng và những tồn tại, hạn chế hiện nay của cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Nhận thức của bản thân về các công việc phải làm.

**II - NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG**

1. Các nhiệm vụ, giải pháp triển khai trong 05 năm thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý lĩnh vực, địa bàn được phân công đảm nhận.

2. Đề xuất, kiến nghị những giải pháp mới, cách làm hiệu quả lĩnh vực, địa bàn được phân công đảm nhận.

**XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO CƠ QUAN,  
ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG**  
(Ký, đóng dấu)

**NGƯỜI BÁO CÁO**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Ghi theo thể thức văn bản của cơ quan, đơn vị, địa phương.

<sup>2</sup> Chương trình hành động đóng thành tập, số lượng 20 tập; độ dài nội dung chương trình hành động tối thiểu 08 trang, tối đa không quá 15 trang, trình bày trên khổ giấy A4, cỡ chữ 14, phông chữ Times New Roman, độ giãn dòng 1.2-1.3, lề trên 2cm, lề dưới 2cm, lề trái 3cm, lề phải 1.5cm.

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ<sup>3</sup> **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
 -----  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
 ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### **CAM KẾT TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN NHIỆM VỤ<sup>4</sup>**

Họ và tên: ..... Ngày sinh:.....

Ngày vào Đảng: ..... Ngày chính thức:.....

Chức vụ/chức danh hiện giữ:.....

Đơn vị: .....

Chức vụ được đề nghị bổ nhiệm (bổ nhiệm lại): .....

Tôi xin báo cáo cam kết trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được phân công nếu được bổ nhiệm (bổ nhiệm lại):

#### **I - ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC**

1. Tóm tắt những kết quả công tác chính của bản thân đã đạt được trong thời gian công tác 03 năm liền kề trước khi đề nghị bổ nhiệm hoặc 05 năm trước khi đề nghị bổ nhiệm lại.

2. Nhận thức của bản thân về thực trạng và những tồn tại, hạn chế hiện nay của cơ quan.

3. Nhận thức của bản thân về các công việc phải làm.

#### **II - NỘI DUNG CAM KẾT TRÁCH NHIỆM**

1. Các nhiệm vụ, giải pháp triển khai trong 05 năm thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý được phân công đảm nhận.

2. Đề xuất, kiến nghị những giải pháp mới, cách làm hiệu quả lĩnh vực được phân công.

**XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO CƠ QUAN**  
 (Ký, đóng dấu)

**NGƯỜI BÁO CÁO**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>3</sup> Ghi theo thể thức văn bản của cơ quan, đơn vị.

<sup>4</sup> Cam kết trách nhiệm đóng thành tập, số lượng 20 tập; độ dài nội dung cam kết trách nhiệm tối thiểu 08 trang, tối đa không quá 15 trang, trình bày trên khổ giấy A4, cỡ chữ 14, phông chữ Times New Roman, độ giãn dòng 1.2-1.3, lề trên 2cm, lề dưới 2cm, lề trái 3cm, lề phải 1.5cm.