

Phụ lục II
QUY TRÌNH BỔ NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU,
CẤP PHÓ NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC SỞ
(Kèm theo Công văn số /SNV-VP ngày /4/2022 của Sở Nội vụ)

I. 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 được bổ nhiệm.

- Tập thể Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm (bằng văn bản) chậm nhất sau 05 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị.

- Chậm nhất sau 10 ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Lãnh đạo Sở, đơn vị phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

II. Quy trình bổ nhiệm

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Sau khi có chủ trương của Lãnh đạo Sở, Thủ trưởng đơn vị chủ trì, phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức của Sở¹ thực hiện các bước như sau:

* Quy trình thực hiện tại đơn vị

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

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị và người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của Sở (để chuẩn bị nội dung và báo cáo). Trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người thì thành phần gồm lãnh đạo đơn vị, tập thể Chi ủy (hoặc Bí thư, Phó Bí thư chi bộ).

Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, hội nghị thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

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

b) Bước 2: Hội nghị lãnh đạo đơn vị mở rộng

¹ Văn phòng Sở hoặc Phòng Tổ chức cán bộ hoặc tổ chức tương đương có chức năng tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thuộc Sở, ban, ngành.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị; tập thể Chi ủy (hoặc Bí thư, Phó Bí thư chi bộ); người đứng đầu các phòng thuộc đơn vị; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập có mặt.

Nội dung: Hội nghị 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 lãnh đạo đơn vị bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức vụ; người nào có số phiếu cao nhất, đạt tỉ 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 đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

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

Thành phần: Thực hiện như Bước 1 Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1).

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

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở Bước 2. Người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỉ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đơn vị 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.

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo đơn vị khác với kết quả giới thiệu nhân sự tại Bước 2 thì phải báo cáo, giải trình rõ với Lãnh đạo Sở để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

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 và công bố tại hội nghị này.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị; tập thể Chi ủy (hoặc Bí thư, Phó Bí thư chi bộ); trưởng, phó các phòng thuộc đơn vị; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị.

Đối với đơn vị có dưới 30 người hoặc không có tổ chức cấu thành thì thành phần tham dự gồm toàn thể công chức của đơn vị.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Trình tự lấy ý kiến:

- 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.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức vụ; người nào có số phiếu cao nhất, đạt tỉ lệ trên 50% tính trên tổng số người có mặt tại hội nghị 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 tại hội nghị tiếp theo.

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

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

Thành phần: Thực hiện như Bước 1 Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 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 Chi ủy đơn vị về nhân sự dự kiến bổ nhiệm. Tập thể lãnh đạo 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, đạt tỉ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đơn vị giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm.

Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỉ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Người đứng đầu giới thiệu 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 đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và công bố tại hội nghị này.

Sau khi kết thúc quy trình thực hiện tại đơn vị, đơn vị hoàn thiện hồ sơ gửi Lãnh đạo Sở để báo cáo tại các hội nghị sau.

*** Quy trình thực hiện tại Sở**

a) Lấy ý kiến tham gia của Đảng ủy cơ sở cơ quan

Thành phần: Tập thể Ban Chấp hành Đảng bộ cơ sở cơ quan.

Nội dung: Thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; ý kiến tham gia của Đảng ủy; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

Ra văn bản thông báo kết luận của Đảng ủy về nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

b) Hội nghị tập thể Lãnh đạo Sở

Thành phần: Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở.

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

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỉ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo Sở đồng ý thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm.

Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỉ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Giám đốc Sở giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đối với chức danh Chi cục trưởng hoặc tương đương.

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 và công bố tại hội nghị này.

Giám đốc Sở lập thủ tục, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) cho ý kiến bổ nhiệm chức danh Chi cục trưởng và tương đương; ra Quyết định bổ nhiệm chức danh Chi cục phó và tương đương theo thẩm quyền.

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có chủ trương của Lãnh đạo Sở, tập thể lãnh đạo đơn vị đề xuất nhân sự

2.1. Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất

a) Tập thể lãnh đạo đơn vị thực hiện thảo luận, thống nhất về chủ trương và phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức của Sở 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 và cấp ủy đảng cùng cấp đối với nhân sự, nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch của nhân sự.

b) Tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị thảo luận, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỉ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đơn vị đồng ý.

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 và công bố tại hội nghị này.

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

c) Lấy ý kiến tham gia của Đảng ủy cơ sở cơ quan

d) Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định nhân sự bổ nhiệm và lập thủ tục, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến nhân sự bổ nhiệm chức danh Chi cục trưởng và tương đương; ra Quyết định bổ nhiệm chức danh Chi cục phó và tương đương theo thẩm quyền.

2.2. Trường hợp nhân sự do Sở dự kiến điều động, bổ nhiệm

a) Sau khi có văn bản đồng ý về chủ trương của Sở, cơ quan tham mưu tổ chức của Sở phối hợp với đơn vị tiến hành một số công việc sau:

- Thông báo chủ trương, trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đảng cùng cấp nơi tiếp nhận nhân sự về dự kiến bổ nhiệm.

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đảng cơ quan, tổ chức nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đảng cùng cấp; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

- Gặp nhân sự được 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 Lãnh đạo Sở xem xét, bổ nhiệm.

b) Lấy ý kiến tham gia của Đảng ủy cơ sở cơ quan.

c) Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định nhân sự bổ nhiệm và lập thủ tục, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến nhân sự bổ nhiệm chức danh Chi cục trưởng và tương đương; ra Quyết định bổ nhiệm chức danh Chi cục phó và tương đương theo thẩm quyền.