

Số: 90/QĐ-SCT

Hà Tĩnh, ngày 28 tháng 6 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại của Sở Công Thương

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/8/2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

Căn cứ Quyết định số 36/2018/QĐ-UBND ngày 15/10/2018 của UBND tỉnh Hà Tĩnh ban hành Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn và trình tự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng trong các cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 48/2015/QĐ-UBND ngày 21/9/2015 của UBND tỉnh Hà Tĩnh ban hành Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Sở Công Thương; Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 07/5/2018 của UBND tỉnh Hà Tĩnh sửa đổi khoản 2, Điều 3 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương kèm theo Quyết định số 48/2015/QĐ-UBND;

Căn cứ Văn bản số 98/HD-SNV ngày 27/3/2019 của Sở Nội vụ Hướng dẫn thực hiện một số điều Quyết định số 36/2018/QĐ-UBND ngày 15/10/2018 của UBND tỉnh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại của Sở Công Thương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định số 180/QĐ-SCT ngày 14/6/2008 của Sở Công Thương ban hành Quy chế bổ nhiệm cán bộ ngành Công Thương Hà Tĩnh.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn; Giám đốc Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại; cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Công Thương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Công đoàn Ngành;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Hoàng Văn Quảng

QUY CHẾ

Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại của Sở Công Thương
(Ban hành kèm theo Quyết định số 90/QĐ-SCT ngày 28/6/2019
của Sở Công Thương Hà Tĩnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh tại cơ quan Văn phòng Sở, Trung tâm Khuyến công & Xúc tiến thương mại thuộc Sở Công Thương (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức Sở Công Thương về phẩm chất chính trị, đạo đức cách mạng, năng lực, trình độ chuyên môn, hiệu quả công tác.

2. Đảm bảo công tác cán bộ đi vào nề nếp, chủ động, có tầm nhìn chiến lược đáp ứng cả về số lượng, chất lượng; đồng bộ về cơ cấu nhằm thực hiện thắng lợi nhiệm vụ chính trị của ngành trong thời kỳ hội nhập.

3. Tiếp tục sắp xếp, điều chỉnh, bố trí hợp lý công tác đối với công chức, viên chức trong các đơn vị trực thuộc Sở; tạo nề nếp thường xuyên trong việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; giúp cho công chức, viên chức nắm một cách toàn diện các hoạt động của Sở, phát huy sở trường, năng lực công tác.

Điều 3. Nguyên tắc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị theo quy hoạch, kế hoạch về công tác cán bộ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Đảm bảo nguyên tắc dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch và tuân thủ đúng thẩm quyền, quy trình, thủ tục quy định.

3. Công chức, viên chức được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.

4. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Tiêu chuẩn chung

1. Có bản lĩnh chính trị vững vàng, tuyệt đối trung thành với lý tưởng cách mạng, có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ Nhân dân; có ý thức đấu tranh bảo vệ quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

2. Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật cao, năng động, sáng tạo, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; có khả năng đoàn kết, quy tụ công chức, viên chức, người lao động; có năng lực dự báo và định hướng sự phát triển, tổng kết thực tiễn.

3. Gương mẫu về đạo đức, lối sống; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư, không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng. Trung thực, không cơ hội, được cán bộ, công chức, viên chức cơ quan và Nhân dân nơi cư trú tín nhiệm.

4. Có trình độ hiểu biết về lý luận chính trị, quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

5. Có đủ sức khỏe để đảm nhận công việc được giao.

Điều 5. Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Tờ trình đề nghị của phòng chuyên môn, đơn vị.

2. Bản tự nhận xét, đánh giá công chức, viên chức được bổ nhiệm.

3. Bản nhận xét, đánh giá của Chi ủy.

4. Bản nhận xét, đánh giá của Đảng ủy.

5. Bản nhận xét, đánh giá của đại diện cấp uỷ nơi cư trú.

6. Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức, viên chức. (Mẫu 2c/TCTW).

7. Bản sao văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học... theo chức danh đề nghị bổ nhiệm. (Nếu khi bổ nhiệm đã có đủ hồ sơ thì bổ nhiệm lại không cần nữa).

8. Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ.

9. Bản kê khai tài sản, thu nhập (Mẫu Phụ lục II kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCTP của Thanh tra Chính phủ).

10. Biên bản tổng hợp phiếu lấy ý kiến tín nhiệm các bước.

11. Đối với bổ nhiệm lại, hồ sơ cần có bản kiểm điểm cá nhân trong thời gian giữ chức vụ.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

BỔ NHIỆM

Điều 6. Tiêu chuẩn năng lực, kinh nghiệm công tác và trình độ đào tạo bồi dưỡng

1. Tiêu chuẩn đối với Trưởng phòng Sở và tương đương

a) Tiêu chuẩn về năng lực và kinh nghiệm công

- Thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức tốt và có hiệu quả nhiệm vụ được giao;

- Có khả năng tham mưu giúp Lãnh đạo Sở xây dựng và ban hành văn bản thuộc thẩm quyền;

- Có khả năng lãnh đạo quản lý, điều hành, đoàn kết đội ngũ công chức trong phòng và phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

- Có thời gian công tác trong lĩnh vực quản lý nhà nước, cơ quan đảng, đoàn thể phù hợp với chức danh bổ nhiệm từ đủ 03 năm trở lên hoặc công tác ở đơn vị sự nghiệp từ đủ 05 năm trở lên (không kể thời gian tập sự) và đã giữ chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương từ 01 năm trở lên.

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- Phù hợp với khung năng lực của các vị trí việc làm được bổ nhiệm;

- Đã được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên hoặc tương đương. Trường hợp tiếp nhận từ đơn vị sự nghiệp công lập sang thì phải đạt trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên;

- Có trình độ tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên.

2. Tiêu chuẩn đối với Phó Trưởng phòng Sở và tương đương

a) Tiêu chuẩn về năng lực và kinh nghiệm công tác

- Thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức tốt và có hiệu quả nhiệm vụ được giao;

- Có khả năng tham mưu giúp Lãnh đạo Sở xây dựng và ban hành văn bản thuộc thẩm quyền;

- Có khả năng lãnh đạo quản lý, điều hành, đoàn kết đội ngũ công chức trong phòng và phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

- Có thời gian công tác trong lĩnh vực quản lý nhà nước, cơ quan đảng, đoàn thể phù hợp với chức danh bổ nhiệm từ đủ 02 năm trở lên hoặc công tác ở đơn vị sự nghiệp từ đủ 05 năm trở lên (không kể thời gian tập sự).

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Đạt các tiêu chuẩn theo điểm b khoản 1 Điều này.

3. Tiêu chuẩn đối với Trưởng phòng Trung tâm

a) Tiêu chuẩn về năng lực và kinh nghiệm công tác

- Thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức tốt và có hiệu quả nhiệm vụ được giao;

- Có khả năng tham mưu giúp Lãnh đạo Trung tâm xây dựng và ban hành văn bản thuộc thẩm quyền;

- Có khả năng lãnh đạo quản lý, điều hành, đoàn kết đội ngũ viên chức trong phòng và phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

- Có thời gian công tác trong lĩnh vực phù hợp với chức danh bổ nhiệm từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự) và đã giữ chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương từ 01 năm trở lên.

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- Phù hợp với khung năng lực của các vị trí việc làm được bổ nhiệm;

- Đã được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên trở lên hoặc ít nhất phải đạt trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn của ngạch chuyên viên.

4. Tiêu chuẩn đối với Phó Trưởng phòng Trung tâm

a) Tiêu chuẩn về năng lực và kinh nghiệm công tác

- Thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức tốt và có hiệu quả nhiệm vụ được giao;

- Có khả năng tham mưu giúp Lãnh đạo Trung tâm xây dựng và ban hành văn bản thuộc thẩm quyền;

- Có khả năng lãnh đạo quản lý, điều hành, đoàn kết đội ngũ viên chức trong phòng và phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

- Có thời gian công tác trong lĩnh vực phù hợp với chức danh bổ nhiệm từ đủ 02 năm trở lên (không kể thời gian tập sự).

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Đạt các tiêu chuẩn theo điểm b khoản 3 Điều này.

Điều 7. Thời hạn bổ nhiệm

Thời hạn bổ nhiệm chức vụ là 5 năm (60 tháng) đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Điều 8. Điều kiện bổ nhiệm

1. Đạt tiêu chuẩn chung của cán bộ, công chức, viên chức và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh bổ nhiệm theo quy định.

2. Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác minh rõ ràng, có bản kê khai tài sản theo quy định.

3. Đủ tuổi bổ nhiệm theo quy định hiện hành.

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

5. Không nằm trong thời gian đang xem xét kỷ luật.

6. Công chức bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì không được bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời gian ít nhất 01 năm kể từ khi có quyết định kỷ luật.

Điều 9. Trình tự bổ nhiệm Trưởng, Phó Trưởng phòng Sở và tương đương

1. Xin chủ trương bổ nhiệm: Chánh Văn phòng căn cứ nhu cầu bổ nhiệm trình tập thể Lãnh đạo Sở (gồm Bí thư, Phó bí thư Đảng ủy, Giám đốc, các Phó giám đốc Sở) phê duyệt chủ trương bổ nhiệm cán bộ từ nguồn nhân sự tại chỗ hoặc nhân sự từ nơi khác.

2. Sau khi được tập thể Lãnh đạo Sở đồng ý về chủ trương bổ nhiệm, Chánh Văn phòng tham mưu quy trình lấy ý kiến tín nhiệm qua các bước sau:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ, thực hiện quy trình lấy phiếu tín nhiệm theo 05 bước:

* *Bước 1:* Tập thể Lãnh đạo Sở tiến hành thảo luận, về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và nguồn nhân sự tại chỗ, nếu thống nhất thì triển khai bước 2.

Thành phần: Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở và Chánh Văn phòng.

* *Bước 2:* Tập thể Lãnh đạo Sở 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.

Thành phần: Hội nghị mở rộng gồm Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Sở; trưởng phòng và tương đương.

+ Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người (thuộc đối tượng được quy hoạch) cho một 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 ở bước này không cần công bố công khai tại hội nghị này).

* *Bước 3:* Tập thể Lãnh đạo Sở 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 02, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy Sở, Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở.

+ Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 chức danh (người được giới thiệu là một trong những đối tượng được lựa chọn ở bước 02 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định); người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; 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 bước này được công bố tại hội nghị).

* *Bước 4:* Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự (Hội nghị này được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

+ Thành phần: Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Sở; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương; trưởng các đoàn thể; Bí thư các Chi bộ trực thuộc.

Đối với quy trình bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm: Tổ chức lấy thêm ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của Trung tâm nhưng tổng hợp thì tách riêng.

+ Trình tự lấy ý kiến:

- Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ.

- Thông báo danh sách cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3) gồm các nội dung: 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.

- Phát và thu hồi, kiểm đếm phiếu lấy ý kiến (phiếu có thể ký hoặc không ký tên)

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

* *Bước 5: Tập thể Lãnh đạo Sở thảo luận và biểu quyết nhân sự*

+ Thành phần: Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy Sở, Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở.

+ Trình tự thực hiện:

- Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị trước đó.
- Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).
- Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy hoặc Chi ủy 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 trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình.

+ Giám đốc Sở quyết định bổ nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

- Lãnh đạo Sở giới thiệu nguồn nhân sự.

- Tập thể Lãnh đạo Sở thảo luận thống nhất về chủ trương và tiến hành các công việc sau: Đại diện Lãnh đạo Sở và Chánh Văn phòng gặp công chức được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác; làm việc với cấp ủy và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi công chức đang công tác để trao đổi ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm; tìm hiểu và xác minh lý lịch của công chức.

- Đảng ủy có ý kiến bằng văn bản về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

- Tập thể Lãnh đạo Sở thảo luận và lấy phiếu biểu quyết về việc bổ nhiệm. Người được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% các thành viên trong tập thể Lãnh đạo Sở đồng ý bổ nhiệm.

- Giám đốc Sở tiếp nhận và quyết định bổ nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định.

3. Bổ nhiệm Chánh Thanh tra Sở: Ngoài các quy định trên, trước khi Giám đốc Sở quyết định bổ nhiệm phải được Chánh Thanh tra tỉnh thống nhất bằng văn bản.

Điều 10. Trình tự bổ nhiệm Trưởng, Phó Trưởng phòng Trung tâm

1. Xin chủ trương bổ nhiệm: Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp căn cứ nhu cầu bổ nhiệm trình tập thể Lãnh đạo Trung tâm (gồm Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ, Giám đốc và các Phó Giám đốc Trung tâm) phê duyệt chủ trương bổ nhiệm cán bộ từ nguồn nhân sự tại chỗ hoặc nhân sự từ nơi khác.

Lãnh đạo Trung tâm nếu đồng ý thì làm văn bản trình Lãnh đạo Sở xin chủ trương của Sở về việc bổ nhiệm cán bộ.

2. Sau khi được tập thể Lãnh đạo Sở đồng ý về chủ trương bổ nhiệm, Trung tâm tiếp tục thực hiện các bước về đề xuất nhân sự và tiến hành quy trình lấy ý kiến tín nhiệm như sau:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

- Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp đề xuất phương án nhân sự căn cứ vào nguồn cán bộ trong quy hoạch.

- Tập thể lãnh đạo của Trung tâm thảo luận, có văn bản thống nhất nguồn nhân sự cụ thể.

- Tổ chức quy trình lấy phiếu tín nhiệm theo 05 bước như sau:

* *Bước 1:* Trên cơ sở chủ trương của Lãnh đạo Sở, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch đã được phê duyệt; Chi ủy Trung tâm; tập thể Lãnh đạo Trung tâm và Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp tiến hành thảo luận, đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự.

Thành phần: Chi ủy Trung tâm; tập thể Lãnh đạo Trung tâm và Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp.

* *Bước 2:* Tập thể lãnh đạo Trung tâm 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.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo mở rộng gồm: Chi ủy Trung tâm; tập thể Lãnh đạo Trung tâm; các trưởng phòng.

+ Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người (thuộc đối tượng được quy hoạch) cho một 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 ở bước này không cần công bố công khai tại hội nghị này).

* *Bước 3:* Tập thể lãnh đạo Trung tâm 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 02, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Chi ủy Trung tâm, tập thể lãnh đạo Trung tâm.

+ Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 chức danh (người được giới thiệu là một trong những đối tượng được lựa chọn ở bước 02 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định); người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; 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 bước này được công bố tại hội nghị).

* *Bước 4:* Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự (Hội nghị này được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

+ Thành phần: Toàn thể đơn vị và có mời đại diện Sở tham gia làm đại biểu khách mời.

+ Trình tự lấy ý kiến:

- Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ.

- Thông báo danh sách cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3) gồm các nội dung: 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.

- Phát và thu hồi, kiểm đếm phiếu lấy ý kiến (phiếu có thể ký hoặc không ký tên)

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

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

+ Thành phần: Chi ủy Trung tâm; tập thể lãnh đạo Trung tâm.

+ Trình tự thực hiện:

- Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị trước đó.
- Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).
- Lấy ý kiến bằng văn bản của Chi ủy 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 trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình.

+ Giám đốc Trung tâm quyết định bổ nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

- Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp đề xuất nhân sự hoặc Lãnh đạo Trung tâm giới thiệu.

- Tập thể Lãnh đạo Trung tâm thảo luận thống nhất và xin ý kiến Tập thể Lãnh đạo Sở đồng ý về chủ trương và tiến hành các công việc sau: Đại diện Lãnh đạo Trung tâm và Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp gặp công chức được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác; làm việc với cấp ủy và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi công chức đang công tác để trao đổi ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm; tìm hiểu và xác minh lý lịch của công chức.

- Chi ủy có ý kiến bằng văn bản về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

- Tập thể Lãnh đạo Trung tâm thảo luận và lấy phiếu biểu quyết về việc bổ nhiệm. Người được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% các thành viên trong tập thể Lãnh đạo Trung tâm đồng ý bổ nhiệm.

- Giám đốc Trung tâm tiếp nhận và quyết định bổ nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Mục 2

BỔ NHIỆM LẠI

Điều 11. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm phải được xem xét để bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

Điều 12. Điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ;
2. Đạt tiêu chuẩn cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quy định tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tới;
3. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu;
4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

Điều 13. Thời hạn bổ nhiệm lại

1. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo được bổ nhiệm nếu đã có thời gian giữ chức vụ từ đủ 5 năm trở lên (tính từ khi có quyết định bổ nhiệm) đều phải tiến hành xem xét bổ nhiệm lại.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo còn từ đủ 02 năm đến dưới 05 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo còn dưới 2 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, do cấp có thẩm quyền xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Điều 14. Trình tự bổ nhiệm lại

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Lãnh đạo Sở hoặc Trung tâm phải tiến hành quy trình bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức để quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý. Quyết định bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức phải được ban hành trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

2. Cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm lại phải làm báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ gửi Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp để báo cáo tập thể lãnh đạo Sở, lãnh đạo Trung tâm.

3. Tập thể lãnh đạo Sở, lãnh đạo Trung tâm phê duyệt chủ trương làm quy trình bổ nhiệm lại.

Đối với cán bộ, viên chức Trung tâm thì Lãnh đạo Trung tâm phải làm văn bản trình Lãnh đạo Sở xin phê duyệt về chủ trương bổ nhiệm lại.

4. Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy hoặc Chi ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

5. Riêng đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm trước khi thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, Chánh Văn phòng Sở làm việc với tập thể Trung tâm để lấy ý kiến tín nhiệm bằng phiếu, sau đó tổng hợp kết quả báo cáo Lãnh đạo Sở xin ý kiến thống nhất.

Thành phần xin ý kiến: Toàn thể cán bộ, viên chức Trung tâm.

6. Hội nghị bỏ phiếu bổ nhiệm lại bước 1: Sau khi có chủ trương, tổ chức hội nghị tập thể cơ quan nơi Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương đang công tác lấy ý kiến tham gia và bỏ phiếu tín nhiệm bổ nhiệm lại.

Thành phần: Ban Chấp hành Đảng bộ Sở (hoặc Chi ủy Chi bộ Trung tâm); tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương; trưởng các đoàn thể. Riêng đối với Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại do tổng biên chế làm việc dưới 30 người nên lấy ý kiến toàn thể cơ quan (và có mời đại diện Lãnh đạo Sở hoặc Lãnh đạo Văn phòng Sở tham gia).

7. Hội nghị bỏ phiếu bổ nhiệm lại bước 2:

Giám đốc Sở, Giám đốc Trung tâm nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không. Tập thể lãnh đạo, xem xét, bỏ phiếu kín (thành phần: Chi ủy Trung tâm; tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị). Cán bộ, công chức, viên chức được trên 50% số người được triệu tập ở các hội nghị đồng ý thì cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

8. Giám đốc Sở, Giám đốc Trung tâm quyết định bổ nhiệm lại theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Điều 15. Thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Giám đốc, Phó Giám đốc Sở, Kế toán trưởng Sở do UBND tỉnh quyết định.

2. Trưởng phòng, Phó trưởng phòng Sở, Giám đốc Trung tâm, Phó Giám đốc Trung tâm, Kế toán trưởng Trung tâm do Giám đốc Sở quyết định.

6. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Trung tâm do Giám đốc Trung tâm quyết định sau khi có ý kiến thống nhất của Tập thể Lãnh đạo Sở.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Điều khoản chuyển tiếp

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đang giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trước khi Quy chế này có hiệu lực thi hành, nếu còn thiếu tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, lý luận chính trị theo Quy chế này thì Giám đốc Sở có trách nhiệm cử công chức, viên chức tham gia các khóa học bổ sung đủ những điều kiện tiêu chuẩn còn thiếu theo quy định. Thời hạn để bổ sung đủ tiêu chuẩn là 03 năm kể từ ngày Quy định này có hiệu lực. Trường hợp đã quá 03 năm mà cán bộ, công chức, viên chức vẫn không bổ sung đủ các tiêu chuẩn theo quy định thì không được xem xét bổ nhiệm lại.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện, theo dõi, đôn đốc và tổ chức thực hiện.

2. Trưởng các phòng chuyên môn, Lãnh đạo Trung tâm có trách nhiệm triển khai phổ biến, quán triệt tới cán bộ, công chức, viên chức và tổ chức thực hiện Quy chế này.

3. Cán bộ, công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, bất cập cán bộ, công chức, viên chức kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở bổ sung, sửa đổi quy chế cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Hoàng Văn Quảng