

Số: /QĐ-BDT

Ninh Thuận, ngày tháng 12 năm 2023

QUY CHẾ

**Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, thôi giữ chức vụ,
miễn nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền**

Ban Dân tộc quản lý

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BDT ngày tháng 12 năm 2023
của Ban Dân tộc tỉnh Ninh Thuận)*

Chương I

NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với công chức, lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền Ban Dân tộc quản lý, bao gồm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Ban Dân tộc;

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. 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.

2. Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện, phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường, uy tín của công chức; đồng thời, xuất phát từ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan.

3. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển liên tục của đội ngũ công chức lãnh đạo, quản lý; nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc.

4. Không bỏ nhiệm, điều động đối với công chức đang bị xem xét, xử lý kỷ luật.

Chương II

BỔ NHIỆM

Điều 3. Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm

1. Người đứng đầu, các thành viên trong cấp ủy, lãnh đạo cơ quan đề xuất nhân sự và đánh giá, nhận xét nhân sự được đề xuất.

2. Tập thể cấp ủy, lãnh đạo cơ quan thảo luận, đánh giá, nhận xét, 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, điều kiện chung và cụ thể của chức danh bổ nhiệm theo quy định.

2. Công chức bị kỷ luật thì không bổ nhiệm 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):

- a) 12 tháng đối với hình thức kỷ luật Khiển trách.
- b) 30 tháng đối với hình thức kỷ luật Cảnh cáo.
- c) 60 tháng đối với hình thức kỷ luật Cách chức.

Điều 5. Thời hạn giữ chức vụ

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).

Điều 6. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Ban

1. Chủ trương bổ nhiệm

a) Căn cứ vào số lượng, chức danh lãnh đạo, quản lý cần kiện toàn, bổ sung và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, người đứng đầu cơ quan chỉ đạo bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ xây dựng phương án nhân sự về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng nguồn nhân sự của phòng dự kiến bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý, báo cáo tập thể lãnh đạo Ban để xem xét, thống nhất ban hành văn bản chủ trương về số lượng chức danh lãnh đạo, quản lý cần kiện toàn, bổ sung, trong đó dự kiến phân công lĩnh vực, nhiệm vụ cụ thể.

b) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tập thể lãnh đạo Ban thống nhất về chủ trương; Bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tham mưu tập thể lãnh đạo Ban tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

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

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

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ và nguồn nhân sự trong quy hoạch, người đứng đầu chủ trì cùng tập thể lãnh đạo Ban thảo luận, rà soát, thống nhất về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, 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 danh 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: Tập thể lãnh đạo Ban và Trưởng bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ.

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

b) Bước 2: Tổ chức hội nghị lãnh đạo “mở rộng”

Căn cứ số lượng, cơ cấu, 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 phòng để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Ban, Cấp ủy viên, Trưởng các phòng thuộc Ban. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên 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. Tập thể lãnh đạo Ban nghiên cứu tìm nguồn nhân sự từ nơi khác.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. 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 (lần 2)

Căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của công chức; đồng thời nghiên cứu kết quả giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 2, Hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Ban và Trưởng bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo 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. Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì tập thể lãnh đạo Ban 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.

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

d) 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 Ban, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc Ban; Cấp ủy viên, trưởng các đoàn thể ở cơ quan.

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

- Trình tự thực hiện:

+ 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 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 lĩnh vực phân công công tác;

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

+ Ghi phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký hoặc không ký tên). Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

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

Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản của Cấp ủy 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; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Ban và trưởng bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ.

- 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 tỉ lệ 50% thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề xem xét, quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền.**

- Bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ hướng dẫn công chức được đề nghị bổ nhiệm hoàn thiện hồ sơ, trình Trưởng ban xem xét, quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền.

3. Thực hiện quy trình điều động, bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Căn cứ vào nhu cầu, chủ trương tiếp nhận, bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý của tập thể lãnh đạo Ban đối với nguồn nhân sự ngoài cơ quan;

Trưởng bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tham mưu tập thể lãnh đạo Ban tiến hành các công việc như sau:

a) Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo thống nhất về chủ trương tiếp nhận và bổ nhiệm.

b) Bước 2:

- Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi người được đề nghị bổ nhiệm 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 tỉ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định); lấy đánh giá, nhận xét của cơ quan, đơn vị, địa phương và hồ sơ nhân sự theo quy định.

- Gặp nhân sự dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

c) Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự; tham mưu báo cáo Cấp ủy chi bộ có ý kiến đánh giá, nhận xét về nhân sự đề nghị được bổ nhiệm trước khi trình tập thể lãnh đạo Ban thảo luận và biểu quyết theo quy định.

Trường hợp người đề nghị được bổ nhiệm đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nhưng cơ quan, đơn vị, địa phương (nơi người đề nghị được bổ nhiệm công tác hoặc nơi tiếp nhận bổ nhiệm) hoặc người đề nghị được bổ nhiệm còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì Trưởng Ban xem xét, quyết định.

Bộ phận tham mưu hoàn thiện hồ sơ, trình người đứng đầu cơ quan xem xét, quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền.

Điều 7. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

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

Nếu bổ nhiệm nhân sự giữ chức vụ tương đương chức vụ đảm nhiệm trước khi chia tách, hợp nhất, sáp nhập, tổ chức lại thì tập thể lãnh đạo Ban căn cứ phẩm chất, năng lực, uy tín của công chức lãnh đạo, quản lý để thảo luận xem xét, quyết định bổ nhiệm mà không phải thực hiện quy trình nhân sự theo quy định; trường hợp bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn thì phải thực hiện quy trình nhân sự như bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ở nơi khác theo quy định tại khoản 3 Điều 6, khoản 3 Điều 7 Quy chế này.

2. Ban Dân tộc trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau:

a) Bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu 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.

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.

3. Trường hợp Phòng, đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách phòng, đơn vị cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu. 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 (Bộ phận tham mưu công tác cán bộ trình).

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. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan 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 03 năm gần nhất.

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 dự kiến 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, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ

Điều 9. Nguyên tắc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền phải thông báo để công chức lãnh đạo, quản lý chuẩn bị thủ tục bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định thì cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để cơ quan và công chức biết. Công 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 xem xét điều chỉnh, thay thế kịp thời, không chờ hết thời hạn giữ chức vụ.

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

3. Trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm

quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý đó do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

Điều 10. Điều kiện xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Được cấp có thẩm quyền quản lý công chức lãnh đạo, quản lý đánh giá là hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ; đáp ứng tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm lại và yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan.

2. Cơ quan có yêu cầu.

3. Đủ sức khoẻ để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ.

Điều 11. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

1. Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Việc bổ nhiệm lại đối với những công 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 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 lãnh đạo, quản lý còn sức khoẻ, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, biểu quyết (bằng phiếu kín) và 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 lãnh đạo, quản lý không được bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý 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

Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ phải tham mưu cấp có thẩm quyền ra thông báo và thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với công chức theo các nội dung sau:

1. Bước 1: Yêu cầu 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, gửi người đứng đầu cơ quan.

2. Bước 2: Hội nghị tập thể cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại.

Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan; Trưởng phòng, Phó trưởng phòng; cấp ủy viên; Trưởng các đoàn thể ở cơ quan.

Trình tự thực hiện:

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

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

4. 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 công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho từng đối tượng.

- Trình tự thực hiện:

Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản của Cấp ủy đơn vị đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại;

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;

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

Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu phải công bố tại Hội nghị này). Công chức lãnh đạo, quản lý được trên 50% tổng số người được triệu tập ở các hội nghị (nêu tại khoản 2, khoản 4 Điều này) đồng ý; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Căn cứ kết quả bỏ phiếu tại bước 4 và ý kiến của Cấp ủy đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại; người đứng đầu cơ quan xem xét, quyết định hoặc đề nghị bổ nhiệm lại theo thẩm quyền.

Điều 13. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến khi đủ tuổi nghỉ hưu

Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tham mưu cấp có thẩm quyền ra thông báo và thực hiện quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức theo các nội dung sau:

1. Yêu cầu công chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân theo quy định, gửi người đứng đầu cơ quan.

2. Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan thảo luận, xem xét, nếu công chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất và biểu quyết bằng phiếu kín.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến khi đủ tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định.

Người đứng đầu cơ quan ra quyết định hoặc đề nghị ra quyết định theo thẩm quyền.

Điều 14. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại thực hiện như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm theo 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 đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu;

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;

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 quản lý trực tiếp 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 nơi đảng viên đang sinh hoạt và nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan nơi công 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 bổ nhiệm lại.

Chương IV

ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI

Điều 15. Mục đích, yêu cầu của việc điều động, biệt phái

Việc điều động, biệt phái công chức 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, quy hoạch

của công chức nhằm phát huy, sử dụng hiệu quả đội ngũ công chức; khắc phục tình trạng khép kín, cục bộ trong từng cơ quan; đồng thời bảo đảm sự ổn định và phát triển của đội ngũ công chức.

Điều 16. Đối tượng, phạm vi và thẩm quyền quyết định

1. Đối tượng: Công chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền Ban Dân tộc .
2. Phạm vi: Giữa các phòng, đơn vị.
3. Thẩm quyền: Theo phân cấp quản lý công chức.

Điều 17. Quy trình điều động, biệt phái công chức lãnh đạo, quản lý

1. Điều động:

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 lãnh đạo, quản lý; người đứng đầu cơ quan được phân cấp quản lý quyết định điều động công chức lãnh đạo, quản lý.

b) Quy trình điều động: Trưởng bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tham mưu lãnh đạo Ban tiến hành các bước sau:

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

- Bước 2:

+ Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi công 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 tỉ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định); lấy đánh giá, nhận xét của cơ quan và hồ sơ nhân sự theo quy định.

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

- Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự; báo cáo Cấp ủy có ý kiến nhận xét, đánh giá về nhân sự dự kiến điều động trước khi trình tập thể lãnh đạo Ban thảo luận và biểu quyết theo quy định.

Trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện và đáp ứng yêu cầu điều động nhưng cơ quan (nơi công chức lãnh đạo, quản lý công tác hoặc nơi tiếp nhận công chức lãnh đạo, quản lý) hoặc công chức lãnh đạo, quản lý còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì người đứng đầu cơ quan xem xét, quyết định theo thẩm quyền. Người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác cán bộ trình người đứng đầu cơ quan xem xét, quyết định điều động theo thẩm quyền.

2. Biệt phái:

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 lãnh đạo, quản lý; người đứng đầu cơ quan được phân cấp quản lý công chức quyết định biệt phái theo thẩm quyền.

b) Thời gian biệt phái nhiều nhất là 3 năm; khi hết thời gian biệt phái thì Thủ trưởng cơ quan đánh giá, nhận xét và xem xét, quyết định việc kết thúc hoặc gia hạn thời gian biệt phái đối với công chức lãnh đạo, quản lý.

c) Quy trình biệt phái:

Trưởng bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tham mưu lãnh đạo Ban tiến hành các bước sau:

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

- Bước 2:

+ Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi công chức lãnh đạo, quản lý đang công tác về chủ trương biệt phái.

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

- Bước 3: Báo cáo Cấp ủy có ý kiến về nhân sự dự kiến biệt phái trước khi trình tập thể lãnh đạo Ban thảo luận và biểu quyết theo quy định. Người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác cán bộ trình người đứng đầu cơ quan xem xét, quyết định biệt phái theo thẩm quyền.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành việc điều động, biệt phái

Các cơ quan và công chức lãnh đạo, quản lý phải chấp hành quyết định điều động, biệt phái công chức lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền.

Điều 19. Chế độ, chính sách

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

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

Chương V

TỪ CHỨC, THÔI GIỮ CHỨC VỤ, MIỄN NHIỆM

Điều 20. 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 Điều 54 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

Điều 21. 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 Điều 55 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

Điều 22. 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 5 Điều 54 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Cán bộ, công chức Ban Dân tộc có trách nhiệm thực hiện đúng theo quy định của Quy chế này. Lãnh đạo các phòng thuộc Ban Dân tộc có trách nhiệm phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức trong phòng.

Điều 24. Quy định này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ký ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy có nội dung nào chưa phù hợp thì Trưởng Ban xem xét và thực hiện các bước điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.