SAO Y; Văn phòng Ủy ban Nhân dân Thành phố; 04/04/2022 16:33:31 +07:00

| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>THÀNH PHỐ HÀ NỘI | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 16 /2022/QĐ-UBND | *Hà Nội, ngày 04 tháng 4 năm 2022* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã**

## ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;*

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 tháng 2010;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014.*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;*

*Thực hiện Quy định số 04-QĐ/TU ngày 11 tháng 8 năm 2021 của Thành ủy Hà Nội về quản lý cán bộ, phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 368/TTr-SNV ngày 18 tháng 02 năm 2022 về việc ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2022; thay thế Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo quản lý, người quản lý doanh nghiệp, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- VPUBNDTP: Các PCVP; TH, NC;
- Cổng thông tin điện tử Thành phố;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Lưu: VT, SNV (10b).

6

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**CHỦ TỊCH**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

**Chu Ngọc Anh**

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# QUY ĐỊNH

**Về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã**

*(Kèm theo Quyết định số 16 /2022/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

## Chương I
## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp (sau đây viết tắt là cán bộ quản lý) thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân (sau đây viết tắt là UBND) Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố (sau đây gọi là Thủ trưởng sở, ban, ngành), Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã, bao gồm:

1. Các chức danh cán bộ quản lý doanh nghiệp, người quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc Thành phố, gồm:

a) Thành viên Hội đồng thành viên, Kế toán trưởng, Kiểm soát viên các Tổng công ty trực thuộc Thành phố; Chủ tịch Hội đồng thành viên (sau đây viết tắt là HĐTV), Chủ tịch Công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc), Kiểm soát viên, Kế toán trưởng Công ty TNHH một thành viên mà nhà nước nắm giữ 100% vốn trực thuộc Thành phố.

b) Người đại diện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc UBND Thành phố.

2. Chi cục trưởng và tương đương, Phó Chi cục trưởng và tương đương; Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Thành phố (gọi chung là Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành).

3. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội & Hội đồng nhân dân (sau đây viết tắt là Đoàn ĐBQH&HĐND) Thành phố, Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố.

4. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc UBND quận, huyện, thị xã.

5. Trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Thành phố.

6. Trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND quận, huyện, thị xã.

**Điều 2. Từ ngữ viết gọn và giải thích**

Trong Quy định này, các từ ngữ sau đây viết gọn và giải thích như sau:

1. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố (sở, cơ quan tương đương sở), Văn phòng Đoàn ĐBQH & HĐND Thành phố, Ban Quản lý các Khu công nghiệp và Chế xuất Hà Nội, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố (sau đây gọi chung là sở, ban, ngành).

2. Cơ quan tham mưu tổ chức là Sở Nội vụ; Văn phòng sở, 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, doanh nghiệp; phòng Nội vụ thuộc UBND quận, huyện, thị xã.

3. Đơn vị trực thuộc là Chi cục và tương đương trực thuộc Sở; Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở; đơn vị sự nghiệp trực thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Thành phố.

4. Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở, ban, ngành.

**Điều 3. Nguyên tắc thực hiện**

1. Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định một cách dân chủ trên cơ sở phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của từng thành viên, nhất là của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Phải xuất phát từ yêu cầu, vị trí việc làm, số lượng cấp phó theo quy định, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; phải căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của công chức, viên chức và tiêu chuẩn chức danh.

3. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định quy hoạch, bổ nhiệm thì cũng có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm cán bộ quản lý.

5. Đối với một số chức vụ đặc thù, việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức được quy định tại các văn bản pháp luật khác thì phải đồng thời áp dụng.

## Chương II
## BỔ NHIỆM

**Điều 4. Thời hạn giữ chức vụ**

1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực, trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Thời gian được giao nhiệm vụ "quyền" hoặc "phụ trách" tại một cơ quan, đơn vị thì không tính vào thời hạn bổ nhiệm chức vụ cấp "trưởng" của cơ quan, đơn vị đó.

3. Đối với trường hợp thay đổi tên gọi của chức vụ do thay đổi tên gọi cơ quan, đơn vị (mà không thay đổi về chức năng, nhiệm vụ) thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm chức vụ cũ có hiệu lực.

4. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại cùng một đơn vị không được quá hai nhiệm kỳ liên tiếp được thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật chuyên ngành.

**Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm chung**

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn chức danh theo quy định của Đảng và cơ quan có thẩm quyền; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

2. Phải được quy hoạch chức vụ bổ nhiệm nếu là nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương trở lên nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác. Trường hợp cơ quan, tổ chức mới thành lập chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch hoặc trường hợp đặc biệt thì do Chủ tịch UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

3. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

4. Có trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao, phù hợp với vị trí việc làm, lĩnh vực công tác và theo quy định của Đảng, Nhà nước.

5. Điều kiện về tuổi bổ nhiệm:

a) Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm phải còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm. Trường hợp đặc biệt báo cáo Chủ tịch UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

b) Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý mà thời hạn mỗi lần bổ nhiệm dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành thì tuổi bổ nhiệm phải đủ một nhiệm kỳ.

c) Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này.

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

7. Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp bị kỷ luật từ khiển trách đến cách chức thì không được thực hiện việc quy hoạch, bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày Quyết định kỷ luật có hiệu lực.

Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp đang trong thời gian xem xét kỷ luật thì chưa được đưa vào quy hoạch; chưa xem xét bổ nhiệm chức vụ cao hơn.

8. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại: Điều 82 của Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

**Điều 6. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể**

Ngoài những tiêu chuẩn, điều kiện chung đã nêu ở Điều 5 của Quy định này, mỗi chức danh còn có những tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể như sau:

1. Đối với các chức danh quy định tại khoản 1, Điều 1 của Quy định này:

a) Không đồng thời là cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan nhà nước hoặc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

b) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật về công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và các tiêu chuẩn khác theo ngành, lĩnh vực kinh doanh chính của Công ty (nếu có).

2. Đối với các chức danh quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 1 của Quy định này (trừ các chức danh: trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Thành phố; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban, ngành, UBND quận, huyện, thị xã; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập thuộc UBND quận, huyện, thị xã):

a) Là công chức, viên chức ngạch chuyên viên và tương đương trở lên, đáp ứng các quy định tại Bản mô tả và Khung năng lực của vị trí việc làm được bổ nhiệm.

b) Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên 03 năm liên tục trước khi được đề nghị bổ nhiệm.

c) Có trình độ tốt nghiệp Đại học trở lên (phù hợp với vị trí việc làm, ngành và lĩnh vực được phân công).

d) Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên.

3. Đối với trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Thành phố; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban, ngành, UBND quận, huyện, thị xã; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập thuộc UBND quận, huyện, thị xã:

a) Đáp ứng các quy định tại Bản mô tả và Khung năng lực của vị trí việc làm được bổ nhiệm.

b) Đáp ứng các tiêu chuẩn riêng theo quy định của từng ngành, lĩnh vực.

c) Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên 03 năm liên tục trước khi được đề nghị bổ nhiệm.

4. Đối với các chức danh quy định tại khoản 5, khoản 6 Điều 1 của Quy định này giao Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể, thống nhất với Sở Nội vụ làm cơ sở triển khai thực hiện.

**Điều 7. Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm**

Trong phạm vi thẩm quyền theo quy định phân cấp quản lý công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp của UBND Thành phố:

1. Người đứng đầu, các thành viên cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá đối vơi nhân sự được đề xuất.

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

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

4. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

5. Tập thể lãnh đạo, người đứng đầu quyết định bổ nhiệm chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ.

Trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị và tập thể lãnh đạo có ý kiến khác nhau thì cần báo cáo đầy đủ lên cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau thì chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu để trình cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm.

6. Nhân sự được đề xuất, xem xét bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình các nội dung liên quan.

**Điều 8. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm**

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm phải được thực hiện theo đúng Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Trung ương, của Thành phố và quy định nêu tại các Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

2. Khi cần thiết, cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm gặp, trao đổi ý kiến hoặc ủy quyền cho cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ gặp, trao đổi ý kiến với nhân sự trước khi quyết định.

3. Lãnh đạo Sở, ban, ngành chủ động phối hợp, trao đổi ý kiến (bằng văn bản) với Ban Thường vụ quận, huyện, thị ủy về công tác cán bộ (bổ nhiệm, miễn nhiệm, đình chỉ chức vụ) đối với chức danh người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của ngành dọc công tác cấp trên mà tổ chức đảng trực thuộc quận, huyện, thị ủy.

**Điều 9. 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 cơ quan, tổ chức mà chức vụ công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp đang giữ ở cơ quan, tổ chức cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức mới hoặc trường hợp đổi tên cơ quan, tổ chức thì tập thể lãnh đạo và người đứng đầu cơ quan, tổ chức mới trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định chuyển đổi chức vụ theo vị trí việc làm mới tương ứng.

b) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của cơ quan, tổ chức mà chức vụ công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp đang giữ ở cơ quan, tổ chức cũ thấp hơn chức vụ công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

2. Cơ quan cấp trên 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 cơ quan, tổ chức mới được thành lập.

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó cơ quan, tổ chức 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 cơ quan, tổ chức 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 cơ quan, tổ chức không còn người lãnh đạo, quản lý.

3. Trường hợp cơ quan, tổ chức 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 cơ quan, tổ chức cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức. Thời gian giao quyền hoặc giao phụ trách (không quá 06 tháng) không tính vào thời gian giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

4. Trường hợp các cơ quan, đơn vị thực hiện thí điểm chế độ thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo chủ trương của Đảng thì quy trình bổ nhiệm thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về tổ chức thí điểm.

**Điều 10. Hồ sơ bổ nhiệm**

1. Hồ sơ (02 bộ) 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:

a) Tờ trình về việc bổ nhiệm do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm); hoặc do người đứng đầu cơ quan phụ trách về công tác tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định).

b) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu 2C/TCTW-98, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4 cm x 6 cm, chụp trong thời gian không quá 06 tháng (đối với người quản lý doanh nghiệp áp dụng theo mẫu 2C-BNV/2008).

d) Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất.

đ) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức 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 3 năm gần nhất.

e) 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.

g) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

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

i) Bản sao 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.

k) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

l) Bản sao giấy khai sinh.

m) Bản sao: Khen thưởng (Bằng khen trở lên), quyết định kỷ luật (nếu có).

n) Biên bản họp các hội nghị.

2. Cơ quan tham mưu tổ chức của đơn vị có nhân sự được xem xét đề nghị bổ nhiệm chịu trách nhiệm lập hồ sơ trình bổ nhiệm. Trường hợp do cấp trên có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn ngoài cơ quan đơn vị thì cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ chủ trì phối hợp với cơ quan, đơn vị tiếp nhận và cơ quan đang quản lý người được xem xét bổ nhiệm hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm. Nhân sự được xem xét bổ nhiệm có trách nhiệm kê khai, hoàn thiện hồ sơ cá nhân theo yêu cầu của cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ và theo quy định của pháp luật.

## Chương III

## BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

### Điều 11. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều này thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để cơ quan, tổ chức và người được xem xét bổ nhiệm lại (kéo dài thời gian giữ chức vụ) biết.

2. Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định 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.

4. Trường hợp công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp 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.

5. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

a) Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

b) Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp đang trong thời gian được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cử đi học tập, công tác ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên.

c) Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.

6. Không xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp trong thời gian giữ chức vụ có từ 02 năm trở lên được đánh giá, xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 12. Yêu cầu, tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

1. Yêu cầu:

a) Khi cán bộ quản lý hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, phải xem xét có hay không bổ nhiệm lại. Cơ quan tham mưu tổ chức, cán bộ quản lý có trách nhiệm báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét việc bổ nhiệm lại.

Những cán bộ quản lý sau khi được bổ nhiệm vì những lý do cụ thể như: Sức khỏe không bảo đảm, uy tín giảm sút, không phù hợp với điều kiện làm việc, sinh hoạt; không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật Đảng, pháp luật của Nhà nước... thì các cơ quan tham mưu đề xuất và cấp lãnh đạo có thẩm quyền cần xem xét, thay thế kịp thời, không chờ hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm.

Trường hợp cán bộ quản lý hết thời hạn bổ nhiệm mà thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ không báo cáo, đề xuất bổ nhiệm lại thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó phải chịu trách nhiệm.

b) Việc bổ nhiệm lại được tiến hành từng bước, phù hợp với quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, yêu cầu của từng địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, đảm bảo ổn định và hiệu quả thiết thực.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện:

a) Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

b) Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm bổ nhiệm lại.

c) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.

d) Đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

đ) Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

**Điều 13. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

1. Cấp nào ban hành Quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ.

2. Những trường hợp xét thấy không đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ phải báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Cơ quan tham mưu tổ chức và các cơ quan liên quan kịp thời phát hiện và đề xuất với cơ quan có thẩm quyền các trường hợp cần thay thế, miễn nhiệm và các trường hợp không nên bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ.

3. Công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp không được bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ được xem xét bố trí công tác khác.

**Điều 14. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại**

Chậm nhất 90 ngày trước khi cán bộ quản lý hết thời hạn được bổ nhiệm, người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ quản lý phải xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền xin chủ trương về việc bổ nhiệm lại.

Chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với cán bộ quản lý. Sau khi cấp có thẩm quyền nhất trí chủ trương bổ nhiệm lại, chậm nhất trong thời gian 10 ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ quản lý tổ chức thực hiện quy trình bổ nhiệm lại với các công việc sau:

1. Yêu cầu cán bộ làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

2. Cơ quan tham mưu tổ chức lấy ý kiến (bằng văn bản) của cấp ủy Đảng đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

a) Đối với đối tượng được quy định tại Khoản 1, 2, 3, Điều 1:

Lấy ý kiến của Đảng ủy nếu tổ chức Đảng là đảng ủy cơ sở hoặc chi bộ nếu tổ chức đảng là chi bộ trực thuộc.

Lấy ý kiến của Đảng ủy cơ quan sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố.

b) Đối với đối tượng được quy định tại Khoản 4, Điều 1:

Lấy ý kiến của Đảng ủy nếu tổ chức Đảng là Đảng ủy cơ sở hoặc chi bộ nếu tổ chức đảng là chi bộ trực thuộc.

Lấy ý kiến của Đảng ủy cơ quan UBND quận, huyện, thị xã.

3. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại

a) Thành phần:

Tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đảng cùng cấp; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, ban và tương đương; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức đoàn thể; người đứng đầu các đơn vị trực thuộc và tương đương (nếu có); tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn (đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông).

Đối với đơn vị không có đơn vị trực thuộc, thành phần gồm toàn thể công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ trong đơn vị.

b) Trình tự thực hiện:

Cán bộ quản lý được xem xét để bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với công chức được xem xét bổ nhiệm lại.

Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu được gửi lên cấp có thẩm quyền bổ nhiệm. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

4. Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại theo phân cấp quản lý cán bộ

a) Thành phần:

Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định hoặc đề nghị Chủ tịch UBND Thành phố quyết định bổ nhiệm lại cán bộ quản lý đối với đối tượng được quy định tại Khoản 1, 2 Điều 1 theo phân cấp thẩm quyền.

Ban Thường vụ quận, huyện, thị ủy thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định bổ nhiệm lại đối với cán bộ quản lý thuộc đối tượng được quy định tại Khoản 4, Điều 1.

b) Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Cán bộ quản lý 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). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại 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; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định (Cán bộ quản lý thuộc diện Ban cán sự đảng UBND Thành phố quản lý được từ 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý thì trình 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).

5. Ban hành Quyết định bổ nhiệm lại theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định.

**Điều 15. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu**

Chậm nhất 90 ngày trước khi cán bộ quản lý hết thời hạn được bổ nhiệm, người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ quản lý phải xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền xin chủ trương về việc kéo dài thời gian giữ chức vụ.

Chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với cán bộ quản lý. Sau khi cấp có thẩm quyền nhất trí chủ trương kéo dài thời gian giữ chức vụ, chậm nhất trong thời gian 10 ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ quản lý tổ chức thực hiện quy trình bổ nhiệm lại với các công việc sau:

1. Cán bộ quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

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

Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định hoặc đề nghị Chủ tịch UBND Thành phố quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ cán bộ quản lý đối với cán bộ quản lý thuộc đối tượng được quy định tại Khoản 1, 2, Điều 1 theo phân cấp.

Ban Thường vụ quận, huyện, thị ủy thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định bổ nhiệm lại đối với cán bộ quản lý thuộc đối tượng được quy định tại Khoản 4, Điều 1.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý 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; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. (Cán bộ quản lý thuộc diện Ban cán sự đảng UBND Thành phố quản lý được từ 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, kéo dài thời gian giữ chức vụ; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định).

3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức ra quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với cán bộ quản lý.

**Điều 16. 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 quy định tại Điều 10 Quy định 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 cơ quan, tổ chức ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định) hoặc do người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền 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, tổ chức.

c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu 2C/TCTW-98, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4cmx6cm, chụp trong thời gian không quá 06 tháng (đối với người quản lý doanh nghiệp áp dụng theo mẫu 2C-BNV/2008).

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 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.

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

h) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

3. Cơ quan tham mưu tổ chức của đơn vị có người được xem xét đề nghị bổ nhiệm lại chịu trách nhiệm lập hồ sơ trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ. Người được xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ có trách nhiệm kê khai, hoàn thiện hồ sơ cá nhân theo yêu cầu của cơ quan tham mưu tổ chức và theo quy định của pháp luật.

## Chương IV

## ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI

### Điều 17. Mục đích, yêu cầu

Việc điều động, biệt phái cán bộ quản lý phải căn cứ vào yêu cầu công tác, nhiệm vụ chính trị, quy hoạch cán bộ nhằm sử dụng có hiệu quả và tạo sự đồng bộ trong đội ngũ cán bộ quản lý; khắc phục tình trạng khép kín, cục bộ ở từng địa phương, cơ quan, đơn vị; đồng thời bảo đảm sự ổn định và phát triển của đội ngũ cán bộ quản lý.

### Điều 18. Đối tượng, phạm vi và thẩm quyền quyết định điều động, biệt phái

1. Đối tượng: cán bộ quản lý được điều động, biệt phái do yêu cầu công tác theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Phạm vi: điều động, biệt phái giữa các sở, ban, ngành; cơ quan, đơn vị thuộc UBND quận, huyện, thị xã.

3. Thẩm quyền: thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ quản lý của Thành phố.

**Điều 19. Quy trình điều động, biệt phái**

1. Điều động

a) Căn cứ quy hoạch cán bộ quản lý, nhu cầu công tác, năng lực, sở trường của nhân sự dự kiến điều động, cấp có thẩm quyền xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động cán bộ quản lý thuộc phạm vi quản lý:

- Lập danh sách cán bộ quản lý cần điều động.

- Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng cán bộ quản lý.

b) Quy trình điều động thực hiện như trường hợp bổ nhiệm cán bộ quản lý từ nguồn nhân sự từ nơi khác nêu tại các Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

2. Biệt phái

a) Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của cán bộ quản lý, cấp có thẩm quyền xem xét việc biệt phái cán bộ quản lý thuộc phạm vi quản lý.

b) Quy trình biệt phái: cấp có thẩm quyền, lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ quản lý đang công tác và nơi được cử đến biệt phái, trao đổi, thống nhất ý kiến; Người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi công chức đang công tác quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý.

Trước khi có quyết định điều động, biệt phái, lãnh đạo cấp có thẩm quyền cần gặp gỡ cán bộ quản lý để trao đổi rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động, biệt phái, nghe cán bộ quản lý phát biểu, đề xuất ý kiến.

c) Thời gian biệt phái không quá 03 năm.

**Điều 20. Bảo đảm chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý được điều động, biệt phái**

1. Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện để cán bộ quản lý được điều động, biệt phái sớm ổn định công tác và sinh hoạt.

2. Cán bộ quản lý được điều động, biệt phái đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ hiện đang đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ trong thời gian 06 tháng.

3. Cơ quan, tổ chức cử cán bộ quản lý biệt phái có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của công chức trong thời gian được cử biệt phái, bố trí công việc phù hợp cho công chức khi hết thời hạn biệt phái.

4. Cán bộ quản lý được điều động, biệt phái đến những nơi có khó khăn được ưu tiên giải quyết trước thời hạn một số chế độ, chính sách theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Thành phố.

## Chương V
## TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

**Điều 21. Từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý)**

1. Việc xem xét cho từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) đối với cán bộ quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Tự nguyện, chủ động xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) để chuyển giao vị trí lãnh đạo.

b) Do tự nhận thấy không đủ tiêu chuẩn, điều kiện, sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vị trí công tác không phù hợp.

c) Vì các lý do chính đáng khác của cá nhân.

2. Cán bộ quản lý không được từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu từ chức (thôi giữ chức vụ quản lý) ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung của Đảng và Nhà nước.

b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật.

3. Quy trình:

a) Cán bộ quản lý có đơn trình bày lý do, nguyện vọng xin từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) báo cáo cấp có thẩm quyền (thông qua cơ quan tham mưu tổ chức).

b) Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận đơn đề nghị từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý) của cán bộ quản lý, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi cán bộ quản lý đang công tác phải trao đổi với cán bộ quản lý có đơn đề nghị. Trường hợp cán bộ quản lý rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp cán bộ quản lý không rút đơn thì cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ xem xét, đề xuất với cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ.

c) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ có văn bản đề xuất, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định để cán bộ quản lý từ chức phải được 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 theo phân cấp quản lý cán bộ.

* Đối với cán bộ diện Ban cán sự đảng UBND Thành phố quản lý: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, thảo luận, tập hợp hồ sơ, tài liệu có liên quan và có văn bản báo cáo Ban cán sự đảng UBND Thành phố xem xét, quyết định. Sau khi có thông báo kết luận của Ban cán sự đảng UBND Thành phố, lãnh đạo cơ quan, đơn vị căn cứ phân cấp quản lý cán bộ quản lý, quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

4. Khi đơn từ chức chưa được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đồng ý thì công chức có đơn từ chức vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

**Điều 22. Miễn nhiệm**

1. Việc xem xét miễn nhiệm đối với cán bộ quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Có hai năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

b) Bị xử lý kỷ luật chưa đến mức cách chức nhưng do yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế.

c) Bị xử lý kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo hai lần trong cùng một thời hạn bổ nhiệm.

d) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ.

đ) Các lý do miễn nhiệm khác theo quy định của Đảng và pháp luật.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm đối với cán bộ quản lý:

a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với cán bộ quản lý quy định tại khoản 1 Điều này, người đứng cơ quan trực tiếp sử dụng cán bộ quản lý hoặc cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ đề xuất với cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ.

b) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất việc miễn nhiệm, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm đối với cán bộ quản lý phải được 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 theo phân cấp quản lý cán bộ.

* Đối với cán bộ diện Ban cán sự đảng UBND Thành phố quản lý: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, thảo luận, tập hợp hồ sơ, tài liệu có liên quan và có văn bản báo cáo Ban cán sự đảng UBND Thành phố xem xét, quyết định. Sau khi có thông báo kết luận của Ban cán sự đảng UBND Thành phố, lãnh đạo cơ quan, đơn vị căn cứ phân cấp quản lý cán bộ quản lý, quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

3. Cán bộ quản lý sau khi bị miễn nhiệm, người đứng đầu cơ quan, tổ chức bố trí công tác phù hợp; công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của cấp có thẩm quyền. Trường hợp cán bộ quản lý bị miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp thì cơ quan có thẩm quyền cho thôi việc theo quy định của pháp luật.

**Điều 23. Hồ sơ xem xét cho từ chức (xin thôi giữ chức vụ quản lý), miễn nhiệm**

1. Tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

2. Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, đơn đề nghị của cán bộ quản lý…

3. Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.

4. Văn bản của lãnh đạo cơ quan, đơn vị báo cáo cấp ủy Đảng có thẩm quyền về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

5. Thông báo kết luận của cấp ủy Đảng có thẩm quyền về việc miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

6. Văn bản trình cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ quản lý xem xét, quyết định.

## Chương VI
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 24. Giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị**

1. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan, theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Thành phố, UBND quận, huyện, thị xã, Tổng Công ty, Công ty TNHH một thành viên mà nhà nước nắm giữ 100% vốn nhà nước, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc Thành phố thực hiện Quy định này.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện chức vụ lãnh đạo, quản lý theo ngành, lĩnh vực, tình hình cụ thể của cơ quan, đơn vị và Quy định này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xây dựng quy trình bổ nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương thuộc đối tượng quy định tại khoản 5, 6, Điều 1 Quy định này, đảm bảo phù hợp, theo đúng quy định và chịu trách nhiệm trước UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố đối với các quyết định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, cho từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ quản lý theo phân cấp.

3. Đối với các Hội được giao biên chế thì việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thực hiện theo Điều lệ của hội và phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Đối với cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ Quận, huyện, thị ủy quản lý thì quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm thực hiện theo quy định tại Quy định này và Quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử của các Quận, huyện, thị ủy.

**Điều 25. Điều khoản thi hành**

Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật có quy định khác nhau về cùng một vấn đề, thì áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn.

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc không phù hợp với thực tế cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo UBND Thành phố xem xét, quyết định./.

# PHỤ LỤC 1

## QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÁC CHỨC DANH NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC, KIỂM SOÁT VIÊN, NGƯỜI ĐẠI DIỆN QUẢN LÝ VỐN NHÀ NƯỚC TẠI DOANH NGHIỆP THUỘC UBND THÀNH PHỐ

*(Kèm theo Quyết định số 16 /2022/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

---

**I. Quy trình bổ nhiệm các chức danh Người quản lý doanh nghiệp Nhà nước (Thành viên Hội đồng thành viên, Kế toán trưởng, Kiểm soát viên các Tổng công ty trực thuộc Thành phố; Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc), Kế toán trưởng) và Kiểm soát viên Công ty TNHH một thành viên mà nhà nước nắm giữ 100% vốn trực thuộc Thành phố.**

**1. Xin chủ trương bổ nhiệm**

Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm từng chức danh quản lý, Tập thể lãnh đạo doanh nghiệp (Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc) họp bàn thống nhất, trình Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (bằng văn bản, thông qua Sở Nội vụ) về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị và đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nội vụ có văn bản báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét chủ trương về công tác cán bộ. Sau khi được Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố đồng ý về chủ trương (bằng văn bản) thì tiến hành quy trình nhân sự tiếp theo.

**2. Các bước triển khai**

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, trong thời gian 15 ngày làm việc, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Lãnh đạo doanh nghiệp tổ chức thực hiện quy trình nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp phải báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố) như sau:

**a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

*Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1*

* Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ và nguồn cán bộ trong quy hoạch, Tập thể lãnh đạo doanh nghiệp chỉ đạo cơ quan tham mưu tổ chức xây dựng đề án, thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự.

* Thành phần: Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (nếu không có Hội đồng thành viên), Ban Tổng Giám đốc, Ban Thường vụ.

*(Kết quả thảo luận được ghi thành biên bản Hội nghị).*

*Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng*

* Thành phần: Tập thể lãnh đạo mở rộng, gồm: Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc, tập thể cấp ủy doanh nghiệp; Trưởng các phòng, ban và tương đương, Trưởng các đơn vị trực thuộc (Chủ tịch Hội đồng quản trị công ty thành viên có vốn nhà nước chi phối hoặc người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty thành viên) và Trưởng các tổ chức đoàn thể của doanh nghiệp.

* Nội dung: 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.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 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 được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

*Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2*

* Thành phần: Như thành phần tại bước 1.

* Nội dung: Tập thể lãnh đạo 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 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 danh trong số nhân sự được giới thiệu tại 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 được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 02 thì báo cáo, giải trình rõ với Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

*Bước 4:* Hội nghị cán bộ chủ chốt

Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

* Thành phần: Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc, Tập thể cấp ủy; Trưởng, phó các phòng, ban và tương đương; Trưởng, phó các đoàn thể và Bí thư các chi bộ, Trưởng các đơn vị trực thuộc, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc các Công ty thành viên (công ty con), Người đại phần vốn của doanh nghiệp tại công ty thành viên.

- 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 dự kiến được bổ nhiệm.

+ Thông báo danh sách cán bộ 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.

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

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

*Bước 5:* Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3

* Thành phần: Như thành phần tại bước 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 ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (chi bộ) cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự dự kiến bổ nhiệm. 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 trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để đề nghị bổ nhiệm; trường hợp 2 người có số phiếu ngang nhau (tỷ lệ trên 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu để trình đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (bằng văn bản) để Ban cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét, quyết định.

- Căn cứ kết quả biểu quyết giới thiệu nhân sự, doanh nghiệp làm tờ trình đề nghị Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, bổ nhiệm.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

**b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác**

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố:

* Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất:

Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và phối hợp với Sở Nội vụ 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 đối với nhân sự; xác minh lý lịch của nhân sự.

- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên trong tập thể lãnh đạo đơn vị tán thành.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

- Lập tờ trình đề nghị Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, bổ nhiệm.

* Trường hợp nhân sự do Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố dự kiến điều động, bổ nhiệm:

Sau khi có văn bản đồng ý về chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, Thủ trưởng đơn vị chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi tiếp nhận nhân sự về để bổ nhiệm (bằng Biên bản);

- 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 bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng;

- Gặp nhân sự dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Hoàn chỉnh hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo Quyết định, báo cáo UBND Thành phố xem xét, quyết định.

**II. Quy trình cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp**

**1. Quy trình cử người đại diện quản lý phần vốn nhà nước và giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp khi chuyển từ doanh nghiệp nhà nước sang công ty cổ phần**

**a) Xin chủ trương**

Sau khi có Quyết định phê duyệt giá trị doanh nghiệp và phương án cổ phần hóa, căn cứ tỷ lệ vốn nhà nước tại Doanh nghiệp khi chuyển sang công ty cổ phần, tập thể lãnh đạo doanh nghiệp (Ban Thường vụ, Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc) họp bàn thống nhất, trình Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (bằng văn bản, thông qua Sở Nội vụ) xin chủ trương về: nhân sự cử quản lý vốn nhà nước, số vốn nhà nước đại diện quản lý, chức danh tham gia ứng cử để bầu giữ chức vụ quản lý tại doanh nghiệp sau khi chuyển sang Công ty cổ phần.

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị và đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nội vụ có văn bản báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét, thống nhất chủ trương về công tác cán bộ.

Sau khi được Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố đồng ý về chủ trương (bằng văn bản) thì tiến hành quy trình nhân sự tiếp theo.

**b) Các bước triển khai**

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, trong thời gian 15 ngày làm việc, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Lãnh đạo doanh nghiệp tổ chức thực hiện quy trình nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp phải báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố) như sau:

*Bước 1:* Trên cơ sở chủ trương của Ban cán sự Đảng UBND Thành phố, Sở Nội vụ phối hợp Sở Tài chính và đơn vị tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

- Thành phần: Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc; Trưởng, phó các phòng, ban và tương đương; Trưởng, phó các đoàn thể và Bí thư các chi bộ, Trưởng các đơn vị trực thuộc, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc các Công ty thành viên (công ty con), Người phụ trách chung quản lý phần vốn của doanh nghiệp tại công ty thành viên.

- 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 dự kiến.

+ Thông báo danh sách cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu; 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 số vốn và tỷ lệ vốn quản lý, chức vụ dự kiến để tham gia ứng cử.

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

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

*Bước 2:* Hội nghị cấp ủy:

Thành phần: Ban chấp hàng Đảng ủy (hoặc Chi ủy nơi không có Ban chấp hành).

- Trình tự thực hiện:

+ Công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị cán bộ chủ chốt

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

***Bước 3:*** Hội nghị tập thể lãnh đạo:

- Thành phần: Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (nếu không có Hội đồng thành viên), Ban Tổng Giám đốc, Ban Thường vụ.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

- Căn cứ kết quả biểu quyết, doanh nghiệp làm tờ trình đề nghị Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

**2. Quy trình về điều chỉnh, cử người đại diện quản lý vốn nhà nước và giữ các chức danh quản lý doanh nghiệp (theo thời gian còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị và khi hết nhiệm kỳ Hội đồng quản trị).**

**2.1. Quy trình về điều chỉnh, cử người đại diện quản lý vốn quản lý vốn nhà nước và giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà nhà nước nắm trên 50% vốn điều lệ (thực hiện theo nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và theo nhiệm kỳ mới của Hội đồng quản trị).**

**2.1.1 Đối với nguồn nhân sự tại chỗ.**

**a) Xin chủ trương.**

Khi có sự thay đổi về Nhân sự quản lý vốn nhà nước (thay đổi tỷ lệ vốn nhà nước, nghỉ hưu, xin chuyển công tác ...), trước khi hết thời gian địa diện quản lý vốn theo nhiệm kỳ Hội đồng quản trị; Tổ quản lý phần vốn nhà nước họp bàn thống nhất, trình Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (bằng văn bản, thông qua Sở Nội vụ) xin chủ trương về điều chỉnh, cử người đại diện quản lý vốn nhà nước, tỷ lệ quản lý vốn nhà nước và tham gia ứng cử để bầu giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp.

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị và đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nội vụ có văn bản báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét, thống nhất chủ trương về công tác cán bộ.

Sau khi được Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố đồng ý về chủ trương (bằng văn bản) thì tiến hành quy trình nhân sự tiếp theo.

**b) Các bước triển khai**

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, trong 15 ngày làm việc, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Hội đồng Quản trị, Tổ quản lý vốn nhà nước tổ chức thực hiện quy trình nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp phải báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố) như sau:

*Bước 1:* Trên cơ sở chủ trương của Ban cán sự Đảng UBND Thành phố, Sở Nội vụ phối hợp Sở Tài chính và đơn vị tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về các nội dung thay đổi trong việc quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

- Thành phần: Tổ quản lý vốn nhà nước của Công ty, Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc; Trưởng, phó các phòng, ban và tương đương; Trưởng, phó các đoàn thể và Bí thư các chi bộ, Trưởng các đơn vị trực thuộc, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc các Công ty thành viên (công ty con), Người phụ trách chung quản lý phần vốn của doanh nghiệp tại công ty thành viên.

- Trình tự lấy ý kiến:

+ Trao đổi, thảo luận về tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ dự kiến.

+ Thông báo danh sách cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu; 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 số vốn và tỷ lệ vốn quản lý, chức vụ dự kiến để tham gia ứng cử.

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

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

*Bước 2:* Hội nghị cấp ủy:

Thành phần: Ban chấp hành Đảng ủy (hoặc Chi ủy nơi không có Ban chấp hành).

- Trình tự thực hiện:

+ Công bố kết quả kiểm phiếu tại hội nghị cán bộ chủ chốt

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

*Bước 3:* Hội nghị tập thể lãnh đạo:

- Thành phần: Tổ quản lý vốn nhà nước của Công ty, Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban Thường vụ.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

- Căn cứ kết quả biểu quyết, Tổ Quản lý vốn nhà nước làm tờ trình đề nghị Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

**2.1.2 Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:**

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố:

* Trường hợp nhân sự do Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố dự kiến điều động:

Sau khi có văn bản về chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, Tổ quản lý vốn Nhà nước chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi tiếp nhận nhân sự về để quản lý vốn nhà nước và giữ các chức danh (bằng Biên bản);

- 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 của Ban cán sự Đảng UBND Thành phố và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng;

- Gặp nhân sự dự kiến điều động để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

- Hoàn chỉnh hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo Quyết định, báo cáo UBND Thành phố xem xét, quyết định.

* Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất:

Tổ quản lý vốn Nhà nước thảo luận, thống nhất về chủ trương và phối hợp với Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc 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 đối với nhân sự; xác minh lý lịch của nhân sự.

- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị phải được trên 50% tổng số các thành viên trong Tổ quản lý vốn Nhà nước đồng ý.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

- Lập tờ trình đề nghị Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét đề nghị cử quản lý vốn.

**2.2. Quy trình về điều chỉnh, cử người đại diện quản lý vốn và tỷ lệ quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp mà nhà nước nắm không quá 50% vốn điều lệ (theo nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và nhiệm kỳ mới của Hội đồng quản trị).**

Sau khi có sự thay đổi về: tỷ lệ vốn nhà nước; nhân sự quản lý vốn nhà nước (nghỉ hưu, xin chuyển công tác, điều động từ nơi khác về tham gia quản lý vốn...), Tổ quản lý phần vốn nhà nước họp bàn thống nhất, trình UBND Thành phố (bằng văn bản, thông qua Sở Nội vụ) xin: điều chỉnh tỷ lệ quản lý vốn nhà nước; điều chỉnh người đại diện quản lý vốn nhà nước và tham gia ứng cử để bầu giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp.

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị và đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nội vụ phối hợp Sở Tài chính và Tổ quản lý vốn nhà nước xem xét, trao đổi, thống nhất về nội dung đề xuất của Tổ quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Sau khi có sự thống nhất (bằng biên bản) Sở Nội vụ làm tờ trình và dự thảo Quyết định về việc điều chỉnh tỷ lệ quản lý vốn nhà nước, điều chỉnh người quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp trình UBND Thành phố xem xét, quyết định.

**PHỤ LỤC 2**

**QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CÁC CHỨC DANH LÃNH ĐẠO THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH THÀNH PHỐ THEO QUY ĐỊNH CỦA VĂN BẢN PHÁP LUẬT CHUYÊN NGÀNH THUỘC THẨM QUYỀN BỔ NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ**

*(Kèm theo Quyết định số 16 /2022/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

---

**1. Xin chủ trương bổ nhiệm**

Căn cứ nhu cầu công tác, cơ quan tham mưu tổ chức của sở, ban, ngành báo cáo tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành thống nhất, trình Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (bằng văn bản, thông qua Sở Nội vụ) về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

- Đối với nguồn nhân sự tại chỗ: Sở, ban, ngành báo cáo rõ nguồn quy hoạch chức danh dự kiến bổ nhiệm.

- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác: Sở, ban, ngành báo cáo rõ nhân sự cụ thể.

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị và đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nội vụ báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố xem xét, thống nhất về công tác cán bộ quản lý. Sau khi được Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố đồng ý về chủ trương (bằng văn bản) thì tiến hành quy trình nhân sự tiếp theo.

**2. Các bước triển khai**

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Thủ trưởng sở, ban, ngành chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ chỉ đạo, giám sát đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện quy trình nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp phải báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố) như sau:

**a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

*** Quy trình thực hiện tại đơn vị trực thuộc**

*Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1*

* Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch, lãnh đạo đơn vị phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cấp trên xây dựng đề án, thảo luận và thống nhất đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự.

* Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị và người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ (để chuẩn bị nội dung và báo cáo). Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị, ban thường vụ đảng ủy (nếu có), ban chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy).

*Kết quả thảo luận được ghi thành Biên bản hội nghị).*

*Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng*

* Thành phần: Tập thể lãnh đạo mở rộng, gồm: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, tập thể cấp ủy đơn vị; cấp trưởng các phòng, ban và tương đương, cấp trưởng các đơn vị trực thuộc và trưởng các tổ chức đoàn thể của đơn vị (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

* Nội dung: thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và lấy phiếu giới thiệu nhân sự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 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 được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

*Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2*

* Thành phần: Như thành phần tại bước 1

* Nội dung: Hội nghị nghe báo cáo kết quả tại bước 2, thảo luận về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và lấy phiếu giới thiệu nhân sự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 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 được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

*Trường hợp nếu kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 và bước 3 khác nhau thì Thủ trưởng sở, ban, ngành báo cáo, giải trình rõ với Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.*

*Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt*

Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

* Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; tập thể cấp ủy; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc (nếu có); cấp trưởng, cấp phó các tổ chức chính trị-xã hội phòng, ban, đơn vị.

Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có số lượng người làm việc dưới 30 người hoặc không có đơn vị thuộc và trực thuộc: Toàn thể công chức (viên chức), lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ của phòng, ban, đơn vị.

* Nội dung: Thảo luận, thống nhất đề án nhân sự; lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự được lựa chọn tại các bước trên.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

*Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3*

* Thành phần: Như thành phần tại bước 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 ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (chi bộ) cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự dự kiến bổ nhiệm. Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín).

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu biểu quyết thì được lựa chọn để thực hiện bước tiếp theo. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì tập thể lãnh đạo đơn vị báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (bằng văn bản) và có thể đề xuất nhân sự cụ thể với Thủ trưởng sở, ban, ngành để xem xét.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị này).*

*** Quy trình thực hiện tại sở, ban, ngành**

Sau khi kết thúc quy trình thực hiện tại đơn vị trực thuộc, đơn vị trực thuộc hoàn thiện hồ sơ gửi cơ quan tham mưu tổ chức của sở, ban, ngành để báo cáo tại Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị tại đơn vị trực thuộc.

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

+ 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 trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để trình Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

+ Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Thủ trưởng sở, ban, ngành giới thiệu để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản phải công bố tại hội nghị này).*

**b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác**

Sau khi có chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, Thủ trưởng sở, ban, ngành và tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc đề xuất nhân sự.

* Trường hợp nhân sự do sở, ban, ngành đề xuất:

Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành thảo luận, thống nhất về chủ trương và phối hợp với Sở Nội vụ 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 đối với nhân sự; xác minh lý lịch của nhân sự.

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi tiếp nhận nhân sự về để bổ nhiệm (bằng Biên bản).

- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên trong tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành tán thành.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản phải công bố tại hội nghị này).*

- Hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình đề nghị Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, bổ nhiệm.

* Trường hợp nhân sự do Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố dự kiến điều động, bổ nhiệm:

Sau khi có văn bản đồng ý về chủ trương của Ban Cán sự Đảng UBND Thành phố, Thủ trưởng sở, ban, ngành chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ tiến hành một số công việc sau:

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi tiếp nhận nhân sự về để bổ nhiệm (bằng Biên bản).

- 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 bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng.

- Gặp nhân sự 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 UBND Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, bổ nhiệm.

# PHỤ LỤC 3

## QUY TRÌNH BỔ NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU, CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÁC ĐƠN VỊ THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC UBND THÀNH PHỐ; TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC UBND THÀNH PHỐ

*(Kèm theo Quyết định số 16 /2022/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

---

### A. QUY TRÌNH BỔ NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU, CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÁC ĐƠN VỊ THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC UBND THÀNH PHỐ

**1. Xin chủ trương bổ nhiệm**

Căn cứ nhu cầu công tác, tập thể lãnh đạo đơn vị thống nhất báo cáo, trình Sở, ban, ngành (bằng văn bản) về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

- Đối với nguồn nhân sự tại chỗ: đơn vị báo cáo rõ nguồn quy hoạch chức danh dự kiến bổ nhiệm.

- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác: đơn vị báo cáo rõ nhân sự cụ thể.

Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, Sở, ban, ngành xem xét, thống nhất về công tác cán bộ quản lý. Sau khi được Sở, ban, ngành đồng ý về chủ trương (bằng văn bản) thì tiến hành quy trình nhân sự tiếp theo.

**2. Các bước triển khai**

Sau khi có chủ trương của Sở, ban, ngành, chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Thủ trưởng đơn vị chủ trì, phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cấp trên chỉ đạo đơn vị tổ chức thực hiện quy trình nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp phải báo cáo tập thể lãnh đạo Sở, ban, ngành) như sau:

**a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

*** Quy trình thực hiện tại đơn vị**

*Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1*

* Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch, các thành viên lãnh đạo đơn vị phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cấp trên xây dựng đề án, thảo luận và thống nhất đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự.

* Thành phần: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị và người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ (để chuẩn bị nội dung và báo cáo). Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị, ban thường vụ đảng ủy (nếu có), ban chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy).

*(Kết quả thảo luận được ghi thành Biên bản Hội nghị).*

*Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng*

* Thành phần: Tập thể lãnh đạo mở rộng, gồm: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, tập thể cấp ủy đơn vị; cấp trưởng các phòng, ban và tương đương, cấp trưởng các đơn vị trực thuộc và trưởng các tổ chức đoàn thể của đơn vị; tổ trưởng tổ chuyên môn (đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông).

* Nội dung: 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 (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 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 được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

*Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2*

* Thành phần: Như thành phần tại bước 1.

* Nội dung: Hội nghị nghe báo cáo kết quả tại bước 2, thảo luận về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và lấy phiếu giới thiệu nhân sự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 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 được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 2 thì thủ trưởng đơn vị báo cáo, giải trình rõ với tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

*Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt*

Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

* Thành phần: Tập thể cấp ủy, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; trưởng, phó các phòng, ban và tương đương; trưởng, phó các đoàn thể và bí thư các chi bộ (nếu có), trưởng các đơn vị trực thuộc (nếu có); tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn (đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông).

Đối với đơn vị không có đơn vị thuộc và trực thuộc, thành phần gồm toàn thể công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ trong đơn vị (ví dụ phòng Công chứng trực thuộc Sở Tư pháp…).

* Nội dung: Thảo luận, thống nhất đề án nhân sự; lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự được lựa chọn tại các bước trên.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

*Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3*

* Thành phần: Như thành phần tại bước 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 ban thường vụ đảng ủy hoặc đảng ủy (chi bộ) cơ quan (những nơi không có ban thường vụ) về nhân sự dự kiến bổ nhiệm. 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 trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để thực hiện bước tiếp theo. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì tập thể lãnh đạo đơn vị báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (bằng văn bản) và có thể đề xuất nhân sự cụ thể với Thủ trưởng sở, ban, ngành để xem xét.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

*** Quy trình thực hiện tại sở, ban, ngành**

- Sau khi kết thúc quy trình thực hiện tại đơn vị, đơn vị hoàn thiện hồ sơ gửi cơ quan tham mưu tổ chức của sở, ban, ngành để báo cáo tại Hội nghị cấp ủy cơ quan.

+ Thành phần: Cấp ủy cơ quan.

+ Nội dung: thảo luận, lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cơ quan về nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

- Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan.

Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị tại đơn vị trực thuộc.

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

+ 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 để xem xét, quyết định bổ nhiệm.

+ Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Thủ trưởng sở, ban, ngành giới thiệu để quyết định bổ nhiệm.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

**b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác**

Sau khi có chủ trương của Tập thể lãnh đạo Sở, ban, ngành, tập thể lãnh đạo đơn vị đề xuất nhân sự.

* Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất:

Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cấp trên 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 đối với nhân sự; xác minh lý lịch của nhân sự.

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi tiếp nhận nhân sự về để bổ nhiệm (bằng Biên bản).

- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên trong tập thể lãnh đạo đơn vị tán thành.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

- Hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình đề nghị Sở, ban, ngành xem xét, bổ nhiệm.

* Trường hợp nhân sự do Sở, ban, ngành dự kiến điều động, bổ nhiệm:

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

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi tiếp nhận nhân sự về để bổ nhiệm (bằng Biên bản).

- 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 bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng.

- Gặp nhân sự 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 Sở, ban, ngành xem xét, bổ nhiệm.

## B. QUY TRÌNH BỔ NHIỆM TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC UBND THÀNH PHỐ

### I. Chủ trương

Căn cứ nhu cầu công tác, Thủ trưởng sở, ban, ngành chỉ đạo cơ quan tham mưu tổ chức xây dựng đề án nhân sự về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng nguồn nhân sự... của phòng dự kiến bổ nhiệm công chức (viên chức) lãnh đạo, quản lý báo cáo Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành xem xét, thống nhất chủ trương (Bằng văn bản).

### II. Các bước triển khai

#### 1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

Sau khi có chủ trương của Tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, cơ quan tham mưu tổ chức chủ trì, phối hợp với phòng nơi dự kiến bổ nhiệm công chức (viên chức) thực hiện các bước sau:

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

* Thành phần: Tập thể lãnh đạo phòng. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo phòng chỉ có 01 người, thành phần gồm: lãnh đạo phòng, ban thường vụ đảng ủy (nếu có), ban chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy).

* Nội dung: thảo luận, thống nhất về Đề án nhân sự (tiêu chuẩn, điều kiện, nguồn quy hoạch, quy trình giới thiệu nhân sự...).

*(Kết quả thảo luận được ghi thành biên bản hội nghị).*

*Bước 2: Hội nghị toàn thể công chức (viên chức) (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).*

* Thành phần: toàn thể công chức (viên chức), lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ.

* Nội dung: thảo luận, thống nhất Đề án nhân sự. Căn cứ các tiêu chuẩn cán bộ, lấy ý kiến của toàn thể công chức (viên chức) về nhân sự giới thiệu kiện toàn chức danh lãnh đạo phòng bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh, người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% 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 giới thiệu ở các bước tiếp theo.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

*Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng (lần 2).*

* Thành phần: Tập thể lãnh đạo phòng. Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo phòng chỉ có 01 người, lãnh đạo phòng, ban thường vụ đảng ủy (nếu có), ban chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy).

* Nội dung: Tập thể lãnh đạo căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của công 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 danh trong số nhân sự được giới thiệu tại 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% 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 tiến hành các bước tiếp theo.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị).*

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự ở bước 2 thì cơ quan tham mưu tổ chức phối hợp với đơn vị báo cáo, giải trình rõ với tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành để xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

*Bước 4: Hội nghị cấp ủy cơ quan.*

Cơ quan tham mưu tổ chức hoàn thiện hồ sơ nhân sự báo cáo tại Hội nghị cấp ủy cơ quan.

* Thành phần: Cấp ủy cơ quan.

* Nội dung: thảo luận, lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cơ quan về nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

*Bước 5: Hội nghị tập thể Lãnh đạo Sở.*

* Thành phần: Tập thể Lãnh đạo Sở.

* Nội dung: thảo luận, thống nhất kết quả giới thiệu nhân sự đã thực hiện, tiến hành lấy phiếu biểu quyết để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh, người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn để bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau thì Thủ trưởng sở, ban, ngành quyết định lựa chọn nhân sự để ban hành Quyết định bổ nhiệm.

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

**2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác**

*Bước 1:* Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo sở, ban, ngành, cơ quan tham mưu tổ chức chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện các công việc sau:

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi tiếp nhận công chức (viên chức) về để bổ nhiệm;

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến (bằng văn bản) với cơ quan, đơn vị nơi công chức (viên chức) đang công tác về chủ trương bổ nhiệm, lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp đối với nhân sự, xác minh lý lịch.

- Gặp công chức (viên chức) được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

*Bước 2:* Tổ chức Hội nghị Đảng ủy cơ quan.

Cơ quan tham mưu tổ chức hoàn thiện hồ sơ, báo cáo tại Hội nghị Đảng ủy cơ quan.

- Thành phần: Đảng ủy cơ quan.

- Nội dung: thảo luận, lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cơ quan về nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

*Bước 3:* Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo Sở.

- Thành phần: Tập thể Lãnh đạo Sở.

- Nội dung: thảo luận, thống nhất kết quả giới thiệu nhân sự đã thực hiện, tiến hành lấy phiếu biểu quyết để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên tán thành.

*(Kết quả kiểm phiếu phải công bố tại hội nghị).*

# PHỤ LỤC 4

## QUY TRÌNH BỔ NHIỆM TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG, BAN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU, CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC UBND QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ

*(Kèm theo Quyết định số 16 /2022/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

---

**1. Xin chủ trương bổ nhiệm**

Khi cần kiện toàn các chức danh lãnh đạo diện Ban Thường vụ Quận, huyện, thị ủy quản lý công tác tại các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND cấp huyện, tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị tổ chức họp, thảo luận, thống nhất về chủ trương kiện toàn, có văn bản trình lãnh đạo UBND cấp huyện (qua Phòng Nội vụ) về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với công chức, viên chức đề nghị bổ nhiệm.

Tập thể lãnh đạo UBND cấp huyện thảo luận, thống nhất trình Thường trực Huyện ủy bằng văn bản đề nghị xem xét, cho chủ trương về công tác cán bộ.

**2. Các bước triển khai**

Sau khi có thông báo của Thường trực Huyện ủy đồng ý về chủ trương, Chậm nhất trong 15 ngày làm việc, Ban tổ chức huyện ủy chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ cùng lãnh đạo phòng, ban, đơn vị tổ chức thực hiện quy trình nhân sự.

**a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

*Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 1*

* Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch, lãnh đạo phòng, ban, đơn vị có nhu cầu kiện toàn cán bộ xây dựng đề án, thảo luận, thống nhất về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, nguồn nhân sự, dự kiến nhân sự và quy trình giới thiệu nhân sự.

Nhân sự dự kiến phải có số dư, nhu cầu bổ nhiệm 01 người phải dự kiến ít nhất 02 người, trường hợp dự kiến 01 người phải xin ý kiến Thường trực huyện ủy bằng văn bản.

* Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng, ban, đơn vị. Trường hợp lãnh đạo đơn vị chỉ có 01 người, thành phần gồm: Lãnh đạo; Ban Thường vụ đảng ủy phòng, ban, đơn vị (nơi không có ban thường vụ là cấp ủy phòng, ban, đơn vị, nơi không có Chi ủy là Bí thư, Phó Bí thư chi bộ).

*(Kết quả thảo luận được ghi thành biên bản Hội nghị).*

*Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng*

* Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; tập thể cấp ủy; cấp trưởng các đơn vị trực thuộc (nếu có); cấp trưởng các tổ chức chính trị-xã hội phòng, ban, đơn vị; tổ trưởng tổ chuyên môn (đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở).

* Nội dung: Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và lấy phiếu giới thiệu nhân sự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 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 được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị).*

*Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2*

* Thành phần: Như thành phần tại bước 1

* Nội dung: Hội nghị nghe báo cáo kết quả tại bước 1; thảo luận về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và lấy phiếu giới thiệu nhân sự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 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 được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị).*

Trường hợp kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 và bước 3 khác nhau, Ban Tổ chức huyện ủy báo cáo với Thường trực Huyện ủy xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

*Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt*

Hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

* Thành phần:

- Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; tập thể cấp ủy; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc (nếu có); cấp trưởng, cấp phó các tổ chức chính trị-xã hội phòng, ban, đơn vị; tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn (đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở).

+ Đối với các phòng, ban, đơn vị không có đơn vị thuộc và trực thuộc: Toàn thể công chức (viên chức), lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ của phòng, ban, đơn vị.

+ Khi thực hiện quy trình bổ nhiệm lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phần gồm: Toàn thể công chức phòng; Hiệu trưởng các trường THCS, tiểu học, mầm non công lập trực thuộc UBND huyện.

* Nội dung: Thảo luận, thống nhất đề án nhân sự; lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự được lựa chọn tại các bước trên.

*(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*

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 phiếu giới thiệu nhân sự ở các bước, tập thể lãnh đạo phòng, ban, đơn vị tiến hành thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Như thành phần ở bước 1.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu biểu quyết thì được lựa chọn để đề nghị bổ nhiệm; trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu phòng, ban, đơn vị giới thiệu để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Thường trực, Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, quyết định.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, phải công bố tại hội nghị này).*

Căn cứ kết quả giới thiệu nhân sự, Ban Tổ chức huyện ủy có nhiệm vụ:

- Lấy ý kiến (bằng văn bản) của tổ chức Đảng về nhân sự được bổ nhiệm:

+ Lấy ý kiến của Đảng ủy cơ quan UBND huyện đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm ở các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện mà có tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy cơ quan UBND huyện (trừ các trường THCS, tiểu học, mầm non công lập trực thuộc UBND huyện).

+ Lấy ý kiến của cấp ủy địa phương đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm ở các trường THCS, tiểu học, mầm non công lập trực thuộc UBND huyện, sinh hoạt đảng tại địa phương.

+ Tổng hợp, lấy ý kiến của các cơ quan nội chính cấp huyện (Ủy ban kiểm tra, Thanh tra, Công an huyện) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

+ Tham mưu kết luận về tiêu chuẩn chính trị, lập hồ sơ đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

+ Báo cáo, trình Thường trực, Ban Thường vụ huyện ủy xem xét, quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý và tham mưu thông báo của Ban Thường vụ huyện ủy để Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định bổ nhiệm cán bộ theo quy định.

**b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác**

Sau khi có chủ trương của Thường trực Huyện ủy, người đứng đầu, các thành viên lãnh đạo đơn vị đề xuất nhân sự hoặc Ban Tổ chức Huyện ủy giới thiệu nhân sự.

* Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất thì Ban Tổ chức Huyện ủy chủ trì, phối hợp với phòng Nội vụ và tập thể lãnh đạo đơn vị có nhu cầu kiện toàn nhân sự thảo luận, thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc sau:

- Gặp công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy Đảng cùng cấp nơi công chức, viên chức đang công tác về chủ trương xin tiếp nhận công chức, viên chức; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đối với nhân sự; xác minh lý lịch của công chức, viên chức.

- Tập thể lãnh đạo đơn vị (nơi công chức, viên chức dự kiến đến công tác) thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số các thành viên trong tập thể lãnh đạo tán thành.

*(Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này).*

- Cơ quan, đơn vị có nhu cầu kiện toàn, bổ sung lãnh đạo có văn bản báo cáo UBND về nhân sự đề nghị kiện toàn, bổ sung.

- Trên cơ sở đề nghị của cơ quan, đơn vị có nhu cầu kiện toàn, bổ sung lãnh đạo, UBND quận, huyện, thị xã thống nhất có văn bản trình Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định.

* Trường hợp nhân sự do Thường trực Huyện ủy dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài địa phương, cơ quan, đơn vị thì Ban Tổ chức Huyện ủy chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan tiến hành một số công việc sau:

(1) Trao đổi với các cơ quan, đơn vị và nhân sự về chủ trương bổ nhiệm công chức, viên chức.

(2) Thẩm định, báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, biểu quyết bằng phiếu kín về nhân sự.

(3) Trình thường trực Huyện ủy ký thông báo kết luận của Ban Thường vụ Huyện ủy về công tác cán bộ để UBND huyện ký ban hành Quyết định điều động, bổ nhiệm công chức, viên chức.