

Số: 610 /QĐ-SCT

Lai Châu, ngày 19 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm cán bộ

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH LAI CHÂU

Căn cứ Quy định số 10-QĐi/TU ngày 20/4/2018 của Tỉnh ủy Lai Châu về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; Quyết định số 37/2016/QĐ-UBND ngày 12/10/2016 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành Quy định phân cấp quản lý công tác tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc UBND tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 34/2015/TTLT-BCT-BNV ngày 27 tháng 10 năm 2015 của Bộ Công Thương và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Quản lý thị trường địa phương;

Căn cứ Quyết định số 11/2016/QĐ-UBND ngày 18/5/2016 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công thương tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 43/2017/QĐ-UBND ngày 30/8/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó Trưởng các đơn vị thuộc Sở Công Thương;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm cán bộ của Sở Công thương Lai Châu.

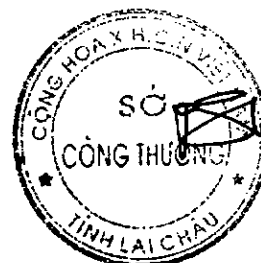
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Công thương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP. *Cus*

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Sỹ Chín

QUY ĐỊNH

Về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm cán bộ

Kèm theo Quyết định số 610 /QĐ-SCT ngày 19 tháng 7 năm 2018
của Giám đốc Sở Công thương tỉnh Lai Châu



A. PHÂN CẤP QUẢN LÝ CÁN BỘ

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nội dung quản lý cán bộ

1. Tuyển chọn, bố trí, phân công, điều động, luân chuyển cán bộ và phân cấp quản lý cán bộ.
2. Đánh giá cán bộ.
3. Quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ.
4. Bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử, miễn nhiệm cán bộ.
5. Khen thưởng, kỷ luật cán bộ.
6. Thực hiện chế độ, chính sách cán bộ.
7. Kiểm tra, giám sát công tác cán bộ; giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác cán bộ và cán bộ.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý cán bộ

Tập thể lãnh đạo, cấp ủy tổ chức thực hiện các nguyên tắc của Đảng trong công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ:

1. Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ.
 - 1.1. Đảng đề ra đường lối, chủ trương, chính sách, tiêu chuẩn, quy chế, quy định về công tác cán bộ và thông qua các cấp ủy, tổ chức đảng, đảng viên, trong Sở để lãnh đạo thực hiện các quyết định của Đảng về cán bộ và công tác cán bộ.
 - 1.2. Đảng chăm lo xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của hệ thống chính trị trên mọi lĩnh vực. Đảng trực tiếp quản lý đội ngũ cán bộ, trước hết là cán bộ lãnh đạo chủ chốt, đi đôi với việc phát huy trách nhiệm của các tổ chức và người đứng đầu các tổ chức trong hệ thống chính trị.
2. Bảo đảm thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định đồng thời phát huy đầy đủ trách nhiệm cá nhân trước hết là người đứng đầu trong công tác quản lý cán bộ.
 - 2.1. Những vấn đề về chủ trương, chính sách, đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen

thường, kỷ luật cán bộ phải do tập thể cấp ủy, tổ chức đảng thảo luận dân chủ, quyết định theo đa số. Trường hợp ý kiến của người đứng đầu và ý kiến của tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị khác nhau thì phải báo cáo lên cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2.2. Người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đề xuất và tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể về cán bộ và công tác cán bộ trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

2.3. Cá nhân, tập thể đề xuất; Văn phòng Sở tham mưu, thẩm định; tập thể quyết định về cán bộ theo thẩm quyền phải chịu trách nhiệm về đề xuất, tham mưu, thẩm định, quyết định của mình.

2.4. Cán bộ, đảng viên phải nghiêm chỉnh chấp hành các nghị quyết, quyết định của cấp ủy, tổ chức đảng về cán bộ và công tác cán bộ.

Điều 3. Về quản lý và quyết định đối với cán bộ

1. Cấp ủy, tổ chức đảng, người đứng đầu phòng, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ đang công tác, sinh hoạt trong tổ chức mình theo các nội dung quy định tại Điều 1 của Quy định này trong phạm vi được phân cấp và chịu trách nhiệm trước cấp ủy, thủ trưởng cấp trên về cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý, sử dụng của mình.

2. Cấp ủy, tổ chức đảng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc kiểm tra, giám sát, lấy phiếu tín nhiệm định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp ủy các cấp; kịp thời đề xuất khen thưởng, xử lý đối với tập thể và cá nhân vi phạm. Cấp ủy, tổ chức đảng xem xét, quyết định hoặc đề nghị khen thưởng, kỷ luật, đình chỉ chức vụ theo phân cấp quản lý; việc khen thưởng, thi hành kỷ luật, đình chỉ chức vụ thực hiện theo Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Chương II

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN TRONG QUẢN LÝ CÁN BỘ

Điều 4. Trách nhiệm của Giám đốc Sở

Giám đốc Sở cùng với tập thể cấp ủy lãnh đạo cơ quan thực hiện các nội dung quản lý cán bộ nêu tại Điều 1 Quy định này đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý; phối hợp với Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy chuẩn bị nhân sự các chức danh thuộc diện Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý trình Ban cán sự đảng UBND tỉnh cho ý kiến trước khi trình Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Điều 5. Thẩm quyền của Giám đốc Sở

1. Xác định vị trí việc làm và biên chế

1.1. Xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức của cơ quan, đơn vị trực thuộc gửi Sở Nội vụ.

Sau khi đề án vị trí việc làm được phê duyệt, hàng năm nếu có thay đổi về tổ chức bộ máy, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ thì xây dựng đề án điều chỉnh vị trí việc làm gửi Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ phê duyệt.

1.2. Phân bổ biên chế hành chính, số lượng người làm việc cho các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

2. Công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp

2.1. Hàng năm tổng hợp số lượng, nhu cầu cần tuyển dụng công chức, viên chức phù hợp với trình độ, chuyên môn, cơ cấu ngạch và vị trí việc làm cần tuyển dụng báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ*).

2.2. Quyết định cử người hướng dẫn tập sự đối với người tập sự ở các phòng thuộc Sở.

2.3. Đề nghị Sở Nội vụ quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức đối với công chức, viên chức đạt yêu cầu sau thời gian tập sự và hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với công chức tập sự không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên trong thời gian tập sự; Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên. Thanh toán chế độ trợ cấp thôi việc theo quy định.

2.4. Điều động, luân chuyển công chức sang công chức, viên chức sang viên chức trong phạm vi quản lý. Trình UBND tỉnh xét chuyển viên chức sang công chức (*qua Sở Nội vụ*). Đề nghị Sở Nội vụ xem xét, cho ý kiến điều động từ công chức sang viên chức; chuyển công tác cho cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại Sở sang các cơ quan khác. Điều động, luân chuyển công chức sang viên chức sau khi có thông báo của Sở Nội vụ.

2.5. Tham mưu nhận xét, đánh giá các chức danh cán bộ lãnh đạo của Sở thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh.

2.6. Đánh giá công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn của tỉnh.

Chỉ đạo, thực hiện và tổng hợp kết quả đánh giá phân loại công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý hàng năm, báo cáo UBND tỉnh (*thông qua Sở Nội vụ*).

2.7. Thực hiện việc lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ cá nhân của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên của cơ quan, đơn vị.

2.8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên của cơ quan, đơn vị.

2.9. Quyết định và thực hiện hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP giữa cơ quan và cá nhân (*trừ đơn vị trực thuộc có tư cách pháp nhân*).

3. Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức

3.1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

3.2. Hàng năm điều chỉnh, bổ sung quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

3.3. Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi đào tạo, tập huấn bồi dưỡng ở trong nước để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tin học, ngoại ngữ

3.4. Tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

4. Chế độ tiền lương và các khoản phụ cấp, nâng ngạch, chuyển ngạch công chức, thăng hạng, chuyển chức danh nghề nghiệp và thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

4.1. Tổ chức xét, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo phân cấp quản lý cán bộ. Định kỳ báo cáo Sở Nội vụ kết quả nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên vượt khung, các phụ cấp khác của cơ quan, đơn vị theo quy định.

4.2. Đăng ký cho cán bộ, công chức, viên chức tham dự thi nâng ngạch công chức hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức gửi Sở Nội vụ.

4.3. Đề nghị Sở Nội vụ quyết định chuyển ngạch công chức khi công chức có thay đổi vị trí việc làm hoặc chuyển đổi vị trí công tác mà ngạch đang giữ không phù hợp với yêu cầu ngạch của vị trí việc làm mới; xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức khi viên chức chuyển từ chức danh nghề nghiệp này sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng.

5. Công tác điều động, luân chuyển, chuyển công tác, chuyển đổi vị trí công tác, biệt phái, miễn nhiệm, từ chức, giáng chức, cách chức đối với công chức, viên chức.

5.1. Quyết định bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với cấp phó các Trung tâm, Chi cục, các chức danh lãnh đạo thuộc sở có phụ cấp chức vụ từ 0,5 đến dưới 0,6 và chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo từ hành chính sang sự nghiệp và ngược lại sau khi có ý kiến bằng văn bản của Sở Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

5.2. Quyết định điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở xuống, Quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cùng khối hành chính hoặc cùng khối sự nghiệp.

6. Nghi hưu, thôi việc

Quyết định nghi hưu, cho thôi việc đối với công chức, viên chức, nhân viên giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng cấp Sở trở xuống. Quyết định nghi hưu, thôi việc đối với công chức, viên chức giữ chức danh lãnh đạo, quản lý Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc sở, cán bộ lãnh đạo quản lý hệ số chức vụ từ 0,5 đến dưới 0,6; chuyên viên chính từ bậc 1 đến bậc 4 sau khi có thông báo của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

7. Khen thưởng, kỷ luật

7.1. Khen thưởng

- Quyết định khen thưởng và trình cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng cho tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, lập được thành tích đột xuất hoặc có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua chuyên đề theo quy định.

- Quyết định tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở” danh hiệu “Lao động tiên tiến”; “Tập thể lao động tiên tiến” và Giấy khen.

7.2. Kỷ luật

- Trình UBND tỉnh quyết định kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm.

- Thành lập hội đồng xét kỷ luật và Quyết định kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức do Giám đốc Sở quyết định bổ nhiệm và công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 6. Trách nhiệm và thẩm quyền của Trưởng các phòng thuộc Sở

Trưởng các phòng thuộc Sở chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về việc quản lý, sử dụng công chức của phòng và phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở thực hiện các nội dung tại Điều 5 Quy định này.

Điều 7. Trách nhiệm và thẩm quyền của Chi cục Trưởng Chi cục Quản lý thị trường

1. Chi cục Trưởng Chi cục Quản lý thị trường chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về việc quản lý, sử dụng công chức, người lao động của đơn vị và phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở thực hiện các nội dung tại Điều 5 quy định này.

2. Quyết định cử người hướng dẫn tập sự đối với người tập sự ở đơn vị.

3. Đánh giá công chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn của tỉnh.

4. Quyết định bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với Trưởng, phó các phòng và tương đương thuộc đơn vị sau khi có ý kiến bằng văn bản của Sở Công thương.

5. Quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối công chức trong đơn vị.

6. Quyết định cử công chức tham gia bồi dưỡng ngắn hạn trong tỉnh và ngoài tỉnh.

Điều 8. Trách nhiệm và thẩm quyền của Trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Sở

1. Trưởng đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về việc quản lý, sử dụng viên chức, người lao động của đơn vị và phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở thực hiện các nội dung tại Điều 5 quy định này.

2. Quyết định cử người hướng dẫn tập sự đối với người tập sự ở đơn vị.

3. Đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn của tỉnh.

4. Quyết định cử viên chức tham gia bồi dưỡng ngắn hạn trong tỉnh và ngoài tỉnh.

5. Quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý trong đơn vị.

B. BỔ NHIỆM VÀ GIỚI THIỆU CÁN BỘ ỨNG CỬ

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 9. Nguyên tắc bổ nhiệm cán bộ

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 người đứng đầu.

2. Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị và căn cứ vào phẩm chất đạo đức, năng lực, sở trường của công chức, viên chức và tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quản lý bảo đảm quy trình trên nguyên tắc dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật.

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

Điều 10. Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ

1. Người đứng đầu, các thành viên cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo phòng đơn vị đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá cán bộ được đề xuất. Nếu người được giới thiệu là cán bộ trong cơ quan, đơn vị thì phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm. Đối với nhân sự từ nơi khác thì phải được quy hoạch chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá cán bộ, quyết định bổ nhiệm hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm cán bộ; bộ phận tham mưu về tổ chức thẩm định; tập thể quyết định về cán bộ theo thẩm quyền phải chịu trách nhiệm về đề nghị, thẩm định, quyết định của mình, cụ thể:

3.1. Cá nhân, tập thể đề xuất: Chịu trách nhiệm chính trước cấp có thẩm quyền về nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm; kê khai tài sản, thu nhập... và ý kiến đề xuất quy hoạch, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử, bố trí và sử dụng cán bộ.

3.2. Bộ phận tham mưu về tổ chức: Chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3.3. Tập thể quyết định bổ nhiệm và giới thiệu cán bộ ứng cử: Chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình về công tác cán bộ; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát, khen thưởng, kỷ luật.

4. Trường hợp người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, 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 quyết định bổ nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Chương II **BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI**

Điều 11. Bổ nhiệm công chức, viên chức

1. Đối với chức danh Trưởng phòng thuộc Sở và chức danh có hệ số phụ cấp lãnh đạo 0,5

1.1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Bước 1: Trên cơ sở các quy định hiện hành, chủ trương của cấp ủy cơ sở và thực tế nguồn nhân sự cụ thể, Giám đốc Sở chỉ đạo Văn phòng Sở chuẩn bị nội dung trình hội nghị tập thể lãnh đạo Sở thảo luận, thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và cách làm bảo đảm yêu cầu dân chủ, công khai, minh bạch của công tác nhân sự theo quy định.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Sở

Bước 2: Tập thể lãnh đạo “mở rộng” thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Sở, cấp ủy, trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

- Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự bằng phiếu kín; mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số các đồng chí trong quy hoạch hoặc giới thiệu các đồng chí khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu 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 cho mỗi chức danh ở các bước tiếp theo (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị*).

Bước 3: 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, viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 tiến hành thảo luận giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Sở.

- 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 ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì 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 lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ lãnh đạo quản lý và đảng viên (*kết quả kiểm phiếu được 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 ở bước 2 thì phải thống nhất với tập thể cấp ủy cơ quan xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ lãnh đạo quản lý và đảng viên về nhân sự (*được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt*).

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Sở, trưởng, phó các đơn vị thuộc Sở, trưởng các đoàn thể và đảng viên trong đảng bộ (*riêng đối với các Đội Quản lý thị trường tại các huyện thì chỉ mời đảng viên là Đội trưởng và Phó Đội trưởng*).

- 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 công chức, viên chức.

+ Thông báo danh sách công chức, viên chức do tập thể lãnh đạo Sở 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 tên hoặc không ký tên*).

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Sở.
- 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).
 - + Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cơ sở về nhân sự được bổ nhiệm.
 - + Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).
- Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu bổ nhiệm, trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự theo hướng Giám đốc Sở đề trình. Trường hợp danh sách biểu quyết chỉ có 01 đồng chí thì phải đạt 2/3 số phiếu trở lên đồng ý giới thiệu thì mới được lựa chọn.
- Căn cứ vào kết quả biểu quyết của tập thể lãnh đạo, Văn phòng Sở hoàn thiện hồ sơ trình Ban Tổ chức, Sở Nội vụ thẩm định cho ý kiến bổ nhiệm; Căn cứ thông báo của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Giám đốc Sở quyết định bổ nhiệm.

1.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Bước 1: Căn cứ số lượng quy định, nhu cầu của các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở, Chánh Văn phòng Sở trình tập thể lãnh đạo Sở về nhân sự trong quy hoạch hoặc quy hoạch chức danh tương đương.

Tập thể lãnh đạo Sở thảo luận, thống nhất chủ trương về nhân sự điều động, bổ nhiệm và tiến hành gặp gỡ công chức, viên chức được dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

Bước 2: Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác về chủ trương điều động; lấy nhận xét, đánh giá và phiếu tín nhiệm của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi công tác, lấy ý kiến nhận xét nơi cư trú đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm; xác minh lý lịch công chức, viên chức; hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm.

Bước 3: Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được 2/3 số phiếu trở lên đồng ý. Trường hợp cán bộ đảm bảo điều kiện tiêu chuẩn bổ nhiệm nhưng chưa được cơ quan, đơn vị nơi cán bộ đang công tác nhất trí điều động hoặc số phiếu tín nhiệm thấp hơn 2/3 thì tập thể lãnh đạo Sở trình cấp ủy cơ sở xem xét, quyết định.

Căn cứ vào kết quả biểu quyết của tập thể lãnh đạo, Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định điều động và bổ nhiệm công chức, viên chức.

2. Đối với chức danh Phó Trưởng phòng thuộc Sở và chức danh Trưởng, phó phòng của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở

Bước 1: Trên cơ sở các quy định hiện hành, chủ trương của cấp ủy cơ sở và thực tế nguồn nhân sự cụ thể, Giám đốc Sở chỉ đạo Văn phòng Sở chuẩn bị nội dung trình hội nghị tập thể lãnh đạo Sở thảo luận, thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và cách làm bảo đảm yêu cầu dân chủ, công khai, minh bạch của công tác nhân sự theo quy định.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Sở

Bước 2: Tập thể lãnh đạo “mở rộng” thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo, cấp ủy, trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc.

- Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự bằng phiếu kín; mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số các đồng chí trong quy hoạch hoặc giới thiệu các đồng chí khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu 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 cho mỗi chức danh ở các bước tiếp theo (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị*).

Bước 3: Tập thể lãnh đạo Sở căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của công chức, viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 tiến hành thảo luận giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Sở.

- 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 ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì 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 lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ lãnh đạo quản lý và đảng viên (*kết quả kiểm phiếu được 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 ở bước 2 thì phải thống nhất với tập thể cấp ủy cơ quan xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ lãnh đạo quản lý và đảng viên về nhân sự (*được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt*).

- Thành phần:

+ Đối với Phó Trưởng phòng thuộc Sở: Tập thể lãnh đạo Sở, trưởng, phó các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở, trưởng các bộ phận đoàn thể Văn phòng Sở và đảng viên trong Chi bộ Văn phòng Sở.

+ Đối với Trưởng, Phó phòng của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở: Đại diện Lãnh đạo Sở; Đại diện Văn phòng Sở; Tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc Sở; trưởng, phó các phòng thuộc đơn vị trực thuộc Sở; trưởng các bộ phận đoàn thể và đảng viên trong Chi bộ đơn vị trực thuộc Sở.

- 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 công chức, viên chức.

+ Thông báo danh sách công chức, viên chức 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 tên hoặc không ký tên*).

Đối với Trưởng, Phó phòng của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở: Căn cứ vào kết quả biểu quyết của bước 4, bộ phận tham mưu về tổ chức của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở hoàn thiện hồ sơ trình Tập thể lãnh đạo Sở họp bước 5.

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Sở.

- 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*).

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cơ sở về nhân sự được bổ nhiệm.

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (*kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị*).

- Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu bổ nhiệm, trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau (*đạt tỷ lệ 50%*) thì lựa chọn nhân sự theo hướng Giám đốc Sở đề trình. Trường hợp danh sách biểu quyết chỉ có 01 đồng chí thì phải đạt 2/3 số phiếu trở lên đồng ý giới thiệu thì mới được lựa chọn.

- Căn cứ vào kết quả biểu quyết của tập thể lãnh đạo, Văn phòng Sở hoàn thiện hồ sơ trình Giám đốc Sở quyết định bổ nhiệm.

3. Đối với chức danh Trưởng, phó phòng và tương đương của Chi cục Quản lý thị trường

3.1. Xin chủ trương

- Căn cứ số lượng quy định, nhu cầu công tác, Lãnh đạo Chi cục Quản lý thị trường trình Lãnh đạo Sở Công thương và tập thể cấp ủy (*qua Văn phòng Sở*) về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với cán bộ đề nghị bổ nhiệm.

- Văn phòng Sở tổng hợp trình Lãnh đạo Sở và tập thể cấp ủy xem xét, quyết định vào kỳ họp gần nhất.

3.2. Thực hiện quy trình khi được Lãnh đạo Sở và tập thể cấp ủy đồng ý về chủ trương

Bước 1: Trên cơ sở các quy định hiện hành, chủ trương và thực tế nguồn nhân sự cụ thể. Chi cục trưởng chỉ đạo Phòng Tổ chức Hành chính của Chi cục chuẩn bị nội dung trình Hội nghị tập thể lãnh đạo Chi cục thảo luận, thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và cách làm bảo đảm yêu cầu dân chủ, công khai, minh bạch của công tác nhân sự theo quy định

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Chi cục

Bước 2: Tập thể lãnh đạo “mở rộng” thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các quy định liên quan

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo, cấp ủy chi bộ, trưởng, phó các phòng và tương đương của Chi cục.

- Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu phát hiện, giới thiệu nguồn nhân sự bằng phiếu kín

- Nguyên tắc lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số công chức, viên chức có trong quy hoạch. Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu 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 cho mỗi chức danh ở các bước tiếp theo (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị*).

Bước 3: Tập thể lãnh đạo Chi cục 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 giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Chi cục.

- 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 ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì 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 lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ lãnh đạo quản lý và đảng viên (*kết quả kiểm phiếu được 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 ở bước 2 thì phải thống nhất với tập thể cấp ủy cơ quan xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ lãnh đạo quản lý và đảng viên về nhân sự (*được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt*).

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Chi cục, trưởng, phó các đơn vị thuộc Chi cục, trưởng các đoàn thể của Chi cục, đảng viên trong Chi bộ Chi cục và đại diện Văn phòng Sở Công thương.

- 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 công chức, viên chức.

+ Thông báo danh sách công chức, viên chức 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 tên hoặc không ký tên*).

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

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Chi cục.

- 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*).

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cơ sở về nhân sự được bổ nhiệm.

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (*kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị*).

- Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu bổ nhiệm, trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau (*đạt tỷ lệ 50%*) thì lựa chọn nhân sự theo hướng Chi Cục trưởng đề trình. Trường hợp danh sách biểu quyết chỉ có 01 đồng chí thì phải đạt 2/3 số phiếu trở lên đồng ý giới thiệu thì mới được lựa chọn.

Căn cứ vào kết quả biểu quyết của tập thể lãnh đạo, phòng Tổ chức Hành chính hướng dẫn cá nhân hoàn thiện hồ sơ trình Chi cục Trưởng quyết định bổ nhiệm. Hồ sơ bổ nhiệm công chức của Chi cục Quản lý thị trường gửi 01 bộ về Văn phòng Sở.

Điều 12. Bổ nhiệm lại

Trước khi công chức, viên chức hết thời hạn giữ chức vụ 03 tháng phải thực hiện các thủ tục để xem xét có bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại.

Những công chức, viên chức sau khi được bổ nhiệm vì những lý do cụ thể như: sức khỏe không đảm bảo, không phù hợp điều kiện làm việc, sinh hoạt,

không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật Đảng, pháp luật của nhà nước thì tập thể lãnh đạo xem xét thay thế kịp thời, không chờ hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm.

- Điều kiện xem xét, bổ nhiệm lại

+ Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và vẫn đủ tiêu chuẩn chức danh, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.

+ Cơ quan, đơn vị có yêu cầu.

+ Đủ sức khỏe để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ cũ.

- Thực hiện quy trình bổ nhiệm lại

Bước 1: Công chức, viên chức làm bản kiểm điểm tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong nhiệm kỳ đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Bước 2: Tập thể lãnh đạo chủ chốt và đảng viên trong cơ quan tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm (*bằng phiếu kín*) đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại (*thành phần như bước 4 của bổ nhiệm công chức, viên chức*).

Trình tự thực hiện:

+ Công chức, viên chức kiểm điểm tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong nhiệm kỳ đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý;

+ Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nhận xét đánh giá công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại.

+ Thảo luận.

+ Tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu kín (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*).

Bước 3: Người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng công chức, viên chức nhận xét đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại, tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét bỏ phiếu kín nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải được 50% số phiếu trở lên đồng ý giới thiệu.

Căn cứ vào kết quả biểu quyết của tập thể lãnh đạo, bộ phận tham mưu về tổ chức hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp.

** Việc bổ nhiệm lại đối với những cán bộ tính đến tuổi nghỉ hưu không còn đủ thời gian công tác 05 năm như sau:*

Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý còn từ 02 năm công tác trở lên thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định.

Trường hợp còn dưới 02 năm thì tập thể lãnh đạo Sở thảo luận xem xét, nếu công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý còn đủ sức khỏe, uy tín đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín, quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

Điều 13. Thời hạn giữ chức vụ

Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ là 5 năm đối với chức danh lãnh đạo, quản lý cấp Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương cấp Sở; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương của các đơn vị trực thuộc Sở.

Điều 14. Điều kiện bổ nhiệm

1. Đảm bảo tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn chức danh theo quy định của Trung ương và theo Quyết định số 43/2017/QĐ-UBND ngày 30/8/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó Trưởng các đơn vị thuộc Sở Công Thương; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

2. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, phiếu kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

3. Tuổi bổ nhiệm: Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý lần đầu phải có đủ tuổi để công tác được trọn 01 nhiệm kỳ. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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

5. Công chức, viên chức bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì không được quy hoạch, bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời gian ít nhất 01 năm kể từ khi có quyết định kỷ luật. Đảng viên bị kỷ luật cách chức trong vòng 01 năm kể từ ngày có quyết định, không được bầu vào cấp ủy, không chỉ định, bổ nhiệm vào các chức vụ tương đương và cao hơn.

Công chức, viên chức đang trong thời gian xét kỷ luật thì chưa đưa vào quy hoạch; chưa xem xét bổ nhiệm hoặc giới thiệu ứng cử chức vụ cao hơn.

Chương III

ĐIỀU ĐỘNG VÀ BIỆT PHÁI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 15. Mục đích, yêu cầu

Việc điều động, biệt phái công chức, viên chức phải căn cứ vào yêu cầu công tác, nhiệm vụ chính trị, quy hoạch công chức, viên chức nhằm sử dụng có hiệu quả và tạo nên sự đồng bộ trong đội ngũ công chức, viên chức; khắc phục tình trạng khép kín; đồng thời đảm bảo sự ổn định và phát triển của đội ngũ công chức, viên chức.

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

1. Đối tượng

Công chức, viên chức được điều động, biệt phái do yêu cầu công tác theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Phạm vi

Điều động và biệt phái công chức, viên chức được thực hiện giữa các phòng chuyên môn; giữa các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở; giữa các phòng, Đội của đơn vị trực thuộc Sở.

3. Thẩm quyền

Thực hiện theo quy định phân cấp quản lý cán bộ.

Điều 17. Quy trình điều động, biệt phái

1. Điều động công chức, viên chức

1.1. Căn cứ quy hoạch cán bộ, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, viên chức, bộ phận tham mưu công tác tổ chức tham mưu xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý:

- Lập danh sách công chức, viên chức cần điều động.
- Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng công chức, viên chức.

1.2. Quy trình điều động: Thực hiện như trường hợp bổ nhiệm công chức, viên chức từ nguồn nhân sự nơi khác quy định tại Điều 11, Quy định này.

2. Biệt phái công chức, viên chức

2.1. Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, viên chức; tập thể lãnh đạo đơn vị xem xét việc biệt phái công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

2.2. Quy trình biệt phái: Tập thể lãnh đạo đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác trao đổi, thống nhất ý kiến với nơi công chức, viên chức được cử đến biệt phái; trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định theo phân cấp.

Trước khi quyết định điều động, biệt phái, lãnh đạo cơ quan, đơn vị cần gặp gỡ công chức, viên chức nói rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động, biệt phái để nghe công chức, viên chức phát biểu, đề xuất ý kiến.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện Quy định này tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quy định này.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn, vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp trình Giám đốc Sở xem xét sửa đổi cho phù hợp./.