

*
Số 31-QĐ/ĐU

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 105-KL/TW ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;
- Căn cứ Quy định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Chính phủ về quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, cán bộ, công chức lãnh đạo;
- Căn cứ Nghị định số 115/2020/QĐ-TTg ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Căn cứ Kết luận số 223-KL/TU ngày 29 tháng 6 năm 2017 của Ban Thường vụ Thành ủy TP. Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số nội dung quy định về công tác cán bộ; Hướng dẫn số 06-HD/BTCTU ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Ban Tổ chức Thành ủy thành phố Hồ Chí Minh hướng dẫn thực hiện Kết luận số 223-KL/TU;
- Căn cứ Quyết định số 29-QĐ/ĐU ngày 11 tháng 11 năm 2020 của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế về ban hành Quy định về phân cấp quản lý cán bộ;
- Căn cứ Quyết định số 07-QĐ/ĐU ngày 09 tháng 9 năm 2020 về ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy Sở Y tế khóa IX, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
- Theo đề nghị của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế,

BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử”.

Điều 2: Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, các ban Đảng ủy Sở Y tế; cấp ủy cơ sở trực thuộc; các cơ quan, đơn vị và phòng, ban chức năng thuộc Sở Y tế có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 257-QĐ/ĐU ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Đảng ủy Sở Y tế về ban hành Quy chế bổ nhiệm cán bộ, giới thiệu cán bộ ứng cử./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Thành ủy,
- Giám đốc Sở,
- Các đ/c UVBCH/ĐB Sở,
- Như điều 2,
- Lưu VPĐU.

PNN-54



QUY CHẾ

Bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31 -QĐ/ĐU ngày 11 tháng 11 năm 2020
của Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Y tế)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế và giới thiệu cán bộ ứng cử vào các vị trí lãnh đạo, quản lý thuộc diện quản lý của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế.

2. Đối tượng áp dụng:

1. Trưởng các Ban Đảng ủy Sở Y tế (không là Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế gồm Chánh Văn phòng Đảng ủy, Trưởng Ban Tuyên giáo Đảng ủy), Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy, Phó các Ban Đảng ủy Sở Y tế. Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở thực hiện theo quy định của Ủy ban Kiểm tra Trung ương và Thành ủy.

2. Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ các cơ sở đảng trực thuộc; Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra đảng ủy cơ sở.

3. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chức năng trực thuộc Sở Y tế, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra Sở (đối với chức danh Chánh Thanh tra Sở Y tế, thực hiện theo quy định này và quy định của cấp trên (nếu có).

4. Giám đốc, Phó Giám đốc đơn vị, gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc Bệnh viện và Trung tâm; Viện trưởng, Phó Viện trưởng; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị khác trực thuộc Sở Y tế (sau đây viết tắt là Giám đốc, Phó Giám đốc đơn vị).

5. Trưởng, phó các khoa, phòng trực thuộc đơn vị; điều dưỡng trưởng, kỹ thuật y trưởng, hộ sinh trưởng khoa trực thuộc đơn vị; trưởng, phó trạm y tế.

3. Giải thích từ ngữ

3.1. Cán bộ: là công dân Việt Nam, được bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

3.2. Công chức: là công dân Việt Nam, được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ, chức danh trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

3.3. Viên chức quản lý: là người được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý có thời hạn, chịu trách nhiệm điều hành, tổ chức thực hiện một hoặc một số công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập nhưng không phải là công chức và được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý.

3.4. Bổ nhiệm: là việc người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền ra quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức giữ một chức vụ lãnh đạo có thời hạn trong cơ quan, đơn vị.

3.5. Bổ nhiệm lần đầu: là việc người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền lần đầu tiên quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo hoặc quyết định cử giữ chức vụ lãnh đạo mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

3.6. Bổ nhiệm lại: là việc người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm khi hết thời hạn bổ nhiệm.

3.7. Luân chuyển: là việc người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo giữ một chức vụ lãnh đạo mới trong quá trình thực hiện công tác quy hoạch và đào tạo bồi dưỡng.

3.8. Miễn nhiệm: là việc người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền ra quyết định thôi giữ chức vụ lãnh đạo đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo khi chưa hết thời hạn bổ nhiệm.

3.9. Từ chức: là việc cán bộ, công chức, viên chức, lãnh đạo tự nguyện xin thôi giữ chức vụ lãnh đạo khi chưa hết thời hạn bổ nhiệm và được cơ quan có thẩm quyền đồng ý.

3.10. Tập thể lãnh đạo: là các đồng chí thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế quản lý (Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng đơn vị, Bí thư, Phó Bí thư cấp ủy, ủy viên ban thường vụ cấp ủy cơ sở).

3.11. Tập thể lãnh đạo mở rộng: gồm tập thể lãnh đạo nêu trên, cấp ủy viên cơ sở; trưởng các khoa, phòng; chủ tịch công đoàn cơ sở; bí thư đoàn thanh niên, chủ tịch hội cựu chiến binh.

3.12. Cán bộ chủ chốt: gồm tập thể lãnh đạo mở rộng nêu trên và phó các khoa, phòng; phó chủ tịch công đoàn cơ sở; phó bí thư đoàn thanh niên; phó chủ tịch hội cựu chiến binh; điều dưỡng trưởng; kỹ thuật viên trưởng; nữ hộ sinh trưởng khoa và tương đương thuộc cơ quan, đơn vị.

Điều 2. Nguyên tắc

1. Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền (theo phân cấp quản lý cán bộ) 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, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; phải căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi chung là cán bộ) và tiêu chuẩn chức danh.

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

Điều 3. Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ

Trong phạm vi thẩm quyền theo quy định phân cấp quản lý cán bộ của Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố:

1. Tập thể Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc Sở Y tế, tập thể lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế đề xuất và nhận xét, đánh giá cán bộ được đề xuất. Nếu người được giới thiệu là cán bộ công tác 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 đơn vị mới thành lập, những đơn vị thực sự có khó khăn về nhân sự do Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.

2. Tập thể Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc Sở Y tế, tập thể cấp ủy, tập thể lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế thảo luận, nhận xét, đánh giá cán bộ, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm; cơ quan 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. Cơ quan tham mưu 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.

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 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 2 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 bổ nhiệm.

Điều 4. Quy trình, thủ tục

1. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử phải thực hiện theo đúng Điều lệ Đảng, các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ của các tổ chức đoàn thể chính trị – xã hội và Quy chế này.

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

Chương II

THỜI HẠN VÀ ĐIỀU KIỆN BỔ NHIỆM

Điều 5. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là nhiệm kỳ 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực.

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

1.2. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý khi được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới, có phụ cấp chức vụ tương đương với chức vụ cũ thì thời điểm bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực.

1.3. Đối với trường hợp thay đổi chức danh lãnh đạo, quản lý do thay đổi tên gọi tổ chức (không thay đổi chức năng, nhiệm vụ) thì thời điểm bổ nhiệm lại được tính từ ngày có hiệu lực quyết định bổ nhiệm chức vụ cũ.

2. Thời gian công chức, viên chức được giao nhiệm vụ quyền hoặc phụ trách đơn vị, nếu được bổ nhiệm thì không tính vào thời hạn bổ nhiệm chức vụ cấp trưởng của đơn vị đó.

3. Thời hạn giữ chức vụ bầu cử căn cứ vào nhiệm kỳ đại hội của tổ chức đó. (Bí thư, Phó bí thư, Ủy viên thường vụ các cơ sở đảng trực thuộc; Chủ nhiệm, Phó chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra đảng ủy cơ sở; Bí thư, Phó Bí thư Đoàn thanh niên Sở; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn ngành; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Sở).

Điều 6. Điều kiện bổ nhiệm

1. Đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn chung của cán bộ và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh bổ nhiệm theo quy định của Đảng, Nhà nước và các quy định về công tác cán bộ của pháp luật chuyên ngành; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, cán bộ không được làm.

2. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản 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:

Cán bộ được đề nghị bổ nhiệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý lần đầu phải đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ (5 năm). Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp cán bộ đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, sau một thời gian công tác nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo thì điều kiện về tuổi thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

Cán bộ được bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định lần đầu.

4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao (có giấy xác nhận sức khỏe của cơ quan y tế cấp huyện trở lên trong vòng 6 tháng).

5. Cán bộ không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật; không đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang trong thời gian thi hành kỷ luật về đảng, chính quyền; không bị kỷ luật cách chức do tham nhũng hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng.

6. Cán bộ 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.

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

7. Bổ nhiệm trưởng phòng chức năng của Sở và cán bộ lãnh đạo cấp cơ sở phải kinh qua thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp dưới liên kế tối thiểu 24 tháng; đối với cấp khoa, phòng trực thuộc cơ sở phải kinh qua thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp dưới liên kế là 12 tháng (được cộng dồn nếu thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không liên tục, kể cả thời gian giữ chức vụ quản lý ở cơ quan, đơn vị trước đây).

Chương III

BỔ NHIỆM CÁN BỘ

Điều 7. Quy trình bổ nhiệm cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

1. Căn cứ nhu cầu công tác, quy hoạch và điều kiện bổ nhiệm, cơ quan, đơn vị có nhân sự đủ tiêu chuẩn bổ nhiệm theo quy định, tập thể lãnh đạo thực hiện các bước sau:

1.1. Trình Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với cán bộ đề nghị bổ nhiệm.

1.2. Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét quyết định về chủ trương bổ nhiệm cán bộ đề cơ quan, đơn vị tiến hành quy trình giới thiệu nhân

sự.

2. Đề xuất nhân sự cụ thể sau khi được cấp trên đồng ý về chủ trương:

2.1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ thực hiện theo quy trình 5 bước

Bao gồm có 06 phụ lục kèm theo:

(1). Đối với Đảng ủy cơ sở có Ban Thường vụ: Phụ lục 1.

(2). Đối với Đảng ủy cơ sở: Phụ lục 2.

(3). Đối với Chi ủy cơ sở: Phụ lục 3.

(4). Đối với Trưởng các Đảng ủy (không là Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế: Chánh Văn phòng Đảng ủy Sở, Trưởng Ban Tuyên giáo Đảng ủy Sở), Phó các Ban Đảng ủy Sở, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở, Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy Sở: Phụ lục 4.

(5). Đối với Trưởng, phó phòng chức năng Sở Y tế: Phụ lục 5.

(6). Đối với khoa, phòng trực thuộc đơn vị cơ sở: Phụ lục 6.

(7). Đối với các trường hợp bổ nhiệm viên chức giữ chức lãnh đạo, quản lý trong trường hợp khác: Thực hiện theo Điều 47 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ.

Sau khi có chủ trương đồng ý của Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám đốc Sở Y tế, chậm nhất trong thời gian 15 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị tiến hành quy trình giới thiệu nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế), gồm các bước sau:

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

Sau khi có chủ trương bổ nhiệm cán bộ của cấp có thẩm quyền, người đứng đầu (thủ trưởng) cơ quan, đơn vị chỉ đạo Trưởng phòng tham mưu công tác tổ chức cán bộ trình chuẩn bị nội dung, danh sách quy hoạch để tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

2.1.2. Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo “mở rộng”

Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận 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 (Mẫu 1).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở bước tiếp theo.

Hội nghị bầu Tổ kiểm phiếu, thực hiện công tác kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

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

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 của bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (Mẫu 2).

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 của bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập 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.

Hội nghị bầu Tổ kiểm phiếu, thực hiện công tác kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu công bố ngay tại hội nghị.

Trường hợp kết quả giới thiệu tại hội nghị này khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở Bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cơ quan có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

2.1.4. Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

Trình tự lấy ý kiến:

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

+ Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác.

+ Mỗi cán bộ chủ chốt ghi phiếu lấy ý kiến (có thể ký tên hoặc không phải ký tên) tín nhiệm 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu của bước 3; hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định (Mẫu 3).

Hội nghị bầu Tổ kiểm phiếu, thực hiện công tác kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

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

- Trình tự thực hiện:

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

+ 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 (Mẫu 4).

Hội nghị bầu Tổ kiểm phiếu, thực hiện công tác kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu công bố ngay tại hội nghị.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp tập

thể lãnh đạo giới thiệu 2 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định.

Lưu ý: Tất cả các cuộc họp có ghi biên bản. Chủ trì các hội nghị do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đảm nhiệm. Phiếu ở các bước đã kiểm được niêm phong và lưu giữ tại cơ quan, đơn vị.

2.1.6. Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét và biểu quyết bằng phiếu kín. Nếu đồng ý, giao Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế tổng hợp ý kiến của Ban Giám đốc Sở Y tế và hồ sơ nhân sự trình Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế xem xét, chỉ đạo. Ban Tổ chức Đảng ủy Sở, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở thẩm định hồ sơ trình Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế xem xét và biểu quyết bằng phiếu kín. Sau khi có thông báo kết quả đồng ý của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Quyết định trình Giám đốc Sở Y tế ký ban hành hoặc lập tờ trình Giám đốc Sở Y tế ký trình cấp có thẩm quyền xem xét và ban hành quyết định.

2.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đến:

Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề xuất nhân sự hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế giới thiệu nhân sự.

2.2.1. *Trường hợp nhân sự do cơ quan, đơn vị đề xuất:* Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau:

- Gặp cán bộ được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.
- Có văn bản trao đổi với cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác.
- + Trao đổi ý kiến về xin nhân sự.
- + Xác nhận quá trình công tác.
- + Nhận xét, đánh giá nhân sự.
- Thẩm định của Ban Tổ chức và Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở, lập tờ trình đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định điều động, bổ nhiệm.

2.2.2. *Trường hợp nhân sự do Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế dự kiến điều động, bổ nhiệm cán bộ từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan, đơn vị, Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế phân công lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế và Ban Tổ chức Đảng ủy Sở Y tế tiến hành một số công việc sau:*

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của cơ quan, đơn vị tiếp nhận nhân sự về dự kiến điều động, bổ nhiệm.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

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

- Thẩm định của Ban Tổ chức và Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở, lập tờ trình, trình Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định.

Sau khi có thông báo kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Quyết định trình Giám đốc Sở Y tế ký ban hành hoặc lập tờ trình Giám đốc Sở Y tế ký trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Lưu ý: Trường hợp nhân sự bảo đảm được tiêu chuẩn bổ nhiệm, nhưng chưa được cơ quan nơi cán bộ đang công tác nhất trí điều động, thì cơ quan tham mưu về công tác cán bộ báo cáo đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 8. Quy trình bổ nhiệm đối với chức danh Chánh Văn phòng Đảng ủy, Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy Sở; Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở Y tế, Trưởng Ban Đảng ủy Sở (không là Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế), Phó các Ban Đảng ủy Sở.

1. Căn cứ nhu cầu công tác, quy hoạch và điều kiện bổ nhiệm, trên cơ sở cơ quan chuyên trách Đảng ủy có nhân sự đủ tiêu chuẩn bổ nhiệm theo quy định, tập thể lãnh đạo thực hiện các bước sau:

1.1. Trình Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với cán bộ đề nghị bổ nhiệm.

1.2. Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế xem xét quyết định về chủ trương bổ nhiệm cán bộ để cơ quan chuyên trách Đảng ủy tiến hành quy trình giới thiệu nhân sự.

2. Đề xuất nhân sự cụ thể sau khi được cấp trên đồng ý về chủ trương:

Sau khi có chủ trương đồng ý của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, chậm nhất trong thời gian 15 ngày làm việc, cơ quan tiến hành quy trình giới thiệu nhân sự (trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế), thực hiện theo quy trình 5 bước phụ lục số 4 kèm theo.

Sau khi tổng hợp kết quả, lãnh đạo đơn vị ủy quyền Ban Tổ chức Đảng ủy Sở có văn bản, hồ sơ báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Sở xem xét, quyết định (thông qua Ban Tổ chức Đảng ủy Sở).

Điều 9. Quy trình bổ nhiệm đối với chức danh Trưởng, Phó Trưởng phòng chức năng Sở Y tế, Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra Sở, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Sở

1. Căn cứ nhu cầu, quy hoạch và tiêu chuẩn bổ nhiệm, trên cơ sở phòng chức năng Sở Y tế hoặc tương đương có nhân sự đủ tiêu chuẩn bổ nhiệm theo quy định, Ban Giám đốc Sở Y tế và Đảng ủy cơ quan Sở Y tế thực hiện các bước sau:

1.1. Ban Giám đốc Sở Y tế lập tờ trình gửi Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, xin ý kiến về chủ trương, số lượng; nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

1.2. Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế xem xét phê duyệt, chủ trương về bổ nhiệm công chức để Sở Y tế tiến hành quy trình nhân sự.

2. Đề xuất nhân sự cụ thể sau khi được Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế đồng ý về chủ trương:

2.1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

Sau khi có chủ trương đồng ý của Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám đốc Sở Y tế giao lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế phối hợp với trưởng phòng hoặc tương đương (đối với phòng còn thiếu nhân sự giữ chức danh lãnh đạo, quản lý) tham mưu tiến hành quy trình giới thiệu nhân sự theo quy trình 5 bước, theo phụ lục số 5 đính kèm.

2.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

2.2.1. Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm, trên cơ sở phòng chức năng Sở Y tế hoặc tương đương chưa có nhân sự đủ tiêu chuẩn bổ nhiệm, Ban Giám đốc Sở Y tế trình Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế xem xét, phê duyệt chủ trương lấy nguồn nhân sự từ phòng chức năng khác thuộc Sở Y tế hoặc ngoài Sở Y tế.

Nhân sự từ nơi khác đến phải có trong quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý đối với chức danh bổ nhiệm (hoặc được quy hoạch cán bộ cấp tương đương) và có đủ tiêu chuẩn bổ nhiệm.

2.2.2. Sau khi có văn bản phê duyệt chủ trương lấy nguồn nhân sự từ phòng chức năng khác thuộc Sở Y tế hoặc ngoài Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế giao phòng Tổ chức cán bộ tham mưu đề xuất giới thiệu nhân sự cụ thể.

Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế phân công lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế và Ban Tổ chức Đảng ủy Sở Y tế tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy cơ quan, đơn vị (những nơi không có Ban Thường vụ Đảng ủy).

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

- Trình Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét, biểu quyết bằng phiếu kín.

- Nếu Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét đồng ý, trình Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế xem xét, quyết định.

Sau khi có thông báo kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Quyết định trình Giám đốc Sở Y tế ký ban hành quyết định.

Lưu ý: Trường hợp nhân sự bảo đảm được tiêu chuẩn bổ nhiệm nhưng chưa được cơ quan nơi cán bộ đang công tác nhất trí điều động, thì cơ quan tham mưu về công tác cán bộ báo cáo đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định.

Điều 10. Thẩm định, quy trình xét duyệt đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế quản lý

1. Các đơn vị có tờ trình bổ nhiệm hoặc bổ nhiệm lại cán bộ gửi Ban Thường vụ Đảng ủy Sở (thông qua Ban Tổ chức Đảng ủy), Ban Giám đốc Sở (thông qua Phòng Tổ chức cán bộ).

2. Xin ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về nhân sự bổ nhiệm.

3. Ban Tổ chức Đảng ủy Sở, Ủy Ban Kiểm tra Đảng ủy Sở, Phòng Tổ chức cán bộ Sở và các cơ quan liên quan thẩm định nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ được giao và theo phân cấp quản lý cán bộ đồng thời chịu trách nhiệm về ý kiến thẩm định của mình.

Thẩm định, hoàn chỉnh hồ sơ nhân sự, tổng hợp đầy đủ các ý kiến về nhân sự và có tờ trình trình Ban Thường vụ Đảng ủy Sở, Ban Giám đốc Sở. Thời hạn thẩm định nhân sự, hoàn chỉnh hồ sơ để trình là 15 ngày làm việc (tính từ khi nhận đủ tờ trình, hồ sơ của đơn vị). Nếu vì lý do khách quan mà chưa kịp thẩm định trong thời hạn trên thì báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Sở.

4. Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế thảo luận và biểu quyết (bằng phiếu kín) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

5. Ban Tổ chức Đảng ủy Sở dự thảo quyết định bổ nhiệm cán bộ, quyết định chuẩn y để Thường trực Đảng ủy Sở Y tế ký (đối với các chức danh về Đảng) hoặc thông báo ý kiến kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế đến Giám đốc Sở Y tế, các cơ quan liên quan để thực hiện việc bổ nhiệm, đề nghị bổ nhiệm hoặc giới thiệu ứng cử theo quy định của Đảng và Nhà nước về công tác cán bộ.

6. Phân công triển khai quyết định về cán bộ.

6.1. Công bố quyết định về Đảng:

- Chức danh Bí thư cấp ủy cơ sở: Đồng chí Bí thư hoặc Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy Sở chịu trách nhiệm triển khai quyết định.

- Chức danh khác: Ủy quyền đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Sở chịu trách nhiệm triển khai quyết định.

6.2. Công bố quyết định về chính quyền: đồng chí Giám đốc Sở hoặc phân công Phó Giám đốc Sở chịu trách nhiệm triển khai quyết định.

Điều 11. Cử “phụ trách” hoặc giao “quyền”

Đối với những phòng chức năng, cơ quan, đơn vị chưa bổ nhiệm được cấp trưởng, Ban Giám đốc Sở Y tế và Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền cử một cán bộ cấp phó “phụ trách” hoặc giao “quyền” quản lý, điều hành chung, thời gian 6 tháng, gia hạn không quá 12 tháng.

Điều 12. Số lượng và thành phần hồ sơ

1. Số lượng hồ sơ:

1.1. Đối với hồ sơ đề nghị phê duyệt chủ trương nhân sự cụ thể: cơ quan, đơn vị gửi 02 bộ hồ sơ. Trong đó 01 bộ gửi Ban Giám đốc Sở Y tế (thông qua Phòng Tổ chức cán bộ Sở) và 01 bộ gửi Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế (thông qua Ban Tổ chức Đảng ủy Sở).

1.2. Đối với hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh Giám đốc đơn vị xếp hạng I: đơn vị gửi 06 bộ hồ sơ. Trong đó: 03 bộ gửi Ban Giám đốc Sở Y tế (thông qua Phòng Tổ chức cán bộ Sở) và 03 bộ gửi Ban Thường vụ Đảng ủy Sở (thông qua Ban Tổ chức Đảng ủy Sở và Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở).

1.3. Đối với các hồ sơ đề nghị bổ nhiệm các chức danh còn lại: cơ quan, đơn vị gửi 05 bộ hồ sơ. Trong đó: 03 bộ gửi Ban Giám đốc Sở (thông qua Phòng Tổ chức cán bộ Sở) và 02 bộ gửi Ban Thường vụ Đảng ủy Sở (thông qua Ban Tổ chức Đảng ủy Sở và Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở).

2. Thành phần hồ sơ gồm:

2.1. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm (đối với cán bộ đề nghị cấp trên bổ nhiệm).

2.2. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu quy định) do cá nhân tự khai được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xác nhận (thời điểm khai không quá 6 tháng tính đến thời điểm bổ nhiệm).

2.3. Biên bản hội nghị ở 5 bước; biên bản kiểm phiếu giới thiệu, tín nhiệm, bổ nhiệm của các hội nghị giới thiệu, tín nhiệm, bổ nhiệm cán bộ.

2.4. Bản tự kiểm điểm và bản nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị công tác về quá trình công tác của cá nhân về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian 03 năm gần nhất (đối với hồ sơ bổ nhiệm lại là báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ 5 năm gần nhất).

2.5. Bản sao có chứng thực hoặc công chứng các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, quản lý...

Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo chứng nhận.

2.6. Bản nhận xét đánh giá cấp ủy Đảng của cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác.

2.7. Nhận xét của chi ủy nơi cư trú theo Quy định 213-QĐ/TW ngày 02 tháng 01 năm 2020 về trách nhiệm của đảng viên đang công tác thường xuyên giữ mối liên hệ với tổ chức Đảng và nhân dân nơi cư trú;

2.8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định (bản kê khai tại thời điểm bổ nhiệm, bổ nhiệm lại).

2.9. Bản thẩm định tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền (đối với các chức danh có quy định của cấp ủy có thẩm quyền).

2.10. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe (không quá 06 tháng).

Tất cả hồ sơ, thủ tục trên phải đảm bảo đầy đủ, hợp pháp và gửi về cơ quan tham mưu công tác cán bộ (tối đa sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện xong quy trình bổ nhiệm) để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm.

Chương IV

QUY TRÌNH BỔ SUNG NHÂN SỰ CẤP ỦY CƠ SỞ

Điều 13. Bổ sung nhân sự cấp ủy viên

Khi cần bổ sung cấp ủy viên cơ sở còn thiếu so với số lượng mà Đại hội chi, đảng bộ cơ sở quyết định, cấp ủy cơ sở chủ động tiến hành quy trình giới thiệu nhân sự và báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Sở chuẩn y (không phải báo cáo xin chủ trương). Quy trình nhân sự như sau:

1. Trên cơ sở nguồn cán bộ trong quy hoạch và nhận xét, đánh giá cán bộ, tập thể cấp ủy cơ sở thảo luận, lựa chọn nhân sự, thông qua nhận xét, đánh giá cán bộ và biểu quyết nhân sự giới thiệu ứng cử vào cấp ủy. Nhân sự được đề nghị phải được đa số cấp ủy viên đồng ý.

2. Ban Tổ chức Đảng ủy Sở và Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Sở thẩm định tiêu chuẩn; Ban Tổ chức Đảng ủy Sở lập tờ trình trình Ban Thường vụ Đảng ủy Sở xem xét cho ý kiến về nhân sự cụ thể ứng cử cấp ủy.

3. Cấp ủy cơ sở bầu bổ sung cấp ủy (bằng phiếu kín).

4. Báo cáo kết quả bầu bổ sung cấp ủy gửi Ban Thường vụ Đảng ủy Sở công nhận (có đầy đủ hồ sơ theo quy định).

Quy trình, thủ tục thực hiện theo Hướng dẫn số 10-HD/ĐU ngày 15 tháng 02 năm 2017 của Đảng ủy Sở Y tế về quy trình, thủ tục bổ sung cấp ủy viên cơ sở, ủy viên ủy ban kiểm tra cơ sở.

Điều 14. Chỉ định tăng thêm cấp ủy viên

Khi có yêu cầu tăng thêm cấp ủy viên (số lượng tăng thêm theo quy định của Điều lệ Đảng) cấp ủy cơ sở tiến hành các bước sau :

1. Có văn bản trình Ban Thường vụ Đảng ủy Sở về chủ trương, số lượng cấp ủy viên tăng thêm.

2. Sau khi được Ban Thường vụ Đảng ủy Sở đồng ý về chủ trương thì tiến hành quy trình giới thiệu nhân sự như quy trình bổ sung cấp ủy viên; lập tờ trình đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Sở quyết định.

Điều 15. Điều kiện, tiêu chuẩn cấp ủy viên

1. Nhân sự đề nghị chỉ định tăng thêm vào cấp ủy phải là cán bộ trẻ, có triển vọng phát triển.

2. Phải bảo đảm tiêu chuẩn chung của cán bộ quy định tại Nghị quyết Hội nghị lần thứ ba Ban Chấp hành Trung ương khóa VIII và tiêu chuẩn cấp ủy viên tại Khoản 1, Điều 12 Điều lệ Đảng.

Điều 16. Hồ sơ chỉ định bổ sung, tăng thêm đảng ủy viên, chi ủy viên

1. Công văn đề nghị tăng thêm, chỉ định bổ sung đảng ủy viên, chi ủy viên.

2. Sơ yếu lý lịch (mẫu 2C-TW/1998); Lý lịch cán bộ (theo Quy định 126-QĐ/TW) tại thời điểm giới thiệu, được cơ quan chức năng chứng nhận và có dán ảnh (mới nhất).

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị, ngoại ngữ;

4. Bản kê khai tài sản, thu nhập (tại thời điểm đề nghị bổ sung vào cấp ủy);

5. Nhận xét đánh giá cán bộ của chi ủy nơi sinh hoạt;

6. Nhận xét của chi ủy nơi cư trú theo Quy định 213-QĐ/TW ngày 02 tháng 01 năm 2020 về trách nhiệm của đảng viên đang công tác thường xuyên giữ mối liên hệ với tổ chức Đảng và nhân dân nơi cư trú;

7. Nhận xét, đánh giá cán bộ của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị;

8. Biên bản tổng hợp phiếu lấy ý kiến đảng ủy, chi ủy cơ sở.

Chương V

BỔ NHIỆM LẠI

Điều 17. Yêu cầu đối với việc bổ nhiệm lại, giới thiệu tái cử

1. Khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, phải xem xét có hay không bổ nhiệm lại hoặc giới thiệu tái ứng cử.

Những cán bộ 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.

2. Việc bổ nhiệm lại hoặc giới thiệu tái ứng cử được tiến hành từng bước, phù hợp quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ của các đoàn thể chính trị - xã hội và yêu cầu của từng lĩnh vực, bảo đảm ổn định và hiệu quả thiết thực.

Điều 18. Điều kiện xem xét, bổ nhiệm lại

1. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu vị trí bổ nhiệm lại.
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian giữ chức vụ; không thuộc trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định.
3. Đạt tiêu chuẩn, điều kiện cán bộ lãnh đạo quy định tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tới.
4. Đủ sức khỏe để hoàn thành tốt nhiệm vụ và chức trách được giao.

Điều 19. Thời điểm thực hiện quy trình bổ nhiệm lại

Chậm nhất là 5 tháng (150 ngày) trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm (đối với bổ nhiệm lại chức danh Giám đốc đơn vị xếp hạng I) hoặc chậm nhất là 4 tháng (120 ngày) trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm (đối với bổ nhiệm lại các chức danh còn lại) phải tiến hành thực hiện quy trình bổ nhiệm lại để quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

1. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý còn từ đủ 02 năm công tác trở lên, thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định. Những trường hợp xét thấy không đủ tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm lại phải báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Trường hợp còn dưới 02 năm công tác thì người đứng đầu và tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, nếu cán bộ còn đủ sức khỏe, uy tín, đáp ứng được nhu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết (bằng phiếu kín) lập tờ trình gửi cấp có thẩm quyền xem xét, 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.

3. Trường hợp cán bộ lãnh đạo, quản lý hết thời hạn bổ nhiệm mà không thực hiện quy trình, quy định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ (trừ nguyên nhân khách quan được cơ quan có thẩm quyền xác nhận) thì kể từ ngày hết thời hạn bổ nhiệm, không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của mình.

4. Cán bộ lãnh đạo không được bổ nhiệm lại, được cấp có thẩm quyền xem xét, sắp xếp bố trí công tác khác phù hợp với điều kiện cụ thể của từng cơ quan, đơn vị.

Điều 20. Quy trình bổ nhiệm lại

1. Đối với các chức danh Ban Giám đốc đơn vị hoặc tương đương:

1.1. Chậm nhất là 5 tháng (150 ngày) trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm (đối với bổ nhiệm lại chức danh Giám đốc đơn vị xếp hạng I) hoặc chậm nhất là 4 tháng (120 ngày) trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm (đối với bổ nhiệm lại các chức danh còn lại), cá nhân làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ. Bản tự nhận xét, đánh giá phải được tập thể lãnh đạo, cơ quan đơn vị họp tham gia ý kiến, ghi thành biên bản, có văn bản báo

cáo Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám đốc Sở Y tế theo quy định.

1.2. Hội nghị Tập thể cán bộ chủ chốt (thành phần tham gia bỏ phiếu như mục 3.12, Điều 1 Quy chế này) cơ quan, đơn vị; tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm (bằng phiếu kín) đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại

1.3. Hội nghị tập thể lãnh đạo (thành phần tham gia bỏ phiếu như mục 3.10, Điều 1 Quy chế này) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không. Tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định hoặc đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định. Cán bộ được trên 50% số người được triệu tập ở các hội nghị 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.

2. Đối với các chức danh Trưởng, Phó Trưởng phòng chức năng Sở Y tế hoặc tương đương

2.1. Chậm nhất là 3 tháng (90 ngày) trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cá nhân làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ. Bản tự nhận xét, đánh giá phải được tập thể lãnh đạo, cơ quan đơn vị họp tham gia ý kiến, ghi thành biên bản, có văn bản báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám đốc Sở Y tế theo quy định.

2.2. Toàn thể công chức của phòng, Chi ủy (Chi bộ nếu không có Chi ủy) tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm (bằng phiếu kín) đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

2.3. Cán bộ chủ chốt cơ quan Sở tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm (bằng phiếu kín) đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.

2.4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không. Tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định hoặc đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế xem xét, quyết định. Cán bộ đạt tỷ lệ trên 50% số người được triệu tập ở các hội nghị đồng ý thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 21. Hồ sơ bổ nhiệm lại

Số lượng và thành phần hồ sơ bổ nhiệm lại thực hiện như đối với hồ sơ bổ nhiệm lần đầu theo quy định tại Điều 13, Quy chế này và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm kỳ trước, quyết định bổ nhiệm nhiệm kỳ trước.

Chương VI**ĐIỀU ĐỘNG VÀ LUÂN CHUYỂN CÁN BỘ,
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC QUẢN LÝ****Điều 22. Mục đích, yêu cầu của việc điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức quản lý**

Luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức quản lý nhằm tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức trẻ có triển vọng, trong quy hoạch được bồi dưỡng, rèn luyện trong thực tiễn; khắc phục tình trạng khép kín, cục bộ trong mỗi cơ quan đơn vị, tổ chức. Việc điều động và luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức quản lý phải căn cứ vào yêu cầu công tác, nhiệm vụ chính trị, quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức nhằm sử dụng có hiệu quả và tạo nên sự đồng bộ trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức quản lý đồng thời bảo đảm sự ổn định và phát triển của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức quản lý.

Điều 23. Điều động, luân chuyển**1. Điều động:**

Căn cứ theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể, theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức, viên chức, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định điều động công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và thực hiện quy trình, thủ tục điều động, bổ nhiệm như đối với nguồn nhân sự từ nơi khác đến.

2. Luân chuyển:

2.1. Luân chuyển chỉ thực hiện đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và trong quy hoạch vào các chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn.

2.2. Việc luân chuyển được thực hiện theo đề án, kế hoạch luân chuyển đã được cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

2.3. Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch luân chuyển công chức lãnh đạo được tiến hành hàng năm theo trình tự sau:

2.3.1. Sở Y tế xây dựng kế hoạch luân chuyển công chức;

2.3.2. Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Giám đốc Sở Y tế thảo luận phê duyệt kế hoạch luân chuyển hàng năm trong phạm vi thuộc thẩm quyền của mình;

2.3.3. Cơ quan tổ chức cán bộ của đơn vị chuẩn bị các điều kiện sinh hoạt của cán bộ, công chức đến nhận công tác;

2.3.4. Giám đốc Sở Y tế gặp công chức để trao đổi về chủ trương luân chuyển; nghe công chức trình bày nguyện vọng và đề xuất ý kiến cá nhân trước khi ra quyết định;

2.3.5. Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Giám đốc Sở Y tế quyết định cụ thể từng trường hợp luân chuyển thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 24. Bảo đảm chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức quản lý được điều động, luân chuyển

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

2. Cán bộ, công chức, viên chức quản lý được điều động, luân chuyển đến những vùng sâu, vùng xa được ưu tiên giải quyết trước thời hạn một số chế độ, chính sách theo quy định.

Chương VII

TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 25. Từ chức

Công chức, viên chức được từ chức trong các trường hợp sau:

1. Tự nguyện từ chức hoặc chủ động đề nghị từ chức để chuyển giao vị trí lãnh đạo, quản lý.

2. Nhận thấy không đủ sức khỏe, năng lực, uy tín để hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao.

3. Nhận thấy sai phạm, khuyết điểm của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình hoặc của cấp dưới có liên quan đến trách nhiệm của mình.

4. Có nguyện vọng từ chức vì các lý do cá nhân khác.

Điều 26. Miễn nhiệm

Công chức, viên chức được miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

1. Được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển, bố trí, phân công công tác khác mà không được kiêm nhiệm chức vụ cũ.

2. Không đủ sức khỏe để tiếp tục lãnh đạo, quản lý.

3. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng, vi phạm pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị kỷ luật bằng hình thức cách chức.

4. Không đủ năng lực, uy tín để làm việc.

5. Vi phạm quy định của cơ quan có thẩm quyền về bảo vệ chính trị nội bộ.

Điều 27. Trình tự thực hiện từ chức, miễn nhiệm

1. Đối với với chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc bệnh viện và trung tâm; Viện trưởng, Phó Viện trưởng; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị khác trực thuộc Sở Y tế

Bước 1. Sau khi nhận được đơn từ chức và văn bản đề nghị cho từ chức hoặc văn bản đề nghị miễn nhiệm của Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, đại diện Ban Giám đốc Sở Y tế và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Sở gặp gỡ công chức, viên chức đề nghị từ chức hoặc miễn nhiệm.

Bước 2. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Sở làm việc để thống nhất với cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi công chức công tác, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám đốc Sở Y tế.

Bước 3. Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Đối với Trưởng, Phó Trưởng phòng chức năng Sở Y tế, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Phó Chánh Thanh tra Sở

Bước 1. Sau khi nhận được đơn từ chức và văn bản đề nghị cho từ chức hoặc văn bản đề nghị miễn nhiệm của Ban Giám đốc Sở Y tế, Phòng Tổ chức cán bộ Sở gặp gỡ công chức đề nghị từ chức hoặc miễn nhiệm.

Bước 2. Phòng Tổ chức cán bộ làm việc để thống nhất với tập thể lãnh đạo phòng nơi công chức công tác, báo cáo Giám đốc Sở Y tế.

Bước 3. Ban Thường vụ Đảng ủy và Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định.

Điều 28. Thời hiệu và trách nhiệm thực hiện

1. Trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi nhận được đơn từ chức, cơ quan trực tiếp quản lý công chức, viên chức quản lý phải xem xét để quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Khi đơn từ chức chưa được cấp có thẩm quyền chuẩn y thì công chức, viên chức quản lý vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

3. Công chức, viên chức quản lý sau khi từ chức được cơ quan quản lý bố trí công tác khác.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Căn cứ vào Quy chế này, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, cấp ủy các đơn vị trực thuộc quy định cụ thể việc bổ nhiệm và giới thiệu ứng cử đối với cán bộ, công chức, viên chức quản lý trong phạm vi phụ trách theo phân cấp quản lý cán bộ.

Ban Tổ chức Đảng ủy Sở Y tế, Phòng Tổ chức Cán bộ Sở Y tế có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này./.

PHỤ LỤC SỐ 1
QUY TRÌNH 5 BƯỚC ĐỐI VỚI ĐẢNG ỦY CƠ SỞ CÓ BAN THƯỜNG VỤ
(kèm theo Quyết định số 31-QĐ/ĐU ngày 11 tháng 11 năm 2020
của Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Y tế)

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

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy cơ sở; trưởng phòng tham mưu công tác tổ chức cán bộ đơn vị.

Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở, trên cơ sở yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự cụ thể, hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình làm công tác nhân sự theo quy định, đảm bảo công bằng, dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch.

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

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc đơn vị, Ban Chấp hành Đảng bộ cơ sở, Chủ tịch công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn thanh niên cơ sở, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh cơ sở, Trưởng các khoa, phòng.

(1) Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và cách làm, giới thiệu nguồn nhân sự và các công việc liên quan.

(2) Thành viên tham dự hội nghị ghi phiếu giới thiệu từ nguồn nhân sự được quy hoạch hoặc đồng chí khác có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bằng phiếu kín.

(3) Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu, *không công bố tại hội nghị kết quả kiểm phiếu*. Phiếu giới thiệu nhân sự ứng cử theo *Mẫu 1*.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở bước tiếp theo.

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

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy cơ sở.

(1) Trên cơ sở xem xét kết quả giới thiệu của bước 2; đồng thời căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của cán bộ, Hội nghị thảo luận kỹ trước khi biểu quyết.

(2) Biểu quyết để thực hiện bước 4.

** Lưu ý: Mỗi đồng chí chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số các đồng chí được hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng lựa chọn (tại bước 2) hoặc giới thiệu đồng chí khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.*

(3) Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu. Phiếu lấy ý kiến theo *Mẫu 2*.

(4) Kết quả kiểm phiếu công bố ngay tại Hội nghị.

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 của bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào trên 50% 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.

Trường hợp kết quả giới thiệu tại hội nghị này khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở Bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cơ quan có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

*** Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt** (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt)

Thành phần tham dự: (1) Tập thể lãnh đạo, (2) đảng ủy viên; (3) Trưởng, phó các phòng, khoa; (4) Bí thư, Phó bí thư các chi bộ trực thuộc, (5) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn cơ sở, (6) Bí thư, Phó Bí thư Đoàn thanh niên cơ quan, (7) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh.

(1) Hội nghị thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, quy trình giới thiệu, thực tế nguồn nhân sự.

(2) Cán bộ chủ chốt cho ý kiến bằng phiếu kín về phương án nhân sự do Ban Thường vụ Đảng ủy cơ sở giới thiệu tại bước 3 hoặc giới thiệu đồng chí khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

(3) Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia Tổ kiểm phiếu; Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu, *không công bố kết quả tại Hội nghị*. Phiếu lấy ý kiến theo *Mẫu 3*.

*** Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)**

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc, Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy cơ sở.

- Trình tự thực hiện:

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

+ 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 (*Mẫu 4*).

- Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên lãnh đạo được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 2 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định.

Lưu ý: Tất cả các cuộc họp có ghi biên bản. Chủ trì các hội nghị do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đảm nhiệm. Phiếu ở các bước đã kiểm được niêm phong và lưu giữ tại cơ quan, đơn vị.

PHỤ LỤC SỐ 2
QUY TRÌNH 5 BƯỚC ĐỐI VỚI ĐẢNG ỦY CƠ SỞ
(kèm theo Quyết định số 31-QĐ/ĐU ngày 11 tháng 11 năm 2020
của Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Y tế)

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

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy; Trưởng phòng tham mưu công tác tổ chức cán bộ đơn vị.

Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở, trên cơ sở yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự cụ thể, hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình làm công tác nhân sự theo quy định, đảm bảo công bằng, dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch.

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

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc đơn vị, Ban Chấp hành Đảng bộ cơ sở, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Trưởng các khoa, phòng.

(1) Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và cách làm, giới thiệu nguồn nhân sự và các công việc liên quan.

(2) Thành viên tham dự hội nghị ghi phiếu giới thiệu từ nguồn nhân sự được quy hoạch hoặc đồng chí khác có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bằng phiếu kín.

(3) Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu, *không công bố tại hội nghị kết quả kiểm phiếu*. Phiếu giới thiệu nhân sự ứng cử theo *Mẫu 1*.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở bước tiếp theo.

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

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy.

(1) Trên cơ sở xem xét kết quả giới thiệu của bước 2; đồng thời căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của cán bộ, hội nghị thảo luận kỹ trước khi biểu quyết.

(2) Biểu quyết để thực hiện bước 4.

** Lưu ý: Mỗi đồng chí chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số các đồng chí được hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng lựa chọn (tại bước 2) hoặc giới thiệu đồng chí khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.*

(3) Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu. Phiếu lấy ý kiến theo *Mẫu 2*. Kết quả kiểm phiếu công bố ngay tại Hội nghị.

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 của bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số tập thể lãnh đạo được triệu tập 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.

Trường hợp kết quả giới thiệu tại hội nghị này khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở Bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cơ quan có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

*** Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt** (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt)

Thành phần tham dự: Tập thể lãnh đạo, Đảng ủy viên cơ sở; Trưởng, phó các phòng, khoa; Bí thư, Phó bí thư các chi bộ trực thuộc; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư, Phó Bí thư Đoàn thanh niên cơ sở, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh cơ sở.

(1) Hội nghị thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, quy trình giới thiệu, thực tế nguồn nhân sự.

(2) Cán bộ chủ chốt cho ý kiến bằng phiếu kín về phương án nhân sự do Ban Thường vụ Đảng ủy cơ sở giới thiệu tại bước 3 hoặc giới thiệu đồng chí khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

(3) Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu; *không công bố tại Hội nghị kết quả kiểm phiếu*. Phiếu lấy ý kiến theo *Mẫu 3*.

*** Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)**

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu trong các hội nghị.
+ 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 (*Mẫu 4*).

- Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số tập thể lãnh đạo được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 2 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban

Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định.

Lưu ý: Tất cả các cuộc họp có ghi biên bản. Chủ trì các hội nghị do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đảm nhiệm. Phiếu ở các bước đã kiểm được niêm phong và lưu giữ tại cơ quan, đơn vị.

PHỤ LỤC SỐ 3
QUY TRÌNH 5 BƯỚC ĐỐI VỚI CHI ỦY CƠ SỞ
(kèm theo Quyết định số 31-QĐ/ĐU ngày 11 tháng 11 năm 2020
của Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Y tế)

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

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc; Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ cơ sở; Trưởng phòng tham mưu công tác tổ chức cán bộ đơn vị.

Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở, trên cơ sở yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự cụ thể, hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình làm công tác nhân sự theo quy định, đảm bảo công bằng, dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch.

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

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc đơn vị, Cấp ủy Chi bộ cơ sở, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Trưởng các khoa, phòng.

(1) Thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và cách làm, giới thiệu nguồn nhân sự và các công việc liên quan.

(2) Thành viên tham dự hội nghị ghi phiếu giới thiệu từ nguồn nhân sự được quy hoạch hoặc đồng chí khác có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bằng phiếu kín.

(3) Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu, *không công bố tại hội nghị kết quả kiểm phiếu*. Phiếu giới thiệu nhân sự ứng cử theo Mẫu 1.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở bước tiếp theo.

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

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc; Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ cơ sở.

(1) Trên cơ sở xem xét kết quả giới thiệu của bước 2; đồng thời căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của cán bộ, hội nghị thảo luận kỹ trước khi biểu quyết.

(2) Biểu quyết để thực hiện bước 4.

** Lưu ý: Mỗi đồng chí chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số các đồng chí được hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng lựa chọn (tại bước 2) hoặc giới thiệu đồng chí khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.*

(3) Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu. Phiếu lấy ý kiến theo *Mẫu 2*. Kết quả kiểm phiếu công bố ngay tại Hội nghị.

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 của bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số tập thể lãnh đạo được triệu tập 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.

Trường hợp kết quả giới thiệu tại hội nghị này khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở Bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cơ quan có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

*** Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt** (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt)

Thành phần tham dự: Tập thể lãnh đạo; chi ủy viên cơ sở; Trưởng, phó các phòng, khoa; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư, Phó Bí thư Đoàn thanh niên cơ sở, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh cơ sở.

(1) Hội nghị thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, quy trình giới thiệu, thực tế nguồn nhân sự.

(2) Cán bộ chủ chốt cho ý kiến bằng phiếu kín về phương án nhân sự do Ban Thường vụ Đảng ủy cơ sở giới thiệu tại bước 3 hoặc giới thiệu đồng chí khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

(3) Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu; *không công bố tại Hội nghị kết quả kiểm phiếu*. Phiếu lấy ý kiến theo *Mẫu 3*.

*** Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)**

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc; Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ cơ sở.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu trong các hội nghị.
+ 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 (*Mẫu 4*).

- Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số tập thể lãnh đạo được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 2 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Y tế, Ban

Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định.

Lưu ý: Tất cả các cuộc họp có ghi biên bản. Chủ trì các hội nghị do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đảm nhiệm. Phiếu ở các bước đã kiểm được niêm phong và lưu giữ tại cơ quan, đơn vị.

PHỤ LỤC SỐ 4
QUY TRÌNH 5 BƯỚC ĐỐI VỚI CÁC BAN ĐẢNG ỦY SỞ Y TẾ,
VĂN PHÒNG ĐẢNG ỦY, ỦY BAN KIỂM TRA ĐẢNG ỦY SỞ
(kèm theo Quyết định số 31-QĐ/ĐU ngày 11 tháng 11 năm 2020
của Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Y tế)

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

Thành phần dự họp: Thủ trưởng cơ quan Đảng - đoàn thể; Phó Bí thư Thường trực; Trưởng Ban, Phó trưởng ban, Chánh Văn phòng Đảng ủy, Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy (chuyên trách).

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

Thành phần dự họp: Gồm tập thể lãnh đạo như trên; cấp ủy viên chi bộ Đảng – đoàn thể; trưởng các đoàn thể cùng cấp là đảng viên.

Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia tổ kiểm phiếu, tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu. Phiếu giới thiệu nhân sự tương tự *Mẫu 1*. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị.

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

Thành phần dự họp: Thủ trưởng cơ quan Đảng - đoàn thể; Phó Bí thư Thường trực; Trưởng Ban, Phó trưởng ban, Chánh Văn phòng Đảng ủy, Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy (chuyên trách).

(1) Trên cơ sở kết quả của bước 2 và giới thiệu của thành viên trong Tập thể lãnh đạo (nếu có), tập thể lãnh đạo cần dành thời gian để thảo luận kỹ trước khi biểu quyết;

(2) Biểu quyết để thực hiện bước 4.

(3) Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia tổ kiểm phiếu, tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết nhân sự tương tự *Mẫu 2*.

(4) Kết quả kiểm phiếu công bố ngay tại hội nghị.

*** Bước 4: Hội nghị toàn thể cơ quan Đảng - đoàn thể**

Thực hiện bước 4 gồm 2 hội nghị:

(1) Toàn thể cơ quan Đảng - đoàn thể cho ý kiến bằng phiếu kín đối với danh sách nhân sự do Hội nghị tập thể lãnh đạo giới thiệu. Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia tổ kiểm phiếu, tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và

kiểm phiếu. Phiếu lấy ý kiến tương tự *Mẫu 3*. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị.

(2) Hội nghị chi ủy chi bộ Đảng - đoàn thể của cơ quan chuyên trách Đảng biểu quyết danh sách giới thiệu bổ nhiệm. Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia tổ kiểm phiếu, tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị.

*** Bước 5: Hội nghị Tập thể lãnh đạo (lần 3)**

Thành phần dự họp: Thủ trưởng cơ quan Đảng - đoàn thể; Phó Bí thư Thường trực; Trưởng Ban, Phó trưởng ban, Chánh Văn phòng Đảng ủy, Phó Chánh Văn phòng Đảng ủy, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy (chuyên trách).

Tập thể lãnh đạo thảo luận, phân tích kết quả của các bước trên, quyết bằng phiếu kín việc giới thiệu bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Hội nghị phân công các thành viên dự họp tham gia tổ kiểm phiếu, tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết thực hiện tương tự *Mẫu 4*. Kết quả kiểm phiếu công bố ngay tại hội nghị.

Sau khi tổng hợp kết quả, lãnh đạo đơn vị có văn bản, hồ sơ báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Sở xem xét, quyết định (thông qua Ban Tổ chức Đảng ủy Sở).

Lưu ý: Tất cả các cuộc họp có ghi biên bản. Chủ trì các hội nghị do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đảm nhiệm. Phiếu ở các bước đã kiểm được niêm phong và lưu giữ tại cơ quan, đơn vị.

PHỤ LỤC SỐ 5
QUY TRÌNH 5 BƯỚC ĐỐI VỚI TRƯỞNG, PHÓ PHÒNG CHỨC NĂNG SỞ
Y TẾ; CHÁNH VĂN PHÒNG, PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG SỞ Y TẾ;
CHÁNH THANH TRA, PHÓ CHÁNH THANH TRA SỞ Y TẾ
(kèm theo Quyết định số 31-QĐ/ĐU ngày 11 tháng 11 năm 2020
của Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Y tế)

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

Thành phần dự họp: tập thể lãnh đạo: Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy cơ quan Sở Y tế và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ; Trưởng phòng của Phòng đang được thực hiện quy trình bổ sung nhân sự giữ chức danh lãnh đạo, quản lý.

Trên cơ sở các quy định hiện hành, yêu cầu thực tế, nhiệm vụ trọng tâm và nguồn nhân sự cụ thể, hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận thống nhất về tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình và cách làm bảo đảm yêu cầu công bằng, dân chủ, công khai, minh bạch về công tác nhân sự theo quy định.

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

Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng và Hội nghị tập thể phòng đang được thực hiện quy trình bổ sung nhân sự giữ chức danh lãnh đạo, quản lý.

Bước 2.1. Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng.

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế; Đảng ủy cơ quan Sở Y tế; các Trưởng phòng chức năng, Chủ tịch Công đoàn cơ quan, Bí thư Chi Đoàn thanh niên cơ quan, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh cơ quan Sở Y tế.

Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận thống nhất về 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 một chức danh bằng cách ghi thông tin (Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác,...) vào phiếu.

- Người nào đạt số phiếu giới thiệu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt phiếu giới thiệu có tỷ lệ trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở Bước 3.

Hội nghị bầu Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu, thực hiện công tác kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị.

Bước 2.2. Lấy phiếu thăm dò tập thể phòng đang được thực hiện quy trình bổ sung nhân sự giữ chức danh lãnh đạo, quản lý.

Hội nghị tập thể phòng đang được thực hiện quy trình bổ sung nhân sự giữ chức danh lãnh đạo, quản lý tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần tham gia bỏ phiếu thăm dò: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, toàn thể công chức và người hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ.

Nguyên tắc giới thiệu: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh từ nguồn quy hoạch bằng cách ghi thông tin (Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác,...) vào phiếu.

Phòng Tổ chức cán bộ Sở cử người tham dự và lấy phiếu thăm dò, phát phiếu, thu phiếu, niêm phong phiếu mang về Phòng Tổ chức cán bộ Sở tiến hành kiểm phiếu, kết quả ghi thành biên bản và báo cáo kết quả tại hội nghị tập thể lãnh đạo ở bước 3. Kết quả phiếu thăm dò mang tính chất tham khảo, không quyết định.

Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy cơ quan Sở Y tế.

Nguyên tắc biểu quyết và lựa chọn:

- Mỗi thành viên dự hội nghị biểu quyết 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu của Bước 2 (phiếu có thông tin nhân sự cụ thể trên và 01 dòng trống) bằng cách đánh dấu “X” vào cột đồng ý hoặc không đồng ý của phiếu. Nếu thành viên lãnh đạo không đồng ý nhân sự được giới thiệu của Bước 2 thì đánh dấu “X” vào cột không đồng ý của phiếu và có thể giới thiệu nhân sự khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với chức danh vào “dòng trống” của phiếu.

- Người nào đạt số phiếu đồng ý hoặc được giới thiệu cao nhất tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số tập thể lãnh đạo đồng ý hoặc giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt phiếu đồng ý hoặc giới thiệu có tỷ lệ trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở Bước 4.

Hội nghị bầu Tổ kiểm phiếu, thực hiện công tác kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị.

Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Thành phần tham dự bao gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế; Đảng ủy cơ quan Sở Y tế; các Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chức năng, Chủ tịch Công đoàn cơ quan, Bí thư Chi Đoàn thanh niên cơ quan, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh cơ quan Sở Y tế.

Nguyên tắc biểu quyết và lựa chọn:

- Mỗi thành viên tham dự biểu quyết 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu của Bước 3 (phiếu có thông tin nhân sự cụ thể và 01 dòng

trống) bằng cách đánh dấu “X” vào cột đồng ý hoặc không đồng ý của phiếu. Nếu thành viên lãnh đạo không đồng ý nhân sự được giới thiệu của Bước 3 thì đánh dấu “X” vào cột không đồng ý của Phiếu và có thể giới thiệu nhân sự khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với chức danh vào “dòng trống” của phiếu.

- Người nào đạt số phiếu đồng ý hoặc được giới thiệu cao nhất tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập đồng ý hoặc giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt phiếu đồng ý hoặc giới thiệu có tỷ lệ trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở Bước 5.

Hội nghị bầu Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo

Thành phần tham dự: Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy cơ quan Sở Y tế.

Tập thể lãnh đạo dành thời gian thảo luận thảo luận kỹ, phân tích kết quả của các bước trên trước khi biểu quyết.

Hội nghị bầu Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, công bố tại hội nghị.

Lưu ý: Tất cả các cuộc họp có ghi biên bản. Chủ trì các hội nghị do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đảm nhiệm. Phiếu ở các bước đã kiểm được niêm phong và lưu giữ tại cơ quan, đơn vị.

PHỤ LỤC SỐ 6
QUY TRÌNH 5 BƯỚC ĐỐI VỚI CÁC KHOA, PHÒNG ĐƠN VỊ CƠ SỞ
(kèm theo Quyết định số 31 -QĐ/ĐU ngày 11 tháng 11 năm 2020
của Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Y tế)

1. Khi cần kiện toàn, bổ sung nhân sự của lãnh đạo các khoa phòng trực thuộc, tập thể lãnh đạo gồm Ban Giám đốc, Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ (nếu có) và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ thực hiện:

Thảo luận và phê duyệt chủ trương bổ nhiệm các vị trí lãnh đạo, quản lý còn thiếu về số lượng; dự kiến nguồn nhân sự và phân công công tác đối với chức danh được đề nghị bổ nhiệm.

2. Đề xuất nhân sự cụ thể sau khi được tập thể lãnh đạo đơn vị đồng ý về chủ trương:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

Sau khi có chủ trương đồng ý của tập thể lãnh đạo đơn vị giao lãnh đạo bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ phối hợp với trưởng khoa, phòng tiến hành quy trình giới thiệu nhân sự, gồm các bước sau:

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

- Thành phần dự họp: Giám đốc và các Phó Giám đốc, người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ và Trưởng, Phó khoa, phòng còn thiếu nhân sự giữ chức danh lãnh đạo, quản lý đang thực hiện quy trình bổ nhiệm.

- Trên cơ sở chủ trương và các quy định hiện hành, Ban Giám đốc và Trưởng, Phó trưởng khoa, phòng hoặc tương đương thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

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

Bước 2. Hội nghị tập thể lãnh đạo “mở rộng”

- Thành phần tham dự: Giám đốc và các Phó Giám đốc, người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ và Trưởng, Phó khoa, phòng còn thiếu nhân sự giữ chức danh lãnh đạo, quản lý đang thực hiện quy trình bổ nhiệm; Bí thư, Phó Bí thư chi bộ, Tổ trưởng công đoàn, điều dưỡng trưởng, kỹ thuật viên trưởng, kỹ thuật y trưởng trực thuộc của khoa, phòng còn thiếu nhân sự giữ chức danh lãnh đạo, quản lý đang thực hiện quy trình bổ nhiệm.

- Hội nghị thảo luận 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 (Mẫu 1).

- Hội nghị phân công thành viên dự họp tham gia tổ kiểm phiếu (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% 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 không công bố tại hội nghị này).

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

- Thành phần tham dự: Giám đốc và các Phó Giám đốc, người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ và Trưởng, Phó khoa, phòng còn thiếu nhân sự giữ chức danh lãnh đạo, quản lý đang thực hiện quy trình bổ nhiệm.

- Tập thể 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 của bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (Mẫu 2).

- Hội nghị phân công thành viên dự họp tham gia tổ kiểm phiếu (kết quả kiểm phiếu công bố tại hội nghị này).

- 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 của 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 lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị.

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự của bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với Cấp ủy cơ sở, Ban Giám đốc cơ quan, đơn vị xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4. Hội nghị toàn thể viên chức và người lao động cấp khoa, phòng

Thực hiện bước 4 gồm 2 hội nghị sau:

Bước 4.1. Hội nghị toàn thể viên chức và người lao động cấp khoa, phòng (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt):

- Thành phần tham gia bỏ phiếu bao gồm: Trưởng khoa, phòng, Phó trưởng khoa, phòng và toàn thể viên chức và người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ, người lao động đối với đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi thường xuyên.

- 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 nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu của 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.

+ Mỗi người ghi phiếu lấy ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu của bước 3 (có thể ký tên hoặc không phải ký tên); nếu không đồng ý với người có tên trong phiếu, có thể giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định (Mẫu 3).

Hội nghị bầu Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

Bước 4.2. Hội nghị chi ủy (hội nghị chi bộ nếu không có chi ủy) của khoa, phòng biểu quyết danh sách giới thiệu bổ nhiệm.

- Thành phần tham gia bỏ phiếu bao gồm: cấp ủy viên Chi bộ trực thuộc (toàn thể đảng viên chi bộ nếu không có chi ủy)

- 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 nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu của 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.

+ Mỗi người ghi phiếu lấy ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu của bước 3; nếu không đồng ý với người có tên trong phiếu, có thể giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định (Mẫu 3).

Hội nghị bầu Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

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

- Thành phần tham dự: Giám đốc và các Phó Giám đốc, người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ và Trưởng, Phó khoa, phòng còn thiếu nhân sự giữ chức danh lãnh đạo, quản lý đang thực hiện quy trình bổ nhiệm.

- Hội nghị dành thời gian thảo luận thảo luận kỹ, phân tích kết quả của các bước trên trước khi biểu quyết.

- Biểu quyết bằng phiếu kín (tương tự Mẫu 4).

- Hội nghị bầu Tổ kiểm phiếu, Tổ kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu công bố tại hội nghị.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số tập thể lãnh đạo được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, trình Ban Giám đốc đơn vị xem xét, quyết định; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 2 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Giám đốc cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm, trên cơ sở khoa, phòng chưa có nhân sự đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị xem xét, phê duyệt chủ trương lấy nguồn nhân sự từ khoa, phòng khác thuộc cơ quan, đơn vị hoặc trình Sở Y tế xem xét, điều động bổ nhiệm nhân sự từ đơn vị khác trực thuộc Sở Y tế.

Nhân sự từ nơi khác đến phải có trong quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý đối với chức danh bổ nhiệm (hoặc được quy hoạch cán bộ cấp tương đương) và có đủ tiêu chuẩn bổ nhiệm.

Sau khi có văn bản phê duyệt chủ trương lấy nguồn nhân sự từ khoa, phòng chức năng khác thuộc đơn vị hoặc ngoài đơn vị, Ban Giám đốc đơn vị giao phòng Tổ chức cán bộ tham mưu tổ chức họp, đề xuất giới thiệu nhân sự cụ thể.

- Cấp ủy cơ sở, Ban Giám đốc đơn vị phân công lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu một số công việc sau:

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy cơ quan, đơn vị (những nơi không có Ban Thường vụ Đảng ủy).

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

Trường hợp nhân sự bảo đảm được tiêu chuẩn bổ nhiệm, nhưng chưa được cơ quan nơi nhân sự đang công tác nhất trí điều động, thì cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo đề nghị Cấp ủy, Ban Giám đốc đơn vị xem xét, quyết định.

3. Sau khi hoàn thành quy trình bổ nhiệm nhân sự theo 5 bước, nếu Ban Giám đốc đơn vị đồng ý, giao người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tổng hợp ý kiến của Ban Giám đốc cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự trình Cấp ủy cơ sở xem xét, chỉ đạo.

Sau khi có thông báo kết quả đồng ý của Cấp ủy cơ sở, người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ thuộc cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định.

Lưu ý: Tất cả các cuộc họp có ghi biên bản. Chủ trì các hội nghị do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đảm nhiệm. Phiếu ở các bước đã kiểm được niêm phong và lưu giữ tại cơ quan, đơn vị.

