**Phụ lục II**

**Quy trình bổ nhiệm trưởng phòng và tương đương, phó trưởng phòng và tương đương thuộc Chi cục, Ban, đơn vị đặc thù, đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh**

*(Kèm theo Quyết định số 90/2024/QĐ-UBND*

*ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

**I. VỀ CHỦ TRƯƠNG BỔ NHIỆM**

**1. Xin chủ trương bổ nhiệm**

a) Căn cứ nhu cầu công tác, tập thể lãnh đạo phòng thống nhất báo cáo, trình Chi cục, Ban, đơn vị đặc thù, đơn vị sự nghiệp (sau đây gọi là Chi cục)bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

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

- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác: Phòng báo cáo, đề xuất rõ nhân sự cụ thể.

Trong thời gian 15 ngày làm việc (10 ngày làm việc đối với đơn vị sự nghiệp) kể từ ngày nhận được đề nghị, tập thể lãnh đạo Chi cục xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm, trong đó xác định rõ nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm, nội dung khác (nếu có).

b) Tập thể lãnh đạo Chi cục căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ công tác cho chủ trương về công tác cán bộ

Căn cứ nhu cầu, nhiệm vụ công tác, người đứng đầu Chi cục chỉ đạo cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ phối hợp các phòng có nhu cầu bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý xây dựng Đề án nhân sự gồm các nội dung: cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình thực hiện, nguồn nhân sự trong quy hoạch, lĩnh vực dự kiến phân công công tác, thời gian thực hiện; báo cáo tập thể lãnh đạo Chi cục xem xét, cho chủ trương về công tác cán bộ (bằng văn bản).

**II. CÁC BƯỚC TRIỂN KHAI**

Chậm nhất là 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Chi cục, người đứng đầu phòng chủ trì, phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ cấp trên hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp chưa hoàn thành thì phòng phải báo cáo Chi cục xem xét, chỉ đạo. Quy trình thực hiện như sau:

**1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo Chi cục, cơ quan tham mưu tổ chức chủ trì, phối hợp với phòng nơi dự kiến bổ nhiệm công chức, viên chức thực hiện các bước sau:

a) Quy trình thực hiện tại phòng

- Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng lần 1

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn công chức, viên chức trong quy hoạch, các thành viên lãnh đạo phòng phối hợp với cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ xây dựng đề án, thảo luận và thống nhất đề xuất về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, nguồn nhân sự, quy trình giới thiệu nhân sự, thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp có các vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, tập thể lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Chi cục xem xét, quyết định.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo phòng và đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ (để chuẩn bị nội dung và báo cáo).

Đối với trường hợp tập thể lãnh đạo phòng chỉ có 01 người hoặc trường hợp nội bộ lãnh đạo phòng mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan, thành phần gồm: đại diện tập thể lãnh đạo Chi cục hoặc người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ (nếu được ủy quyền chủ trì hội nghị bằng văn bản); lãnh đạo phòng; Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy (trong trường hợp không có Ban Thường vụ) cùng cấp của phòng (nếu có); đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

Đối với trường hợp đơn vị khuyết vị trí lãnh đạo, quản lý (bao gồm bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng mới được thành lập), thành phần gồm: ít nhất 02 đại diện tập thể lãnh đạo Chi cục hoặc 01 đại diện tập thể lãnh đạo Chi cục (trong trường hợp Chi cục chỉ có 01 lãnh đạo) và 01 đại diện Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy (trong trường hợp không có Ban Thường vụ) của Chi cục; Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy (trong trường hợp không có Ban Thường vụ) cùng cấp của phòng (nếu có); đại diện cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.

- Bước 2: Hội nghị toàn thể công chức, viên chức

Thành phần: Thành phần tại bước 1; toàn thể công chức, viên chức của phòng.

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

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

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

- Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng lần 2

Thành phần: Như thành phần tại bước 1

Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu từ 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì tập thể lãnh đạo họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo được triệu tập. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

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

- Bước 4:Tổ chức lấy ý kiến giới thiệu nhân sự theo danh sách đã được giới thiệu ở bước 3 (bằng phiếu kín).

Thành phần: Thành phần tại bước 2; tập thể cấp ủy cùng cấp của phòng (nếu có); trưởng các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp (nếu có).

Trình tự lấy ý kiến:

Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3; Tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; công khai bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến phân công công tác.

Ghi hoặc tích phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký tên hoặc không ký tên)

- Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng lần 3

Thành phần: Như thành phần tại bước 1.

Nội dung: Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của cấp ủy cùng cấp (nếu có); kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Nguyên tắc lựa chọn:

Người đạt trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp 2 người có số phiếu ngang nhau đạt tỉ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và người đứng đầu chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm. Trường hợp đạt dưới 50% thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

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

b) Sau khi kết thúc quy trình công tác cán bộ, phòng hoàn chỉnh hồ sơ gửi cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ để báo cáo tại Hội nghị cấp ủy Chi cục.

- Tổ chức Hội nghị cấp ủy Chi cục

Thành phần: Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy (đối với những nơi không có Ban Thường vụ) của Chi cục.

Nội dung: thảo luận, có ý kiến (bằng văn bản) đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

- Hội nghị tập thể Chi cục

Thành phần: Tập thể Lãnh đạo Chi cục. Trường hợp Chi cục chỉ có 01 lãnh đạo, quản lý, thành phần gồm: người đứng đầu Chi cục và tập thể Ban Thường vụ hoặc Đảng ủy (trong trường hợp không có Ban Thường vụ) của Chi cục.

Nội dung: Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy cơ quan (đối với những nơi không có Ban Thường vụ); kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Nguyên tắc lựa chọn:

Người đạt trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì người đứng đầu Chi cục xem xét, quyết định.

Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và người đứng đầu chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm.

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

Căn cứ kết quả Hội nghị, người đứng đầu Chi cục ra quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền.

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

Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo Chi cục, cơ quan tham mưu tổ chức chủ trì, phối hợp với phòng thực hiện các công việc gồm 03 bước sau:

a) Bước 1: Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo phòng và cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có) nơi dự kiến tiếp nhận nhân sự (bằng Biên bản).

b) Bước 2:

- Thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến (bằng văn bản) với tập thể lãnh đạo phòng và cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có) nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm;

- Tổ chức lấy phiếu ý kiến của tập thể lãnh đạo phòng nơi nhân sự đang công tác: Người được đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% số phiếu giới thiệu (tính trên tổng số người được triệu tập); trường hợp đạt 50% số phiếu thì do người đứng đầu phòng xem xét, quyết định.

- Lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo phòng và cấp ủy Đảng cùng cấp (nếu có) đối với nhân sự; nghiên cứu, xác minh lý lịch; đề nghị cung cấp hồ sơ nhân sự theo quy định.

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

c) Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự và hoàn thiện hồ sơ để báo cáo tại Hội nghị Cấp ủy Chi cục (bằng văn bản).

- Tổ chức Hội nghị Cấp ủy Chi cục

Thành phần: Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Đảng ủy (đối với những nơi không có Ban Thường vụ) của Chi cục.

Nội dung: Thảo luận, có ý kiến (bằng văn bản) đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

- Trên cơ sở ý kiến của Cấp ủy cơ quan, Chi cục tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo cơ quan

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Chi cục. Trường hợp Chi cục chỉ có 01 lãnh đạo, quản lý, thành phần gồm: người đứng đầu Chi cục và tập thể Ban Thường vụ hoặc Đảng ủy (trong trường hợp không có Ban Thường vụ) của Chi cục.

Nội dung và trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả thực hiện quy trình công tác cán bộ.

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

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). Nhân sự đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn để xem xét, quyết định bổ nhiệm. Trường hợp đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu Chi cục xem xét, quyết định.

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

- Căn cứ kết quả Hội nghị, người đứng đầu Chi cục ra quyết định bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền./.