

Số: 1036/QĐ-UBND

Rạch Giá, ngày 21 tháng 4 năm 2008

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, ban và tương đương trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Phó Giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp nhà nước.**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ban hành ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/02/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Quyết định số 2219-QĐ/TU ngày 30/10/2007 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, ban và tương đương trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Phó Giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp nhà nước.

**Điều 2.** Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

Quyết định này thay thế Quyết định số 21/2005/QĐ-UBND ngày 08/4/2005 và Quyết định số 29/2005/QĐ-UBND ngày 23/5/2005 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang.

Quyết định này có hiệu lực sau 05 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận: *(Chữ ký)*

- TT.Tỉnh ủy (B/c);
- TT.UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu VT.



## **QUY CHẾ**

Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, ban và tương đương trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Phó Giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp nhà nước.  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1056/QĐ-UBND ngày 21/4/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)

## **CHƯƠNG I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Quy chế này qui định về tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự và thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, ban và tương đương thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là Trưởng phòng, Phó trưởng phòng); Phó Giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp nhà nước.

**Điều 2.** Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp phải đảm bảo yêu cầu sau:

- Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị địa phương và phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn của từng cán bộ, công chức, viên chức.
- Tập thể lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định trên cơ sở dân chủ, trách nhiệm của từng thành viên và người đứng đầu cơ quan, đơn vị.
- Bảo đảm sự ổn định, có tính kế thừa và phát triển đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

## **CHƯƠNG II**

### **TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN BỔ NHIỆM**

**Điều 3.** Trưởng phòng và tương đương; Phó Giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp nhà nước:

1. Là công dân Việt Nam, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có năng lực quản lý điều hành hoạt động đơn vị, có sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Trình độ:

- Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên trở lên.
- Tốt nghiệp đại học phù hợp với lĩnh vực công tác.
- Tốt nghiệp lý luận chính trị trung cấp trở lên.
- Có chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính Nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.
- Sử dụng thành thạo máy vi tính và các thiết bị văn phòng phục vụ cho công tác.

3. Có thâm niên công tác trong ngành, đơn vị ít nhất là 5 năm (người tại chỗ).
4. Tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 50 tuổi đối với nam và không quá 45 đối với nữ.
5. Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

**Điều 4. Phó trưởng phòng và tương đương:**

1. Là công dân Việt Nam, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín, có năng lực quản lý lĩnh vực công tác phụ trách, có sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.
2. Trình độ:
  - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên trở lên.
  - Tốt nghiệp đại học phù hợp với lĩnh vực công tác.
  - Trung cấp lý luận chính trị trở lên.
  - Có chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính Nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.
3. Có thâm niên công tác trong ngành, đơn vị ít nhất là 3 năm (người tại chỗ).
4. Tuổi đời bổ nhiệm lần đầu không quá 45 tuổi đối với nam và không quá 40 tuổi đối với nữ.
5. Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

### **CHƯƠNG III**

#### **QUY TRÌNH, THỦ TỤC, THẨM QUYỀN BỔ NHIỆM CÁN BỘ.**

**Điều 5. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm cán bộ:**

1. Trên cơ sở nguồn cán bộ trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo (sở, ngành, ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố) nhận xét đánh giá cán bộ và lựa chọn nhân sự bổ nhiệm (bổ nhiệm 01 người có thể lựa chọn một hoặc nhiều người).
2. Tổ chức lấy ý kiến.
  - Thành phần tham gia lấy ý kiến:
    - + Cán bộ, công chức trong đơn vị (phòng hoặc tương đương), cấp ủy Đảng, lãnh đạo các đoàn thể trong cơ quan, đơn vị.
    - Nội dung, trình tự lấy ý kiến:
      - + Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, tiêu chuẩn cán bộ.
      - + Thông báo danh sách do tập thể lãnh đạo giới thiệu, tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu khuyết điểm, triển vọng phát triển, dự kiến phân công nhiệm vụ.
      - + Giới thiệu bổ sung (ngoài danh sách tập thể lãnh đạo giới thiệu).
      - + Cho ý kiến bằng phiếu kín (không phải ký tên).
    - Lấy ý kiến của cấp ủy nơi cán bộ cư trú (theo mẫu quy định).
    - Sau khi lấy ý kiến cán bộ, công chức của phòng (hoặc tương đương) và nơi cư trú, tập thể lãnh đạo sở, ủy ban nhân dân cấp huyện phân tích kết quả, tổng hợp phiếu lấy ý kiến; xác minh, kết luận (nếu có); thảo luận, nhận xét đánh

giá, biểu quyết (bằng phiếu kín). Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải được đa số các thành viên trong tập thể lãnh đạo và cấp ủy tán thành.

- Làm tờ trình đề nghị bổ nhiệm (sở, ngành cấp tỉnh thì Chánh Văn phòng sở đề nghị Giám đốc sở bổ nhiệm; cấp huyện thì Phòng Nội vụ làm đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân bổ nhiệm).

**Điều 6. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm gồm:**

1. Tờ trình đề nghị cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm (mẫu số 4).
2. Lý lịch cán bộ, có dán ảnh 4x6 cm được cơ quan quản lý xác nhận.
3. Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác (mẫu số 2).
4. Bản nhận xét của lãnh đạo trực tiếp về ưu điểm, khuyết điểm trong thời gian 03 năm công tác gần nhất.
5. Bản nhận xét của đại diện cấp ủy địa phương nơi cư trú.
6. Biên bản tổng hợp lấy phiếu tín nhiệm của cán bộ, của tập thể lãnh đạo (đối với bổ nhiệm cán bộ nguồn tại chỗ) hoặc của tập thể lãnh đạo và cấp ủy (đối với bổ nhiệm cán bộ nguồn từ nơi khác).
7. Bản kê khai tài sản.
8. Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng.
9. Các kết luận kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm (nếu có).

**Điều 7. Thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm:**

**1. Cấp tỉnh:**

- Phó Giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp Nhà nước do Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh lập thủ tục thông qua Sở Nội vụ tổng hợp, tham mưu trình Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương của các cơ quan hành chính; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng của các đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh xem xét quyết định.

**2. Cấp huyện:**

- Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương của cơ quan chuyên môn cấp huyện; Thủ trưởng, Phó thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp cấp huyện thì lãnh đạo các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp lập thủ tục thông qua Trưởng phòng Nội vụ tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố quyết định bổ nhiệm.

- Riêng đối với Chánh Thanh tra, Phó Chánh thanh tra sở, ban, ngành cấp tỉnh và cấp huyện, thực hiện việc bổ nhiệm theo Luật thanh tra năm 2004.

**Điều 8. Bổ nhiệm lại**

Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định được xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

**1. Điều kiện bổ nhiệm lại:**

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Đạt tiêu chuẩn của chức danh bổ nhiệm theo quy định hiện hành tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại và đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.
- Đơn vị có yêu cầu.

- Đủ sức khỏe và có uy tín để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Công chức, viên chức 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 bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định. Đối với công chức, viên chức lãnh đạo còn dưới 02 năm công tác trước khi nghỉ hưu, cấp trên có thẩm quyền xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

2. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại:

- Trước 03 tháng tính đến thời hạn bổ nhiệm lại, Văn phòng sở, Phòng Nội vụ cấp huyện thông báo cho công chức, viên chức lãnh đạo biết và tiến hành thủ tục trình Giám đốc các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố xem xét bổ nhiệm lại.

- Công chức, viên chức lãnh đạo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ (mẫu số 2).

3. Hồ sơ bổ nhiệm lại thực hiện như hồ sơ bổ nhiệm lần đầu.

4. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại:

Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm cán bộ thì cấp đó quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian công tác đến tuổi nghỉ hưu hoặc không bổ nhiệm lại cán bộ.

**Điều 9.** Từ chức, miễn nhiệm:

1. Trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, công chức, viên chức lãnh đạo tự nhận xét thấy không đủ điều kiện hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc có nguyện vọng xin từ chức vì các lý do khác thì làm đơn đề nghị Giám đốc sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố xem xét quyết định và sau khi từ chức được bố trí công tác khác.

2. Công chức, viên chức lãnh đạo có nguyện vọng xin thôi giữ chức vụ hoặc có sai phạm chưa đến mức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức nhưng không còn đủ uy tín, điều kiện để giữ chức vụ; hoặc xin miễn nhiệm vì sức khỏe, năng lực... thì Giám đốc các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố xem xét quyết định.

3. Hồ sơ miễn nhiệm:

- Đơn xin từ chức.

- Tờ trình gửi cấp có thẩm quyền (có nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm đối với người đề nghị từ chức hoặc miễn nhiệm).

- Nhận xét đánh giá của tập thể lãnh đạo (nêu rõ lý do từ chức, miễn nhiệm).

**Điều 10.** Căn cứ vào Quy chế này, Giám đốc các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố triển khai quán triệt thực hiện.

Quá trình thực hiện có gì khó khăn, vướng mắc thì phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để kịp thời bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp. /.



Đơn vị: .....

Mẫu 1a

**PHIẾU TÍN NHIỆM**  
**Đề bạt bổ nhiệm cán bộ**

STT	Họ và tên cán bộ dự kiến đề bạt	Chức vụ hiện tại	Chức vụ dự kiến đề bạt	Ý kiến của CBNV trong đơn vị đối với cán bộ dự kiến đề bạt	
				Đồng ý	Không đồng ý

\* Cách thể hiện ý kiến của mình bằng cách đánh dấu X vào các ô trên, nếu có ý kiến khác đề nghị ghi vào phần ghi chú.

*(Phiếu không phải ký tên)*

Đơn vị: .....

Mẫu 1b

### PHIẾU TÍN NHIỆM

V/v: Bổ nhiệm lại đồng chí.....

Đánh giá									Ý kiến đề nghị		Ghi chú
Năng lực chuyên môn nghiệp vụ			Đạo đức lối sống			Mức độ hoàn thành nhiệm vụ					
Khá	TB	Yếu	Tốt	TB	Kém	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Chưa hoàn thành nhiệm vụ	Bổ nhiệm lại	Không bổ nhiệm lại	

\* Cách thể hiện ý kiến của mình bằng cách đánh dấu X vào các ô trên, nếu có ý kiến khác đề nghị ghi vào phần ghi chú.

*(Phiếu không phải ký tên)*

Đơn vị:.....

Mẫu số 2

**BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA CÁN BỘ**  
(Đối với cán bộ lãnh đạo phòng, ban, đơn vị cơ sở)

Họ và tên....., ngày tháng năm sinh .....

Vào Đảng Cộng sản Việt Nam ngày:

Đơn vị công tác:

Chức vụ:

Nhiệm vụ được phân công:

**1. Phẩm chất chính trị:**

- Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

- tinh thần học tập nâng cao trình độ.

**2. Phẩm chất đạo đức lối sống:**

- Thực hiện nghiêm chỉnh những điều đảng viên không được làm (Quy định 19-QĐ/TW ngày 3/01/2002) và những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm (của Pháp lệnh cán bộ, công chức).

- Ý thức tổ chức kỷ luật việc gìn giữ đạo đức lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác, đoàn kết nội bộ.

- Tác phong, quan hệ phối hợp công tác; tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

**3. Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:**

- Kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân và của đơn vị.

- Công tác tổ chức, quản lý đơn vị.

**4. Tự phân loại theo mức độ hoàn thành chức trách nhiệm vụ.**

(Hoàn thành xuất sắc, hoàn thành, chưa hoàn thành)

....., ngày..... tháng.....năm.....

**Người tự nhận xét, đánh giá**



Đơn vị:

.....  
.....  
....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**BIÊN BẢN**  
**Lấy phiếu tín nhiệm đề nghị bỏ nhiệm lại**

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm..... tại .....  
tổ chức hội nghị để lấy phiếu tín nhiệm để xem xét bỏ nhiệm lại

1. Thành phần dự họp gồm:

a. Đại diện:

- 1. Đ/c .....
- 2. Đ/c .....

b. Đại diện:

- 1. Đ/c .....
- 2. Đ/c .....

c. Đại diện:

- 1. Đ/c .....
- 2. Đ/c .....

d. ....

Tổng số cán bộ được triệu tập dự họp tham gia bỏ phiếu ..... / ..... đ/c gồm:

.....  
.....  
.....

2. Chủ trì hội nghị: Đ/c .....

- Thư ký đ/c: .....

3. Tổ kiểm phiếu:

- Đ/c .....
- Đ/c .....
- Đ/c .....

Sau khi hội nghị nghe đồng chí: .....

quán triệt mục tiêu, yêu cầu, điều kiện xem xét bỏ nhiệm lại và cách lấy phiếu tín nhiệm. Hội nghị đã thống nhất tiến hành bỏ phiếu kín.

3. Kết quả bỏ phiếu như sau:



Biên bản này được lập thành ..... bản, dưới sự chứng kiến của .....  
.....  
.....

**Đại diện**

**Đại diện**

**Đại diện**

**Đại diện**

.....

**Chủ trì**

**Thư ký**

.....

.....

Đơn vị: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TT-

....., ngày . tháng năm

**TỜ TRÌNH****V/v: Bổ nhiệm (hoặc bổ nhiệm lại) cán bộ**

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn, phẩm chất đạo đức, năng lực, trình độ cán bộ.

(.....) đề nghị bổ nhiệm (hoặc bổ nhiệm lại) cán bộ như sau:

## 1. Ông (bà):

Hiện nay là: (cán bộ gì hoặc đang giữ chức vụ gì, tên đơn vị) đề nghị bổ nhiệm (hoặc bổ nhiệm lại) chức vụ....

- Họ và tên:

- Ngày tháng năm sinh:

- Quê quán:

- Trình độ:

+ Văn hóa

+ Chuyên môn, chuyên ngành

+ Chính trị

+ Kiến thức Quản lý nhà nước ngạch

+ Chứng chỉ ..... Anh văn.

+ Chứng chỉ ..... Tin học.

- Vào đảng:

+ Dự bị

+ Chính thức

- Quá trình công tác:

+ Từ tháng/năm đến tháng/năm: Làm gì, chức vụ gì, đơn vị công tác

+ .....

- Quan hệ chính trị gia đình: (Cha, mẹ, anh, chị em ruột; Cha, mẹ, anh, chị em vợ hoặc chồng và vợ hoặc chồng làm gì? ở đâu?).

+ Cha:

+ Mẹ:

- Nhận xét

+ Ưu điểm:

+ Hạn chế:

- Kết quả lấy phiếu tín nhiệm:

+ Có / phiếu của cán bộ đề nghị bổ nhiệm (hoặc bổ nhiệm lại)

+ Có / phiếu của liên tịch đề nghị bổ nhiệm (hoặc bổ nhiệm lại)

**Thủ trưởng đơn vị**