

Số 3683-QĐ/QU

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ quận, Ban Thường vụ Quận ủy và Thường trực Quận ủy khóa XI nhiệm kỳ 2015 - 2020 (ban hành kèm theo Quyết định số 2769-QĐ/QU ngày 03 tháng 01 năm 2019 của Ban Chấp hành Đảng bộ quận);
- Xét đề nghị của Ban Tổ chức Quận ủy,

BAN THƯỜNG VỤ QUẬN ỦY QUYẾT ĐỊNH

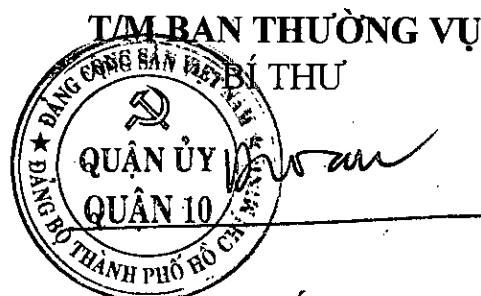
Điều 1. Ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 163-QĐ/QU ngày 22 tháng 3 năm 2006 của Ban Thường vụ Quận ủy về ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ; Quyết định số 1119-QĐ/QU ngày 17 tháng 10 năm 2012 của Ban Thường vụ Quận ủy về ban hành Quy chế bổ nhiệm cán bộ; Quyết định số 1498-QĐ/QU ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Ban Thường vụ Quận ủy về ban hành quy trình giới thiệu nhân sự tại chỗ bổ nhiệm cán bộ diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý và Kết luận số 04-KL/QU ngày 06 tháng 9 năm 2017 của Ban Thường vụ Quận ủy Quận 10 về điều chỉnh Danh mục hồ sơ đề nghị bổ nhiệm cán bộ.

Điều 3. Ban Tổ chức Quận ủy, Văn phòng Quận ủy, cấp ủy các cơ sở Đảng trực thuộc Đảng bộ Quận 10 và các cơ quan có liên quan căn cứ quyết định thi hành.

Nơi nhận

- Như điều 3,
- Ban Tổ chức Thành ủy (để báo cáo),
- Thường trực Quận ủy,
- Thường trực Hội đồng nhân dân Quận,
- Thường trực Ủy ban nhân dân Quận,
- Các Ban XDĐ, UBKT Quận ủy,
- Ban Thường trực UB MTTQ VN Quận,
- Ban Thường vụ các tổ chức CT-XH. Quận,
- Lưu VPQU.



Đặng Quốc Toàn

QUY ĐỊNH
PHÂN CẤP QUẢN LÝ CÁN BỘ VÀ BỔ NHIỆM,
GIỚI THIỆU CÁN BỘ ỨNG CỬ

(Kèm theo Quyết định số 3683-QĐ/QU ngày 25 tháng 6 năm 2020 của Ban Thường vụ Quận ủy)

A - PHÂN CẤP QUẢN LÝ CÁN BỘ

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nội dung quản lý cán bộ

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

Điều 2: Nguyên tắc quản lý, bổ nhiệm cán bộ

1. Quận ủy thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ, đồng thời phát huy trách nhiệm của tập thể lãnh đạo và người đứng đầu các tổ chức trong hệ thống chính trị.

1.1. Quận ủy đề ra chủ trương, chính sách, tiêu chuẩn, quy chế, quy định về công tác cán bộ và thông qua các cấp ủy, tổ chức Đảng, đảng viên trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp để lãnh đạo các cấp, các ngành tổ chức thực hiện các quyết định của Đảng về cán bộ và công tác cán bộ.

1.2. Quận ủy chăm lo xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của hệ thống chính trị trên mọi lĩnh vực. Đảng trực tiếp quản lý đội ngũ cán bộ, trước tiên là cán bộ lãnh đạo chủ chốt các ngành, các cấp; đồng thời phát huy trách nhiệm của các tổ chức trong hệ thống chính trị về công tác cán bộ.

1.3. Quận ủy phân công, phân cấp quản lý cán bộ cho các cấp ủy và tổ chức đảng; thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác cán bộ của các cấp.

2. Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định; đồng thời phát huy trách nhiệm cá nhân, trước tiên là người đứng đầu trong công tác cán bộ.

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

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

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

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

3. Công tác bổ nhiệm cán bộ 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 và tiêu chuẩn chức danh; bảo đảm tính kịp thời, 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: Về quản lý và quyết định đối với cán bộ

1. Mỗi cấp ủy, tổ chức Đảng, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ đang công tác, sinh hoạt trong tổ chức mình (kể cả các đồng chí Quận ủy viên) theo các nội dung tại Điều 1 trong phạm vi được phân cấp và chịu trách nhiệm trước cấp ủy, thủ trưởng cấp trên về cán bộ thuộc quyền quản lý, sử dụng của mình.

2. Ban Thường vụ Quận ủy trực tiếp quyết định một số khâu trong công tác quản lý cán bộ đối với các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý; đồng thời phân công, phân cấp cho các cấp ủy, tổ chức đảng quản lý, trực tiếp quyết định một số khâu khác và những chức danh cán bộ khác.

3. Trong trường hợp một cán bộ đồng thời được giao đảm nhiệm nhiều chức vụ thuộc thẩm quyền quản lý của các cấp khác nhau thì cấp cao nhất xem xét, quyết định.

4. Các cấp ủy, tổ chức đảng xem xét, quyết định khen thưởng, kỷ luật hoặc đề nghị khen thưởng, thi hành kỷ luật đối với cán bộ được phân cấp quản lý. Việc khen thưởng, kỷ luật thực hiện theo Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước và điều lệ của các tổ chức chính trị - xã hội.

Chương II.

PHÂN CẤP QUẢN LÝ CÁN BỘ

Điều 4: Các chức danh Ban Thường vụ Quận ủy trực tiếp quản lý

- Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ quận.

- Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban Xây dựng Đảng Quận ủy; Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Quận ủy; Chánh văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Quận ủy.

- Trưởng ban, Phó Trưởng ban các ban Hội đồng nhân dân quận.

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, ban các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và tương đương.

- Đội trưởng Đội quản lý trật tự đô thị quận.

- Bí thư, Phó Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh quận; Chủ tịch Hội Liên hiệp Thanh niên quận; Chủ tịch, Phó Chủ tịch: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, Liên đoàn Lao động quận, Hội Liên hiệp Phụ nữ quận, Hội Cựu chiến binh quận, Hội Chữ thập đỏ quận.

- Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc quận; Hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích Quận 10; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm bồi dưỡng chính trị quận.

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường học công lập trực thuộc quận.

- Bí thư, Phó Bí thư, Cấp ủy viên các cơ sở đảng trực thuộc quận.

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

- Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội phường là Đảng ủy viên.

- Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự, Trưởng Công an phường là Đảng ủy viên.

Điều 5: Các chức danh Ban Thường vụ Quận ủy ủy quyền Thường trực Quận ủy quyết định

Thường trực Quận ủy thay mặt Ban Thường vụ Quận ủy quyết định về công tác cán bộ đối với các chức danh:

- Ủy viên Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, Ủy viên Thường vụ các tổ chức chính trị - xã hội quận.

- Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội phường không là Đảng ủy viên.

- Kiểm sát viên Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích Quận 10.

- Kế toán trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc quận.

Trường hợp cần thiết thì báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy trước khi quyết định.

Điều 6: Các chức danh thuộc quyền quản lý của cấp ủy trực thuộc Quận ủy

1. Ban Chấp hành Đảng bộ phường (gọi tắt là Đảng ủy phường)

- Nhận xét, đánh giá, phân công, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức phường (không thuộc các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy

quản lý), người hoạt động không chuyên trách phường. Riêng việc tuyển chọn, bổ nhiệm phải thực hiện theo đúng quy định và pháp luật.

- Tham gia ý kiến với cơ quan, tổ chức cấp quận về đánh giá, quy hoạch, bố trí, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với cấp trưởng, cấp phó thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của ngành dọc công tác và sinh hoạt đảng tại địa phương; tham gia ý kiến với Đảng ủy Công an quận về luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với cấp trưởng, cấp phó trưởng công an phường.

- Quyết định về công tác cán bộ đối với các chức danh: Bí thư, Phó Bí thư, Đảng ủy viên Đảng bộ bộ phận; Bí thư, Phó Bí thư, chi ủy viên chi bộ trực thuộc và các chức danh khác theo phân cấp quản lý.

2. Cấp ủy các cơ sở Đảng trực thuộc Quận ủy (không là Đảng bộ Phường)

- Ngoài các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý, cấp ủy quản lý đối với các chức danh khác thuộc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý.

B - BỔ NHIỆM VÀ GIỚI THIỆU CÁN BỘ ỨNG CỬ

Chương III

BỔ NHIỆM CÁN BỘ

Điều 7: Đối tượng điều chỉnh

Các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý tại Điều 4, Điều 5, Điều 6 của Quy định.

Trường hợp khác do Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định

Điều 8: Thời hạn giữ chức vụ

Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ nói chung là 05 năm đối với cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (cấp trưởng, cấp phó các cơ quan, đơn vị trong bộ máy tổ chức đảng, nhà nước, đoàn thể chính trị - xã hội, các đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước).

Thời hạn giữ chức vụ bầu cử căn cứ vào nhiệm kỳ đại hội của tổ chức; thời gian giữ chức vụ cấp trưởng (đối với cả chức danh bầu cử và bổ nhiệm) không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp (liên tục từ 8 năm trở lên) ở cùng một địa phương, cơ quan, đơn vị. Trường hợp công tác đủ 02 nhiệm kỳ mà thời gian công tác còn lại dưới 2 năm thì Ban Thường vụ Quận ủy thảo luận, xem xét, nếu cán bộ còn đủ sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì xem xét kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hoặc điều động trước khi đến thời hạn bổ nhiệm lại.

Các trường hợp đặc biệt do Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

Điều 9: Điều kiện bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý theo quy định; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

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

3. Tuổi bổ nhiệm:

- Cán bộ các cơ quan trong hệ thống chính trị được đề nghị vào vị trí lãnh đạo, quản lý lần đầu cần đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ. Trường hợp khác, Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

- Đối với các ngành chuyên môn có quy định riêng về tuổi bổ nhiệm lần đầu thì áp dụng theo quy định của ngành.

- Trường hợp cán bộ đã giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý nhưng do nhu cầu công tác được giao giữ chức vụ mới tương đương thì không tính tuổi bổ nhiệm lần đầu như quy định nêu trên.

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

5. Cán bộ bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì không được bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời gian ít nhất 1 năm kể từ khi có quyết định kỷ luật. Đảng viên bị kỷ luật cách chức trong vòng 1 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.

6. Khi cần thiết, Ban Thường vụ Quận ủy có thể gặp, trao đổi ý kiến hoặc ủy quyền cho Thường trực Quận ủy, Ban Tổ chức Quận ủy gặp, trao đổi ý kiến với nhân sự trước khi quyết định.

Điều 10: Quy trình, thủ tục giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm

Sau khi Thường trực Quận ủy, Ban Thường vụ Quận ủy thống nhất chủ trương về công tác cán bộ, các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành thực hiện quy trình giới thiệu cán bộ ứng cử (đối với nhân sự tại chỗ) hoặc bổ nhiệm; điều động, luân chuyển cán bộ (đối với nhân sự từ nơi khác) theo quy trình như sau:

1. Đối với nhân sự tại chỗ

1.1. Về quy trình, thành phần tham dự các Hội nghị giới thiệu đối với bổ sung nhân sự từ nguồn tại chỗ

Sau khi được Thường trực Quận ủy, Ban Thường vụ Quận ủy đồng ý về chủ trương nhân sự giới thiệu ứng cử (hoặc bổ nhiệm) tại chỗ theo quy định phân cấp quản lý cán bộ, tiến hành thực hiện quy trình như sau:

1.1.1. Đối với Đảng ủy cơ sở

* *Bước 1:* Hội nghị Ban Thường vụ Đảng ủy (lần 1)

Ban Thường vụ Đảng ủy thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình thực hiện công tác nhân sự theo quy định, đảm bảo công bằng, dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch.

*** Bước 2: Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ (lần 1)**

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 (một) người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 (hai) 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). Phiếu giới thiệu nhân sự ứng cử là phiếu kín theo Mẫu 1.

*** Bước 3: Hội nghị Ban Thường vụ Đảng ủy (lần 2)**

Trên cơ sở kết quả của bước 2, Ban Thường vụ Đảng ủy cần dành thời gian để thảo luận kỹ, hội ý nhân sự ứng cử giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 (một) người cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 (hai) người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Trường hợp kết quả giới thiệu của Ban Thường vụ Đảng ủy khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình với Ban Thường vụ Quận ủy (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy) 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).**

Hội nghị 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 cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá mặt mạnh, hạn chế, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác.

Cán bộ chủ chốt cho ý kiến giới thiệu bằng phiếu kín. Phiếu lấy ý kiến theo Mẫu 3 (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

Thành phần dự họp:

a. Đối với Đảng ủy phường: (1) Đảng ủy viên; (2) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường; (3) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; (4) Bí thư, Phó Bí thư Đảng bộ bộ phận (nếu có); Bí thư, Phó Bí thư các chi bộ trực thuộc; (5) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Trưởng, Phó các tổ chức chính trị - xã hội và Chủ tịch Hội chữ thập đỏ phường.

b. Đối với Đảng ủy cơ sở có Ban Thường vụ Đảng ủy: (1) Đảng ủy viên; (2) Trưởng, Phó các phòng, ban, cơ quan chuyên trách tham mưu; (3) Bí thư, Phó Bí thư chỉ bộ trực thuộc; (4) Chủ tịch, Phó chủ tịch công đoàn; (5) Trưởng, Phó các tổ chức chính trị - xã hội (nếu có).

c. Đối với Đảng ủy cơ sở không có Ban Thường vụ Đảng ủy: (1) Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ; (2) Cấp trưởng, cấp phó của cơ quan, phòng nghiệp vụ trực thuộc; (3) Bí thư, Phó Bí thư các chi bộ trực thuộc; (4) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn cơ quan; (5) Trưởng, Phó các tổ chức chính trị - xã hội (nếu có).

** Bước 5: Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ (lần 2)*

Thực hiện bước 5 gồm 2 hội nghị:

(1) Trước khi trình Ban Chấp hành Đảng bộ lần 2, Ban Thường vụ Đảng ủy thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu tại các Hội nghị; thống nhất biểu quyết lựa chọn nhân sự có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để trình Ban Chấp hành Đảng bộ.

(2) Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ:

Trên cơ sở kết quả thẩm tra, xác minh và đề xuất nhân sự của Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ xem xét, thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhận sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 (hai) người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do đồng chí Bí thư giới thiệu để trình (trường hợp khuyết đồng chí Bí thư, thì lựa chọn nhân sự do đồng chí Phó Bí thư Thường trực giới thiệu), đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định. Phiếu biểu quyết thực hiện theo Mẫu 4. (Kết quả kiểm phiếu công bố ngay tại hội nghị).

Sau khi tổng hợp kết quả, Đảng ủy báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy) xem xét, quyết định.

** Lưu ý:* Đối với các Đảng ủy không có Ban Thường vụ Đảng ủy, việc chuẩn bị nội dung Bước 1, Bước 3, Bước 5 sẽ do đồng chí Bí thư Đảng ủy và Phó Bí thư Đảng ủy thực hiện.

1.1.2. Đối với Chi bộ cơ sở

** Bước 1: Hội nghị Cấp ủy chi bộ (lần 1)*

Cấp ủy thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình về cách thực hiện công tác nhân sự theo quy định, đảm bảo công bằng, dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch.

** Bước 2: Hội nghị Chi bộ (lần 1)*

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 (một) người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 (hai) 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). Phiếu giới thiệu nhân sự ứng cử là phiếu kín theo Mẫu 1.

** Bước 3: Hội nghị Cấp ủy chi bộ (lần 2)*

Trên cơ sở kết quả của bước 2, cấp ủy cần dành thời gian để thảo luận kỹ, giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 (một) người cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 (hai) người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của cấp ủy khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình với Ban Thường vụ Quận ủy (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy) 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).*

Hội nghị 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 cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá mặt mạnh, hạn chế, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác.

Cán bộ chủ chốt cho ý kiến giới thiệu bằng phiếu kín. Phiếu lấy ý kiến theo Mẫu 3 (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

Thành phần dự họp:

a. Đối với Chi bộ cơ sở: (1) Bí thư, Phó Bí thư chi bộ, Chi ủy viên chi bộ; (2) Trưởng, Phó trưởng cơ quan, đơn vị cơ sở; (3) Trưởng, Phó trưởng cơ quan, phòng, khoa, đội ... nghiệp vụ trực thuộc cơ quan, đơn vị; (4) Chủ tịch, Phó chủ tịch công đoàn; (5) Trưởng, Phó các tổ chức chính trị - xã hội (nếu có).

b. Đối với Chi bộ Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ Công ích quận: (1) Cấp ủy chi bộ; (2) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng thành viên; (3) Giám đốc, Phó Giám đốc công ty; (4) Kiểm soát viên công ty; (5) Trưởng, Phó các phòng ban thuộc công ty; (6) Chủ tịch, Phó Chủ tịch công đoàn; (7) Trưởng, Phó các tổ chức chính trị - xã hội (nếu có).

*** Bước 5: Hội nghị Cấp ủy chi bộ (lần 3)**

Trên cơ sở thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu tại các hội nghị kết quả thẩm tra, xác minh nhân sự, cấp ủy chi bộ xem xét, thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 (hai) người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do đồng chí Bí thư chi bộ giới thiệu đề trình (trường hợp khuyết đồng chí Bí thư, thì lựa chọn nhân sự do đồng chí Phó Bí thư giới thiệu), đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định. Phiếu biểu quyết thực hiện theo Mẫu 4. (Kết quả kiểm phiếu công bố ngay tại hội nghị).

Sau khi tổng hợp kết quả, Cấp ủy báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy) xem xét, quyết định.

*** Lưu ý:** Đối với các Chi bộ không có Cấp ủy, việc chuẩn bị nội dung các Bước 1, Bước 3, Bước 5 sẽ do đồng chí Bí thư và Phó Bí thư Chi bộ thực hiện.

1.1.3. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội quận

*** Bước 1:** Hội nghị Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, hoặc Hội nghị Ban Thường vụ của tổ chức chính trị - xã hội (lần 1)

Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Ban Thường vụ của tổ chức chính trị - xã hội thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình về cách thực hiện công tác nhân sự theo quy định, đảm bảo công bằng, dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch.

*** Bước 2:** Hội nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận hoặc Ban Chấp hành của tổ chức chính trị - xã hội quận (lần 1).

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 (một) người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 (hai) 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). Phiếu giới thiệu nhân sự ứng cử là phiếu kín theo Mẫu 1.

*** Bước 3:** Hội nghị Ban Thường trực Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận hoặc Ban Thường vụ của tổ chức chính trị - xã hội quận (lần 2).

Trên cơ sở kết quả của bước 2, Ban Thường trực Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Ban Thường vụ của tổ chức chính trị - xã hội cần dành thời gian để thảo luận kỹ, giới thiệu nhân sự ứng cử nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 (một) người cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 (hai) người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị). Phiếu biểu quyết nhân sự ứng cử theo Mẫu 2 (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Trường hợp kết quả giới thiệu của Ban Thường trực Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận hoặc Ban Thường vụ của tổ chức chính trị - xã hội khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình với Ban Thường vụ Quận ủy (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy) 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).

Hội nghị 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 cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá mặt mạnh, hạn chế, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác.

Cán bộ chủ chốt cho ý kiến giới thiệu bằng phiếu kín. Phiếu lấy ý kiến theo Mẫu 3 (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

Thành phần dự họp:

a. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận: (1) Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận; (2) Trưởng các tổ chức thành viên Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận; (3) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 15 phường; (4) Chi ủy viên Chi bộ cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận; (5) Chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận.

b. Đối với các tổ chức chính trị - xã hội quận: (1) Ủy viên Ban chấp hành; (2) Trưởng, phó các phòng, ban trực thuộc; (3) Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội phường và tương đương theo hệ thống ngành dọc; (4) Chi ủy viên Chi bộ cơ quan của tổ chức chính trị - xã hội quận; (5) Chủ tịch, Phó Chủ tịch công đoàn cơ quan tổ chức chính trị - xã hội quận; Bí thư, Phó Bí thư Chi đoàn cơ quan (nếu có).

* *Bước 5:* Hội nghị Ban Thường trực Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hoặc Ban Chấp hành của tổ chức chính trị - xã hội (lần 2).

Thực hiện bước 5 gồm 2 hội nghị:

(1) Trước khi trình Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận, hoặc Ban Chấp hành của tổ chức chính trị - xã hội; Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận hoặc Ban Thường vụ của tổ chức chính trị - xã hội thảo luận, thống nhất biểu quyết lựa chọn nhân sự có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

(2) Hội nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận hoặc Ban Chấp hành của tổ chức chính trị - xã hội quận.

Trên cơ sở đề xuất nhân sự của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận hoặc Ban Thường vụ của tổ chức chính trị - xã hội Quận, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận hoặc Ban Chấp hành của tổ chức chính trị - xã hội xem xét, thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 (hai) người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình (trường hợp khuyết người đứng đầu, thì lựa chọn nhân sự do đồng chí Phó Thường trực hoặc đồng chí cấp phó được ủy quyền phụ trách chung giới thiệu), đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định. Phiếu biểu quyết thực hiện theo Mẫu 4. (Kết quả kiểm phiếu công bố ngay tại hội nghị).

Sau khi tổng hợp kết quả, Ban Thường vụ Đảng ủy báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy) xem xét, quyết định.

1.1.4. Đối với các cơ quan tham mưu Quận ủy và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận

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

Tập thể lãnh đạo cơ quan thảo luận thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình về cách thực hiện công tác nhân sự theo quy định, đảm bảo công bằng, dân chủ, chặt chẽ, công khai, minh bạch.

Thành phần dự họp gồm:

- Đối với các cơ quan tham mưu Quận ủy: Trưởng, Phó Trưởng Ban (hoặc các chức danh tương đương).

- Đối với các cơ quan chuyên môn Ủy ban nhân dân quận: Trưởng, Phó Trưởng phòng (hoặc tương đương)

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

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

Thành phần dự họp: gồm tập thể lãnh đạo như Bước 1; cấp ủy chi bộ; tổ trưởng công đoàn.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 (một) người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 (hai) 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). Phiếu giới thiệu nhân sự ứng cử là phiếu kín theo Mẫu 1.

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

Trên cơ sở kết quả của bước 2, tập thể lãnh đạo cần dành thời gian để thảo luận kỹ, hội ý thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 (một) người cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 (hai) người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị). Phiếu biểu quyết nhân sự ứng cử theo Mẫu 2 (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị).

Trường hợp kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình với Ban Thường vụ Quận ủy (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy) xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

*** Bước 4: Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).**

Hội nghị thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, cách làm, quy trình giới thiệu, thực tế nguồn nhân sự. Thông báo danh sách cán bộ do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá mặt mạnh, hạn chế, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác.

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cho ý kiến giới thiệu bằng phiếu kín hoặc giới thiệu đồng chí khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện. Phiếu lấy ý kiến theo Mẫu 3 (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

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

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

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 (hai) người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình (trường hợp khuyết người đứng đầu, thì lựa chọn nhân sự do đồng chí Phó Thường trực hoặc được ủy quyền phụ trách chung giới thiệu), đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định. Phiếu biểu quyết thực hiện theo Mẫu 4. (Kết quả kiểm phiếu công bố ngay tại hội nghị).

Sau khi tổng hợp kết quả, Cấp ủy báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy) xem xét, quyết định.

1.1.5. Một số vấn đề cần lưu ý

a. Việc thành lập tổ kiểm phiếu phải đảm bảo thủ tục, trình tự và nguyên tắc.

Được công khai trong các hội nghị để mọi người có ý kiến và thống nhất theo đa số (dù kết quả biểu quyết có được công bố hay không công bố). Người có tên trong danh sách chuẩn bị của cấp có thẩm quyền không tham gia trong tổ kiểm phiếu (trừ trường hợp phiếu giới thiệu không nêu tên người cụ thể).

b. Đối với các chức danh Trưởng, Phó các Ban Xây dựng Đảng, Ủy ban Kiểm tra, Văn phòng Quận ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội quận, sau khi thống nhất phương án nhân sự trong tập thể lãnh đạo, tập thể lãnh đạo các Ban Xây dựng Đảng, Ủy ban Kiểm tra, Văn phòng Quận ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội quận lấy ý kiến của Đảng ủy cơ quan Đảng - Đoàn thể quận trước khi làm tờ trình Ban Thường vụ Quận ủy xem xét và quyết định (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy). Các chức danh cần xin ý kiến hoặc cần hiệp y ngành dọc thành phố thì phải có văn bản của ngành dọc thành phố; chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, cấp trưởng, cấp phó các tổ chức chính trị - xã hội quận cần có văn bản trao đổi với lãnh đạo Ban Dân vận Quận ủy.

Đối với các chức danh Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban Hội đồng nhân dân quận, hồ sơ đề nghị bổ nhiệm được gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân quận để lập tờ trình gửi Ban Thường vụ Quận ủy (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy).

Đối với các chức danh Trưởng, Phó phòng, ban, cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp, sau khi thống nhất phương án nhân sự trong tập thể lãnh đạo, lãnh đạo phòng, ban làm tờ trình, trình Thường trực Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ quận); Thường trực Ủy ban nhân dân quận có văn bản lấy ý kiến Đảng ủy cơ quan chính quyền quận trước khi trình Ban Thường vụ Quận ủy xem xét và quyết định (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy).

Đối với các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, cấp trưởng, cấp phó các cơ quan, đơn vị sự nghiệp sau khi thống nhất phương án nhân sự trong tập thể lãnh đạo, cấp ủy đảng làm tờ trình và hồ sơ cá nhân theo quy định trình Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ quận) để trình Ban Thường vụ Quận ủy xem xét và quyết định (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy).

Đối với các chức danh Bí thư, Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy, Trưởng Mặt trận Tổ quốc, tổ chức chính trị - xã hội phường: hồ sơ đề nghị bổ nhiệm được gửi về Ban Tổ chức Quận ủy để thẩm định trình Ban Thường vụ Quận ủy xem xét và quyết định. Riêng đối với cấp trưởng Mặt trận Tổ quốc, tổ chức chính trị - xã hội phường phải có văn bản của ngành dọc cấp quận.

Đối với các chức danh cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp giáo dục: các đơn vị lấy ý kiến thống nhất của Đảng ủy phường (nếu chỉ bộ thuộc Đảng bộ phường); nhận xét về chuyên môn của phòng Giáo dục và Đào tạo; gửi hồ sơ về phòng Nội vụ trình Thường trực Ủy ban nhân dân quận thông qua và lập tờ trình gửi Ban Thường vụ Quận ủy (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy).

c. Trong trường hợp điều lệ của các tổ chức, quy định của các cơ quan lãnh đạo cấp trên theo ngành dọc có hướng dẫn khác, Ban Tổ chức Quận ủy phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan có hướng dẫn chi tiết, cụ thể cho từng trường hợp. Trong quá trình thực hiện, đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội quận trước khi giới thiệu ra hội nghị cần thống nhất với Ban Thường trực Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận hoặc Ban Thường vụ của tổ chức chính trị - xã hội quận để đảm bảo trình tự theo quy định của Điều lệ tổ chức mình.

d. Trong quá trình tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc hay phát sinh, đề nghị các cơ quan, đơn vị có văn bản nêu rõ ý kiến cụ thể gửi về Ban Tổ chức Quận ủy để được hướng dẫn thực hiện hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

1.2. Ngoài việc thực hiện quy trình giới thiệu cán bộ quy định tại Mục 1.1, Cấp ủy cần thực hiện các nội dung sau:

- Lãnh đạo tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm đối với cán bộ được giới thiệu bổ nhiệm của chi bộ nơi cán bộ đang công tác (trừ quy trình tại mục 1.1.2)

- Lãnh đạo tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm đối với cán bộ được giới thiệu bổ nhiệm của tập thể cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị (trừ quy trình tại mục 1.1.4).

- Lấy ý kiến nhận xét của cấp ủy nơi cán bộ được giới thiệu bổ nhiệm đang cư trú (thời điểm lấy ý kiến hoặc của năm gần nhất).

- Đối với việc bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường học thuộc quận lấy ý kiến tín nhiệm của Hội đồng sư phạm trường.

2. Đối với nhân sự từ nơi khác

Ban Tổ chức Quận ủy tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của cơ quan tiếp nhận cán bộ về dự kiến điều động, bổ nhiệm.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi cán bộ đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy.

- Trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác với cán bộ được dự kiến điều động, bổ nhiệm.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự.

- Thực hiện tờ trình Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

3. Hồ sơ bổ nhiệm cán bộ

3.1. Hồ sơ xin chủ trương kiện toàn nhân sự cấp ủy, lãnh đạo, quản lý

- Công văn đề nghị của cấp ủy (nêu rõ lý do, nhu cầu kiện toàn)

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân quận.

- Danh sách trích ngang cán bộ trong quy hoạch (Họ tên, ngày tháng năm

sinh, trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, chức vụ khi quy hoạch, chức vụ hiện nay, ngạch công chức, viên chức, kết quả đánh giá 03 năm gần nhất).

3.2. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lần đầu, nguồn nhân sự tại chỗ

3.2.1. Các tờ trình đề nghị bổ nhiệm

- Tờ trình của Cấp ủy cơ sở (nêu rõ lý do, nhu cầu kiện toàn, thống nhất chủ trương của cấp có thẩm quyền).

- Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu (kèm Biên bản kiểm phiếu ở các Hội nghị).

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân quận.

3.2.2. Hồ sơ liên quan đến lý lịch cá nhân cán bộ

- Bản sao khai sinh.

- Sơ yếu lý lịch (Mẫu 2C/TCTW-98) mới nhất, do cán bộ tự khai, có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ; có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

- Bản sao bằng cấp, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học (có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền).

- Bản kê khai tài sản tại thời điểm thực hiện quy trình giới thiệu theo quy định: bản mới nhất có chữ ký của người kê khai và người nhận kê khai từng trang.

- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền xác nhận.

- Chương trình hành động của người được giới thiệu, có chữ ký xác nhận của Đảng ủy, Chi bộ cơ sở (theo Mẫu đính kèm).

3.2.3. Hồ sơ theo quy trình đề nghị bổ nhiệm

- Bản nhận xét, đánh giá của Chi bộ nơi cán bộ đang sinh hoạt.

- Bản nhận xét, đánh giá của Đảng ủy nơi cán bộ công tác, sinh hoạt.

- Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên trong 03 năm gần nhất; khen thưởng, kỷ luật (nếu có).

- Bản nhận xét cấp ủy nơi cư trú của năm gần nhất.

- Biên bản tổng hợp lấy phiếu tín nhiệm của Chi bộ nơi cán bộ sinh hoạt.

- Biên bản tổng hợp lấy phiếu tín nhiệm của tập thể cán bộ, công chức, viên chức.

- Biên bản tổng hợp lấy phiếu tín nhiệm của Hội đồng sư phạm (đối với trường học).

- Văn bản khác (nếu có).

3.3. Danh mục hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lần đầu, nguồn từ nơi khác

3.3.1. Các tờ trình đề nghị bổ nhiệm

- Tờ trình của Cấp ủy cơ sở (nêu rõ lý do, nhu cầu kiện toàn, thống nhất chủ trương của cấp có thẩm quyền).

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân quận.

3.3.2. Hồ sơ liên quan đến lý lịch cá nhân cán bộ

- Bản sao khai sinh.
- Sơ yếu lý lịch (Mẫu 2C/TCTW-98) mới nhất, do cán bộ tự khai, có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ; có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.
- Bản sao bằng cấp, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học (*có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền*).
- Bản kê khai tài sản tại thời điểm thực hiện quy trình giới thiệu theo quy định: bản mới nhất có chữ ký của người kê khai và người nhận kê khai từng trang.
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền xác nhận.

3.3.3. Hồ sơ theo quy trình đề nghị bổ nhiệm

- Bản nhận xét, đánh giá của chi bộ nơi cán bộ đang sinh hoạt.
- Bản nhận xét, đánh giá của Đảng ủy nơi cán bộ công tác, sinh hoạt.
- Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên trong 03 năm gần nhất; khen thưởng, kỷ luật (nếu có).
- Bản nhận xét cấp ủy nơi cư trú của năm gần nhất.
- Văn bản trao đổi Cấp ủy cơ sở, tập thể lãnh đạo nơi cán bộ đang công tác đối với công tác cán bộ (theo thẩm quyền phân cấp, quản lý cán bộ).
- Văn bản trao đổi Cấp ủy cơ sở, tập thể lãnh đạo nơi cán bộ dự kiến đến công tác, được bổ nhiệm chức vụ (theo thẩm quyền phân cấp, quản lý cán bộ).
- Văn bản khác (nếu có).

Điều 11: Cơ quan thẩm định hồ sơ

1. Ban Tổ chức Quận ủy tổng hợp hồ sơ nhân sự và xin ý kiến, tham gia thẩm định nhân sự của các cơ quan liên quan trước khi trình Thường trực Quận ủy, Ban Thường vụ Quận ủy về công tác cán bộ.

Ban Tổ chức Quận ủy và các cơ quan liên quan có ý kiến, thẩm định nhân sự (bằng văn bản) theo chức năng, nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm về ý kiến thẩm định của mình.

2. Ban Tổ chức Quận ủy lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về nhân sự bổ nhiệm đồng thời gửi văn bản trao đổi với Hội đồng nhân dân quận đối với nhân sự dự kiến giữ chức vụ: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc các cơ quan chuyên môn của Hội đồng nhân dân quận.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu, các cơ quan xem xét, thẩm định nhân sự trả lời bằng văn bản cho Ban Tổ chức Quận ủy. Quá thời hạn trên, nếu không có ý kiến trả lời thì được xem như cơ quan đồng ý với đề nghị bổ nhiệm. Nếu vì lý do khách quan mà không kịp trả lời thì thông báo cho Ban Tổ chức Quận ủy được biết.

Ban Tổ chức Quận ủy thẩm định, hoàn chỉnh hồ sơ nhân sự, tổng hợp đầy đủ các ý kiến về nhân sự và thực hiện tờ trình trình Ban Thường vụ Quận ủy; trong tờ trình nêu rõ ý kiến của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan và ý kiến của Ban Tổ chức Quận ủy.

Thời hạn Ban Tổ chức Quận ủy thẩm định nhân sự, hoàn chỉnh hồ sơ để trình Ban Thường vụ Quận ủy là 15 ngày làm việc. Nếu vì lý do khách quan mà chưa kịp thẩm định trong thời hạn trên thì báo cáo Thường trực Quận ủy, Ban Thường vụ Quận ủy.

Điều 12: Ban Thường vụ Quận ủy quyết định về nhân sự

1. Ban Thường vụ Quận ủy thảo luận và biểu quyết bằng phiếu kín về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

2. Đối với các chức danh chủ chốt của phường (Bí thư, Phó Bí thư, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường), của ngành (cấp trưởng các phòng, ban quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp cấp quận) hoặc đối với các trường hợp bổ nhiệm cao hơn, người được đề nghị bổ nhiệm trình bày chương trình hành động theo yêu cầu của Ban Thường vụ Quận ủy trước khi được xem xét, bỏ phiếu quyết định.

Điều 13: Triển khai quyết định

1. Ban Tổ chức Quận ủy dự thảo quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, chuẩn y cán bộ trình Ban Thường vụ Quận ủy ký hoặc thông báo ý kiến kết luận của Ban Thường vụ Quận ủy đến cơ quan liên quan để thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hoặc giới thiệu ứng cử theo quy định của Điều lệ Đảng, quy định của Nhà nước, điều lệ của các tổ chức chính trị - xã hội; đồng thời xếp phụ cấp chức vụ lãnh đạo hoặc đề nghị Ban Tổ chức Thành ủy xếp phụ cấp chức vụ lãnh đạo theo quy định phân cấp.

2. Phân công triển khai quyết định về cán bộ

2.1. Đối với chức danh lãnh đạo, quản lý khối Đảng, tổ chức chính trị - xã hội quận

- Cấp trưởng: đồng chí Bí thư hoặc Phó Bí thư Thường trực Quận ủy triển khai quyết định (Ban Tổ chức Quận ủy chủ trì phối hợp Văn phòng Quận ủy chuẩn bị).

- Các chức danh khác: Thường trực Quận ủy chủ trì hoặc ủy quyền đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ, Trưởng Ban Tổ chức Quận ủy hoặc đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Quận ủy phụ trách cơ quan, đơn vị đó triển khai (Ban Tổ chức Quận ủy chủ trì phối hợp Văn phòng Quận ủy chuẩn bị).

2.2. Đối với chức danh lãnh đạo, quản lý của khối quản lý nhà nước, khối sự nghiệp

Đồng chí Phó Bí thư - Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trực tiếp hoặc phân công các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận triển khai quyết định (Phòng Nội vụ quận chủ trì phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận chuẩn bị).

Chương IV

BỐ NHIỆM LẠI

Điều 14: 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 Ban Thường vụ Quận ủy (thông qua Ban Tổ chức Quận ủy) 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 Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội và yêu cầu của từng lĩnh vực, từng ban, ngành, địa phương, bảo đảm ổn định và hiệu quả thiết thực.

3. Thời gian thực hiện quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại: Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cơ quan quản lý công chức phải tiến hành 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 lãnh đạo, quản lý.

Ban Tổ chức Quận ủy chủ trì phối hợp với các đơn vị, cá nhân hoàn thành thủ tục bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại, trình Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

Điều 15: Điều kiện xem xét, bổ nhiệm lại

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

2. Cơ quan, đơn vị có yêu cầu.

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

Điều 16: Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại

1. Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm cán bộ thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại.

2. Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định bổ nhiệm lại, giới thiệu tái ứng cử theo quỹ định phân cấp quản lý cán bộ.

Những trường hợp xét thấy không đủ tiêu chuẩn, điều kiện, hoặc không nên bổ nhiệm lại, Ban Tổ chức Quận ủy phải báo cáo Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

3. Việc bổ nhiệm lại đối với những cán bộ tính đến tuổi nghỉ hưu không còn đủ thời gian công tác 5 năm, như sau:

- Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý còn từ 2 năm công tác trở lên, thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định. Trường hợp khác do Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

- Trường hợp còn dưới 2 năm công tác thì Ban Thường vụ Quận ủy thảo luận, xem xét, nếu cán bộ còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì xem xét 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.

4. Cán bộ không được bổ nhiệm lại được xem xét bố trí công tác khác.

Điều 17: Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại

1. Quy trình bổ nhiệm lại

- *Bước 1:* Cán bộ làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

- *Bước 2:* Hội nghị cán bộ chủ chốt trong 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 (thành phần tham dự như quy định tại quy trình bổ nhiệm cán bộ tại chỗ).

- *Bước 3:* Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị:

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.

Hội nghị thảo luận, xem xét, bỏ phiếu kín quyết định hoặc đề nghị Ban Thường vụ Quận ủy quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ.

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. Danh mục hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại

2.1. Các Tờ trình đề nghị

- Tờ trình của Cấp ủy cơ sở (nêu rõ lý do, nhu cầu kiện toàn).
- Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu (kèm Biên bản kiểm phiếu ở các Hội nghị).
- Tờ trình của Ủy ban nhân dân quận.
- Tờ trình của Phòng Nội vụ quận và Tờ trình của Ban Tổ chức Quận ủy.

2.2. Hồ sơ liên quan đến lý lịch cá nhân cán bộ

- Bản sao khai sinh.
- Sơ yếu lý lịch (Mẫu 2C/TCTW-98) mới nhất, do cán bộ tự khai, có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ; có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.
- Bản sao bằng cấp, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học (*có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền*).
- Bản kê khai tài sản tại thời điểm thực hiện quy trình giới thiệu theo quy định: bản mới nhất có chữ ký của người kê khai và người nhận kê khai từng trang.
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền xác nhận.

3.2.3. Hồ sơ theo quy trình đề nghị bổ nhiệm

- Bản nhận xét, đánh giá của chi bộ nơi cán bộ đang sinh hoạt.
- Bản nhận xét, đánh giá của Đảng ủy nơi cán bộ công tác, sinh hoạt.
- Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên trong 03 năm gần nhất, khen thưởng, kỷ luật (nếu có).
- Bản nhận xét cấp ủy nơi cư trú của năm gần nhất.
- Biên bản tổng hợp lấy phiếu tín nhiệm của chi bộ nơi cán bộ sinh hoạt.
- Biên bản tổng hợp lấy phiếu tín nhiệm của tập thể cán bộ, công chức, viên chức.
- Biên bản tổng hợp lấy phiếu tín nhiệm của Hội đồng sư phạm (đối với trường học).
- Văn bản khác (nếu có).

Chương VI

TỪ CHỨC, THÔI GIỮ CHỨC VỤ, MIỄN NHIỆM

Điều 18: Từ chức

Việc xem xét đối với cán bộ xin từ chức căn cứ vào một trong các trường hợp sau:

1. Cán bộ xin từ chức để chuyển giao vị trí lãnh đạo, quản lý.
2. Cán bộ xin từ chức do nhận thấy hạn chế về năng lực hoặc sức khỏe.
3. Cán bộ xin từ chức do nhận thấy không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao; do 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. Cán bộ xin từ chức vì lý do cá nhân khác.

Điều 19: Thôi giữ chức vụ

Việc xem xét cho thôi giữ chức vụ đối với cán bộ căn cứ vào một trong các trường hợp sau:

1. Được điều động, luân chuyển sang đơn vị khác hoặc được bố trí, phân công công tác khác.
2. Theo quy định của pháp luật, điều lệ, quy định hiện hành, không được giữ chức vụ có liên quan sau khi được điều động, luân chuyển sang đơn vị khác hoặc được bố trí, phân công công tác khác.
3. Cán bộ không đủ sức khỏe để tiếp tục lãnh đạo, quản lý: bị bệnh hiểm nghèo, tai nạn, ốm đau kéo dài, đã nghỉ đủ 12 tháng để điều trị nhưng không phục hồi được sức khỏe.

Điều 20: Miễn nhiệm

Việc xem xét miễn nhiệm đối với cán bộ căn cứ vào một trong các trường hợp sau:

1. Cán bộ bị kỷ luật, cán bộ vi phạm pháp luật thuộc một trong các trường hợp:
 - a. Bị kỷ luật cảnh cáo hoặc khiển trách mà yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế.

b. Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc bãi nhiệm.

2. Cán bộ không đủ năng lực, uy tín để làm việc thuộc một trong các trường hợp:

a. Trong 2 năm liên tiếp của nhiệm kỳ giữ chức vụ không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

b. Trong một nhiệm kỳ hoặc hai nhiệm kỳ giữ chức vụ liên tiếp, bị hai lần xử lý kỷ luật liên quan đến chức trách được giao.

c. Để đơn vị mất đoàn kết hoặc làm đơn vị mất đoàn kết theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

d. Bị các cơ quan có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về vi phạm tư cách đạo đức của người cán bộ.

e. Bị cơ quan kiểm tra, thanh tra có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định về những việc đảng viên, cán bộ, công chức không được làm.

3. Cán bộ bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ.

Chương VII

ĐIỀU ĐỘNG CÁN BỘ

Điều 21: Mục đích, yêu cầu của việc điều động cán bộ

Điều động cán bộ là việc phân công, bố trí, chuyển đổi vị trí công tác có thời hạn hoặc không xác định thời hạn đối với cán bộ ở các địa phương, cơ quan, đơn vị trong hệ thống chính trị (không phân biệt giữ chức vụ hoặc không giữ chức vụ) theo quy định của Đảng và Nhà nước, theo kế hoạch hoặc theo yêu cầu công tác của cơ quan có thẩm quyền.

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

Điều 22: Đối tượng, phạm vi và thẩm quyền quyết định điều động cán bộ

1. Đối tượng: Cán bộ được điều động phục vụ yêu cầu công tác cán bộ, theo quyết định của Ban Thường vụ Quận ủy.

2. Phạm vi: Điều động cán bộ giữa các cơ quan, đơn vị trong bộ máy tổ chức đảng, nhà nước, Mặt trận Tổ quốc, tổ chức chính trị - xã hội.

3. Thẩm quyền: Thẩm quyền quyết định điều động cán bộ thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Quận ủy.

Khi cần thiết, Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định điều động cán bộ từ nơi khác đến đảm nhận các chức vụ thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý tại các địa phương, cơ quan, đơn vị. Ban Tổ chức Quận ủy phối hợp với người

đứng đầu và tập thể lãnh đạo địa phương, cơ quan, đơn vị (nơi đi và nơi đến) và các cơ quan liên quan trong điều động đối với các chức danh khác theo thẩm quyền quản lý cán bộ.

Điều 23: Quy trình điều động cán bộ

1. Căn cứ danh sách quy hoạch cán bộ, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của cán bộ, Ban Thường vụ Quận ủy xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động cán bộ thuộc phạm vi quản lý:

- Lập danh sách cán bộ cần điều động.
- Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng cán bộ.
- Trước khi quyết định điều động, lãnh đạo cấp có thẩm quyền cần gặp gỡ cán bộ, nói rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động, luân chuyển để nghe cán bộ phát biểu, đề xuất ý kiến; trao đổi với cơ quan, đơn vị nơi cán bộ đi và nơi cán bộ đến.

2. Quy trình điều động thực hiện như sau:

Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Quận ủy, Ban Tổ chức Quận ủy tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của cơ quan tiếp nhận cán bộ về chủ trương điều động.
- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi cán bộ đang công tác về chủ trương điều động và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy.
- Trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác với cán bộ được dự kiến điều động.
- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự.
- Thực hiện tờ trình trình Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

* Trường hợp cán bộ 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 Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

Điều 24: Chế độ, chính sách đối với cán bộ được điều động, luân chuyển

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

2. Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo Phòng Nội vụ quận phối hợp với Ban Tổ chức Quận ủy và các cơ quan liên quan hướng dẫn chế độ, chính sách cụ thể.

C - ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25: Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 26: Trách nhiệm thi hành

Các Ban Xây dựng Đảng, Ủy ban Kiểm tra, Văn phòng Quận ủy và Cấp ủy cơ sở đảng, cơ quan, đơn vị và cá nhân cán bộ có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện

quy định này; đồng thời, căn cứ vào các quy định trong quy định này, quy định cụ thể việc bổ nhiệm và giới thiệu ứng cử đối với cán bộ trong phạm vi được phân cấp.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị báo cáo Ban Tổ chức Quận ủy tổng hợp trình Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

MẪU 1

(Dùng cho bước 2)

QUẬN ỦY QUẬN 10

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Quận 10, ngày ... tháng ... năm 2017

*

PHIẾU GIỚI THIỆU NHÂN SỰ

ỨNG CỬ CHỨC DANH

CỦA BAN CHẤP HÀNH ĐẢNG BỘ / CHI BỘ / ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC VIỆT NAM
/BAN CHẤP HÀNH CỦA TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI/ TẬP THỂ LÃNH ĐẠO MỞ RỘNG

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức vụ hiện nay
		Nam	Nữ	

Ghi chú: Đồng chí giới thiệu ai thì ghi tên, giới tính, năm sinh và chức vụ hiện nay của người đó vào phiếu

MẪU 2

(Dùng cho bước 3)

QUẬN ỦY QUẬN 10

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Quận 10, ngày ... tháng ... năm 2017

*

PHIẾU BIỂU QUYẾT NHÂN SỰ

GIỚI THIỆU ỨNG CỬ CHỨC DANH

CỦA BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY/ CẤP ỦY CHI BỘ / BAN THƯỜNG TRỰC ỦY BAN MẶT
TRẬN TỔ QUỐC VIỆT NAM/ BAN THƯỜNG VỤ CỦA TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI
/TẬP THỂ LÃNH ĐẠO

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức vụ hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
		Nam	Nữ			
PHẦN GHI Ý KIẾN VỀ NHÂN SỰ ĐƯỢC XEM XÉT, GIỚI THIỆU Ở BƯỚC 2						
Ghi chú: Mỗi đồng chí chỉ giới thiệu 01 (một) người cho một chức danh trong số các đồng chí được giới thiệu bằng cách cho ý kiến biểu quyết (đánh dấu X) vào ô tương ứng						
1						
2						
PHẦN GIỚI THIỆU THÊM CỦA THÀNH VIÊN HỘI NGHỊ						
Ghi chú: Nếu không tín nhiệm các đồng chí trong danh sách được giới thiệu thì đồng chí có thể giới thiệu 01 (một) người cho một chức danh ngoài danh sách có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định						
Số TT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Chức vụ hiện nay		
1						

Lưu ý: Tổng cộng 2 phần không vượt quá nguyên tắc “giới thiệu 01 (một) người cho 1 chức danh”

MẤU 3

(Dùng cho bước 4)

QUẬN ỦY QUẬN 10

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Quận 10, ngày ... tháng ... năm 2017

*

PHIẾU GIỚI THIỆU NHÂN SỰ
ỨNG CỬ CHỨC DANH
CỦA HỘI NGHỊ CÁN BỘ CHỦ CHỐT

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức vụ hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
		Nam	Nữ			
PHÂN GHI Ý KIẾN VỀ NHÂN SỰ ĐƯỢC XEM XÉT, GIỚI THIỆU Ở BƯỚC 3						
Ghi chú: Mỗi đồng chí chỉ giới thiệu 01 (một) người cho một chức danh trong số các đồng chí được thiệu bằng cách cho ý kiến biểu quyết (đánh dấu X) vào ô tương ứng						
1						
2						
PHÂN GIỚI THIỆU CỦA CÁN BỘ CHỦ CHỐT						
Ghi chú: Nếu không tín nhiệm các đồng chí trong danh sách được giới thiệu thì đồng chí có thể giới thiệu 01 (một) người cho một chức danh ngoài danh sách có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định						
Số TT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Chức vụ hiện nay		
1						

Lưu ý: Tổng cộng 2 phần không vượt quá nguyên tắc “giới thiệu 1 người cho 1 chức danh”

MẤU 4

(Dùng cho bước 5)

QUẬN ỦY QUẬN 10

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Quận 10, ngày ... tháng ... năm 2017

*

PHIẾU BIỂU QUYẾT NHÂN SỰ
GIỚI THIỆU ỨNG CỬ CHỨC DANH
CỦA BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY/ CẤP ỦY CHI BỘ / BAN THƯỜNG TRỰC ỦY BAN MẶT
TRẬN TỔ QUỐC VIỆT NAM/ BAN THƯỜNG VỤ CỦA TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI
/TẬP THỂ LÃNH ĐẠO

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức vụ hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
		Nam	Nam			
1						
2						

Ghi chú: Đồng chí cho ý kiến biểu quyết bằng các đánh dấu (X) vào ô tương ứng

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG (Mẫu)

Chức danh bổ nhiệm:.....

Đơn vị bổ nhiệm:.....

I. Sơ lược bản thân:

- Họ và tên khai sinh:

- Họ và tên thường dùng:.....

- Sinh ngày:

- Tại: xã (phường)....., quận
(huyện).....tỉnh.....

- Quê quán: xã (phường)....., quận
(huyện).....tỉnh.....

- Địa chỉ thường trú: số
nhà.....đường.....phường.....quận(huyện).....tỉnh.....

- Ngày tham gia công tác:

- Ngày vào Đoàn TNCSHCM:

- Ngày vào Đảng:, Chính thức ngày:.....

- Chức vụ, chức danh hiện nay:.....

- Đơn vị:

- Trình độ:

+ Học vấn:

+ Chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Chính trị:

+ Ngoại ngữ:.....

+ Tin học:

- Quá trình công tác:

.....

.....

.....

.....

.....

- Đánh giá xếp loại cán bộ, công chức 03 năm (gần nhất)

.....

.....

.....

- Khen thưởng, kỷ luật:

.....

.....

II. Nội dung chương trình hành động:

(Cần bám sát các Nghị quyết, chương trình hành động của cấp trên và Ban chấp hành Đảng bộ quận, Ban Chấp hành Đảng bộ cấp cơ sở để xây dựng mục tiêu, chương trình hành động, kế hoạch cụ thể và các biện pháp tổ chức thực hiện có hiệu quả trên các lĩnh vực)

1. Mục đích - Yêu cầu:

(nêu một số hiểu biết, kinh nghiệm của bản thân và xác định mục đích, yêu cầu của chương trình hành động nếu được phân công)

.....

.....

.....

2. Chương trình hành động cụ thể:

- Nêu những vấn đề nào quan trọng của đơn vị mà mình tâm đắc và đề xuất những phương hướng cụ thể cho thời gian tới

.....

.....

.....

3. Những giải pháp thực hiện:

- Nêu những giải pháp cụ thể để thực hiện phương hướng đã đề ra.

.....

.....

.....

4. Những kiến nghị (nếu có):

.....

.....

.....

III. Kết luận:

(Thể hiện quyết tâm thực hiện có hiệu quả chương trình hành động nếu được sự ủng hộ của tập thể cấp ủy, cán bộ công chức của đơn vị và các cấp lãnh đạo)

Quận 10, ngày... tháng ... năm 20....

Người trình bày

* Xác nhận của cấp ủy cơ sở:

(Nêu rõ ý kiến của cấp ủy cơ sở đối với chương trình hành động của cá nhân)

T/M ĐẢNG ỦY/ CHI BỘ

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)