

Số: /QĐ-BQLNN

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức lãnh đạo, quản lý của Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC BAN QLDA ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Hướng dẫn 06-HD/TCTU ngày 11/7/2011 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy Khánh Hòa về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế bổ nhiệm cán bộ và giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quyết định số 4052/QĐ-UBND ngày 27/12/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc đổi tên Ban QLDA các công trình Giao thông và Thủy lợi tỉnh Khánh Hòa thành Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức;

Căn cứ Quyết định số 3325/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tài chính – Tổng hợp;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức lãnh đạo, quản lý của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa.

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

Điều 3. Trưởng phòng Tài chính – Tổng hợp, Trưởng các phòng chuyên môn và toàn thể công chức, viên chức trong Ban căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCTH.

GIÁM ĐỐC

Quách Thanh Sơn

QUY ĐỊNH

**Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức lãnh đạo, quản lý
của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp
và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BQLNN ngày /10/2019
của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp
và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa)*

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Viên chức đang công tác tại Ban có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo quy định vào các chức danh lãnh đạo, quản lý là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng về công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức lãnh đạo, quản lý.
2. Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch.
3. Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan; viên chức được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện; đúng thẩm quyền và đúng quy trình, thủ tục.
4. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ viên chức, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Chương II: BỔ NHIỆM

Điều 4. Điều kiện bổ nhiệm

1. Đạt tiêu chuẩn chung của viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng, Nhà nước và tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thuộc diện quy hoạch viên chức lãnh đạo quản lý.
3. Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan có thẩm quyền thẩm định, xác minh.
4. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận.

5. Tuổi bổ nhiệm:

a) Đối với viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc viên chức được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ;

b) Trường hợp viên chức lãnh đạo, quản lý, do nhu cầu công tác được giao giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều này;

c) Trường hợp viên chức thôi giữ chức, từ chức, bị kỷ luật bằng hình thức cách chức, bị miễn nhiệm, sau một năm kể từ ngày quyết định từ chức, cách chức, miễn nhiệm có hiệu lực thi hành, nếu được xem xét, đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều này.

6. Viên chức 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.

Điều 5. Thời hạn bổ nhiệm

1. Thời hạn bổ nhiệm mỗi lần là 05 năm.

2. Trường hợp viên chức lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm; điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương chức vụ cũ thì thời hạn bổ nhiệm chức vụ được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm, điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực thi hành.

3. Trường hợp thay đổi chức danh lãnh đạo, quản lý do thay đổi tên gọi tổ chức (*không thay đổi chức năng, nhiệm vụ tổ chức*) thì thời hạn bổ nhiệm được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm theo chức vụ cũ (*tên gọi cũ của tổ chức*) có hiệu lực thi hành.

Điều 6. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm đối với nhân sự tại chỗ

1. *Bước 1: Xin chủ trương và đề xuất nhân sự*

a) Phụ trách phòng chuyên môn có yêu cầu bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý trình Lãnh đạo Ban phê duyệt hoặc cho chủ trương về chức danh, số lượng cần bổ nhiệm và dự kiến phân công công tác.

b) Cá nhân viên chức được dự kiến đề nghị bổ nhiệm làm bản tự đánh giá, nhận xét (*mẫu số 02-BN/BNL*).

c) Tập thể lãnh đạo cơ quan có văn bản xin ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình viên chức dự kiến bổ nhiệm (*mẫu số 04-BN/BNL*).

d) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ thời điểm Lãnh đạo Ban ký phê duyệt hoặc cho chủ trương, Phụ trách phòng chuyên môn phải tổ chức Hội nghị phòng chuyên môn để lấy phiếu tín nhiệm. Trình tự tiến hành Hội nghị cấp phòng như sau:

- Phụ trách phòng thông báo viên chức dự kiến bổ nhiệm; tóm tắt sơ yếu lý lịch, quá trình công tác của viên chức dự kiến bổ nhiệm;
- Viên chức dự kiến bổ nhiệm đọc bản tự đánh giá, nhận xét;
- Bản nhận xét, đánh giá của chi bộ nơi cán bộ cư trú được đọc trước Hội nghị;
- Hội nghị trao đổi góp ý, chủ trì Hội nghị kết luận những ưu điểm, khuyết điểm;
- Tiến hành ghi phiếu lấy ý kiến bổ nhiệm (*mẫu số 06-BN*) bằng việc bỏ phiếu kín;
- Kiểm phiếu lấy ý kiến (*có biên bản kèm theo*).

đ) Tổ chức Hội nghị chi bộ để tham gia ý kiến:

- Cá nhân viên chức được dự kiến đề nghị bổ nhiệm báo cáo bản tự đánh giá, nhận xét;
- Chi bộ thảo luận, góp ý;
- Chi bộ tóm tắt kết luận ưu điểm, khuyết điểm của viên chức được dự kiến đề nghị bổ nhiệm.

2. *Bước 2: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt*

- Thành phần Hội nghị: Lãnh đạo Ban, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng.
- Nghiên cứu, thảo luận kết quả giới thiệu bổ nhiệm viên chức ở bước 1.
- Tiến hành ghi phiếu lấy ý kiến bổ nhiệm (*mẫu số 06-BN*) bằng việc bỏ phiếu kín.
- Kiểm phiếu lấy ý kiến (*có biên bản kèm theo*).

3. *Bước 3: Tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo*

- Thông báo kết quả lấy phiếu thăm dò tín nhiệm trong các Hội nghị tiến hành ở bước 1 và 2 đối với viên chức dự kiến đề nghị bổ nhiệm.
- Trên cơ sở tự đánh giá, nhận xét của cá nhân; nhận xét, đánh giá của phòng, của chi bộ; ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú; góp ý của Hội nghị cán bộ chủ chốt. Tập thể lãnh đạo trao đổi, thảo luận, nhận xét, đánh giá lần cuối đối với viên chức dự kiến bổ nhiệm.

- Tiến hành ghi phiếu lấy ý kiến bổ nhiệm (*mẫu số 06-BN*) bằng việc bỏ phiếu kín.

- Chỉ đạo Phòng Tài chính – Tổng hợp hoàn tất các thủ tục theo quy định.

4. Bước 4: Hoàn chỉnh hồ sơ bổ nhiệm

Phòng Tài chính – Tổng hợp phối hợp với chi bộ, viên chức được bổ nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ gồm có:

- Đối với Trưởng phòng: 3 bộ hồ sơ (01 bộ chính gửi cho Ban Tổ chức Tỉnh ủy; 01 bộ hồ sơ photo gửi cho Sở Nội vụ; 01 bộ photo lưu hồ sơ).

- Đối với Phó Trưởng phòng: 3 bộ hồ sơ (01 bộ chính gửi cho Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh Khánh Hòa; 01 bộ hồ sơ photo gửi cho Sở Nội vụ; 01 bộ photo lưu hồ sơ).

- Mỗi bộ hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị bổ nhiệm (mẫu số 01-BN);

b) Danh sách trích ngang cán bộ (mẫu số 09-BN/BNL);

c) Biên bản: Hội nghị phòng chuyên môn;

d) Biên bản: Hội nghị chi bộ;

đ) Biên bản: Hội nghị hội nghị tập thể lãnh đạo;

e) Nhận xét, đánh giá của ban cán sự đảng, đảng đoàn, tập thể lãnh đạo, thường vụ cấp ủy (mẫu số 03-BN/BNL);

f) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2c/TCTW-98 của Ban Tổ chức Trung ương);

g) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2a/TCTW-96 của Ban Tổ chức Trung ương);

h) Bản tự đánh giá, nhận xét của cá nhân cán bộ (mẫu số 02-BN/BNL);

i) Nhận xét của cấp ủy nơi cán bộ cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của cán bộ và gia đình cán bộ (Mẫu số 04-BN/BNL);

j) Giấy khám sức khỏe;

k) kê khai tài sản;

l) Các chứng chỉ, bằng cấp có liên quan (có công chứng).

5. Bước 5: Trình hồ sơ bổ nhiệm cho Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh, Sở Nội vụ xem xét, có ý kiến.

6. Bước 6: Ban hành quyết định bổ nhiệm sau khi có ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Quy trình bổ nhiệm

1. Trình tự các bước thực hiện:

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị thực hiện
1	<p>Xin chủ trương và đề xuất nhân sự</p> <p>↓</p> <p>Tổ chức Hội nghị phòng chuyên môn</p> <p>↓</p> <p>Tổ chức Hội nghị chi bộ</p>	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Ban- Phòng chuyên môn- Chi bộ- Phòng Tài chính – Tổng hợp
2	<p>↓</p> <p>Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt</p>	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Ban, Trưởng phòng, phó Trưởng phòng- Phòng Tài chính – Tổng hợp
3	<p>↓</p> <p>Tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo</p>	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Ban- Phòng Tài chính – Tổng hợp
4	<p>↓</p> <p>Hoàn chỉnh hồ sơ bổ nhiệm</p>	<ul style="list-style-type: none">- Phòng Tài chính – Tổng hợp- Viên chức được bổ nhiệm
5	<p>↓</p> <p>Trình hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none">- Phòng Tài chính – Tổng hợp
6	<p>↓</p> <p>Ban hành quyết định bổ nhiệm</p>	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Ban- Phòng Tài chính – Tổng hợp

2. Biểu mẫu:

- Tờ trình đề nghị bổ nhiệm (mẫu số 01-BN);
- Bản tự đánh giá, nhận xét của cá nhân cán bộ (mẫu số 02-BN/BNL);
- Nhận xét, đánh giá của ban cán sự đảng, đảng đoàn, tập thể lãnh đạo, thường vụ cấp ủy (mẫu số 03-BN/BNL);

- d) Nhận xét của cấp ủy nơi cán bộ cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của cán bộ và gia đình cán bộ (Mẫu số 04-BN/BNL);
- đ) kê khai tài sản (mẫu số 05-BN);
- e) Phiếu lấy ý kiến (mẫu số 06-BN);
- f) Danh sách trích ngang cán bộ (mẫu số 09-BN/BNL);
- g) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2a/TCTW-96 của Ban Tổ chức Trung ương);
- h) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2c/TCTW-98 của Ban Tổ chức Trung ương).

Chương III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng Tài chính – Tổng hợp chủ trì, phối hợp các phòng chuyên môn thực hiện quy trình bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý theo đúng Quy định này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, cần điều chỉnh bổ sung, đề nghị các phòng chuyên môn và các cá nhân phản ánh kịp thời về phòng Tài chính – Tổng hợp để tổng hợp trình Giám đốc Ban xem xét quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Quách Thanh Sơn