

KẾ HOẠCH

Về việc **bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý các Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh**

Căn cứ Quy định số 04-QĐi/BCSD ngày 05/10/2023 của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh quy định về quản lý và bổ nhiệm cán bộ diện Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý;

Căn cứ Quy định số 906-QĐ/TU ngày 17/01/2023 của Tỉnh ủy Quảng Trị về phân cấp quản lý cán bộ; và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quyết định số 470/QĐ-UBND ngày 20/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, biệt phái, luân chuyển công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý tại các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Trị;

Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch về việc bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý các phòng chuyên môn trực thuộc như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Bổ sung kịp thời đội ngũ công chức lãnh đạo, quản lý để tăng cường năng lực quản lý điều hành hoạt động của các phòng chuyên môn, đáp ứng được yêu cầu tham mưu, giúp việc, phục vụ lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh trong công tác.

Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển liên tục của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc.

2. Yêu cầu:

- Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ.
- Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo các phòng xem xét, đề nghị bổ nhiệm theo thẩm quyền; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, phát huy đầy đủ trách nhiệm, quyền hạn của từng thành viên và người đứng đầu; đồng thời quán triệt và thực hiện nghiêm túc các quy định về kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ, chống chạy chức, chạy quyền.

- Việc bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo phải xuất phát từ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị của phòng; căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện, phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường và uy tín của cán bộ.

- Không đề nghị bổ nhiệm đối với cán bộ, đảng viên đang bị xem xét, xử lý

kỷ luật.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Tiêu chuẩn bổ nhiệm công chức lãnh đạo quản lý

- Công chức được xem xét bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý phải bảo đảm tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, Nhà nước. Trong đó, phải tốt nghiệp đại học có chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác, chức danh dự kiến bổ nhiệm và tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên.

- Có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương ít nhất 02 năm.

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

- Đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ (60 tháng) tính từ thời điểm đề nghị.

- Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ (được cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận).

- Được cấp có thẩm quyền xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên ít nhất 3 năm trong 5 năm liền kề trước thời điểm đề nghị bổ nhiệm (nếu có thời gian công tác từ 5 năm trở lên), trong đó năm liền kề trước thời điểm đề nghị bổ nhiệm được xếp loại từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Nếu có thời gian công tác dưới 5 năm thì phải được cấp có thẩm quyền xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 3 năm liền kề. Nếu có thời gian công tác dưới 3 năm thì phải hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong các năm đó.

2. Quy trình đề nghị bổ nhiệm

2.1 Xin chủ trương bổ nhiệm

- Tập thể lãnh đạo và người đứng đầu các phòng căn cứ nhu cầu công tác trình Đảng ủy cơ quan Văn phòng UBND tỉnh bằng văn bản về chủ trương, số lượng, dự kiến nguồn nhân sự và phân công công tác (áp dụng cho chức danh cấp phó) đối với cán bộ được đề nghị bổ nhiệm phù hợp với các quy định hiện hành.

- Phòng Hành chính - Tổ chức (ĐUV phụ trách công tác văn phòng Đảng ủy) thẩm định, báo cáo Đảng ủy cơ quan Văn phòng UBND tỉnh xem xét.

- Đảng ủy cơ quan Văn phòng UBND tỉnh cho ý kiến bằng văn bản về chủ trương bổ nhiệm.

2.2 Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt

- Thành phần: Toàn thể công chức, người lao động công tác tại phòng (*trừ công chức tập sự, người hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP có thời gian công tác thực tế tại cơ quan dưới 12 tháng và người do cơ quan tự hợp đồng lao động*).

+ Mời đại diện Lãnh đạo Văn phòng dự theo dõi Hội nghị

+ Mời đại diện Phòng Hành chính - Tổ chức để phát phiếu, thu phiếu

- Nội dung:

+ Trên cơ sở chủ trương của Đảng ủy, yêu cầu nhiệm vụ của phòng và

nguồn nhân sự tại chỗ trong quy hoạch, người đứng đầu chủ trì Hội nghị, thảo luận, thống nhất về số lượng, điều kiện, tiêu chuẩn, cơ cấu; tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với nhân sự tại chỗ trong quy hoạch.

+ Thông qua danh sách nhân sự đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định (*danh sách bao gồm các thông tin cơ bản sau: Họ và tên, năm sinh, dân tộc, giới tính, quê quán, năm vào đảng, trình độ đào tạo, chức vụ, đơn vị công tác*), đồng thời thống nhất định hướng về cơ cấu nhân sự.

+ Công chức trong danh sách được giới thiệu trình bày chương trình hành động về thực hiện nhiệm vụ nếu được bổ nhiệm (theo mẫu 10-BNCCB); bản kê khai tài sản thu nhập theo quy định.

+ Hội nghị thảo luận và tiến hành lấy ý kiến bằng phiếu kín giới thiệu nhân sự có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định (theo mẫu 8-BNCCB).

Nguyên tắc lựa chọn: Đồng chí nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn (tính trên số có mặt); trường hợp có 2 đồng chí đạt tỷ lệ ngang nhau (50%) thì chọn cả 2 nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có đồng chí nào đạt trên 50% thì chọn tất cả những người có số phiếu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp chỉ có 01 đồng chí song số phiếu không đạt trên 50% thì tạm dừng quy trình nhân sự, báo cáo Đảng ủy xem xét, chỉ đạo trước khi tiến hành bước tiếp theo.

2.3 Hội nghị Tập thể Lãnh đạo Văn phòng

- Thành phần: Chánh Văn phòng, Các Phó Chánh Văn phòng (mời Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức làm Thư ký)

- Nội dung: Xem xét, thảo luận, phân tích kết quả lấy phiếu Hội nghị cán bộ chủ chốt của các phòng; ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi công tác (theo mẫu 03-BNCCB) và nơi cư trú (theo mẫu 04-BNCCB); xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (theo mẫu 9-BNCCB).

Nguyên tắc lựa chọn: Đồng chí nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn (tính trên số triệu tập); trường hợp có 2 đồng chí đạt tỷ lệ ngang nhau (50%) thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để quyết định.

2.4 Ban hành Quyết định bổ nhiệm

- Phòng Hành chính - Tổ chức phối hợp với các phòng có liên quan hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị bổ nhiệm theo quy định, gồm:

+ Tờ trình đề nghị bổ nhiệm.

+ Biên bản Hội nghị và Biên bản kiểm phiếu của các hội nghị.

+ Yêu cầu công chức được đề nghị bổ nhiệm cập nhật bổ sung đầy đủ thông tin trên trang <https://thongtincevc.quangtri.gov.vn>

+ Nhận xét, đánh giá của Chi bộ nơi công tác.

+ Nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú.

+ Bản tự kiểm điểm (theo mẫu 1-BNCCB) và Chương trình hành động thực hiện nhiệm vụ.

- + Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền.
- + Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân (có biên bản công khai).
- + Bản sao (có công chứng) các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn (bằng tốt nghiệp trung học phổ thông), chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, chứng chỉ bồi dưỡng chức danh, ngoại ngữ, tin học theo quy định... Trường hợp nhân sự có bằng thạc sỹ, đại học do cơ sở đào tạo nước ngoài hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp phải được Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận theo quy định.
- + Kết luận tình trạng sức khoẻ của cơ sở y tế có thẩm quyền (trong thời hạn 06 tháng).

- Trình Chánh Văn phòng ban hành Quyết định bổ nhiệm

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo các Phòng chuyên môn quán triệt nội dung Kế hoạch này, các văn bản có liên quan đến công tác cán bộ, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý đến toàn thể công chức, người lao động trực thuộc.

Phối hợp với đồng chí ĐUV phụ trách công tác văn phòng Đảng ủy, Phòng Hành chính - Tổ chức thực hiện các nội dung có liên quan.

2. Công chức được đề nghị bổ nhiệm có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ cá nhân theo đúng quy định.

3. Phòng Hành chính - Tổ chức có trách nhiệm hướng dẫn, tham mưu Lãnh đạo Văn phòng giải đáp những vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện; tổ chức thực hiện quy trình bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý theo đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch về việc bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh đề nghị các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- PCTTT Hà Sỹ Đồng (b/c);
- Đảng ủy Văn phòng;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các Phòng chuyên môn trực thuộc;
- Lưu: VT, HCTC_(P).



Nguyễn Cảnh Hưng

VP UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
PHÒNG.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Trị, ngày tháng năm 20.....

CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG
phục vụ bổ nhiệm giữ chức vụ

Tôi tên là: Sinh ngày:
Ngày vào Đảng:..... Ngày chính thức:
Quê quán:
Nơi ở hiện nay:
Trình độ đào tạo:
Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:
Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ
..... văn bản số ngày và tình
hình thực tiễn của cơ quan (tổ chức, đơn vị). Tự xét thấy năng lực và điều kiện của
bản thân, nếu được giao đảm nhận chức vụ, tôi cam kết thực hiện
đúng những nội dung sau:

1. Về phẩm chất chính trị
2. Về đạo đức, lối sống
3. Về tác phong, lề lối làm việc
4. Về ý thức tổ chức, kỷ luật
5. Về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ được giao (nói rõ những
nhiệm vụ chính sẽ thực hiện khi đảm nhiệm chức vụ).
6. Về thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 Khóa XI, XII về xây dựng, chỉnh
đốn Đảng và Quy định nêu gương

Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ của
cơ quan (tổ chức, đơn vị), tôi cam kết sẽ thực hiện đúng những nội dung của
nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ mà cấp có thẩm quyền giao cho tôi sau khi
điều chỉnh, bổ sung.

Tôi sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung đã cam kết thực hiện
trên đây trước cấp có thẩm quyền đã quyết định lựa chọn, bổ nhiệm tôi vào chức
vụ và trước toàn thể công chức (viên chức)
của cơ quan (tổ chức, đơn vị).

....., ngày tháng năm 20.....

Người cam kết
(ký, ghi rõ họ và tên)

VP UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
PHÒNG.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Trị, ngày tháng năm 20.....

PHIẾU GIỚI THIỆU
nhân sự đề nghị
(tại Hội nghị cán bộ chủ chốt, ngày)

Sau khi nghiên cứu, thảo luận về kết quả giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm.....; căn cứ nhu cầu công tác, phẩm chất đạo đức và năng lực cán bộ, tập thể lãnh đạo thống nhất giới thiệu đồng chí sau đề nghị.....

1. Đề nghị đồng chí cho biết ý kiến của mình

Tt	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Ý kiến	
				Đồng ý	Không đồng ý

Ghi chú: Đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng

2. Ý kiến khác

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

**ĐẢNG ỦY XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
CHI BỘ**.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày..... tháng..... năm.....

*

PHIẾU NHẬN XÉT

**đảng viên đang công tác thường xuyên giữ mối liên hệ
với tổ chức đảng và nhân dân nơi cư trú**

Chi ủy² sau khi họp với ban công tác mặt trận thôn, bản, khu dân cư, tổ dân phố thống nhất nhận xét về đảng viên.....như sau:

1. Nêu gương về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và phát huy vai trò tiên phong, gương mẫu của người cán bộ, đảng viên trước nhân dân nơi cư trú.

Nêu gương tốt Nêu gương Chưa nêu gương

2. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân; tuyên truyền, vận động gia đình và nhân dân trên địa bàn dân cư thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương nơi cư trú. Tham gia và vận động gia đình tham gia các cuộc vận động, các phong trào thi đua do địa phương phát động.

Gương mẫu đi đầu Gương mẫu Chưa gương mẫu

3. Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các cuộc họp định kỳ và tích cực tham gia các cuộc họp khác do cấp ủy nơi cư trú triệu tập; tham gia các cuộc họp của nhân dân nơi cư trú.

Tham gia đầy đủ Tham gia chưa đầy đủ Không tham gia

4. Thường xuyên giữ mối liên hệ với chi ủy, trưởng thôn, bản, tổ trưởng tổ dân phố, ban công tác mặt trận nơi cư trú để nắm bắt tình hình nhân dân; phản ánh những ý kiến của nhân dân tới cơ quan có thẩm quyền. Tích cực tham gia góp ý kiến với chi ủy, chi bộ, đảng ủy cơ sở nơi cư trú về các công việc chung của địa phương, nhất là những vấn đề bức xúc ở thôn, bản, tổ dân phố.

Thường xuyên, tích cực Thường xuyên Chưa thường xuyên

5. Tuyên truyền, vận động nhân dân tham gia góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền ở cơ sở; giám sát cán bộ, đảng viên trong việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống và thực hiện trách nhiệm nêu gương. Vận động gia đình và nhân dân xây dựng mối quan hệ gắn bó đoàn kết, xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư.

Rất tích cực Tích cực Chưa tích cực

6. Đề nghị cấp ủy cơ sở nơi đảng viên công tác biểu dương hoặc xem xét xử lý theo quy định đối với đảng viên chưa thực hiện tốt.

Biểu dương Không đề nghị Xem xét xử lý

7. Nhận xét khác

**XÁC NHẬN CỦA ĐẢNG ỦY
XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

T/M CHI BỘ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

²Hoặc bí thư chi bộ (nơi không có chi ủy)

ĐẢNG ỦY CƠ QUAN
VĂN PHÒNG UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
CHI BỘ.....
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày tháng năm 20.....

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

- Họ và tên đảng viên được nhận xét:

- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

NHẬN XÉT NHỮNG ƯU, KHUYẾT ĐIỂM CHÍNH

1. Về tư tưởng chính trị:

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

2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống:

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

3. Về thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao:

.....
.....

4. Về ý thức tổ chức kỷ luật:

.....
.....

5. Nhận xét khác:

.....
.....

T/M CHI ỦY
(ký và ghi rõ họ, tên)

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
VĂN PHÒNG

Mẫu 09-BNCB
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Trị, ngày tháng năm 20.....

PHIẾU BIỂU QUYẾT

nhân sự đề nghị

(tại Hội nghị Tập thể Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, ngày.....)

Tt	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Biểu quyết	
				Đồng ý	Không đồng ý
1.					

Ghi chú: Đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Trị, ngày tháng năm 20.....

BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN
TỪ THÁNG/NĂM - NAY

Họ và tên Sinh ngày:.....
 Ngày vào Đảng:; Ngày chính thức:.....
 Quê quán:
 Nơi ở hiện nay:
 Trình độ đào tạo (chuyên môn, lý luận chính trị):.....
 Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

I – TỰ ĐÁNH GIÁ ƯU, KHUYẾT ĐIỂM

1. Ưu điểm

a) Về phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lễ lối làm việc; đoàn kết nội bộ

- Về phẩm chất chính trị (Quan điểm, lập trường tư tưởng, bản lĩnh chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng; ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, các đợt sinh hoạt chính trị và cập nhật kiến thức mới...)

- Về đạo đức, lối sống (Phẩm chất đạo đức, lối sống; tinh thần đoàn kết, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp; tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân; tự nhận diện các biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi; việc để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi...)

- Về tác phong, lễ lối làm việc (Tinh thần trách nhiệm với công việc, tính năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; phương pháp làm việc; tinh thần hợp tác, hướng dẫn, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp...)

- Về ý thức tổ chức kỷ luật (Việc chấp hành sự phân công của tổ chức, yên

tâm công tác; việc thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, địa phương nơi công tác; việc thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập; việc cung cấp thông tin, chế độ báo cáo với cấp trên...).

- Về đoàn kết nội bộ (Việc xây dựng, giữ gìn sự đoàn kết, thống nhất trong nội bộ...)

b) Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

- Việc thực hiện chức trách, quyền hạn theo quy định (gồm chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể).

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao³ (tập trung vào kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm, các thành tích nổi bật, sản phẩm cụ thể).

2. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân

a) Hạn chế, khuyết điểm

- Tự kiểm điểm theo các nội dung như mục 1 (nếu có).

h) Nguyên nhân

II – TỰ NHẬN MỨC XẾP LOẠI

- Kết quả xếp loại hằng năm của cấp có thẩm quyền:

- Tự nhận mức xếp loại:.....

... , ngày.....tháng năm 20

Cán bộ tự đánh giá
(ký tên, ghi rõ họ tên)

³ Đối với bỏ nhiệm lần đầu phải đánh giá trong 3 năm liền kề gần nhất, đối với bỏ nhiệm lại hoặc tiếp tục giữ chức vụ cho đến tuổi nghỉ hưu phải đánh giá trong cả nhiệm kỳ giữ chức vụ