

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH TRÀ VINH**

Số: 28/2007/QĐ-UBND

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

Trà Vinh, ngày 08 tháng 11 năm 2007

**QUYẾT ĐỊNH**

**VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, LUÂN CHUYỂN, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp ( hệ nhà nước ) tỉnh Trà Vinh.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 100/2003/QĐ-UBT ngày 28/10/2003 của UBND tỉnh về việc ban hành kế hoạch triển khai việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở- Ban ngành tỉnh, Chủ tịch UBND huyện- thị xã căn cứ quyết định này thi hành.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH**

**Nơi nhận:**

- TT.TU; TT.HĐND tỉnh (b/c);
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- Như điều 3;
- LĐVP + Khóik NCNC-VX;
- Lưu: VP.
- D:\VB2007\Quyết định ban hành bổ nhiệm

**Trần Hoàn Kim**

**QUY CHẾ**

**VỀ VIỆC BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, LUÂN CHUYỂN, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 28/2007/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

## **Điều 1.** Phạm vi và đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo gồm các chức vụ từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên ở các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước.

## **Điều 2.** Nguyên tắc

1. Các cấp ủy Đảng từ cơ sở trở lên trực tiếp lãnh đạo công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm hoặc từ chức đối với cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp quản lý cán bộ, phải đảm bảo đúng quy trình, thủ tục.
2. Thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển phải có đủ tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của từng lĩnh vực phụ trách.
3. Phải đảm bảo xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ, cơ cấu của cơ quan, đơn vị và đủ điều kiện, tiêu chuẩn của cán bộ, công chức, viên chức.
4. Phải ổn định, tính kế thừa để phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, từ đó nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị. Thủ trưởng phải xem xét nguồn cán bộ, quy hoạch có phẩm chất, năng lực, sở trường.
5. Cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì có quyền quyết định bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm hoặc chấp nhận đơn từ chức của cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo.

**Điều 3.** Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm hoặc chấp nhận đơn từ chức của cán bộ, công chức, viên chức.

1. Thực hiện theo Quy định số 04-QĐ/TU ngày 21/7/1999 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Trà Vinh về phân cấp cán bộ.
2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nhận xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức dự kiến đề nghị bổ nhiệm phải tiến hành họp Ban lãnh đạo của đơn vị.
3. Tập thể cấp ủy, tổ chức Đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, nhận xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, tiến hành lấy phiếu tín nhiệm trong cơ quan, đơn vị.
4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ra quyết định bổ nhiệm hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm và phải chịu trách nhiệm về quyết định hoặc đề xuất của mình.

## **Chương II**

### **ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN BỘ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, LUÂN CHUYỂN CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

#### **Mục 1. BỔ NHIỆM**

##### **Điều 4.** Điều kiện bổ nhiệm mới

1. Đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo của từng chức danh bổ nhiệm theo quy định của Đảng và Nhà nước.
2. Có đầy đủ hồ sơ cá nhân: Lý lịch, các văn bằng, chứng chỉ có liên quan, kết luận thẩm tra xác minh rõ ràng của Bảo vệ chính trị nội bộ, bảng kê khai tài sản về nhà ở, đất ở theo quy định.
3. Tuổi bổ nhiệm:

3.1. Cán bộ, công chức, viên chức cấp tỉnh bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.

3.2. Cán bộ, công chức, viên chức cấp huyện- thị xã bổ nhiệm lần đầu không quá 45 tuổi đối với nam và nữ.

3.3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, sau một thời gian chỉ phụ trách chuyên môn, nếu được xem xét bổ nhiệm lại giữ chức vụ lãnh đạo, thì điều kiện về tuổi đời bổ nhiệm lại theo quy định bổ nhiệm lần đầu.

3.4. Cán bộ, công chức, viên chức đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3.5. Không được bổ nhiệm trong thời gian cán bộ, công chức, viên chức bị thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách đến cách chức.

**Điều 5.** Thời gian mỗi lần bổ nhiệm là 5 năm; kể từ ngày cán bộ, công chức, viên chức có quyết định bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo.

**Điều 6.** Trình tự bổ nhiệm:

1. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm, cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo phải trình lên cơ quan có thẩm quyền về số lượng dự kiến phân công công tác đối với chức vụ sẽ bổ nhiệm đúng quy hoạch, đề án và cơ cấu tổ chức bộ máy được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Sau khi được cơ quan có thẩm quyền đồng ý; Thủ trưởng đơn vị đó đề xuất nhân sự cụ thể và tiến hành thực hiện các bước sau đây:

a) Đối với nhân sự nguồn tại chỗ:

- Thủ trưởng và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề xuất phương án nhân sự căn cứ vào nguồn quy hoạch giới thiệu cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, lựa chọn giới thiệu nhân sự trên cơ sở nguyên tắc nhận xét đánh giá và tín nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị. Khi đề nghị bổ nhiệm một chức vụ có thể giới thiệu từ 1 đến 3 cán bộ, công chức, viên chức để lựa chọn.

- Sau đó tổ chức cuộc họp lấy ý kiến cán bộ, chủ chốt cơ quan, đơn vị để trao đổi, thảo luận về yêu cầu, tiêu chuẩn: chính trị, chuyên môn, phẩm chất năng lực cán bộ, công chức, viên chức dự kiến bổ nhiệm. Đồng thời tiến hành thông qua danh sách cán bộ, công chức, viên chức được lãnh đạo giới thiệu tóm tắt về: lý lịch, quá trình học tập, công tác, nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm về các mặt, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác. Cán bộ, công chức, viên chức được giới thiệu bổ nhiệm phải trình bày ý kiến thật sự của mình nếu được bổ nhiệm sẽ đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

- Đảng ủy hoặc Thường vụ đảng ủy hoặc cấp ủy chi bộ cơ quan xem xét có ý kiến bằng văn bản về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận và biểu quyết. Người được đề nghị bổ nhiệm phải được đa số các thành viên trong tập thể lãnh đạo tán thành. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị lập các thủ tục đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

- Lãnh đạo cơ quan, đơn vị phải đề xuất nhân sự hoặc cấp có thẩm quyền giới thiệu.
- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc như: Đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị gặp cán bộ, công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác; làm việc với cấp ủy và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác để trao đổi ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm, tìm hiểu và xác minh lý lịch của cán bộ, công chức, viên chức; trao đổi kết quả với cơ quan, đơn vị cán bộ, công chức, viên chức đang công tác; lấy ý kiến của cấp ủy cơ quan về việc bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận và quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét.

**Điều 7.** Về hồ sơ bổ nhiệm:

1. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm (theo mẫu số 1)
2. Lý lịch cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu 2a và các văn bằng, chứng chỉ có liên quan.
3. Bản nhận xét đánh giá của cá nhân được bổ nhiệm tự viết (theo mẫu 2)
4. Phiếu lấy ý kiến giới thiệu cán bộ, công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm (theo mẫu 3).
5. Bản kê khai tài sản (cá nhân tự kê khai, theo mẫu 4).
6. Biên bản họp nhận xét, đánh giá của cấp ủy và đại diện ban nhân dân áp- khóm nơi cán bộ, công chức, viên chức đang cư trú (theo mẫu 5).
7. Bản xác minh và kết luận của Bảo vệ chính trị nội bộ về mối quan hệ của cán bộ, công chức, viên chức.
8. Bản nhận xét đánh giá của Ban Cán sự Đảng (nếu đơn vị có Ban Cán sự đảng), cấp ủy chi bộ nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác (theo mẫu 6).

**Mục 2. BỔ NHIỆM LẠI**

**Điều 8.** Cán bộ, công chức, viên chức khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải xem xét đánh giá về các mặt ưu, khuyết điểm trong thời gian được bổ nhiệm giữ chức vụ, để xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

**Điều 9.** Điều kiện bổ nhiệm lại:

1. Phải hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.
2. Đạt tiêu chuẩn cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quy định tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, phải đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.
3. Cơ quan, đơn vị có vị trí và nhu cầu.
4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

**Điều 10.** Thời gian bổ nhiệm lại:

1. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo được bổ nhiệm lại đã có thời gian giữ chức vụ đủ 5 năm thì tiến hành xem xét bổ nhiệm lại.
2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo còn từ 2 năm đến 5 năm công tác trước khi đến tuổi hưu, nếu được bổ nhiệm lại thì thời gian bổ nhiệm được tính đến thời gian đủ tuổi hưu theo quy định.

3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo còn dưới 2 năm công tác đến tuổi nghỉ hưu thì không được bổ nhiệm lại để kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định.

**Điều 11.** Trình tự bổ nhiệm lại:

1. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ của mình trong thời gian giữ chức vụ đúng theo Quy chế đánh giá cán bộ tại hướng dẫn số 11-HD/TCTW ngày 29/12/1999 của Ban Tổ chức Trung ương.

2. Tập thể cán bộ, công chức, viên chức nhận xét và tập thể lãnh đạo trong cơ quan, đơn vị tham gia ý kiến và có biên bản bổ phiếu tín nhiệm.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo đánh giá, nhận xét và đề xuất ý kiến bổ nhiệm hay không bổ nhiệm lại.

4. Sau khi trao đổi trong tập thể lãnh đạo; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị lập tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

### **Mục 3. LUÂN CHUYỂN**

**Điều 12.** Việc luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo giữ một chức vụ khác phải theo quy hoạch, đề đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng có hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo vào yêu cầu công tác và phù hợp với trình độ, năng lực của cán bộ, công chức, viên chức.

**Điều 13.** Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo phải được tiến hành hàng năm theo trình tự sau:

1. Đơn vị phải xây dựng kế hoạch luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức.

2. Cấp ủy, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thảo luận phê duyệt kế hoạch luân chuyển hàng năm trong phạm vi thuộc quyền của mình.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị gặp cán bộ, công chức, viên chức để trao đổi về chủ trương luân chuyển; nghe cán bộ, công chức, viên chức trình bày nguyện vọng và đề xuất ý kiến cá nhân trước khi ra quyết định.

4. Thủ trưởng và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quyết định cụ thể từng trường hợp luân chuyển thuộc quyền quản lý.

### **Chương III**

#### **TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM**

**Điều 14.** Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí sang công tác khác hoặc bổ nhiệm chức vụ mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ cũ đang đảm nhiệm.

**Điều 15.** Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo xin từ chức thì phải làm đơn gửi lãnh đạo cơ quan quản lý trực tiếp xem xét để quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

**Điều 16.**

1. Trong thời gian 1 tháng, kể từ khi nhận được đơn từ chức, cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo phải xem xét để quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Khi đơn từ chức chưa được cấp thẩm quyền chuẩn y thì cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo vẫn tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

3. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo sau khi từ chức được cơ quan có thẩm quyền quyết định, thì Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp bố trí công tác khác cho phù hợp với năng lực, sở trường.

**Điều 17.** Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo do nhu cầu công tác hoặc trong các trường hợp như: sức khỏe không đảm bảo, hoặc không hoàn thành nhiệm vụ, hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng và Pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức thì cấp có thẩm quyền có thể xem xét miễn nhiệm và bố trí công tác khác không chờ hết thời hạn bổ nhiệm.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 18.** Hàng năm Thủ trưởng các Sở- Ban ngành tỉnh, Chủ tịch UBND huyện - thị xã căn cứ Quy chế này xem xét cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý lập thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo (nếu có) trình cơ quan cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

**Điều 19.** Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc theo dõi việc thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ).