**PHỤ LỤC 01**

**VỀ TRÌNH TỰ VÀ HỒ SƠ THỰC HIỆN QUY HOẠCH, GIỚI THIỆU ỨNG CỬ, BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ, ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN, CHO THÔI GIỮ CHỨC VỤ, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM CÁC CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ**

*(ban hành kèm theo Quyết định số ……/2022/QĐ-UBND*

*ngày …… tháng ……năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)*

**I. Quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý**

1. Các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thực hiện trình tự, hồ sơ quy hoạch theo quy định, hướng dẫn Tỉnh ủy.

2. Các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý) và các sở, ngành và tương đương, các ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở quản lý, bao gồm:

a) Trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý);

b) Trưởng, phó các phòng, ban, khoa, chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý);

c) Trưởng, phó các khoa, phòng, ban, trạm và tương đương thuộc cơ cấu bên trong của ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh);

d) Trưởng, phó cơ quan văn phòng các Hội được Nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo số lượng người làm việc được giao.

**II. Chủ trương bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý** thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý (trừ các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý); các sở, ngành và tương đương, các ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở quản lý

1. Nội dung chủ trương đề xuất

Báo cáo đề xuất chủ trương phải có các nội dung cơ bản sau đây: Tiêu chuẩn điều kiện theo chức danh, vị trí việc làm, số lượng nguồn nhân sự trong quy hoạch đủ điều kiện; dự kiến phân công công tác đối với chức danh bổ nhiệm.

2. Thành phần xem xét, quyết định đề xuất chủ trương bổ nhiệm

a) Tập thể lãnh đạo sở, ngành, cơ quan, đơn vị và cấp ủy cùng cấp của cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm (Đảng ủy hoặc Chi ủy) đề xuất đối với nguồn nhân sự tại chỗ hoặc từ nơi khác.

b) Tập thể lãnh đạo Sở Nội vụ đề xuất chủ trương kiện toàn, bổ nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo quản lý giữa các cơ quan, đơn vị, trên cơ sở kế hoạch, đề án, yêu cầu, nhiệm vụ về kiện toàn chức danh lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làmhoặc chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về việc điều động, luân chuyển, chuyển đổi chức vụ, sắp xếp tổ chức bộ máy.

3. Hồ sơ đề xuất chủ trương bổ nhiệm

a) Báo cáo đề xuất chủ trương.

b) Biên bản họp tập thể lãnh đạo, cấp ủy cùng cấp; biên bản họp lãnh đạo Sở Nội vụ (đối với trường hợp Sở Nội vụ đề xuất).

c) Danh sách quy hoạch chức danh lãnh đạo đề xuất chủ trương bổ nhiệm được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với dự kiến nhân sự tại chỗ).

4. Thời hạn thẩm định, thông báo chủ trương bổ nhiệm

a) Thời hạn thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định chủ trương bổ nhiệm nhân sự theo quy định tại điểm a, khoản 3 mục II Phụ lục này tối đa là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

b) Thời hạn thẩm định, báo cáo, thông báo kết quả thẩm định chủ trương bổ nhiệm nhân sự quy định tại điểm b, điểm c khoản 3 mục II Phụ lục này tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, cơ quan thẩm địnhphải có văn bản đề nghị bổ sung. Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc đối với trường hợp quy định tại điểm a, 08 ngày làm việc đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 mục II Phụ lục này, kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung,cơ quan thẩm định phải thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định chủ trương bổ nhiệm.

**III. Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ**

1. Nguồn nhân sự tại chỗ là nguồn nhân sự thuộc biên chế và được thực hiện quy trình quy hoạch tại các cơ quan, đơn vị có vị trí, chức danh đề nghị bổ nhiệm.

2. Nội dung, nguyên tắc, các bước của quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước, của tỉnh và Quy định này.

3. Thành phần tham dự các bước quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ thực hiện theo quy định tại mục IV Phụ lục này.

4. Các cơ quan, đơn vị đề xuất chủ trương bổ nhiệm phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm của cơ quan có thẩm quyền.

**IV. Thành phần tham dự các bước quy trình bổ nhiệm nguồn nhân sự tại chỗ**

1. Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo

a) Bổ nhiệm chức danh lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh (trừ các chức danh lãnh đạo diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý), lãnh đạo cấp phòng thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Bổ nhiệm chức danh lãnh đạo phòng, ban, chi cục thuộc sở (trừ các chức danh diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý): Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở, người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của sở.

c) Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thuộc sở (trừ các chức danh diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý): Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp, người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của đơn vị sự nghiệp.

d) Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo đơn vị cấp 3: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị cấp 2, người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của đơn vị cấp 2.

2. Bước 2: Tập thể lãnh đạo mở rộng

a) Bổ nhiệm chức danh lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ các chức danh lãnh đạo diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý), lãnh đạo cấp phòng thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp, Ban Thường vụ Đảng ủy đơn vị sự nghiệp (nếu có); ban chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy), cấp trưởng các phòng thuộc đơn vị sự nghiệp.

b) Bổ nhiệm chức danh lãnh đạo phòng, ban, chi cục thuộc sở (trừ các chức danh diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý): Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu sở, Ban Thường vụ Đảng ủy sở, trưởng phòng, ban, chi cục thuộc sở.

c) Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thuộc sở (trừ các chức danh diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý): Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp, Ban Thường vụ Đảng ủy đơn vị sự nghiệp (nếu có); Chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy), trưởng các phòng thuộc đơn vị cấp 2.

d) Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo đơn vị cấp 3: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị cấp 2, Ban Thường vụ Đảng ủy đơn vị cấp 2 (nếu có); Chi ủy hoặc bí thư, phó bí thư (nếu không có chi ủy), người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị cấp 3, trưởng các phòng thuộc đơn vị cấp 3.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

3. Bước 3: Hội nghị lãnh đạo (lần 2) thành phần như bước 1

4. Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

a) Bổ nhiệm chức danh lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh (trừ các chức danh lãnh đạo diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý), lãnh đạo cấp phòng thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh:

Đối với đơn vị sự nghiệp có từ 30 người trở lên và có tổ chức cấu thành: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp; cấp ủy, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; trưởng, phó các đơn vị cấp 2.

Đối với đơn vị sự nghiệp có dưới 30 người là viên chức hoặc không có tổ chức cấu thành: Toàn thể viên chức đơn vị sự nghiệp.

b) Bổ nhiệm chức danh lãnh đạo phòng, ban, chi cục thuộc sở (trừ các chức danh diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý):

Sở có trên 30 công chức, thành phần gồm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức; Ban Thường vụ Đảng ủy (Chi ủy) cùng cấp; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của cơ quan, tổ chức; trưởng, phó các phòng, ban, chi cục thuộc Sở.

Sở có dưới 30 người là công chức, thành phần gồm cấp ủy và toàn thể công chức thuộc Sở.

c) Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thuộc sở (trừ các chức danh diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý):

Đối với đơn vị sự nghiệp có trên 30 người và có tổ chức cấu thành, thành phần gồm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp; cấp ủy, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; trưởng, phó các đơn vị cấp 3.

Đối với đơn vị sự nghiệp có dưới 30 người là viên chức, thành phần gồm toàn thể viên chức đơn vị sự nghiệp.

d) Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo đơn vị cấp 3:

Đối với đơn vị cấp 2 có trên 30 người và có tổ chức cấu thành, thành phần gồm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị cấp 2; cấp ủy, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội; trưởng, phó các đơn vị cấp 3.

Đối với đơn vị cấp 2 có dưới 30 người là công chức, viên chức, thành phần gồm toàn thể công chức, viên chức đơn vị cấp 2.

5. Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 3), thành phần như bước 1

6. Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các chức danh Sở Nội vụ có ý kiến thẩm định về chủ trương trước khi bổ nhiệm. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thông báo thời gian, địa điểm và phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện.

7. Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm hướng dẫn và hoàn thiện hồ sơ nhân sự, đề nghị cơ quan, tổ chức Đảng có thẩm quyền xác minh, kết luận tiêu chuẩn chính trị theo quy định.

**V. Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý nguồn nhân sự từ nơi khác; bổ nhiệm trong một số trường hợp khác và công bố Quyết định bổ nhiệm**

1. Nguồn nhân sự từ nơi khác là nguồn nhân sự không thuộc biên chế tại cơ quan, đơn vị (có tư cách pháp nhân) có vị trí, chức danh đề nghị bổ nhiệm.

2. Điều động, luân chuyển và bổ nhiệm từ nguồn nhân sự nơi khác phải đảm bảo người làm việc không vượt quá tổng số biên chế của cơ quan, đơn vị nơi đến. Trường hợp thực hiện chương trình, kế hoạch điều động, luân chuyển, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự nơi khác theo kế hoạch, đề án, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, khi nơi đến không còn biên chế chưa sử dụng thì đồng thời phải có phương án bố trí biên chế, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

3. Thẩm quyền, trách nhiệm thực hiện quy trình

a) Các sở, ngành thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nhân sự giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc (trừ các cơ quan thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý); các chức danh quy định tại điểm b và c khoản 2 mục I Phụ lục này, giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc được phân cấp quản lý; các chức danh được cấp có thẩm quyền giao thực hiện quy trình.

b) Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện quy trình bổ nhiệm nguồn nhân sự từ nơi khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ các chức danh diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý); các chức danh quy định tại điểm a và b khoản 2 mục I Phụ lục này giữa các sở, ngành, cơ quan, đơn vị; các chức danh do Sở Nội vụ đề xuất hoặc được cấp có thẩm quyền giao thực hiện quy trình.

4. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm theo quy định của Đảng, pháp luật hiện hành và quy định, phân cấp của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Bổ nhiệm trong một số trường hợp khác

Các cơ quan, đơn vị thực hiện quy trình bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức, đơn vị thành lập mới và các trường hợp khác, thực hiện theo quy định đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

6. Công bố Quyết định bổ nhiệm: chậm nhất 10 ngày, sau khi có Quyết định bổ nhiệm.

**VI. Hồ sơ bổ nhiệm**

Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

1. Tờ trình về việc bổ nhiệm do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm); hoặc do người đứng đầu cơ quan phụ trách về công tác tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định);

2. Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm;

3. Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

4. Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất;

5. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 3 năm gần nhất;

6. Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

7. Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;

8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;

9. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

10. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.