

TỈNH ỦY LÂM ĐỒNG
BAN TỔ CHỨC

*
Số 07 - HD/BTCTU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Lâm Đồng, ngày 22 tháng 4 năm 2022

HƯỚNG DẪN

Về quy trình tiếp nhận và thẩm định hồ sơ công tác cán bộ

Căn cứ Quyết định số 105-QĐ/TW, ngày 19/12/2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ các quy định của Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quy định số 10-QĐ/TU, ngày 20/6/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Ban Tổ chức Tỉnh ủy,

Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành hướng dẫn về quy trình tiếp nhận và thẩm định hồ sơ cán bộ như sau:

I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi điều chỉnh:

Hướng dẫn về xác định đối tượng, thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thành phần hồ sơ khi thực hiện:

- Hiệp y đề quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ thuộc ngành dọc Trung ương trực tiếp quản lý và giới thiệu nhân sự ở địa phương tham gia cơ quan lãnh đạo các đoàn thể ở Trung ương.

- Luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

- Giới thiệu cán bộ ứng cử.

2. Đối tượng áp dụng

- Cán bộ, công chức, viên chức được đề nghị hiệp y quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc ngành dọc Trung ương và giới thiệu nhân sự ở địa phương tham gia cơ quan lãnh đạo các đoàn thể ở Trung ương.

- Cán bộ, công chức, viên chức được đề nghị luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

- Cán bộ, công chức, viên chức được đề nghị giới thiệu ứng cử vào các vị trí lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể chính trị - xã hội và các tổ chức khác trong hệ thống chính trị của tỉnh.

II. NƠI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Hồ sơ văn bản giấy gửi đến Bộ phận Văn thư - Văn phòng Tỉnh ủy: Số 10 Lê Hồng Phong, Phường 4, thành phố Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng.

2. Hồ sơ điện tử (**file *.PDF được scan từ bản chính**) của các cơ quan, địa phương, đơn vị thuộc khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội trong tỉnh gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy thông qua hệ thống phần mềm **“Gửi, nhận và xử lý văn bản trên Internet” (IDOC)**.

3. Hồ sơ điện tử của các cơ quan khác gửi qua Trục liên thông văn bản của tỉnh đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy. Trường hợp các cơ quan, địa phương, đơn vị chưa kết nối Trục liên thông văn bản của tỉnh, hồ sơ điện tử gửi đến địa chỉ mail công vụ: **vptu@lamdong.gov.vn**.

III. CÁC QUY TRÌNH CỤ THỂ

1. Quy trình tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đề nghị hiệp y để quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh thuộc ngành dọc Trung ương quản lý và giới thiệu nhân sự của địa phương tham gia cơ quan lãnh đạo của các đoàn thể ở Trung ương

1.1. Thẩm quyền

a) Ban Thường vụ Tỉnh ủy hiệp y để quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh cán bộ thuộc ngành dọc Trung ương trực tiếp quản lý:

- Chỉ huy trưởng, Phó Chỉ huy trưởng, Chính ủy, Phó Chính ủy Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh;

- Giám đốc, Phó Giám đốc Công an tỉnh;

- Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh;

- Chánh án, Phó Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh;

- Cục trưởng: Cục Thuế, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Cục Thống kê và Cục Quản lý thị trường;

- Giám đốc: Ngân hàng Nhà nước tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Bảo hiểm Xã hội tỉnh và Thẩm phán cao cấp;

- Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Đà Lạt;

- Viện trưởng Viện Nghiên cứu hạt nhân Đà Lạt.

b) Thường trực Tỉnh ủy giới thiệu nhân sự ở địa phương để tham gia ban chấp hành, ban thường vụ các đoàn thể ở Trung ương; hiệp y để quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh đối với cán bộ lãnh đạo là cấp phó các cơ quan, ngành dọc Trung ương đang công tác và sinh hoạt đảng trên địa bàn tỉnh: Cục Thuế, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Cục Thống kê, Cục Quản lý thị trường, Ngân hàng Nhà nước tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Bảo hiểm Xã hội tỉnh, Thẩm phán trung cấp, Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt, Phó Viện

trường Viện Nghiên cứu hạt nhân Đà Lạt; hiệp y đề quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với chức danh: Giám đốc Ngân hàng Chính sách tỉnh; Giám đốc các ngân hàng thương mại cổ phần sở hữu trên 50% vốn Nhà nước.

1.2. Thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn đối với nhân sự hiệp y, giới thiệu

Bước 1. Khi nhận được văn bản đề nghị cho ý kiến hiệp y hoặc giới thiệu nhân sự của cơ quan, đoàn thể Trung ương (*theo chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy*), Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy giao Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các cơ quan, đơn vị hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nhân sự theo quy định.

Bước 2. Trong thời gian từ **03** (ba) đến **05** (năm) ngày làm việc, các phòng chuyên môn thuộc Ban Tổ chức Tỉnh ủy thực hiện đồng thời việc thẩm định hồ sơ nhân sự đề nghị hiệp y, giới thiệu trình Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy cho ý kiến; chủ trì, phối hợp với các cấp ủy đảng thẩm định và tham mưu kết luận tiêu chuẩn chính trị theo thẩm quyền (*trừ các trường hợp có vấn đề chính trị phức tạp, phải thẩm tra, xác minh*).

Bước 3. Trình Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy và Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo Trưởng ban Tổ chức Tỉnh ủy về kết quả thẩm định hồ sơ, tiêu chuẩn, điều kiện và ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan đối với cán bộ đề nghị hiệp y, giới thiệu; tham mưu Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo, trình Thường trực Tỉnh ủy hoặc Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo thẩm quyền.

Bước 4. Căn cứ kết luận của Thường trực Tỉnh ủy hoặc Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu trình Thường trực Tỉnh ủy hoặc Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành văn bản thống nhất hiệp y, giới thiệu theo quy định và hoàn thiện hồ sơ đưa vào lưu trữ.

Thời gian giải quyết: Trong **02** (hai) ngày làm việc, kể từ khi nhận được kết luận của Thường trực Tỉnh ủy hoặc Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

1.3. Thời gian nhận hồ sơ:

- Đối với các trường hợp đề nghị cho ý kiến hiệp y, giới thiệu của các cơ quan Trung ương thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quyết định, hồ sơ phải gửi trước ngày 20 hàng tháng. Đối với các hồ sơ gửi sau ngày 20 hàng tháng đưa vào giải quyết ở tháng tiếp theo.

- Đối với các trường hợp đề nghị cho ý kiến hiệp y, giới thiệu của các cơ quan Trung ương thuộc thẩm quyền của Thường trực Tỉnh ủy quyết định, hồ sơ gửi trong **02** (hai) ngày làm việc đầu tuần. Đối với các hồ sơ gửi sau, đưa vào giải quyết trong tuần tiếp theo.

1.4. Thành phần hồ sơ (*tại thời điểm Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tiếp nhận*)

Hồ sơ nhân sự thuộc điểm 1.1, Khoản 1, Mục III của Hướng dẫn này phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

a) Hồ sơ Văn bản giấy: Hồ sơ thực hiện theo chế độ “Mật”, bì hồ sơ ghi rõ “hồ sơ cán bộ”, nơi nhận: Ban Tổ chức Tỉnh ủy; số lượng 03 bộ (*riêng Đảng ủy Công an, Quân sự, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân và Cục Thi hành án dân sự tỉnh gửi 04 bộ*) gồm các loại hồ sơ sau:

- (1) Văn bản đề nghị hiệp y của cơ quan, tổ chức;
- (2) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình hiệp y, giới thiệu;
- (3) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.
- (4) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

b) Hồ sơ điện tử, gồm các loại hồ sơ sau:

- (1) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, có dán ảnh màu khổ 4x6, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận không quá 06 tháng;
- (2) Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất;
- (3) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức 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 03 năm gần nhất;
- (4) 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;
- (5) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh đề nghị hiệp y, giới thiệu. 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;
- (6) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

2. Quy trình tiếp nhận và thẩm định hồ sơ thực hiện luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức (gọi tắt là cán bộ) diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý

2.1. Thẩm quyền: Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2.2. Quy trình tiếp nhận và thẩm định hồ sơ thực hiện luân chuyển

Bước 1. Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ chính trị, nguồn quy hoạch cán bộ, tình hình đội ngũ cán bộ, kế hoạch luân chuyển, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ lập tờ trình xin chủ trương luân chuyển cán bộ, trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Bước 2. Căn cứ kết luận thống nhất chủ trương của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy yêu cầu các cơ quan, tổ chức, địa

phương nơi cán bộ dự kiến luân chuyển đang công tác gửi hồ sơ về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để thực hiện quy trình thẩm định hồ sơ nhân sự.

Bước 3. Trong thời gian từ **03** (ba) đến **05** (năm) ngày làm việc, các phòng chuyên môn thuộc Ban Tổ chức Tỉnh ủy thực hiện đồng thời việc thẩm định hồ sơ nhân sự đề nghị luân chuyển; tham mưu Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy có văn bản yêu cầu nội dung cụ thể gửi các cơ quan có trách nhiệm phối hợp để trao đổi ý kiến về nhân sự; chủ trì, phối hợp với các cấp ủy đảng thẩm định và tham mưu kết luận tiêu chuẩn chính trị theo thẩm quyền (*trừ các trường hợp có vấn đề chính trị phức tạp, phải thẩm tra, xác minh*).

Bước 4. Trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy

Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy về kết quả thẩm định hồ sơ, tiêu chuẩn, điều kiện và ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan đối với cán bộ đề nghị luân chuyển; tham mưu trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy kết luận và ban hành quyết định luân chuyển. Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định.

c) Thành phần hồ sơ luân chuyển cán bộ (*tại thời điểm Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tiếp nhận*)

+ **Hồ sơ Văn bản giấy:** (*Hồ sơ thực hiện theo chế độ “Mật”, bì hồ sơ ghi rõ “hồ sơ cán bộ”, nơi nhận: Ban Tổ chức Tỉnh ủy; số lượng 03 bộ*), gồm các loại hồ sơ sau:

- (1) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.
- (2) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.
- (3) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, có dán ảnh màu khổ 4x6 và được xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý không quá 06 tháng;
- (4) Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất;
- (5) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức 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 03 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) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh luân chuyển. 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;
- (8) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

2.3. Quy trình tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đề nghị bổ nhiệm

a) Tham mưu Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy thống nhất chủ trương

+ Các bước thực hiện xin chủ trương:

(1) Căn cứ vào nhu cầu bổ nhiệm, thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ, các cơ quan, tổ chức có văn bản đề nghị Thường trực Tỉnh ủy hoặc Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm cán bộ, trong đó: Nêu rõ số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm. Thường trực Tỉnh ủy có văn bản chỉ đạo giao Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu

(2) Khi nhận được văn bản, Phòng Tổ chức - Cán bộ tham mưu Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy thẩm định các nội dung:

- Về số lượng, chất lượng, cơ cấu tổ chức, đội ngũ cán bộ lãnh đạo của đơn vị
- Về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện chức danh cán bộ của vị trí cần xin chủ trương.
- Phân tích nguồn cán bộ trong quy hoạch (*tại chỗ và ngoài*);
- Đề xuất ý kiến: Thống nhất về nguồn nhân sự do đơn vị đề xuất hoặc có ý kiến khác.

(3) Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Phòng Tổ chức - Cán bộ tham mưu tờ trình báo cáo Thường trực Tỉnh ủy.

(4) Căn cứ kết luận của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, các quy định về phân cấp quản lý cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy hoặc Sở Nội vụ tham mưu thông báo chủ trương của Thường trực Tỉnh ủy đến đơn vị theo quy định. Thời gian giải quyết: **02** (hai) ngày làm việc.

b) Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện nhân sự

Bước 1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự để bổ nhiệm (*đối với nhân sự tại chỗ*) hoặc điều động, bổ nhiệm (*đối với nguồn nhân sự từ nơi khác*) theo quy định của Đảng về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; quy định tại Khoản 2, 3, 4 Điều 46, Mục 3, Chương III, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Khoản 2, 3, 4 Điều 46, Mục 3, Chương III, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Bước 2. Căn cứ kết quả tại Bước 1, các cơ quan, tổ chức làm tờ trình báo cáo Thường trực Tỉnh ủy hoặc Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ đề nghị thống nhất bổ nhiệm cán bộ, đồng thời gửi hồ sơ về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để thực hiện quy trình thẩm định hồ sơ nhân sự.

Bước 3. Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy kiểm tra, rà soát, phối hợp, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nhân sự theo quy định.

Bước 4. Trong thời gian từ **03** (ba) đến **05** (năm) ngày làm việc, các phòng chuyên môn thuộc Ban Tổ chức Tỉnh ủy thực hiện đồng thời việc thẩm định hồ sơ nhân sự đề nghị bổ nhiệm trình Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy cho ý kiến; tham mưu Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy có văn bản yêu cầu nội dung cụ thể gửi các cơ quan có trách nhiệm phối hợp để trao đổi ý kiến về nhân sự; chủ trì,

phối hợp với các cấp ủy đảng thẩm định và tham mưu kết luận tiêu chuẩn chính trị theo thẩm quyền (*trừ các trường hợp có vấn đề chính trị phức tạp, phải thẩm tra, xác minh*).

Bước 5. Trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy

Phòng Tổ chức - Cán bộ tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, báo cáo Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy; tham mưu trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy quyết định.

Bước 6. Căn cứ kết luận của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy; các cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định bổ nhiệm, điều động chức vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ của đoàn thể chính trị - xã hội. Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định.

c) Thời gian nhận hồ sơ

Hồ sơ phải gửi trước ngày 20 hàng tháng. Đối với các hồ sơ gửi sau ngày 20 hàng tháng đưa vào giải quyết ở tháng tiếp theo.

d) Thành phần hồ sơ bổ nhiệm cán bộ (*tại thời điểm Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tiếp nhận*)

+ **Hồ sơ Văn bản giấy** (*Hồ sơ thực hiện theo chế độ "Mật", bì hồ sơ ghi rõ "hồ sơ cán bộ", nơi nhận: Ban Tổ chức Tỉnh ủy; số lượng 03 bộ*), gồm các loại hồ sơ sau:

- (1) Tờ trình về việc bổ nhiệm do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký.
- (2) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản các hội nghị trong quy trình bổ nhiệm;
- (3) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.
- (4) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.
- (5) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, có dán ảnh màu khổ 4x6 và được xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý không quá 06 tháng;
- (6) Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất;
- (7) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức 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 03 năm gần nhất;
- (8) 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;
- (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.

2.4. Quy trình tiếp nhận và thẩm định hồ sơ thực hiện bổ nhiệm lại; đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

a) Xác định đối tượng, quy trình, thủ tục

Chậm nhất 90 ngày, trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức.

Việc xác định đối tượng, trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại hoặc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo quy định của Đảng về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; quy định của Mục 4, Chương III, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Mục 3, Chương III, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

b) Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện nhân sự

Bước 1. Sau khi thực hiện quy trình, thủ tục theo quy định, các cơ quan, tổ chức đảng, làm tờ trình báo cáo, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy đề nghị thống nhất bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đồng thời gửi hồ sơ về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để thực hiện quy trình thẩm định nhân sự.

Bước 2. Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy kiểm tra, rà soát, phối hợp, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ nhân sự theo quy định.

Bước 3. Trong thời gian từ **03** (ba) đến **05** (năm) ngày làm việc, các phòng chuyên môn thuộc Ban Tổ chức Tỉnh ủy thực hiện đồng thời việc thẩm định hồ sơ nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trình Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy cho ý kiến; tham mưu Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy có văn bản yêu cầu nội dung cụ thể gửi các cơ quan có trách nhiệm phối hợp để trao đổi ý kiến về nhân sự; chủ trì, phối hợp với các cấp ủy đảng thẩm định và tham mưu kết luận tiêu chuẩn chính trị theo thẩm quyền (*trừ các trường hợp có vấn đề chính trị phức tạp, phải thẩm tra, xác minh*).

Bước 4. Trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy

Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan, tham mưu Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy quyết định.

Bước 5. Căn cứ kết luận của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, các cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với cán bộ, công chức theo quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước,

Điều lệ của đoàn thể chính trị - xã hội. Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định.

c) Thành phần hồ sơ bổ nhiệm lại cán bộ (tại thời điểm Phòng Tổ chức cán bộ – Ban Tổ chức Tỉnh ủy tiếp nhận)

+ **Hồ sơ Văn bản giấy:** (Hồ sơ thực hiện theo chế độ “Mật”, bì hồ sơ ghi rõ “hồ sơ cán bộ”, nơi nhận: Ban Tổ chức Tỉnh ủy; số lượng 03 bộ) gồm các loại hồ sơ sau:

- (1) Tờ trình về việc bổ nhiệm lại do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký;
- (2) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản các hội nghị trong quy trình bổ nhiệm lại;

(3) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;

(4) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

+ **Hồ sơ điện tử**, gồm các loại hồ sơ sau:

(1) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, có dán ảnh màu khổ 4x6 và được xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý không quá 06 tháng;

(2) Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất;

(3) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức 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 03 năm gần nhất;

(4) 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;

(5) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ mới tốt nghiệp so với thời điểm bổ nhiệm lần đầu. 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;

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

d) Thành phần hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu (tại thời điểm Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tiếp nhận)

+ **Hồ sơ Văn bản giấy:** (Hồ sơ thực hiện theo chế độ “Mật”, bì hồ sơ ghi rõ “hồ sơ cán bộ”, nơi nhận: Ban Tổ chức Tỉnh ủy; số lượng 03 bộ), gồm các loại hồ sơ sau:

(1) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định) hoặc do người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quyết định);

(2) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức;

(3) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.

(4) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

+ **Hồ sơ điện tử**, gồm các loại hồ sơ sau:

(1) 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;

(2) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;

(3) 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;

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

3. Quy trình tiếp nhận và thẩm định hồ sơ thực hiện giới thiệu cán bộ ứng cử

3.1. Thẩm quyền

- Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

3.2. Các chức danh, trình tự tiếp nhận và thẩm định hồ sơ giới thiệu cán bộ ứng cử phải báo cáo, đề nghị thống nhất chủ trương của cơ quan có thẩm quyền

a) Về chức danh

+ Các chức danh phải báo cáo, đề nghị Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy thống nhất chủ trương khi kiện toàn, bổ sung gồm:

- Bí thư, phó bí thư; chủ tịch, phó chủ tịch hội đồng nhân dân, ủy ban nhân dân và ủy viên ban thường vụ của các huyện ủy, thành ủy và các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Hội Cựu Chiến binh tỉnh, Liên đoàn Lao động tỉnh;

- Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Phó Chủ tịch, Chủ tịch Hội Nông dân, Hội Liên hiệp Phụ nữ tỉnh;

- Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Phó Bí thư, Bí thư Tỉnh đoàn.

b) Các bước thực hiện xin chủ trương

- Căn cứ vào yêu cầu công tác cán bộ, các cơ quan, địa phương, đơn vị có tờ trình đề nghị cho chủ trương giới thiệu cán bộ ứng cử nêu rõ số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến giới thiệu ứng cử.

- Khi nhận được tờ trình đề nghị, Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu văn bản báo cáo Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy các nội dung: Về số lượng, nguồn cán bộ trong quy hoạch (*tại chỗ và nguồn ngoài*)

của vị trí cần xin chủ trương; tham mưu Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Căn cứ kết luận của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy thông báo thống nhất chủ trương đến đơn vị. Thời gian giải quyết: **02** (hai) ngày làm việc.

c) Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện nhân sự cụ thể

Bước 1. Sau khi có thông báo thống nhất chủ trương của cơ quan có thẩm quyền, lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoặc ban thường vụ cấp ủy thực hiện quy trình 05 bước giới thiệu nhân sự đề nghị giới thiệu ứng cử theo đúng tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu chức danh quy định.

Bước 2. Trong thời gian từ **03** (ba) đến **05** (năm) ngày làm việc, các phòng chuyên môn thuộc Ban Tổ chức Tỉnh ủy thực hiện đồng thời việc thẩm định hồ sơ nhân sự đề nghị giới thiệu ứng cử trình Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy cho ý kiến; tham mưu Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy có văn bản yêu cầu nội dung cụ thể gửi các cơ quan có trách nhiệm phối hợp để trao đổi ý kiến về nhân sự; chủ trì, phối hợp với các cấp ủy đảng thẩm định và tham mưu kết luận tiêu chuẩn chính trị theo thẩm quyền (*trừ các trường hợp có vấn đề chính trị phức tạp, phải thẩm tra, xác minh*).

Bước 3. Trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy

Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan, tham mưu Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy quyết định.

Bước 4. Căn cứ kết luận của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu quyết định chỉ định, chuẩn y hoặc văn bản thống nhất nhân sự theo quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ của đoàn thể chính trị - xã hội. Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định.

3.3. Các chức danh, trình tự thực hiện tiếp nhận và thẩm định hồ sơ giới thiệu cán bộ ứng cử không phải báo cáo đề nghị thống nhất chủ trương của cơ quan có thẩm quyền

Bước 1. Khi kiện toàn, bổ sung cấp ủy viên; ủy viên, phó bí thư, bí thư ban cán sự đảng, đảng đoàn; ủy viên Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh; ủy viên Ban chấp hành của Hội Cựu chiến binh tỉnh, Liên đoàn Lao động cấp tỉnh còn thiếu so với số lượng mà đại hội quyết định hoặc so với khung số lượng do Trung ương, tỉnh quy định. Ban Thường vụ các huyện ủy, thành ủy, các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy, các ban cán sự đảng, đảng đoàn chủ động làm quy trình nhân sự, lập tờ trình gửi Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Bước 2. Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy văn bản trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy thống nhất.

Bước 3. Căn cứ kết luận của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu quyết định chỉ định, chuẩn y hoặc văn bản thống nhất nhân sự theo quy định của Điều lệ Đảng, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ của đoàn thể chính trị - xã hội. Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định.

* **Lưu ý:** Việc giới thiệu cán bộ ứng cử đối với Đảng ủy Công an, Đảng ủy Quân sự thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị về tổ chức Đảng trong Công an nhân dân Việt Nam, Quân đội nhân dân Việt Nam.

3.4. Thời gian nhận hồ sơ

Hồ sơ đề nghị gửi trước ngày 20 hàng tháng. Đối với các hồ sơ gửi sau ngày 20 hàng tháng đưa vào giải quyết ở tháng tiếp theo.

3.5. Thành phần hồ sơ (tại thời điểm Phòng Tổ chức - Cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tiếp nhận)

+ **Hồ sơ Văn bản giấy:** (Hồ sơ thực hiện theo chế độ “Mật”, bì hồ sơ ghi rõ “hồ sơ cán bộ”, nơi nhận: Ban Tổ chức Tỉnh ủy; số lượng 03 bộ) gồm các loại hồ sơ sau:

- (1) Tờ trình về việc giới thiệu cán bộ ứng cử;
- (2) Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình giới thiệu cán bộ ứng cử;
- (3) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.
- (4) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

+ **Hồ sơ điện tử,** gồm các loại hồ sơ sau:

- (1) 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;
- (2) Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất;
- (3) Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức 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 03 năm gần nhất;
- (4) 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;
- (5) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh giới thiệu ứng cử. 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;
- (6) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ban cán sự đảng, đảng đoàn, các cấp ủy trực thuộc Tỉnh ủy, lãnh đạo các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội tỉnh, Trường Chính trị tỉnh, Báo Lâm Đồng triển khai thực hiện Hướng dẫn này.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, các cấp ủy trực thuộc Tỉnh ủy và các địa phương, cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm phối hợp cho ý kiến bằng văn bản đối với nhân sự đề nghị hiệp ý, giới thiệu; luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và giới thiệu ứng cử. Thời gian tối đa 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản của Ban Tổ chức Tỉnh ủy. Nếu quá thời gian nêu trên, các cơ quan không có ý kiến trao đổi xem như thống nhất về nhân sự. *(Riêng đối với các trường hợp phức tạp, có đơn thư, có dư luận cần có thời gian để thẩm tra, xác minh thêm, các cơ quan phối hợp kịp thời trao đổi bằng văn bản với Ban Tổ chức Tỉnh ủy).*

3. Ban Tổ chức Tỉnh ủy chỉ đạo các phòng chuyên môn trực thuộc Ban Tổ chức Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp thẩm định về hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn chung; thẩm định về tiêu chuẩn chính trị theo quy định. Hướng dẫn Ban Tổ chức các huyện ủy, thành ủy, các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy, phối hợp với bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của các cơ quan, địa phương, đơn vị liên quan thực hiện theo thẩm quyền, đồng thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Hướng dẫn này.

4. Văn phòng Tỉnh ủy phối hợp tiếp nhận hồ sơ cán bộ của các địa phương, cơ quan, đơn vị.

5. Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những khó khăn, vướng mắc, đề nghị các địa phương, cơ quan, đơn vị kịp thời trao đổi với Ban Tổ chức Tỉnh ủy để xem xét điều chỉnh cho phù hợp. *Me*

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c),
- Lãnh đạo Ban,
- Các Ban CSD, Đảng đoàn, Ban Thường vụ Tỉnh đoàn,
- Ban Thường vụ, Ban Tổ chức các huyện ủy, thành ủy, và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Sở Nội vụ,
- Lưu VPTU.

TRƯỞNG BAN



Nguyễn Trọng Ánh Đông