

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÀU BÀNG**

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

Số: 2788/UBND-NC

Bà Rịa, ngày 30 tháng 9 năm 2019

V/v phối hợp thực hiện
công tác điều động, bổ
nhiệm, bổ nhiệm lại
công chức, viên chức
lãnh đạo, quản lý

Kính gửi:

- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy.

Ngày 14/8/2019, Đoàn Thanh tra Bộ Nội vụ làm việc Ủy ban nhân dân huyện để kiểm tra hồ sơ, tài liệu về quản lý biên chế công chức, tuyển dụng công chức, bổ nhiệm công chức lãnh đạo quản lý, số lượng cấp phó và việc ký kết hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Nhằm thực hiện tốt hơn công tác điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trên địa bàn huyện. Ủy ban nhân dân huyện đề nghị phối hợp thực hiện như sau:

1. Về điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

- Về điều kiện, tiêu chuẩn: đáp ứng tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, Nhà nước tại 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; Quy định số 08-QĐi/TU ngày 12/6/2018 của Tỉnh ủy Bình Dương; Quy định số 02-QĐi/HU ngày 22/10/2018 của Huyện ủy Bà Rịa về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; cũng như quy định cụ thể của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Quyết định số 27/2013/QĐ-UBND ngày 25/9/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở, ngành; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương Chi cục, Ban thuộc Sở, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Quyết định số 26/2017/QĐ-UBND ngày 13/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc sửa đổi một số điều của quy định về tiêu chuẩn Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở, ngành; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương Chi cục, Ban thuộc Sở, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Bình Dương ban hành kèm theo Quyết định số 27/2013/QĐ-UBND ngày 25/9/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.



- Về trình tự, thủ tục: thực hiện theo quy định của Đảng và Nhà nước tại 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; Quy định số 08-QĐi/TU ngày 12/6/2018 của Tỉnh ủy Bình Dương, Quy định số 02-QĐi/HU ngày 22/10/2018 của Huyện ủy Bàu Bàng về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Công tác điều động, bổ nhiệm

Cán bộ, công chức, viên chức làm 03 bộ hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị điều động, bổ nhiệm của cơ quan, đơn vị
- Các văn bản lấy ý kiến việc điều động, bổ nhiệm công chức
- Sơ yếu lý lịch mẫu 2C-2008/BNV do cá nhân tự khai, được cơ quan nơi đang công tác xác nhận
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo điều kiện, tiêu chuẩn quy định
- Bản sao Quyết định tuyển dụng lần đầu, các Quyết định thể hiện chức vụ trong quá trình công tác (nếu có)
- Bản sao Quyết định lương hiện hưởng
- Bản photo Kết luận của Huyện ủy
- Bản kê khai tài sản, thu nhập tại thời điểm đề nghị
- Giấy khám sức khỏe còn thời hạn theo quy định của Bộ Y tế
- Bản nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức của người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi đang công tác và cho ý kiến về việc điều động, bổ nhiệm.
- Ý kiến nhận xét của Đảng ủy nơi cư trú
- Ý kiến của tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện
- Văn bản đề nghị thỏa thuận điều động, bổ nhiệm với Sở Nội vụ.



2.2. Công tác bổ nhiệm lại

Cán bộ, công chức, viên chức làm 03 bộ hồ sơ:

- Tờ trình, danh sách đề nghị bổ nhiệm lại; Biên bản họp việc bổ nhiệm lại.
- Phiếu tín nhiệm của tập thể lãnh đạo, công chức, nhân viên trong cơ quan, đơn vị.
- Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của tập thể công chức, nhân viên; Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.
- Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nhận xét, đánh giá quá trình giữ chức vụ của công chức và đề xuất ý kiến bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại.

- Ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp uỷ cơ sở nơi cư trú.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ; Quyết định bổ nhiệm gần nhất

- Lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

- Bản kê khai tài sản tại thời điểm làm hồ sơ.

- Ý kiến của Huyện uỷ (bản photo)

- Giấy khám sức khỏe còn thời hạn theo quy định của Bộ Y tế

- Ý kiến của tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện

- Văn bản đề nghị thỏa thuận bổ nhiệm lại với Sở Nội vụ.

Trên đây là Công văn phối hợp thực hiện theo các quy định của Đảng, Nhà nước để thực hiện tốt hơn công tác điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trên địa bàn huyện./. //

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND huyện;
- Như trên;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Lê Khắc Tri