

PHỤ LỤC SỐ 01
QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CHỨC DANH
PHÓ GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2026
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh)

I. Xin chủ trương bổ nhiệm

1. Tập thể lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thảo luận, thống nhất với cấp ủy cùng cấp trình tập thể lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xin chủ trương bằng văn bản, trong đó nêu rõ số lượng chức vụ, chức danh cần kiện toàn, nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm và dự kiến phân công lĩnh vực, nhiệm vụ cụ thể.

2. Tập thể lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận, thống nhất với cấp ủy cùng cấp, ban hành văn bản xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ thẩm định) xem xét, cho chủ trương bổ nhiệm, trong đó xác định rõ nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm, nội dung khác (nếu có).

3. Chậm nhất 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải hoàn thành việc tham mưu thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp chưa hoàn thành thì Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo.

II. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)

Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ gồm 04 bước; các hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

Tỷ lệ phiếu giới thiệu được tính trên tổng số người triệu tập. Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của đơn vị; nội dung hội nghị và kết quả kiểm phiếu tại các bước được ghi thành biên bản; kết quả kiểm phiếu công bố tại hội nghị (trừ bước 3). Số phiếu giới thiệu nhân sự được chuẩn bị theo số lượng thành phần triệu tập và được phát theo số lượng người có mặt. Đại diện cơ quan hoặc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tham dự các bước nhưng không bỏ phiếu (trừ trường hợp thuộc thành phần bỏ phiếu).

1. Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo

Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên), người đứng đầu chủ trì cùng tập thể lãnh đạo rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng nhân sự trong quy hoạch,

thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định và ghi phiếu định hướng giới thiệu nhân sự.

- Thành phần: Giám đốc, các Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 1 người cho một chức vụ, chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

2. Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

Trên cơ sở kết quả giới thiệu định hướng nhân sự ở bước 1, hội nghị thảo luận và tiến hành ghi phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Giám đốc, các Phó Giám đốc); cấp ủy Trung tâm; Trưởng các phòng chuyên môn và tương đương thuộc Trung tâm.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 1 người cho một chức vụ, chức danh trong danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 1; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người nào đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

3. Bước 3: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, hội nghị tiến hành ghi phiếu giới thiệu nhân sự (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị).

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Giám đốc, các Phó Giám đốc); cấp ủy Trung tâm; Trưởng, phó các phòng chuyên môn và tương đương thuộc Trung tâm; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của Trung tâm (nếu có). Trường hợp đơn vị có dưới 30 người thì thành phần tham dự gồm toàn thể công chức của đơn vị.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 1 người cho một chức vụ, chức danh trong danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 2; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt số phiếu trên 50% thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

4. Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo

Trên cơ sở kết quả lấy phiếu ở các bước; ý kiến đánh giá, nhận xét của cấp ủy cùng cấp; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối

với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và ghi phiếu biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần: Giám đốc, các Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau đều đạt 50% số phiếu giới thiệu thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau đề cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

5. Hội nghị tập thể lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Sau khi kết thúc quy trình, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (qua bộ phận tham mưu tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo tại Hội nghị tập thể lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trên cơ sở kết quả lấy phiếu ở các hội nghị tại đơn vị trực thuộc; ý kiến đánh giá, nhận xét của cấp ủy cùng cấp; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận và ghi phiếu biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần: Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hoàn thiện hồ sơ nhân sự và lập tờ trình trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định (qua Sở Nội vụ tổng hợp).

III. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác (từ phòng, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc từ cơ quan, đơn vị khác)

Trường hợp nhân sự do cấp có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài đơn vị hoặc đơn vị đề xuất (từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan, đơn vị) thì bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Văn phòng Ủy ban nhân dân tiến hành các công việc gồm 03 bước như sau:

Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo của cơ quan, đơn vị nơi dự kiến tiếp nhận công chức về chủ trương bổ nhiệm.

Bước 2: (1) Trao đổi, lấy ý kiến (*bằng văn bản*) của tập thể lãnh đạo nơi công chức đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm; lấy đánh giá, nhận xét của cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định. (2) Gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự và lập tờ trình trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định (qua Sở Nội vụ tổng hợp).

Trường hợp nhân sự bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nhưng cơ quan, đơn vị (nơi nhân sự đang công tác hoặc nơi dự kiến bổ nhiệm) hoặc nhân sự được dự kiến bổ nhiệm còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.