

Số: 15 /2009/QĐ-UBND-NV

Quận 6, ngày 18 tháng 7 năm 2009

### QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế tuyển dụng, điều động cán bộ, công chức và  
bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo

### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 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;

Xét kết quả thẩm định của Trường phòng Tư pháp quận 6 (tại văn bản số 84/TP ngày 03 tháng 7 năm 2009);

Theo đề nghị của Trường phòng Nội vụ quận 6 (tại tờ trình số 192/TTr-NV ngày 23 tháng 7 năm 2009),

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển dụng, điều động cán bộ, công chức và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 6, Trường phòng Nội vụ quận 6, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận :**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm công báo;
- TTQU; TTUBND Q6;
- Ban TCQU 6;
- VP UBND Q6;
- Lưu VT.



Trần Thị Thu Vân

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6 Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

## QUY CHẾ

Tuyển dụng, điều động cán bộ, công chức và bổ nhiệm,  
bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 15 /2009/QĐ-UBND-NV  
ngày 28 tháng 7 năm 2009)

### CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Quy chế này quy định việc tuyển dụng, điều động cán bộ, công chức và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ, công chức lãnh đạo trong các cơ quan chuyên môn thuộc quận 6.

**Điều 2.** Đối tượng điều chỉnh của quy chế này là cán bộ, công chức trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước làm việc trong các cơ quan chuyên môn thuộc quận 6.

### CHƯƠNG II TUYỂN DỤNG, ĐIỀU ĐỘNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

**Điều 3.** Tuyển dụng công chức

1. Hàng năm, căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí công tác và chỉ tiêu biên chế được giao, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận đăng ký nhu cầu cần tuyển dụng, ghi rõ yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ gửi về phòng Nội vụ; hoặc thủ trưởng các đơn vị giới thiệu hồ sơ cần tuyển dụng gửi hồ sơ về phòng Nội vụ thẩm định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xét duyệt.

2. Việc tuyển dụng công chức phải thông qua thi tuyển.

3. Khi thành phố chưa tổ chức thi tuyển công chức, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận có nhu cầu cần tuyển dụng lao động, thủ trưởng đơn vị có thể thực hiện dưới hình thức hợp đồng tạm tuyển.

- Người được tạm tuyển phải đủ điều kiện về trình độ, tuổi đời, có hộ khẩu thường trú tại thành phố Hồ Chí Minh, đủ sức khỏe và lý lịch rõ ràng.

- Hồ sơ tạm tuyển lao động, thủ trưởng các đơn vị gửi phòng Nội vụ thẩm định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xét duyệt.

Hồ sơ tạm tuyển gồm có:

- + Văn bản đề nghị tuyển dụng của đơn vị;
- + Đơn xin việc;
- + Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương;
- + Phiếu xác minh lý lịch của công an;
- + Bản sao bằng tốt nghiệp và các bằng cấp khác (nếu có);
- + Bản sao hộ khẩu, chứng minh nhân dân;
- + Bản sao giấy khai sinh;
- + Giấy khám sức khỏe.

- Người được tạm tuyển phải tham gia kỳ thi tuyển công chức do thành phố tổ chức, nếu đạt kết quả trúng tuyển được ưu tiên bố trí tại nhiệm sở cũ, nếu không đạt kết quả trúng tuyển sẽ chấm dứt hợp đồng.

#### **Điều 4. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức**

1. Người đăng ký dự tuyển vào công chức phải bảo đảm những điều kiện sau đây:

- a) Là công dân Việt Nam, có hộ khẩu thường trú tại thành phố Hồ Chí Minh;
- b) Tuổi của người dự tuyển từ đủ 18 tuổi đến 40 tuổi;
- c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng; có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với yêu cầu của ngạch dự tuyển;
- d) Đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ, công vụ;

3. Người hướng dẫn có bản nhận xét đối với người tập sự.

4. Thủ trưởng đơn vị đánh giá phẩm chất đạo đức và kết quả công việc của người tập sự, nếu đạt yêu cầu thì đề nghị cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm vào ngạch công chức.

**Điều 7. Bổ nhiệm vào ngạch công chức**

Việc bổ nhiệm vào ngạch công chức được cơ quan có thẩm quyền ra quyết định bổ nhiệm theo nguyên tắc sau đây:

1. Làm công việc nào thì bổ nhiệm vào ngạch công chức đó;
2. Người được bổ nhiệm phải đủ tiêu chuẩn quy định của ngạch.

**Điều 8. Hủy bỏ quyết định tuyển dụng trong các trường hợp sau đây:**

1. Người tập sự không hoàn thành nhiệm vụ;
2. Người tập sự bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

**Điều 9. Điều động cán bộ, công chức:**

1. Việc điều động công chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí công tác của cơ quan và trình độ chuyên môn, năng lực của công chức.

2. Khi điều động cán bộ từ nơi này sang nơi khác, phòng nội vụ trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác với cán bộ được đề nghị điều động, sau đó trao đổi với thủ trưởng đơn vị về chủ trương điều động để lấy ý kiến.

Phòng Nội vụ trình Thường trực Ủy ban nhân dân quận công văn điều động cán bộ, công chức.

Đối với cán bộ lãnh đạo chủ chốt diện Quận ủy quản lý, Thường trực Ủy ban nhân dân Quận xem xét và gửi công văn đề nghị Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định; đồng thời gửi Ban Tổ chức Quận ủy để tổng hợp, thẩm định trình Ban Thường vụ Quận ủy.

3. Khi công chức có nguyện vọng xin chuyển sang vị trí khác phải được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

4. Khi điều động công chức sang vị trí công tác có chuyên môn nghiệp vụ khác, thủ trưởng đơn vị đề nghị chuyển ngạch công chức sang ngạch công chức tương đương phù hợp.

### CHƯƠNG III

## BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO

#### Điều 10. Bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo

1. Việc bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo được thực hiện căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí lãnh đạo, theo thẩm quyền và trình tự thủ tục quy định về bổ nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo.

#### 2. Điều kiện bổ nhiệm

a) Đạt tiêu chuẩn chung của cán bộ, công chức và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh bổ nhiệm theo quy định tại Quyết định số 164-QĐ/QU ngày 18 tháng 9 năm 2006 của Quận ủy 6 về việc ban hành tiêu chuẩn các chức danh cán bộ;

b) Có đầy đủ hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, có kê khai minh bạch tài sản theo quy định;

c) Tuổi bổ nhiệm: cán bộ được đề bạt, bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo chủ chốt lần đầu cần đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ;

d) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

e) Không trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách đến cách chức.

#### 3. Trình tự bổ nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo:

##### a) Đối với nguồn cán bộ tại chỗ:

- Trên cơ sở nguồn cán bộ trong quy hoạch và qua nhận xét đánh giá cán bộ hàng năm, thủ trưởng đơn vị trao đổi với cấp ủy lựa chọn giới thiệu cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo; hoặc theo yêu cầu bố trí cán bộ lãnh đạo quận, thủ trưởng, cấp ủy đơn vị xem xét và thống nhất giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm;

- Lấy phiếu tín nhiệm cán bộ chủ chốt;

- Cấp ủy và lãnh đạo đơn vị xem xét biểu quyết (bằng phiếu kín) về nhân sự đề nghị đề bạt, bổ nhiệm;

- Lập hồ sơ và có văn bản đề nghị bổ nhiệm cán bộ gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

- Phòng Nội vụ tham mưu Thường trực Ủy ban nhân dân quận công văn đề nghị Ban Thường vụ xem xét, quyết định.

b) Đối với nhân sự điều động, bổ nhiệm từ nơi khác:

- Ban Tổ chức Quận ủy và phòng Nội vụ gặp cán bộ được đề nghị điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác; Trao đổi với lãnh đạo, cấp ủy nơi cán bộ công tác về chủ trương bổ nhiệm cán bộ; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy về nhân sự;

- Phòng Nội vụ tham mưu Thường trực Ủy ban nhân dân Quận công văn đề nghị Ban Thường vụ Quận ủy xem xét, quyết định.

4. Cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo được bổ nhiệm có thời hạn là 5 năm, khi hết thời hạn giữ chức vụ phải được xem xét để bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

#### **Điều 11. Bổ nhiệm lại**

- Đối với cán bộ, công chức lãnh đạo còn từ đủ 2 năm đến dưới 5 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

- Đối với cán bộ, công chức lãnh đạo còn dưới 2 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, nếu vẫn đáp ứng được yêu cầu công việc, cấp có thẩm quyền quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

- Việc bổ nhiệm lại được tiến hành từng bước phù hợp với yêu cầu, bảo đảm ổn định, hiệu quả, thiết thực và đủ điều kiện bổ nhiệm lại theo quy định.

#### **1. Điều kiện bổ nhiệm lại**

a) Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ mà vẫn đủ tiêu chuẩn, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới;

b) Cơ quan, đơn vị có yêu cầu;

c) Đủ sức khỏe để tiếp tục nhận chức vụ cũ;

#### **2. Trình tự bổ nhiệm lại**

a) Cán bộ làm bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;

b) Cấp ủy, thủ trưởng đơn vị hoặc tập thể cán bộ, công chức trong đơn vị tham gia ý kiến bằng phiếu kín;

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không. Tập thể lãnh đạo cơ quan xem xét và đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp cán bộ.

#### **Điều 12. Miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo**

Công chức giữ chức vụ lãnh đạo được cấp có thẩm quyền xem xét cho miễn nhiệm và bố trí công tác khác không chờ hết thời hạn bổ nhiệm trong các trường hợp sau đây:

1. Do nhu cầu công tác;
2. Do sức khỏe không bảo đảm;
3. Do không hoàn thành nhiệm vụ;
4. Do vi phạm kỷ luật nhưng chưa đến mức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức.

#### **Điều 13. Từ chức**

1. Trong thời gian giữ chức vụ, nếu cán bộ xét thấy không đủ điều kiện để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc có nguyện vọng xin từ chức phải làm đơn báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định theo thẩm quyền phân cấp quản lý cán bộ.

2. Trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi nhận được đơn từ chức, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức phải xem xét quyết định.

3. Khi đơn từ chức chưa được chấp thuận thì công chức giữ chức vụ lãnh đạo vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

4. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo sau khi từ chức được bố trí công tác khác.

### **CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 14. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc quận**

Thực hiện công tác quản lý, tuyển dụng, sử dụng cán bộ, công chức đúng quy định của pháp luật.

**Điều 15. Đối với phòng Nội vụ**

1. Giao trách nhiệm cho phòng Nội vụ giúp Ủy ban nhân dân quận theo dõi, kiểm tra việc tuyển dụng, điều động cán bộ, công chức và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức tại các cơ quan chuyên môn thuộc quận.

2. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý và giao chỉ tiêu biên chế cho các cơ quan chuyên môn thuộc quận.

3. Thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ chính sách đãi ngộ khác (nếu có) đối với cán bộ, công chức tại các cơ quan chuyên môn thuộc quận.

**Điều 16.** Trong quá trình thực hiện quy chế này nếu có vấn đề phát sinh mới, thủ trưởng các đơn vị trao đổi với phòng Nội vụ, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. /.



Trần Thị Thu Vân

Chứng thực bản sao đúng với bản chính.

Số chứng thực... 244... Quyển số ..... 2 SCT/BS

Ngày... 22... tháng... 10... năm... 2012

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG TƯ PHÁP QUẬN 6



Trần Thị Nga