

KẾ HOẠCH
Thực hiện quy trình công tác bổ nhiệm chức danh
Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị quyết số 332/NQ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ về số lượng cấp phó của phòng chuyên môn và tương đương, Trung tâm phục vụ hành chính công thuộc UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Công văn số 3636/UBND-NC ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về triển khai Nghị quyết số 332/NQ-CP ngày 15/10/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông báo số 26-TB/ĐU ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về Kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy về công tác tổ chức, cán bộ;

Ủy ban nhân dân xã Sơn Hà xây dựng kế hoạch thực hiện quy trình công tác bổ nhiệm chức danh Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Bảo đảm thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nghị quyết của Đảng về công tác cán bộ; các chức danh quản lý tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã nói chung và tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công nói riêng được củng cố đầy đủ nhằm ổn định tổ chức bộ máy và công tác cán bộ, thực hiện thắng lợi nhiệm vụ của đơn vị, địa phương.

2. Yêu cầu

- Việc bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công phải bảo đảm có sự chỉ đạo, thống nhất của Ban Thường vụ Đảng ủy xã, của tập thể lãnh đạo UBND xã.

- Các chức danh được giới thiệu, trình cấp có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm phải bảo đảm đủ tiêu chuẩn, điều kiện về trình độ chuyên môn, năng lực công tác theo vị trí việc làm, có phẩm chất đạo đức tốt, có đủ sức khỏe để đảm nhiệm chức trách, nhiệm vụ được giao và được Cấp ủy, lãnh đạo, công chức tại cơ quan, đơn vị đang công tác tín nhiệm.

- Thực hiện đầy đủ yêu cầu, dân chủ, công khai, đúng quy trình trong công tác cán bộ; thực hiện nghiêm quy định, yêu cầu kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ; tạo điều kiện cho các chủ thể đã được quy định thực hiện quyền giám sát, kiểm tra công tác cán bộ.

II. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 33, Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức. Cụ thể như sau:

1. Hội nghị tập thể lãnh đạo (*lần 1, bước 1*)

1.1. Thành phần tham dự:

- Lãnh đạo UBND xã (Chủ tịch UBND xã chủ trì Hội nghị);
- Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ Hành chính công;
- Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội (Thư ký).

1.2. Nội dung thực hiện:

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ và nguồn cán bộ, chủ trì cùng tập thể lãnh đạo Trung tâm Phục vụ Hành chính công thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng cán bộ, thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

1.3. Thời gian: 07h 30 phút, ngày 14 tháng 01 năm 2026 (sáng Thứ Tư).

2. Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng (*lần 1, bước 2*)

2.1. Thành phần tham dự:

- Như bước 1.
- Cấp ủy Chi bộ UBND xã.

2.2. Nội dung thực hiện: Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã thông qua ở Bước 1, chủ trì định hướng nhân sự giới thiệu phù hợp với yêu cầu của đơn vị đề hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*).

* *Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn:* Mỗi đồng chí giới thiệu 01 đồng chí cho 01 chức danh có trong quy hoạch đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; đồng chí nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có đồng chí nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 đồng chí có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (*kết quả phiếu không công bố tại Hội nghị này*).

2.3. Thời gian: 08h 30 phút, ngày 14 tháng 01 năm 2026 (sáng Thứ Tư).

3. Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2 (bước 3)

3.1. Thành phần tham dự: Như bước 1.

3.2. Nội dung thực hiện: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 2, Tập thể tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (*kết quả kiểm phiếu được công bố tại Hội nghị này*), có thể giới thiệu nhân sự khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Thực hiện tương tự như ở Bước 02.

* *Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn:* Mỗi đồng chí giới thiệu 01 đồng chí cho 01 chức danh có trong quy hoạch đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; đồng chí nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có đồng chí nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 đồng chí có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị Cán bộ chủ chốt (*kết quả phiếu được công bố tại Hội nghị này*).

Trường hợp kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì người đứng đầu, tập thể lãnh đạo phân tích, xem xét tìm hiểu nguyên nhân và báo cáo, giải trình với Thường trực Tỉnh ủy để xem xét cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Sau khi có kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3, người đứng đầu hoặc cấp phó phụ trách (*trường hợp khuyết chức danh người đứng đầu*) có trách nhiệm thông báo kết quả phiếu giới thiệu (*thời gian 05 ngày làm việc kết từ khi có kết quả phiếu giới thiệu nhân sự ở bước 3*) để nhân sự được lựa chọn lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị Cán bộ chủ chốt có thời gian chuẩn bị xây dựng chương trình hành động, cam kết trách nhiệm thực hiện nếu được bổ nhiệm.

3.3. Thời gian: 09h 30 phút, ngày 14 tháng 01 năm 2026 (sáng Thứ Tư).

4. Hội nghị cán bộ chủ chốt (lần 2, bước 4 được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt)

4.1. Thành phần tham dự:

- Như Bước 2.
- Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

4.2. Nội dung thực hiện:

- Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ.
- Thông báo danh sách cán bộ do tập thể cơ quan, đơn vị giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác, nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng pháp triển, dự kiến phân công công tác.
- Hội nghị nghe và thảo luận chương trình hành động, cam kết trách nhiệm thực hiện do ứng viên trình bày.
- Ghi phiếu lấy ý kiến về nhân sự (*có thể ký tên hoặc không ký tên*). Phiếu được in sẵn danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị giới thiệu (*kết quả phiếu không công bố tại Hội nghị này*).

4.3. Thời gian: 10h 30 phút, ngày 14 tháng 01 năm 2026 (sáng Thứ Tư).

5. Hội nghị tập thể lãnh đạo UBND xã (lần 3, bước 5)

5.1. Thành phần tham dự: Như bước 1.

5.2. Nội dung thực hiện:

- Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị (*tập thể lãnh đạo, tập thể lãnh đạo mở rộng, Cán bộ chủ chốt*).
- Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).
- Lấy ý kiến bằng văn bản của Cấp ủy Chi bộ UBND xã về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.
- Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (*bằng phiếu kín*).

* *Nguyên tắc lựa chọn:* Đồng chí đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm; Trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 đồng chí có số phiếu ngang nhau (*đạt tỷ lệ 50%*) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu hoặc cấp phó phụ trách (*trường hợp khuyết chức danh người đứng đầu*) giới thiệu để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Đảng ủy xã xem xét, quyết định.

5.3. Thời gian: 07h 30 phút, ngày 20 tháng 01 năm 2026 (Sáng Thứ Ba).

6. Công việc cần làm sau Hội nghị

Trên cơ sở kết quả thực hiện quy trình, Phòng Văn hóa - Xã hội lập tờ trình và gửi kèm hồ sơ *(Theo quy định Điều 35 Nghị định 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ)* báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã.

7. Địa điểm tổ chức các bước thực hiện quy trình: Phòng họp số 2 - UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch Thực hiện quy trình công tác bổ nhiệm chức danh Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan phối hợp triển khai, tổ chức thực hiện bảo đảm theo Kế hoạch đã đề ra./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã;
 - Thường trực HĐND xã;
 - Cấp ủy Chi bộ UBND xã;
 - CT, các PCT UBND xã;
 - Ban Xây dựng Đảng ủy xã;
 - UBKT Đảng ủy xã;
 - Lưu VT, VHXX.
- } (Báo cáo)

CHỦ TỊCH

Phan Anh Quang