

Số: /TB-UBND

Nam Hồng Lĩnh, ngày tháng 3 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

Căn cứ Quy định số 377-QĐ/TW ngày 08/10/2025 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; số 334/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước; số 361/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 quy định về vị trí việc làm công chức; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi Nghị định 118/2025/NĐ-CP 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 các Thông tư của Bộ Nội vụ: số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập; số 06/2024/TT-BNV ngày 28/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quy định số 09-QĐ/TU ngày 12/01/2026 của Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ;

Căn cứ Quyết định số 2688/QĐ-UBND ngày 30/10/2025 của UBND tỉnh về việc phê duyệt tạm thời vị trí việc làm cán bộ, công chức thuộc HĐND-UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;

Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/ĐU ngày 01/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ phường nhiệm kỳ 2025-2030;

Thực hiện Kết luận số 52-KL/ĐU ngày 05/3/2026 của Đảng ủy phường Nam Hồng Lĩnh về kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy phường về chủ trương công tác cán bộ;

Trên cơ sở các văn bản quy định, hướng dẫn và tình hình thực tiễn, UBND phường thống nhất một số nội dung về cơ cấu, số lượng, điều kiện, tiêu chuẩn, quy

trình giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường cụ thể như sau:

A. Về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

I. Cơ cấu, số lượng: Bổ nhiệm 01 Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

II. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm¹

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, của pháp luật và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Nhân sự từ nguồn: Cấp phó của các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường; Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường; Phó các ban của Hội đồng nhân dân phường.

3. Có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương tối thiểu là 01 năm (12 tháng), nếu không liên tục thì được cộng dồn (chỉ cộng dồn đối với thời gian giữ chức vụ tương đương), trừ trường hợp được bổ nhiệm lần đầu. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

5. Điều kiện về tuổi bổ nhiệm:

a) Công chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý cao hơn thì phải đủ tuổi để công tác trọn thời hạn bổ nhiệm.

Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

b) Công chức được bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này.

6. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

7. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ, không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

8. Công chức bị kỷ luật trong thời gian giữ chức vụ thì không bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử vào chức vụ cao hơn trong thời hạn theo quy định của Đảng và của pháp luật.

III. Điều kiện, tiêu chuẩn, năng lực cụ thể (Đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Mục 1 Chương II Nghị định số 334/2025/NĐ-CP và Điều 27 Nghị định số 334/2025/NĐ-CP):

¹ Nghị định số 334/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước

1. Độ tuổi bổ nhiệm: Công chức được đề nghị bổ nhiệm thì tuổi bổ nhiệm phải còn đủ 05 năm công tác (60 tháng) tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm;

2. Trình độ đào tạo chuyên môn, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên; trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

3. Trình độ lý luận chính trị: Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền;

4. Trình độ tin học, ngoại ngữ: Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ và có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao.

5. Nắm vững nội dung quản lý nhà nước, chủ trương, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực quản lý; thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

6. Có năng lực tham mưu xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác nhiệm kỳ và hằng năm của ngành, lĩnh vực; tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực hoặc nhiệm vụ được giao; tham mưu thực hiện kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật trên địa bàn; đề xuất hoặc trực tiếp giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân thuộc thẩm quyền. Có năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành, phối hợp hoạt động; sử dụng, đánh giá hiệu quả công chức thuộc thẩm quyền, đúng quy định; giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong nội bộ.

7. Kinh nghiệm công tác: Đã kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc cấp xã hoặc Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc chi cục thuộc sở trở lên hoặc có thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực từ đủ 04 năm trở lên.

8. Phải có ít nhất 03 năm liền kề trước thời điểm bổ nhiệm được đánh giá, xếp loại đảng viên, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

B. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm

I. Chủ trương bổ nhiệm

UBND phường có văn bản trình Ban Thường vụ Đảng ủy phường xin chủ trương bổ nhiệm.

Sau khi có văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy đồng ý về chủ trương bổ nhiệm, UBND phường xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm và phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp có vướng mắc thì phải báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phường xem xét, chỉ đạo.

Căn cứ Kết luận số 52-KL/ĐU ngày 05/3/2026 của Đảng ủy phường Nam Hồng Lĩnh về kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy phường về chủ trương công tác cán bộ; chức vụ Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường được thực hiện từ

nguồn nhân sự: cấp phó của các cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường; Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, Phó các ban HĐND phường đủ điều kiện, tiêu chuẩn.

II. Thực hiện quy trình bổ nhiệm

Quy trình bổ nhiệm gồm 04 bước; các hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt. Thành phần triệu tập thực hiện theo quy định tại mục này.

Tỷ lệ phiếu giới thiệu được tính trên tổng số người triệu tập. Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm tại các bước 1, bước 2, bước 3, bước 4 do Ban Tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của UBND phường; nội dung hội nghị và kết quả kiểm phiếu tại các bước này được ghi thành biên bản. 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 Phòng Văn hóa - Xã hội tham dự các bước nhưng không bỏ phiếu (trừ trường hợp thuộc thành phần bỏ phiếu).

Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo:

Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của UBND phường, Chủ tịch UBND phường chủ trì cùng tập thể lãnh đạo rà soát, thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình nhân sự; xem xét danh sách tất cả những cán bộ, công chức là cấp phó của các cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường; Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, Phó các ban HĐND phường; rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng nhân sự trong danh sách và thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để giới thiệu ở bước tiếp theo. Danh sách nhân sự được giới thiệu phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Đảng, của pháp luật và phù hợp với chủ trương bổ nhiệm.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người cho chức vụ Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường; 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.

Thành phần: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường; Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ UBND phường.

Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

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.

Chủ tịch UBND phường trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường; Ủy viên UBND phường; Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ UBND phường; Trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND phường; Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, phụ trách Trạm Y tế phường; Phó Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường; Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, liên cấp tiểu học-trung học cơ sở công lập.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 1 người cho chức vụ Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường 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.

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: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường; Ủy viên UBND phường; Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ UBND phường; Trưởng, phó các phòng chuyên môn thuộc UBND phường; Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường; Phó Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường; phụ trách Trạm Y tế phường; Bí thư, Phó Bí thư các chi bộ trực thuộc Đảng ủy UBND phường.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người cho chức vụ Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường theo nhân sự được giới thiệu ở bước 2; người nào đạt số phiếu cao nhất trong số người đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo:

Trước khi tiến hành hội nghị, cơ quan, đơn vị có văn bản đề nghị Ban thường vụ Đảng ủy, Chi ủy hoặc Đảng ủy, Chi bộ (những nơi không có ban thường vụ, chi ủy) đánh giá, nhận xét bằng văn bản về nhân sự; tiến hành xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự.

Thành phần: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường; Ủy viên UBND phường; Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ UBND phường; Trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND phường; Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

Trình tự thực hiện: Căn cứ vào ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản của Ban thường vụ đảng ủy, chi ủy hoặc đảng ủy, chi bộ; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau đều đạt tỷ lệ 50% 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 để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Chủ tịch UBND phường ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền.

III. Hồ sơ bổ nhiệm

Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

1. Tờ trình về việc xin chủ trương bổ nhiệm do Chủ tịch UBND phường ký và Biên bản hội nghị, bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm.

2. Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu 2C/TCTW-98 có dán ảnh màu khổ 4x6, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận và đóng dấu; ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ.

3. Đánh giá, nhận xét 3 năm gần nhất của cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; trong đó, thể hiện rõ trong quá trình công tác nhân sự có sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có). (3) Uy tín và triển vọng phát triển. (4) Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất.

4. Đánh giá, nhận xét của chi bộ cơ sở hoặc Đảng ủy cơ sở nơi công tác.

5. Nhận xét của Cấp 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.

6. Bản tự nhận xét, đánh giá 03 năm gần nhất của cá nhân.

7. Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của Cấp ủy có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành (có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định).

9. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... (có xác nhận của cơ quan quản lý cán bộ hoặc cơ quan có thẩm

quyền). Trường hợp nhân sự có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc cơ sở giáo dục trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì thực hiện việc công nhận theo quy định của pháp luật.

10. Giấy khám sức khỏe của cơ sở Y tế có thẩm quyền cấp.

Lưu ý: Các tài liệu nêu tại Mục 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 không quá 06 tháng tính đến thời điểm làm hồ sơ bổ nhiệm.

IV. Tổ chức thực hiện

- Tập thể lãnh đạo UBND phường chủ trì; Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp các đơn vị có liên quan thực hiện các bước quy trình theo quy định.

- Về hồ sơ bổ nhiệm: Giao Phòng Văn hóa - Xã hội hướng dẫn cá nhân, đơn vị liên quan kê khai hồ sơ bổ nhiệm theo quy định tại khoản 3 Mục II của Văn bản này.

- Thời gian: Trong tháng 3 năm 2026.

UBND phường thông báo để các phòng, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện kịp thời, đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Thường trực: Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT, UV UBND phường;
- Ban Xây dựng Đảng, UBKT Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy phường;
- UBMTTQ phường, các tổ chức CT-XH;
- Các Ban HĐND phường;
- Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND phường;
- Lưu: VT, PVHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tôn Quang Ngọc