

**BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

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

Số : **5214** /LĐTBXH-TCCB
V/v góp ý kiến dự thảo
Quy định về trình tự, thủ tục bổ
nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý

Hà Nội, ngày **11** tháng 12 năm 2018

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

Thực hiện chương trình công tác của Bộ và ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu, xây dựng, trình Bộ ban hành "*Quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội*" áp dụng theo quy trình được Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19/12/2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

Để tiếp tục hoàn thiện dự thảo Quy định trước khi trình Bộ trưởng phê duyệt, đề nghị các đơn vị nghiên cứu, cho ý kiến (*bằng văn bản*) vào Dự thảo Quy định trên, gửi về Bộ (*qua Vụ Tổ chức cán bộ*) trước ngày 21/12/2018, đồng thời, gửi bản mềm về địa chỉ thư điện tử: thanhnt@molisa.gov.vn để tổng hợp, báo cáo Bộ (*dự thảo được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ tại địa chỉ <http://www.molisa.gov.vn>*).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, TCCB.

**TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



Trịnh Minh Chí

Số: /QĐ-LĐTĐBXH

Hà Nội, ngày tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về trình tự, thủ tục
bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị Quyết số 26-NQ/TW ngày 19/5/2018 của Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương Khóa XII về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ;

Căn cứ Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19/12/2017 của Bộ Chính trị quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Bộ;
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

BỘ TRƯỞNG

Đào Ngọc Dung

**QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
THUỘC BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-LĐTĐBXH
ngày / /2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Văn bản này quy định chi tiết về trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

a. Tổng cục trưởng, Phó Tổng cục trưởng; Cục trưởng, Phó Cục trưởng; Chánh Thanh tra Bộ, Phó Chánh Thanh tra Bộ; Chánh Văn phòng Bộ, Phó Chánh Văn phòng Bộ; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ (bao gồm các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng cục, Cục, Văn phòng Bộ).

b. Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương (bao gồm cấp Vụ, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng chuyên trách, Giám đốc, Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án trực thuộc Bộ; cấp Vụ, Cục, Văn phòng, Ban Quản lý dự án trực thuộc Tổng cục).

2. Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, công chức, viên chức thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây gọi là Bộ).

3. Các nội dung không nêu trong Quy định này hoặc các nội dung mới phát sinh theo quy định của Đảng, Nhà nước chưa được sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo các quy định của Đảng, Nhà nước và các văn bản hướng dẫn khác của Bộ. Đối với những nội dung chưa có quy định thì Bộ xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “*Bổ nhiệm*” là việc công chức, viên chức được người có thẩm quyền quyết định giữ một chức vụ lãnh đạo, quản lý có thời hạn trong cơ cấu tổ chức bộ máy của Bộ.

2. “*Bổ nhiệm lần đầu*” là việc công chức, viên chức được người có thẩm quyền quyết định giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý lần đầu tiên hoặc được quyết định giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

3. “*Nguồn nhân sự tại chỗ*” là nguồn nhân sự từ công chức, viên chức đang làm việc tại cơ quan, đơn vị đó. Bổ nhiệm Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng Vụ (A) thì nguồn nhân sự tại chỗ là công chức đang làm việc tại Vụ (A); bổ nhiệm Cục trưởng, Phó Cục trưởng Cục (B) thì nguồn nhân sự tại chỗ là công chức đang làm việc tại Cục (B); bổ nhiệm Tổng cục trưởng, Phó Tổng cục trưởng Tổng cục (C) thì nguồn nhân sự tại chỗ là công chức, viên chức đang làm việc tại các đơn vị thuộc Tổng cục (C); bổ nhiệm Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng Vụ (E), Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp (F) thuộc Tổng cục thì nguồn nhân sự tại chỗ là công chức, viên chức đang làm việc tại Vụ (E) hoặc đơn vị sự nghiệp (F) thuộc Tổng cục; bổ nhiệm Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp (I) thì nguồn nhân sự tại chỗ là công chức, viên chức đang làm việc tại đơn vị sự nghiệp (I).

4. “*Lãnh đạo đơn vị*” là Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc bổ nhiệm cán bộ

1. Ban cán sự đảng thống nhất lãnh đạo trực tiếp, toàn diện công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ của Bộ.

2. Cấp ủy Đảng có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý được quy định tại khoản 1 Điều 1 là Ban cán sự đảng.

3. Trong quá trình xem xét, bổ nhiệm cán bộ, phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, nhu cầu cán bộ của đơn vị, yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn đối với từng chức danh cán bộ, đảm bảo sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, phù hợp với quy hoạch cán bộ và chủ trương, định hướng chung về công tác cán bộ của Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ.

4. Trong quá trình triển khai quy trình bổ nhiệm, phải bảo đảm thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu. Trường hợp người đứng đầu đơn vị và tập thể cấp ủy, lãnh đạo đơn vị có ý kiến khác nhau thì phải báo cáo đầy đủ lên Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ TỪ NGUỒN NHÂN SỰ TẠI CHỖ

Điều 4. Xin chủ trương bổ nhiệm

1. Tổ chức cuộc họp để thống nhất xin chủ trương bổ nhiệm.

a. Thành phần:

- Lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị (*hoặc Ban Thường vụ đối với các đơn vị có Ban Thường vụ*).

- Trường hợp đề nghị bổ nhiệm chức danh lãnh đạo các Vụ, Cục, Văn phòng, Ban Quản lý dự án thuộc Tổng cục thì do lãnh đạo Tổng cục và Ban

Thường vụ Đảng ủy Tổng cục trực tiếp tổ chức cuộc họp, đề xuất hoặc do cấp ủy, lãnh đạo đơn vị thuộc Tổng cục chủ động đề xuất bằng văn bản để lãnh đạo Tổng cục và Ban Thường vụ Đảng ủy Tổng cục tổ chức cuộc họp.

- Trong trường hợp cần thiết, Lãnh đạo Bộ tham dự hoặc ủy quyền lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ tham dự cuộc họp.

b. Người chủ trì cuộc họp và thư ký cuộc họp:

- Người chủ trì cuộc họp là Thủ trưởng đơn vị hoặc Bí thư cấp ủy hoặc 01 Phó Thủ trưởng đơn vị, theo nguyên tắc người chủ trì không thuộc nguồn nhân sự để đưa ra xem xét, đề nghị bổ nhiệm. Trong trường hợp có vướng mắc về người chủ trì cuộc họp thì đơn vị trao đổi ý kiến với Vụ Tổ chức cán bộ để báo cáo Lãnh đạo Bộ thống nhất người chủ trì là lãnh đạo đơn vị hoặc do lãnh đạo cấp trên trực tiếp chủ trì cuộc họp.

- Thư ký cuộc họp do người chủ trì đề xuất, thông qua tại cuộc họp để ghi biên bản cuộc họp. Diễn biến cuộc họp phải được ghi trung thực, đầy đủ vào biên bản để lưu hồ sơ và làm cơ sở để xem xét, thẩm tra, xử lý những vấn đề phát sinh có liên quan khi cần thiết.

c. Nội dung cuộc họp để thảo luận về:

- Nhu cầu bổ nhiệm (*hay lý do bổ nhiệm*).

- Số lượng và dự kiến phân công công tác sau khi được bổ nhiệm.

- Đề xuất nguồn nhân sự bổ nhiệm theo nguyên tắc nhân sự đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn và phải trong nguồn quy hoạch của đơn vị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, làm cơ sở để Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ thảo luận, thống nhất chủ trương.

- Thống nhất nhận xét, đánh giá đối với từng cán bộ nguồn nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

Trường hợp, trong cuộc họp còn có các ý kiến khác nhau về nhu cầu bổ nhiệm, nguồn nhân sự đề nghị bổ nhiệm thì phải thảo luận, phân tích kỹ để đi đến thống nhất; nếu vẫn chưa thống nhất thì biểu quyết về từng nội dung và quyết định theo ý kiến đa số. Nếu số người đồng ý đề nghị xin chủ trương bổ nhiệm đạt dưới 50% thì để lại, chuẩn bị tiếp hoặc báo cáo Bộ xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

2. Trình xin chủ trương bổ nhiệm.

Thủ trưởng đơn vị ký văn bản xin chủ trương bổ nhiệm (*hoặc lựa chọn người khác theo nguyên tắc như quy định tại điểm b khoản 1 Điều này*), trình Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ (*qua Vụ Tổ chức cán bộ*). Đối với các Vụ, Cục, Văn phòng, Ban Quản lý dự án thuộc Tổng cục thì do Tổng cục trình; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng cục, Cục, Văn phòng Bộ thì trình qua Tổng cục, Cục, Văn phòng Bộ để xem xét, trình Bộ.

Nội dung văn bản trình xin chủ trương bổ nhiệm phải nêu rõ: nhu cầu bổ nhiệm; số lượng và nguồn nhân sự đề nghị bổ nhiệm (*có tóm tắt quá trình công*

tác và nhận xét, đánh giá của cấp ủy, lãnh đạo đơn vị đã thống nhất tại cuộc họp đối với từng người) và dự kiến phân công công tác đối với cán bộ sau khi được bổ nhiệm; các ý kiến khác nhau (nếu có).

Hồ sơ kèm theo văn bản trình xin chủ trương bổ nhiệm gồm: biên bản họp xin chủ trương; Sơ yếu lý lịch (theo mẫu) và các bản sao văn bằng chứng chỉ về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính nhà nước, ngoại ngữ, tin học và các văn bằng, chứng chỉ khác. Trường hợp nguồn nhân sự đề nghị bổ nhiệm đang thuộc thẩm quyền phân cấp quản lý của đơn vị (có hồ sơ gốc quản lý tại đơn vị) thì gửi toàn bộ hồ sơ gốc về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để thẩm tra, xác minh.

Điều 5. Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt chủ trương bổ nhiệm

Vụ Tổ chức cán bộ tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu với các quy định về bổ nhiệm cán bộ, tổng hợp, trình xin chủ trương bổ nhiệm, như sau:

1. Xin ý kiến của tập thể Ban cán sự đảng đối với các chức danh được quy định tại khoản 2 Điều 5 Quyết định số 139-QĐ/BCSD ngày 10/3/2017 của Ban cán sự đảng về Quy chế làm việc của Ban cán sự đảng.

Ban cán sự đảng xem xét, thảo luận thống nhất chủ trương bổ nhiệm theo trình tự, thủ tục chung của Đảng và theo Quy chế làm việc của Ban cán sự đảng.

2. Xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách khối, sau đó trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt đối với các chức danh không thuộc khoản 2 Điều 5 Quyết định số 139-QĐ/BCSD ngày 10/3/2017 của Ban cán sự đảng về Quy chế làm việc của Ban cán sự đảng. Trường hợp đặc biệt, nếu thấy cần thiết, Bộ trưởng, Bí thư Ban cán sự đảng quyết định việc đưa ra lấy ý kiến tập thể Ban cán sự đảng.

3. Trong trường hợp cần thiết, Lãnh đạo Bộ hoặc Bộ trưởng ủy quyền Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ trao đổi, làm việc trực tiếp với cấp ủy, lãnh đạo đơn vị về nhu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, nguồn nhân sự bổ nhiệm và những nội dung liên quan, trước khi Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt.

Điều 6. Thông báo phê duyệt chủ trương bổ nhiệm

1. Sau khi Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ phê duyệt, kết luận, Bộ trưởng, Bí thư Ban cán sự đảng ủy quyền để 01 thành viên Ban cán sự đảng, Thứ trưởng hoặc Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thông báo kết quả phê duyệt chủ trương bổ nhiệm bằng văn bản cho đơn vị để tiến hành các bước tiếp theo. Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng cục, Cục, Văn phòng thì thông báo cho Tổng cục, Cục, Văn phòng để chỉ đạo đơn vị triển khai thực hiện. Nội dung thông báo chủ trương cần nêu rõ: phê duyệt bổ nhiệm chức danh nào, số lượng, nguồn nhân sự bổ nhiệm (không ghi nhân sự cụ thể); Lãnh đạo Bộ được Bộ trưởng, Bí thư Ban cán sự đảng ủy quyền chỉ đạo; trách nhiệm của cơ quan tham mưu, cơ quan chủ trì, phối hợp triển khai, thực hiện.

2. Trường hợp Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ không phê duyệt chủ trương thì thông báo bằng văn bản hoặc trao đổi bằng hình thức thích hợp với cấp ủy và lãnh đạo đơn vị.

Điều 7. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp Tổng cục, Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ (bao gồm các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng cục, Cục, Văn phòng Bộ)

Sau khi có Thông báo phê duyệt chủ trương của Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ, chậm nhất trong thời gian 15 ngày làm việc, đơn vị tiến hành quy trình nhân sự (*trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ*).

Trình tự, thủ tục thực hiện như sau:

Bước 1: Tổ chức cuộc họp của lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị.

Thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị (*hoặc Ban Thường vụ đối với các đơn vị có Ban Thường vụ*), người đứng đầu cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị hoặc cán bộ được giao làm công tác cán bộ trong trường hợp không có tổ chức và người đứng đầu cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ.

Nội dung họp: thông báo chủ trương phê duyệt của Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ; danh sách nguồn quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt của đơn vị; thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

Bước 2: Tổ chức cuộc họp lấy phiếu giới thiệu của lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị (*mở rộng*).

Thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị (*hoặc Ban Thường vụ đối với các đơn vị có Ban Thường vụ*); Trưởng các tổ chức trực thuộc (*ở Tổng cục là Vụ trưởng và tương đương thuộc Tổng cục; ở các Cục, Văn phòng, Thanh tra, các đơn vị sự nghiệp là Trưởng phòng, Trưởng khoa và tương đương*).

Nội dung họp: thông báo chủ trương phê duyệt của Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ; nguồn quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt của đơn vị; thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự; đồng thời tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (*mẫu phiếu kèm theo*).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: mỗi thành viên giới thiệu 01 người thuộc nguồn quy hoạch của đơn vị cho 01 chức danh đề nghị bổ nhiệm. Người được giới thiệu đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì lựa chọn. Trường hợp không có người đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 người có số phiếu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở bước tiếp theo

Người chủ trì phải lập Ban kiểm phiếu, tiến hành kiểm phiếu (*không công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp*), đồng thời niêm phong, quản lý phiếu theo chế độ mật.

Bước 3. Tổ chức cuộc họp lấy phiếu giới thiệu của lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị.

Thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị (hoặc Ban Thường vụ đối với các đơn vị có Ban Thường vụ).

Nội dung họp: công bố kết quả kiểm phiếu tại bước 2; căn cứ vào cơ cấu, điều kiện, tiêu chuẩn, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của cán bộ; trên cơ sở kết quả giới thiệu bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (mẫu phiếu kèm theo).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: mỗi thành viên giới thiệu 01 người trong số nhân sự ở bước 2 hoặc giới thiệu nhân sự khác có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định (thuộc nguồn quy hoạch của đơn vị). Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì lựa chọn, nếu không có người đạt số phiếu trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 người có số phiếu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại cuộc họp cán bộ chủ chốt ở bước 4. Người chủ trì phải lập Ban kiểm phiếu để kiểm phiếu và tổng hợp kết quả kiểm phiếu; đồng thời công bố công khai tại cuộc họp.

Trường hợp, kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2 và bước 3 khác nhau thì đơn vị báo cáo, giải trình rõ với Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ để xem xét, chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4. Tổ chức cuộc họp lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt.

Thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị (hoặc Ban Thường vụ đối với các đơn vị có Ban Thường vụ); Trưởng, phó các đơn vị trực thuộc (ở Tổng cục là Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương thuộc Tổng cục; ở các Cục, Văn phòng, Thanh tra, các đơn vị sự nghiệp là Trưởng phòng, Trưởng khoa, Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng khoa và tương đương); Chủ tịch công đoàn, Bí thư đoàn thanh niên của đơn vị. Đối với các đơn vị có số lượng cán bộ chủ chốt, số lượng công chức, viên chức ít thì báo cáo Bộ quyết định việc triệu tập cuộc họp lấy ý kiến của toàn thể công chức, viên chức. Cuộc họp được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

Nội dung họp: thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu của cán bộ đã được thống nhất tại bước 2; thông báo danh sách cán bộ do lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị giới thiệu ở bước 3 hoặc ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ (nếu có) để lập danh sách nhân sự dự kiến bổ nhiệm và lấy phiếu tín nhiệm của cán bộ chủ chốt (mẫu phiếu kèm theo); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển của từng nhân sự dự kiến bổ nhiệm, dự kiến phân công công tác.

Người chủ trì phải lập Ban kiểm phiếu, tiến hành kiểm phiếu (không công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp), đồng thời niêm phong, quản lý phiếu theo chế độ mật.

Bước 5. Ban cán sự xem xét, quyết định

- Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình lấy ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ (đối với đơn vị có tổ chức đảng thuộc Đảng ủy Bộ).

- Ban cán sự cho ý kiến (*bằng phiếu kín*).

Nguyên tắc lựa chọn:

- Người đạt phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn, Bộ trưởng quyết định.

- Trường hợp 2 người được giới thiệu có số phiếu ngang nhau (*đều đạt tỷ lệ 50%*) thì việc lựa chọn nhân sự do Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Riêng chức danh Tổng cục trưởng, trình tự, thủ tục xin ý kiến Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ được thực hiện theo quy định của Nhà nước, trước khi Bộ trưởng quyết định.

Người chủ trì cuộc họp, thư ký cuộc họp và việc ghi biên bản cuộc họp tại các bước trên, thực hiện như quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4. Cuộc họp tại bước 5, Bí thư Ban cán sự chủ trì, thư ký cuộc họp, thành phần Ban kiểm phiếu do Bí thư Ban cán sự quyết định.

Lãnh đạo Bộ tham dự các cuộc họp trong trường hợp cần thiết. Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ và lãnh đạo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp tham dự các cuộc họp.

Điều 8. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp Vụ và tương đương (bao gồm cấp Vụ, Văn phòng chuyên trách, Ban Quản lý dự án thuộc Bộ; cấp Vụ, Cục, Văn phòng, Ban Quản lý dự án thuộc Tổng cục)

Sau khi có Thông báo phê duyệt chủ trương của Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ, chậm nhất trong thời gian 15 ngày làm việc, đơn vị tiến hành quy trình nhân sự (*trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, phức tạp, phải báo cáo Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ*).

Trình tự, thủ tục thực hiện như sau:

Bước 1: Tổ chức cuộc họp của lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị.

Thành phần, nội dung họp như quy định tại bước 1 Điều 7.

Đối với các chức danh lãnh đạo Vụ, Cục, Văn phòng, Ban Quản lý dự án thuộc Tổng cục thì tổ chức cuộc họp ở Tổng cục với thành phần là lãnh đạo Tổng cục và Ban Thường vụ Đảng ủy Tổng cục.

Bước 2: Tổ chức cuộc họp lấy phiếu giới thiệu của lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị (*mở rộng*).

Thành phần gồm: lãnh đạo đơn vị, cấp ủy đơn vị và toàn thể công chức của đơn vị. Đối với các chức danh lãnh đạo Ban Quản lý dự án thuộc Bộ và Tổng cục, thành phần bao gồm: lãnh đạo đơn vị, cấp ủy đơn vị và toàn thể công chức, viên chức, người lao động có thời gian làm việc tại đơn vị từ đủ 1 năm trở lên.

Nội dung họp, nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn và các nội dung liên quan khác như quy định tại bước 2 Điều 7.

Bước 3. Tổ chức cuộc họp lấy phiếu giới thiệu của lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị.

Thành phần họp, nội dung họp, nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn, các nội dung liên quan khác như quy định tại bước 3 Điều 7.

Bước 4. Tổ chức cuộc họp lấy ý kiến của tập thể đơn vị

Thành phần gồm: toàn thể công chức của đơn vị. Đối với các chức danh lãnh đạo Ban Quản lý dự án thuộc Bộ và Tổng cục, thành phần bao gồm: công chức, viên chức và người lao động có thời gian làm việc tại đơn vị từ đủ 1 năm trở lên.

Nội dung họp và các nội dung liên quan khác như quy định tại bước 4 Điều 7.

Bước 5. Ban cán sự xem xét, quyết định

- Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình lấy ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ (đối với đơn vị có tổ chức đảng thuộc Đảng ủy Bộ).

- Ban cán sự cho ý kiến (bằng phiếu kín).

Nguyên tắc lựa chọn:

- Người đạt phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn, Bộ trưởng quyết định.

- Trường hợp 2 người được giới thiệu có số phiếu ngang nhau (đều đạt tỷ lệ 50%) thì việc lựa chọn nhân sự do Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Người chủ trì cuộc họp, thư ký cuộc họp và việc ghi biên bản cuộc họp tại các bước trên, thực hiện như quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4. Cuộc họp tại bước 5, Bí thư Ban cán sự chủ trì, thư ký cuộc họp, thành phần Ban kiểm phiếu do Bí thư Ban cán sự quyết định.

Lãnh đạo Bộ tham dự các cuộc họp trong trường hợp cần thiết. Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ và lãnh đạo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp tham dự các cuộc họp.

Điều 9. Hồ sơ, thủ tục trình Bộ.

Ngoài các hồ sơ, tài liệu đã trình ở bước xin chủ trương, hồ sơ, tài liệu trình bổ nhiệm, bao gồm:

- Tờ trình đề nghị bổ nhiệm cán bộ. Nội dung Tờ trình phải nêu tóm tắt quá trình và kết quả các bước đã tiến hành; nhận xét, đánh giá và quan điểm chính thức của lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị về nhân sự đề nghị bổ nhiệm. Nếu trong các cuộc họp còn có nhiều ý kiến khác nhau thì phải báo cáo và giải trình rõ trong Tờ trình. Thủ trưởng đơn vị ký Tờ trình hoặc lựa chọn người ký Tờ trình theo nguyên tắc như quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 4.

- Biên bản cuộc họp và Biên bản kiểm phiếu của các bước.

- Bản kê khai tài sản của người đề nghị bổ nhiệm.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ liên quan.

- Nhận xét của cấp ủy nơi đảng viên cư trú.
- Giấy khám sức khỏe (trong thời hạn tối đa 6 tháng tính đến thời điểm xem xét bổ nhiệm).
- Các tài liệu liên quan khác.

Toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan, đơn vị trình Bộ (*qua Vụ Tổ chức cán bộ*). Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng cục, Cục, Văn phòng Bộ, đơn vị trình qua Tổng cục, Cục, Văn phòng Bộ để tổ chức họp với thành phần lãnh đạo đơn vị, cấp ủy đơn vị (*hoặc Ban Thường vụ đối với các đơn vị có Ban Thường vụ*) có ý kiến bằng văn bản, trình Bộ (*qua Vụ Tổ chức cán bộ*).

Vụ Tổ chức cán bộ kiểm tra, thẩm định hồ sơ, thủ tục của đơn vị. Trường hợp hồ sơ, thủ tục chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định, Vụ Tổ chức cán bộ yêu cầu đơn vị bổ sung, hoàn thiện lại.

Điều 10. Công bố quyết định bổ nhiệm

1. Việc công bố quyết định bổ nhiệm được thực hiện tại đơn vị vào thời điểm thích hợp, theo nguyên tắc trước ngày quyết định có hiệu lực. Trường hợp quyết định bổ nhiệm có hiệu lực kể từ ngày ký hoặc trong các trường hợp khác, Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ quyết định thời điểm công bố.

2. Thẩm quyền công bố quyết định bổ nhiệm:

- Bộ trưởng công bố quyết định bổ nhiệm hoặc uỷ quyền 01 Thứ trưởng công bố đối với các chức danh Tổng cục trưởng, Phó Tổng cục trưởng; Cục trưởng, Vụ trưởng, Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Văn phòng Bộ và tương đương; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ.

- Thứ trưởng phụ trách khối công bố quyết định bổ nhiệm các chức danh còn lại. Trường hợp, Thứ trưởng phụ trách khối không bố trí công bố được thì có thể uỷ quyền để Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ hoặc Thủ trưởng cấp trên trực tiếp hoặc Thủ trưởng đơn vị công bố.

3. Thành phần tham dự công bố quyết định bổ nhiệm:

a. Đối với cấp Tổng cục, Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ là cán bộ chủ chốt của đơn vị, gồm: lãnh đạo đơn vị; cấp ủy của đơn vị; Trưởng, phó các đơn vị trực thuộc (*ở Tổng cục là Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương thuộc Tổng cục; ở các Cục, Văn phòng, Thanh tra, các đơn vị sự nghiệp là Trưởng phòng, Trưởng khoa, Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng khoa và tương đương*); Chủ tịch công đoàn, Bí thư đoàn thanh niên của đơn vị.

b. Đối với cấp Vụ và tương đương là toàn thể công chức của đơn vị.

c. Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ, Văn phòng Bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính, đại diện Đảng ủy, Công đoàn Bộ, Văn phòng Ban cán sự đảng và đại diện một số cơ quan, đơn vị liên quan.

4. Nội dung công bố quyết định bổ nhiệm:

- Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ hoặc lãnh đạo cơ quan tổ chức cán bộ của Tổng cục, lãnh đạo Cục, Vụ và tương đương giới thiệu lý do, thành phần tham dự; đồng thời, theo sự uỷ quyền công bố quyết định bổ nhiệm.

- Lãnh đạo Bộ hoặc người được uỷ quyền trao quyết định, đồng thời giao nhiệm vụ cho người được bổ nhiệm.

- Đại diện lãnh đạo đơn vị có người được bổ nhiệm phát biểu ý kiến và thông báo dự kiến phân công nhiệm vụ cho người được bổ nhiệm.

- Người được bổ nhiệm hoặc đại diện người được bổ nhiệm (*trong trường hợp công bố quyết định bổ nhiệm nhiều người*) phát biểu ý kiến sau khi nhận quyết định bổ nhiệm.

- Đại diện các cơ quan, đơn vị tham dự phát biểu ý kiến (*nếu có*).

5. Ngay sau khi quyết định bổ nhiệm được công bố, ngoài việc trao quyết định trực tiếp cho người được bổ nhiệm và giao quyết định cho đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ gửi quyết định cho Văn phòng Bộ để thông báo chức danh và chữ ký của người được bổ nhiệm, đồng thời gửi các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Chương III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ TỪ NHÂN SỰ NƠI KHÁC

Điều 11. Điều động và bổ nhiệm từ các đơn vị thuộc Bộ

1. Trường hợp đơn vị có nhu cầu bổ sung, tăng cường nhân sự (*gọi tắt là đơn vị xin bổ nhiệm*) chủ động đề xuất việc điều động và bổ nhiệm từ đơn vị khác thuộc Bộ:

a) Căn cứ vào nhu cầu cán bộ, đơn vị xin bổ nhiệm tổ chức cuộc họp để thống nhất chủ trương xin điều động, bổ nhiệm với thành phần và nội dung như quy định tại khoản 1 Điều 4.

b) Đơn vị họp bàn với cấp uỷ, lãnh đạo đơn vị nơi cán bộ đang công tác (*gọi tắt là đơn vị sử dụng cán bộ*) về những vấn đề liên quan đến cán bộ và việc đề nghị cho điều động cán bộ. Trường hợp thống nhất thì đơn vị xin bổ nhiệm có văn bản đề đơn vị sử dụng cán bộ có ý kiến đồng ý điều động cán bộ. Trường hợp đặc biệt, đơn vị trao đổi Vụ Tổ chức cán bộ để thống nhất quy trình lấy ý kiến.

c) Đơn vị xin bổ nhiệm có văn bản trình xin chủ trương của Bộ với nội dung như quy định tại khoản 2 Điều 4. Hồ sơ trình kèm, gồm:

- Văn bản của đơn vị xin bổ nhiệm và ý kiến bằng văn bản của đơn vị nơi cán bộ đang công tác; Bản nhận xét, đánh giá của cấp uỷ và lãnh đạo đơn vị sử dụng cán bộ.

- Sơ yếu lý lịch, các văn bằng, chứng chỉ liên quan, bản kê khai tài sản, báo cáo quá trình công tác của cán bộ, có xác nhận của lãnh đạo đơn vị sử dụng cán bộ.

d) Vụ Tổ chức cán bộ xem xét và làm việc trực tiếp với đơn vị nơi sử dụng cán bộ và đơn vị xin bổ nhiệm; đồng thời, gặp trực tiếp cán bộ dự kiến điều động để trao đổi ý kiến về yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

đ) Vụ Tổ chức cán bộ trình Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ xin chủ trương như quy định tại Điều 5; sau đó lấy ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy (đối với đơn vị có tổ chức đảng thuộc Đảng ủy Bộ).

e) Sau khi đã tiến hành đầy đủ các bước, Vụ Tổ chức cán bộ hoàn thiện toàn bộ hồ sơ, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, duyệt ký quyết định.

f) Việc công bố và ban hành quyết định, thực hiện như quy định tại Điều 10. Địa điểm công bố được thực hiện tại đơn vị xin bổ nhiệm sau khi đã có thông báo chính thức với đơn vị sử dụng cán bộ.

2. Trường hợp Tổng cục đề nghị điều động, bổ nhiệm giữa các Vụ, Cục, Văn phòng thuộc Tổng cục thì trình tự, thủ tục thực hiện như sau:

a) Căn cứ vào nhu cầu cán bộ, Ban Thường vụ Đảng ủy và Lãnh đạo Tổng cục tổ chức cuộc họp để thống nhất chủ trương xin điều động, bổ nhiệm và có văn bản trình Bộ. Hồ sơ trình kèm như quy định tại Khoản 2 Điều 4.

b) Vụ Tổ chức cán bộ trình Ban cán sự đảng xin chủ trương như quy định tại Điều 5; sau đó lấy ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ.

c) Sau khi đã tiến hành đầy đủ các bước, Vụ Tổ chức cán bộ hoàn thiện toàn bộ hồ sơ, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, duyệt ký quyết định.

d) Việc công bố và ban hành quyết định, thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều 11.

3. Trường hợp Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ trực tiếp điều động, bổ nhiệm theo Kết luận, Nghị quyết của Ban cán sự đảng hoặc ý kiến phê duyệt chủ trương của Lãnh đạo Bộ:

a) Trên cơ sở Kết luận, Nghị quyết của Ban cán sự đảng hoặc ý kiến phê duyệt chủ trương của Lãnh đạo Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ có văn bản thông báo chủ trương, làm việc với đơn vị nơi cán bộ đang công tác và đơn vị dự kiến điều động đến (trường hợp cần thiết, Lãnh đạo Bộ chủ trì cuộc họp); đồng thời, gặp trực tiếp cán bộ dự kiến điều động để trao đổi ý kiến về yêu cầu, nhiệm vụ công tác. Các đơn vị liên quan có ý kiến (bằng văn bản) gửi về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ). Trong trường hợp đơn vị, cá nhân chưa thống nhất hoặc có ý kiến khác với chủ trương điều động của Ban cán sự đảng (hoặc ý kiến phê duyệt chủ trương của Lãnh đạo Bộ) thì Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo để Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

b) Vụ Tổ chức cán bộ có văn bản lấy ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy (đối với đơn vị có tổ chức đảng thuộc Đảng ủy Bộ).

c) Các bước tiếp theo, thực hiện như quy định tại các điểm e, f Khoản 1 Điều 11.

Điều 12. Tiếp nhận, bổ nhiệm từ các cơ quan, đơn vị ngoài Bộ

1. Trường hợp đơn vị xin bổ nhiệm chủ động đề xuất việc tiếp nhận và bổ nhiệm:

a) Căn cứ vào nhu cầu cán bộ, đơn vị xin bổ nhiệm tổ chức cuộc họp để thống nhất chủ trương xin tiếp nhận, bổ nhiệm với thành phần và nội dung như quy định tại khoản 1 Điều 4.

b) Đơn vị xin bổ nhiệm làm việc với cấp uỷ, lãnh đạo đơn vị sử dụng cán bộ về việc đề nghị cho tiếp nhận cán bộ và những vấn đề liên quan đến cán bộ; đồng thời, gặp trực tiếp cán bộ dự kiến tiếp nhận để trao đổi ý kiến về yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

c) Đơn vị xin bổ nhiệm có văn bản trình xin chủ trương của Bộ với nội dung như quy định tại khoản 2 Điều 4.

Riêng về hồ sơ trình kèm, gồm có:

- Văn bản trình của đơn vị đề nghị tiếp nhận, bổ nhiệm; Bản nhận xét, đánh giá của cấp uỷ và lãnh đạo đơn vị nơi cán bộ đang công tác.

- Sơ yếu lý lịch; các văn bằng chứng chỉ liên quan; Bản kê khai tài sản; Báo cáo quá trình công tác của cán bộ, có xác nhận của lãnh đạo đơn vị; Đơn xin chuyển công tác của cán bộ (nếu có).

d) Vụ Tổ chức cán bộ trình Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ xin chủ trương như quy định tại Điều 5.

đ) Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ ký hoặc Bộ uỷ quyền cho Vụ Tổ chức cán bộ ký văn bản đề nghị đơn vị sử dụng cán bộ có văn bản thống nhất cho chuyển cán bộ. Trong trường hợp cần thiết, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với đơn vị xin bổ nhiệm làm việc trực tiếp với đơn vị sử dụng cán bộ để tìm hiểu, xác minh lý lịch cán bộ; đồng thời, gặp trực tiếp cán bộ dự kiến điều động để trao đổi thêm về yêu cầu, nhiệm vụ công tác trước khi có văn bản đề nghị cho chuyển.

e) Sau khi có quyết định chuyển cán bộ của đơn vị sử dụng cán bộ, Vụ Tổ chức cán bộ hoàn thiện toàn bộ hồ sơ, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, duyệt ký quyết định.

f) Việc công bố và ban hành quyết định, thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều 11.

2. Trường hợp Bộ trực tiếp tiếp nhận, bổ nhiệm theo Kết luận, Nghị quyết của Ban cán sự đảng hoặc ý kiến phê duyệt chủ trương của Lãnh đạo Bộ:

a) Trên cơ sở Kết luận, Nghị quyết của Ban cán sự đảng hoặc ý kiến phê duyệt chủ trương của Lãnh đạo Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ có văn bản thông báo chủ trương, làm việc với cấp uỷ, lãnh đạo đơn vị dự kiến tiếp nhận cán bộ; đồng thời, gặp trực tiếp cán bộ dự kiến tiếp nhận để trao đổi ý kiến về yêu cầu, nhiệm vụ công tác. Trong trường hợp đơn vị tiếp nhận cán bộ chưa thống nhất hoặc có ý kiến khác với chủ trương tiếp nhận của Ban cán sự đảng (hoặc ý kiến phê duyệt chủ trương của Lãnh đạo Bộ) thì Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo đề Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

b) Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ ký hoặc Bộ uỷ quyền cho Vụ Tổ chức cán bộ ký văn bản đề nghị đơn vị sử dụng cán bộ cho chuyển cán bộ; đồng

thời phối hợp với đơn vị tiếp nhận cán bộ làm việc trực tiếp với đơn vị sử dụng để tìm hiểu, xác minh lý lịch cán bộ và gặp trực tiếp cán bộ dự kiến điều động để trao đổi thêm về yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

c) Các bước tiếp theo, thực hiện như quy định tại các điểm e, f khoản 1 Điều 12.

Chương IV

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ TRONG MỘT SỐ TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT

Điều 13. Bổ nhiệm khi thành lập đơn vị mới

Khi thành lập đơn vị mới (bao gồm cả việc hợp nhất từ một số đơn vị cũ thành đơn vị mới), việc bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý do Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ quyết định.

Điều 14. Bổ nhiệm khi đơn vị được nâng cấp

Khi đơn vị được nâng cấp, chuyển đổi mô hình (từ Vụ thành Cục hoặc Cục thành Tổng cục; Trường Trung cấp lên Cao đẳng, Trường Cao đẳng lên Đại học...), việc bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy trình, thủ tục bổ nhiệm quy định tại Chương II, Chương III, phù hợp với từng trường hợp cụ thể (nhân sự tại đơn vị hoặc từ nơi khác; nhân sự do đơn vị đề xuất hoặc do Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ trực tiếp quyết định).

Riêng về thành phần tham dự các cuộc họp, nếu cấp uỷ và đội ngũ cán bộ chủ chốt chưa kiện toàn lại thì thành phần là cấp uỷ và đội ngũ cán bộ chủ chốt của đơn vị trước khi nâng cấp, chuyển đổi mô hình tham dự các cuộc họp theo trình tự, thủ tục chung.

Điều 15. Thay đổi tên chức vụ lãnh đạo khi đơn vị được đổi tên do kiện toàn lại chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức

Khi đơn vị kiện toàn lại chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức dẫn đến đổi tên đơn vị thì việc thay đổi tên chức vụ cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định mới được thực hiện theo quy trình:

1. Nếu nhân sự tại đơn vị đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tương đương thì cấp uỷ, lãnh đạo đơn vị của đơn vị hợp để thống nhất; sau đó trình Bộ đề nghị thay đổi tên chức vụ cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định mới. Trường hợp đã đến thời hạn bổ nhiệm lại thì thực hiện theo trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại, nhưng quyết định bổ nhiệm sẽ ghi theo chức danh mới.

2. Nếu nhân sự được điều động hoặc tiếp nhận về thì thực hiện theo trình tự, thủ tục bổ nhiệm mới từ nguồn nhân sự nơi khác quy định tại Chương III.

Trường hợp tiếp nhận (hoặc điều động), bổ nhiệm từ nguồn cán bộ thuộc đơn vị sự nghiệp hoặc doanh nghiệp về đơn vị quản lý nhà nước thực hiện theo quy trình, thủ tục chuyển ngạch và bổ nhiệm theo quy định.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này.
2. Vụ Tổ chức cán bộ giúp Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp tình hình thực hiện Quy định này.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan phản ánh về Bộ (*qua Vụ Tổ chức cán bộ*) để được hướng dẫn hoặc xem xét giải quyết. Quy định này sẽ được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với quy định của Đảng, Nhà nước và yêu cầu, nhiệm vụ của Bộ./.

BỘ TRƯỞNG

Đào Ngọc Dung