

Số: 1228/QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày 25 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục và đơn vị tương đương tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19/12/2017 của Ban Chấp hành Trung ương về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/8/2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/2/2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Quyết định số 65/2015/QĐ-TTg ngày 17/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 538/QĐ-BTC ngày 24/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1699/QĐ-BTC ngày 26/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục và đơn vị tương đương tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1628/QĐ-TCHQ ngày 10/6/2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh lãnh đạo Tổ, Đội thuộc Chi cục và đơn vị tương đương trong ngành Hải quan.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Tổng cục Hải quan, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Tài chính (qua Vụ TCCB): để b/c;
- Lãnh đạo Tổng cục Hải quan;
- Thường vụ Đảng ủy CQTC;
- Lưu: VT, TCCB (20b).

TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Văn Cẩn

**QUY CHẾ
BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIỮ CHỨC VỤ
LÃNH ĐẠO CẤP TỔ, ĐỘI THUỘC CHI CỤC VÀ ĐƠN VỊ TƯƠNG ĐƯƠNG
TẠI CÁC ĐƠN VỊ THUỘC VÀ TRỰC THUỘC TỔNG CỤC HẢI QUAN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1228/QĐ-TCHQ ngày 25/4/2019
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ các chức danh lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục và đơn vị tương đương (trong Quy chế này gọi tắt là Chi cục) đối với công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan.

Điều 2. Nguyên tắc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ công chức, viên chức lãnh đạo phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị; phải căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của công chức, viên chức và tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo.

2. Cấp ủy và tập thể lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định một cách dân chủ trên cơ sở phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của từng thành viên, nhất là của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

3. Đảm bảo dân chủ, khách quan và tuân thủ đúng quy trình quy định.

4. Công chức, viên chức bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ phải đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

5. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

6. Đối với công chức, viên chức không được bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ (sau đây gọi tắt là bổ nhiệm lại) được xem xét bố trí công tác khác, phù hợp với trình độ, năng lực của công chức, viên chức.

Điều 3. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo cho mỗi lần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại là 05 năm, tính từ thời điểm có hiệu lực ghi trong quyết định.

2. Thời gian công chức, viên chức được giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị không tính vào thời gian giữ chức vụ lãnh đạo chức vụ cấp Trưởng của đơn vị đó.

3. Đối với công chức, viên chức lãnh đạo được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương với chức vụ cũ thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực.

4. Đối với trường hợp thay đổi chức danh lãnh đạo do thay đổi tên gọi tổ chức thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm theo chức vụ cũ có hiệu lực.

Điều 4. Thẩm quyền, trách nhiệm bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo được thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Bộ trưởng Bộ Tài chính và của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan.

1. Người đứng đầu, lãnh đạo cơ quan, đơn vị, các thành viên cấp ủy, tổ chức đảng đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá công chức, viên chức được đề xuất.

2. Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, cấp ủy đảng, thảo luận, nhận xét, đánh giá công chức, viên chức, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm; cơ quan thẩm định; tập thể quyết định về công chức, viên chức theo thẩm quyền phải chịu trách nhiệm về đề nghị, thẩm định, quyết định của mình, cụ thể:

- Cá nhân, tập thể đề xuất: chịu trách nhiệm chính trước cấp có thẩm quyền về nhận xét, đánh giá, tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực công tác, ưu, khuyết điểm, ... và ý kiến đề xuất quy hoạch, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, giới thiệu công chức, viên chức ứng cử, bố trí và sử dụng công chức, viên chức.

- Cơ quan tham mưu tổ chức, cán bộ và các cơ quan liên quan: Chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

- Kết quả thẩm tra, xác minh kê khai tài sản, thu nhập (trường hợp cần phải thẩm tra, xác minh về tài sản, thu nhập thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ),

- Tập thể quyết định bổ nhiệm và giới thiệu công chức, viên chức ứng cử: chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình về công tác cán bộ; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát, khen thưởng, kỷ luật.

4. Trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị và tập thể lãnh đạo có ý kiến khác nhau thì cần báo cáo đầy đủ lên cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trường hợp Tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau thì chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu để quyết định lấy tín nhiệm bổ nhiệm trước khi trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

Điều 5. Đánh giá công chức, viên chức trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

Việc đánh giá công chức, viên chức trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại được thực hiện theo các nội dung như sau:

1. Mức độ thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: Thể hiện ở khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc trong từng vị trí, từng thời gian; tinh thần trách nhiệm trong công tác.

2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy chế, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của đơn vị.

b) Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác;

c) Tinh thần học tập, nâng cao trình độ; tính trung thực, ý thức tổ chức kỷ luật; tinh thần tự phê bình và phê bình;

d) Đoàn kết, quan hệ trong công tác; mối quan hệ, tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

3. Chiều hướng và triển vọng phát triển.

4. Về tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn của cán bộ theo Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị “Quy định khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp” và tiêu chuẩn của từng chức danh bổ nhiệm theo quy định của Chính phủ, Bộ Tài chính, Tổng cục Hải quan.

Việc đánh giá công chức, viên chức trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại được thực hiện đồng thời với việc triển khai quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định tại Quy chế này.

Điều 6. Quy định về việc tổ chức các Hội nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Hội nghị chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 công chức, viên chức thuộc thành phần tham gia dự họp có mặt. Trường hợp công chức, viên chức thuộc thành phần tham gia dự họp vắng mặt thì không được phép ủy quyền cho người khác dự thay.

2. Trước khi vào Hội nghị, chủ trì Hội nghị chỉ định Thư ký của Hội nghị.

3. Nội dung, kết quả Hội nghị phải được lập thành biên bản.

4. Trường hợp các thành phần của Hội nghị chỉ là một người thì không tổ chức Hội nghị đó và người đứng đầu Chi cục có văn bản báo cáo Cục xem xét, quyết định; bộ phận tham mưu công tác cán bộ của Cục tổng hợp, trình Cục trưởng xem xét, quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

5. Trường hợp đơn vị chưa có cấp trưởng thì nhân sự được giao Quyền hoặc Cấp phó phụ trách được tham dự Hội nghị với tư cách Cấp trưởng đơn vị.

Điều 7. Quy định về việc lấy phiếu giới thiệu/phiếu tín nhiệm bổ nhiệm và phiếu tín nhiệm bổ nhiệm lại

1. Khi triển khai lấy phiếu giới thiệu/phiếu tín nhiệm, các trường hợp sau đây không được tham gia bỏ phiếu:

- a) Công chức, viên chức tập sự;
- b) Người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp có thời gian công tác thực tế tại cơ quan, đơn vị dưới 12 tháng.
- c) Công chức, viên chức đang trong thời gian biệt phái công tác tại đơn vị khác.

2. Trường hợp một người tham gia nhiều vị trí thuộc thành phần tham gia bỏ phiếu thì khi bỏ phiếu giới thiệu/tín nhiệm thì chỉ bỏ một phiếu.

3. Khi thực hiện lấy phiếu giới thiệu/phiếu tín nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín, phải thành lập Ban Kiểm phiếu. Ban Kiểm phiếu do người chủ trì Hội nghị đề xuất và phải được Hội nghị thông qua (theo phương thức giơ tay biểu quyết).

4. Đối với trường hợp bổ nhiệm từ nguồn nhân sự tại chỗ, phiếu giới thiệu bổ nhiệm ghi danh sách tất cả các nhân sự tại chỗ trong quy hoạch, đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm theo quy định để lấy phiếu giới thiệu.

Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu bổ nhiệm trong danh sách nhân sự tại phiếu giới thiệu hoặc giới thiệu nhân sự khác có đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm theo quy định (ghi trực tiếp vào dòng trống của phiếu) nhưng tổng số giới thiệu không được vượt quá số lượng chức danh bổ nhiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Tỷ lệ phiếu giới thiệu bổ nhiệm, phiếu tín nhiệm đồng ý bổ nhiệm được tính như sau: Số phiếu đồng ý/Số phiếu do Ban Kiểm phiếu phát ra.

5. Cách xác định phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ:

a) Phiếu hợp lệ là phiếu có đủ các điều kiện: do Ban Kiểm phiếu phát ra; với phiếu giới thiệu phải có số lượng đồng ý và giới thiệu thêm không quá số lượng bổ nhiệm được phê duyệt; được đánh dấu vào một trong hai ô đồng ý hoặc không đồng ý đối với một người hoặc không đánh dấu vào ô nào nhưng ghi thêm người khác hoặc để phiếu trắng.

b) Phiếu không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc các trường hợp: không do Ban Kiểm phiếu phát ra; với phiếu giới thiệu có số lượng đồng ý và giới thiệu thêm nhiều hơn số lượng bổ nhiệm được phê duyệt; đánh dấu vào cả hai ô đồng ý và không đồng ý (trường hợp phiếu lấy ý kiến có từ 02 người trở lên nếu đánh dấu vào cả hai ô đồng ý và không đồng ý đối với người nào thì chỉ tính phiếu không hợp lệ đối với người đó). Trừ trường hợp phiếu không hợp lệ do không phải Ban Kiểm phiếu phát ra, các trường hợp Phiếu không hợp lệ khác xác định là phiếu không đồng ý.

c) Phiếu trắng là phiếu không đánh dấu vào cả hai ô đồng ý và không đồng ý đối với một, nhiều hoặc tất cả những người trong danh sách lấy phiếu. Phiếu trắng được xác định là phiếu không đồng ý.

6. Phiếu sau khi lấy ý kiến được niêm phong, lưu giữ theo chế độ tài liệu mật tại đơn vị tham mưu công tác cán bộ của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm và được lưu trữ theo quy định.

Chương II

BỔ NHIỆM

Điều 8. Điều kiện bổ nhiệm

1. Đạt tiêu chuẩn chung của cán bộ theo Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị “Quy định khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp” và tiêu chuẩn của từng chức danh bổ nhiệm do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành; Trường hợp đặc biệt phải báo cáo, giải trình Tổng cục Hải quan xem xét, quyết định.

Không vi phạm quy định về những điều đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm; được cấp ủy có thẩm quyền thẩm định bảo đảm tiêu chuẩn về lịch sử chính trị và chính trị hiện nay để bổ nhiệm theo các quy định hiện hành của Đảng, Nhà nước.

2. Có đầy đủ hồ sơ, lý lịch cá nhân được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác minh rõ ràng, có bản kê khai tài sản theo quy định.

3. Tuổi bổ nhiệm:

a) Công chức, viên chức bổ nhiệm lần đầu phải đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Trường hợp công chức, viên chức đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, sau một thời gian công tác, nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo thì điều kiện về tuổi được thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

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

5. Công chức, viên chức dự kiến bổ nhiệm phải được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất.

6. Không trong thời gian đang bị xem xét kỷ luật, điều tra, truy tố, xét xử; không đang trong thời gian thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

7. Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh bổ nhiệm hoặc chức danh tương đương với chức danh bổ nhiệm trở lên đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

8. Không bổ nhiệm người thân của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị vào các vị trí công tác có khả năng phát sinh hành vi tham nhũng theo quy định của Luật Phòng chống, tham nhũng và Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 29/11/2017 của Chính phủ về Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng đến năm 2020.

Điều 9. Tiêu chuẩn bổ nhiệm

Tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với chức danh lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục và tương đương được thực hiện theo các văn bản, quy định hiện hành do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành.

Điều 10. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục từ nguồn nhân sự tại chỗ

(Nguồn nhân sự tại chỗ là nguồn nhân sự đang công tác tại Tổ/Đội có chức danh dự kiến bổ nhiệm và được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm hoặc chức danh tương đương với chức danh bổ nhiệm trở lên)

1. Bước 1: Về chủ trương bổ nhiệm

1.1. Giới thiệu chủ trương nhân sự

a) Trường hợp chủ trương bổ nhiệm do Chi cục đề nghị

- Căn cứ nhu cầu công tác và nguồn nhân sự tại chỗ trong quy hoạch hiện có tại Tổ/Đội, tập thể Lãnh đạo Chi cục thảo luận, nhận xét, đánh giá và thống nhất phương án giới thiệu bổ nhiệm lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục từ nguồn nhân sự tại chỗ.

Căn cứ kết quả Hội nghị, Chi cục trưởng gửi hồ sơ báo cáo Cục trưởng (qua phòng Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tổ chức cán bộ thuộc Cục) về nhu cầu bổ nhiệm và đề nghị phê duyệt chủ trương bổ nhiệm từ nguồn nhân sự tại chỗ.

Hồ sơ đề nghị phê duyệt chủ trương bổ nhiệm gồm:

+ Tờ trình đề xuất chủ trương bổ nhiệm.

+ Biên bản họp tập thể Lãnh đạo Chi cục.

+ Bản nhận xét, đánh giá trong 03 năm đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm đối với các công chức, viên chức trong danh sách quy hoạch tại Tổ/Đội có chức danh dự kiến bổ nhiệm (nội dung, tiêu chí nhận xét, đánh giá áp dụng tương tự như mẫu Phiếu đánh giá và phân loại công chức, viên chức hàng năm).

- Căn cứ báo cáo của Chi cục, Cục trưởng tổ chức Hội nghị tập thể Lãnh đạo Cục để xem xét, đánh giá, thông qua chủ trương bổ nhiệm lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục từ nguồn nhân sự tại chỗ. Chủ trương bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số lãnh đạo Cục dự họp đồng ý.

b) Trường hợp chủ trương bổ nhiệm do Lãnh đạo Cục giới thiệu

Căn cứ nhu cầu công tác và nguồn quy hoạch cán bộ hiện có tại Tổ/Đội, Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc bộ phận Tổ chức cán bộ thuộc Cục) tổng hợp, trình tập thể Lãnh đạo Cục xem xét, đánh giá, phê duyệt chủ trương và phương án bổ nhiệm từ nguồn nhân sự tại chỗ. Chủ trương bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số lãnh đạo Cục dự họp đồng ý.

1.2. Phê duyệt, thông báo chủ trương nhân sự:

a) Đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục:

Căn cứ nhu cầu, kết quả giới thiệu chủ trương nhân sự, Cục trưởng phê duyệt và có hồ sơ báo cáo Tổng cục Hải quan (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, phê duyệt chủ trương bổ nhiệm. Hồ sơ gồm:

- + Tờ trình phê duyệt chủ trương bổ nhiệm.
- + Biên bản họp tập thể Lãnh đạo Cục.

+ Trích ngang lý lịch và Bản nhận xét, đánh giá trong 03 năm đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm đối với các công chức, viên chức trong quy hoạch tại Tổ/Đội có chức danh dự kiến bổ nhiệm (nội dung, tiêu chí nhận xét, đánh giá áp dụng tương tự như mẫu Phiếu đánh giá và phân loại công chức, viên chức hàng năm).

Căn cứ Tờ trình của đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, phê duyệt chủ trương bổ nhiệm và phê duyệt công văn thông báo cho Cục để triển khai thực hiện.

Căn cứ chủ trương đã được Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với Cục quán triệt chủ trương, hướng dẫn về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, quy định bổ nhiệm và triển khai phiếu giới thiệu, phiếu tín nhiệm tại các Hội nghị bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo theo quy định.

b) Đối với các Cục Hải quan tỉnh, thành phố:

Đối với chức danh Đội trưởng, Tổ trưởng và tương đương thuộc Chi cục Hải quan cửa khẩu sân bay quốc tế Nội Bài và Chi cục Hải quan cửa khẩu sân bay quốc tế Tân Sơn Nhất, Cục gửi hồ sơ tương tự như hướng dẫn tại tiết a, điểm 1.2, khoản 1, Điều này (kèm Sơ yếu lý lịch cán bộ, bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo) để báo cáo Lãnh đạo Tổng cục (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, phê duyệt chủ trương bổ nhiệm từ nguồn nhân sự tại chỗ trước khi triển khai thực hiện.

Đối với các chức danh lãnh đạo cấp Tổ, Đội còn lại, Cục trưởng phê duyệt chủ trương bổ nhiệm từ nguồn nhân sự tại chỗ và giao Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc bộ phận Tổ chức cán bộ thuộc Cục) thông báo, phối hợp với Chi cục chuẩn bị, tổ chức các Hội nghị bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo.

1.3. Tổ chức Hội nghị Tập thể Lãnh đạo Chi cục (lần 1)

Căn cứ chủ trương đã được phê duyệt, đơn vị tổ chức Hội nghị Tập thể Lãnh đạo Chi cục (lần 1) như sau:

- Chủ trì Hội nghị: Đại diện Lãnh đạo Cục hoặc ủy quyền cho Chi cục trưởng.
- Thành phần Hội nghị: Tập thể Lãnh đạo Chi cục.
- Nội dung:
 - + Thông báo chủ trương bổ nhiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
 - + Thảo luận về nhu cầu, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự bổ nhiệm.

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức trong quy hoạch tại Tổ/Đội có chức danh dự kiến bổ nhiệm. Qua đó, rà soát và xác định danh sách công chức, viên chức đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm.

2. Bước 2: Tổ chức Hội nghị tập thể Lãnh đạo Chi cục “mở rộng”

- Chủ trì Hội nghị: Đại diện Lãnh đạo Cục hoặc ủy quyền cho Chi cục trưởng.

- Thành phần hội nghị: Tập thể Lãnh đạo Chi cục và cấp ủy Chi cục, cấp trưởng các đơn vị thuộc Chi cục.

- Nội dung Hội nghị:

+ Thông báo nhu cầu, chủ trương bổ nhiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Phổ biến các nội dung liên quan tới cơ cấu lãnh đạo, tiêu chuẩn bổ nhiệm, danh sách quy hoạch và quy trình giới thiệu nhân sự.

+ Thông báo kết quả của Hội nghị tập thể Lãnh đạo Chi cục (lần 1) về nhận xét, đánh giá và rà soát danh sách công chức, viên chức thuộc nguồn nhân sự tại chỗ đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm.

+ Các thành viên tham gia dự họp nhận xét, đánh giá về công chức, viên chức thuộc nguồn nhân sự tại chỗ đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm.

+ Thực hiện lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Mỗi thành viên giới thiệu một người cho một chức danh trong số công chức, viên chức thuộc nguồn nhân sự tại chỗ đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm theo quy định vào phiếu do Ban Tổ chức phát ra.

+ Nguyên tắc lựa chọn theo từng chức danh: người nào đạt số phiếu đồng ý giới thiệu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt số phiếu đồng ý giới thiệu trên 50% thì chọn hai người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để tiếp tục lấy ý kiến ở bước tiếp theo (kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này).

3. Bước 3: Tổ chức Hội nghị tập thể Lãnh đạo Chi cục (lần 2)

- Chủ trì Hội nghị: Đại diện Lãnh đạo Cục hoặc ủy quyền cho Chi cục trưởng.

- Thành phần Hội nghị: Tập thể Lãnh đạo Chi cục.

- Nội dung Hội nghị:

+ Thông báo kết quả của Hội nghị tập thể Lãnh đạo Chi cục “mở rộng” (Bước 2); nhận xét, đánh giá, thảo luận về kết quả giới thiệu nhân sự.

+ Thực hiện lấy phiếu giới thiệu nhân sự theo phương thức bỏ phiếu kín. Mỗi thành viên giới thiệu một người cho một chức danh trong số nhân sự đã được lựa chọn từ Hội nghị tập thể Lãnh đạo Chi cục "mở rộng" (Bước 2) nêu trên hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm theo quy định vào phiếu do Ban Kiểm phiếu phát ra.

+ Nguyên tắc lựa chọn theo từng chức danh: người nào đạt số phiếu đồng ý giới thiệu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu đồng ý giới thiệu thì chọn hai người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để tiếp tục lấy ý kiến ở bước tiếp theo (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của Tập thể Lãnh đạo Chi cục tại Hội nghị này khác với chủ trương nhân sự từ nguồn tại chỗ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc phương án nhân sự khác với kết quả Hội nghị Bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

4. Bước 4: Tổ chức Hội nghị toàn thể hoặc cán bộ “chủ chốt”

- Chủ trì Hội nghị: Đại diện Lãnh đạo Cục hoặc ủy quyền cho Chi cục trưởng.

- Thành phần Hội nghị gồm: Toàn thể công chức, viên chức và nhân viên hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ thuộc thành phần tham gia bỏ phiếu (theo quy định tại Điều 7 Quy chế này) của Tổ/Đội có chức danh dự kiến bổ nhiệm.

Trường hợp số lượng công chức, viên chức và nhân viên hợp đồng lao động thuộc thành phần Hội nghị nêu trên có từ 50 người trở lên thì thành phần tham gia Hội nghị gồm: Tập thể lãnh đạo và cấp ủy (nếu có); công chức, viên chức giữ ngạch Kiểm tra viên chính và tương đương trở lên; Chủ tịch Công đoàn; Bí thư Đoàn Thanh niên của Tổ/Đội có chức danh dự kiến bổ nhiệm.

- Nội dung Hội nghị:

+ Thông báo nhu cầu, chủ trương bổ nhiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Phổ biến, trao đổi, thảo luận các nội dung liên quan tới cơ cấu lãnh đạo, điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, danh sách quy hoạch và quy trình giới thiệu nhân sự.

+ Thông báo nhân sự được Hội nghị Bước 3 giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự; dự kiến phân công công tác.

+ Thực hiện lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín đối với nhân sự đã được giới thiệu ở Bước 3 (kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

5. Bước 5: Tổ chức Hội nghị tập thể Lãnh đạo Chi cục (lần 3)

* Trước khi triển khai Hội nghị, Chi cục trưởng lấy ý kiến bằng văn bản về nhận xét đánh giá, rà soát tiêu chuẩn chính trị và ý kiến thống nhất bổ nhiệm của cấp ủy Chi cục đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

- Chủ trì Hội nghị: Đại diện Lãnh đạo Cục hoặc ủy quyền cho Chi cục trưởng.

- Thành phần Hội nghị: Tập thể Lãnh đạo Chi cục.

- Nội dung Hội nghị:
- + Phân tích kết quả lấy phiếu tại các hội nghị.
- + Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).
- + Trên cơ sở kết quả các hội nghị và ý kiến của cấp ủy Chi cục, Tập thể Lãnh đạo Chi cục thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

Nguyên tắc lựa chọn: người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu tín nhiệm thì được lựa chọn xem xét bổ nhiệm. Trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Căn cứ kết quả Hội nghị, Chi cục trưởng có Tờ trình báo cáo Cục (qua Phòng tham mưu công tác cán bộ) về kết quả triển khai các Hội nghị và đề nghị của đơn vị.

6. Bước 6: Phê duyệt và tổ chức lưu hành quyết định bổ nhiệm

6.1. Lấy ý kiến cấp ủy và hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị bổ nhiệm:

Căn cứ kết quả các Hội nghị và báo cáo của Chi cục, Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc bộ phận Tổ chức cán bộ thuộc Cục) tổng hợp, trình Lãnh đạo Cục lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy Cục (hoặc Chi ủy đối với Cục không thành lập Đảng bộ) về:

- Nhận xét đánh giá và ý kiến thống nhất bổ nhiệm đối với nhân sự;
- Rà soát về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo quy định của Đảng. Trường hợp nhân sự bổ nhiệm có vấn đề, dấu hiệu vi phạm về tiêu chuẩn chính trị thì phải báo cáo cấp có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về tiêu chuẩn chính trị trước khi bổ nhiệm.

Căn cứ ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Cục (hoặc Chi ủy đối với Cục không thành lập Đảng bộ), Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc bộ phận Tổ chức cán bộ thuộc Cục) hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị bổ nhiệm trình Lãnh đạo Cục xem xét, phê duyệt. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm cụ thể gồm:

- + Tờ trình đề nghị bổ nhiệm.
- + Biên bản họp và biên bản kiểm phiếu Hội nghị các Bước theo quy định.
- + Bản kê khai tài sản.
- + Sơ yếu lý lịch cán bộ (có ảnh) và xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.
- + Giấy khám sức khỏe (trong vòng 03 tháng tính từ thời điểm đề nghị bổ nhiệm).
- + Nhận xét của đại diện cấp ủy nơi cán bộ cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của cán bộ và gia đình cán bộ.

+ Nhận xét, đánh giá của chi bộ hoặc Ban Thường vụ đảng ủy đơn vị nơi cán bộ công tác (nếu đơn vị thành lập đảng bộ);

+ Kết quả rà soát, báo cáo bằng văn bản về tiêu chuẩn chính trị hoặc Kết luận bằng văn bản của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị đối với trường hợp nhân sự bổ nhiệm có vấn đề, dấu hiệu vi phạm về tiêu chuẩn chính trị (lịch sử chính trị và chính trị hiện nay) theo quy định của Đảng.

+ Bản nhận xét, đánh giá trong 03 năm đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm đối với công chức, viên chức (nội dung, tiêu chí nhận xét, đánh giá áp dụng tương tự như mẫu Phiếu đánh giá và phân loại công chức, viên chức hàng năm).

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ đào tạo (có chứng thực hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền bằng dấu đỏ).

6.2. Phê duyệt quyết định bổ nhiệm:

a) Đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục:

Cục gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, trình Lãnh đạo Tổng cục (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, phê duyệt. Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, đề xuất Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt kết quả và giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thừa ủy quyền Tổng cục trưởng ký quyết định bổ nhiệm.

b) Đối với các Cục Hải quan tỉnh, thành phố:

Căn cứ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, Cục trưởng xem xét, phê duyệt và ký quyết định bổ nhiệm.

6.3. Tổ chức lưu hành quyết định

- Chủ trì Hội nghị: Đại diện Lãnh đạo Cục hoặc ủy quyền cho Chi cục trưởng;

- Thành phần tham dự: Lãnh đạo Chi cục; đại diện Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc bộ phận Tổ chức cán bộ thuộc Cục); Lãnh đạo Tổ, Đội thuộc Chi cục; công chức, viên chức tại Tổ/Đội có chức danh bổ nhiệm; đại diện cấp ủy, công đoàn, đoàn thanh niên của Chi cục.

- Nội dung: công bố quyết định bổ nhiệm; quán triệt việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với người được bổ nhiệm; người được bổ nhiệm trình bày chương trình hành động và phát biểu ý kiến về việc thực hiện nhiệm vụ ở cương vị được bổ nhiệm.

Kết thúc Hội nghị, Cục có văn bản báo cáo kết quả thực hiện về Tổng cục Hải quan (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để theo dõi, tổng hợp; đồng thời chuyển Chương trình hành động của người được bổ nhiệm để lưu tại hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

Điều 11. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục từ nguồn nhân sự từ nơi khác

(Nguồn nhân sự từ nơi khác là nguồn nhân sự ngoài Tổ/Đội có chức danh dự kiến bổ nhiệm và được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm hoặc chức danh tương đương với chức danh bổ nhiệm trở lên)

1. Trường hợp nhân sự do Cục đề xuất điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự trong Cục

1.1. Chủ trương nhân sự

Căn cứ nhu cầu công tác, nguồn nhân sự trong Cục và báo cáo, đề nghị của tập thể Lãnh đạo Chi cục nơi có Tổ/Đội có chức danh dự kiến bổ nhiệm (nếu có), tập thể Lãnh đạo Cục tổ chức Hội nghị thảo luận, nhận xét, đánh giá, thống nhất chủ trương và phương án điều động, bổ nhiệm nhân sự. Chủ trương, phương án điều động, bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số lãnh đạo Cục dự họp đồng ý.

a) Đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục:

Cục có văn bản báo cáo Tổng cục Hải quan (qua Vụ Tổ chức cán bộ) đề phê duyệt chủ trương điều động, bổ nhiệm. Hồ sơ gồm:

- + Tờ trình phê duyệt chủ trương điều động, bổ nhiệm.
- + Biên bản họp tập thể Lãnh đạo Cục.
- + Sơ yếu lý lịch cán bộ được đề nghị (có ảnh và xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ); Bản sao các văn bằng, chứng chỉ đào tạo.
- + Bản nhận xét, đánh giá trong 03 năm đến thời điểm đề nghị bổ nhiệm đối với công chức, viên chức (nội dung, tiêu chí nhận xét, đánh giá áp dụng tương tự như mẫu Phiếu đánh giá và phân loại công chức, viên chức hàng năm).

Căn cứ báo cáo của đơn vị, Lãnh đạo Tổng cục xem xét, phê duyệt chủ trương và phương án nhân sự; giao Vụ Tổ chức cán bộ thông báo kết quả phê duyệt của Lãnh đạo Tổng cục và phối hợp với Cục triển khai thực hiện các Bước tiếp theo.

b) Đối với các Cục Hải quan tỉnh, thành phố:

- Đối với bổ nhiệm chức danh Đội trưởng, Tổ trưởng và tương đương thuộc Chi cục Hải quan cửa khẩu sân bay quốc tế Nội Bài và Chi cục Hải quan cửa khẩu sân bay quốc tế Tân Sơn Nhất, Cục gửi hồ sơ đề nghị điều động, bổ nhiệm tương tự tại tiết a, điểm 1.1, khoản 1, Điều này để báo cáo Tổng cục Hải quan (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, phê duyệt chủ trương, phương án nhân sự điều động, bổ nhiệm.

Căn cứ báo cáo của đơn vị, Lãnh đạo Tổng cục xem xét, phê duyệt chủ trương và phương án nhân sự; giao Vụ Tổ chức cán bộ thông báo tới Cục trưởng để tiến hành tiếp quy trình, thủ tục, quyết định điều động, bổ nhiệm cán bộ theo thẩm quyền.

- Đối với bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo cấp Tổ/Đội còn lại, căn cứ ý kiến phê duyệt của tập thể Lãnh đạo Cục, Cục trưởng tiến hành tiếp quy trình, thủ tục, quyết định điều động, bổ nhiệm cán bộ theo thẩm quyền.

1.2. Quy trình lấy ý kiến điều động, bổ nhiệm tại đơn vị:

Căn cứ phê duyệt của cấp có thẩm quyền, Cục trưởng phân công một Lãnh đạo Cục hoặc giao Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc bộ phận Tổ chức cán bộ

thuộc Cục) phối hợp với các đơn vị liên quan, triển khai tiếp quy trình điều động, bổ nhiệm theo các bước như sau.

a) Trường hợp “nhân sự tiến hành thủ tục điều động, bổ nhiệm” và “Tổ/Đội có chức danh dự kiến bổ nhiệm” thuộc cùng 01 Chi cục:

Bước 1: Gặp nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm để thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Bước 2: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy (nếu có) của Tổ/Đội nơi nhân sự đang công tác (nơi đi) về nhận xét, đánh giá và chủ trương, nhân sự điều động, bổ nhiệm; thẩm tra, xác minh lý lịch của nhân sự theo quy định; lấy ý kiến của cấp ủy (nếu có) của Tổ/Đội nơi nhân sự đang công tác về tiêu chuẩn chính trị và dự kiến điều động, bổ nhiệm cán bộ.

Trường hợp Chi cục mà tổ chức bộ máy có Đội để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về hải quan tại địa bàn độc lập, cách xa trụ sở Chi cục và công chức thừa hành được phân công, bố trí: (i) một bộ phận làm việc trực tiếp tại Đội; (ii) một bộ phận làm việc trực tiếp tại Chi cục (*không thuộc biên chế của Đội*). Nếu công chức được đề nghị điều động, bổ nhiệm thuộc bộ phận làm việc trực tiếp tại Chi cục (*không thuộc biên chế của Đội*) thì đơn vị không tiến hành **Bước 2** tại quy trình này.

Bước 3: Lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy (nếu có) của Tổ/Đội có chức danh dự kiến bổ nhiệm (nơi đến) về chủ trương, nhân sự điều động, bổ nhiệm.

Bước 4: Lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy Chi cục (nơi nhân sự đang công tác và có Tổ/Đội có chức danh dự kiến bổ nhiệm) về chủ trương, nhân sự điều động, bổ nhiệm; lấy ý kiến của cấp ủy Chi cục về tiêu chuẩn chính trị và dự kiến điều động, bổ nhiệm cán bộ.

Bước 5: Tập thể lãnh đạo và Ban Thường vụ Đảng ủy Cục (hoặc Chi ủy đối với Cục không thành lập Đảng bộ) thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

b) Trường hợp “nhân sự tiến hành thủ tục điều động, bổ nhiệm” và “Tổ/Đội có chức danh dự kiến bổ nhiệm” không thuộc cùng 01 Chi cục:

Bước 1: Gặp nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm để thông báo chủ trương và trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Bước 2: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị (cấp Phòng, Chi cục và tương đương) nơi nhân sự đang công tác (nơi đi) về nhận xét, đánh giá và chủ trương, nhân sự điều động, bổ nhiệm; thẩm tra, xác minh lý lịch của nhân sự theo quy định; lấy ý kiến của cấp ủy đơn vị về tiêu chuẩn chính trị và dự kiến điều động, bổ nhiệm cán bộ.

Bước 3: Lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy Chi cục (nơi đến) về chủ trương, nhân sự điều động, bổ nhiệm.

Bước 4: Tập thể lãnh đạo và Ban Thường vụ Đảng ủy Cục (hoặc Chi ủy đối với Cục không thành lập Đảng bộ) thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

1.3. Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định điều động, bổ nhiệm:

Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc bộ phận Tổ chức cán bộ thuộc Cục) tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Cục về việc điều động, bổ nhiệm; đồng thời, có công văn lấy ý kiến cấp ủy Cục về nhận xét, đánh giá; rà soát tiêu chuẩn chính trị và ý kiến thống nhất điều động, bổ nhiệm cán bộ

Căn cứ ý kiến của cấp ủy đảng có thẩm quyền, Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc bộ phận Tổ chức cán bộ thuộc Cục) tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị điều động, bổ nhiệm tương tự như tại điểm 6.1, khoản 6, Điều 10 của Quy chế này, trình Lãnh đạo Cục xem xét, phê duyệt.

a) Đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục:

Cục gửi hồ sơ đề nghị điều động, bổ nhiệm báo cáo Lãnh đạo Tổng cục (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, phê duyệt. Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, đề xuất Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt kết quả và giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thừa ủy quyền Tổng cục trưởng ký quyết định điều động, bổ nhiệm.

b) Đối với các Cục Hải quan tỉnh, thành phố:

Căn cứ hồ sơ đề nghị điều động, bổ nhiệm, Cục trưởng xem xét, phê duyệt và ký quyết định điều động, bổ nhiệm.

2. Trường hợp nhân sự do Tổng cục điều động (tiếp nhận), bổ nhiệm

Căn cứ nhu cầu công tác và năng lực, phẩm chất nhân sự dự kiến, Vụ Tổ chức cán bộ chuẩn bị tài liệu, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục xem xét và thống nhất phương án nhân sự điều động (tiếp nhận), bổ nhiệm; căn cứ phê duyệt của Lãnh đạo Tổng cục, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với Cục và các đơn vị có liên quan triển khai các nội dung sau:

Bước 1: Trao đổi ý kiến với Tập thể Lãnh đạo Cục (nơi tiếp nhận cán bộ) về dự kiến điều động, bổ nhiệm. Lấy ý kiến của Tập thể Lãnh đạo Cục và cấp ủy Cục về chủ trương, nhân sự đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Bước 2: Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy; thẩm tra, xác minh lý lịch của nhân sự theo quy định; lấy ý kiến của cấp ủy đảng có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị và dự kiến điều động, bổ nhiệm nhân sự.

Bước 3: Gặp nhân sự dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về chủ trương và yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Bước 4: Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định điều động, bổ nhiệm:

Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ, trình Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt kết quả thực hiện.

a) Trường hợp nơi tiếp nhận công chức, viên chức là đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục:

Giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thừa ủy quyền Tổng cục trưởng ký quyết định điều động (tiếp nhận), bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo.

b) Trường hợp nơi tiếp nhận công chức là Cục Hải quan tỉnh, thành phố:

- Giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thừa ủy quyền Tổng cục trưởng ký quyết định điều động hoặc tiếp nhận, điều động công chức tới Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

- Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi tiếp nhận công chức ký quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo theo phê duyệt của Tổng cục.

Trường hợp nhân sự bảo đảm đủ tiêu chuẩn bổ nhiệm, nhưng chưa được cơ quan nơi cán bộ đang công tác nhất trí điều động (nếu đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục) thì Vụ Tổ chức cán bộ vẫn có thể báo cáo, đề nghị Lãnh đạo Tổng cục xem xét, quyết định.

3. Tổ chức lưu hành quyết định

Việc tổ chức lưu hành Quyết định thực hiện theo quy định tại điểm 6.1, khoản 6, Điều 10 của Quy chế này. Về thành phần tham dự, có thể mời thêm đại diện của đơn vị nơi nhân sự đang công tác khi được điều động, bổ nhiệm.

Chương III

BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ

Điều 12. Quy định chung về bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

Quy định chung về bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo thực hiện theo quy định, hướng dẫn tại Điều 28, Điều 29, Điều 30 Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính ban hành kèm theo Quyết định số 1699/QĐ-BTC ngày 26/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 13. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục

Cục trưởng chỉ đạo tổ chức các Hội nghị để lấy ý kiến nhận xét, đánh giá và bỏ phiếu tín nhiệm đối với công chức, viên chức dự kiến bổ nhiệm lại. Riêng đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với Cục trưởng tổ chức các Hội nghị để lấy ý kiến nhận xét và bỏ phiếu tín nhiệm đối với công chức, viên chức dự kiến bổ nhiệm lại. Quy trình, thủ tục thực hiện theo các bước như sau:

1. Bước 1: Công chức, viên chức lãnh đạo làm báo cáo kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

2. Bước 2: Tổ chức Hội nghị toàn thể hoặc cán bộ “chủ chốt”

Căn cứ báo cáo tự nhận xét, đánh giá trong thời gian giữ chức vụ của công chức, viên chức, Đại diện Lãnh đạo Cục hoặc ủy quyền cho Chi cục trưởng tổ chức Hội nghị toàn thể hoặc cán bộ “chủ chốt” để lấy ý kiến nhận xét và bỏ phiếu tín nhiệm đối với công chức, viên chức dự kiến bổ nhiệm lại.

- Thành phần dự họp: Thực hiện tương tự như bước 4 của Quy trình bổ nhiệm lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục từ nguồn nhân sự tại chỗ quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

- Nội dung Hội nghị:

+ Người chủ trì Hội nghị tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, cử thư ký Hội nghị và quán triệt yêu cầu thực hiện.

+ Đại diện tổ chức cán bộ thông báo các quy định về quy trình, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm lại chức danh lãnh đạo.

+ Công chức, viên chức lãnh đạo dự kiến bổ nhiệm lại đọc bản kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo.

+ Đại diện lãnh đạo Chi cục thông báo nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức lãnh đạo dự kiến bổ nhiệm lại.

+ Các thành viên tham dự Hội nghị tham gia ý kiến.

+ Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín.

+ Công bố kết quả lấy phiếu tín nhiệm.

Công chức, viên chức lãnh đạo dự kiến bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ phiếu tín nhiệm trên 50% tổng số cán bộ tham gia dự họp đồng ý; trường hợp từ 50% đồng ý trở xuống thì báo cáo cấp có thẩm quyền (cấp phê duyệt chủ trương bổ nhiệm cán bộ) xem xét, quyết định.

- Các quy định về tổ chức Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm và tổ chức lấy phiếu tín nhiệm được thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Quy chế này.

3. Bước 3: Tổ chức Hội nghị tập thể Lãnh đạo Chi cục

Trước khi triển khai Hội nghị, Chi cục trưởng đề nghị cấp ủy Chi cục (riêng đối với Chi cục thành lập đảng bộ thì lấy ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy) có ý kiến bằng văn bản về nhận xét đánh giá, rà soát tiêu chuẩn chính trị và ý kiến thống nhất bổ nhiệm lại.

Căn cứ kết quả Hội nghị Bước 2 và ý kiến của cấp ủy Chi cục, Đại diện Lãnh đạo Cục hoặc ủy quyền cho Chi cục trưởng tổ chức Hội nghị tập thể Lãnh đạo Chi cục để nhận xét, đánh giá và biểu quyết (bằng hình thức bỏ phiếu kín) về việc bổ nhiệm lại.

Công chức, viên chức lãnh đạo dự kiến bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ phiếu tín nhiệm trên 50% tổng số cán bộ tham gia dự họp đồng ý; trường hợp từ 50% đồng ý trở xuống thì báo cáo cấp có thẩm quyền (cấp phê duyệt chủ trương bổ nhiệm cán bộ) xem xét, quyết định.

Thành phần dự họp và nội dung họp: Thực hiện tương tự quy định tại bước 5 của Quy trình bổ nhiệm lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục từ nguồn nhân sự tại chỗ quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Các quy định về tổ chức Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm và tổ chức lấy phiếu tín nhiệm được thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Quy chế này.

4. Bước 4: Phê duyệt quyết định và tổ chức lưu hành quyết định bổ nhiệm lại:

4.1. Phê duyệt quyết định bổ nhiệm lại

- Căn cứ kết quả các Hội nghị, Chi cục hoàn thiện hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại gồm:

- + Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại.
- + Biên bản họp và biên bản kiểm phiếu Hội nghị các Bước theo quy định.
- + Bản kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá của công chức, viên chức trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo.
- + Bản kê khai tài sản.
- + Sơ yếu lý lịch cán bộ (có ảnh) và xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ;
- + Giấy khám sức khỏe (trong vòng 03 tháng tính từ thời điểm đề nghị bổ nhiệm lại).
- + Nhận xét của đại diện cấp ủy nơi cán bộ cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của cán bộ và gia đình cán bộ.
- + Nhận xét, đánh giá của chi bộ hoặc Ban Thường vụ đảng ủy đơn vị nơi cán bộ công tác (nếu đơn vị thành lập đảng bộ);
- + Văn bản của cấp ủy có thẩm quyền về việc thống nhất bổ nhiệm lại và Kết quả rà soát, báo cáo bằng văn bản về tiêu chuẩn chính trị hoặc Kết luận bằng văn bản của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị đối với trường hợp nhân sự bổ nhiệm lại có vấn đề, dấu hiệu vi phạm về tiêu chuẩn chính trị (lịch sử chính trị và chính trị hiện nay) theo Quy định của Đảng.
- + Bản đánh giá nhận xét của tập thể Lãnh đạo Chi cục về quá trình công tác và kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo.
- + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ đào tạo (phải có chứng thực hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền bằng dấu đỏ).

- Căn cứ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại của Chi cục, Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc bộ phận Tổ chức cán bộ thuộc Cục) tổng hợp, trình Lãnh đạo Cục lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy Cục (hoặc Chi ủy đối với Cục

không thành lập Đảng bộ) - tương tự như việc lấy ý kiến của cấp ủy đảng tại Bước 6 của Quy trình bổ nhiệm lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục từ nguồn nhân sự tại chỗ quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Căn cứ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại của Chi cục nêu trên và ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Cục (hoặc Chi ủy đối với Cục không thành lập Đảng bộ), Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc bộ phận Tổ chức cán bộ thuộc Cục) tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Cục xem xét, phê duyệt.

a) Đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục:

Cục gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, phê duyệt. Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, đề xuất Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt kết quả và giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thừa ủy quyền Tổng cục trưởng ký quyết định bổ nhiệm lại.

b) Đối với các Cục Hải quan tỉnh, thành phố:

Căn cứ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại, Cục trưởng xem xét, phê duyệt và ký quyết định bổ nhiệm lại.

4.2. Tổ chức lưu hành quyết định bổ nhiệm lại

- Chủ trì Hội nghị: Lãnh đạo Cục hoặc ủy quyền cho Chi cục trưởng chủ trì, thông báo quyết định bổ nhiệm lại tại cuộc họp giao ban Chi cục.

- Thành phần tham gia: Là thành phần tham gia cuộc họp giao ban Chi cục.

- Nội dung: Công bố quyết định bổ nhiệm lại. Công chức, viên chức được bổ nhiệm lại báo cáo chương trình hành động trong nhiệm kỳ công tác tiếp theo và phát biểu ý kiến.

Kết thúc Hội nghị, Cục có văn bản báo cáo kết quả thực hiện về Tổng cục Hải quan (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để theo dõi, tổng hợp; đồng thời chuyển Chương trình hành động trong nhiệm kỳ công tác tiếp theo của người được bổ nhiệm lại để lưu tại hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

Điều 14. Quy trình, thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục

Việc kéo dài thời gian giữ chức vụ được thực hiện theo quy trình sau:

1. Công chức, viên chức lãnh đạo làm báo cáo kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

2. Chi cục trưởng lấy ý kiến của cấp ủy Chi cục về nhận xét đánh giá, rà soát tiêu chuẩn chính trị và ý kiến thống nhất kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đối với công chức, viên chức.

Sau khi có ý kiến của cấp ủy Chi cục, tập thể Lãnh đạo Chi cục thảo luận, xem xét, nếu công chức, viên chức còn đủ sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định (bằng phiếu kín).

Thành phần dự họp: Thực hiện tương tự quy định tại bước 5 của Quy trình bổ nhiệm lãnh đạo cấp Tổ, Đội thuộc Chi cục từ nguồn nhân sự tại chỗ quy định tại Điều 10 Quy chế này.

3. Căn cứ kết quả họp, Chi cục trưởng hoàn chỉnh hồ sơ tương tự như hướng dẫn tại điểm 4.1, khoản 4, Điều 13 của Quy chế này trình Lãnh đạo Cục xem xét, phê duyệt kéo dài thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định đối với công chức, viên chức.

a) Đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục:

Cục gửi hồ sơ đề nghị kéo dài thời hạn giữ chức vụ tương tự như hướng dẫn tại điểm 4.1, khoản 4, Điều 13 của Quy chế này, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, phê duyệt. Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, đề xuất Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt kết quả và giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thừa ủy quyền Tổng cục trưởng ký quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ đối với công chức viên chức cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

b) Đối với các Cục Hải quan tỉnh, thành phố:

Căn cứ hồ sơ đề nghị kéo dài thời hạn giữ chức vụ, Cục trưởng xem xét, phê duyệt và ký quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ đối với công chức viên chức cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Chương IV

TỔ THỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Mẫu các văn bản áp dụng trong công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

Mẫu các văn bản trong công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ được áp dụng thống nhất theo quy định, hướng dẫn tại Điều 14 và các biểu mẫu kèm theo Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính ban hành kèm theo Quyết định số 1699/QĐ-BTC ngày 26/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, gồm:

1. Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương bổ nhiệm.
2. Biên bản Hội nghị.
3. Phiếu tín nhiệm; Phiếu giới thiệu.
4. Biểu tổng hợp kết quả lấy phiếu phiếu tín nhiệm hoặc phiếu giới thiệu.
5. Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm hoặc phiếu giới thiệu.
6. Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức, viên chức.
7. Văn bản lấy ý kiến của cấp ủy đảng.

8. Bản kê khai tài sản: Thực hiện theo mẫu quy định hiện hành của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.


9. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm.

10. Quyết định bổ nhiệm.

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

Phòng Tổ chức cán bộ thuộc Cục (hoặc bộ phận Tổ chức cán bộ thuộc Văn phòng Cục) có trách nhiệm tham mưu giúp Cục trưởng tổ chức triển khai công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ và hướng dẫn các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục thực hiện.

Cục trưởng chịu trách nhiệm toàn diện trước Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc triển khai công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ trong Cục theo quy định tại Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc vượt thẩm quyền, các đơn vị phản ánh kịp thời về Tổng cục Hải quan (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết. / 

TỔNG CỤC TRƯỞNG



an Cán