

Số: 362/QĐ-TTCP

Hà Nội, ngày 08 tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực tổ chức cán bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra Chính phủ

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 50/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19 tháng 3 năm 2020 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng thuộc Thanh tra Chính phủ;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực tổ chức cán bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra Chính phủ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các thủ tục hành chính trong lĩnh vực tổ chức cán bộ, bao gồm: thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng quy định tại Quyết định số 683/QĐ-TTCP ngày 25/7/2018 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: *Như*

- Như Điều 3;
- Tổng Thanh tra CP (để b/c);
- Các Phó Tổng TTCP;
- Cổng Thông tin điện tử TTCP;
- Lưu: VT, KSTTHC.

TỔNG THANH TRA



Lê Minh Khái



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA THANH TRA CHÍNH PHỦ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 362/QĐ-TTCP ngày 08 tháng 6 năm 2020
của Tổng Thanh tra Chính phủ)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Stt	Tên TTHC thay thế	Tên TTHC được thay thế	Tên VB quy định nội dung thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1.	Thủ tục bổ nhiệm lãnh đạo cấp vụ; lãnh đạo cấp phòng thuộc các vụ, cục, đơn vị khối hành chính	Thủ tục bổ nhiệm lãnh đạo cấp vụ, lãnh đạo cấp phòng thuộc các vụ, cục, đơn vị khối hành chính	Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19/3/2020 ¹	Tổ chức cán bộ	Thanh tra Chính phủ
2.	Thủ tục bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng thuộc các đơn vị sự nghiệp	Thủ tục bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng thuộc các đơn vị sự nghiệp	Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19/3/2020	Tổ chức cán bộ	Thanh tra Chính phủ
3.	Thủ tục bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp vụ; lãnh đạo cấp phòng thuộc các vụ, cục, đơn vị khối hành chính	Thủ tục bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp vụ, lãnh đạo cấp phòng thuộc các vụ, cục, đơn vị khối hành chính	Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19/3/2020	Tổ chức cán bộ	Thanh tra Chính phủ
4.	Thủ tục bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp phòng thuộc các đơn vị sự nghiệp	Thủ tục bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp phòng thuộc các đơn vị sự nghiệp	Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19/3/2020	Tổ chức cán bộ	Thanh tra Chính phủ

¹ Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19/3/2020 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng thuộc Thanh tra Chính phủ.

Stt	Tên TTHC thay thế	Tên TTHC được thay thế	Tên VB quy định nội dung thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
5.	Thủ tục từ chức đối với lãnh đạo cấp vụ; lãnh đạo cấp phòng thuộc các vụ, cục, đơn vị khối hành chính	Thủ tục từ chức, miễn nhiệm lãnh đạo cấp vụ, lãnh đạo cấp phòng thuộc các vụ, cục, đơn vị khối hành chính	Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19/3/2020	Tổ chức cán bộ	Thanh tra Chính phủ
6.	Thủ tục miễn nhiệm lãnh đạo cấp vụ; lãnh đạo cấp phòng thuộc các vụ, cục, đơn vị khối hành chính		Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19/3/2020	Tổ chức cán bộ	Thanh tra Chính phủ
7.	Thủ tục từ chức đối với lãnh đạo cấp phòng thuộc các đơn vị sự nghiệp	Thủ tục từ chức, miễn nhiệm lãnh đạo cấp phòng thuộc các vụ, cục, đơn vị khối sự nghiệp	Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19/3/2020	Tổ chức cán bộ	Thanh tra Chính phủ
8.	Thủ tục miễn nhiệm lãnh đạo cấp phòng thuộc các đơn vị sự nghiệp		Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19/3/2020	Tổ chức cán bộ	Thanh tra Chính phủ

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục bổ nhiệm lãnh đạo cấp vụ; lãnh đạo cấp phòng thuộc các vụ, cục, đơn vị khối hành chính

Trình tự thực hiện	<p>1. Xác định nhu cầu, xin chủ trương</p> <p>Căn cứ nhu cầu vị trí chức danh bổ nhiệm, nguồn cán bộ trong quy hoạch hoặc đề nghị, giới thiệu bằng văn bản của tập thể lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ đồng ý trước khi trình Ban cán sự đảng (bằng văn bản) về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm.</p> <p>2. Quy trình nhân sự sau khi được Ban cán sự đảng đồng ý về chủ trương</p> <p>* Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:</p> <p>- Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, Vụ Tổ chức cán bộ và tập thể lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.</p> <p>- Bước 2: Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì đề tập thể lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.</p> <p>Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị giới thiệu 01 người cho 01 chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo; trường hợp có từ 03 người trở lên có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì báo cáo Ban cán sự đảng xem xét, quyết định (Thực hiện việc kiểm phiếu với sự tham gia của Thủ trưởng đơn vị hoặc đại diện lãnh đạo, cấp ủy đơn vị, kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).</p> <p>- Bước 3: Ban cán sự đảng, căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.</p> <p>Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên Ban cán sự đảng giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị công chức, viên chức; trường hợp có từ 03 người trở lên có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì Bí thư Ban cán sự đảng xem xét, quyết định (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này).</p>
--------------------	---

- **Bước 4:** Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì tổ chức lấy ý kiến của công chức, viên chức về nhân sự (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

- Thành phần: Tập thể công chức, viên chức thuộc vụ, cục, đơn vị (nếu bổ nhiệm lãnh đạo cấp vụ); thuộc phòng (nếu bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng).

- Trình tự lấy ý kiến:

+ Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự.

+ Thông báo danh sách nhân sự do Ban cán sự đảng giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác.

+ Ghi phiếu lấy ý kiến (có thể ký hoặc không phải ký tên).

(Thực hiện việc kiểm phiếu với sự tham gia của Thủ trưởng đơn vị hoặc đại diện lãnh đạo, cấp ủy đơn vị, kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

- **Bước 5:** Ban cán sự đảng thảo luận và biểu quyết nhân sự.

- Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; nhận xét, đánh giá bằng văn bản của lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm; hướng dẫn nhân sự bổ sung hồ sơ, kê khai lý lịch, kê khai tài sản, thu nhập; thẩm định về hồ sơ lý lịch theo quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ; xác minh về tư cách công dân của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

- Ban cán sự đảng 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 giới thiệu thì được lựa chọn bổ nhiệm; Trường hợp Ban cán sự đảng giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Bí thư Ban cán sự đảng giới thiệu để bổ nhiệm.

*** Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:**

Căn cứ nhu cầu vị trí chức danh bổ nhiệm, đề nghị, giới thiệu bằng văn bản của ủy viên Ban cán sự đảng hoặc tập thể lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị; Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ đồng ý trước khi trình Ban cán sự đảng thảo luận, thống nhất về chủ trương.

a) Trường hợp nhân sự do Ban cán sự đảng dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự tại Thanh tra Chính phủ:

- Vụ Tổ chức cán bộ gặp nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác; trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị nơi nhân sự đang công tác và nơi dự kiến tiếp nhận nhân sự về chủ trương điều động; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo, cấp ủy nơi nhân sự đang công tác đối với nhân sự; hướng dẫn nhân sự bổ sung hồ sơ, kê khai lý lịch, kê khai tài sản, thu nhập; thẩm định về hồ sơ lý lịch theo quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ; xác minh về tư cách công dân của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

- Ban cán sự đảng thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

b) Trường hợp nhân sự do Ban cán sự đảng dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài Thanh tra Chính phủ:

- Vụ Tổ chức cán bộ tiến hành một số công việc sau:

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của đơn vị tiếp nhận về dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm.

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương tiếp nhận, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy.

+ Gặp nhân sự được dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

+ Hướng dẫn nhân sự bổ sung hồ sơ, kê khai lý lịch, kê khai tài sản, thu nhập; thẩm định về hồ sơ lý lịch theo quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ; xác minh về tư cách công dân của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

- Ban cán sự đảng thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

3. Quyết định bổ nhiệm

Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định bổ nhiệm; tổ chức công bố quyết định và giao nhiệm vụ (*Trường hợp nhân sự ngoài Thanh tra Chính phủ thì sau khi có văn bản đồng ý chuyên công tác của cơ quan nơi nhân sự đang công tác*).

Cách thức thực hiện

Thực hiện tại cơ quan, đơn vị quản lý công chức

Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>- Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nghị quyết của Ban cán sự đảng; 2. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008) tự khai được cơ quan có thẩm quyền xác nhận, bản kê khai tài sản theo quy định; 3. Văn bằng, chứng chỉ về trình độ Chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...; 4. Bản tự nhận xét, đánh giá của nhân sự (trong 3 năm gần đây); 5. Bản nhận xét, đánh giá của lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị; 6. Nhận xét về tư cách công dân của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú; 7. Các văn bản liên quan (nếu có); 8. Thông báo ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy (nếu có); 9. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm. <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	Không quy định
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
Cơ quan thực hiện TTHC	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng Thanh tra Chính phủ</p> <p>- Đơn vị trực tiếp thực hiện: Vụ Tổ chức cán bộ - Thanh tra Chính phủ</p>
Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định bổ nhiệm
Lệ phí	Không quy định
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<p>* Điều kiện bổ nhiệm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Công chức được bổ nhiệm phải đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh bổ nhiệm. 2. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, không vi phạm quy định của Đảng về công tác cán bộ và công tác bảo vệ chính trị nội bộ, được cơ quan có thẩm quyền xác nhận. 3. Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật. Công chức bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì không được bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời gian ít nhất 01 năm kể từ khi có quyết định kỷ luật.
5. Công chức được bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ. Trường hợp công 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 thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.
6. Công chức nếu được xem xét bổ nhiệm thì phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm. Đối với nhân sự từ nơi khác thì phải được quy hoạch chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do Ban cán sự đảng xem xét, quyết định.

*** Tiêu chuẩn bổ nhiệm chung:**

1. Có bản lĩnh chính trị vững vàng, trung thành với lý tưởng cách mạng của Đảng, với chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; có trình độ lý luận chính trị và có ý thức đấu tranh bảo vệ quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
2. Có năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và một số lĩnh vực khác để đảm đương nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý; chủ trì hoặc trực tiếp tham gia nghiên cứu, xây dựng các văn bản pháp luật, đề án, chương trình, đề tài khoa học cấp bộ, cấp nhà nước (đối với lãnh đạo cấp vụ), cấp cơ sở (đối với lãnh đạo cấp phòng) và đề xuất các giải pháp thực hiện nhiệm vụ theo chức năng quản lý nhà nước của vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.
3. Có năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; có khả năng đoàn kết, quy tụ công chức, viên chức; tập hợp và phát huy được sức mạnh tập thể; có tinh thần trách nhiệm cao, ý thức tổ chức kỷ luật tốt, tích cực học tập, nghiên cứu, sáng tạo, năng động; có khả năng chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện nhiệm vụ; quyết đoán, chịu trách nhiệm đối với công việc được giao.
4. Gương mẫu về đạo đức, lối sống, cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư; không quan liêu, tham nhũng, lãng phí và kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí; gắn bó chặt chẽ với nhân dân, thực hiện nghiêm quy chế dân chủ và Quy tắc ứng xử, Quy tắc đạo đức nghề nghiệp.
5. Bản thân và gia đình gương mẫu thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
6. Tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với công tác chuyên môn đảm nhận; sử dụng thành thạo máy vi tính và các trang thiết bị văn phòng.

*** Tiêu chuẩn bổ nhiệm cụ thể đối với từng chức danh:**

1. Chức danh Vụ trưởng hoặc tương đương

- a) Đang giữ chức vụ Phó Vụ trưởng hoặc tương đương;
- b) Đã được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên chính hoặc tương đương trở lên;
- c) Có trình độ Cao cấp lý luận chính trị;
- d) Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên cao cấp;
- đ) Có văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ C trở lên thuộc 01 trong 05 thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc tương đương bậc 3 trở lên khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- e) Có chứng chỉ tin học văn phòng;
- g) Có 05 năm trở lên công tác trong ngành Thanh tra hoặc 05 năm làm công tác quản lý trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước.

2. Chức danh Phó Vụ trưởng hoặc tương đương

- a) Đang giữ chức vụ Trưởng phòng hoặc đã được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên chính hoặc tương đương trở lên;
- b) Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính trở lên;
- c) Có văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên thuộc 01 trong 05 thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc tương đương bậc 4 trở lên khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Có chứng chỉ tin học văn phòng;
- đ) Có 05 năm trở lên công tác trong ngành Thanh tra hoặc 05 năm làm công tác quản lý trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước.

3. Chức danh Trưởng phòng hoặc tương đương

- a) Đang giữ chức vụ Phó Trưởng phòng hoặc đã được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên hoặc tương đương trở lên;
- b) Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên trở lên;
- c) Có văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên thuộc 01 trong 05 thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc tương đương bậc 4 trở lên khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Có chứng chỉ tin học văn phòng;
- đ) Có 03 năm trở lên công tác trong ngành Thanh tra hoặc 03 năm làm công tác quản lý trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước.

	<p>4. Chức danh Phó Trưởng phòng hoặc tương đương</p> <p>a) Đã được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên hoặc tương đương trở lên;</p> <p>b) Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên trở lên;</p> <p>c) Có văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên thuộc 01 trong 05 thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc tương đương bậc 4 trở lên khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>d) Có chứng chỉ tin học văn phòng;</p> <p>đ) Có 02 năm trở lên công tác trong ngành Thanh tra hoặc 02 năm làm công tác quản lý trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước.</p> <p>* Thời hạn mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm. Trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương chức vụ cũ thì thời hạn bổ nhiệm chức vụ được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực thi hành. Thời gian công chức được giao nhiệm vụ quyền hoặc phụ trách không tính vào thời hạn bổ nhiệm khi được bổ nhiệm vào chức vụ đó.</p>
<p>Căn cứ pháp lý của TTHC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 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 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; - Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; - Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; - Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo; - Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19 tháng 3 năm 2020 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng thuộc Thanh tra Chính phủ.

2. Thủ tục bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng thuộc các đơn vị sự nghiệp

Trình tự thực hiện	<p>1. Xác định nhu cầu, xin chủ trương</p> <p>Căn cứ nhu cầu vị trí chức danh bổ nhiệm, nguồn cán bộ trong quy hoạch hoặc đề nghị, giới thiệu bằng văn bản của tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị sự nghiệp, Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ đồng ý trước khi trình Ban cán sự đảng (bằng văn bản) về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm.</p> <p>2. Quy trình nhân sự sau khi được Ban cán sự đảng đồng ý về chủ trương</p> <p>* Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:</p> <p>- Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, Thủ trưởng đơn vị và tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.</p> <p>- Bước 2: Thủ trưởng đơn vị chủ trì đề tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.</p> <p>Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo, cấp ủy đơn vị giới thiệu 01 người cho 01 chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo; trường hợp có từ 03 người trở lên có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì báo cáo Ban cán sự đảng xem xét, quyết định (Thực hiện việc kiểm phiếu với sự tham gia của Thủ trưởng đơn vị hoặc đại diện lãnh đạo, cấp ủy đơn vị, kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).</p> <p>- Bước 3: Ban cán sự đảng, căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.</p> <p>Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên Ban cán sự đảng giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị viên chức; trường hợp có từ 03 người trở lên có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì Bí thư Ban cán sự đảng xem xét, quyết định (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này).</p> <p>- Bước 4: Thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức lấy ý kiến của viên chức về nhân sự (được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).</p> <ul style="list-style-type: none">- Thành phần: Tập thể viên chức thuộc phòng.- Trình tự lấy ý kiến:
--------------------	--

+ Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự.

+ Thông báo danh sách nhân sự do Ban cán sự đảng giới thiệu (ở bước 3); tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác.

+ Ghi phiếu lấy ý kiến (có thể ký hoặc không phải ký tên).

(Thực hiện việc kiểm phiếu với sự tham gia của Thủ trưởng đơn vị hoặc đại diện lãnh đạo, cấp ủy đơn vị, kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

- **Bước 5:** Ban cán sự đảng thảo luận và biểu quyết nhân sự.

- Thủ trưởng đơn vị tổ chức tổng hợp, phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; nhận xét, đánh giá bằng văn bản của lãnh đạo, cấp ủy đơn vị đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm; hướng dẫn nhân sự bổ sung hồ sơ, kê khai lý lịch, kê khai tài sản, thu nhập; thẩm định về hồ sơ lý lịch theo quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ; xác minh về tư cách công dân của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

- Ban cán sự đảng 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 giới thiệu thì được lựa chọn bổ nhiệm; trường hợp Ban cán sự đảng giới thiệu 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Bí thư Ban cán sự đảng giới thiệu để bổ nhiệm.

*** Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:**

Căn cứ nhu cầu vị trí chức danh bổ nhiệm, đề nghị, giới thiệu bằng văn bản của ủy viên Ban cán sự đảng hoặc tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị; Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ đồng ý trước khi trình Ban cán sự đảng thảo luận, thống nhất về chủ trương.

a) Trường hợp nhân sự do Ban cán sự đảng dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự tại Thanh tra Chính phủ:

- Thủ trưởng đơn vị gặp nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác; trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị nơi nhân sự đang công tác và nơi dự kiến tiếp nhận nhân sự về chủ trương điều động; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo, cấp ủy nơi nhân sự đang công tác đối với nhân sự; hướng dẫn nhân sự bổ sung hồ sơ, kê khai lý lịch, kê khai tài sản, thu nhập; thẩm định về hồ sơ lý lịch theo quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ; xác minh về tư cách công dân của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

- Ban cán sự đảng thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

	<p>b) Trường hợp nhân sự do Ban cán sự đảng dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài Thanh tra Chính phủ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thủ trưởng đơn vị tiến hành một số công việc sau: <ul style="list-style-type: none"> + Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của đơn vị tiếp nhận về dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm. + Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương tiếp nhận, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy. + Gặp nhân sự được dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác. + Hướng dẫn nhân sự bổ sung hồ sơ, kê khai lý lịch, kê khai tài sản, thu nhập; thẩm định về hồ sơ lý lịch theo quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ; xác minh về tư cách công dân của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có). - Ban cán sự đảng thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín). <p>3. Quyết định bổ nhiệm</p> <p>Bộ phận được giao làm công tác tổ chức - cán bộ thuộc đơn vị sự nghiệp trình Thủ trưởng đơn vị quyết định bổ nhiệm; tổ chức công bố quyết định và giao nhiệm vụ.</p>
<p>Cách thức thực hiện</p>	<p>Thực hiện tại cơ quan, đơn vị quản lý viên chức</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ, bao gồm: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nghị quyết của Ban cán sự đảng; 2. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008) tự khai được cơ quan có thẩm quyền xác nhận, bản kê khai tài sản theo quy định; 3. Văn bằng, chứng chỉ về trình độ Chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...; 4. Bản tự nhận xét, đánh giá của nhân sự (trong 3 năm gần đây); 5. Bản nhận xét, đánh giá của lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị; 6. Nhận xét về tư cách công dân của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú; 7. Các văn bản liên quan (nếu có); 8. Thông báo ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy (nếu có); 9. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết	Không quy định
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp - Đơn vị trực tiếp thực hiện: Bộ phận được giao làm công tác tổ chức - cán bộ thuộc đơn vị sự nghiệp
Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định bổ nhiệm
Lệ phí	Không quy định
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<p>* Điều kiện bổ nhiệm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Viên chức được bổ nhiệm phải đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh bổ nhiệm. 2. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng, không vi phạm quy định của Đảng về công tác cán bộ và công tác bảo vệ chính trị nội bộ, được cơ quan có thẩm quyền xác nhận. 3. Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ được giao. 4. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật. Viên chức bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì không được bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời gian ít nhất 01 năm kể từ khi có quyết định kỷ luật. 5. Viên chức được bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ. Trường hợp 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 thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu. 6. Viên chức nếu được xem xét bổ nhiệm thì phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm. Đối với nhân sự từ nơi khác thì phải được quy hoạch chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do Ban cán sự đảng xem xét, quyết định.

*** Tiêu chuẩn bổ nhiệm chung:**

1. Có bản lĩnh chính trị vững vàng, trung thành với lý tưởng cách mạng của Đảng, với chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; có trình độ lý luận chính trị và có ý thức đấu tranh bảo vệ quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
2. Có năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và một số lĩnh vực khác để đảm đương nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý; chủ trì hoặc trực tiếp tham gia nghiên cứu, xây dựng các văn bản pháp luật, đề án, chương trình, đề tài khoa học cấp cơ sở và đề xuất các giải pháp thực hiện nhiệm vụ theo chức năng quản lý nhà nước của vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.
3. Có năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; có khả năng đoàn kết, quy tụ viên chức; tập hợp và phát huy được sức mạnh tập thể; có tinh thần trách nhiệm cao, ý thức tổ chức kỷ luật tốt, tích cực học tập, nghiên cứu, sáng tạo, năng động; có khả năng chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện nhiệm vụ; quyết đoán, chịu trách nhiệm đối với công việc được giao.
4. Gương mẫu về đạo đức, lối sống, cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư; không quan liêu, tham nhũng, lãng phí và kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí; gắn bó chặt chẽ với nhân dân, thực hiện nghiêm quy chế dân chủ và Quy tắc ứng xử, Quy tắc đạo đức nghề nghiệp.
5. Bản thân và gia đình gương mẫu thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
6. Tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với công tác chuyên môn đảm nhận; sử dụng thành thạo máy vi tính và các trang thiết bị văn phòng.

*** Tiêu chuẩn bổ nhiệm cụ thể đối với từng chức danh:**

1. Chức danh Trưởng phòng hoặc tương đương

- a) Đang giữ chức vụ Phó Trưởng phòng hoặc đã được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên hoặc tương đương trở lên;
- b) Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên trở lên;
- c) Có văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên thuộc 01 trong 05 thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc tương đương bậc 4 trở lên khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Có chứng chỉ tin học văn phòng;
- đ) Có 03 năm trở lên công tác trong ngành Thanh tra hoặc 03 năm làm công tác quản lý trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước.

	<p>2. Chức danh Phó Trưởng phòng hoặc tương đương</p> <p>a) Đã được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên hoặc tương đương trở lên;</p> <p>b) Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên trở lên;</p> <p>c) Có văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên thuộc 01 trong 05 thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc tương đương bậc 4 trở lên khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>d) Có chứng chỉ tin học văn phòng;</p> <p>đ) Có 02 năm trở lên công tác trong ngành Thanh tra hoặc 02 năm làm công tác quản lý trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước.</p> <p>* Thời hạn mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm. Trường hợp viên chức lãnh đạo, quản lý được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương chức vụ cũ thì thời hạn bổ nhiệm chức vụ được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực thi hành. Thời gian viên chức được giao nhiệm vụ quyền hoặc phụ trách không tính vào thời hạn bổ nhiệm khi được bổ nhiệm vào chức vụ đó.</p>
<p>Căn cứ pháp lý của TTHC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; - Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; - Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; - Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo; - Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19 tháng 3 năm 2020 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng thuộc Thanh tra Chính phủ.

3. Thủ tục bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp vụ; lãnh đạo cấp phòng thuộc các vụ, cục, đơn vị khối hành chính

<p>Trình tự thực hiện</p>	<p>- Bước 1: Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng vụ, cục, đơn vị tổ chức đề nhân sự báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; lấy phiếu tín nhiệm của tập thể vụ, cục, đơn vị đối với lãnh đạo cấp vụ, của tập thể phòng đối với lãnh đạo cấp phòng bằng phiếu kín. Ý kiến tham gia của công chức được ghi thành biên bản.</p> <p>- Bước 2: Lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị trực tiếp sử dụng nhân sự đánh giá và đề xuất ý kiến bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại.</p> <p>- Bước 3: Vụ Tổ chức cán bộ lấy ý kiến về tư cách công dân của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú; tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá, đề xuất của lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị, báo cáo Ban cán sự đảng xem xét, quyết định bổ nhiệm lại.</p> <p>- Bước 4: Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định bổ nhiệm lại.</p> <p>* Trường hợp nhân sự không đủ tiêu chuẩn, điều kiện để được bổ nhiệm lại thì Ban cán sự đảng quyết định cho thôi giữ chức vụ và bố trí, phân công công tác khác.</p> <p>* Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, Ban cán sự đảng xem xét, nếu đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.</p>
<p>Cách thức thực hiện</p>	<p>Thực hiện tại cơ quan, đơn vị quản lý công chức</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>- <i>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nghị quyết của Ban cán sự đảng; 2. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008) tự khai được cơ quan có thẩm quyền xác nhận, bản kê khai tài sản theo quy định; 3. Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...; 4. Bản tự nhận xét, đánh giá của nhân sự (trong thời gian giữ chức vụ); 5. Biên bản tổng hợp ý kiến tham gia; 6. Bản nhận xét, đánh giá của lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị; 7. Nhận xét về tư cách công dân của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú; 8. Các văn bản liên quan (nếu có); 9. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại. <p>- <i>Số lượng hồ sơ:</i> 01 bộ</p>

Thời hạn giải quyết	Thời điểm bổ nhiệm lại thực hiện theo quy định tại Điều 41 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng Thanh tra Chính phủ - Đơn vị trực tiếp thực hiện: Vụ Tổ chức cán bộ - Thanh tra Chính phủ
Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định bổ nhiệm lại hoặc cho thôi giữ chức vụ và bố trí, phân công công tác khác hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ.
Lệ phí	Không quy định
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	* Điều kiện bổ nhiệm lại thực hiện theo quy định tại Điều 41 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức. * Thời hạn mỗi lần bổ nhiệm lại là 05 năm. Công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.
Căn cứ pháp lý của TTHC	- Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 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 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; - Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; - Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; - Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo; - Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19 tháng 3 năm 2020 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng thuộc Thanh tra Chính phủ.

4. Thủ tục bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp phòng thuộc các đơn vị sự nghiệp

<p>Trình tự thực hiện</p>	<p>- Bước 1: Thủ trưởng đơn vị chủ trì, tổ chức đề nhân sự báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; lấy phiếu tín nhiệm của tập thể phòng bằng phiếu kín. Ý kiến tham gia của viên chức được ghi thành biên bản.</p> <p>- Bước 2: Lãnh đạo, cấp ủy đơn vị trực tiếp sử dụng nhân sự đánh giá và đề xuất ý kiến bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại.</p> <p>- Bước 3: Thủ trưởng đơn vị tổ chức lấy ý kiến về tư cách công dân của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú; tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá, đề xuất của lãnh đạo, cấp ủy đơn vị, báo cáo Ban cán sự đảng xem xét, quyết định bổ nhiệm lại.</p> <p>- Bước 4: Bộ phận được giao làm công tác tổ chức - cán bộ thuộc đơn vị sự nghiệp trình Thủ trưởng đơn vị quyết định bổ nhiệm lại sau khi có văn bản đồng ý của Tổng Thanh tra Chính phủ.</p> <p>* Trường hợp nhân sự không đủ tiêu chuẩn, điều kiện để được bổ nhiệm lại thì Ban cán sự đảng quyết định cho thôi giữ chức vụ và bố trí, phân công công tác khác.</p> <p>* Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, Ban cán sự đảng xem xét, nếu đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.</p>
<p>Cách thức thực hiện</p>	<p>Thực hiện tại cơ quan, đơn vị quản lý viên chức</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>- Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nghị quyết của Ban cán sự đảng; 2. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008) tự khai được cơ quan có thẩm quyền xác nhận, bản kê khai tài sản theo quy định; 3. Văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...; 4. Bản tự nhận xét, đánh giá của nhân sự (trong thời gian giữ chức vụ); 5. Biên bản tổng hợp ý kiến tham gia; 6. Bản nhận xét, đánh giá của lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị; 7. Nhận xét về tư cách công dân của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú; 8. Các văn bản liên quan (nếu có); 9. Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại. <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>

Thời hạn giải quyết	Thời điểm bổ nhiệm lại thực hiện theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
Cơ quan thực hiện TTHC	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp - Đơn vị trực tiếp thực hiện: Bộ phận được giao làm công tác tổ chức - cán bộ thuộc đơn vị sự nghiệp
Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định bổ nhiệm lại hoặc cho thôi giữ chức vụ và bố trí, phân công công tác khác hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ.
Lệ phí	Không quy định
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	* Điều kiện bổ nhiệm lại thực hiện theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. * Thời hạn mỗi lần bổ nhiệm lại là 05 năm. Viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.
Căn cứ pháp lý của TTHC	- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; - Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; - Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; - Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo; - Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19 tháng 3 năm 2020 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng thuộc Thanh tra Chính phủ.

5. Thủ tục từ chức đối với lãnh đạo cấp vụ; lãnh đạo cấp phòng thuộc các vụ, cục, đơn vị khối hành chính

Trình tự thực hiện	<p>- Bước 1: Công chức lãnh đạo, quản lý có đơn xin từ chức gửi Tổng Thanh tra Chính phủ.</p> <p>- Bước 2: Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn xin từ chức, Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ xin từ chức trình Ban cán sự đảng, Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.</p> <p>- Bước 3: Ban cán sự đảng, Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định chấp thuận đơn xin từ chức của công chức lãnh đạo các vụ, cục, đơn vị trực thuộc và lãnh đạo cấp phòng thuộc các đơn vị khối hành chính.</p>
Cách thức thực hiện	Thực hiện tại cơ quan, đơn vị quản lý công chức
Thành phần, số lượng hồ sơ	Không quy định
Thời hạn giải quyết	Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn xin từ chức
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
Cơ quan thực hiện TTHC	<p>- <i>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</i> Tổng Thanh tra Chính phủ</p> <p>- <i>Đơn vị trực tiếp thực hiện:</i> Vụ Tổ chức cán bộ - Thanh tra Chính phủ</p>
Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định chấp thuận từ chức và bố trí, phân công công tác khác hoặc không chấp thuận từ chức.
Lệ phí	Không quy định
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không quy định
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<p>Việc từ chức đối với công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Công chức tự nguyện, chủ động xin từ chức để chuyển giao vị trí lãnh đạo, quản lý; 2. Công chức nhận thấy không đủ sức khỏe, năng lực, uy tín để hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao;

	<p>3. Công chức nhận thấy sai phạm, khuyết điểm của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình hoặc của cấp dưới có liên quan đến trách nhiệm của mình;</p> <p>4. Công chức có nguyện vọng xin từ chức vì các lý do cá nhân khác.</p>
Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 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 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; - Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; - Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; - Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo; - Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19 tháng 3 năm 2020 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng thuộc Thanh tra Chính phủ.

6. Thủ tục từ chức đối với lãnh đạo cấp phòng thuộc các đơn vị sự nghiệp

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Viên chức lãnh đạo cấp phòng có đơn xin từ chức gửi Thủ trưởng đơn vị. - Bước 2: Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn xin từ chức, bộ phận được giao làm công tác tổ chức - cán bộ thuộc đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ xin từ chức trình Ban cán sự đảng, Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định. - Bước 3: Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định chấp thuận đơn xin từ chức của viên chức lãnh đạo cấp phòng trực thuộc sau khi có văn bản đồng ý của Tổng Thanh tra Chính phủ.
Cách thức thực hiện	Thực hiện tại cơ quan, đơn vị quản lý viên chức
Thành phần, số lượng hồ sơ	Không quy định

Thời hạn giải quyết	Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn xin từ chức
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
Cơ quan thực hiện TTHC	- <i>Cơ quan có thẩm quyền quyết định</i> : Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp - <i>Đơn vị trực tiếp thực hiện</i> : Bộ phận được giao làm công tác tổ chức - cán bộ thuộc đơn vị sự nghiệp
Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định chấp thuận từ chức và bố trí, phân công công tác khác hoặc không chấp thuận từ chức.
Lệ phí	Không quy định
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không quy định
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Việc từ chức đối với viên chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây: <ol style="list-style-type: none"> 1. Viên chức tự nguyện, chủ động xin từ chức để chuyển giao vị trí lãnh đạo, quản lý; 2. Viên chức nhận thấy không đủ sức khỏe, năng lực, uy tín để hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao; 3. Viên chức nhận thấy sai phạm, khuyết điểm của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình hoặc của cấp dưới có liên quan đến trách nhiệm của mình; 4. Viên chức có nguyện vọng xin từ chức vì các lý do cá nhân khác.
Căn cứ pháp lý của TTHC	- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; - Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; - Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; - Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo; - Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19 tháng 3 năm 2020 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng thuộc Thanh tra Chính phủ.

7. Thủ tục miễn nhiệm lãnh đạo cấp vụ, lãnh đạo cấp phòng thuộc các vụ, cục, đơn vị khối hành chính

Trình tự thực hiện	<p>- Bước 1: Vụ Tổ chức cán bộ đề xuất việc miễn nhiệm đối với các trường hợp cần miễn nhiệm.</p> <p>- Bước 2: Theo sự chỉ đạo Ban cán sự đảng, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo và nghe ý kiến của nhân sự về việc miễn nhiệm, đồng thời xin ý kiến của lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị.</p> <p>- Bước 3: Tập thể lãnh đạo, cấp ủy vụ, cục, đơn vị nơi nhân sự đang công tác thảo luận, có ý kiến bằng văn bản về việc miễn nhiệm.</p> <p>- Bước 4: Vụ Tổ chức cán bộ lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy về nhân sự được đề nghị miễn nhiệm; tổng hợp ý kiến, trình Ban cán sự đảng.</p> <p>- Bước 5: Ban cán sự đảng xem xét, quyết định.</p> <p>Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định miễn nhiệm đối với công chức lãnh đạo các vụ, cục, đơn vị trực thuộc và lãnh đạo cấp phòng thuộc các đơn vị khối hành chính.</p>
Cách thức thực hiện	Thực hiện tại cơ quan, đơn vị quản lý công chức
Thành phần, số lượng hồ sơ	Không quy định
Thời hạn giải quyết	Không quy định
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
Cơ quan thực hiện TTHC	<p>- <i>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</i> Tổng Thanh tra Chính phủ</p> <p>- <i>Đơn vị trực tiếp thực hiện:</i> Vụ Tổ chức cán bộ - Thanh tra Chính phủ</p>
Kết quả thực hiện TTHC	Quyết định miễn nhiệm và bố trí, phân công công tác khác
Lệ phí	Không quy định

<p>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</p>	<p>Không quy định</p>
<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC</p>	<p>Việc miễn nhiệm đối với công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển, bố trí, phân công công tác khác mà không được kiêm nhiệm chức vụ cũ; 2. Không đủ sức khỏe để tiếp tục lãnh đạo, quản lý; 3. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng, vi phạm pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị kỷ luật bằng hình thức cách chức; 4. Không đủ năng lực, uy tín để làm việc; 5. Vi phạm quy định của cơ quan có thẩm quyền về bảo vệ chính trị nội bộ.
<p>Căn cứ pháp lý của TTHC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 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 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; - Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; - Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; - Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo; - Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19 tháng 3 năm 2020 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng thuộc Thanh tra Chính phủ.

8. Thủ tục miễn nhiệm lãnh đạo cấp phòng thuộc các đơn vị sự nghiệp

<p>Trình tự thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Bộ phận được giao làm công tác tổ chức - cán bộ thuộc đơn vị sự nghiệp đề xuất việc miễn nhiệm đối với các trường hợp cần miễn nhiệm. - Bước 2: Theo sự chỉ đạo Ban cán sự đảng, bộ phận được giao làm công tác tổ chức - cán bộ thuộc đơn vị sự nghiệp thông báo và nghe ý kiến của nhân sự về việc miễn nhiệm, đồng thời xin ý kiến của lãnh đạo, cấp ủy đơn vị. - Bước 3: Tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị nơi nhân sự đang công tác thảo luận, có ý kiến bằng văn bản về việc miễn nhiệm. - Bước 4: Bộ phận được giao làm công tác tổ chức - cán bộ thuộc đơn vị sự nghiệp lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy về nhân sự được đề nghị miễn nhiệm; tổng hợp ý kiến, trình Ban cán sự đảng. - Bước 5: Ban cán sự đảng xem xét, quyết định. <p>Bộ phận được giao làm công tác tổ chức - cán bộ thuộc đơn vị sự nghiệp trình Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp quyết định miễn nhiệm đối với viên chức lãnh đạo cấp phòng trực thuộc.</p>
<p>Cách thức thực hiện</p>	<p>Thực hiện tại cơ quan, đơn vị quản lý viên chức</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>Không quy định</p>
<p>Thời hạn giải quyết</p>	<p>Không quy định</p>
<p>Đối tượng thực hiện TTHC</p>	<p>Cá nhân</p>
<p>Cơ quan thực hiện TTHC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</i> Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp - <i>Đơn vị trực tiếp thực hiện:</i> Bộ phận được giao làm công tác tổ chức - cán bộ thuộc đơn vị sự nghiệp
<p>Kết quả thực hiện TTHC</p>	<p>Quyết định miễn nhiệm và bố trí, phân công công tác khác</p>

Lệ phí	Không quy định
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không quy định
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<p>Việc miễn nhiệm đối với viên chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển, bố trí, phân công công tác khác mà không được kiêm nhiệm chức vụ cũ; 2. Không đủ sức khỏe để tiếp tục lãnh đạo, quản lý; 3. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng, vi phạm pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị kỷ luật bằng hình thức cách chức; 4. Không đủ năng lực, uy tín để làm việc; 5. Vi phạm quy định của cơ quan có thẩm quyền về bảo vệ chính trị nội bộ.
Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; - Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; - Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; - Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo; - Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19 tháng 3 năm 2020 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng thuộc Thanh tra Chính phủ.