

Số: **396** /QĐ-TTCP

Hà Nội, ngày **20** tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng của Thanh tra Chính phủ

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 50/2018/NĐ-CP ngày 09/4/2018 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 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Theo 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, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng của Thanh tra Chính phủ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 158/QĐ-TTCP ngày 19/3/2020 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. /

TỔNG THANH TRA

Nơi nhận: *ƯĐƯ*

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- Ban cán sự đảng TTCP;
- Lãnh đạo TTCP;
- Đảng ủy TTCP;
- Công TTĐT TTCP;
- Lưu: VT, TCCB.



Đoàn Hồng Phong
Đoàn Hồng Phong

THANH TRA CHÍNH PHỦ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

**Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức
lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng của Thanh tra Chính phủ**
*(Kèm theo Quyết định số 396 /QĐ-TTCP ngày 20 tháng 7 năm 2021
của Tổng Thanh tra Chính phủ)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng và tương đương tại các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ (sau đây gọi tắt là đơn vị).

2. Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức thuộc Thanh tra Chính phủ và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức

1. Ban cán sự đảng, Tổng Thanh tra Chính phủ thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ công chức, viên chức của Thanh tra Chính phủ. Bảo đảm thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định, đồng thời phát huy đầy đủ trách nhiệm cá nhân, trước hết là người đứng đầu trong công tác quản lý công chức, viên chức.

2. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải xuất phát từ yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ công chức, viên chức, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị; căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng chức danh bổ nhiệm; đảm bảo đúng trình tự, thủ tục quy định.

3. Công chức, viên chức được bố trí công tác khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm nếu không có quy định kiêm nhiệm.

4. Trường hợp đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm việc giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu đơn vị.

Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

5. Cấp nào có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

Chương II

BỔ NHIỆM CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 3. Thời hạn giữ chức vụ

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

2. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được quá hai nhiệm kỳ liên tiếp được thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật chuyên ngành.

Điều 4. Điều kiện bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn theo quy định của Đảng, Nhà nước và quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy chế này.

2. Phải được quy hoạch chức vụ bổ nhiệm nếu là nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác. Trường hợp tổ chức mới thành lập chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch thì Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

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

4. Điều kiện về độ tuổi bổ nhiệm:

a) Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm phải còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm và theo quy định của Đảng và của pháp luật; trường hợp đặc biệt báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

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

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

6. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật; không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 của Luật

Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức, tại Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

Điều 5. Trách nhiệm trong công tác bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Người đứng đầu, các thành viên trong lãnh đạo, cấp ủy đơn vị có trách nhiệm đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá đối với nhân sự được đề xuất.

2. Ban cán sự đảng, Tổng Thanh tra Chính phủ thảo luận, nhận xét, đánh giá, quyết định hoặc phân cấp cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp xem xét, quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trước Ban cán sự đảng, Tổng Thanh tra Chính phủ về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

4. Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp và các đơn vị, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

5. Ban cán sự đảng, Tổng Thanh tra Chính phủ, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định bổ nhiệm chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ.

6. Công chức, viên chức được đề xuất, xem xét bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình các nội dung liên quan.

Điều 6. Thẩm quyền bổ nhiệm

1. Tổng Thanh tra Chính phủ bổ nhiệm:

a) Công chức lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng;

b) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp bổ nhiệm viên chức quản lý cấp phòng.

Điều 7. Tiêu chuẩn chung đối với công chức, viên chức được bổ nhiệm

1. Về chính trị, tư tưởng: Tuyệt đối trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia - dân tộc và Nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, đường lối đổi mới của Đảng. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; luôn đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích của cá nhân; tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác; giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng, Nhà nước.

2. Về đạo đức, lối sống: Sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị; cần, kiệm, liêm chính, chí công, vô tư; có nhiệt huyết và trách nhiệm cao với công việc; đoàn kết, gương mẫu về mọi mặt. Không tham nhũng, lãng phí, cơ hội, vụ lợi; kiên quyết đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hoá" trong nội bộ, tệ quan liêu, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, cửa quyền và lợi ích nhóm; tuyệt đối không trục lợi và cũng không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm của mình và chỉ đạo thực hiện nghiêm nguyên tắc, quy định, quy chế, quy trình về công tác cán bộ; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cán bộ.

3. Về trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên; có trình độ lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học phù hợp.

4. Về năng lực và uy tín: Phương pháp làm việc khoa học; có năng lực cụ thể hoá và lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả các đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; có năng lực tổng kết thực tiễn, nghiên cứu lý luận, phân tích và dự báo tốt. Nắm chắc tình hình chung và hiểu biết toàn diện về lĩnh vực, địa bàn, địa phương, cơ quan, đơn vị được phân công quản lý, phụ trách; chủ động đề xuất những nhiệm vụ, giải pháp có tính khả thi và hiệu quả. Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; có quyết tâm chính trị cao, hành động quyết liệt, dám đương đầu với khó khăn, thách thức; nói đi đôi với làm; có thành tích nổi trội, có kết quả cụ thể góp phần thúc đẩy sự phát triển của ngành, cơ quan, đơn vị; gắn bó mật thiết với Nhân dân và vì Nhân dân phục vụ; là hạt nhân quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể; được công chức, viên chức, đảng viên, quần chúng nhân dân tin tưởng, tín nhiệm cao.

Điều 8. Tiêu chuẩn cụ thể đối với các chức danh được bổ nhiệm

1. 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 bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận chính trị tương đương cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền;
- d) Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên cao cấp hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;
- đ) Có 05 năm trở lên công tác trong ngành Thanh tra hoặc công tác trong các cơ quan, tổ chức của Đảng, Nhà nước.

2. 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 bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận chính trị tương đương cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền;

c) Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên chính hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;

d) Có 05 năm trở lên công tác trong ngành Thanh tra hoặc công tác trong các cơ quan, tổ chức của Đảng, Nhà nước.

3. 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 chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên trở lên;

c) Có 03 năm trở lên công tác trong ngành Thanh tra hoặc công tác trong các cơ quan, tổ chức của Đảng, Nhà nước.

4. Phó Trưởng phòng hoặc tương đương

a) Đã được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên hoặc tương đương trở lên;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên trở lên;

c) Có 03 năm trở lên công tác trong ngành Thanh tra hoặc công tác trong các cơ quan, tổ chức của Đảng, Nhà nước.

Điều 9. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Xin chủ trương bổ nhiệm:

a) Đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý hoặc bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp phải có báo cáo bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm gửi Tổng Thanh tra Chính phủ (qua Vụ Tổ chức cán bộ). Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ trình Ban cán sự đảng;

b) Ban cán sự đảng xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của đơn vị hoặc tại phiên họp Ban cán sự đảng gần nhất;

c) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Ban cán sự đảng, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với người đứng đầu đơn vị phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

a) Bước 1: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị và người đứng đầu Vụ Tổ chức cán bộ.

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

b) Bước 2: Tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; cấp ủy cùng cấp; người đứng đầu các đơn vị trực thuộc. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào có số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

c) Bước 3: Tập thể lãnh đạo, 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.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức vụ 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, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với Ban cán sự đảng.

Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, tham mưu, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ trình Ban cán sự đảng xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt hoặc toàn thể công chức hoặc toàn thể viên chức, người lao động trong biên chế (đối với đơn vị có dưới 30 người hoặc không có tổ chức cấu thành) về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; cấp ủy cùng cấp; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các đơn vị trực thuộc.

Đối với đơn vị có dưới 30 người hoặc không có tổ chức cấu thành, thành phần tham dự gồm toàn thể công chức của đơn vị (đối với bổ nhiệm công chức) hoặc toàn thể viên chức, người lao động trong biên chế làm việc thường xuyên tại đơn vị (đối với bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp).

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Trình tự lấy ý kiến:

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

Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo 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; đọc bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định;

Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên).

* Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm ở các bước 2, 3, 4 do Vụ Tổ chức cán bộ chuẩn bị, có đóng dấu treo của Thanh tra Chính phủ. Thực hiện việc kiểm phiếu với sự tham gia của đại diện Vụ Tổ chức cán bộ và đại diện lãnh đạo, cấp ủy đơn vị. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản; không công bố tại hội nghị bước 2, bước 4; được công bố tại hội nghị bước 3.

đ) Bước 5: Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự.

Thành phần: Tập thể Ban cán sự đảng.

Trình tự thực hiện: Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy Thanh tra Chính phủ về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm;

Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ trình 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, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên Ban cán sự đảng giới thiệu thì được lựa chọn bổ nhiệm. Trường hợp có 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.

Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Thanh tra Chính phủ ra quyết định bổ nhiệm; tổ chức công bố và giao nhiệm vụ.

3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

a) Trường hợp nhân sự tại Thanh tra Chính phủ:

Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ trình Ban cán sự đảng thảo luận, thống nhất về chủ trương.

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

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 và cấp ủy đơn vị dự kiến tiếp nhận nhân sự về dự kiến điều động, bổ nhiệm;

Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi người được đề nghị điều động, bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch; lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy Thanh tra Chính phủ về nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm.

Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, tham mưu, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ trình Ban cán sự đảng thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Ban cán sự đảng đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Ban cán sự đảng quyết định.

Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Thanh tra Chính phủ ra quyết định điều động, bổ nhiệm; tổ chức công bố và giao nhiệm vụ.

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

Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ trình Ban cán sự đảng thảo luận, thống nhất về chủ trương.

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

Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị dự kiến tiếp nhận nhân sự về dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm;

Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, tổ chức 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 cơ quan, tổ chức nơi nhân sự đang công tác; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch;

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

Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức nơi nhân sự đang công tác thẩm định về nhân sự.

Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, tham mưu, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ trình Ban cán sự đảng thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị tiếp nhận, bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Ban cán sự đảng đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Ban cán sự đảng quyết định.

Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Thanh tra Chính phủ ra quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm; tổ chức công bố và giao nhiệm vụ.

Điều 10. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm viên chức quản lý cấp phòng

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Đơn vị sự nghiệp có nhu cầu bổ nhiệm viên chức quản lý cấp phòng phải có báo cáo bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm gửi Tổng Thanh tra Chính phủ (qua Vụ Tổ chức cán bộ). Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ trình Ban cán sự đảng.

b) Ban cán sự đảng xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của đơn vị sự nghiệp hoặc tại phiên họp Ban cán sự đảng gần nhất.

c) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Ban cán sự đảng, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ

a) Bước 1: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp.

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

b) Bước 2: Tập thể lãnh đạo mở rộng thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp; cấp ủy cùng cấp; người đứng đầu các đơn vị trực thuộc. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số

người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

c) Bước 3: Tập thể lãnh đạo, 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.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức vụ 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, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt hoặc toàn thể viên chức, người lao động trong biên chế (đối với đơn vị có dưới 30 người hoặc không có tổ chức cấu thành) về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp; cấp ủy, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị sự nghiệp; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các đơn vị trực thuộc.

Đối với đơn vị có số lượng người làm việc dưới 30 người hoặc đơn vị không có tổ chức cấu thành, thành phần tham dự gồm toàn thể viên chức, người lao động trong biên chế làm việc thường xuyên tại đơn vị.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Trình tự lấy ý kiến:

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

Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo 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; đọc bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định;

Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên).

đ) Bước 5: Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

Trình tự thực hiện: Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy đơn vị sự nghiệp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp giới thiệu để bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau với Tổng Thanh tra Chính phủ.

* Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm ở các bước do bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị sự nghiệp. Thực hiện việc kiểm phiếu với sự tham gia của đại diện lãnh đạo, cấp ủy đơn vị và đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản; không công bố tại hội nghị bước 2, bước 4; được công bố tại hội nghị bước 3, bước 5.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định bổ nhiệm sau khi có văn bản báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) và được Tổng Thanh tra Chính phủ đồng ý; tổ chức công bố và giao nhiệm vụ.

3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

a) Trường hợp nhân sự tại đơn vị sự nghiệp:

Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tiến hành một số công việc sau:

Gặp người 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 đơn vị nơi người được đề nghị điều động, bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau với Tổng Thanh tra Chính phủ.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định điều động, bổ nhiệm sau khi có văn bản báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) và được Tổng Thanh tra Chính phủ đồng ý; tổ chức công bố và giao nhiệm vụ.

b) Trường hợp nhân sự dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài đơn vị sự nghiệp:

Bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp tiến hành một số công việc sau:

Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của đơn vị tiếp nhận nhân sự về dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm;

Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy 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 nơi nhân sự đang công tác; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch;

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

Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác thẩm định về nhân sự.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm sau khi có văn bản báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) và được Tổng Thanh tra Chính phủ đồng ý; tổ chức công bố và giao nhiệm vụ.

Điều 11. Hồ sơ bổ nhiệm

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

1. Tờ trình về việc bổ nhiệm do người đứng đầu Vụ Tổ chức cán bộ hoặc do người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp ký;

2. Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm;

3. Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

4. Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất;

5. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 3 năm gần nhất;

6. Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

7. Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;

8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;

9. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

10. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Chương III

BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 12. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định thì cấp có thẩm quyền phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều này thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để đơn vị và công chức, viên chức biết.

2. Công chức, 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.

Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, nếu đáp ứng 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 theo quy định.

3. Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.

4. Trường hợp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý đó do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

5. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

a) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử;

b) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian được cấp có thẩm quyền cử đi học tập, công tác ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên;

c) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.

Điều 13. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định tại thời điểm bổ nhiệm lại.
3. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.
4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
5. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Thủ tục bổ nhiệm lại

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức.

2. Công chức, viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

3. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại

Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 4 quy trình bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Trình tự thực hiện: Công chức, viên chức được xem xét đề bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với công chức, viên chức được xem xét bổ nhiệm lại.

Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu được gửi lên cấp có thẩm quyền bổ nhiệm. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

4. Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự:

Thành phần: Tập thể Ban cán sự đảng (đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp) hoặc tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp (đối với viên chức quản lý cấp phòng).

Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu;

Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

Lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy Thanh tra Chính phủ (đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp) hoặc của cấp ủy đơn vị sự nghiệp (đối với viên chức quản lý cấp phòng) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp: Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, tham mưu, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ trình Ban cán sự đảng. Ban cán sự đảng thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Ban cán sự đảng đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Ban cán sự đảng quyết định. Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Thanh tra Chính phủ ra quyết định bổ nhiệm lại.

Đối với viên chức quản lý cấp phòng: Bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tổng hợp, tham mưu, báo cáo tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp. Tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định. Bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp ra quyết định bổ nhiệm lại.

Điều 15. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức, viên chức.

2. Công chức, viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

3. Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp: Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, tham mưu, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ trình Ban cán sự đảng thảo luận, xem xét, nếu nhân sự còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Ban cán sự đảng đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Ban cán sự đảng quyết định. Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Thanh tra Chính phủ ra quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu.

Đối với viên chức quản lý cấp phòng: Bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tổng hợp, tham mưu, báo cáo tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thảo luận, xem xét, nếu nhân sự còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất

biểu quyết bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định. Bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp ra quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu.

Điều 16. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại thực hiện như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý quy định tại Điều 11 Quy chế này.

2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu, bao gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu do người đứng đầu Vụ Tổ chức cán bộ hoặc do người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp ký;

b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Ban cán sự đảng hoặc của tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp;

c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;

đ) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;

e) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;

h) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Chương IV

TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 17. Từ chức đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

1. Việc xem xét từ chức đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc thôi giữ chức vụ đối với viên chức quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Tự nguyện thôi giữ chức vụ để chuyển giao vị trí lãnh đạo, quản lý;
- b) Do tự nhận thấy không đủ tiêu chuẩn, điều kiện, sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vị trí công tác không phù hợp;
- c) Vì các lý do chính đáng khác của công chức, viên chức.

2. Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được từ chức hoặc thôi giữ chức vụ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu từ chức ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung của Đảng và Nhà nước;

b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

3. Quy trình xem xét cho từ chức hoặc cho thôi giữ chức vụ:

a) Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận đơn đề nghị từ chức của công chức hoặc đơn xin thôi giữ chức vụ của viên chức, Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ trao đổi với công chức, viên chức có đơn đề nghị. Trường hợp công chức, viên chức rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp công chức, viên chức không rút đơn thì Vụ Tổ chức cán bộ xem xét, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ trình Ban cán sự đảng hoặc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ xem xét, báo cáo tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp;

b) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ có văn bản đề xuất, Ban cán sự đảng hoặc tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định đề công chức, viên chức từ chức hoặc thôi giữ chức vụ phải được trên 50% tổng số thành viên Ban cán sự đảng hoặc lãnh đạo đơn vị sự nghiệp đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Ban cán sự đảng hoặc người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định.

Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Thanh tra Chính phủ ra quyết định đề công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thôi giữ chức vụ.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định đề viên chức quản lý cấp phòng thôi giữ chức vụ sau khi có văn bản báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) và được Tổng Thanh tra Chính phủ đồng ý.

4. Khi đơn đề nghị từ chức của công chức hoặc đơn xin thôi giữ chức vụ của viên chức chưa được cấp có thẩm quyền đồng ý thì công chức, viên chức có đơn đề nghị vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý sau khi được cho thôi giữ chức vụ, người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng công chức, viên chức bố trí công tác phù

hợp; công chức, viên chức có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của cấp có thẩm quyền.

Điều 18. Miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

1. Việc xem xét miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Có hai năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

b) Bị xử lý kỷ luật chưa đến mức cách chức nhưng do yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế;

c) Bị xử lý kỷ luật khiển trách hoặc cảnh cáo hai lần trong cùng một thời hạn bổ nhiệm;

d) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm quy định của Đảng về bảo vệ chính trị nội bộ;

đ) Các lý do miễn nhiệm khác theo quy định của Đảng và pháp luật.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý quy định tại khoản 1 Điều này, người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng công chức, viên chức hoặc Vụ Tổ chức cán bộ, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ đề xuất;

b) Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, đề xuất Tổng Thanh tra Chính phủ trình Ban cán sự đảng hoặc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tổng hợp, đề xuất tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp. Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất việc miễn nhiệm, Ban cán sự đảng hoặc tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm đối với công chức, viên chức phải được trên 50% tổng số thành viên Ban cán sự đảng hoặc lãnh đạo đơn vị sự nghiệp đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Ban cán sự đảng hoặc người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định.

Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Thanh tra Chính phủ ra quyết định miễn nhiệm đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định miễn nhiệm đối với viên chức quản lý cấp phòng sau khi có văn bản báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) và được Tổng Thanh tra Chính phủ đồng ý.

3. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý sau khi bị miễn nhiệm, người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng công chức, viên chức bố trí công tác phù hợp;

công chức, viên chức có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của cấp có thẩm quyền.

Điều 19. Hồ sơ xem xét cho từ chức, miễn nhiệm

1. Tờ trình do người đứng đầu Vụ Tổ chức cán bộ hoặc do người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp ký.

2. Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, đơn đề nghị của công chức, viên chức.

3. Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu của Ban cán sự đảng hoặc tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của mình, Thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm giúp Tổng Thanh tra Chính phủ hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Vụ Tổ chức cán bộ để báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định./.

ll

TỔNG THANH TRA



Đoàn Hồng Phong