

(DỰ THẢO 1)

QUY ĐỊNH

VỀ BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, TỪ CHỨC, THÔI GIỮ CHỨC VỤ,
MIỄN NHIỆM, TẠM ĐÌNH CHỈ, LUÂN CHUYỂN, ĐIỀU ĐỘNG,
BIỆT PHÁI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ CÁC
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THUỘC, TRỰC THUỘC BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-BGDĐT ngày/...../2026 của Bộ trưởng
Bộ Giáo dục và Đào tạo)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy định mục đích, yêu cầu, nguyên tắc thực hiện, nội dung, trách nhiệm, thẩm quyền, tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục, quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, tạm đình chỉ, luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, điều động, biệt phái công chức, viên chức lãnh đạo quản lý là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT), Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư nhà nước.

2. Quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, tạm đình chỉ, luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, điều động, biệt phái công chức, viên chức lãnh đạo quản lý là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ GDĐT, thư ký Bộ trưởng; công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương thuộc Cục, Văn phòng.

Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư nhà nước áp dụng theo quy định đối với đơn vị thuộc Bộ GDĐT.

3. Quy định này không áp dụng đối với Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị thuộc Bộ GDĐT gồm: Vụ, Cục, Văn phòng.

2. Đơn vị trực thuộc Bộ GDĐT gồm: Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam, Báo Giáo dục và Thời đại, Tạp chí Giáo dục, các đơn vị sự nghiệp công lập theo Quyết định số 1723/QĐ-TTg ngày 12/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ và các đơn vị sự nghiệp khác trực thuộc Bộ GDĐT do cấp có thẩm quyền quyết định thành lập theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Tiếp tục cụ thể hoá các chủ trương, nghị quyết, quy định của Đảng; bảo đảm chặt chẽ, dân chủ, công khai, minh bạch trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.

2. Bảo đảm sự đồng bộ, thống nhất, liên thông trong công tác cán bộ của Bộ; đánh giá cán bộ khách quan, công tâm; lựa chọn và bố trí đúng cán bộ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

3. Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng; nâng cao hiệu quả công tác cán bộ và quản lý công chức, viên chức, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy, tổ chức đảng; sự quản lý của các cơ quan, đơn vị; tuân thủ đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định; khách quan, minh bạch và chấp hành quy định về kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ, chống chạy chức, chạy quyền; thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác cán bộ.

2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định, đồng thời phân công, phân cấp rõ ràng. Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền thảo luận dân chủ, quyết định theo đa số trên cơ sở phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của từng thành viên, nhất là của người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Trường hợp ý kiến của người đứng đầu và ý kiến của tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị khác nhau thì phải báo cáo lên cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của Bộ và của cơ quan, đơn vị; phải căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của công chức, viên chức và tiêu chuẩn chức danh; 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; giải quyết tốt mối quan hệ giữa việc bố trí công tác và quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu công tác, sử dụng và quản lý có hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ.

Điều 5. Trách nhiệm và thẩm quyền

1. Trách nhiệm

a) Tập thể lãnh đạo và người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đề xuất nhân sự và đánh giá, nhận xét nhân sự được đề xuất.

b) Cá nhân, tập thể đề xuất phải chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về đánh giá, nhận xét, thực hiện việc kết luận tiêu chuẩn chính trị theo quy định, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm; kê khai tài sản, thu nhập... và ý kiến đề xuất của mình.

c) Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền quyết định về công tác cán bộ về hồ sơ nhân sự theo quy định, kết quả thẩm định, thẩm tra, rà soát thông tin đối với nhân sự được đề xuất theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

d) 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.

đ) Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT, Bộ trưởng quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái; cho thôi giữ chức vụ; cho từ chức, miễn nhiệm, cách chức; đình chỉ chức vụ; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ theo phân cấp.

2. Thẩm quyền

a) Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, tạm đình chỉ, điều động, biệt phái, luân chuyển đối với các chức danh, chức vụ: Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị thuộc Bộ GDĐT; Văn phòng Hội đồng Giáo sư nhà nước, Văn phòng Hội đồng Quốc gia giáo dục và Phát triển nhân lực và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ GDĐT thuộc đối tượng áp dụng Quy định này.

b) Người đứng đầu Văn phòng, Cục thuộc Bộ GDĐT, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ GDĐT quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển trong đơn vị đối với các chức danh, chức vụ: Trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương (sau đây gọi chung là trưởng phòng, phó trưởng phòng) theo phân cấp quản lý và theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Trong trường hợp một người đồng thời được giao đảm nhiệm nhiều chức vụ thuộc thẩm quyền quản lý của các cấp khác nhau thì cấp quản lý chức vụ cao nhất của người đó xem xét, quyết định.

Điều 6. 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, trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Thời gian công chức, viên chức được giao quyền, giao phụ trách cơ quan, đơn vị, nếu được bổ nhiệm cấp trưởng của cơ quan, đơn vị đó thì không tính vào thời gian giữ chức vụ khi bổ nhiệm.

3. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế, trừ trường hợp có quy định khác của Đảng hoặc của pháp luật chuyên ngành.

Điều 7. Về bổ nhiệm, bố trí, sử dụng đối với công chức, viên chức có vi phạm, khuyết điểm hoặc bị kỷ luật hoặc đang trong quá trình điều tra, thanh tra, kiểm tra, giải quyết tố cáo, khiếu nại, xem xét trách nhiệm

1. Có thể xem xét, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử giữ chức vụ cao hơn đối với công chức, viên chức nếu bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với các trường hợp:

- Có vi phạm, khuyết điểm phải kiểm điểm, rút kinh nghiệm nhưng chưa đến mức phải xem xét, xử lý kỷ luật (do có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan và đã hoàn thành kiểm điểm hoặc sẽ yêu cầu cá nhân, cấp ủy có liên quan tiếp tục khắc phục theo yêu cầu tại các kết luận kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán, điều tra).

- Có vi phạm, khuyết điểm phải kiểm điểm, xem xét trách nhiệm, xử lý kỷ luật nhưng cấp có thẩm quyền quyết định không kỷ luật hoặc không ban hành quyết định kỷ luật do hết thời hiệu (nếu thi hành kỷ luật là hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo) do có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan và đã hoàn thành kiểm điểm, khắc phục theo yêu cầu tại các kết luận kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán, điều tra.

- Công chức, viên chức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức: Khiển trách (sau 24 tháng); cảnh cáo không thuộc trường hợp bị miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ (sau 36 tháng); cách chức (sau 60 tháng), tính từ thời điểm quyết định kỷ luật của cấp ủy, tổ chức đảng và cơ quan có thẩm quyền có hiệu lực; nếu nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện và được cơ quan có thẩm quyền đánh giá đã hoàn thành việc kiểm điểm, khắc phục các vi phạm, khuyết điểm (nếu có) theo yêu cầu tại kết luận kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán, điều tra của các cơ quan chức năng; đồng thời, được các cấp ủy trực tiếp quản lý cán bộ đánh giá là có phẩm chất, năng lực và có khả năng đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao thì cấp có thẩm quyền có thể xem xét, bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2. Không xem xét, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử giữ chức vụ cao hơn nhưng được xem xét bổ nhiệm lại, giới thiệu tái cử đối với trường hợp công chức, viên chức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo nay đã hết thời hạn kỷ luật nhưng chưa đủ thời gian theo quy định tại Khoản 1 Điều này, nếu công chức, viên chức bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

3. Không bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử giữ chức vụ cao hơn nhưng có thể xem xét, cân nhắc kỷ lưỡng từng trường hợp để bổ nhiệm lại, giới thiệu tái cử đối với: Công chức, viên chức hiện đang trong thời gian thi hành kỷ luật bằng hình thức khiển trách (trừ các trường hợp vi phạm về quan điểm chính trị; vi phạm nguyên tắc tổ chức, hoạt động của Đảng; chạy chức, chạy quyền trong công tác cán bộ; lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; vi phạm quy định về trách nhiệm nêu gương, gây ảnh hưởng xấu đến uy tín của tổ chức đảng và gây bức xúc trong dư luận xã hội).

Các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị căn cứ tình hình đội ngũ công chức, viên chức, yêu cầu nhiệm vụ, phân tích, đánh giá khách quan, thận trọng, kỷ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt đối với từng trường hợp cụ thể về phẩm chất, năng lực, uy tín, kết quả sản phẩm công tác của nhân sự; nguyên nhân, động cơ vi phạm, khuyết điểm (khách quan, chủ quan) và tính chất, mức độ, tác động, ảnh hưởng, kết quả đã khắc phục (nếu có),... xem xét, quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét trước khi thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc giới thiệu tái cử theo quy định.

4. Tạm thời chưa xem xét, bổ nhiệm lại hoặc giới thiệu tái cử đối với công chức, viên chức: Có thông tin trao đổi của cơ quan chức năng về trách nhiệm cá nhân trong các vụ án, vụ việc, kết luận mà cơ quan chức năng đã, đang điều tra, thanh tra, kiểm tra nhưng chưa có kết luận chính thức hoặc có đề nghị của cơ quan có thẩm quyền về xem xét, xử lý trách nhiệm cá nhân cho đến khi cấp có thẩm

quyền có kết luận chính thức; nếu có vi phạm, khuyết điểm thì sẽ tiến hành xem xét, xử lý theo đúng quy định.

5. Không bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, điều động, luân chuyển đối với công chức, viên chức đang trong thời gian giải quyết tố cáo (đã có quyết định thành lập đoàn giải quyết tố cáo), khiếu nại kỷ luật, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm, bị xem xét, xử lý kỷ luật, bị kiến nghị xử lý vi phạm theo kết luận thanh tra, kiểm toán, bị điều tra.

CHƯƠNG II

BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM, CHO THÔI GIỮ CHỨC VỤ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

MỤC 1

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

Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

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

2. Đối với nhân sự từ nguồn tại chỗ phải được quy hoạch vào chức vụ, chức danh bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên. Đối với nhân sự nguồn từ nơi khác phải được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị mới thành lập chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch thì do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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

4. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định. Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.

5. Điều kiện về tuổi bổ nhiệm:

a) Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý cao hơn thì phải đủ tuổi để công tác trọn thời hạn bổ nhiệm. Thời điểm tính tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

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

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

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

Điều 9. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm

Thực hiện theo trình tự thủ tục quy định Phụ lục I, II của Quy định này.

Điều 10. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

1. Bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức:

a) Trường hợp chức vụ công chức, viên chức đang giữ ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức, đơn vị mới thì cấp có thẩm quyền căn cứ phẩm chất, năng lực, uy tín của công chức để xem xét, quyết định bổ nhiệm mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định; thời hạn giữ chức vụ tính theo quyết định bổ nhiệm mới;

b) Trường hợp đổi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị mà không thay đổi mô hình tổ chức thì cấp có thẩm quyền quyết định thay đổi chức vụ theo vị trí việc làm mới tương ứng; thời hạn giữ chức vụ tính theo quyết định bổ nhiệm cũ; không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm và không phải lập hồ sơ bổ nhiệm theo quy định;

c) Trường hợp chức vụ công chức, viên chức đang giữ ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ thấp hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức, đơn vị mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác;

d) Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị mới chưa có tập thể lãnh đạo hoặc không còn tập thể lãnh đạo nơi công chức, viên chức đang công tác thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ Đề án đã được phê duyệt, tờ trình của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ để thống nhất trong Ban thường vụ cấp ủy cùng cấp (đối với tổ chức đảng cấp trên cơ sở) hoặc cấp ủy cùng cấp (đối với tổ chức đảng cấp cơ sở) trước khi ra quyết định bổ nhiệm.

2. Đại diện lãnh đạo cơ quan cấp trên trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau:

a) Bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị mới được thành lập;

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ có 01 lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu hoặc bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó nội bộ lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan;

d) Trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà cơ quan, tổ chức, đơn vị không còn người lãnh đạo, quản lý.

Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy định này.

3. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu hoặc vắng mặt người đứng đầu trong một thời gian dài, để bảo đảm thực hiện đầy đủ trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu và hoạt động thường xuyên của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định giao quyền cấp trưởng cho cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đó (đối với công chức), giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị sự nghiệp công lập cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập (đối với viên chức); trừ trường hợp theo quyết định của cấp có thẩm quyền. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

Điều 11. Hồ sơ bổ nhiệm

Thực hiện theo quy định tại Phụ lục VI của Quy định này.

MỤC 2

BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ

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 đến tuổi nghỉ hưu

1. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định thì cơ quan, tổ chức 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, kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định tại khoản 5 Điều này hoặc đã thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ nhưng phát sinh tình tiết mới nên khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm, công chức lãnh đạo, quản lý chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để cơ quan, tổ chức, đơn vị và công 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.

Trường hợp vì lý do khách quan mà thời điểm ký quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý sau ngày hết thời hạn bổ nhiệm thì thời hạn bổ nhiệm của quyết định mới được tính từ ngày hết thời hạn bổ nhiệm của quyết định cũ và phải được ghi rõ trong quyết định.

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 cơ quan, tổ chức 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.

6. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà đang trong thời gian thi hành kỷ luật nhưng không thuộc diện phải xem xét miễn nhiệm, cho từ chức theo quy định của Đảng và của pháp luật thì cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ yêu cầu nhiệm vụ thảo luận, cân nhắc về phẩm chất, năng lực, uy tín của công chức, viên chức; về nguyên nhân, động cơ vi phạm, khuyết điểm và tính chất, mức độ ảnh hưởng, kết quả khắc phục hậu quả (nếu có) để xem xét, quyết định về việc bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

7. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý không được bổ nhiệm lại thì cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bố trí công tác khác theo nguyên tắc không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn.

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 của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm bổ nhiệm lại.
3. Cơ quan, tổ chức 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

Thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định tại Phụ lục III của Quy định này.

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

Thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định tại Phụ lục IV của Quy định này.

Điều 16. Hồ sơ bổ nhiệm lại, hồ sơ 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 theo quy định tại Phụ lục VI của Quy định này.

2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu thực hiện theo quy định tại Phụ lục VII của Quy định này.

MỤC 3

TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM, TẠM ĐÌNH CHỈ, CHO THÔI GIỮ CHỨC VỤ

Điều 17. Từ chức, cho thôi giữ chức vụ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

1. Xem xét cho thôi giữ chức vụ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được thực hiện cho các trường hợp sau:

a) Chịu trách nhiệm người đứng đầu (trừ trường hợp vì lý do bất khả kháng hoặc người đứng đầu có thời gian giữ chức vụ chưa đủ 1 năm) khi địa phương, cơ quan, đơn vị chỉ hoàn thành dưới 70% số chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm hoặc không hoàn thành 5 chỉ tiêu kinh tế - xã hội cơ bản được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt: (1) Tốc độ tăng trưởng kinh tế. (2) Thu ngân sách nhà nước. (3) Giải ngân vốn đầu tư công. (4) Thu nhập bình quân đầu người. (5) Giảm tỉ lệ hộ nghèo.

b) Chịu trách nhiệm (trừ trường hợp vì lý do bất khả kháng) nếu kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao về xây dựng Đảng, xây dựng thể chế, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh,... theo đánh giá của cấp có thẩm quyền trong năm hoặc định kỳ của cá nhân hoặc cơ quan, đơn vị, địa phương mà mình là người đứng đầu (hoặc cấp phó của người đứng đầu được phân công chỉ đạo trực tiếp) không đạt chỉ tiêu, kế hoạch theo quy định hoặc các quyết định, quy chế, quy định, đề án, chương trình, dự án quan trọng do cơ quan, đơn vị mình phụ trách chủ trì tham mưu, đề xuất ban hành mà cơ quan chức năng kết luận không hiệu quả hoặc có nguy cơ gây hậu quả xấu,...

c) Quan liêu, xa dân, không giải quyết kịp thời ý kiến, nguyện vọng, lợi ích, khiếu nại, tố cáo chính đáng, hợp pháp của nhân dân, của doanh nghiệp thuộc thẩm quyền theo chức năng, nhiệm vụ được giao và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng xấu đến uy tín cơ quan, đơn vị.

d) Chịu trách nhiệm người đứng đầu khi để xảy ra điểm nóng phức tạp kéo dài liên quan đến quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây hậu quả nghiêm trọng.

đ) Là người đứng đầu thiếu trách nhiệm, không kịp thời xử lý khi phát hiện cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý trực tiếp vi phạm nghiêm trọng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Xem xét cho từ chức đối với công chức lãnh đạo, quản lý tự nguyện xin từ chức và có các căn cứ sau:

a) Do bản thân nhận thấy hạn chế về năng lực lãnh đạo, quản lý hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

b) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định.

c) Vì lý do khác của cá nhân.

d) Là người đứng đầu để cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách trực tiếp hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực nghiêm trọng nhưng chưa đến mức phải xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định.

đ) Trong nhiệm kỳ giữ chức vụ có 2 năm không liên tiếp bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

e) Có hành vi vi phạm về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng xấu đến uy tín tổ chức, cá nhân.

f) Để vợ, chồng, con vi phạm pháp luật của Nhà nước; sa vào tệ nạn xã hội và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây bức xúc trong dư luận, làm ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị.

g) Để người khác lợi dụng chức vụ, quyền hạn của bản thân để trục lợi và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây hậu quả nghiêm trọng, bức xúc trong dư luận, làm ảnh hưởng xấu đến uy tín cá nhân và tổ chức (trừ trường hợp bản thân không biết).

h) Không dám làm, không dám chịu trách nhiệm, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, không thực hiện công việc thuộc thẩm quyền theo chức năng, nhiệm vụ được giao và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây hậu quả rất nghiêm trọng, dư luận xấu, bức xúc trong cán bộ, đảng viên và nhân dân.

Đối với trường hợp nêu tại Điểm b nêu trên, nếu cán bộ không tự nguyện từ chức thì cấp có thẩm quyền xem xét cho thôi giữ chức vụ; đối với các trường hợp nêu tại Điểm d, đ, e, f, g, h nêu trên, nếu cán bộ không tự nguyện từ chức thì cấp có thẩm quyền xem xét miễn nhiệm.

2. Những trường hợp không được từ chức:

a) Đang đảm nhận nhiệm vụ liên quan đến quốc phòng, an ninh quốc gia, nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật, chưa hoàn thành nhiệm vụ mà cần tiếp tục đảm nhiệm nhiệm vụ do bản thân công chức, viên chức đã thực hiện, nếu công chức, viên chức từ chức sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến nhiệm vụ mà đơn vị được giao.

b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra của các cơ quan chức năng có thẩm quyền.

c) Những trường hợp có đủ căn cứ miễn nhiệm nêu tại khoản 01 Điều 17 Quy định này.

d) Các trường hợp khác theo quy định của Đảng và pháp luật.

4. Quy trình xem xét cho công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý từ chức, thôi giữ chức vụ:

a) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý có đơn từ chức gửi Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách đơn vị; người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm (trường hợp công chức, viên chức có đơn là người đứng đầu thì gửi cấp ủy và tập thể lãnh đạo của cơ quan, đơn vị).

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được đơn từ chức của công chức, viên chức, Vụ Tổ chức cán bộ (hoặc cơ quan tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ) phối hợp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức đang công tác (trường hợp công chức, viên chức có đơn là người đứng đầu, Vụ Tổ chức cán bộ hoặc cơ quan tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ phối hợp với đại diện cấp ủy và tập thể lãnh đạo của cơ quan, đơn vị) tổ chức

gặp, trao đổi với người có đơn từ chức theo quy định (có Biên bản làm việc). Trong trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày làm việc.

Trường hợp công chức, viên chức rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp công chức, viên chức không rút đơn thì cấp ủy và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cho ý kiến bằng văn bản gửi Vụ Tổ chức cán bộ hoặc cơ quan tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ để nghiên cứu, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) Đối với trường hợp thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Bộ trưởng, Ban thường vụ Đảng ủy: Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín theo quy định. Việc quyết định cho từ chức đối với công chức, viên chức phải được trên 50% tổng số thành viên Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Đảng ủy Bộ GDĐT quyết định.

Khi được Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT thống nhất cho công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ chức và cho viên chức quản lý thời giữ chức vụ, Vụ Tổ chức cán bộ trình cấp có thẩm quyền ký ban hành quyết định cho từ chức, cho thôi giữ chức vụ (đối với trường hợp thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy).

d) Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Người đứng đầu Văn phòng, Cục thuộc Bộ GDĐT, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ GDĐT: tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị xem xét, ban hành quyết định sau khi được Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị, Bộ trưởng đồng ý.

5. Công chức, viên chức có đơn từ chức nhưng chưa được cấp có thẩm quyền đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý sau khi từ chức nếu có nguyện vọng công tác thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào năng lực, đạo đức, kinh nghiệm để xem xét bố trí công tác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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) Bị kỷ luật cảnh cáo và bị cấp có thẩm quyền đánh giá năng lực hạn chế, uy tín giảm sút, không thể tiếp tục đảm nhiệm chức vụ được giao.

b) Bị kỷ luật khiển trách liên quan đến chức trách, nhiệm vụ được giao 2 lần trở lên trong một nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm.

c) Có trên 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định.

d) Có 2 năm liên tiếp bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ (liên quan đến thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao).

đ) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá"; vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, gây bức xúc trong dư luận, làm ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị nơi đang công tác.

e) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm tiêu chuẩn chính trị theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng đến mức phải miễn nhiệm.

f) Là người đứng đầu đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách trực tiếp hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực gây hậu quả rất nghiêm trọng theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng chưa đến mức phải xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định.

g) Là người đứng đầu đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách trực tiếp xảy ra mâu thuẫn, mất đoàn kết nghiêm trọng theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

h) Vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước đến mức phải miễn nhiệm theo kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền.

Đối với các trường hợp nêu tại Khoản a, b, c, d, nếu cán bộ tự nguyện xin từ chức thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

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 lãnh đạo, quản lý theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ có trách nhiệm trao đổi với công chức, viên chức và đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc miễn nhiệm chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất; trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì có thể kéo dài không quá 15 ngày làm việc.

b) Đối với trường hợp thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy: Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín theo quy định. Việc quyết định miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải được trên 50% tổng số thành viên Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT quyết định. Khi được Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT thống nhất việc miễn nhiệm, Vụ Tổ chức cán bộ trình cấp có thẩm quyền ký ban hành quyết định miễn nhiệm.

c) Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Người đứng đầu Văn phòng, Cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ GDĐT: tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị họp xem xét, quyết định sau khi được Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị, Bộ trưởng đồng ý.

3. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý sau khi bị miễn nhiệm được người đứng đầu cơ quan, đơn vị (hoặc tập thể lãnh đạo trong trường hợp miễn nhiệm người đứng đầu) bố trí công tác phù hợp; công chức, viên chức có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của cấp có thẩm quyền.

Trường hợp công chức, viên chức bị miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ (đối với công chức) hoặc không hoàn thành nhiệm vụ trong 02 năm liên tiếp (đối với viên chức) thì cấp có thẩm quyền cho thôi việc theo quy định của pháp luật.

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

1. Tờ trình của cơ quan, đơn vị.

2. Tờ trình của Vụ Tổ chức cán bộ hoặc cơ quan (bộ phận) tham mưu về công tác cán bộ.

3. Các văn bản có liên quan:

- Quyết định, văn bản kết luận, thông báo, ý kiến của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

- Đơn từ chức của công chức, viên chức (trường hợp từ chức, thôi giữ chức vụ).

- Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu, biên bản làm việc.

- Các tài liệu liên quan khác.

Điều 20. Tạm đình chỉ công tác đối với công chức

1. Việc xem xét tạm đình chỉ công tác đối với công chức được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Có hành vi vi phạm về phẩm chất đạo đức, lối sống gây ảnh hưởng tiêu cực, bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng xấu đến uy tín tổ chức, cá nhân;

b) Có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức trong quá trình thực thi công vụ;

c) Cố tình trì hoãn, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, không thực hiện công việc thuộc thẩm quyền theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

d) Đang bị xem xét, xử lý kỷ luật mà cố ý trì hoãn, trốn tránh không thực hiện yêu cầu của cấp có thẩm quyền trong quá trình xem xét, xử lý vi phạm của bản thân hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn, ảnh hưởng của mình, của người khác để tác động, gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý.

đ) Đã bị xử lý kỷ luật đảng bằng hình thức cảnh cáo hoặc cách chức và đang trong thời gian chờ xem xét, xử lý chức vụ chính quyền mà nếu tiếp tục công tác sẽ ảnh hưởng tiêu cực đến hoạt động của cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị;

g) Các trường hợp khác theo quy định của Đảng và của pháp luật.

2. Căn cứ tạm đình chỉ công tác trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng:

a) Công chức bị khởi tố bị can để phục vụ công tác điều tra.

b) Trong quá trình xem xét, xử lý hành vi vi phạm của công chức, có cơ sở xác định phải xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên hoặc xử lý bằng pháp luật hình sự mà cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án có văn bản đề nghị tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ.

3. Thẩm quyền tạm đình chỉ công tác:

a) Đối với công chức lãnh đạo, quản lý do người đứng đầu cấp có thẩm quyền bổ nhiệm và quản lý thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

b) Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức quyết định.

4. Thời hạn tạm đình chỉ công tác không quá 15 ngày làm việc; trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài thêm thời gian tạm đình chỉ nhưng không quá 15 ngày làm việc. Thời hạn tạm đình chỉ đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này thực hiện theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

Quyết định tạm đình chỉ công tác đương nhiên hết hiệu lực thi hành khi hết thời hạn tạm đình chỉ công tác.

5. Quy trình xem xét tạm đình chỉ công tác:

a) Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ khi xác định có căn cứ tạm đình chỉ, cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ có trách nhiệm báo cáo, đề xuất người đứng đầu ra quyết định tạm đình chỉ.

b) Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ, người đứng đầu ra quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức.

c) Trường hợp tạm đình chỉ công tác không đúng quy định hoặc khi có kết luận công chức không vi phạm, chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày có đủ cơ sở, người đứng đầu ra quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức, đồng thời báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý công chức.

d) Quyết định tạm đình chỉ công tác và quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác (nếu có) phải được công bố trong cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức và gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

6. Quy định liên quan đến công chức bị tạm đình chỉ công tác:

a) Công chức bị tạm đình chỉ công tác thực hiện các quyền và trách nhiệm theo quy định của cấp có thẩm quyền và theo Điều 81 Luật Cán bộ, công chức;

b) Quyết định tạm đình chỉ công tác là căn cứ để xem xét, xếp loại công chức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm công tác đó

CHƯƠNG III

BỒ NHIỆM CHỨC DANH THƯ KÝ BỘ TRƯỞNG

Điều 21. Tiêu chuẩn, điều kiện

1. Tiêu chuẩn chung

a) Tuyệt đối trung thành với mục tiêu, lý tưởng của Đảng; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên quyết đấu tranh bảo vệ Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước. Yên tâm công tác, tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức.

b) Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống giản dị, khiêm tốn, chân thành, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư, đoàn kết nội bộ; không cơ hội, lợi dụng chức trách, nhiệm vụ để vụ lợi; không để gia đình, người thân lợi dụng uy tín bản thân để trục lợi. Có tinh thần trách nhiệm cao với công việc; có ý thức phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, đấu tranh ngăn chặn sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ.

c) Trung thành, trung thực, tận tụy, thận trọng, thẳng thắn; gương mẫu, chấp hành nghiêm kỷ luật công tác, kỷ luật phát ngôn; giữ bí mật nội dung công việc.

d) Có trình độ đại học trở lên, nắm vững về chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học, đáp ứng tốt yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

đ) Hiểu biết về lĩnh vực được phân công; có khả năng tham mưu, đề xuất nhiệm vụ, giải pháp có hiệu quả; có tác phong làm việc khoa học, khả năng làm việc độc lập; được lãnh đạo, đồng nghiệp nơi công tác và cơ quan, cá nhân nơi phối hợp công tác tin tưởng, tín nhiệm.

e) Tuổi bổ nhiệm lần đầu: Đủ 05 năm công tác trở lên; trường hợp đặc biệt, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Thời gian công tác của thư ký Bộ trưởng thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật.

g) Không thuộc các trường hợp không được bổ nhiệm theo quy định của Đảng, pháp luật và Quy định này.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể

a) Am hiểu công việc hành chính; có năng lực nghiên cứu, phân tích, tổng hợp thông tin và tham mưu; có khả năng sắp xếp công việc và phối hợp công tác.

b) Có thời gian công tác tối thiểu là 09 năm trong các cơ quan, tổ chức của hệ thống chính trị; đã được quy hoạch và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm chức danh Phó Vụ trưởng hoặc tương đương theo quy định.

Điều 22. Quy trình, hồ sơ bổ nhiệm thư ký Bộ trưởng

1. Quy trình bổ nhiệm

Sau khi có ý kiến của Bộ trưởng về nhân sự dự kiến bổ nhiệm thư ký, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT xem xét, giới thiệu (bằng hình thức bỏ phiếu kín và phải đạt trên 50% số phiếu tán thành). Đối với nhân sự công tác ngoài Bộ, sau khi lấy phiếu, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT có văn bản trao đổi lấy ý kiến thống nhất của cơ quan, tổ chức, đơn vị đang quản lý nhân sự.

Khi được Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT thống nhất nhân sự bổ nhiệm thư ký Bộ trưởng, Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ trưởng ký Quyết định bổ nhiệm (hoặc quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm đối với nhân sự công tác ngoài Bộ).

2. Hồ sơ bổ nhiệm

Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm thư ký Bộ trưởng thực hiện theo quy định tại Phụ lục VI kèm theo Quy định này.

CHƯƠNG IV

LUÂN CHUYỂN, ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI

MỤC 1

LUÂN CHUYỂN CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 23. Đối tượng, chức vụ, chức danh và thời gian luân chuyển

1. Đối tượng, chức vụ, chức danh bố trí luân chuyển

a) Đối tượng

- Công chức lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc trách nhiệm, thẩm quyền quản lý của Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT.

- Công chức lãnh đạo, quản lý giữ các chức vụ cấp trưởng mà theo quy định không được giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một cơ quan, đơn vị.
- Trường hợp khác do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Chức vụ, chức danh bố trí luân chuyển

Công chức lãnh đạo, quản lý được luân chuyển được bố trí giữ chức vụ tương đương với chức vụ đang đảm nhiệm. Đối với công chức có phẩm chất, có khả năng (tư duy tốt, có năng lực chuyên môn và năng lực lãnh đạo, tổ chức) đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của chức vụ dự kiến phân công, bố trí, có thể được xem xét, quyết định bố trí chức vụ cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.

Chức danh cụ thể bố trí luân chuyển thực hiện theo chủ trương của Đảng, của cấp có thẩm quyền và yêu cầu nhiệm vụ, quy hoạch, kế hoạch luân chuyển công chức của Bộ.

2. Thời gian luân chuyển

Thời gian luân chuyển ít nhất là 03 năm (36 tháng). Trường hợp đặc biệt, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thời gian luân chuyển.

Điều 24. Thẩm quyền và trách nhiệm

1. Thẩm quyền

Thẩm quyền quyết định luân chuyển thực hiện theo quy định về thẩm quyền bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý.

2. Trách nhiệm

a) Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng kế hoạch luân chuyển công chức; bố trí, phân công công tác đối với công chức sau luân chuyển bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch và có sự kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm; quản lý, đánh giá, nhận xét hằng năm đối với công chức luân chuyển; sơ kết, tổng kết công tác luân chuyển công chức.

b) Cơ quan nơi có công chức luân chuyển đi là cơ quan, đơn vị có công chức được luân chuyển (gọi chung là cơ quan nơi đi) nhận xét, đánh giá công chức được đề xuất luân chuyển; phối hợp với cơ quan liên quan trong công tác quản lý, giám sát và giữ mối liên hệ thường xuyên với công chức luân chuyển; tiếp nhận, bố trí hoặc đề xuất bố trí công tác đối với công chức sau luân chuyển.

c) Cơ quan nơi có công chức luân chuyển đến là cơ quan, đơn vị tiếp nhận công chức luân chuyển (gọi chung là cơ quan nơi đến) chấp hành nghiêm quyết định về luân chuyển công chức của cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm bố trí công tác, tạo môi trường và điều kiện thuận lợi để công chức luân chuyển phát huy năng lực, sở trường; quản lý, đánh giá công chức trong thời gian luân chuyển; phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất hướng bố trí, sử dụng công chức sau luân chuyển.

d) Công chức luân chuyển phải chấp hành nghiêm các quy định, quy chế, phân công của cấp có thẩm quyền, cơ quan nơi đi và nơi đến; tu dưỡng, rèn luyện, phát huy năng lực, sở trường, nỗ lực hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; giữ mối liên hệ với cơ quan, đơn vị nơi đi; chịu sự kiểm tra, giám sát, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

d) Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT xây dựng kế hoạch luân chuyển, nhận xét, đánh giá, đề xuất bố trí, sắp xếp công chức trước và sau luân chuyển; tham mưu sơ kết, tổng kết về công tác luân chuyển công chức.

e) Các cơ quan liên quan tham gia thẩm định, thẩm tra, rà soát đối với công chức luân chuyển theo chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của cấp có thẩm quyền; phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ kiểm tra, giám sát; tham gia ý kiến trong việc bố trí, sắp xếp công chức sau luân chuyển.

Điều 25. Tiêu chuẩn, điều kiện

1. Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt;
2. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, năng lực công tác và triển vọng phát triển.
3. Đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện cụ thể của chức vụ đảm nhiệm khi luân chuyển.

4. Điều kiện về độ tuổi:

a) Công chức được luân chuyển còn thời gian công tác ít nhất 10 năm tính từ thời điểm đi luân chuyển;

b) Đối với công chức lãnh đạo, quản lý giữ các chức vụ cấp trưởng được luân chuyển để thực hiện quy định không được giữ quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp ở một cơ quan, đơn vị thì phải còn đủ thời gian công tác theo thời hạn bổ nhiệm. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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

6. Không thuộc các trường hợp không được luân chuyển theo quy định.

Điều 26. Kế hoạch, quy trình, thực hiện luân chuyển

1. Kế hoạch luân chuyển

Việc xây dựng kế hoạch luân chuyển công chức căn cứ vào quy định, danh sách công chức, viên chức trong quy hoạch, yêu cầu nhiệm vụ chính trị, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức. Kế hoạch luân chuyển gồm những nội dung cơ bản: Số lượng, nhu cầu, vị trí, chức danh luân chuyển; Hình thức luân chuyển; Địa bàn luân chuyển; Thời hạn luân chuyển; Chế độ, chính sách cần thiết bảo đảm thực hiện; Dự kiến phương án bố trí công chức sau luân chuyển; Thời gian bắt đầu thực hiện kế hoạch luân chuyển.

Căn cứ kế hoạch, lập danh sách công chức lãnh đạo, quản lý luân chuyển, nêu biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp và thực hiện luân chuyển.

2. Quy trình luân chuyển

Quy trình luân chuyển công chức được quy định tại Phụ lục V Quy định này.

Điều 27. Hồ sơ luân chuyển

Hồ sơ luân chuyển công chức được quy định tại Phụ lục V Quy định này.

Điều 28. Thời gian luân chuyển

Thời gian luân chuyển ít nhất 3 năm (36 tháng) đối với một lần luân chuyển. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT xem xét, quyết định.

Điều 29. Bố trí công chức sau luân chuyển

Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp các nhận xét, đánh giá của cấp uỷ, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi đến về năng lực, sở trường, kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của công chức ở cơ quan, đơn vị được luân chuyển (gồm các nhận xét, đánh giá định kỳ hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền và nhận xét, đánh giá khi hết thời gian luân chuyển).

Trên cơ sở nhận xét, đánh giá, phương án dự kiến bố trí công chức sau luân chuyển theo kế hoạch luân chuyển, yêu cầu về công tác cán bộ và nhiệm vụ, tình hình thực tế, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT xem xét bố trí, phân công công chức sau luân chuyển.

Công chức luân chuyển có thành tích đặc biệt xuất sắc (có sáng kiến, sản phẩm công tác cụ thể được cấp có thẩm quyền công nhận) được ưu tiên khi xem xét bố trí công tác sau luân chuyển.

Trường hợp công chức luân chuyển được cấp có thẩm quyền quyết định tiếp tục bố trí ổn định công tác ở cơ quan, đơn vị nơi đến thì không còn là công chức luân chuyển theo quy định.

MỤC 2

ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 30. Điều động công chức lãnh đạo, quản lý

1. Các trường hợp thực hiện điều động
 - a) Theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể.
 - b) Theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ được Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT ban hành.
 - c) Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Đảng và pháp luật.
2. Các trường hợp không thực hiện điều động
 - a) Công chức đang trong quá trình bị xem xét, xử lý kỷ luật;
 - b) Công chức đang bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến các cuộc thanh tra, kiểm tra;
 - c) Công chức đang trong quá trình điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế;
 - d) Công chức đang tham gia học tập dài hạn hoặc đang được cử đi biệt phái theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

đ) Công chức nữ đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi hoặc công chức nam (trong trường hợp vợ chết hoặc vì lý do khách quan, bất khả kháng khác) đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp có nguyện vọng được điều động;

e) Công chức có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, được người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức xác nhận, trừ trường hợp có nguyện vọng được điều động;

f) Các trường hợp khác do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền điều động quyết định tùy thuộc vào từng tình huống cụ thể và theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Thẩm quyền quyết định điều động

Bộ trưởng quyết định điều động công chức làm việc tại các đơn vị được quy định tại Điều 1 của Quy định này.

4. Trình tự, thủ tục điều động công chức

a) Căn cứ quy hoạch, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị đề xuất kế hoạch (hoặc danh sách công chức cần điều động) và biện pháp thực hiện điều động công chức của cơ quan, đơn vị, báo cáo Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT theo thẩm quyền (qua Vụ Tổ chức cán bộ).

b) Vụ Tổ chức cán bộ lập danh sách công chức cần điều động của các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT và đề xuất biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp, trình Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Trước khi quyết định điều động công chức, Lãnh đạo Bộ (hoặc giao, ủy quyền Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện), người đứng đầu cơ quan, đơn vị gặp gỡ công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động và nghe công chức đề xuất ý kiến (có Biên bản làm việc).

c) Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì thực hiện trình tự, thủ tục điều động như trường hợp bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự nơi khác.

Điều 31. Biệt phái công chức lãnh đạo, quản lý

1. Các trường hợp thực hiện biệt phái

a) Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách.

b) Để thực hiện công việc cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

2. Các trường hợp không thực hiện biệt phái: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 34 Quy định này

3. Thẩm quyền quyết định biệt phái

Bộ trưởng quyết định biệt phái đối với công chức đang làm việc tại các đơn vị được quy định tại Điều 1 của Quy định này đến làm việc tại các đơn vị có nhu cầu tiếp nhận biệt phái.

4. Thời hạn biệt phái không quá 03 năm, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Khi hết thời gian biệt phái thì cơ quan, tổ chức cử công chức, viên chức biệt phái phải xem xét, quyết định việc kết thúc hoặc gia hạn thời gian biệt phái đối với công chức.

5. Trình tự, thủ tục biệt phái công chức

a) Cơ quan, tổ chức nơi công chức đang công tác và nơi được cử đến biệt phái có văn bản trao đổi, thống nhất ý kiến;

b) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức cần gặp gỡ công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc biệt phái để nghe công chức đề xuất ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định (có Biên bản làm việc).

c) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi công chức đang công tác quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý.

6. Bố trí công chức sau khi hết thời hạn biệt phái

Công chức được cử biệt phái chịu sự phân công, bố trí, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức nơi được cử đến biệt phái, nhưng vẫn thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức cử biệt phái, kể cả trường hợp công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được biệt phái đến giữ vị trí lãnh đạo, quản lý tương đương với chức vụ hiện đảm nhiệm.

7. Chế độ, chính sách đối với công chức được điều động, biệt phái được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 32. Biệt phái viên chức quản lý

1. Việc biệt phái viên chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách;

b) Để thực hiện công việc cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

2. Các trường hợp không thực hiện biệt phái: Viên chức nữ đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi.

3. Thẩm quyền quyết định biệt phái

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định việc biệt phái viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đến làm việc tại các đơn vị có nhu cầu tiếp nhận biệt phái.

Việc biệt phái viên chức làm công việc ở vị trí việc làm của công chức phải được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức.

4. Thời gian biệt phái viên chức không quá 03 năm. Đối với ngành, lĩnh vực đặc thù, thời gian biệt phái thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Khi hết thời gian biệt phái thì cơ quan, đơn vị nơi cử viên chức đi biệt phái xem xét, quyết định việc kết thúc hoặc gia hạn thời gian biệt phái đối với viên chức.

5. Trình tự, thủ tục biệt phái viên chức

a) Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận viên chức biệt phái;

b) Bước 2: Gặp viên chức để trao đổi về chủ trương biệt phái và yêu cầu nhiệm vụ cụ thể (có Biên bản làm việc);

c) Bước 3: Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

6. Bố trí viên chức sau khi hết thời hạn biệt phái

Viên chức được cử biệt phái chịu sự phân công, bố trí, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được cử đến biệt phái.

7. Viên chức biệt phái được hưởng quyền lợi theo quy định. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được cử đến biệt phái có chế độ, chính sách đặc thù thì ngoài lương và các quyền lợi khác do cơ quan, đơn vị cử viên chức biệt phái chi trả, viên chức còn được hưởng các chế độ, chính sách đặc thù do cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi nhận biệt phái chi trả.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ GDĐT

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt Quy định này để công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị biết, thực hiện.

2. Trên cơ sở Quy định này, theo thẩm quyền được phân cấp, các đơn vị trực thuộc Bộ GDĐT xây dựng quy định của đơn vị, đảm bảo đúng quy định của Đảng, pháp luật và phù hợp với thực tiễn đơn vị để triển khai thực hiện. Thời hạn gửi về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, theo dõi chậm nhất **45 ngày** kể từ ngày Quy định này có hiệu lực.

3. Trên cơ sở quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý đã được phê duyệt và các quy định liên quan, các cơ quan, đơn vị lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc diện được phân cấp quản lý để đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định khi xem xét bổ nhiệm.

4. Các đơn vị khi thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT, mời Vụ Tổ chức cán bộ và Ban Tổ chức Đảng ủy Bộ GDĐT tham dự các bước thực hiện trong quy trình nhân sự để hướng dẫn, kiểm tra, giám sát theo đúng quy định.

Điều 34. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ và Ban Tổ chức Đảng ủy Bộ GDĐT

1. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ

Chủ trì phối hợp với Ban Tổ chức Đảng ủy Bộ GDĐT:

- Kiểm tra, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện Quy định này theo đúng quy định; đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy định để phù hợp quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và tình hình thực tiễn.

- Hướng dẫn, kiểm tra, dự giám sát các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ GDĐT thực hiện quy trình nhân sự theo đúng các quy định trong Quy định.

- Hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi việc xây dựng, ban hành và thực hiện Quy định của các đơn vị trực thuộc Bộ GDĐT.

- Chủ trì, tham mưu đề xuất Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT về chủ trương, phương án nhân sự, thẩm định quy trình, hồ sơ nhân sự và trình Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT xem xét, quyết định về nhân sự.

- Trên cơ sở quy định của Quy định này, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ GDĐT tham mưu Bộ trưởng, Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT xem xét, phê duyệt công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý của Bộ GDĐT.

2. Trách nhiệm của Ban Tổ chức Đảng ủy Bộ GDĐT

- Phối hợp cùng Vụ Tổ chức cán bộ hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện Quy định này theo đúng quy định; đề xuất Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy định để phù hợp với các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và tình hình thực tiễn.

- Chủ trì phối hợp Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, giúp Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT thẩm định hồ sơ nhân sự trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT họp, cho chủ trương, ý kiến về công tác cán bộ; dự thảo các văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT để trao đổi ý kiến với các cấp ủy đảng có thẩm quyền về công tác hiệp y, nhận xét, đánh giá và kết luận về tiêu chuẩn chính trị của nhân sự theo đúng các quy định của Đảng.

- Thực hiện nhiệm vụ thông báo văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT về công tác cán bộ, quản lý cán bộ đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện và theo dõi, đôn đốc, dự giám sát, kiểm tra các cơ quan, đơn vị việc thực hiện theo đúng quy định; báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ GDĐT xem xét, quyết định.

Điều 35. Điều khoản chuyển tiếp

1. Người giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý chưa đáp ứng tiêu chuẩn về lý luận chính trị, tiêu chuẩn về quản lý nhà nước theo quy định tại Quy định này thì phải hoàn thiện trong thời hạn 36 tháng đối với tiêu chuẩn về lý luận chính trị; trong thời hạn 12 tháng đối với tiêu chuẩn về quản lý nhà nước kể từ ngày Quy định có hiệu lực, trừ các trường hợp sau đây:

a) Tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 36 tháng thì không bắt buộc phải hoàn thiện tiêu chuẩn về lý luận chính trị;

b) Tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 24 tháng thì không bắt buộc phải hoàn thiện tiêu chuẩn về quản lý nhà nước.

2. Trường hợp đã thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng và pháp luật tại thời điểm thực hiện quy trình

nhưng chưa có quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại thì tiếp tục thực hiện quy trình và phải hoàn thiện tiêu chuẩn về lý luận chính trị, tiêu chuẩn về quản lý nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp bổ nhiệm do hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức mà chức vụ, chức danh đang giữ ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ bằng hoặc tương đương chức vụ, chức danh dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức, đơn vị mới hoặc trường hợp đổi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thì sau khi bổ nhiệm phải hoàn thiện tiêu chuẩn về lý luận chính trị, tiêu chuẩn về quản lý nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trường hợp hết thời hạn quy định tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này mà chưa đáp ứng tiêu chuẩn về lý luận chính trị, tiêu chuẩn về quản lý nhà nước theo quy định tại Nghị định này thì cấp có thẩm quyền xem xét, thu hồi quyết định bổ nhiệm và bố trí công việc chuyên môn phù hợp.

5. Cấp có thẩm quyền bổ nhiệm quy định hoặc phân cấp quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện về thành tích, kết quả và sản phẩm cụ thể phù hợp với tiêu chuẩn chức vụ, chức danh dự kiến bổ nhiệm trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực, bảo đảm đủ cơ sở lựa chọn đúng người có năng lực để bổ nhiệm.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ kịp thời phản ánh về Bộ GDĐT (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.
