

Số: 30 /QĐ-CĐSVN

Hà Nội, ngày 31 tháng 01 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về công tác luân chuyển cán bộ
đối với các đơn vị thuộc Cục Đường sắt Việt Nam**

CỤC TRƯỞNG CỤC ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Quyết định số 2527/QĐ-BGTVT ngày 30/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Đường sắt Việt Nam;

Căn cứ Quy định số 98-QĐ/TW ngày 07/10/2017 của Bộ Chính trị về luân chuyển cán bộ; Kết luận số 24-KL/TW ngày 15/12/2017 của Bộ Chính trị về nguyên tắc điều động, phân công, bố trí công tác đối với cán bộ Trung ương luân chuyển;

Căn cứ Quy định số 186-QĐi/BCSD ngày 03/5/2019 của Ban Cán sự đảng Bộ Giao thông vận tải về phân cấp quản lý các chức danh lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Quy định về công tác luân chuyển cán bộ đối với các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Giao thông vận tải, ban hành kèm theo Quy định số 163-QĐi/BCSD ngày 22/4/2019 của Ban Cán sự đảng Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị quyết số 299-NQ/ĐU ngày 06/01/2020 của Đảng ủy Cục Đường sắt Việt Nam;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy định về công tác luân chuyển cán bộ đối với các đơn vị thuộc Cục Đường sắt Việt Nam.**

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng, Đội thuộc Cục, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ TCCB Bộ GTVT (để báo cáo);
- Cục trưởng;
- Các đ/c PCT;
- Đảng ủy, CD, ĐTN Cục ĐSVN;
- Các Phòng, Đội TTAT;
- Lưu: VP



Quang Khôi

QUY ĐỊNH

Về công tác luân chuyển cán bộ đối với các đơn vị thuộc Cục Đường sắt Việt Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-CĐSVN ngày .../01/2020
của Cục trưởng Cục Đường sắt Việt Nam)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

1. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nghị quyết của Đảng về công tác cán bộ và luân chuyển cán bộ, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ ngang tầm nhiệm vụ trong từng giai đoạn.
2. Đổi mới mạnh mẽ công tác luân chuyển cán bộ, bảo đảm dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, công bằng; ngăn chặn tiêu cực, tham nhũng, lợi ích nhóm, quan hệ dòng họ, thân quen.
3. Bảo đảm thực hiện chủ trương đào tạo, bồi dưỡng toàn diện và sử dụng có hiệu quả đội ngũ cán bộ; tạo điều kiện cho cán bộ trẻ, có triển vọng, cán bộ trong quy hoạch được rèn luyện thực tiễn; tạo nguồn cán bộ lâu dài cho đất nước, Bộ Giao thông vận tải, nhất là cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Cục Đường sắt Việt Nam (sau đây gọi là Cục).
4. Kết hợp luân chuyển với điều động, bố trí hợp lý đội ngũ cán bộ trong Cục; tăng cường cán bộ cho những nơi khó khăn có nhu cầu, khắc phục tình trạng nơi thừa, nơi thiếu và cục bộ, khép kín trong công tác cán bộ.
5. Tiếp tục thực hiện chủ trương luân chuyển cán bộ kết hợp chặt chẽ với bố trí cán bộ không giữ chức vụ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

Điều 2. Quan điểm, nguyên tắc

1. Công tác luân chuyển cán bộ phải đặt dưới sự lãnh đạo thường xuyên, trực tiếp, toàn diện của Ban Chấp hành Đảng bộ, tập thể lãnh đạo Cục, cấp ủy, tổ chức đảng theo phân cấp quản lý; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò, trách nhiệm của tập thể lãnh đạo và người đứng đầu; giải quyết tốt mối quan hệ giữa luân chuyển với ổn định và xây dựng đội ngũ cán bộ chuyên sâu; vừa coi trọng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác, vừa coi trọng mục đích bồi dưỡng, rèn luyện cán bộ, chuẩn bị đội ngũ cán bộ kế cận.

2. Luân chuyển cán bộ phải bảo đảm tổng thể, đồng bộ, liên thông, thường xuyên, liên tục giữa các đơn vị trong Cục; phải gắn kết chặt chẽ với quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, sắp xếp, bố trí, sử dụng cán bộ.

3. Bố trí cân đối, hài hòa giữa luân chuyển cán bộ với việc phát triển nguồn cán bộ tại chỗ. Nói chung, chỉ luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý, không luân chuyển cán bộ làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ (trừ trường hợp nhằm mục đích tăng cường cán bộ cho cơ sở, cho lĩnh vực hoặc địa bàn cần thiết).

Không luân chuyển, điều động những trường hợp bị kỷ luật, năng lực yếu, uy tín giảm sút, không có triển vọng phát triển.

4. Cán bộ luân chuyển phải là cán bộ trẻ, trong quy hoạch, có triển vọng phát triển; có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và năng lực công tác tốt; quan tâm lựa chọn, phát hiện cán bộ trẻ có năng lực nổi trội.

5. Việc luân chuyển cán bộ phải có kế hoạch cụ thể và có lộ trình từng bước thực hiện; có cơ chế, chính sách đồng bộ, thống nhất để tạo môi trường, điều kiện cho cán bộ luân chuyển phát huy năng lực, sở trường, chuyên môn, rèn luyện, tích lũy kinh nghiệm thực tiễn; đồng thời, có quy định quản lý, giám sát đối với cán bộ luân chuyển.

6. Việc xem xét bố trí, phân công cán bộ sau luân chuyển phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tình hình thực tế, kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị gắn với trách nhiệm cá nhân của cán bộ được luân chuyển và kết quả nhận xét, đánh giá đối với cán bộ luân chuyển.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, những cụm từ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tập thể lãnh đạo Cục: Cục trưởng và Phó Cục trưởng.
2. Tập thể lãnh đạo đơn vị: Cấp trưởng và cấp phó đơn vị.
3. Cấp có thẩm quyền: Cấp quyết định về công tác cán bộ theo Quy định của Ban Cán sự đảng Bộ Giao thông vận tải về phân cấp quản lý các chức danh lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Giao thông vận tải. Đối với Cục Đường sắt Việt Nam là tập thể lãnh đạo Cục.
4. Đơn vị tham mưu về tổ chức cán bộ: Văn phòng.
5. Luân chuyển cán bộ là việc cử có thời hạn cán bộ thuộc đối tượng nêu tại Khoản 2 Điều 4 Quy định này từ đơn vị này sang đơn vị khác, theo kế hoạch luân chuyển đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
6. Điều động cán bộ là việc phân công, bố trí, chuyển đổi vị trí công tác có thời hạn hoặc không xác định thời hạn đối với cán bộ giữa các đơn vị (*không phân biệt giữ chức vụ hoặc không giữ chức vụ*) theo quy định của Đảng, Nhà nước, theo kế hoạch hoặc yêu cầu công tác của Cục.
7. Đơn vị nơi đi: Đơn vị có cán bộ được cử đi luân chuyển.
8. Đơn vị nơi đến: Đơn vị tiếp nhận cán bộ luân chuyển.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Phạm vi, đối tượng, chức danh luân chuyển, điều động

1. Phạm vi

a) Luân chuyển, điều động công chức giữa các đơn vị thuộc Cục, gồm: Văn phòng, các Phòng tham mưu giúp việc Cục trưởng, các Đội Thanh tra - An toàn khu vực (sau đây gọi chung là đơn vị).

b) Việc luân chuyển, điều động cán bộ của Cục theo kế hoạch của Bộ Giao thông vận tải sẽ thực hiện theo yêu cầu, hướng dẫn của Bộ Giao thông vận tải đối với từng trường hợp.

2. Đối tượng

a) Luân chuyển để đào tạo, bồi dưỡng: Cán bộ trẻ, có năng lực, triển vọng phát triển, trong quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Các trường hợp khác, căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu công việc, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc luân chuyển, điều động hoặc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với trường hợp để sắp xếp, sử dụng hợp lý cán bộ theo yêu cầu công tác:

- Cán bộ giữ chức vụ đủ 02 nhiệm kỳ liên tiếp tại một đơn vị (bao gồm cả cấp phó). Trường hợp cán bộ cấp phó được bổ nhiệm lại nhiệm kỳ thứ 03 thì phải điều chỉnh phân công lĩnh vực phụ trách đối với cán bộ đó (nếu đơn vị có hơn 01 cấp phó).

- Cấp trưởng những vị trí nhạy cảm (quản lý tài chính, vốn đầu tư, đấu thầu dự án) đã giữ chức vụ từ 01 nhiệm kỳ trở lên.

3. Trường hợp cụ thể khi luân chuyển hoặc điều động đối với cán bộ thuộc đối tượng nêu tại điểm b Khoản 2 Điều này:

- Nếu còn thời gian công tác đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu từ 08 năm trở lên thì xem xét thực hiện quy trình luân chuyển để gắn với công tác đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện, thử thách, tạo nguồn cán bộ;

- Nếu còn thời gian công tác đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu dưới 08 năm thì thực hiện quy trình điều động bổ nhiệm cán bộ theo quy định.

4. Chức danh bố trí luân chuyển

a) Cán bộ đang giữ chức vụ khi luân chuyển chủ yếu bố trí làm cấp trưởng.

b) Cán bộ trẻ luân chuyển để đào tạo, rèn luyện chủ yếu bố trí làm cấp phó.

c) Trường hợp khác do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 5. Điều kiện, tiêu chuẩn

1. Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt; có năng lực và triển vọng phát triển; về cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, tiêu chí chức danh luân chuyển theo quy định.

2. Có quy hoạch (đối với cán bộ trẻ luân chuyển để đào tạo, rèn luyện), có trình độ chuyên môn, đủ sức khoẻ công tác.

3. Cán bộ luân chuyển phải còn thời gian công tác ít nhất 02 nhiệm kỳ tính từ thời điểm đi luân chuyển. Trường hợp khác do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo khoản 3 Điều 4 Quy định này.

Điều 6. Thẩm quyền, trách nhiệm

1. Cấp có thẩm quyền: Phê duyệt kế hoạch luân chuyển và quyết định luân chuyển đối với cán bộ luân chuyển theo phân cấp quản lý.

2. Trách nhiệm

a) Cấp có thẩm quyền: Lãnh đạo xây dựng kế hoạch luân chuyển; thực hiện quy trình, thủ tục bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch; kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm; quản lý, đánh giá, nhận xét, bố trí, phân công công tác đối với cán bộ sau luân chuyển; sơ kết, tổng kết công tác luân chuyển cán bộ.

b) Đơn vị nơi đi: Nhận xét, đánh giá, đề xuất cán bộ luân chuyển; phối hợp với cơ quan liên quan trong công tác quản lý, giám sát và giữ mối liên hệ thường xuyên với cán bộ luân chuyển; có trách nhiệm tiếp nhận, bố trí hoặc đề xuất bố trí công tác đối với cán bộ sau luân chuyển.

c) Đơn vị nơi đến: Chấp hành nghiêm túc quyết định về luân chuyển cán bộ của cấp có thẩm quyền; phân công công tác, tạo môi trường và điều kiện thuận lợi để cán bộ luân chuyển phát huy năng lực, sở trường; quản lý, đánh giá cán bộ trong thời gian luân chuyển; phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất phương án bố trí, sử dụng cán bộ sau luân chuyển.

d) Cán bộ luân chuyển: Chấp hành nghiêm túc các quy định, quy chế, phân công của cấp có thẩm quyền, đơn vị nơi đi và nơi đến; tu dưỡng, rèn luyện, nỗ lực để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; chịu sự kiểm tra, giám sát, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý; giữ mối liên hệ với cơ quan nơi đi, cơ quan tham mưu của cấp có thẩm quyền về công tác cán bộ.

đ) Đơn vị tham mưu về tổ chức cán bộ:

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu xây dựng kế hoạch luân chuyển, nhận xét, đánh giá, đề xuất bố trí, sắp xếp cán bộ trước và sau luân chuyển; tham mưu sơ kết, tổng kết về công tác luân chuyển cán bộ.

- Thẩm định nhân sự luân chuyển theo chức năng, nhiệm vụ; kiểm tra, giám sát và đề xuất phương án bố trí, sắp xếp cán bộ sau luân chuyển.

Điều 7. Kế hoạch, quy trình, hồ sơ luân chuyển cán bộ

1. Kế hoạch

Kế hoạch luân chuyển cán bộ do cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển cán bộ tổ chức xây dựng và phê duyệt; trong đó phải nêu rõ các nội dung cơ bản: Mục đích, nguyên tắc luân chuyển; nhu cầu, vị trí luân chuyển; hình thức luân chuyển; địa bàn luân chuyển; thời hạn luân chuyển; cơ chế, chính sách cần thiết bảo đảm thực hiện; dự kiến phương án bố trí cán bộ sau luân chuyển và các vấn đề khác có liên quan.

Trên cơ sở kế hoạch, lập danh sách cán bộ luân chuyển, điều động và nêu biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng cán bộ.

HU
JC
GS
NA
ÔNG

2. Quy trình

Đơn vị tham mưu về tổ chức cán bộ chủ trì, tham mưu tổ chức thực hiện các bước sau:

a) Bước 1: Định kỳ và căn cứ quy hoạch cán bộ, nhu cầu công tác, tiến hành rà soát, đánh giá đội ngũ cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Cục; tham mưu xây dựng kế hoạch luân chuyển, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt làm chủ trương tổ chức thực hiện.

b) Bước 2: Căn cứ vào kế hoạch luân chuyển đã được phê duyệt:

- Thông báo để các đơn vị đề xuất nhân sự trẻ trong quy hoạch của đơn vị để luân chuyển phục vụ công tác đào tạo, rèn luyện. Lập danh sách các trường hợp thuộc diện luân chuyển; dự kiến nơi đến.

c) Bước 3: Tổng hợp đề xuất của các đơn vị; rà soát điều kiện, tiêu chuẩn, dự kiến địa bàn, chức danh và nhân sự luân chuyển; báo cáo cấp có thẩm quyền xin chủ trương thực hiện quy trình luân chuyển hoặc điều động. Trường hợp luân chuyển sẽ thực hiện tiếp các bước 4, 5. Trường hợp khác (điều động, bổ nhiệm lại...) sẽ thực hiện quy trình theo quy định tương ứng.

d) Bước 4

- Tổ chức xin ý kiến các cơ quan liên quan:

+ Gửi văn bản trao đổi với tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi đi, nơi đến về dự kiến địa bàn, chức danh và nhân sự luân chuyển.

+ Gửi văn bản lấy ý kiến nhận xét, đánh giá đối với nhân sự của tập thể lãnh đạo và chi ủy (hoặc Bí thư chi bộ nếu không có chi ủy) đơn vị nơi đi;

+ Gửi văn bản xin ý kiến nhận xét, đánh giá đối với nhân sự của Ban Thường vụ Đảng ủy Cục; đề nghị kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự; văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan như quy trình bổ nhiệm cán bộ.

+ Tổng hợp kết quả thẩm định và trao đổi với cán bộ dự kiến luân chuyển.

- Hướng dẫn cán bộ được luân chuyển hoàn thiện hồ sơ cá nhân theo quy định; đơn vị nơi đi hoàn thiện các hồ sơ đề nghị luân chuyển cán bộ theo quy định.

- Tham mưu cho cấp có thẩm quyền luân chuyển cán bộ tổ chức gỡ gỡ cán bộ được luân chuyển để quán triệt mục đích, yêu cầu luân chuyển; đồng thời, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và xác định trách nhiệm đối với cán bộ luân chuyển.

đ) Bước 5: Hoàn thiện hồ sơ đề nghị luân chuyển cán bộ; làm Tờ trình trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định luân chuyển và tổ chức thực hiện.

3. Hồ sơ luân chuyển cán bộ (trương ứng với các bước của quy trình):

a) Tờ trình của đơn vị tham mưu về công tác tổ chức cán bộ về kết quả thực hiện quy trình luân chuyển (tại bước 5);

b) Kế hoạch luân chuyển (tại Bước 1);

- c) Văn bản đề xuất nhân sự luân chuyển của đơn vị kèm theo nhận xét, đánh giá, thẩm định của cấp ủy và tập thể lãnh đạo đối với nhân sự (tại bước 2);
- d) Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý chủ trương luân chuyển (tại bước 3);
- đ) Văn bản ý kiến và nhận xét, đánh giá của Ban Thường vụ Đảng ủy Cục và các cơ quan liên quan (tại bước 4);
- e) Kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự (tại bước 4);
- g) Văn bản trao đổi của đơn vị nơi đi và đơn vị nơi đến (tại bước 4);
- h) Biên bản làm việc của cấp có thẩm quyền luân chuyển cán bộ với cán bộ luân chuyển (tại bước 4);
- i) Hồ sơ cá nhân:
- Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo mẫu 2C-BNV/2008 của Bộ Nội vụ);
 - Bản tự nhận xét, đánh giá;
 - Bản kê khai tài sản theo quy định (theo Mẫu tại Phụ lục II, Thông tư số 08/TT-TTCTP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ);
 - Bản kê khai nguồn tài chính cho con đi học nước ngoài (nếu có);
 - Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy địa phương nơi cư trú;
 - Giấy khám sức khỏe (không quá 03 tháng đến thời điểm luân chuyển);
 - Bản sao công chứng văn bằng, chứng chỉ: Bằng đại học, trên đại học (trường hợp văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định), lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước và các văn bằng chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ khác theo tiêu chuẩn của chức danh luân chuyển.

Điều 8. Thời gian luân chuyển

Thời gian luân chuyển đối với một chức danh tính theo thời hạn bổ nhiệm. Trong trường hợp cụ thể, cấp có thẩm quyền có thể quyết định thời gian luân chuyển ngắn hơn, nhưng không dưới 03 năm (36 tháng). Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

Điều 9. Nhận xét, đánh giá đối với cán bộ luân chuyển

1. Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo đơn vị nơi đi, khi đề xuất cán bộ luân chuyển có trách nhiệm nhận xét, đánh giá về phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác và uy tín; quá trình công tác và ưu, khuyết điểm của cán bộ; có kết luận về tiêu chuẩn chính trị theo Quy định số 126-QĐ/TW ngày 28/02/2018 của Bộ Chính trị, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định luân chuyển cán bộ.

2. Định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền, cấp ủy, tập thể lãnh đạo đơn vị nơi đến tiến hành nhận xét, đánh giá cán bộ luân chuyển theo quy định hiện hành, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

3. Nhận xét, đánh giá khi hết thời gian luân chuyển

a) Cán bộ tự kiểm điểm về quá trình công tác trong thời gian luân chuyển.

b) Chi ủy (hoặc Bí thư, Phó Bí thư chi bộ nếu không có chi ủy), tập thể lãnh đạo đơn vị nơi đến nhận xét, đánh giá cán bộ trong thời gian công tác tại đơn vị.

c) Cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển nhận xét, đánh giá về cán bộ luân chuyển.

4. Chi ủy (hoặc Bí thư, Phó Bí thư chi bộ nếu không có chi ủy), tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về nhận xét, đánh giá và kết luận của mình đối với cán bộ luân chuyển.

Điều 10. Nguyên tắc bố trí cán bộ sau luân chuyển

Việc xem xét bố trí, phân công cán bộ sau luân chuyển phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tình hình thực tế, kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị đơn vị gắn với trách nhiệm cá nhân của cán bộ được luân chuyển và kết quả nhận xét, đánh giá cán bộ.

Nguyên tắc bố trí cán bộ sau luân chuyển thực hiện theo quy định tại Kết luận số 24-KL/TW ngày 15/12/2017 của Bộ Chính trị, với các nội dung cơ bản như sau:

1. Tiếp tục phân công, bố trí chức vụ đang đảm nhiệm ở đơn vị nơi đến đối với những trường hợp có nguyện vọng ở lại hoặc đơn vị nơi đến chưa có cơ cấu nhân sự thay thế; hoặc chuyển đi đơn vị khác có nhu cầu đề xuất.

2. Phân công, bố trí chức vụ theo quy hoạch hoặc tương đương: Cán bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và thời gian luân chuyển theo quy định; nếu đơn vị nơi đi còn cơ cấu, số lượng theo quy định và có nhu cầu đề xuất thì xem xét, phân công, bố trí theo chức danh quy hoạch. Trường hợp đơn vị khác có nhu cầu đề xuất thì có thể xem xét, phân công, bố trí chức vụ tương đương chức danh quy hoạch hoặc chức vụ tương đương trước khi luân chuyển.

3. Bố trí trở lại chức vụ đã đảm nhiệm trước khi luân chuyển hoặc chức vụ tương đương: Cán bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, có nguyện vọng trở lại đơn vị nơi đi, nếu đơn vị nơi đi chưa có cơ cấu, số lượng chức danh theo quy hoạch hoặc chưa có nhu cầu, nhưng có thể bố trí trở lại chức vụ đã đảm nhiệm trước khi luân chuyển thì trước mắt bố trí trở lại chức vụ đó. Khi có cơ cấu, số lượng chức danh theo quy hoạch, đơn vị có nhu cầu đề xuất và cán bộ đáp ứng được tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm theo quy định, thì sẽ xem xét theo quy định.

4. Bố trí chức vụ thấp hơn chức danh luân chuyển: Cán bộ không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị kỷ luật thì xem xét, bố trí chức vụ thấp hơn chức danh đảm nhiệm trước khi luân chuyển.

5. Cán bộ luân chuyển được xem xét, bố trí công tác phải có thời gian luân chuyển ít nhất 36 tháng đối với một chức danh; trường hợp đặc biệt hoặc quá tuổi bổ nhiệm không quá 06 tháng do yếu tố khách quan, cấp có thẩm quyền sẽ xem xét, quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.

6. Quy trình bố trí cán bộ sau luân chuyển thực hiện theo quy định hiện hành về bổ nhiệm, điều động, bổ nhiệm lại cán bộ; trong đó cấp có thẩm quyền quyết định cần lấy ý kiến của đơn vị nơi cán bộ công tác trước khi luân chuyển, xác minh những vấn đề mới phát sinh (nếu có).

Điều 11. Chế độ, chính sách đối với cán bộ luân chuyển

1. Các cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện để cán bộ luân chuyển sớm ổn định công tác và sinh hoạt.

2. Cán bộ luân chuyển được ưu tiên giải quyết một số chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật; bảo lưu chế độ, phụ cấp trách nhiệm đối với cán bộ luân chuyển nêu chức danh luân chuyển có chế độ, phụ cấp trách nhiệm thấp hơn.

3. Cán bộ 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 xem xét nâng lương trước thời hạn; được ưu tiên khi xem xét bố trí công tác sau luân chuyển.

Điều 12. Kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm

Cấp ủy, tập thể lãnh đạo Cục chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát công tác luân chuyển cán bộ theo quy định; khen thưởng, biểu dương đối với những nơi làm tốt và có biện pháp chấn chỉnh, xử lý đối với những tổ chức, cá nhân vi phạm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với đơn vị mà lãnh đạo chỉ có 01 người (chỉ có cấp trưởng hoặc cấp phó được giao phụ trách đơn vị), không đủ thành phần tập thể lãnh đạo nêu tại Khoản 2 Điều 3 Quy định này: Người đứng đầu đơn vị và tập thể công chức đơn vị thực hiện chức năng của tập thể lãnh đạo đơn vị khi thực hiện quy trình nhân sự.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Người đứng đầu đơn vị

Chịu trách nhiệm phổ biến Quy định này đến toàn thể công chức của đơn vị.

2. Chánh Văn phòng

a) Tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

b) Chủ trì tổng hợp những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện Quy định này để tham mưu trình Cục trưởng xem xét quyết định. /.



VIỆT NAM
★
1/2