

*
Số 121 - QĐ/BCSD

Hà Nội, ngày 25 tháng 8 năm 2023

QUY ĐỊNH

**Về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ,
miễn nhiệm, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức,
viên chức của Bộ Tư pháp**

- Căn cứ Quy định số 80-QĐ/TW ngày 18 tháng 8 năm 2022 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;
- Căn cứ Quy định số 41-QĐ/TW ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Bộ Chính trị về việc miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ;
- Căn cứ Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11 tháng 7 năm 2023 của Bộ Chính trị về việc kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ;
- Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;
- Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018;
- Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 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 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;
- Căn cứ Quyết định số 92-QĐ/BCSD ngày 28/6/2023 của Ban cán sự đảng ban hành Quy chế làm việc của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp;

Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp ban hành quy định về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của Bộ Tư pháp như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định nguyên tắc, thẩm quyền, trách nhiệm, tiêu chuẩn, điều kiện; quy trình đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với Thứ trưởng; quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong cơ quan Bộ Tư pháp.

2. Quy định này áp dụng đối với Lãnh đạo Bộ và công chức, viên chức của các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp, bao gồm: Cục, Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, Văn phòng Đảng - Đoàn thể, Văn phòng Ban cán sự đảng, các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tư pháp.

3. Việc bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp Vụ, cấp Phòng theo hình thức thi tuyển được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật và Đề án thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý của Bộ Tư pháp.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, biệt phái Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường, các thành viên Hội đồng trường của các đơn vị có Hội đồng trường thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, các quy định có liên quan và theo phân cấp của Bộ.

Điều 2. Nguyên tắc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Ban cán sự đảng, các cấp ủy Đảng và sự quản lý của Bộ trưởng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ.

2. Xuất phát từ yêu cầu nhiệm vụ của Bộ, của các đơn vị thuộc Bộ; căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của cán bộ và tiêu chuẩn chức danh; theo quy hoạch, kế hoạch, quy định về công tác cán bộ đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt, bảo đảm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ và các đơn vị thuộc Bộ.

3. Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch và tuân thủ đúng thẩm quyền, điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật, quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Bộ và Quy định này.

4. Không bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, điều động đối với công chức, viên chức đang bị xem xét, xử lý kỷ luật.

5. Thủ trưởng đơn vị khi có thông báo nghỉ hưu, thông báo nghỉ công tác chờ nghỉ hưu, chuyển công tác hoặc đang bị xem xét kỷ luật, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm, giải quyết tố cáo phải báo cáo và được sự đồng ý của thường trực cấp ủy cấp trên trực tiếp (hoặc cấp ủy cấp trên trực tiếp đối với những tổ chức đảng không có thường trực cấp ủy) trước khi thực hiện quy trình công tác cán bộ.

Điều 3. Đánh giá công chức, viên chức khi xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác

1. Nội dung đánh giá theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, quy định của Bộ Tư pháp và các nội dung sau:

a) Mức độ phù hợp với vị trí dự kiến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác gồm: Chuyên môn được đào tạo, kinh nghiệm công tác, kiến thức thực tiễn.

b) Năng lực lãnh đạo, quản lý; chiều hướng và triển vọng phát triển (đối với trường hợp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại).

2. Thẩm quyền và quy trình đánh giá thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước và phân cấp của Bộ. Việc đánh giá được thực hiện đồng thời với việc triển khai quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác quy định tại Quy định này.

Điều 4. Thẩm quyền, trách nhiệm trong công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác

1. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với Thứ trưởng, công chức, viên chức của các đơn vị thuộc Bộ được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật và phân cấp quản lý công tác tổ chức cán bộ của Bộ.

2. Trách nhiệm trong công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với Thứ trưởng, công chức, viên chức của các đơn vị thuộc Bộ thực hiện theo quy định tại Điều 17 Quy định số 80-QĐ/TW ngày 18/8/2022 của Bộ Chính trị quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử, Điều 43 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, các khoản từ khoản 1 đến khoản 6 Điều 45 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 và quy định phân cấp quản lý tổ chức cán bộ của Bộ.

3. Cơ quan cấp trên trực tiếp chủ trì (không tham gia bỏ phiếu) thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giao quyền, giao phụ trách đối với các trường hợp sau:

- a) Thực hiện quy trình đối với người đứng đầu đơn vị;
- b) Thực hiện quy trình đối với cấp phó của người đứng đầu đơn vị mới được thành lập;
- c) Tại thời điểm thực hiện quy trình đơn vị chỉ có một lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu hoặc đơn vị không có người đứng đầu;
- d) Tại thời điểm thực hiện quy trình nội bộ lãnh đạo đơn vị mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình cán bộ sẽ thiếu khách quan;
- đ) Trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà đơn vị không còn người lãnh đạo, quản lý.

Điều 5. Tổ chức các hội nghị lấy ý kiến

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

2. Trước khi vào hội nghị, chủ trì hội nghị phân công 01 (một) công chức của Vụ Tổ chức cán bộ làm thư ký hội nghị khi thực hiện quy trình cấp Bộ; 01 (một) công chức hoặc viên chức làm công tác tổ chức cán bộ tại đơn vị làm thư ký hội nghị khi thực hiện quy trình tại đơn vị cấp Vụ; 01 (một) công chức hoặc viên chức cấp Phòng làm thư ký hội nghị khi thực hiện quy trình tại đơn vị cấp Phòng.

3. Nội dung, kết quả hội nghị được lập thành biên bản. Biên bản hội nghị phải phản ánh đầy đủ diễn biến, kết quả của hội nghị, nội dung chi tiết từng ý kiến đã phát biểu.

Điều 6. Phiếu lấy ý kiến

1. Công chức, viên chức đang công tác tại cơ quan, đơn vị được tham gia hội nghị và bỏ phiếu.

2. Trường hợp một người tham gia nhiều vị trí thuộc thành phần tham gia bỏ phiếu thì khi bỏ phiếu tín nhiệm chỉ bỏ 01 (một) phiếu.

3. Khi thực hiện lấy phiếu theo phương thức bỏ phiếu kín, phải thành lập Ban (tổ) kiểm phiếu. Ban (tổ) kiểm phiếu do người chủ trì đề xuất và được hội nghị biểu quyết thông qua (theo hình thức giơ tay). Thành viên Ban (tổ) kiểm phiếu phải là người không có tên trong danh sách lấy ý kiến bằng phiếu.

4. Phiếu lấy ý kiến

a) Phiếu lấy ý kiến được in thành danh sách (xếp thứ tự ABC theo tên nếu có nhiều nhân sự), ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm sinh, chức vụ, đơn vị công tác; phần lấy ý kiến có 2 cột: Đồng ý và không đồng ý để người tham gia đánh dấu (X) vào ô mà mình chọn, ngoài ra có chỗ để người tham gia bỏ phiếu ghi ý kiến khác hoặc giới thiệu nhân sự khác; có chữ ký của người chủ trì cuộc họp và đóng dấu treo (vào góc trái của phiếu) của đơn vị (nếu đơn vị có dấu); người bỏ phiếu có thể hoặc không phải ký tên.

b) Phiếu hợp lệ là phiếu do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có số lượng đồng ý và giới thiệu thêm (nếu có) không vượt quá số lượng được bổ nhiệm và đánh dấu vào một trong hai ô đồng ý hoặc ô không đồng ý.

c) Phiếu không hợp lệ là phiếu không do Ban tổ chức hội nghị phát hành; phiếu có số lượng đồng ý và giới thiệu thêm (nếu có) nhiều hơn số lượng được bổ nhiệm; phiếu đánh dấu vào cả hai ô đồng ý và không đồng ý hoặc không đánh dấu vào cả hai ô đồng ý, không đồng ý. Trường hợp đánh dấu vào cả hai ô đồng ý và không đồng ý hoặc không đánh dấu vào cả hai ô đồng ý, không đồng ý thì không tính kết quả phiếu của người được đánh dấu hoặc không được đánh dấu.

d) Sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu, Phiếu được niêm phong, lưu giữ theo chế độ tài liệu mật tại đơn vị thực hiện quy trình bổ nhiệm hoặc chuyển giao cho cấp có thẩm quyền lưu trữ theo quy định.

5. Cách tính kết quả phiếu

a) Tỷ lệ phiếu đồng ý được quy đổi ra phần trăm (%) của số phiếu giới thiệu/đồng ý trên số phiếu hợp lệ và trên số người được triệu tập (những người vì lý do bất khả kháng không thể tham gia hội nghị thì không triệu tập). Kết quả kiểm phiếu phải được thể hiện rõ trong báo cáo và các biên bản họp.

b) Kết quả phiếu làm căn cứ để tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo trong quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức là số phiếu giới thiệu/đồng ý trên số người được triệu tập.

6. Kết quả kiểm phiếu có thể công bố hoặc không công bố ngay tại các Hội nghị theo quy định của Đảng, Nhà nước và Quy định này. Việc công bố hay không công bố ngay kết quả kiểm phiếu được thông báo công khai trước khi bỏ phiếu.

Điều 7. Mẫu giấy tờ, tài liệu và các lưu ý về giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ bỏ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương bỏ nhiệm, bổ nhiệm lại do Bí thư Ban cán sự đảng ký đối với bỏ nhiệm, bổ nhiệm lại Thứ trưởng; người đứng đầu đơn vị ký đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định hoặc do người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ ký đối với trường hợp người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền quyết định (Mẫu số 01/BNCS).

2. Tờ trình đề nghị bỏ nhiệm, bổ nhiệm lại do Bí thư Ban cán sự đảng ký đối với bỏ nhiệm, bổ nhiệm lại Thứ trưởng; người đứng đầu đơn vị ký đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định hoặc do người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ ký đối với trường hợp người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền quyết định (Mẫu số 02/BNCS).

3. Biên bản hội nghị (Mẫu số 03/BNCS).

4. Phiếu lấy ý kiến (Mẫu số 04/BNCS).

5. Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu (Mẫu số 05a/BNCS); Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến trong quá trình thực hiện quy trình (Mẫu số 05b/BNCS).

6. Sơ yếu lý lịch công chức, viên chức: Thực hiện theo mẫu quy định hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận (có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng).

7. Báo cáo tự đánh giá, nhận xét việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ (đối với việc bổ nhiệm lại) (Mẫu số 06/BNCS).

8. Nhận xét, đánh giá của tập thể Ban cán sự đảng (đối với bỏ nhiệm/bổ nhiệm lại Thứ trưởng); tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi công tác về nhân sự đề nghị bỏ nhiệm/bổ nhiệm lại đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp Vụ, cấp Phòng và tương đương (trong thời gian 03 năm gần nhất đối với bỏ nhiệm, trong thời gian giữ chức vụ đối với bổ nhiệm lại) (Mẫu số 07/BNCS).

9. Văn bản lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp uỷ cơ quan, đơn vị nơi công tác (đối với nguồn ngoài) (Mẫu số 08/BNCS).

10. Văn bản lấy ý kiến cấp uỷ đảng nơi công tác (đối với nguồn tại chỗ) (Mẫu số 09/BNCS).

11. Nhận xét, đánh giá của cấp uỷ đảng nơi công tác về nhân sự đề nghị bỏ nhiệm/bổ nhiệm lại (Mẫu số 10/BNCS).

12. Kết luận tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự đề nghị bỏ nhiệm/bổ nhiệm lại của tổ chức đảng có thẩm quyền (theo mẫu quy định của Đảng).

13. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn của chức vụ đề nghị bỏ nhiệm/bổ nhiệm lại được chứng thực theo quy định hoặc có xác nhận của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ là “đã đối chiếu với hồ sơ gốc” đối với trường hợp hồ

sơ cán bộ do Vụ Tổ chức cán bộ quản lý hoặc có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị sử dụng công chức, viên chức là “đã đối chiếu với hồ sơ gốc” đối với trường hợp hồ sơ cán bộ do đơn vị quản lý; trường hợp văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải có văn bản công nhận của Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, trừ trường hợp được miễn theo quy định.

14. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (có xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định).

15. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp: Thực hiện theo mẫu quy định hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

16. 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 (theo mẫu quy định của Đảng).

17. Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại (Mẫu số 11/BNCB).

18. Danh mục hồ sơ nhân sự đề nghị bổ nhiệm/bổ nhiệm lại (Mẫu số 12/BNCB).

* Lưu ý: Các tài liệu nêu tại các khoản 6, 8, 11, 14, 15, 16 không quá 06 tháng tính đến thời điểm xem xét. Quy trình, hồ sơ bổ nhiệm/bổ nhiệm lại thực hiện theo đúng quy định về Danh mục bí mật nhà nước trong lĩnh vực nội vụ.

Chương II

BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI

Mục 1. BỔ NHIỆM

Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh bổ nhiệm theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Bộ Tư pháp.

2. Công chức, viên chức được giới thiệu từ nguồn nhân sự tại chỗ phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức danh tương đương trở lên. Đối với nhân sự từ nguồn ở bên ngoài phải được quy hoạch chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương ít nhất là 02 năm đối với các trường hợp bổ nhiệm chức vụ cao hơn. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

5. Về độ tuổi:

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 phải đủ tuổi công tác trọn một nhiệm kỳ; trường hợp đặc biệt do 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.

c. Công chức, viên chức đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý sau một thời gian công tác, nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi bổ nhiệm được thực hiện như quy định tuổi bổ nhiệm lần đầu hoặc bổ nhiệm chức vụ cao hơn.

d. Thời điểm tính tuổi bổ nhiệm là thời điểm bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị (trường hợp đơn vị được phân cấp thẩm quyền bổ nhiệm) hoặc Vụ Tổ chức cán bộ nhận được tờ trình và hồ sơ nhân sự theo quy định.

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

7. 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, đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

8. Công chức, viên chức bị kỷ luật thì không bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn chức vụ khi bị kỷ luật trong khoảng thời gian theo quy định tại khoản 7 Điều 18 Quy định số 80-QĐ/TW.

Điều 9. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với Thứ trưởng và các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc Bộ thực hiện theo quy định tại Điều 19 Quy định số 80-QĐ/TW và khoản 1 Điều 41 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP hoặc khoản 1 Điều 43 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

2. Thời gian công chức, viên chức được giao nhiệm vụ quyền hoặc phụ trách một đơn vị thực hiện theo quy định của pháp luật, nếu được bổ nhiệm thì không tính vào thời gian giữ chức vụ cấp trưởng của đơn vị đó.

3. Trường hợp được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có phụ cấp chức vụ tương đương chức vụ cũ thì thời hạn giữ chức vụ được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực.

4. Trường hợp thay đổi chức danh lãnh đạo, quản lý do thay đổi tên gọi tổ chức nhưng không thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức thì thời hạn giữ chức vụ được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm theo chức vụ cũ có hiệu lực, trừ trường hợp Đảng và Nhà nước có quy định khác.

5. Thời hạn công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật chuyên ngành và quy định của Bộ Tư pháp.

Điều 10. Quy trình đề nghị bổ nhiệm Thứ trưởng

1. Xin chủ trương bổ nhiệm: Căn cứ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị và số lượng Lãnh đạo Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu báo cáo Ban cán sự đảng để thảo luận, thống nhất nhu cầu, số lượng chức danh cần kiện toàn, bổ sung, dự kiến

phân công công tác đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm, rà soát, đánh giá nguồn nhân sự bổ nhiệm và trình Ban Bí thư, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương.

2. Quy trình đề nghị bổ nhiệm sau khi được phê duyệt chủ trương:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ: Thực hiện theo quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Quy định này.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác: Thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 21 Quy định số 80-QĐ/TW.

3. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm bao gồm các giấy tờ, tài liệu quy định tại các khoản 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 và 18 Điều 7 Quy định này.

Điều 11. Quy trình bổ nhiệm lãnh đạo cấp Vụ của đơn vị thuộc Bộ

1. Xin chủ trương bổ nhiệm:

a) Căn cứ nhu cầu công tác, số lượng lãnh đạo cấp Vụ, đơn vị tổ chức họp giữa tập thể lãnh đạo đơn vị, cấp ủy đảng của đơn vị để thảo luận, thống nhất nhu cầu, vị trí, số lượng chức danh cần kiện toàn, bổ sung, dự kiến phân công công tác đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm, rà soát, đánh giá nguồn nhân sự bổ nhiệm và trình Ban cán sự đảng (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét cho chủ trương theo thẩm quyền.

Trường hợp thấy cần thiết hoặc đơn vị không chủ động đề xuất, Vụ Tổ chức cán bộ rà soát, báo cáo Thủ tướng phụ trách, Bộ trưởng đề trình Ban cán sự đảng xem xét cho chủ trương.

b) Sau khi có chủ trương, chậm nhất trong thời gian 30 ngày làm việc, đơn vị phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp sau thời gian quy định, chưa hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự thì tập thể lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm giải trình rõ lý do, báo cáo Ban cán sự đảng xem xét (qua Vụ Tổ chức cán bộ).

2. Quy trình bổ nhiệm sau khi Ban cán sự đảng cho chủ trương:

a) Đối với nguồn nhân sự tại chỗ: Thực hiện theo quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Quy định này.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác (ngoài đơn vị thuộc Bộ có vị trí bổ nhiệm): Thực hiện theo quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Quy định này.

3. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm bao gồm các giấy tờ, tài liệu quy định tại các khoản 2, 3, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16 và 18 Điều 7 Quy định này.

Điều 12. Quy trình bổ nhiệm lãnh đạo cấp Phòng các đơn vị thuộc Bộ

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Căn cứ nhu cầu công tác, cơ cấu, số lượng lãnh đạo cấp Phòng, tập thể lãnh đạo và cấp ủy đảng của phòng (nếu có) thảo luận, thống nhất đề xuất qua bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị để tổ chức họp tập thể lãnh đạo, cấp ủy đảng của đơn vị thảo luận, thống nhất nhu cầu, vị trí, số lượng chức danh lãnh đạo cần kiện toàn, bổ sung, dự kiến phân công công tác đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm và rà soát, đánh giá nguồn nhân sự bổ nhiệm trước khi Thủ tướng đơn vị xem xét, cho

chủ trương theo thẩm quyền đã được phân cấp hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, cho chủ trương theo thẩm quyền.

Trường hợp thấy cần thiết hoặc cấp phòng không chủ động đề xuất, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị rà soát, báo cáo người đứng đầu đơn vị để xem xét, tổ chức họp tập thể lãnh đạo, cấp ủy đảng đơn vị để thảo luận, thống nhất chủ trương.

b) Sau khi có chủ trương, chậm nhất trong thời gian 30 ngày làm việc, đơn vị cấp Phòng hoặc cấp Vụ phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp sau thời gian quy định, chưa hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự thì tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Phòng hoặc cấp Vụ có trách nhiệm giải trình rõ lý do, báo cáo Thủ trưởng đơn vị hoặc Lãnh đạo Bộ phụ trách theo thẩm quyền phân cấp xem xét.

2. Quy trình bổ nhiệm sau khi cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương

2.1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ (tại Phòng có vị trí bổ nhiệm): Thực hiện theo quy định tại Phụ lục 4, Phụ lục 5 kèm theo Quy định này.

2.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác (ngoài Phòng có vị trí bổ nhiệm):

a) Cục, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ thực hiện quy trình nhân sự từ nơi khác tương tự quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Quy định này (kể cả nhân sự do phòng đề xuất và nhân sự do Lãnh đạo đơn vị hoặc Lãnh đạo Bộ phụ trách dự kiến), trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định hoặc trình Lãnh đạo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định theo thẩm quyền phân cấp. Cục, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ có văn bản lấy ý kiến tập thể lãnh đạo và cấp ủy đảng nơi nhân sự được đề nghị bổ nhiệm đang công tác ở đơn vị khác hoặc chỉ đạo cấp phòng và cấp ủy đảng của phòng có nhân sự được đề nghị bổ nhiệm của đơn vị có văn bản nhận xét, đánh giá về nhân sự đó.

b) Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ thực hiện quy trình nhân sự do mình đề xuất tương tự như quy định tại Mục I Phụ lục 3 kèm theo Quy định này, trình Lãnh đạo Bộ phụ trách (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định. Trường hợp nhân sự do Lãnh đạo Bộ phụ trách Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ dự kiến bổ nhiệm thì Vụ Tổ chức cán bộ sẽ thực hiện quy trình nhân sự tương tự như quy định tại Mục II Phụ lục 3 kèm theo Quy định này, trình Lãnh đạo Bộ phụ trách xem xét, quyết định.

3. Hồ sơ bổ nhiệm được lập như hồ sơ bổ nhiệm lãnh đạo cấp Vụ quy định tại khoản 3 Điều 11 Quy định này.

Điều 13. Giao quyền cấp trưởng, giao phụ trách đơn vị

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

2. Quy trình thực hiện

a) Đối với giao quyền cấp trưởng, giao phụ trách cấp Vụ: Đơn vị tổ chức họp tập thể lãnh đạo, cấp ủy đảng của đơn vị thảo luận, thống nhất giới thiệu nhân sự để trình Ban cán sự đảng (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, cho chủ trương giao

quyền cấp trưởng hoặc giao phụ trách đơn vị. Trường hợp cần thiết, Vụ Tổ chức cán bộ rà soát, đánh giá và đề xuất, báo cáo Ban cán sự đảng.

b) Đối với giao quyền cấp trưởng, giao phụ trách cấp phòng: Tập thể lãnh đạo phòng và cấp ủy đảng của phòng (nếu có) thảo luận, thống nhất đề xuất qua bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị để tổ chức họp tập thể lãnh đạo, cấp ủy đảng của đơn vị thảo luận, thống nhất dự kiến nhân sự báo cáo Thủ trưởng đơn vị quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định giao quyền cấp trưởng hoặc giao phụ trách cấp phòng theo thẩm quyền đã được phân cấp.

Điều 14. Bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức

Việc bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Quy định số 80-QĐ/TW, khoản 1 Điều 47 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP hoặc khoản 1 Điều 47 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Mục 2. BỔ NHIỆM LẠI

Điều 15. Thời điểm, thời hạn, nguyên tắc, tiêu chuẩn, điều kiện, thẩm quyền bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

1. Thời điểm, thời hạn, nguyên tắc, tiêu chuẩn, điều kiện, thẩm quyền bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu được thực hiện theo quy định tại Điều 24, Điều 25 và Điều 26 Quy định số 80-QĐ/TW; các khoản từ khoản 1 đến khoản 4 Điều 49, Điều 50, Điều 51 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP hoặc các khoản từ khoản 1 đến khoản 4 Điều 49, Điều 50 và khoản 3 Điều 52 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

2. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 49 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP hoặc khoản 5 Điều 49 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

3. Đối với công chức, viên chức đang trong thời hạn thi hành kỷ luật mà không thuộc diện phải xem xét miễn nhiệm, cho từ chức theo quy định của Đảng và Nhà nước thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, thảo luận dân chủ, đánh giá khách quan, thận trọng, kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt về phẩm chất, năng lực, uy tín; nguyên nhân, động cơ vi phạm, khuyết điểm và tính chất, mức độ ảnh hưởng, tác động, kết quả khắc phục hậu quả (nếu có)... xem xét, cân nhắc việc bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Điều 16. Quy trình bổ nhiệm lại, 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 công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định tại Điều 9 Quy định này, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời

gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức, viên chức để chuẩn bị thủ tục bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định.

2. Công chức, viên chức thuộc diện xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu 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 bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu.

3. Quy trình đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với Thứ trưởng: Thực hiện quy trình theo quy định tại Phụ lục 6, Phụ lục 7 kèm theo Quy định này.

4. Quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với lãnh đạo cấp Vụ, cấp Phòng: Thực hiện quy trình theo quy định tại Phụ lục 8, Phụ lục 9, Phụ lục 10, Phụ lục 11, Phụ lục 12 kèm theo Quy định này.

5. Hồ sơ bổ nhiệm lại gồm các giấy tờ, tài liệu quy định tại các khoản 2, 3, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16 và 18 Điều 7 Quy định này; hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu các giấy tờ, tài liệu quy định tại các khoản 2, 3, 5, 6, 7, 8, 12, 14, 15, 16 và 18 Điều 7 Quy định này.

Chương III **TỪ CHỨC, THÔI GIỮ CHỨC VỤ, MIỄN NHIỆM**

Điều 17. Từ chức, thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Công chức, viên chức thuộc trường hợp quy định tại Điều 6 và khoản 2, khoản 3 Điều 7 Quy định số 41-QĐ/TW ngày 03/11/2021 của Bộ Chính trị về việc miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ; công chức thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 65 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP có nguyện vọng xin từ chức; viên chức thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 54 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP có nguyện vọng xin thôi giữ chức vụ quản lý thì làm đơn xin từ chức, thôi giữ chức vụ quản lý gửi Ban Bí thư (đối với Thứ trưởng); gửi Ban cán sự đảng, Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ phụ trách và thủ trưởng đơn vị (đối với lãnh đạo cấp Vụ); gửi thủ trưởng đơn vị, Lãnh đạo đơn vị phụ trách phòng, trưởng phòng và tương đương (đối với lãnh đạo cấp Phòng).

2. Công chức, viên chức xin từ chức, thôi giữ chức vụ quản lý nhưng chưa được cấp có thẩm quyền đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Không thực hiện việc cho từ chức, thôi giữ chức vụ quản lý đối với công chức, viên chức thuộc trường hợp phải miễn nhiệm và các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 65 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP hoặc khoản 2 Điều 54 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

4. Việc bố trí công tác đối với công chức, viên chức sau khi từ chức, thôi giữ chức vụ quản lý:

a) Công chức, viên chức sau khi từ chức, thôi giữ chức vụ quản lý nếu có nguyện vọng tiếp tục công tác thì cấp có thẩm quyền có thể 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, đơn vị.

b) Công chức, viên chức đã từ chức, thôi giữ chức vụ quản lý và đã bố trí công tác khác, nếu được cấp có thẩm quyền đánh giá tốt, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện và khắc phục được những hạn chế, yếu kém, khuyết điểm thì có thể được xem xét để quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử theo quy định.

Điều 18. Miễn nhiệm

Công chức, viên chức thuộc trường hợp quy định tại Điều 5 và khoản 1 Điều 7 Quy định số 41-QĐ/TW ngày 03/11/2021 của Bộ Chính trị về việc miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ; công chức thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 66 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, viên chức thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 55 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm công chức, viên chức xem xét miễn nhiệm và bố trí công tác khác mà không chờ hết thời hạn bổ nhiệm.

Điều 19. Quy trình xem xét cho từ chức, miễn nhiệm đối với Thứ trưởng

a) Khi có đủ căn cứ cho từ chức, miễn nhiệm, chậm nhất trong thời gian 10 ngày làm việc thì Bộ trưởng hoặc Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ (nếu được ủy quyền) trao đổi với cán bộ và đề xuất Ban cán sự đảng xem xét, quyết định.

b) Ban cán sự đảng thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín, quyết nghị và trình cấp có thẩm quyền quyết định cho từ chức, miễn nhiệm đối với Thứ trưởng trong thời gian 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. Việc quyết định cho từ chức, miễn nhiệm đối với Thứ trưởng phải được trên 50% tổng số thành viên tập thể Ban cán sự đảng đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Ban cán sự đảng quyết định.

c) Căn cứ quyết định của cấp có thẩm quyền, Ban cán sự đảng thực hiện quy trình, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Điều 20. Quy trình xem xét cho từ chức, thôi giữ chức vụ quản lý, miễn nhiệm đối với lãnh đạo cấp Vụ, cấp Phòng

1. Khi có đủ căn cứ cho từ chức, miễn nhiệm, chậm nhất trong thời gian 10 ngày làm việc, người đứng đầu đơn vị cấp Vụ hoặc giao bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị trao đổi với công chức, viên chức (trường hợp cho từ chức, miễn nhiệm là lãnh đạo cấp Vụ); người đứng đầu đơn vị cấp Phòng trao đổi với công chức, viên chức (trường hợp cho từ chức, miễn nhiệm là lãnh đạo cấp Phòng) và đề xuất thủ trưởng đơn vị hoặc Lãnh đạo Bộ phụ trách hoặc Ban cán sự đảng xem xét, quyết định theo thẩm quyền được phân cấp.

2. Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ phải thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín và trình cấp có thẩm quyền quyết định cho từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức trong thời gian 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. Việc quyết định cho từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức phải được

trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do thủ trưởng đơn vị quyết định.

3. Căn cứ quyết định của cấp có thẩm quyền, Vụ Tổ chức cán bộ (đối với trường hợp cho từ chức, miễn nhiệm là lãnh đạo cấp Vụ) hoặc đơn vị (đối với trường hợp cho từ chức, miễn nhiệm là lãnh đạo cấp Phòng) thực hiện quy trình, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Điều 21. Hồ sơ cho từ chức, thôi giữ chức vụ quản lý, miễn nhiệm; chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức từ chức, thôi giữ chức vụ quản lý, miễn nhiệm và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc miễn nhiệm đối với công chức, viên chức

Hồ sơ cho từ chức, thôi giữ chức vụ quản lý, miễn nhiệm; chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức từ chức, thôi giữ chức vụ quản lý, miễn nhiệm và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc miễn nhiệm đối với Thủ trưởng, công chức, viên chức được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy định số 41-QĐ/TW; Điều 67, Điều 68 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP hoặc khoản 5 Điều 54 và Điều 56 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Chương IV

BIỆT PHÁI, CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

Mục 1. BIỆT PHÁI

Điều 22. Căn cứ biệt phái, thời gian biệt phái

1. Căn cứ biệt phái, thời gian biệt phái được thực hiện theo quy định tại mục 2.1, mục 2.2 khoản 2 Điều 30 Quy định số 80-QĐ/TW.

2. Không thực hiện biệt phái đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 82 Luật Cán bộ, Công chức năm 2008 (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 năm 2019) và khoản 7 Điều 36 Luật Viên chức năm 2010.

Điều 23. Quy trình biệt phái

1. Xin chủ trương biệt phái: Căn cứ yêu cầu công tác của đơn vị hoặc của Bộ, Thủ trưởng đơn vị tổ chức họp tập thể lãnh đạo và cấp ủy của đơn vị để thảo luận, thống nhất, thông qua phương án biệt phái trong nội bộ đơn vị hoặc biệt phái công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý đến đơn vị khác thuộc Bộ, quyết định chủ trương hoặc gửi đề nghị biệt phái về Vụ Tổ chức cán bộ để báo cáo Ban cán sự đảng hoặc Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt chủ trương theo thẩm quyền phân cấp. Căn cứ yêu cầu công tác của Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị có liên quan đề xuất việc biệt phái công chức, viên chức, báo cáo Ban cán sự đảng hoặc Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt chủ trương theo thẩm quyền phân cấp.

2. Quy trình biệt phái

a) Bước 1: Trên cơ sở phương án biệt phái trong nội bộ đơn vị hoặc đến đơn vị khác thuộc thẩm quyền đã được thông qua, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận công chức, viên chức biệt phái.

Trên cơ sở phê duyệt chủ trương của Ban cán sự đảng hoặc Lãnh đạo Bộ về việc biệt phái công chức, viên chức giữa các đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ trao đổi, lấy ý kiến tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi đi và nơi đến biệt phái.

b) Bước 2. Bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị hoặc Vụ Tổ chức cán bộ gặp nhân sự dự kiến biệt phái để trao đổi về chủ trương biệt phái và yêu cầu nhiệm vụ cụ thể.

c) Bước 3: Bộ phận tham mưu về tổ chức của đơn vị trình thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định biệt phái hoặc Vụ Tổ chức cán bộ trình Ban cán sự đảng hoặc Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định biệt phái theo thẩm quyền phân cấp.

3. Khi hết thời hạn biệt phái, tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị có công chức, viên chức được cử đi biệt phái chủ trì phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức, viên chức đến biệt phái thực hiện việc đánh giá, quyết định việc kết thúc biệt phái và tiếp nhận công chức, viên chức sau biệt phái hoặc đề nghị cơ quan quản lý công chức, viên chức xem xét, tiếp nhận công chức, viên chức sau biệt phái hoặc đề nghị gia hạn thời gian biệt phái đối với công chức, viên chức theo phân cấp quản lý cán bộ.

Điều 24. Trách nhiệm của đơn vị nơi công chức, viên chức được cử đi biệt phái, cử đến biệt phái

1. Trách nhiệm của đơn vị có công chức, viên chức được cử đi biệt phái được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 28 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP hoặc khoản 4, khoản 6 Điều 36 Luật Viên chức năm 2010.

2. Trách nhiệm của đơn vị nơi công chức, viên chức được cử đến biệt phái

a) Bố trí công việc phù hợp, tạo điều kiện, hỗ trợ để công chức, viên chức được cử đến biệt phái hoàn thành nhiệm vụ được giao.

b) Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hàng năm đối với công chức, viên chức đến biệt phái tại đơn vị mình theo quy định và gửi 01 bản về đơn vị có công chức, viên chức được cử đi biệt phái để theo dõi, thực hiện chế độ, chính sách và gửi 01 bản về đơn vị quản lý hồ sơ công chức, viên chức để lưu hồ sơ; nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức trong thời gian biệt phái sau khi hết thời hạn biệt phái.

Điều 25. Trách nhiệm và chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức biệt phái

1. Trách nhiệm của công chức, viên chức biệt phái được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 27 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP hoặc khoản 3 Điều 27 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hết thời hạn biệt phái, công chức, viên chức phải làm Bản tự kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian biệt phái.

2. Công chức, viên chức biệt phái được hưởng các chế độ, chính sách quy định tại Điều 24 Quy định này; Điều 32 Quy định số 80-QĐ/TW và khoản 1, khoản 3 Điều 28 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP hoặc khoản 5 Điều 36 Luật Viên chức năm 2010.

Mục 2. CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

Điều 26. Danh mục vị trí công tác, thời hạn, phương thức thực hiện và trường hợp chưa thực hiện hoặc không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

Danh mục vị trí công tác, thời hạn, phương thức thực hiện và trường hợp chưa thực hiện hoặc không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 6 Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11/7/2023 của Bộ Chính trị về việc kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ; Điều 36, Điều 37, Điều 38 và khoản 2 Điều 39 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; quy định của Bộ Tư pháp về danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tư pháp và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 27. Quy trình chuyển đổi vị trí công tác

1. Trên cơ sở Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của Bộ, các đơn vị ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị; thực hiện, quyết định chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ đơn vị hoặc sang đơn vị khác theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo phân cấp.

2. Việc chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ đối với công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp chuyển đổi các vị trí công tác trong nội bộ đơn vị mà chỉ có 01 nhân sự tại vị trí phải chuyển đổi đến thời hạn còn các nhân sự khác chưa đến thời hạn định kỳ chuyển đổi theo quy định thì cấp có thẩm quyền xem xét, điều động các nhân sự đảm bảo thực hiện quy định về phòng, chống tham nhũng và theo yêu cầu công tác cán bộ.

4. Trường hợp đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí còn lại của đơn vị đó thì người đứng đầu đơn vị rà soát, trao đổi với đơn vị có vị trí phù hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách (qua Vụ Tổ chức cán bộ) cho chủ trương và thực hiện quy trình như quy định tại các điểm b, c khoản 3 và khoản 4 Điều 26 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP hoặc báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để quyết định chuyển đổi chung theo thẩm quyền quản lý công chức, viên chức.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ

1. Phối hợp với cấp ủy đảng đơn vị tổ chức phổ biến, quán triệt các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến nội dung quy định tại Quy định này và nội dung của Quy định tới toàn thể đảng viên, công chức, viên chức và các tổ chức chính trị - xã hội trong đơn vị để thống nhất, nâng cao nhận thức, hiểu biết và triển khai thực hiện đầy đủ, đúng quy định;

2. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quy định này bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch và tuân thủ đúng thẩm quyền, điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, Nhà nước, quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức của Bộ và Quy định này;

3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc xác nhận vào bản sao các văn bản, chứng chỉ theo tiêu chuẩn của chức vụ đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại;

4. Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) về các nội dung thực hiện theo đúng quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức của Bộ và Quy định này; định kỳ hàng năm, báo cáo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) về tình hình, kết quả thực hiện Quy định này trước ngày 31/12;

5. Tăng cường tự kiểm tra, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quy định này tại đơn vị để kịp thời phòng ngừa, ngăn chặn, phát hiện, điều chỉnh, xử lý các sai sót, vi phạm theo quy định của pháp luật và Quy định này.

Điều 29. Trách nhiệm của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự và Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ có đặc thù riêng

Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ có đặc thù riêng (hội đồng trường; tổ, bộ môn thuộc khoa...) có thể quyết định áp dụng quy định của Quy định này hoặc ban hành/đề nghị Bộ ban hành quy định cụ thể theo thẩm quyền quản lý công chức, viên chức để tổ chức thực hiện, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành, Quy định này và thực tiễn tổ chức của hệ thống, đơn vị.

Điều 30. Trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ

1. Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 28 Quy định này;

2. Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thuộc Bộ trong việc tổ chức thực hiện Quy định này; hàng năm, tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng về tình hình, kết quả thực hiện Quy định và đề xuất việc khen thưởng, kỷ luật, xử lý vi phạm đối với tập thể, cá nhân trong việc thực hiện Quy định.

Điều 31. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế những quy định trước đây của Ban cán sự đảng và Bộ Tư pháp về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của Bộ Tư pháp.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị thuộc Bộ phản ánh kịp thời về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung Quy định./. *u*

Nơi nhận:

- Ban Bí thư;
- Ban Tổ chức Trung ương;
- Ủy ban Kiểm tra Trung ương;
- Các thành viên Ban cán sự đảng;
- Đảng ủy Bộ Tư pháp;
- Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ;
- Các tổ chức CT-XH thuộc Bộ;
- Lưu: BCSD, TCCB.

T/M BAN CÁN SỰ ĐẢNG
BÍ THƯ

BAN
CÁN SỰ ĐẢNG
BỘ TƯ PHÁP

Chauh

Lê Thành Long

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN CÁN SỰ ĐẢNG BỘ TƯ PHÁP



ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

PHỤ LỤC 1
QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM THỨ TRƯỞNG ĐỘI VỚI NGUỒN NHÂN SỰ TẠI CHỖ

(Kèm theo Quy định số 121 - QĐ/BCSD ngày 25 / 8 /2023 của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp)

TT	Các bước	Thành phần	Nội dung thực hiện	Nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn và công bố kết quả phiếu
1	Bước 1: Tổ chức Hội nghị tập thể Ban cán sự đảng (lần 1)	- Tập thể Ban cán sự đảng. - Mời đại diện Ban Tổ chức Trung ương, Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Nội chính Trung ương và Bộ Nội vụ cùng tham dự hội nghị.	Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm đã được phê duyệt, yêu cầu nhiệm vụ của Bộ và nguồn nhân sự trong quy hoạch, Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, trình Hội nghị tập thể lãnh đạo Ban cán sự đảng thảo luận, rà soát, thông nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng nhân sự trong quy hoạch (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.	Kết quả thảo luận, thông nhất được ghi thành biên bản

2	<p>Bước 2: Tổ chức Hội nghị tập thể Ban cán sự đảng mở rộng</p>	<p>- Tập thể Ban cán sự đảng; Lãnh đạo Bộ; Ban thường vụ Đảng ủy Bộ; Vụ trưởng và tương đương của các đơn vị thuộc Bộ; Bí thư đảng ủy là Chủ tịch Hội đồng trường (trường hợp chưa có Chủ tịch Hội đồng trường thì người tham dự là đồng chí Bí thư - Hiệu trưởng).</p> <p>- Mời đại diện Ban Tổ chức Trung ương, Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Nội chính Trung ương và Bộ Nội vụ cùng tham dự hội nghị.</p>	<p>Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã thông qua ở Bước 1 do Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo, đồng chí Bí thư Ban cán sự đảng chủ trì hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của Bộ để hội nghị thảo luận và tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín; mỗi người dự họp chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự trong quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định</p>	<p>- Người 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 có nhiều hơn 01 vị trí bổ nhiệm thì chọn người có trên 50% số phiếu giới thiệu từ trên xuống cho đến hết số lượng cần bổ nhiệm.</p> <p>- Trường hợp không có người đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Ban Bí thư xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.</p> <p>- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và không công bố ở hội nghị này.</p>
3	<p>Bước 3: Tổ chức Hội nghị tập thể Ban cán sự đảng (lần 2)</p>	<p>- Tập thể Ban cán sự đảng.</p> <p>- Mời đại diện Ban Tổ chức Trung ương, Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Nội chính Trung ương và Bộ Nội vụ cùng tham dự hội nghị.</p>	<p>Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 2, Hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín; mỗi người dự họp chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở Bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định</p>	<p>- Như Hội nghị tập thể Ban cán sự đảng mở rộng. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và được công bố ở hội nghị này.</p> <p>- Trường hợp kết quả giới thiệu ở bước này khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 2 thì tập thể Ban cán sự đảng họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cần nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của</p>

			tổng số thành viên tập thể Ban cán sự đảng theo quy định. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Ban Bí thư xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.	
4	Bước 4: Tổ chức hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt của Bộ; tham khảo ý kiến Giám đốc Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương			
4.1	Tổ chức hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt của Bộ	<ul style="list-style-type: none"> - Tập thể Ban cán sự đảng; Lãnh đạo Bộ; Ban thường vụ Đảng ủy Bộ; Vụ trưởng, phó vụ trưởng và tương đương các đơn vị thuộc Bộ; Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Bộ. - Mời đại diện Ban Tổ chức Trung ương, Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Nội chính Trung ương và Bộ Nội vụ cùng tham dự hội nghị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở Bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến lĩnh vực phân công công tác; - Nhân sự được giới thiệu bỏ nhiệm vụ đọc bản kê khai tài sản, thu nhập (bao gồm: bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bỏ nhiệm vụ và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liên trước đó), Kết luận xác minh về tài sản, thu nhập (nếu có); - Ghi phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký tên hoặc không ký tên). 	Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và công bố ở hội nghị này
4.2	Lấy ý kiến Giám đốc Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Đồng thời với việc tổ chức Hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt của Bộ, nếu xét thấy cần thiết, Ban cán sự đảng lấy ý kiến tham khảo của Giám đốc Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương bằng phiếu kín đối với nhân sự được giới thiệu ở Bước 3. Phiếu được gửi trực tiếp tới đồng chí Bí thư Ban cán sự đảng; Bộ trưởng và được Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp riêng		
5	Bước 5: Tổ chức hội nghị tập thể Ban cán sự đảng (lần 3)			

5.1	<p>Ban cán sự đảng có văn bản gửi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban thường vụ Đảng ủy Bộ cho ý kiến nhận xét, đánh giá bảng văn bản đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm. - Cấp ủy đảng có thẩm quyền kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm. 		<p>Trên cơ sở ý kiến nhận xét, đánh giá của Ban thường vụ Đảng ủy Bộ, kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự, tập thể Ban cán sự đảng thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín</p>	<p>Nhân sự đạt số phiếu giới thiệu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có nhiều hơn 01 vị trí bổ nhiệm thì chọn người có trên 50% số phiếu giới thiệu từ trên xuống cho đến hết số lượng cần bổ nhiệm. Trường hợp có 02 nhân sự có số phiếu ngang nhau đạt tỉ lệ 50% hoặc có 01 nhân sự có số phiếu đồng ý và không đồng ý ngang nhau đạt tỉ lệ 50% thì Bí thư Ban cán sự đảng xem xét, lựa chọn nhân sự để đề nghị Ban Bí thư xem xét, quyết định (phải báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau, nếu có)</p>
5.2	<p>Tổ chức hội nghị tập thể Ban cán sự đảng (lần 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tập thể Ban cán sự đảng; - Mời đại diện Ban Tổ chức Trung ương, Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Nội chính Trung ương và Bộ Nội vụ cùng tham dự hội nghị. 		
5.3	<p>Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định</p>	<p>Ban cán sự đảng chuẩn bị Tờ trình, chỉ đạo cá nhân, đơn vị có liên quan chuẩn bị hoàn tất hồ sơ bổ nhiệm để trình Ban Bí thư Trung ương đảng xem xét, quyết định</p>		

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN CÁN SỰ ĐẢNG BỘ TƯ PHÁP



ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

PHỤ LỤC 2
QUY TRÌNH BỔ NHIỆM LÃNH ĐẠO CẤP VỤ CỦA ĐƠN VỊ THUỘC BỘ
ĐỐI VỚI NGUỒN NHÂN SỰ TẠI CHỖ

(Kèm theo Quy định số 481 - QĐ/BCSD ngày 25 / 8 /2023 của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp)

TT	Các bước	Thành phần	Nội dung thực hiện	Nguyên tắc lựa chọn và công bố kết quả phiếu
1	Bước 1: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1)	Tập thể lãnh đạo đơn vị	Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm đã được phê duyệt, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, Thủ trưởng đơn vị giao bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị tham mưu, trình hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, rà soát, thông nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng công chức, viên chức trong quy hoạch (gồm cả công chức, viên chức được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.	Kết quả thảo luận, thông nhất được ghi thành biên bản

<p>2</p>	<p>Bước 2: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị mở rộng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tập thể lãnh đạo đơn vị; ban thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị (nơi không có ban thường vụ); trưởng phòng và tương đương của đơn vị (nếu đơn vị có tổ chức cấp Phòng). - Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ cùng tham dự hội nghị. 	<p>Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã thông qua ở Bước 1 do bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị báo cáo, người đứng đầu/chủ trì hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị để hội nghị thảo luận và tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín; mỗi người dự họp chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự trong quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Người 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 có nhiều hơn 01 vị trí bổ nhiệm thì chọn người có trên 50% số phiếu giới thiệu từ trên xuống cho đến hết số lượng cần bổ nhiệm. - Trường hợp không có người đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Ban cán sự đảng xem xét, cho ý kiến chỉ đạo. - Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và không công bố ở hội nghị này.
<p>3</p>	<p>Bước 3: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tập thể lãnh đạo đơn vị. - Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ cùng tham dự Hội nghị. 	<p>Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín; mỗi người dự họp chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở Bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Như hội nghị lãnh đạo đơn vị mở rộng. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và được công bố ở hội nghị này. - Trường hợp kết quả giới thiệu ở bước này khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 2 thì tập thể lãnh đạo đơn vị họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

			<p>Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo theo quy định. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Ban cán sự đảng xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.</p>
<p>4</p> <p>Bước 4: Tổ chức hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt của đơn vị</p>	<p>- Tập thể lãnh đạo đơn vị; ban thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị (nơi không có ban thường vụ); lãnh đạo các phòng và tương đương (nếu đơn vị có tổ chức cấp Phòng); trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị. Đối với đơn vị không có tổ chức bên trong thì thành phần là toàn thể công chức, viên chức của đơn vị.</p> <p>- Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ cùng tham dự hội nghị.</p>	<p>- Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở Bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến lĩnh vực phân công công tác;</p> <p>- Công chức, viên chức được giới thiệu bổ nhiệm đọc bản kê khai tài sản, thu nhập (bao gồm: bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liên trước đó), Kết luận xác minh về tài sản, thu nhập (nếu có);</p> <p>- Ghi phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký tên hoặc không ký tên).</p>	<p>Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và công bố ở hội nghị này</p>
<p>5</p> <p>Bước 5: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 3)</p>	<p>Ban thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị (nơi không có ban thường vụ) cho ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm.</p> <p>5.1</p> <p>Đơn vị có văn bản gửi:</p> <p>- Ban thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị (nơi không có ban thường vụ) cho ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm.</p> <p>- Cấp ủy Đảng có thẩm quyền kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm.</p>		

5.2	Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 3)	<ul style="list-style-type: none"> - Tập thể lãnh đạo đơn vị. - Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ cùng tham dự Hội nghị. 	<p>Trên cơ sở ý kiến nhận xét, đánh giá của Ban thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín</p>	<p>Nhân sự đạt số phiếu giới thiệu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn để đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có nhiều hơn 01 vị trí bổ nhiệm thì chọn người có trên 50% số phiếu giới thiệu từ trên xuống cho đến hết số lượng cần bổ nhiệm. Trường hợp có 02 nhân sự có số phiếu ngang nhau đạt tỉ lệ 50% hoặc có 01 nhân sự có số phiếu đồng ý và không đồng ý ngang nhau đạt tỉ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn giới thiệu để đề nghị Ban cán sự đảng xem xét, quyết định (phải báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau, nếu có)</p>
5.3	Quyết định bổ nhiệm	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ bổ nhiệm để báo cáo Ban cán sự đảng (qua Vụ Tổ chức cán bộ); - Căn cứ đề nghị của đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ triển khai các công việc: + Báo cáo Ban cán sự đảng cho ý kiến về quy trình nhân sự đã thực hiện, nhận xét, đánh giá và đề xuất bổ nhiệm; đề nghị Ban cán sự đảng lấy ý kiến của Ban thường vụ Đảng ủy Bộ Tư pháp về nhân sự dự kiến bổ nhiệm. + Căn cứ ý kiến của Ban thường vụ Đảng ủy Bộ Tư pháp, báo cáo Ban cán sự đảng thảo luận, kết luận các vấn đề phát sinh (nếu có), bỏ phiếu thông qua và ra Nghị quyết phê duyệt nhân sự bổ nhiệm. + Căn cứ Nghị quyết của Ban cán sự đảng phê duyệt nhân sự bổ nhiệm, trình Bộ trưởng ký quyết định bổ nhiệm Lãnh đạo cấp Vụ. 		

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN CÁN SỰ ĐẢNG BỘ TƯ PHÁP



ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

PHỤ LỤC 3
QUY TRÌNH BỔ NHIỆM LÃNH ĐẠO CẤP VỤ CỦA ĐƠN VỊ THUỘC BỘ
ĐỔI VỚI NGƯỜI NHẬN SỬ TỰ NƠI KHÁC

(Kèm theo Quy định số 1/ĐL-QĐ/BCSD ngày 25 / 8 /2023 của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp)

TT	Các bước	Nội dung thực hiện
I	Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất, Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tiến hành các bước sau:	
1	Bước 1: Tổ chức họp trao đổi ý kiến, thống nhất trong tập thể lãnh đạo đơn vị về chủ trương điều động, bổ nhiệm	
2	Bước 2: Trao đổi ý kiến với nhân sự, cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi nhân sự đang công tác về việc bổ nhiệm	<ul style="list-style-type: none">- Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (tập thể lãnh đạo hợp và bổ phiếu cho ý kiến; người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập; trường hợp số phiếu đạt tỉ lệ 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định); lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định.- Đề nghị địa phương, cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác có văn bản đề nghị cấp ủy Đảng có thẩm quyền kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm;- Gặp nhân sự dự kiến bổ nhiệm đề trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.
3	Bước 3: Quyết định bổ nhiệm (bao gồm cả thủ tục tuyển dụng, điều động hoặc tiếp nhận)	<ul style="list-style-type: none">- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự;- Đơn vị tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị bổ nhiệm để báo cáo Ban cán sự đảng (qua Vụ Tổ chức cán bộ). Trường hợp nhân sự bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện và đáp ứng yêu cầu bổ nhiệm nhưng địa phương, cơ quan, đơn vị (nơi nhân sự đang công tác hoặc nơi tiếp nhận nhân sự) hoặc nhân sự còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị tổng hợp, báo cáo đầy đủ các ý kiến để báo cáo Ban cán sự đảng (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định.

		<p>- Căn cứ đề nghị của đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện các công việc như đã nêu tại mục 5.3 Phụ lục 1 kèm theo Quy chế này và quy trình tuyển dụng, điều động hoặc tiếp nhận theo quy định.</p>
II	<p>Trường hợp nhân sự do Ban cán sự đảng dự kiến điều động, bổ nhiệm (không do đơn vị đề xuất): Ban cán sự đảng giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện các công việc sau:</p>	<p>Ban cán sự đảng giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện các công việc như đã nêu tại mục 5.3 Phụ lục 1 kèm theo Quy chế này và quy trình tuyển dụng, điều động hoặc tiếp nhận theo quy định.</p>
1	<p>Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận công chức, viên chức về chủ trương điều động, bổ nhiệm</p>	<p>viên chức về chủ trương điều động, bổ nhiệm</p>
2	<p>Bước 2: Trao đổi ý kiến với nhân sự, cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi nhân sự đang công tác về việc bổ nhiệm</p>	<p>- Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (tập thể lãnh đạo hợp và bổ phiếu cho ý kiến; người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập); trường hợp số phiếu đạt tỉ lệ 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định); lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định; - Đề nghị địa phương, cơ quan, đơn vị nơi nhân sự đang công tác có văn bản đề nghị cấp ủy Đảng có thẩm quyền kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm; - Gặp nhân sự dự kiến bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.</p>
3	<p>Bước 3: Quyết định bổ nhiệm (bao gồm cả thủ tục tuyển dụng, điều động hoặc tiếp nhận)</p>	<p>- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự; - Căn cứ kết quả đã thực hiện, Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ bổ nhiệm báo cáo Ban cán sự Đảng gồm đầy đủ các văn bản, tài liệu liên quan đến quy trình đã thực hiện và nhân sự đề nghị bổ nhiệm, thực hiện các công việc như đã nêu tại mục 5.3 Phụ lục 1 kèm theo Quy chế này và thực hiện quy trình tuyển dụng, điều động hoặc tiếp nhận theo quy định. Trường hợp nhân sự bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện và đáp ứng yêu cầu bổ nhiệm nhưng địa phương, cơ quan, đơn vị (nơi nhân sự đang công tác hoặc nơi tiếp nhận nhân sự) hoặc nhân sự còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình Ban cán sự đảng xem xét, quyết định.</p>

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN CÁN SỰ ĐẢNG BỘ TƯ PHÁP



ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

PHỤ LỤC 4

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM LÃNH ĐẠO CẤP PHÒNG CỦA ĐƠN VỊ THUỘC BỘ (TRỪ CẤP PHÒNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI, HỌC VIỆN TƯ PHÁP VÀ CÁC TRUNG TÂM ĐẢNG KỶ GIAO DỊCH TẠI SÂN THUỘC CỤC ĐĂNG KÝ QUỐC GIA GIAO DỊCH BẢO ĐÀM) ĐỐI VỚI NGUỒN NHÂN SỰ TẠI CHỖ

(Kèm theo Quy định số 181 - QĐ/BCSD ngày 25 / 8 / 2023 của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp)

TT	Các bước	Thành phần	Nội dung thực hiện	Nguyên tắc lựa chọn và công bố kết quả phiếu
1	Bước 1: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ (lần 1)	- Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ - Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị cùng tham dự hội nghị	Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm đã được phê duyệt, yêu cầu nhiệm vụ của phòng có vị trí bổ nhiệm và nguồn nhân sự trong quy hoạch, Thủ trưởng đơn vị giao bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị tham mưu, trình hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng công chức, viên chức trong quy hoạch (gồm cả công chức, viên chức được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.	Kết quả thảo luận, thống nhất được ghi thành biên bản.

<p>2</p>	<p>Bước 2: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ mở rộng</p>	<p>- Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ; ban thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị cấp Vụ (nơi không có ban thường vụ); trưởng phòng và tương đương của đơn vị cấp Vụ.</p> <p>- Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị cùng tham dự hội nghị.</p> <p>- Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ cùng tham dự hội nghị khi có đề nghị của đơn vị thuộc Bộ.</p>	<p>Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã thông qua ở Bước 1 do bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị báo cáo, người đứng đầu/chủ trì hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của phòng có vị trí bổ nhiệm để hội nghị thảo luận và tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín; mỗi người dự họp chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự trong quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định</p>	<p>- Người 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 có nhiều hơn 01 vị trí bổ nhiệm thì chọn người có trên 50% số phiếu giới thiệu từ trên xuống cho đến hết số lượng cần bổ nhiệm.</p> <p>- Trường hợp không có người đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo thủ trưởng đơn vị xem xét, cho ý kiến chỉ đạo (trường hợp đơn vị được phân cấp thẩm quyền bổ nhiệm) hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.</p> <p>- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và không công bố ở hội nghị này.</p>
<p>3</p>	<p>Bước 3: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ (lần 2)</p>	<p>- Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ.</p> <p>- Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị cùng tham dự hội nghị.</p> <p>- Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ cùng tham dự Hội nghị khi có đề nghị của đơn vị thuộc Bộ.</p>	<p>Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín; mỗi người dự họp chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở Bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định</p>	<p>- Như hội nghị lãnh đạo đơn vị cấp Vụ mở rộng. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và được công bố ở hội nghị này.</p> <p>- Trường hợp kết quả qua giới thiệu ở bước này khác với kết quả qua giới thiệu nhân sự ở Bước 2 thì tập thể lãnh đạo đơn vị họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt,</p>

			<p>xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo theo quy định. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo thủ trưởng đơn vị xem xét, cho ý kiến chỉ đạo (trường hợp đơn vị được phân cấp thẩm quyền bổ nhiệm) hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.</p>
<p>4</p> <p>Bước 4: Tổ chức hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt của đơn vị cấp Vụ</p>	<p>4.1</p> <p>Tham khảo ý kiến toàn thể công chức, viên chức của phòng có vị trí bổ nhiệm</p>	<p>- Người đứng đầu đơn vị cấp Vụ hoặc cấp Phó được ủy quyền chủ trì hội nghị.</p> <p>- Toàn thể công chức, viên chức của phòng có vị trí bổ nhiệm.</p> <p>- Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị cùng tham dự hội nghị.</p> <p>- Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ cùng tham dự hội nghị khi có đề nghị của đơn vị thuộc Bộ.</p>	<p>- Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở Bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến lĩnh vực phân công công tác.</p> <p>- Công chức, viên chức được giới thiệu bổ nhiệm đọc bản kê khai tài sản, thu nhập (bao gồm: bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liên trước đó), Kết luận xác minh về tài sản, thu nhập (nếu có);</p>
			<p>Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và không công bố ở hội nghị này.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy ý kiến bằng phiếu kín của công chức, viên chức tại phòng về nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở Bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến lĩnh vực phân công công tác; - Công chức, viên chức được giới thiệu bổ nhiệm đọc bản kê khai tài sản, thu nhập (bao gồm: bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó), Kết luận xác minh về tài sản, thu nhập (nếu có); - Cán bộ chủ chốt của đơn vị cấp Vụ ghi phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký hoặc không ký tên). 	<p>Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và không công bố ở hội nghị này.</p>
<p>4.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ; ban thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị cấp Vụ (nơi không có ban thường vụ); lãnh đạo các phòng và tương đương, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị cấp Vụ. - Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị cùng tham dự hội nghị. - Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ cùng tham dự hội nghị khi có đề nghị của đơn vị thuộc Bộ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ; ban thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị cấp Vụ (nơi không có ban thường vụ) cho ý kiến <i>nhận xét, đánh giá</i> bằng văn bản đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm. - Cấp ủy Đảng có thẩm quyền kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm. 	<p>Nhân sự đạt số phiếu giới thiệu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn để đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có nhiều hơn 01 vị trí bổ nhiệm thì chọn người có trên 50% số phiếu giới thiệu từ trên xuống cho đến hết số lượng cần bổ nhiệm. Trường hợp</p>
<p>5</p>	<p>Bước 5: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ (lần 3)</p>		
<p>5.1</p>	<p>Đơn vị có văn bản gửi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cấp ủy Đảng của phòng (nếu có); Ban thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị cấp Vụ (nơi không có ban thường vụ) cho ý kiến <i>nhận xét, đánh giá</i> bằng văn bản đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm. - Cấp ủy Đảng có thẩm quyền kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm. 		
<p>5.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ. - Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị cùng tham dự hội nghị. 	<p>Trên cơ sở ý kiến nhận xét, đánh giá của các cấp ủy Đảng; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ thảo luận, nhận xét, đánh</p>	<p>Nhân sự đạt số phiếu giới thiệu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn để đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có nhiều hơn 01 vị trí bổ nhiệm thì chọn người có trên 50% số phiếu giới thiệu từ trên xuống cho đến hết số lượng cần bổ nhiệm. Trường hợp</p>

	<p>- Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ cùng tham dự Hội nghị khi có đề nghị của đơn vị thuộc Bộ.</p>	<p>giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín</p>	<p>có 02 nhân sự có số phiếu ngang nhau đạt tỉ lệ 50% hoặc có 01 nhân sự có số phiếu đồng ý và không đồng ý ngang nhau đạt tỉ lệ 50% thì thủ trưởng đơn vị xem xét, lựa chọn nhân sự để bổ nhiệm (trường hợp được phân cấp thẩm quyền bổ nhiệm) hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định (phải báo cáo đầy đủ ý kiến khác nhau, nếu có).</p>
<p>5.3</p>	<p>Quyết định bổ nhiệm</p>	<p>- Đơn vị tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ bổ nhiệm để báo cáo thủ trưởng đơn vị hoặc Lãnh đạo Bộ phụ trách (qua Vụ Tổ chức cán bộ) theo phân cấp quản lý cán bộ.</p> <p>- Căn cứ đề nghị của bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ, thủ trưởng đơn vị quyết định bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng (trường hợp được phân cấp thẩm quyền bổ nhiệm) hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định bổ nhiệm hoặc phê duyệt chủ trương trước khi thủ trưởng đơn vị ra quyết định bổ nhiệm.</p>	

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN CÁN SỰ ĐẢNG BỘ TƯ PHÁP



ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

PHỤ LỤC 5

**QUY TRÌNH BỔ NHIỆM LÃNH ĐẠO CẤP PHÒNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI,
HỌC VIỆN TƯ PHÁP VÀ CÁC TRUNG TÂM ĐẢNG KỶ GIAO DỊCH, TÀI SẢN THUỘC CỤC ĐẢNG
KỶ QUỐC GIA GIAO DỊCH BẢO ĐẢM ĐỔI VỚI NGUỒN NHÂN SỰ TẠI CHỖ**

(Kèm theo Quy định số 181 - QĐ/BCSD ngày 25 / 8 /2023 của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp)

TT	Các bước	Thành phần	Nội dung thực hiện	Nguyên tắc lựa chọn và công bố kết quả phiếu
1	Bước 1: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo phòng (lần 1)	Tập thể lãnh đạo phòng	Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm đã được phê duyệt, yêu cầu nhiệm vụ của phòng và nguồn nhân sự trong quy hoạch, phòng có vị trí bổ nhiệm tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo phòng để thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng viên chức trong quy hoạch (gồm cả viên chức được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo	Kết quả thảo luận, thông nhất được ghi thành biên bản.
2	Bước 2: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo phòng mở rộng	- Tập thể lãnh đạo phòng; cấp uỷ Đảng của phòng (nếu có); trưởng các tổ chức bên trong (nếu có). - Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị	Căn cứ số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và danh sách nhân sự đã thông qua ở Bước 1, người đứng đầu/chủ trì hội nghị trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị để hội nghị thảo luận và tiến hành lấy phiếu giới thiệu	- Người 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 có nhiều hơn 01 vị trí bổ nhiệm thì chọn người có trên 50% số phiếu giới thiệu từ trên xuống cho đến hết số lượng cần bổ nhiệm.

		<p>tham dự khi có đề nghị của phòng.</p>	<p>nhân sự bằng phiếu kín; mỗi người dự họp chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự trong quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.</p>	<p>- Trường hợp không có người đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo thủ trưởng đơn vị xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.</p> <p>- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và không công bố ở hội nghị này.</p>
<p>3</p>	<p>Bước 3: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo phòng (lần 2)</p>	<p>- Tập thể lãnh đạo phòng. - Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị tham dự khi có đề nghị của phòng.</p>	<p>Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 2, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín; mỗi người dự họp chỉ giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở Bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định</p>	<p>- Như hội nghị tập thể lãnh đạo phòng mở rộng. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và được công bố ở hội nghị này.</p> <p>- Trường hợp kết quả giới thiệu ở bước này khác với kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 2 thì tập thể lãnh đạo phòng họp, thảo luận, phân tích kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt, xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo (bằng phiếu kín) theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải có số phiếu giới thiệu ít nhất 2/3 trở lên của tổng số thành viên tập thể lãnh đạo phòng theo quy định. Trường hợp không có người đạt số phiếu ít nhất 2/3 thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo thủ trưởng đơn vị xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.</p>

4	<p>Bước 4: Tổ chức hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt của phòng</p>	<p>- Tập thể lãnh đạo phòng; cấp ủy Đảng của phòng (nếu có); lãnh đạo các tổ chức bên trong (nếu có). Đối với phòng không có tổ chức bên trong thì thành phần là toàn thể viên chức của phòng.</p> <p>- Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị khi có đề nghị của phòng.</p>	<p>- Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở Bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhân xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến lĩnh vực phân công công tác;</p> <p>- Viên chức được giới thiệu bỏ nhiệm đọc bản kê khai tài sản, thu nhập (bao gồm: bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bỏ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liên trước đó), Kết luận xác minh tài sản, thu nhập (nếu có);</p> <p>- Ghi phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký tên hoặc không ký tên).</p>	<p>Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và không công bố ở hội nghị này.</p>
5	<p>Bước 5: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo phòng (lần 3)</p>			
5.1	<p>- Phòng có văn bản lấy ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản của cấp ủy Đảng của phòng (nếu có) về nhân sự được đề nghị bỏ nhiệm;</p> <p>- Trên cơ sở báo cáo của phòng, đơn vị có văn bản gửi cấp ủy Đảng có thẩm quyền kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự dự kiến bỏ nhiệm.</p>		<p>Trên cơ sở ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy Đảng của phòng; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); tập thể lãnh đạo phòng thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín</p>	<p>- Nhân sự đạt số phiếu giới thiệu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% thì trình tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ xem xét, quyết định. Trường hợp có nhiều hơn 01 vị trí bỏ nhiệm thì chọn người có trên 50% số phiếu giới thiệu từ trên xuống cho đến hết số lượng cần bỏ nhiệm. Trường hợp có 02 nhân sự có số phiếu ngang nhau đạt tỷ lệ 50% hoặc có 01 nhân sự có số phiếu đồng ý và không đồng ý ngang nhau đạt tỷ lệ 50% thì trường phòng xem</p>
5.2	<p>Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo phòng (lần 3)</p>	<p>- Tập thể lãnh đạo phòng.</p> <p>- Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị khi có đề nghị của phòng.</p>		

				<p>xét, lựa chọn nhân sự để trình tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ xem xét, quyết định (phải báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau, nếu có).</p> <p>- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và được công bố ở hội nghị này.</p>
5.3	<p>Trên cơ sở báo cáo của phòng, đơn vị có văn bản gửi Ban thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị (nơi không có ban thường vụ) cho ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm</p>			
5.4	<p>Ra quyết định bổ nhiệm</p>			
a	<p>Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ</p>	<p>- Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ. - Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị cùng tham dự Hội nghị.</p>	<p>Trên cơ sở ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy Đảng của đơn vị; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín</p>	<p>Nhân sự đạt số phiếu giới thiệu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp có nhiều hơn 01 vị trí bổ nhiệm thì chọn người có trên 50% số phiếu giới thiệu từ trên xuống cho đến hết số lượng cần bổ nhiệm. Trường hợp có 02 nhân sự có số phiếu ngang nhau đạt tỷ lệ 50% hoặc có 01 nhân sự có số phiếu đồng ý và không đồng ý ngang nhau đạt tỷ lệ 50% thì thủ trưởng đơn vị xem xét, lựa chọn nhân sự để bổ nhiệm.</p>
b	<p>Quyết định bổ nhiệm</p>	<p>- Đơn vị tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ bổ nhiệm để báo cáo Thủ trưởng đơn vị. - Căn cứ đề nghị của bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ, Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng theo phân cấp quản lý cán bộ.</p>		

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN CÁN SỰ ĐẢNG BỘ TƯ PHÁP



ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

PHỤ LỤC 6
QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ BỎ NHIỆM LẠI THƯ TRƯỞNG

(Kèm theo Quy định số 111 - QĐ/BCSD ngày 25/7/2023 của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp)

TT	Các bước	Thành phần	Nội dung thực hiện	Nguyên tắc lựa chọn và công bố kết quả phiếu
1	Bước 1: Tổ chức hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt của Bộ	- Tập thể Ban cán sự đảng; Lãnh đạo Bộ; Ban thường vụ Đảng ủy Bộ; vụ trưởng, phó vụ trưởng và tương đương; Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Bộ. - Mời đại diện Ban Tổ chức Trung ương, Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Nội chính Trung ương và Bộ Nội vụ cùng tham dự hội nghị.	- Thư trưởng được xem xét bỏ nhiệm vụ lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; đọc bản kê khai tài sản, thu nhập (bao gồm: bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bỏ nhiệm vụ lại và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liên trước đó) và Kết luận xác minh về tài sản, thu nhập (nếu có); - Hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với Thư trưởng được xem xét bỏ nhiệm vụ lại.	- Thư trưởng được xem xét bỏ nhiệm vụ lại phải được trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Ban cán sự đảng xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì không tiếp tục thực hiện quy trình và báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định. - Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và không công bố tại Hội nghị này.
2	Bước 2: Tổ chức hội nghị tập thể Ban cán sự đảng			
2.1	Ban cán sự đảng có văn bản gửi: - Ban thường vụ đảng ủy Bộ cho ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản về nhân sự được đề nghị bỏ nhiệm vụ lại; - Cấp ủy đảng có thẩm quyền kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự đề nghị bỏ nhiệm vụ lại.			
2.2	Bí thư Ban cán sự đảng có ý kiến nhận xét, đánh giá và đề xuất việc bỏ nhiệm vụ lại (bằng văn bản)			

2.3	Tổ chức hội thể tập cán sự Ban cán sự đảng	<ul style="list-style-type: none"> - Tập thể Ban cán sự đảng. - Mời đại diện Ban Tổ chức Trung ương, Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Nội chính Trung ương và Bộ Nội vụ cùng tham dự hội nghị. 	<p>Trên cơ sở ý kiến của Bí thư Ban cán sự đảng; Ban thường vụ đảng ủy Bộ; kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có), tập thể Ban cán sự đảng thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.</p>	<p>Thủ trưởng được xem xét bổ nhiệm lại đạt trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định cho bổ nhiệm lại; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì Bí thư Ban cán sự đảng xem xét, quyết định, báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.</p>
2.4	Quyết định bổ nhiệm lại	Ban cán sự đảng chuẩn bị Tờ trình, chỉ đạo nhân sự chuẩn bị hoàn tất hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.		

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN CÁN SỰ ĐẢNG BỘ TƯ PHÁP



ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

PHỤ LỤC 7
QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO ĐẾN TUỔI NGHỈ HƯU

ĐỐI VỚI THỦ TRƯỞNG

(Kèm theo Quy định số 131 - QĐ/BCSD ngày 25 / 8 /2023 của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp)

TT	Các bước	Nội dung thực hiện	Nguyên tắc lựa chọn
1	Bước 1: Họp tập thể Ban cán sự đảng	Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị đơn vị nơi Thủ trưởng sinh hoạt đảng có văn bản đề nghị cấp ủy Đảng có thẩm quyền kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi nghỉ hưu; sau đó, tập thể Ban cán sự đảng thảo luận, xem xét, nếu nhân sự còn đủ sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín	Người được trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi nghỉ hưu; trường hợp đạt tỷ lệ 50% đồng ý thì Bí thư Ban cán sự đảng xem xét, quyết định, báo cáo Thủ tướng Chính phủ; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định
2	Bước 2: Quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi nghỉ hưu	Ban cán sự đảng chỉ đạo Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi nghỉ hưu để báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.	

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN CÁN SỰ ĐẢNG BỘ TƯ PHÁP



ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

PHỤ LỤC 8

QUY TRÌNH BỒ NHIỆM LẠI LÃNH ĐẠO CẤP VỤ CỦA ĐƠN VỊ THUỘC BỘ

(Kèm theo Quy định số 141 - QĐ/BCSD ngày 25 / 8 /2023 của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp)

TT	Các bước	Thành phần	Nội dung thực hiện	Nguyên tắc lựa chọn và công bố kết quả phiếu
1	Bước 1: Tổ chức hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt của đơn vị	- Tập thể lãnh đạo đơn vị; ban thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị (nơi không có ban thường vụ); lãnh đạo các phòng và tương đương; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị. Đối với đơn vị không có cấp phòng thì thành phần là toàn thể công chức, viên chức của đơn vị. - Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ cùng tham dự hội nghị.	- Công chức, viên chức được xem xét bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; đọc bản kê khai tài sản, thu nhập (bao gồm: bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm lại và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liên trước đó) và Kết luận xác minh về tài sản, thu nhập (nếu có); - 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.	- Công chức, viên chức được xem xét bổ nhiệm lại phải được trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì do thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì không tiếp tục thực hiện quy trình và báo cáo Ban cán sự đảng xem xét, quyết định. - Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và không công bố tại Hội nghị này.
2	Bước 2: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị			
2.1	Người đứng đầu cơ quan, đơn vị nhận xét, đánh giá và đề xuất việc bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức (bằng văn bản)			
2.2	Đơn vị có văn bản gửi:			

	<ul style="list-style-type: none"> - Ban thường vụ đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị (nơi không có ban thường vụ) đề nghị cho ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản về nhân sự được đề nghị bỏ nhiệm lại; - Cấp ủy Đảng có thẩm quyền đề nghị kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự đề nghị bỏ nhiệm lại. 		<p>Trên cơ sở ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; cấp ủy Đảng của đơn vị; kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có), tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.</p>	<p>Người được trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì trình Ban cán sự đảng (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định cho bỏ nhiệm lại; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định, báo cáo Ban cán sự đảng quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo Ban cán sự đảng xem xét, quyết định.</p>
2.3	<ul style="list-style-type: none"> - Tập thể lãnh đạo đơn vị. - Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ cùng tham dự Hội nghị. 			
2.4	Quyết định bỏ nhiệm lại			<ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ bỏ nhiệm lại để báo cáo Ban cán sự đảng (qua Vụ Tổ chức cán bộ). - Căn cứ đề nghị của đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ triển khai các công việc: <ul style="list-style-type: none"> + Lấy ý kiến của Ban thường vụ Đảng ủy Bộ Tư pháp về nhân sự dự kiến bỏ nhiệm lại; + Căn cứ ý kiến của Ban thường vụ Đảng ủy Bộ Tư pháp, báo cáo Ban cán sự đảng cho ý kiến về quy trình nhân sự đã thực hiện, thảo luận, nhận xét, đánh giá, kết luận các vấn đề phát sinh (nếu có); bỏ phiếu thông qua và ra Nghị quyết phê duyệt chủ trương bỏ nhiệm lại; + Căn cứ Nghị quyết của Ban cán sự đảng phê duyệt chủ trương bỏ nhiệm lại, trình Bộ trưởng ký quyết định bỏ nhiệm lại. Trường hợp Ban cán sự đảng cho chủ trương không bỏ nhiệm lại, Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ trưởng ký Quyết định không bỏ nhiệm lại, đồng thời là quyết định bố trí, phân công công tác khác đối với công chức, viên chức.

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN CÁN SỰ ĐẢNG BỘ TƯ PHÁP



ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

PHỤ LỤC 9

**QUY TRÌNH KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ ĐẾN TUỔI NGHỈ HƯU
ĐỐI VỚI LÃNH ĐẠO CẤP VỤ**

(Kèm theo Quy định số 121 - QĐ/BCSD ngày 25 / 8 /2023 của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp)

TT	Các bước	Nội dung thực hiện	Nguyên tắc lựa chọn
1	Bước 1: Họp tập thể lãnh đạo đơn vị (gồm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị)	Đơn vị có văn bản đề nghị cấp ủy Đảng có thẩm quyền kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với công chức, viên chức đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu; sau đó, tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, xem xét, nếu công chức, viên chức còn đủ sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thông nhất biểu quyết bằng phiếu kín.	Người được trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì trình Ban cán sự đảng (qua Vụ Tổ chức cán bộ) quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu; trường hợp đạt tỷ lệ 50% đồng ý thì thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định, báo cáo Ban cán sự đảng quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo Ban cán sự đảng xem xét, quyết định.
2	Bước 2: Quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu	<ul style="list-style-type: none">- Đơn vị tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu để báo cáo Ban cán sự đảng (qua Vụ Tổ chức cán bộ).- Căn cứ đề nghị của đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện các công việc:<ul style="list-style-type: none">+ Báo cáo Ban cán sự đảng cho ý kiến về quy trình đã thực hiện, nhận xét, đánh giá và đề xuất kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu; Ban cán sự đảng bỏ phiếu thông qua và ra Nghị quyết phê duyệt chủ trương kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu;+ Căn cứ Nghị quyết của Ban cán sự đảng phê duyệt chủ trương, trình Bộ trưởng ký quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu. Trường hợp Ban cán sự đảng cho chủ trương không kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu, Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ trưởng ký Quyết định không kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu, đồng thời là quyết định bố trí, phân công công tác khác đối với công chức, viên chức.	

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN CÁN SỰ ĐĂNG BỘ TƯ PHÁP



ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

PHỤ LỤC 10

**QUY TRÌNH BỔ NHIỆM LẠI LÃNH ĐẠO CẤP PHÒNG CỦA ĐƠN VỊ THUỘC BỘ
(TRỪ CẤP PHÒNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUYỆN HÀ NỘI, HỌC VIỆN TƯ PHÁP VÀ CÁC TRUNG
TÂM ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH TÀI SẢN THUỘC CỤC ĐĂNG KÝ QUỐC GIA GIAO DỊCH BẢO ĐẢM)**

(Kèm theo Quy định số 121 - QĐ/BCSD ngày 25 / 8 /2023 của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp)

TT	Các bước	Thành phần	Nội dung thực hiện	Nguyên tắc lựa chọn và công bố kết quả phiếu
1	Bước 1: Tổ chức hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt của đơn vị cấp Vụ			
1.1	Tham khảo ý kiến toàn thể công chức, viên chức của phòng có vị trí bổ nhiệm lại	<ul style="list-style-type: none">- Người đứng đầu đơn vị cấp Vụ hoặc cấp Phó được ủy quyền chủ trì hội nghị- Toàn thể công chức, viên chức của phòng có vị trí bổ nhiệm lại.- Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị cùng tham dự hội nghị.	<ul style="list-style-type: none">- Công chức, viên chức được xem xét bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; đọc bản kê khai tài sản, thu nhập (bao gồm: bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm lại và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liên trước đó) và Kết luận xác minh tài sản, thu nhập (nếu có);- Toàn thể công chức, viên chức của phòng tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tin nhiệm (bảng phiếu kín) đối với công chức, viên chức được xem xét bổ nhiệm lại.	Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và không công bố tại Hội nghị này
1.2	Tổ chức hội nghị lấy ý kiến cán bộ	<ul style="list-style-type: none">- Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ; ban thường vụ Đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị cấp Vụ (nơi không	<ul style="list-style-type: none">- Công chức, viên chức được xem xét bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức	<ul style="list-style-type: none">- Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải được trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý;

chủ chốt của đơn vị cấp Vụ	có ban thường vụ); lãnh đạo các phòng và tương đương; trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị cấp Vụ. Đối với đơn vị không có cấp phòng thì thành phần là toàn thể công chức, viên chức của đơn vị. - Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị cùng tham dự hội nghị.	trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; đọc bản kê khai tài sản, thu nhập (bao gồm: bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm lại và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó) và Kết luận xác minh tài sản, thu nhập (nếu có); - Trên cơ sở tham khảo kết quả phiếu tại hội nghị toàn thể công chức, viên chức của phòng, 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.	trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định hoặc lựa chọn báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách quyết định theo thẩm quyền; trường hợp dưới 50% đồng ý thì không tiếp tục thực hiện quy trình và báo cáo thủ trưởng đơn vị (trường hợp đơn vị được phân cấp thẩm quyền bổ nhiệm lại) hoặc Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị xem xét, cho ý kiến chỉ đạo. - Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và không công bố tại Hội nghị này.
2	Bước 2: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ		
2.1	Thủ trưởng đơn vị nhận xét, đánh giá và đề xuất việc bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức (bảng văn bản)		
2.2	Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản của cấp ủy Đảng của phòng (nếu có) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại		
2.3	<p>Trên cơ sở báo cáo của phòng, đơn vị có văn bản gửi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban thường vụ đảng cấp ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị (nơi không có ban thường vụ) đề nghị cho ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại; - Cấp ủy Đảng có thẩm quyền đề nghị kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại. 		
2.4	Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ	Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ	<p>Trên cơ sở ý kiến của Thủ trưởng đơn vị; các cấp ủy Đảng; kết quả tham khảo ý kiến của toàn thể công chức, viên chức của phòng; kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán</p> <p>Người được trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì thủ trưởng đơn vị quyết định bổ nhiệm lại hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị (qua Vụ Tổ chức cán bộ)</p>

			<p>bộ chủ chốt của đơn vị cấp Vụ; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có), tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín</p>	<p>quyết định bổ nhiệm lại theo phân cấp quản lý cán bộ; trường hợp đạt tỷ lệ 50% đồng ý thì thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định hoặc lựa chọn trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị quyết định theo thẩm quyền; trường hợp dưới 50% đồng ý thì thủ trưởng đơn vị quyết định hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị xem xét, quyết định</p>
2.5	Quyết định bổ nhiệm lại	<p>- Đơn vị tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ bổ nhiệm lại đề trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị (qua Vụ Tổ chức cán bộ) hoặc thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ. - Vụ Tổ chức cán bộ trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, ký quyết định bổ nhiệm lại. Trường hợp không bổ nhiệm lại thì quyết định không bổ nhiệm lại đồng thời là quyết định bố trí, phân công công tác khác đối với công chức, viên chức.</p>		

BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN CÁN SỰ ĐẢNG BỘ TƯ PHÁP



ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

PHỤ LỤC 11

**QUY TRÌNH BỔ NHIỆM LẠI LÃNH ĐẠO CẤP PHÒNG CỦA
TRƯỞNG ĐẠI HỌC LẬP HÀ NỘI, HỌC VIỆN TƯ PHÁP VÀ CÁC TRUNG TÂM ĐẢNG KỶ GIAO DỊCH, TÀI SẢN
THUỘC CỤC ĐĂNG KÝ QUỐC GIA GIAO DỊCH BẢO ĐÀM**

(Kèm theo Quy định số 181 - QĐ/BCSD ngày 25 / 8 /2023 của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp)

TT	Các bước	Thành phần	Nội dung thực hiện	Nguyên tắc lựa chọn và công bố Kết quả phiếu
1	Bước 1: Tổ chức hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt của phòng	- Tập thể lãnh đạo phòng, cấp ủy Đảng của phòng (nếu có); lãnh đạo các tổ chức bên trong (nếu có). Đối với phòng không có tổ chức bên trong thì thành phần là toàn thể viên chức của phòng. - Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị tham dự khi có đề nghị của phòng.	- Viên chức được xem xét bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; đọc bản kê khai tài sản, thu nhập (bao gồm: bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm lại và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liên trước đó) và Kết luận xác minh tài sản, thu nhập (nếu có); - Hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tin nhiệm bằng phiếu kín đối với viên chức được xem xét bổ nhiệm lại.	- Viên chức được xem xét bổ nhiệm lại phải được trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% thì do trường phòng xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì không tiếp tục thực hiện quy trình và báo cáo thủ trưởng đơn vị (trường hợp đơn vị được phân cấp thẩm quyền bổ nhiệm lại) hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị xem xét, quyết định. - Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và công bố tại Hội nghị này.
2	Bước 2: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo phòng			
2.1	Thủ trưởng đơn vị nhận xét, đánh giá và đề xuất việc bổ nhiệm lại đối với viên chức (bằng văn bản)			
2.2	- Phòng có văn bản lấy ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản của cấp ủy Đảng của phòng (nếu có) về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại. - Trên cơ sở báo cáo của phòng, đơn vị có văn bản gửi gấp ủy Đảng có thẩm quyền kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại.			

2.3	Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Tập thể lãnh đạo phòng. - Đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của đơn vị tham dự khi có đề nghị của phòng. 	<p>Trên cơ sở ý kiến của Thủ trưởng đơn vị; cấp ủy Đảng của phòng; kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt của phòng; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có), tập thể lãnh đạo phòng thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Người được trên 50% số người được triệu tập đồng ý thì trình tập thể lãnh đạo đơn vị xem xét, quyết định bổ nhiệm lại; trường hợp đạt tỷ lệ 50% đồng ý thì trưởng phòng xem xét, quyết định; trường hợp đạt dưới 50% đồng ý thì báo cáo thủ trưởng đơn vị (trường hợp đơn vị được phân cấp thẩm quyền bổ nhiệm lại) hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị xem xét, quyết định. - Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và được công bố tại Hội nghị này.
2.4	Trên cơ sở báo cáo của phòng, đơn vị có văn bản gửi Ban thường vụ đảng ủy hoặc cấp ủy Đảng của đơn vị (nơi không có ban thường vụ) cho ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại			
2.5	Ra quyết định bổ nhiệm lại			
a	Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ	Tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ	<p>Trên cơ sở ý kiến của Thủ trưởng đơn vị; các cấp ủy Đảng; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị cấp Phòng; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có), tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín</p>	<p>Người được trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý thì thủ trưởng đơn vị quyết định bổ nhiệm lại hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị (qua Vụ Tổ chức cán bộ) quyết định bổ nhiệm lại theo thẩm quyền phân cấp; trường hợp đạt tỷ lệ 50% đồng ý thì thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định hoặc lựa chọn báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách quyết định theo thẩm quyền; trường hợp dưới 50% đồng ý thì thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị xem xét, quyết định theo thẩm quyền.</p>

b	<p>Quyết định bổ nhiệm lại</p> <p>- Đơn vị tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ bổ nhiệm lại để trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị (qua Vụ Tổ chức cán bộ) hoặc thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ.</p> <p>- Vụ Tổ chức cán bộ trình thủ trưởng Bộ phụ trách đơn vị xem xét, ký quyết định bổ nhiệm lại hoặc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ trình thủ trưởng đơn vị xem xét, ký quyết định bổ nhiệm lại. Trường hợp không bổ nhiệm lại thì quyết định không bổ nhiệm lại đồng thời là quyết định bổ trí, phân công công tác khác đối với công chức, viên chức.</p>
---	--



PHỤ LỤC 12
QUY TRÌNH KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
ĐẾN TUỔI NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI LÃNH ĐẠO CẤP PHÒNG

(Kèm theo Quy định số 134 - QĐ/BCSD ngày 25 / 8 /2023 của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp)

TT	Các bước	Nội dung thực hiện	Nguyên tắc lựa chọn
1	Bước 1: Hợp tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ	Tập thể lãnh đạo phòng thảo luận, xem xét, nếu công chức, viên chức còn đủ sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất trình tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ xem xét, quyết định. Trên cơ sở đề nghị của phòng, cấp ủy đơn vị cấp Vụ có văn bản đề nghị cấp ủy Đảng có thẩm quyền kiểm tra, xác minh, kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với nhân sự đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu; sau đó, tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ thảo luận, xem xét, nếu công chức, viên chức còn đủ sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín.	Người được trên 50% số phiếu đồng ý thì trình thủ trưởng đơn vị hoặc Lãnh đạo Bộ phụ trách (qua Vụ Tổ chức cán bộ) quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu theo phân cấp; trường hợp đạt tỷ lệ 50% đồng ý thì thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định theo thẩm quyền phân cấp.
2	Bước 2: Quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu	- Đơn vị tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu để báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách (qua Vụ Tổ chức cán bộ) hoặc thủ trưởng đơn vị theo phân cấp quản lý cán bộ. - Vụ Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị xem xét, ký quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ trình thủ trưởng đơn vị xem xét, ký quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu. Trường hợp không kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì quyết định không kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu; sau đó, tập thể lãnh đạo đơn vị cấp Vụ thảo luận, xem xét, nếu công chức, viên chức còn đủ sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín.	Người được trên 50% số phiếu đồng ý thì trình thủ trưởng đơn vị hoặc Lãnh đạo Bộ phụ trách (qua Vụ Tổ chức cán bộ) quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu theo phân cấp; trường hợp đạt tỷ lệ 50% đồng ý thì thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định hoặc trình Lãnh đạo Bộ phụ trách (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định theo thẩm quyền phân cấp.

