

Số: 3758 /LĐTBXH-TCCB

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2010

V/v bổ nhiệm lại cán bộ

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

Từ năm 2000 đến nay, Bộ đã tiến hành bổ nhiệm có thời hạn đối với công chức, viên chức lãnh đạo quản lý. Tuy nhiên, đến nay nhiều đơn vị có cán bộ đã đến thời hạn hoặc quá thời hạn bổ nhiệm nhưng chưa báo cáo Bộ để thực hiện việc bổ nhiệm lại.

Để triển khai nghiêm túc công tác bổ nhiệm lại, Bộ yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương rà soát lại đội ngũ cán bộ quản lý của đơn vị để xem xét, tiến hành bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại theo đúng quy định (căn cứ Quyết định số 68-QĐ/TW ngày 04/7/2007 của Ban Chấp hành Trung ương ban hành Quy chế bổ nhiệm cán bộ và giới thiệu ứng cử; Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/02/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo).

Về trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại cần chú ý một số điểm sau:

1. Về thời hạn bổ nhiệm lại.

- Khi hết thời hạn bổ nhiệm (05 năm) thì phải tiến hành xem xét để bổ nhiệm lại. Đối với cán bộ lãnh đạo quản lý trong Quyết định bổ nhiệm không ghi thời hạn bổ nhiệm đến nay đã quá thời hạn 5 năm cũng phải tiến hành ngay thủ tục bổ nhiệm lại.

- Đối với cán bộ, công chức lãnh đạo còn từ đủ 2 năm đến dưới 5 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định. Đối với cán bộ, công chức lãnh đạo còn dưới 2 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, do cấp có thẩm quyền xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

- Cán bộ, công chức lãnh đạo khi hết thời hạn bổ nhiệm mà không đủ tiêu chuẩn, điều kiện để bổ nhiệm lại thì đơn vị có thẩm quyền hoặc trình Bộ xem xét, bố trí phân công công tác khác theo phân cấp.

2. Về điều kiện bổ nhiệm lại:

- Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ;
- Đạt tiêu chuẩn cán bộ, công chức lãnh đạo quy định tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tới;
- Cơ quan, đơn vị có nhu cầu;

- Đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao;

- Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật;

3. Về trình tự bổ nhiệm lại.

- Cán bộ, công chức lãnh đạo làm báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ theo hướng dẫn tại Quy chế đánh giá cán bộ, công chức gửi Thủ trưởng đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền;

- Tổ chức cuộc họp tập thể cán bộ, công chức hoặc cán bộ chủ chốt (đối với đơn vị có trên 50 cán bộ) trong đơn vị tham gia ý kiến và lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại.

- Hội đồng liên tịch Lãnh đạo, cấp ủy, Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh đề đánh giá, đề xuất ý kiến bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại và lấy phiếu tín nhiệm.

Hoàn thiện hồ sơ, thủ tục trình Thủ trưởng đơn vị quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ.

4. Về Hồ sơ bổ nhiệm lại.

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm lại của đơn vị.

- Bản nhận xét đánh giá cá nhân theo Mẫu kèm theo Hướng dẫn số: 09/HD/VTCTW, ngày 29/6/2007 của Ban Tổ chức Trung ương.

- Nhận xét đánh giá của cấp ủy, đơn vị theo Mẫu kèm theo Hướng dẫn số: 09/HD/VTCTW, ngày 29/6/2007 của Ban Tổ chức Trung ương.

- Biên bản tham gia ý kiến của tập thể cán bộ, công chức, viên chức.

- Biên bản các cuộc họp kèm Biên bản kiểm phiếu

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C/VTCTW-98 của Ban Tổ chức Trung ương

- Bản kê khai tài sản theo Mẫu kèm theo Hướng dẫn số: 09-HD/VTCTW, ngày 29/6/2007 của Ban Tổ chức Trung ương.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức hết thời hạn bổ nhiệm mà đơn vị không đề nghị bổ nhiệm lại thì coi như không bổ nhiệm lại, Vụ Tổ chức cán bộ sẽ trình Bộ bố trí công tác khác./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

