

Hà Nội, ngày 24 tháng 4 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế luân chuyển công chức, viên chức
lãnh đạo trong quy hoạch tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị quyết số 11-NQ/TW ngày 25 tháng 01 năm 2002 của Bộ Chính trị về việc luân chuyển cán bộ lãnh đạo và quản lý; Kết luận số 24-KL/TW ngày 5 tháng 6 năm 2012 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh công tác quy hoạch và luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý đến năm 2020 và các năm tiếp theo;

Căn cứ Quyết định số 68-QĐ/TW ngày 04 tháng 7 năm 2007 của Bộ Chính trị ban hành Quy chế bổ nhiệm cán bộ và giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Hướng dẫn số 09-HD/BTCTW ngày 26 tháng 9 năm 2007 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn thực hiện quy định về phân cấp quản lý cán bộ, Quy chế bổ nhiệm cán bộ và giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ về sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị quyết số 94-NQ/BCSD ngày 02 tháng 6 năm 2011 của Ban Cán sự Đảng Bộ Tài chính về việc đẩy mạnh công tác luân chuyển cán bộ lãnh đạo trong quy hoạch;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo trong quy hoạch tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Bộ;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc BTC;
- Cục Thuế, Cục Hải quan, Cục DTNN, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- VP Đảng uỷ, Công đoàn BTC;
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỦ TRƯỞNG



Nguyễn Công Nghiệp

QUY CHẾ

**Luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo trong quy hoạch
tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 804/QĐ-BTC ngày 24/4/2013
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo trong quy hoạch tại cơ quan Bộ Tài chính (bao gồm: các Vụ, Cục, Văn phòng Bộ Tài chính, Thanh tra Bộ Tài chính, Viện Chiến lược và Chính sách tài chính) và các Tổng cục trực thuộc Bộ Tài chính.

2. Quy chế này không áp dụng đối với các trường hợp:

a) Luân chuyển đối với các chức danh lãnh đạo do Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương Đảng quản lý;

b) Luân chuyển theo kế hoạch của Ban Tổ chức Trung ương.

Điều 2. Mục đích luân chuyển

1. Tạo điều kiện để rèn luyện, đào tạo bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo trong quy hoạch, nhất là cán bộ trẻ, có triển vọng phát triển, tạo nguồn cán bộ trước mắt và lâu dài cho ngành.

2. Hạn chế tư tưởng cục bộ, khép kín; tâm lý thoả mãn, trì trệ của một bộ phận cán bộ lãnh đạo trong quy hoạch.

3. Đáp ứng yêu nhiệm vụ của đơn vị và yêu cầu nhiệm vụ chung của toàn ngành.

Điều 3. Nguyên tắc luân chuyển

1. Việc luân chuyển phải dựa trên cơ sở kế hoạch của từng giai đoạn và kế hoạch hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Căn cứ vào năng lực cán bộ, mục tiêu đào tạo, yêu cầu nhiệm vụ để lựa chọn cán bộ luân chuyển; giải quyết tốt mối quan hệ giữa luân chuyển với ổn định và xây dựng đội ngũ cán bộ chuyên sâu, đảm bảo ổn định các hoạt động, hiệu quả, hiệu suất công việc ở cả nơi đi và nơi đến.

3. Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, công bằng và tuân thủ đúng quy trình quy định.

4. Cán bộ luân chuyển không tính vào định mức số lượng lãnh đạo (cấp phó) của đơn vị đã được cấp có thẩm quyền quy định.

Điều 4. Thẩm quyền quyết định luân chuyển cán bộ

1. Cấp nào quyết định bổ nhiệm cán bộ thì cấp đó quyết định việc luân chuyển cán bộ.

2. Trường hợp luân chuyển từ Tổng cục này sang Tổng cục khác hoặc luân chuyển từ Tổng cục về cơ quan Bộ Tài chính hoặc ngược lại do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định.

Chương II

ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, PHẠM VI LUÂN CHUYỂN

Điều 5. Đối tượng luân chuyển

1. Cán bộ luân chuyển phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- a) Là cán bộ lãnh đạo, được quy hoạch ở vị trí lãnh đạo cao hơn;
- b) Có tuổi đời dưới 45 tuổi; đối với nam giới, có thể cao hơn nhưng tối đa không quá 50 tuổi;
- c) Có triển vọng phát triển.

2. Không thực hiện luân chuyển cán bộ lãnh đạo trong quy hoạch trong các trường hợp sau:

- a) Không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Cán bộ đang trong thời gian xem xét kỷ luật, thi hành kỷ luật hoặc đang trong giai đoạn bị điều tra, khởi tố;
- c) Cán bộ uy tín bị giảm sút;
- d) Không đảm bảo sức khỏe để thực hiện luân chuyển;
- đ) Cán bộ nữ mang thai và nuôi con nhỏ dưới 36 tháng (trường hợp vợ mất thì cán bộ nam cũng được áp dụng tương tự).

3. Đối với các vị trí lãnh đạo đòi hỏi yêu cầu quản lý chuyên sâu cao (tin học, hợp tác quốc tế,...), cần căn cứ điều kiện cụ thể để xem xét, quyết định từng trường hợp luân chuyển cho phù hợp.

Điều 6. Thời gian luân chuyển

Thời gian luân chuyển là từ 03 đến 05 năm; trường hợp đặc biệt có thể ngắn hơn nhưng tối thiểu phải là 02 năm.

Điều 7. Phạm vi luân chuyển

1. Đối với cơ quan Bộ Tài chính:

- a) Phó Vụ trưởng và tương đương quy hoạch Vụ trưởng và tương đương:
 - Luân chuyển từ Vụ này sang Vụ khác thuộc cơ quan Bộ Tài chính;

- Luân chuyển từ Vụ của Bộ Tài chính về cơ quan Tổng cục hoặc các Cục trực thuộc Tổng cục tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

b) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng quy hoạch lãnh đạo cấp Vụ; Phó Trưởng phòng quy hoạch Trưởng phòng: Thực hiện luân chuyển trong nội bộ của Vụ.

2. Đối với khối cơ quan Tổng cục:

a) Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương quy hoạch lãnh đạo cấp Tổng cục:

- Luân chuyển từ các Vụ của Tổng cục về các Vụ của Bộ Tài chính.

- Luân chuyển giữa các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục; từ các Vụ của Tổng cục về các Cục trực thuộc Tổng cục tại các tỉnh, thành phố.

- Luân chuyển từ Tổng cục này sang Tổng cục khác trực thuộc Bộ Tài chính.

b) Phó Vụ trưởng và tương đương quy hoạch Vụ trưởng và tương đương:

- Luân chuyển giữa các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục.

- Luân chuyển từ các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục về các Cục trực thuộc Tổng cục tại các tỉnh, thành phố.

c) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng quy hoạch lãnh đạo cấp Vụ; Phó Trưởng phòng quy hoạch Trưởng phòng: Thực hiện luân chuyển trong nội bộ Vụ.

3. Đối với Cục tại các tỉnh, thành phố:

a) Cục trưởng quy hoạch lãnh đạo cấp Tổng cục; Phó Cục trưởng quy hoạch Cục trưởng:

- Luân chuyển về các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục; luân chuyển giữa các Cục ở các tỉnh, thành phố của từng Tổng cục với nhau.

- Luân chuyển từ Cục ở tỉnh, thành phố của Tổng cục này sang Cục ở tỉnh, thành phố của Tổng cục khác.

b) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng quy hoạch lãnh đạo cấp Cục:

- Luân chuyển giữa các Phòng thuộc cơ quan Cục.

- Luân chuyển từ các Phòng về các Chi cục và ngược lại.

- Luân chuyển giữa các Chi cục với nhau.

c) Phó Trưởng phòng và tương đương quy hoạch Trưởng phòng và tương đương: Luân chuyển giữa các phòng thuộc Cục hoặc về các Chi cục trực thuộc Cục tỉnh, thành phố.

d) Phó Chi cục trưởng quy hoạch Chi cục trưởng: Luân chuyển về các Phòng thuộc Cục hoặc giữa các Chi cục trực thuộc Cục tỉnh, thành phố;

đ) Lãnh đạo Đội, Tổ quy hoạch chức danh lãnh đạo cấp Chi cục: Luân chuyển giữa các Đội, Tổ của từng Chi cục.

Chương II **QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CÁN BỘ**

Mục I **KẾ HOẠCH LUÂN CHUYỂN**

Điều 8. Kế hoạch luân chuyển cán bộ

Kế hoạch luân chuyển cán bộ bao gồm:

1. Kế hoạch 5 năm (kế hoạch tổng thể): Là kế hoạch xây dựng cho từng giai đoạn, 5 năm một lần; trước mắt là giai đoạn 2013-2015.

2. Kế hoạch hàng năm: Là kế hoạch cụ thể hàng năm để tổ chức thực hiện phương án luân chuyển tổng thể đã được phê duyệt; đồng thời, có xem xét, bổ sung thêm các trường hợp luân chuyển mới trên cơ sở kết quả bổ sung quy hoạch hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 9. Căn cứ xây dựng kế hoạch luân chuyển

1. Danh sách cán bộ quy hoạch thuộc độ tuổi luân chuyển theo quy định.
2. Nhận xét, đánh giá về năng lực và triển vọng phát triển của cán bộ quy hoạch.
3. Mục đích luân chuyển đối với từng trường hợp cụ thể.
4. Địa bàn, đơn vị đáp ứng yêu cầu luân chuyển cán bộ đến.

Điều 10. Nội dung của kế hoạch luân chuyển

Kế hoạch luân chuyển phải có các nội dung sau đây:

1. Các thông tin liên quan đến cán bộ luân chuyển (họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; đơn vị công tác; chức danh quy hoạch; thời điểm bắt đầu quy hoạch,...).
2. Tên đơn vị sẽ luân chuyển đến, vị trí chức vụ lãnh đạo sẽ đảm nhiệm.
3. Thời hạn luân chuyển.
4. Dự kiến kế hoạch sử dụng cán bộ sau luân chuyển (nếu có).

Điều 11. Tổ chức xây dựng kế hoạch luân chuyển

1. Bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ ở các cấp đơn vị của Bộ Tài chính (Vụ Tổ chức cán bộ của Bộ Tài chính; Vụ Tổ chức cán bộ của các Tổng cục; bộ phận tổ chức cán bộ của các Cục) có trách nhiệm chủ trì xây dựng kế

hoạch luân chuyển 5 năm và hàng năm để báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

2. Thời hạn hoàn thành việc xây dựng kế hoạch cụ thể như sau:

a) Kế hoạch 5 năm, hoàn thành chậm nhất là 31/12 của năm cuối cùng trong giai đoạn 5 năm. Riêng kế hoạch cho giai đoạn 2013-2015, thời hạn hoàn thành chậm nhất là 31/7/2013.

b) Kế hoạch hàng năm, hoàn thành chậm nhất là 31/3 của năm thực hiện. Riêng năm 2013, hoàn thành chậm nhất là 31/7/2013.

Điều 12. Phê duyệt kế hoạch luân chuyển

1. Kế hoạch luân chuyển phải có sự trao đổi, thống nhất trong tập thể lãnh đạo và cấp uỷ của đơn vị trước khi phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thẩm quyền phê duyệt kế hoạch luân chuyển được quy định cụ thể như sau:

2.1. Ban Cán sự Đảng Bộ Tài chính:

a) Phê duyệt kế hoạch:

- Luân chuyển Phó Vụ trưởng và tương đương quy hoạch Vụ trưởng và tương đương của Bộ Tài chính (luân chuyển giữa các Vụ của cơ quan Bộ Tài chính; luân chuyển từ Vụ của Bộ Tài chính về cơ quan Tổng cục hoặc các Cục tại các tỉnh, thành phố).

- Luân chuyển Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương của các Tổng cục (quy hoạch lãnh đạo cấp Tổng cục) từ các Tổng cục về cơ quan Bộ, từ Tổng cục này sang Tổng cục khác; luân chuyển Vụ trưởng và tương đương (quy hoạch lãnh đạo cấp Tổng cục) giữa các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục, từ các Vụ của Tổng cục về các Cục tại các tỉnh, thành phố.

- Luân chuyển Cục trưởng (quy hoạch lãnh đạo cấp Tổng cục) từ các tỉnh, thành phố về cơ quan Tổng cục, từ Cục này sang các Cục khác tại các tỉnh, thành phố; luân chuyển Cục trưởng (quy hoạch lãnh đạo cấp Tổng cục), Phó Cục trưởng (quy hoạch Cục trưởng) từ Tổng cục này sang Tổng cục khác tại địa phương.

b) Phê duyệt chủ trương luân chuyển cán bộ lãnh đạo cấp Phòng trong nội bộ từng Vụ của khối cơ quan Bộ và giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính) thừa uỷ quyền Bộ trưởng ký thông báo để các đơn vị thực hiện.

2.2. Tổng cục trưởng và tương đương:

Phê duyệt kế hoạch luân chuyển đối với các chức danh do Tổng cục bổ nhiệm trong phạm vi Tổng cục (ngoài các vị trí thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ban Cán sự Đảng Bộ Tài chính nêu trên), cụ thể bao gồm:

- Luân chuyển Phó Vụ trưởng và tương đương quy hoạch lãnh đạo cấp Tổng cục, Phó Vụ trưởng và tương đương quy hoạch Vụ trưởng và tương đương giữa các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục, từ các Vụ của Tổng cục về các Cục ở tỉnh, thành phố.

- Luân chuyển Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng quy hoạch lãnh đạo cấp Vụ, Phó Trưởng phòng quy hoạch Trưởng phòng của khối cơ quan Tổng cục.

- Luân chuyển Phó Cục trưởng quy hoạch Cục trưởng từ các tỉnh, thành phố về các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục hoặc từ Cục này sang Cục khác trong cùng Tổng cục tại các địa phương.

2.3. Cục trưởng và tương đương tại các tỉnh, thành phố:

Phê duyệt kế hoạch luân chuyển đối với các chức danh: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương, Chi cục trưởng, Phó chi cục trưởng và tương đương, Đội trưởng, Tổ trưởng, Đội phó, Tổ phó được quy hoạch chức danh lãnh đạo cao hơn theo phạm vi quy định tại Điều 7 Quy chế này.

Mục II **QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CÁN BỘ**

Điều 13. Quy trình luân chuyển cán bộ

1. Căn cứ kế hoạch luân chuyển đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Thủ trưởng đơn vị tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị đề thống nhất biện pháp tổ chức công tác luân chuyển cán bộ.

2. Quy trình luân chuyển cán bộ bao gồm các công việc cụ thể sau đây:

2.1. Đại diện lãnh đạo đơn vị gặp cán bộ luân chuyển để thông báo về chủ trương luân chuyển; yêu cầu đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ luân chuyển.

2.2. Cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển trao đổi với Thủ trưởng đơn vị nơi có cán bộ luân chuyển đi phương án luân chuyển đã được phê duyệt; đề nghị đơn vị tổ chức triển khai thực hiện.

2.3. Làm việc với đơn vị có cán bộ luân chuyển đến và cấp ủy địa phương.

a) Đối với chức danh do Bộ Tài chính quyết định luân chuyển:

- Đại diện lãnh đạo Tổng cục, Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính) làm việc với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị thông báo về chủ trương luân chuyển của Ban Cán sự Đảng Bộ Tài chính. Sau khi làm việc, đề nghị đơn vị cho ý kiến bằng văn bản.

- Làm việc với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Thành ủy thông báo về chủ trương luân chuyển của Ban Cán sự Đảng Bộ Tài chính. Trên cơ sở kết quả làm việc, Ban Cán sự Đảng Bộ Tài chính có văn bản xin ý kiến hiệp y của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy.

b) Đối với chức danh do Tổng cục trưởng quyết định luân chuyển:

- Đại diện lãnh đạo Tổng cục hoặc đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ của Tổng cục làm việc với tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị về chủ trương luân chuyển của Tổng cục. Sau khi làm việc, đề nghị đơn vị cho ý kiến bằng văn bản.

- Làm việc với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Thành ủy thông báo về chủ trương luân chuyển của Tổng cục; đồng thời có văn bản xin ý kiến hiệp ý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy.

c) Đối với chức danh do Cục trưởng quyết định luân chuyển:

- Đại diện lãnh đạo Cục hoặc đại diện lãnh đạo bộ phận tổ chức cán bộ làm việc với tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị thông báo về chủ trương luân chuyển của Cục. Sau khi làm việc, đề nghị đơn vị cho ý kiến bằng văn bản.

- Làm việc với quận ủy, huyện ủy thông báo về chủ trương luân chuyển của Cục; đồng thời có văn bản xin ý kiến hiệp ý của huyện ủy, quận ủy (nếu có) theo quy định.

2.4. Trên cơ sở ý kiến của đơn vị nơi đến, ý kiến hiệp ý của cấp ủy Đảng địa phương, đơn vị quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc luân chuyển.

Đối với vị trí lãnh đạo do đơn vị quyết định luân chuyển nhưng chức danh quy hoạch do cấp trên quyết định thì khi thực hiện luân chuyển phải gửi 01 bản lên cấp có thẩm quyền quyết định quy hoạch để quản lý, theo dõi.

2.5. Tổ chức lưu hành quyết định luân chuyển.

Mục III

PHÂN CÔNG CÔNG TÁC ĐỐI VỚI CÁN BỘ LUÂN CHUYỂN

Điều 14. Phân công công tác cho cán bộ luân chuyển

1. Thủ trưởng đơn vị nơi cán bộ luân chuyển đến có trách nhiệm tổ chức họp tập thể lãnh đạo đơn vị để thống nhất phương án phân công công tác đối với cán bộ luân chuyển như đối với cán bộ lãnh đạo của đơn vị.

2. Cán bộ luân chuyển có trách nhiệm thực thi và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Mục IV

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CÁN BỘ LUÂN CHUYỂN

Điều 15. Nhận xét, đánh giá hàng năm

1. Việc nhận xét, đánh giá đối với cán bộ luân chuyển hàng năm được thực hiện như đối với công chức đang công tác tại đơn vị (nơi cán bộ luân chuyển đến). Nội dung đánh giá, phân loại thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước và Bộ Tài chính.

2. Bản nhận xét đánh giá hàng năm được lưu tại đơn vị (nơi cán bộ luân chuyển đến) 01 bản, hồ sơ cá nhân 01 bản và 01 bản gửi cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển cán bộ để theo dõi, quản lý.

Điều 16. Nhận xét, đánh giá khi hết thời hạn luân chuyển

1. Cán bộ luân chuyển tự viết bản kiểm điểm về quá trình công tác trong thời gian luân chuyển.

2. Tập thể lãnh đạo và cấp uỷ đơn vị nơi cán bộ công tác trong thời gian luân chuyển có ý kiến nhận xét, đánh giá và xếp loại về mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ trong thời gian luân chuyển.

3. Cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển nhận xét, đánh giá và kết luận về kết quả luân chuyển.

Mục V BỔ TRÍ CÔNG TÁC SAU KHI LUÂN CHUYỂN

Điều 17. Căn cứ bố trí

1. Việc bố trí cán bộ sau luân chuyển được căn cứ trên các cơ sở sau:

a) Dự kiến phương án bố trí nhân sự theo kế hoạch luân chuyển đã được phê duyệt;

b) Nhận xét, đánh giá về kết quả công tác trong thời gian luân chuyển;

c) Tình hình thực tế của đơn vị tại thời điểm bố trí công việc cho cán bộ luân chuyển.

2. Trong trường hợp cùng một vị trí bổ nhiệm nhưng có các phương án nhân sự khác nhau thì luân chuyển là yếu tố được ưu tiên khi lựa chọn nhân sự.

Điều 18. Bố trí cán bộ sau luân chuyển

1. Khi hết thời gian luân chuyển, cán bộ có thể được xem xét, bổ nhiệm ở chức vụ cao hơn hoặc tương đương với chức vụ trước khi luân chuyển. Riêng cán bộ không hoàn thành nhiệm vụ trong thời kỳ luân chuyển thì không bố trí ở chức vụ cao hơn so với chức vụ trước khi luân chuyển.

2. Trong thời gian luân chuyển, nếu cán bộ vi phạm kỷ luật thì xử lý theo các quy định hiện hành về kỷ luật cán bộ.

Chương IV CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI CÁN BỘ LUÂN CHUYỂN

Điều 19. Chế độ, chính sách đối với cán bộ luân chuyển

1. Được tiếp tục duy trì trong danh sách cán bộ quy hoạch (tại đơn vị trước khi luân chuyển) nếu vẫn đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy định.

2. Trường hợp công chức được luân chuyển đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ hiện đang đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ hiện hưởng trong thời gian luân chuyển.

3. Được ưu tiên bổ nhiệm ở vị trí cao hơn nếu đơn vị có nhu cầu.

4. Được hưởng các quyền lợi như cán bộ của đơn vị nơi luân chuyển đến (khen thưởng, nâng bậc lương trước hạn; tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng,...).

5. Được hưởng các chế độ hỗ trợ về vật chất như chế độ nhà công vụ, trợ cấp khó khăn ban đầu (một lần) hoặc trợ cấp thường xuyên,... theo chế độ quy định hiện hành của Nhà nước, Bộ Tài chính và quy định của từng Tổng cục.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 20. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

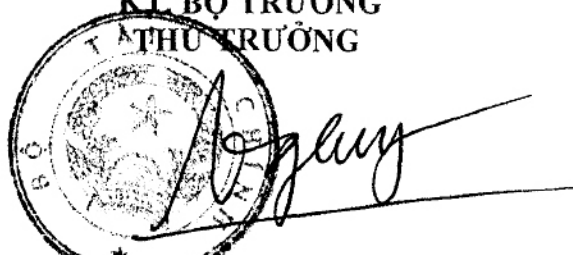
1. Thủ trưởng các cấp đơn vị của Bộ Tài chính có trách nhiệm chỉ đạo việc phổ biến, quán triệt các quy định của Đảng, Nhà nước và Bộ Tài chính về công tác luân chuyển; phối hợp chặt chẽ với cấp uỷ đơn vị trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch luân chuyển; làm tốt công tác tư tưởng cho cán bộ luân chuyển và tạo điều kiện để cán bộ luân chuyển hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Định kỳ hàng năm, trước ngày 31/12, Thủ trưởng đơn vị trách nhiệm báo cáo kết quả triển khai công tác luân chuyển của năm, đồng thời xây dựng kế hoạch luân chuyển của năm tiếp theo báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt để tổ chức thực hiện.

3. Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính) có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành các quy định về công tác luân chuyển trong toàn ngành.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết. / *My*

KT. BỘ TRƯỞNG
T. THỦ TRƯỞNG



Nguyễn Công Nghiệp