

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế luân chuyển, luân phiên, điều động và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị quyết số 11-NQ/TW ngày 25/01/2002 của Bộ Chính trị về việc luân chuyển cán bộ lãnh đạo và quản lý; Kết luận số 24-KL/TW ngày 5/6/2012 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 Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

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

Căn cứ Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18/4/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 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/BCSĐ ngày 02/6/2011 của Ban Cán sự Đảng Bộ Tài chính về việc đẩy mạnh công tác luân chuyển cán bộ lãnh đạo trong quy hoạch;

Căn cứ Nghị quyết số 02 NQ/BCSĐ ngày 10/10/2014 của Ban cán sự Đảng Bộ Tài chính về luân chuyển, luân phiên, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, điều động của công chức, viên chức thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2534/QĐ-BTC ngày 30 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2650/QĐ-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định danh mục vị trí công tác và thời hạn luân phiên, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của Bộ Tài chính;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế về luân chuyển, luân phiên, điều động và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc Bộ Tài chính”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh văn phòng Bộ Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị thuộc, 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, thành phố;
- VP Đảng ủy, Công đoàn;
- Lưu VT, TCCB.

BỘ TRƯỞNG



Đinh Tiên Dũng

QUY CHẾ

**Luân chuyển, luân phiên, điều động và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác
đối với công chức thuộc Bộ Tài chính**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 719/QĐ-BTC ngày 20/4/2015

của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Chương 1:

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục thực hiện luân chuyển, luân phiên, điều động và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc Bộ Tài chính.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “*Luân chuyển*” là việc công chức lãnh đạo, quản lý có quy hoạch ở cấp cao hơn được cử hoặc bổ nhiệm giữ một chức danh lãnh đạo, quản lý khác trong một thời hạn nhất định nhằm tiếp tục rèn luyện, đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu nhiệm vụ và yêu cầu của chức danh quy hoạch.

2. “*Luân phiên*” là việc công chức lãnh đạo, quản lý được thay đổi lĩnh vực phụ trách, địa bàn phụ trách sau một thời gian nhất định nhằm không để tình trạng công chức đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo tại một vị trí quá lâu.

3. “*Điều động*” là việc công chức được quyết định chuyển từ đơn vị này đến làm việc tại đơn vị khác nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; phù hợp với trình độ, năng lực của công chức hoặc phòng ngừa tiêu cực, sai phạm có thể xảy ra.

4. “*Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác*” là việc quyết định điều động, bố trí, phân công lại vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có đủ thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác từ 24 tháng trở lên tại các vị trí theo danh mục quy định của Bộ Tài chính.

Điều 3. Quy ước về tên gọi trong Quy chế

Trong Quy định này, tên gọi của các đơn vị được thống nhất như sau:

1. Các Vụ, Cục, Thanh tra, Văn phòng Bộ: gọi chung là Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính.

2. Các Vụ, Cục, Thanh tra, Văn phòng Tổng cục: gọi chung là Vụ thuộc cơ quan Tổng cục.

3. Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan, Tổng cục Dự trữ Nhà nước, Kho bạc Nhà nước, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước: gọi chung là Tổng cục trực thuộc Bộ Tài chính.

4. Cục Thuế, Cục Hải quan, Cục Dự trữ nhà nước, Kho bạc Nhà nước ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: gọi chung là Cục trực thuộc Tổng cục ở các tỉnh, thành phố.

5. Chi cục thuế, Chi cục Dự trữ Nhà nước, Kho bạc nhà nước, Chi cục Hải quan và tương đương ở quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh: gọi chung là Chi cục.

Điều 4. Nguyên tắc

1. Việc thực hiện luân chuyển, luân phiên, điều động và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, thường xuyên và phải căn cứ các quy định của Đảng, Nhà nước và Bộ Tài chính. Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính và các cấp ủy đảng thống nhất lãnh đạo công tác luân chuyển, luân phiên, điều động và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong toàn ngành.

2. Việc thực hiện luân chuyển, luân phiên, điều động và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải dựa trên cơ sở kế hoạch, phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch, công tâm, khoa học, hợp lý và phát huy trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu đơn vị. Phải căn cứ vào yêu cầu công tác, vị trí việc làm, phù hợp với trình độ, năng lực của công chức và mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ công chức, đồng thời nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

3. Công chức được luân chuyển, luân phiên, điều động và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo đủ điều kiện, đúng đối tượng theo quy định và phải chấp hành nghiêm chỉnh quyết định điều động, luân chuyển, luân phiên và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của cấp có thẩm quyền.

4. Công chức được điều động, luân chuyển, luân phiên và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nếu không thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền sẽ chịu kỷ luật theo quy định; không được xem xét đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, nâng bậc lương trước thời hạn và các hình thức khen thưởng.

Điều 5. Những trường hợp chưa thực hiện luân chuyển và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

1. Công chức đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật, thi hành kỷ luật hoặc đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra; công chức đang đi học dài ngày trong và ngoài nước, đang trong thời gian biệt phái.

2. Công chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo hoặc không đảm bảo sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế;

3. Công chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi. Trường hợp công chức nam phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do trường hợp khách quan: ly hôn, vợ chết ... phải nuôi con một mình) thì cũng được áp dụng như công chức nữ quy định tại khoản này.

4. Công chức có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn được thủ trưởng đơn vị xác nhận và đề nghị, trình cấp trên cấp quản lý một cấp xem xét, quyết định.

Chương 2:

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ LUÂN CHUYỂN

MỤC I. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, THỜI GIAN LUÂN CHUYỂN

Điều 6. Mục đích

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

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

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

4. Công chức 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 7. Đối tượng

1. Công chức thuộc đối tượng luân chuyển phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- a) Là công chức 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 áp dụng luân chuyển đối với các trường hợp sau:

- a) Các chức danh lãnh đạo Bộ Tài chính do Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương Đảng quản lý;
- b) Công chức được luân chuyển theo kế hoạch của Ban Tổ chức Trung ương.

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 8. Thời gian

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

Điều 9. Phạm vi

1. Đối với cơ quan Bộ Tài chính:

- a) Phó Vụ trưởng quy hoạch Vụ trưởng:

- Luân chuyển từ Vụ này sang Vụ khác thuộc cơ quan Bộ Tài chính;
- Luân chuyển từ Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính về cơ quan Tổng cục hoặc các Cục trực thuộc các Tổng cục tại các tỉnh, thành phố.

b) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng quy hoạch lãnh đạo cấp Vụ: Luân chuyển trong nội bộ của Vụ, luân chuyển từ Vụ này sang Vụ khác thuộc cơ quan Bộ, luân chuyển về cơ quan Tổng cục.

Phó Trưởng phòng quy hoạch Trưởng phòng: Luân chuyển trong nội bộ của Vụ, luân chuyển từ Vụ này sang Vụ khác thuộc cơ quan Bộ.

2. Đối với Tổng cục:

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

- Luân chuyển từ các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục về các Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính.

- Luân chuyển giữa các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục; từ các Vụ thuộc cơ quan 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 quy hoạch Vụ trưởng:

- 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; từ Tổng cục này sang Tổng cục khác trực thuộc Bộ Tài chính, về các Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính.

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, giữa các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục; luân chuyển về các Cục địa phương, các Cục, Vụ thuộc Bộ.

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 từ Cục trực thuộc Tổng 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 về Tổng cục.

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 thuộc Cục

đ) Lãnh đạo Đội, Tổ quy hoạch chức danh lãnh đạo cấp Chi cục: Luân chuyển giữa các Đội, Tổ của Chi cục; luân chuyển về Cục và Chi cục khác.

MỤC II. KẾ HOẠCH LUÂN CHUYỂN

Điều 10. Kế hoạch

Kế hoạch luân chuyển công chức bao gồm:

1. Kế hoạch 5 năm (kế hoạch tổng thể): Là kế hoạch xây dựng cho từng giai đoạn, 5 năm một lần.

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, xem xét thay thế, bổ sung thêm các trường hợp luân chuyển mới trên cơ sở kết quả rà soát bổ sung quy hoạch hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 11. Căn cứ xây dựng kế hoạch

1. Danh sách công chức quy hoạch đảm bảo điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy chế này.

2. Nhận xét, đánh giá về năng lực và triển vọng phát triển của công chức 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 công chức đến.

Điều 12. Nội dung của kế hoạch

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

1. Các thông tin liên quan đến công chức luân chuyển (họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; đơn vị công tác; chức vụ, chức danh quy hoạch; trình độ chuyên môn, thời điểm bắt đầu quy hoạch,...).

2. Tên đơn vị dự kiến luân chuyển đến, vị trí chức vụ lãnh đạo sẽ đảm nhiệm.

3. Thời hạn luân chuyển.

4. Dự kiến kế hoạch sử dụng công chức sau luân chuyển.

Điều 13. Tổ chức xây dựng kế hoạch luân chuyển

1. Bộ phận tổ chức cán bộ tại các đơn vị thực hiện như sau:

a) Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính) có trách nhiệm chủ trì xây dựng kế hoạch luân chuyển 5 năm và hàng năm đối với các trường hợp quy định tại điểm 2.1 khoản 2 Điều 14 Quy chế này để báo cáo Ban cán sự đảng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt.

b) Vụ Tổ chức cán bộ (Tổng cục) có trách nhiệm chủ trì xây dựng kế hoạch luân chuyển 5 năm và hàng năm đối với các trường hợp quy định tại điểm 2.3 khoản 2 Điều 14 Quy chế này để báo cáo Tổng cục trưởng xem xét, phê duyệt.

c) Phòng Tổ chức cán bộ (Cục) có trách nhiệm chủ trì xây dựng kế hoạch luân chuyển 5 năm và hàng năm đối với các trường hợp quy định tại điểm 2.4 khoản 2 Điều 14 Quy chế này để báo cáo Cục trưởng xem xét, phê duyệt.

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

(Kế hoạch luân chuyển 05 năm lập theo Biểu mẫu số 01 và hàng năm lập theo mẫu biểu số 02 kèm theo Quy chế này)

3. 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 trước đó. (riêng giai đoạn 2016-2020 hoàn thành trước 31/10/2015)

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

Điều 14. Phê duyệt kế hoạch luân chuyển

1. Căn cứ kế hoạch luân chuyển đã được bộ phận Tổ chức cán bộ xây dựng và trình. Thủ trưởng đơn vị tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị xem xét, thống nhất trước khi quyết định phê duyệt.

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

2.1. Bộ trưởng Bộ Tài chính:

a. Luân chuyển Phó Vụ trưởng quy hoạch Vụ trưởng giữa các Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính; luân chuyển từ Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính về cơ quan Tổng cục hoặc các Cục tại các tỉnh, thành phố).

b. Luân chuyển lãnh đạo cấp Vụ thuộc cơ quan 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 (quy hoạch lãnh đạo cấp Tổng cục) giữa các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục, từ các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục về các Cục tại các tỉnh, thành phố.

c. Luân chuyển Cục trưởng, Phó 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 lãnh đạo cấp Cục (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.

2.2. Vụ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Bộ:

Phê duyệt chủ trương luân chuyển công chức lãnh đạo cấp Phòng trong nội bộ đơn vị sau khi đã trao đổi, thống nhất với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính).

2.3. Tổng cục trưởng:

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 quy hoạch Vụ trưởng giữa các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục, từ các Vụ thuộc cơ quan 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.

2.4. Cục trưởng tại các tỉnh, thành phố:

Phê duyệt kế hoạch luân chuyển đối với các chức danh: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng, Đội trưởng, Tổ trưởng, Đội phó, Tổ phó được quy hoạch chức danh lãnh đạo cao hơn theo phạm vi quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 3 Điều 9 Quy chế này.

MỤC III. QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CÁN BỘ

Điều 15. Quy trình luân chuyển

1. Căn cứ vào 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 để thống nhất tổ chức thực hiện công tác luân chuyển công chức.

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

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

2.2. Cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển trao đổi với Thủ trưởng đơn vị nơi có công chức 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 công chức luân chuyển đến và cấp ủy địa phương (nếu có).

2.3.1. Đối với chức danh do Bộ Tài chính quyết định luân chuyển:

2.3.1.1. Đối với công chức luân chuyển từ các Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính về các Tổng cục trực thuộc Bộ:

Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính) làm việc với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị Tổng cục thông báo về chủ trương luân chuyển của Ban Cán sự Đảng Bộ Tài chính.

2.3.1.2. Đối với công chức luân chuyển từ các Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính, Vụ thuộc cơ quan Tổng cục về các Cục địa phương.

a) 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 nơi đến và nơi đi thông báo về chủ trương luân chuyển của Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính.

b) Đại diện lãnh đạo Tổng cục, Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính) 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.

2.3.1.3. Đối với công chức luân chuyển từ các Vụ thuộc Tổng cục này sang Tổng cục khác

Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính) làm việc với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị của các Tổng cục (nơi đến nơi đi) thông báo về chủ trương luân chuyển của Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính.

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

a) 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 nơi đến và nơi đi về chủ trương luân chuyển của Tổng cục.

b) Đại diện lãnh đạo Tổng cục 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 y của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy (nếu có).

2.3.3. Đối với chức danh do Cục trưởng quyết định luân chuyển:

a) Đại diện lãnh đạo Cục làm việc với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi đi và nơi đến thông báo về chủ trương luân chuyển của Cục.

b) Đại diện lãnh đạo Cục 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 y 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 y của cấp ủy Đảng địa phương (nếu có) bộ phận Tổ chức cán bộ đơn vị tổng hợp, 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.

Đối với vị trí lãnh đạo, quản lý được luân chuyển và bổ nhiệm cùng thời điểm ở vị trí cao hơn vị trí hiện tại thì tiến hành quy trình thủ tục bổ nhiệm theo quy định hiện hành của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức lãnh đạo của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính.

2.5. Tổ chức lưu hành quyết định luân chuyển.

Điều 16. Thẩm quyền quyết định luân chuyển

1. Cấp nào quyết định bổ nhiệm công chức thì cấp đó ra quyết định luân chuyển.

2. Trường hợp luân chuyển các chức danh do Bộ phê duyệt chủ trương và các chức danh thuộc Bộ quản lý, 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.

MỤC IV. PHÂN CÔNG CÔNG TÁC, NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC LUÂN CHUYỂN

Điều 17. Phân công công tác cho công chức

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

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

Điều 18. Nhận xét, đánh giá hàng năm

1. Việc nhận xét, đánh giá đối với công chức luân chuyển hàng năm được thực hiện như đối với công chức đang công tác tại đơn vị (nơi công chức 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 công chức luân chuyển đến) 01 bản, hồ sơ cá nhân 01 bản và 01 bản gửi cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển công chức để theo dõi, quản lý.

Điều 19. Nhận xét, đánh giá khi hết thời hạn luân chuyển

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

2. Tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi công chức 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 công chức 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 20. Căn cứ bổ trí

1. Việc bổ trí công chức sau luân chuyển được căn cứ trên các cơ sở sau:

a) Dự kiến phương án bổ 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 bổ trí công việc cho công chức 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 21. Bổ trí công chức sau luân chuyển

1. Khi hết thời gian luân chuyển, công chức có thể được xem xét, bổ nhiệm ở chức vụ cao hơn hoặc tương đương với chức vụ trước khi luân chuyển. Riêng công

chức 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 công chức vi phạm kỷ luật thì xử lý theo các quy định hiện hành về kỷ luật công chức.

MỤC VI. CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC LUÂN CHUYỂN

Điều 22. Chế độ, chính sách đối với công chức luân chuyển

1. Được tiếp tục duy trì trong danh sách công chức 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 công chức của đơn vị nơi luân chuyển đến (khen thưởng, nâng bậc lương trước hạn; tham gia các khóa 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 và các chế độ khác theo quy định hiện hành của Nhà nước, Bộ Tài chính và quy định của từng Tổng cục.

Chương 3:

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ ĐIỀU ĐỘNG CÔNG CHỨC

MỤC I. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ĐIỀU ĐỘNG CÔNG CHỨC

Điều 23. Mục đích

1. Điều động nhằm tăng cường tính chủ động và hiệu quả trong quản lý, sử dụng công chức, xây dựng cơ cấu đội ngũ công chức hợp lý; tăng cường năng lực cho các đơn vị có khó khăn về công tác cán bộ; để sắp xếp, kiện toàn tổ chức, bộ máy.

2. Điều động nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, yêu cầu nhiệm vụ chung của toàn ngành và trình độ năng lực của công chức, đảm bảo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Khắc phục, phòng ngừa tiêu cực, sai phạm có thể xảy ra cũng như đào tạo và thử thách công chức.

Điều 24. Đối tượng

1. Điều động công chức do yêu cầu nhiệm vụ; do sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy; do sắp xếp, kiện toàn đội ngũ công chức; điều động theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng, đào tạo công chức của Bộ tài chính.

2. Điều động theo nguyện vọng của cá nhân công chức gắn với đảm bảo về điều kiện, tiêu chuẩn và vị trí công tác; Các đối tượng phải điều động theo quy định của pháp luật.

3. Điều động đối với công chức theo quy định tại Quyết định số 2650/QĐ-BTC ngày 15/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4. Những trường hợp không thực hiện điều động

a) Các chức danh lãnh đạo Bộ Tài chính do Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương Đảng quản lý;

b) Công chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo hoặc không đảm bảo sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế;

c) Công chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi.

Điều 25. Phạm vi

Điều động công chức trong nội bộ ngành cụ thể:

1. Từ Vụ này sang Vụ khác thuộc cơ quan Bộ Tài chính.

2. Từ Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính về cơ quan Tổng cục, hoặc các Cục thuộc Tổng cục tại các tỉnh, thành phố và ngược lại.

3. Từ Tổng cục này sang Tổng cục khác, từ Cục ở tỉnh, thành phố của Tổng cục này sang Cục ở tỉnh, thành phố của Tổng cục khác.

4. Từ Vụ này sang Vụ khác thuộc cơ quan Tổng cục, từ Vụ thuộc cơ quan Tổng cục về Cục thuộc Tổng cục tại các tỉnh, thành phố và ngược lại, giữa các Cục ở tỉnh, thành phố của từng Tổng cục.

5. Từ Phòng, Chi cục này sang Phòng khác, Chi cục khác thuộc Cục và ngược lại.

6. Từ Đội, Tổ này sang Tổ, Đội khác tại Chi cục hoặc các Chi cục khác thuộc Cục.

MỤC II. QUY TRÌNH, THỦ TỤC ĐIỀU ĐỘNG

Điều 26. Kế hoạch và phương án điều động

1. Điều động công chức theo kế hoạch

1.1. Chậm nhất ngày 31/3 hàng năm bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ ở các cấp của Bộ Tài chính (Vụ Tổ chức cán bộ của Bộ Tài chính; Vụ Tổ chức cán bộ của các Tổng cục; Phòng Tổ chức cán bộ của các Cục) có trách nhiệm chủ trì xây dựng kế hoạch điều động để báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt. *(Kế hoạch điều động công chức hàng năm lập theo Biểu mẫu số 03 kèm theo Quy chế này).*

1.2. Thẩm quyền phê duyệt kế hoạch điều động

1.2.1 Bộ trưởng Bộ Tài chính:

a) Phê duyệt kế hoạch:

- Điều động lãnh đạo cấp Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính; từ Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính về cơ quan Tổng cục hoặc các Cục tại các tỉnh, thành phố.

- Điều động Vụ trưởng từ các Tổng cục về cơ quan Bộ, từ Tổng cục này sang Tổng cục khác; điều động Vụ trưởng giữa các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục, từ các

Vụ của Tổng cục về các Cục tại các tỉnh, thành phố.

- Điều động Cục trưởng từ các tỉnh, thành phố về cơ quan Tổng cục, từ Cục này sang các Cục khác tại các tỉnh, thành phố; điều động Cục trưởng, Phó Cục trưởng từ Tổng cục này sang Tổng cục khác tại địa phương.

b) Phê duyệt chủ trương điều động công chức từ Trường phòng trở xuống giữa các Vụ thuộc cơ quan Bộ và giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính) thừa ủy quyền Bộ trưởng ký thông báo để các đơn vị thực hiện.

1.2.2. Tổng cục trưởng:

a) Điều động lãnh đạo cấp Vụ giữa các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục, từ các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục về các Cục ở tỉnh, thành phố.

b) Điều động Trường phòng, Phó Trường phòng của khối cơ quan Tổng cục.

c) Điều động Phó 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.

1.2.3. Cục trưởng tại các tỉnh, thành phố:

Phê duyệt kế hoạch điều động đối với các chức danh: Trường phòng và tương đương trở xuống trong nội bộ Cục.

2. Điều động công chức không theo kế hoạch đối với tất cả các công chức trong Cục

2.1. Căn cứ vào yêu cầu công việc; khả năng, trình độ, nguyện vọng của công chức, 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; Phòng Tổ chức cán bộ của các Cục) chịu trách nhiệm rà soát, dự kiến phương án điều động báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt.

2.2. Thẩm quyền phê duyệt phương án điều động công chức thực hiện theo quy định tại khoản 1.2 Điều này.

Điều 27. Quy trình, thẩm quyền quyết định điều động

1. Quy trình thực hiện điều động theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.

2. Thẩm quyền quyết định điều động thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quy chế này và quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Bộ Tài chính.

Điều 28. Chế độ, chính sách đối với công chức được điều động trong nội bộ ngành

1. Được hưởng các quyền lợi như cán bộ của đơn vị nơi điều động đến (khen thưởng, nâng bậc lương trước hạn; tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng,...).

2. Công chức được điều động đến các đơn vị ở địa bàn khó khăn được hưởng chế độ hỗ trợ về vật chất, trợ cấp khó khăn ban đầu (một lần) theo chế độ quy định hiện hành của Nhà nước, Bộ Tài chính và quy định của từng Tổng cục.

Chương 4:
QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ LUÂN PHIÊN

Điều 29. Mục đích

1. Khắc phục tình trạng công chức đảm nhiệm một lĩnh vực phụ trách, đơn vị phụ trách, địa bàn phụ trách quá lâu. Hạn chế tư tưởng cục bộ, khép kín; tâm lý thoả mãn, trì trệ của một bộ phận công chức lãnh đạo.

2. Tạo cho công chức thích ứng với nhiều loại công việc, nhiều đối tượng quản lý, nhằm đào tạo công chức từng bước nắm bắt toàn diện các mảng công việc thuộc chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

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

Điều 30. Đối tượng, thời gian

Công chức lãnh đạo cấp phó đơn vị đã được giao phụ trách một lĩnh vực, một đơn vị và địa bàn với thời gian luân phiên quy định tại danh mục vị trí công tác và thời hạn luân phiên, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức được ban hành theo Quyết định số 2650/QĐ-BTC ngày 15/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. (Không thực hiện luân phiên đối với công chức thuộc đối tượng quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 5 hoặc công chức còn từ 12 tháng trở xuống tính đến thời điểm nghỉ hưu).

Điều 31. Phạm vi luân phiên

1. Đối với khối cơ quan Bộ

a) Phó Vụ trưởng: luân phiên trong nội bộ Vụ

b) Phó Trưởng phòng: luân phiên trong nội bộ phòng hoặc các phòng thuộc Vụ.

2. Đối với khối cơ quan Tổng cục:

a) Phó Tổng cục trưởng: luân phiên trong Tổng cục

b) Phó Vụ trưởng: luân phiên trong nội bộ Vụ

c) Phó Trưởng phòng: Luân phiên trong nội bộ phòng hoặc các phòng thuộc Vụ.

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

a) Phó Cục trưởng: luân phiên trong nội bộ Cục

b) Phó Trưởng phòng, Phó Chi cục trưởng: Luân phiên trong nội bộ Phòng, nội bộ Chi cục hoặc giữa các Phòng.

c) Phó đội trưởng, Tổ phó thuộc Chi cục: Luân phiên trong nội bộ Tổ, Đội hoặc giữa các Đội, Tổ của từng đơn vị.

Điều 32. Trình tự thực hiện

Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền phân công công tác chịu trách nhiệm định kỳ rà soát, lập danh sách và dự kiến luân phiên công chức; tổ chức họp lãnh đạo, cấp ủy ban, thống nhất và ban hành thông báo, gửi 01 bản về bộ phận tổ chức cấp trên để lưu, theo dõi.

Công chức được luân phiên công tác có trách nhiệm chấp hành, thực thi và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Chương 5:

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

MỤC I. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ PHẠM VI

Điều 33. Mục đích, yêu cầu

1. Nhằm nâng cao hiệu quả trong quản lý, sử dụng và bố trí, phân công công tác đối với ngũ công chức; phòng ngừa tham nhũng theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Bộ Tài chính;
2. Nhằm bố trí, sắp xếp cơ cấu đội ngũ công chức của Bộ Tài chính cho phù hợp;
3. Thực hiện đúng nguyên tắc hoán vị, không làm ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của đơn vị; Phải được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong đơn vị;
4. Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức là quy định bắt buộc thực hiện thường xuyên đối với công chức được bố trí vào các vị trí công tác theo danh mục được ban hành theo Quyết định số 2650/QĐ-BTC ngày 15/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định danh mục vị trí công tác và thời hạn luân phiên, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của Bộ Tài chính;
5. Không thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức đang làm hoặc đang phụ trách;
6. Nghiêm cấm việc lợi dụng các quy định về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức vì mục đích vụ lợi hoặc để trừ dập công chức.

Điều 34. Đối tượng thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang làm việc tại các vị trí phải chuyển đổi công tác theo quy định tại Quyết định số 2650/QĐ-BTC ngày 15/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định danh mục vị trí công tác và thời hạn luân phiên, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của Bộ Tài chính.
2. Những trường hợp quy định tại Điều 5 quy chế này và công chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu chưa thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

Điều 35. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng).

Điều 36. Hình thức, phạm vi định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

1. Chuyển đổi vị trí công tác trong phạm vi nội bộ đơn vị

a) Trong nội bộ Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính

b) Trong nội bộ Vụ thuộc cơ quan Tổng cục

c) Trong nội bộ Phòng thuộc Vụ

d) Trong nội bộ Phòng, Chi cục thuộc Cục tại các tỉnh, thành phố

2. Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính; định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính với các Tổng cục và ngược lại.

3. Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục; định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục với các Cục và ngược lại.

MỤC II. QUY TRÌNH, THỦ TỤC

Điều 37. Trình tự, thủ tục thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

1. Chuyển đổi vị trí công tác trong phạm vi nội bộ đơn vị

a) Quý I hàng năm, thủ trưởng đơn vị thống nhất trong tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ đơn vị đối với công chức thuộc đơn vị quản lý đến thời hạn định kỳ chuyển đổi theo hình thức được quy định tại khoản 1 Điều 36 của Quy định này. *(Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giai đoạn lập theo Biểu mẫu số 04 và hàng năm theo Biểu mẫu 05 kèm theo Quy chế này).*

b) Sau khi kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác được tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị thông qua, lãnh đạo đơn vị gặp gỡ, trao đổi công chức theo kế hoạch nhân sự về yêu cầu nhiệm vụ.

c) Thủ trưởng đơn vị quyết định hoặc thông báo thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trong phạm vi nội bộ đơn vị; báo cáo cơ quan quản lý cấp trên một cấp về kết quả thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc đơn vị quản lý.

2. Chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị trực thuộc Bộ quy định tại khoản 2 Điều 36 Quy chế này

a) Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính) chủ trì phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của công chức giữa các đơn vị trình Bộ trưởng xem xét thông qua.

b) Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan, tiến hành các thủ tục:

- Trao đổi với thủ trưởng và cấp ủy đơn vị nơi công chức đang công tác và nơi dự kiến điều động đến để thông báo ý kiến của Bộ trưởng về nhiệm vụ, nhân sự định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

- Trao đổi với công chức thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

c) Quyết định hoặc thông báo chuyển đổi vị trí công tác: Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định và giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính) thừa ủy quyền ký quyết định hoặc thông báo chuyển đổi vị trí công tác của công chức giữa các đơn vị trực thuộc.

3. Chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị trực thuộc Tổng cục quy định tại khoản 3 Điều 36 Quy chế này

a) Vụ Tổ chức cán bộ (Tổng cục) chủ trì phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của công chức giữa các đơn vị trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét thông qua.

b) Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Tổng cục, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan, tiến hành các thủ tục:

- Trao đổi với thủ trưởng và cấp ủy đơn vị nơi công chức đang công tác và nơi dự kiến chuyển đến để thông báo ý kiến của lãnh đạo Tổng cục về nhiệm vụ, nhân sự định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

- Trao đổi với công chức thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

c) Quyết định hoặc thông báo chuyển đổi vị trí công tác: Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Tổng cục trưởng quyết định chuyển đổi vị trí công tác của công chức giữa các đơn vị trực thuộc.

Điều 38. Thẩm quyền quyết định hoặc thông báo chuyển đổi vị trí công tác

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Tài chính, Tổng cục, Cục quyết định hoặc thông báo chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức trong phạm vi nội bộ đơn vị theo đúng phân cấp quản lý cán bộ hiện hành.

2. Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt chủ trương và giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Tài chính) thừa ủy quyền Bộ trưởng quyết định hoặc thông báo định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 36 Quy chế này.

Chương 6:

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 39. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

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

2. Đối với đơn vị sự nghiệp và khối trường thuộc Bộ sẽ có hướng dẫn quy định riêng.

3. Hàng năm trong quá trình thực hiện việc luân chuyển, điều động, luân phiên và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của tổ chức, đơn vị mình phải báo cáo bằng văn bản lên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp về kế hoạch và kết quả đã thực hiện theo quy định.

4. 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, điều động, luân phiên và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong toàn ngành./.

