

Số: 2219/QĐ-TCT

Hà Nội, ngày 16 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh
Đội trưởng, Phó Đội trưởng ở Chi cục Thuế
trực thuộc Cục Thuế các tỉnh, thành phố**

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THUẾ

Căn cứ Quyết định số 115/2009/QĐ-TTg ngày 28/9/2009 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2534/QĐ-BTC ngày 30/9/2014 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 1855/QĐ-BTC ngày 14/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc 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 định về quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Đội trưởng, Phó Đội trưởng ở Chi cục Thuế trực thuộc Cục Thuế các tỉnh, thành phố”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1648/QĐ-TCT ngày 21/11/2011 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc ban hành Quy định về quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Đội trưởng, Phó Đội trưởng ở Chi cục Thuế thuộc Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Điều 3. Các ông (bà): Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Tổng cục Thuế, Cục trưởng Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Lãnh đạo Tổng cục Thuế;
- Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, TCCB (3b).



Bùi Văn Nam

QUY ĐỊNH

**Về quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Đội trưởng, Phó Đội trưởng
ở Chi cục Thuế trực thuộc Cục Thuế các tỉnh, thành phố
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2249/QĐ-TCT ngày 16/11/2015
của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế)**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và nguyên tắc áp dụng

1. Quy định này quy định về quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Đội trưởng, Phó Đội trưởng ở Chi cục Thuế trực thuộc Cục Thuế các tỉnh, thành phố.

2. Quy định này được áp dụng cùng với Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính ban hành kèm theo Quyết định số 1855/QĐ-BTC ngày 14/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và các quy định khác có liên quan trong công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại của nhà nước và của ngành.

Các quy định khác liên quan đến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh Đội trưởng, Phó Đội trưởng ở Chi cục Thuế trực thuộc Cục Thuế các tỉnh, thành phố (nguyên tắc; quy trình, thủ tục chung; thời hạn giữ chức vụ; đánh giá trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; điều kiện tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; quy định về việc tổ chức hội nghị; quy định về việc lấy phiếu tín nhiệm; thời gian triển khai thủ tục bổ nhiệm lại; quy định về thời hạn giữ chức vụ và kéo dài thời hạn giữ chức vụ,...) được thực hiện theo Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính ban hành kèm theo Quyết định số 1855/QĐ-BTC ngày 14/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 2. Quy trình bổ nhiệm chức danh Đội trưởng, Phó Đội trưởng ở Chi cục Thuế trực thuộc Cục Thuế các tỉnh, thành phố

1. Nguồn nhân sự tại chỗ:

1.1. Bước 1: Xác định nhu cầu, chủ trương và giới thiệu nhân sự bổ nhiệm.

- Căn cứ nhu cầu bổ sung công chức lãnh đạo, trên cơ sở nguồn nhân sự đã được quy hoạch, Chi cục trưởng tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Chi cục để thống nhất chủ trương, giới thiệu nhân sự và dự kiến phân công đối với công chức dự kiến bổ nhiệm. Nhân sự giới thiệu bổ nhiệm phải được trên 50% tổng số lãnh đạo Chi cục tham gia dự họp đồng ý.

- Căn cứ kết quả họp, Chi cục trình báo cáo Cục (qua Phòng Tổ chức cán bộ). Hồ sơ gồm:

- + Tờ trình đề xuất chủ trương bổ nhiệm.
- + Biên bản Họp tập thể lãnh đạo Chi cục.
- + Sơ yếu lý lịch (Mẫu 2c-BNV/2008, có ảnh).
- + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo (có chứng thực).

- Căn cứ Tờ trình của Chi cục, Phòng Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo Cục (Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị dự kiến bổ nhiệm - nếu có, Phó Cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Cục trưởng) để xem xét, thông qua chủ trương bổ nhiệm. Căn cứ ý kiến phê duyệt của lãnh đạo Cục, Cục Thuế có văn bản thông báo cho đơn vị biết để triển khai thực hiện.

1.2. Bước 2: Tổ chức Hội nghị lấy ý kiến của cán bộ, công chức Đội có nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

- Chủ trì Hội nghị: Đại diện lãnh đạo Chi cục;
- Thành phần tham gia: toàn thể cán bộ, công chức của Đội.
- Nội dung Hội nghị:
 - + Thảo luận về nhu cầu bổ nhiệm; quán triệt tiêu chuẩn bổ nhiệm.
 - + Thông báo danh sách nhân sự giới thiệu bổ nhiệm; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập công tác; nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị về ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng và khả năng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm.
 - + Thành viên tham gia dự họp nhận xét, đánh giá về nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

+ Người được giới thiệu bổ nhiệm phát biểu ý kiến về việc thực hiện nhiệm vụ nếu được bổ nhiệm và trả lời các vấn đề có liên quan (nếu có).

+ Thực hiện lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (lưu ý quy định về lấy phiếu tín nhiệm tại Điều 12 Quy chế bổ nhiệm bổ nhiệm lại của Bộ Tài chính).

+ Công bố kết quả lấy phiếu tín nhiệm.

Công chức dự kiến bổ nhiệm, nếu có tỷ lệ phiếu tín nhiệm trên 50% tổng số cán bộ, công chức tham gia dự họp sẽ được tiếp tục triển khai quy trình bổ nhiệm ở các bước tiếp theo.

1.3. Bước 3: Tổ chức Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo Chi cục và cấp ủy Chi cục để nhận xét, đánh giá và bỏ phiếu tín nhiệm đối với nhân sự bổ nhiệm:

- Chi cục trưởng tổ chức Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo Chi cục và cấp ủy để triển khai các công việc:

+ Nhận xét, đánh giá về nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

- + Phân tích kết quả tổng hợp phiếu lấy ý kiến tín nhiệm ở bước 2.
- + Xác định, kết luận các vấn đề mới phát sinh (nếu có).
- + Lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín.
- + Công bố kết quả lấy phiếu tín nhiệm.
- Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ phiếu tín nhiệm trên 50% tổng số lãnh đạo và cấp ủy tham gia dự họp đồng ý.

1.4. Bước 4: Quyết định bổ nhiệm

- Chi cục tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ bổ nhiệm đề báo cáo Cục (qua Phòng Tổ chức cán bộ). Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm gồm:

- + Tờ trình đề nghị bổ nhiệm.
- + Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, tổng hợp phiếu các Hội nghị tại bước 2 và bước 3.

+ Bản kê khai tài sản phục vụ bổ nhiệm (theo quy định hiện hành).

- Căn cứ đề nghị của Chi cục, Phòng Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo Cục (Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị dự kiến bổ nhiệm - nếu có, Phó Cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Cục trưởng) đề xin ý kiến và phê duyệt quyết định bổ nhiệm.

1.5. Bước 5: Tổ chức lưu hành quyết định.

- Chi cục trưởng chủ trì tổ chức lưu hành quyết định. Thành phần tham gia gồm: Lãnh đạo Chi cục; đại diện cấp ủy, công đoàn, đoàn thanh niên của Chi cục Thuế; đại diện bộ phận tổ chức cán bộ của Chi cục Thuế; toàn thể cán bộ, công chức của Đội có công chức được bổ nhiệm (có thể thêm đại diện Phòng Tổ chức cán bộ của Cục Thuế cùng tham dự).

- Nội dung: Công bố Quyết định bổ nhiệm; quán triệt việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với người được bổ nhiệm; người được bổ nhiệm phát biểu ý kiến về việc thực hiện nhiệm vụ ở cương vị được bổ nhiệm.

2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

2.1. Nguồn nhân sự ngoài Đội trong cùng Chi cục Thuế.

2.1.1 Bước 1: Giới thiệu phương án nhân sự

- Căn cứ nhu cầu bổ sung công chức lãnh đạo và nguồn nhân sự giới thiệu (đã được quy hoạch chức danh tương đương), Chi cục trưởng tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Chi cục đề thông qua chủ trương điều động và bổ nhiệm. Nhân sự giới thiệu bổ nhiệm phải được trên 50% lãnh đạo Chi cục tham dự họp đồng ý.

- Căn cứ kết quả họp, Chi cục trình báo cáo Cục (qua Phòng Tổ chức cán bộ). Hồ sơ gửi Cục Thuế gồm:

- + Tờ trình đề xuất chủ trương bổ nhiệm.

- + Biên bản Họp tập thể lãnh đạo đơn vị.
- + Sơ yếu lý lịch (Mẫu 2c-BNV/2008, có ảnh)
- + Bản sao các văn bản, chứng chỉ đào tạo theo tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo (có chứng thực);

- Căn cứ Tờ trình của Chi cục, Phòng Tổ chức cán bộ trình lãnh đạo Cục (Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị dự kiến bổ nhiệm - nếu có, Phó Cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Cục trưởng) để xin ý kiến, phê duyệt chủ trương điều động và bổ nhiệm. Căn cứ phê duyệt của Lãnh đạo Cục, Cục Thuế có văn bản thông báo đề Chi cục Thuế biết, triển khai các bước tiếp theo.

2.1.2. Bước 2: Triển khai quy trình, thủ tục điều động và bổ nhiệm.

- Căn cứ kết quả phê duyệt của Lãnh đạo Cục Thuế, đại diện Lãnh đạo Chi cục gặp gỡ người dự kiến bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu công tác, nhu cầu bổ nhiệm. Sau đó, đại diện lãnh đạo Chi cục gặp Lãnh đạo Đội nơi công chức dự kiến bổ nhiệm đang công tác, Lãnh đạo Đội nơi dự kiến bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm và đề nghị tập thể Lãnh đạo các đơn vị liên quan cho ý kiến bằng văn bản về chủ trương điều động và bổ nhiệm (hoặc có biên bản làm việc kèm theo).

- Căn cứ ý kiến các đơn vị, Chi cục trưởng tổ chức Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo Chi cục và cấp ủy để triển khai các công việc:

- + Nhận xét, đánh giá về nhân sự dự kiến bổ nhiệm.
- + Xác định, kết luận các vấn đề mới phát sinh (nếu có).
- + Lấy phiếu tín nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín.
- + Công bố kết quả lấy phiếu tín nhiệm.

Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ phiếu tín nhiệm trên 50% tổng số lãnh đạo và cấp ủy tham gia dự họp đồng ý.

- Chi cục tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ bổ nhiệm để báo cáo Cục (qua Phòng Tổ chức cán bộ). Hồ sơ đề nghị điều động và bổ nhiệm gồm:

- + Tờ trình đề nghị điều động, bổ nhiệm.
- + Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, tổng hợp phiếu Hội nghị bước 2.
- + Ý kiến các đơn vị có liên quan.
- + Bản kê khai tài sản phục vụ bổ nhiệm (theo quy định hiện hành).

- Căn cứ đề nghị của Chi cục, Phòng Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo Cục (Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị dự kiến bổ nhiệm - nếu có, Phó Cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Cục trưởng) để xin ý kiến và phê duyệt quyết định điều động và bổ nhiệm.

2.1.3. Bước 3: Tổ chức lưu hành quyết định.

- Chi cục trưởng chủ trì tổ chức lưu hành quyết định. Thành phần tham gia gồm: Lãnh đạo Chi cục; đại diện cấp ủy, công đoàn, đoàn thanh niên của Chi cục Thuế; đại diện bộ phận tổ chức cán bộ của Chi cục Thuế; toàn thể cán bộ, công chức của Đội có công chức được bổ nhiệm (có thể thêm đại diện phòng Tổ chức cán bộ của Cục Thuế và đại diện lãnh đạo Đội nơi đi của công chức được bổ nhiệm).

- Nội dung: Công bố Quyết định bổ nhiệm; quán triệt việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với người được bổ nhiệm; người được bổ nhiệm phát biểu ý kiến về việc thực hiện nhiệm vụ ở cương vị được bổ nhiệm.

2.2. Nguồn nhân sự ở ngoài Chi cục Thuế nhưng trong cùng Cục Thuế:

2.2.1 Bước 1: Xác định nhu cầu và phê duyệt chủ trương nhân sự bổ nhiệm

a) Đối với nhân sự do Chi cục Thuế đề xuất:

- Căn cứ nhu cầu bổ sung công chức lãnh đạo; sau khi đánh giá nguồn nhân sự được lãnh đạo Chi cục Thuế nghiên cứu giới thiệu (nhân sự giới thiệu phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn của chức danh lãnh đạo theo quy định hiện hành và đang được cơ quan có thẩm quyền quy hoạch chức danh tương đương hoặc cao hơn), Chi cục trưởng Chi cục Thuế tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Chi cục để thông qua chủ trương điều động và bổ nhiệm. Nhân sự giới thiệu bổ nhiệm phải được trên 50% lãnh đạo Chi cục tham dự họp đồng ý.

- Căn cứ kết quả họp, Chi cục có văn bản báo cáo Cục (qua Phòng Tổ chức cán bộ). Hồ sơ gửi Cục Thuế gồm:

+ Tờ trình đề xuất chủ trương điều động và bổ nhiệm.

+ Biên bản Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị.

+ Sơ yếu lý lịch (Mẫu 2c-BNV/2008, có ảnh)

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo (có chứng thực).

- Căn cứ Tờ trình của Chi cục, Phòng Tổ chức cán bộ trình lãnh đạo Cục (Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị dự kiến bổ nhiệm - nếu có, Phó Cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Cục trưởng) đề xin ý kiến, phê duyệt chủ trương điều động và bổ nhiệm.

b) Đối với nhân sự do Cục Thuế giới thiệu:

- Căn cứ yêu cầu bổ sung lãnh đạo cấp Đội cho Chi cục Thuế và nguồn nhân sự trong quy hoạch chức danh tương đương hoặc cao hơn, đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, Phòng Tổ chức cán bộ đề xuất phương án (có nhận xét, đánh giá về quá trình công tác, năng lực, phẩm chất, việc đáp ứng các điều kiện tiêu chuẩn của công chức giới thiệu) và trình lãnh đạo Cục (Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị dự kiến bổ nhiệm, Phó Cục trưởng phụ trách tổ chức

cán bộ - nếu có, Cục trưởng) phê duyệt phương án nhân sự và đơn vị (Đội) dự kiến bổ nhiệm.

2.2.2. Bước 2: Triển khai quy trình, thủ tục điều động và bổ nhiệm.

a) Đối với nhân sự do Chi cục Thuế đề xuất:

- Căn cứ kết quả phê duyệt của lãnh đạo Cục Thuế, đại diện Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ trao đổi với công chức dự kiến bổ nhiệm và thủ trưởng đơn vị (nơi công chức đang công tác) về yêu cầu công tác, nhu cầu bổ nhiệm; đồng thời, Cục Thuế có văn bản đề nghị đơn vị nơi công chức đang công tác (nơi đi) có nhận xét, đánh giá về quá trình công tác, năng lực, phẩm chất của công chức và cho ý kiến thống nhất việc chuyển công tác bằng văn bản.

- Sau khi có nhận xét, đánh giá và ý kiến thống nhất của đơn vị nơi đi, Cục Thuế có văn bản thông báo để Chi cục Thuế biết, thực hiện các bước tiếp theo.

- Căn cứ thông báo của Cục Thuế, Chi cục trưởng Chi cục Thuế trao đổi với lãnh đạo Đội Thuế nơi đến về chủ trương, nhu cầu, nhân sự dự kiến điều động (hoặc tiếp nhận), bổ nhiệm và đề nghị tập thể lãnh đạo Đội Thuế nơi đến cho ý kiến bằng văn bản (hoặc có biên bản làm việc kèm theo).

- Căn cứ phê duyệt của Cục Thuế, ý kiến đơn vị nơi đi, nơi đến, Chi cục trưởng Chi cục Thuế tổ chức Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo và cấp ủy Chi cục để triển khai các công việc:

+ Thông báo việc phê duyệt chủ trương, nhân sự của Cục Thuế; nhận xét, đánh giá và ý kiến của đơn vị nơi đi; ý kiến của tập thể lãnh đạo Đội Thuế nơi dự kiến bổ nhiệm;

+ Thông qua trích ngang lý lịch về nhân sự dự kiến bổ nhiệm (Các thông tin liên quan đến điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh lãnh đạo; khen thưởng, kỷ luật,...);

+ Phân tích, trao đổi về nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

+ Xác định, kết luận các vấn đề mới phát sinh (nếu có).

+ Lấy phiếu tín nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín.

+ Công bố kết quả lấy phiếu tín nhiệm.

Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ phiếu tín nhiệm trên 50% tổng số lãnh đạo và cấp ủy tham gia dự họp đồng ý.

- Chi cục tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ để báo cáo Cục (qua Phòng Tổ chức cán bộ). Hồ sơ đề nghị điều động và bổ nhiệm bao gồm:

+ Tờ trình đề nghị điều động và bổ nhiệm.

+ Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, tổng hợp phiếu Hội nghị bước 2.

+ Ý kiến các đơn vị có liên quan.

+ Bản kê khai tài sản phục vụ bổ nhiệm (theo quy định hiện hành).

- Căn cứ đề nghị của Chi cục, Phòng Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo Cục (Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị dự kiến bổ nhiệm - nếu có, Phó Cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Cục trưởng) đề xin ý kiến và phê duyệt quyết định điều động và bổ nhiệm.

b) Đối với nhân sự do Cục Thuế giới thiệu:

- Căn cứ kết quả phê duyệt của lãnh đạo Cục Thuế, đại diện Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ trao đổi với công chức dự kiến bổ nhiệm và thủ trưởng đơn vị (nơi công chức đang công tác) về yêu cầu công tác, nhu cầu bổ nhiệm; đồng thời, Cục Thuế có văn bản đề nghị đơn vị nơi công chức đang công tác (nơi đi) có nhận xét, đánh giá về quá trình công tác, năng lực, phẩm chất của công chức và cho ý kiến thống nhất việc chuyển công tác bằng văn bản.

- Cục Thuế có văn bản lấy ý kiến tập thể lãnh đạo và cấp ủy Chi cục Thuế về chủ trương bổ nhiệm, trong đó có nhận xét, đánh giá của Cục Thuế; trích ngang lý lịch về nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

- Căn cứ ý kiến của Cục Thuế, Chi cục trưởng Chi cục Thuế tổ chức Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo và cấp ủy Chi cục để triển khai các công việc:

+ Thông báo chủ trương, nhân sự của Cục Thuế giới thiệu; nhận xét, đánh giá của Cục Thuế về nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

+ Thông qua trích ngang lý lịch về nhân sự dự kiến bổ nhiệm (Các thông tin liên quan đến điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh lãnh đạo; khen thưởng, kỷ luật,...);

+ Phân tích, trao đổi về nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

+ Lấy phiếu tín nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín.

+ Công bố kết quả lấy phiếu tín nhiệm.

Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ phiếu tín nhiệm trên 50% tổng số lãnh đạo và cấp ủy tham gia dự họp đồng ý.

- Chi cục tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ đề báo cáo Cục (qua Phòng Tổ chức cán bộ), Hồ sơ bao gồm:

+ Công văn của Chi cục Thuế về ý kiến tiếp nhận và bổ nhiệm.

+ Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, tổng hợp phiếu Hội nghị liên tịch của Chi cục Thuế.

- Căn cứ ý kiến các đơn vị liên quan, Phòng Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo Cục (Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị dự kiến bổ nhiệm - nếu có, Phó Cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Cục trưởng) đề xin ý kiến và phê duyệt quyết định điều động và bổ nhiệm.

2.2.3. Bước 3: Tổ chức lưu hành quyết định.

- Chi cục trưởng chủ trì tổ chức lưu hành quyết định. Thành phần tham gia gồm: Lãnh đạo Chi cục; đại diện cấp ủy, công đoàn, đoàn thanh niên của Chi cục Thuế; đại diện bộ phận tổ chức cán bộ của Chi cục Thuế; toàn thể cán bộ, công chức của Đội có công chức được bổ nhiệm (có thể thêm đại diện phòng Tổ chức cán bộ của Cục Thuế và đại diện đơn vị nơi đi của công chức được bổ nhiệm)

- Nội dung: Công bố Quyết định bổ nhiệm; quán triệt việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với người được bổ nhiệm; người được bổ nhiệm phát biểu ý kiến về việc thực hiện nhiệm vụ ở cương vị được bổ nhiệm.

2.3. Nguồn nhân sự ở ngoài Cục Thuế nhưng trong cùng hệ thống Thuế:

2.3.1 Bước 1: Xác định nhu cầu và phê duyệt chủ trương nhân sự bổ nhiệm

a) Đối với nhân sự do Chi cục Thuế đề xuất:

- Căn cứ nhu cầu bổ sung công chức lãnh đạo; sau khi đánh giá nguồn nhân sự được lãnh đạo Chi cục Thuế nghiên cứu giới thiệu (nhân sự giới thiệu phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn của chức danh lãnh đạo theo quy định hiện hành và đang được quy hoạch chức danh tương đương hoặc cao hơn), Chi cục trưởng Chi cục Thuế tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Chi cục đề thông qua chủ trương tiếp nhận và bổ nhiệm. Nhân sự giới thiệu bổ nhiệm phải được trên 50% lãnh đạo Chi cục tham dự họp đồng ý.

- Căn cứ kết quả họp, đơn vị có văn bản báo cáo Cục (qua Phòng Tổ chức cán bộ). Hồ sơ gửi Cục Thuế gồm:

- + Tờ trình đề xuất chủ trương tiếp nhận và bổ nhiệm.
- + Biên bản Hội họp tập thể lãnh đạo đơn vị.
- + Sơ yếu lý lịch (Mẫu 2c-BNV/2008, có ảnh)
- + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo (có chứng thực).
- + Bản sao có chứng thực Quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm ngạch công chức.
- + Bản sao có chứng thực Quyết định phê duyệt quy hoạch của cấp có thẩm quyền (quy hoạch đang có giá trị sử dụng tại thời điểm xem xét bổ nhiệm).
- + Các giấy tờ khác liên quan đến quy trình, thủ tục tiếp nhận công chức từ đơn vị khác về theo quy định.

- Căn cứ Tờ trình của Chi cục, Phòng Tổ chức cán bộ trình lãnh đạo Cục (Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị dự kiến bổ nhiệm - nếu có, Phó Cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Cục trưởng) để xin ý kiến, phê duyệt chủ trương tiếp nhận và bổ nhiệm.

b) Đối với nhân sự do Cục Thuế giới thiệu:

- Căn cứ yêu cầu bổ sung lãnh đạo cấp **Đội** cho Chi cục Thuế và nguồn nhân sự trong quy hoạch chức danh tương đương hoặc cao hơn, đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, Phòng Tổ chức cán bộ đề xuất phương án (có nhận xét, đánh giá về quá trình công tác, năng lực, phẩm chất, việc đáp ứng các điều kiện tiêu chuẩn của công chức giới thiệu) và trình lãnh đạo Cục (Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị dự kiến bổ nhiệm, Phó Cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Cục trưởng) phê duyệt phương án nhân sự và đơn vị (**Đội**) dự kiến bổ nhiệm.

2.3.2. Bước 2: Triển khai quy trình, thủ tục tiếp nhận và bổ nhiệm.

Thực hiện tương tự như tại Điều 2.2.2 Quy định này.

Căn cứ ý kiến các đơn vị liên quan, Phòng Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo Cục (Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị dự kiến bổ nhiệm - nếu có, Phó Cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Cục trưởng) đề xin ý kiến và phê duyệt quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm sau khi có quyết định chấp thuận cho chuyên công tác của người, đơn vị có thẩm quyền.

2.3.3. Bước 3: Tổ chức lưu hành quyết định.

Thực hiện tương tự như tại Điều 2.2.3 Quy định này.

Điều 3. Quy trình bổ nhiệm lại chức danh **Đội trưởng, Phó **Đội trưởng** ở Chi cục Thuế trực thuộc Cục Thuế các tỉnh, thành phố**

1. Bước 1: Tổ chức hội nghị nhận xét, đánh giá và lấy phiếu tín nhiệm đối với công chức lãnh đạo bổ nhiệm lại.

Trước 03 tháng khi công chức hết thời gian giữ chức vụ lãnh đạo theo quy định, bộ phận tổ chức cán bộ của Chi cục Thuế có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo Chi cục thông báo cho cá nhân đến thời hạn bổ nhiệm lại được biết để viết kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá quá trình giữ chức vụ; căn cứ báo cáo kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá trong thời gian giữ chức vụ của công chức lãnh đạo, Chi cục Thuế tổ chức Hội nghị lấy ý kiến nhận xét và bỏ phiếu tín nhiệm đối với công chức dự kiến bổ nhiệm lại.

- Chủ trì Hội nghị: Đại diện lãnh đạo Chi cục;
- Thành phần tham gia: toàn thể cán bộ, công chức của **Đội**.
- Nội dung Hội nghị:
 - + Người chủ trì Hội nghị tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
 - + Cá nhân dự kiến bổ nhiệm lại đọc bản kiểm điểm trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo.
 - + Các thành viên tham dự Hội nghị tham gia ý kiến.
 - + Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín.
 - + Công bố kết quả lấy phiếu tín nhiệm.

Công chức lãnh đạo dự kiến bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ phiếu tín nhiệm trên 50% tổng số cán bộ, công chức tham gia dự họp.

2. Bước 2: Tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị để nhận xét, đánh giá và lấy phiếu tín nhiệm về công chức dự kiến bổ nhiệm lại:

Chi cục trưởng tổ chức Hội nghị liên tịch giữa tập thể lãnh đạo Chi cục và cấp ủy để triển khai các công việc:

- Thủ trưởng đơn vị nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

- Tập thể lãnh đạo và cấp ủy nhận xét, đánh giá và cho ý kiến về đề xuất bổ nhiệm lại.

- Lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm lại theo phương thức bỏ phiếu kín.

- Công bố kết quả lấy phiếu tín nhiệm.

Công chức đề nghị bổ nhiệm lại phải được trên 50% tổng số lãnh đạo và cấp ủy tham gia dự họp đồng ý.

3. Bước 3: Quyết định bổ nhiệm lại

- Chi cục tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ bổ nhiệm lại để báo cáo Cục (qua Phòng Tổ chức cán bộ). Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại gồm:

- + Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại.

- + Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, tổng hợp phiếu các Hội nghị tại bước 1 và bước 2.

- + Bản tự kiểm điểm trong thời gian giữ chức vụ của công chức xem xét bổ nhiệm lại.

- + Sơ yếu lý lịch (Mẫu 2c-BNV/2008, có ảnh)

- + Bản kê khai tài sản phục vụ bổ nhiệm lại (theo quy định hiện hành).

- + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ đào tạo (có chứng thực)

- Căn cứ đề nghị của Chi cục, Phòng Tổ chức cán bộ trình Lãnh đạo Cục (Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị dự kiến bổ nhiệm lại - nếu có, Phó Cục trưởng phụ trách tổ chức cán bộ - nếu có, Cục trưởng) để xin ý kiến và phê duyệt quyết định bổ nhiệm lại.

4. Bước 4: Tổ chức lưu hành quyết định.

- Lãnh đạo Chi cục Thuế kết hợp hội nghị giao ban của Chi cục Thuế hoặc Đội Thuế để chủ trì tổ chức lưu hành quyết định. Thành phần tham gia gồm: Lãnh đạo Chi cục; đại diện cấp ủy, công đoàn, đoàn thanh niên của Chi cục Thuế; đại diện bộ phận tổ chức cán bộ của Chi cục Thuế; toàn thể cán bộ, công chức của Đội có công chức được bổ nhiệm lại.

- Nội dung: Công bố Quyết định bổ nhiệm lại; quán triệt việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với người được bổ nhiệm lại; người được bổ nhiệm lại phát biểu ý kiến về việc thực hiện nhiệm vụ ở cương vị được bổ nhiệm lại.

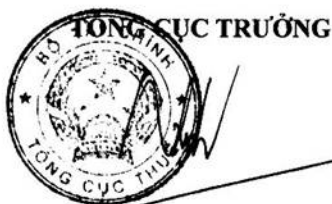
Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ ở các cấp đơn vị thuộc, trực thuộc Cục Thuế có trách nhiệm tham mưu, giúp Thủ trưởng các đơn vị tổ chức triển khai công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, hướng dẫn các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện; đồng thời báo cáo Thủ trưởng các đơn vị xử lý kịp thời các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

Trước 01/10 hàng năm, Bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ Cục Thuế có trách nhiệm thống kê các trường hợp đến thời hạn xem xét bổ nhiệm lại trong năm kế tiếp, dự kiến thời gian phải triển khai quy trình bổ nhiệm lại, báo cáo Cục trưởng Cục Thuế để phê duyệt văn bản thông báo kế hoạch bổ nhiệm lại cho đơn vị sử dụng công chức và cá nhân công chức đến thời hạn xem xét bổ nhiệm lại biết, chuẩn bị hồ sơ thủ tục liên quan.

2. Cục trưởng Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm toàn diện trước Bộ trưởng Bộ Tài chính, Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc triển khai công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo Quy định này.

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



Bùi Văn Nam