

Số: 04/QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 19 tháng 02 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo các cấp thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

CHỦ TỊCH

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 108/2012/NĐ-CP ngày 25/12/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-VHL ngày 19/02/2013 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo các cấp thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1097/QĐ-KHCNVN ngày 10/9/2010 của Chủ tịch Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy chế về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo các cấp thuộc Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.A.



QUY CHẾ

VỀ CÔNG TÁC QUY HOẠCH, BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, LUÂN CHUYỂN, TỪ CHỨC,
MIỄN NHIỆM ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO CÁC CẤP
THUỘC VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-VHL ngày 19 tháng 02 năm 2013 của
Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo (sau đây gọi chung là cán bộ lãnh đạo) từ phó trưởng phòng và tương đương trở lên ở Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Một số từ ngữ trong Quy chế này được hiểu như sau:

1. "Quy hoạch cán bộ" là việc chuẩn bị nguồn cán bộ, làm cơ sở cho lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, sắp xếp, bố trí, bổ nhiệm, luân chuyển đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.
2. "Bổ nhiệm" là việc cán bộ, công chức, viên chức (sau đây viết tắt là CBCCV) được quyết định giữ một chức vụ lãnh đạo có thời hạn theo quy định của pháp luật.
3. "Bổ nhiệm lần đầu" là việc CBCCV lần đầu được quyết định giữ một chức vụ lãnh đạo hoặc giữ chức vụ lãnh đạo mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.
4. "Bổ nhiệm lại" là việc cán bộ lãnh đạo được quyết định tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm sau khi hết thời hạn bổ nhiệm.
5. "Luân chuyển" là việc cán bộ lãnh đạo được cử hoặc bổ nhiệm giữ một chức vụ lãnh đạo khác trong một thời hạn nhất định để tiếp tục được đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện theo yêu cầu nhiệm vụ mới.
6. "Miễn nhiệm" là việc cán bộ lãnh đạo được thôi giữ chức vụ, chức vụ khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc chưa hết thời hạn bổ nhiệm.
7. "Từ chức" là việc cán bộ lãnh đạo đề nghị được thôi giữ chức vụ khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc chưa hết thời hạn bổ nhiệm.
8. "Cán bộ lãnh đạo" trong Quy chế này bao gồm cấp trưởng và cấp phó.

Điều 3. Nguyên tắc và thẩm quyền quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo

1. Ban Thường vụ Đảng uỷ Viện Hàn lâm (sau đây gọi tắt là Ban Thường vụ Đảng uỷ), cấp uỷ các đơn vị trực thuộc trực tiếp lãnh đạo công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm CBCCVC theo phân cấp quản lý cán bộ của Trung ương và của Viện Hàn lâm.

2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trách nhiệm và thẩm quyền của Chủ tịch Viện Hàn lâm (sau đây gọi tắt là Chủ tịch Viện) và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

3. CBCCVC được đưa vào quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị; phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện; đúng thẩm quyền và đúng quy trình.

4. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ CBCCVC nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị trực thuộc.

5. Đối với một số chức vụ đặc thù, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm đã được quy định tại các văn bản pháp luật khác thì phải áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn.

6. Chủ tịch Viện, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, miễn nhiệm hoặc chấp nhận đơn từ chức của cán bộ lãnh đạo theo đúng thẩm quyền và quy trình được quy định tại Quy chế này.

Chương II CÔNG TÁC QUY HOẠCH

Điều 4. Tiêu chuẩn và điều kiện đưa vào quy hoạch

1. CBCCVC được xem xét để đưa vào quy hoạch phải có đủ tiêu chuẩn chung của CBCCVC, tiêu chuẩn cụ thể về chuyên môn của từng chức vụ; có năng lực, triển vọng phát triển và có đủ tuổi bổ nhiệm ít nhất một nhiệm kỳ 5 năm.

2. CBCCVC đang giữ chức vụ thì không phải quy hoạch vào chức vụ đó của nhiệm kỳ hiện tại.

3. CBCCVC, viên chức được đưa vào quy hoạch cần phải được tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 5. Chuẩn bị xây dựng quy hoạch

Việc chuẩn bị cho công tác quy hoạch CBCCVC giữ chức vụ lãnh đạo thực hiện như sau:

1. Chỉ đạo hướng dẫn cấp dưới xây dựng quy hoạch để làm cơ sở phát hiện nguồn quy hoạch cấp mình.

2. Rà soát, phát hiện và đánh giá, nhận xét CBCCVC thuộc diện xem xét để đưa vào quy hoạch.

3. Xác định phương hướng, cơ cấu CBCCVC giữ chức vụ lãnh đạo trong giai đoạn tới và cụ thể hoá tiêu chuẩn cán bộ theo từng chức vụ.

Điều 6. Các bước tiến hành quy hoạch

Sau khi tổng hợp, đề xuất danh sách nhân sự có triển vọng dự kiến đưa vào quy hoạch lãnh đạo các đơn vị, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy và Chủ tịch Viện cho ý kiến chỉ đạo trước khi đưa ra lấy ý kiến giới thiệu tại hội nghị cán bộ. Đối với các đơn vị trực thuộc, Thủ trưởng đơn vị cho ý kiến chỉ đạo (sau khi có ý kiến của cấp ủy) trước khi đưa ra lấy ý kiến giới thiệu tại hội nghị cán bộ.

Các thông tin cơ bản bao gồm: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; năm vào Đảng; chức vụ; ngạch bậc công chức, viên chức; đơn vị công tác; trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học; tỷ lệ phiếu giới thiệu vào diện quy hoạch các chức vụ của cấp dưới (nếu có).

Bước 1. Tổ chức hội nghị cán bộ để giới thiệu nguồn quy hoạch:

1. Đối với việc lấy phiếu đề quy hoạch cán bộ lãnh đạo Viện Hàn lâm, thành phần được lấy phiếu bao gồm:

a) Ban Chấp hành Đảng ủy, Lãnh đạo Viện, Chủ tịch Công đoàn, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Bí thư Đoàn Thanh niên Viện Hàn lâm;

b) Lãnh đạo và bí thư cấp ủy đơn vị trực thuộc;

c) Nghiên cứu viên cao cấp và tương đương.

2. Đối với việc lấy phiếu đề quy hoạch cán bộ lãnh đạo đơn vị trực thuộc, thành phần được lấy phiếu gồm lãnh đạo đơn vị, cấp ủy, chủ tịch công đoàn, bí thư chi đoàn, lãnh đạo các phòng và tương đương, nghiên cứu viên chính và tương đương trở lên.

3. Đối với việc lấy phiếu đề quy hoạch cán bộ lãnh đạo các đơn vị giúp việc Chủ tịch Viện, thành phần được lấy phiếu bao gồm lãnh đạo, cấp ủy, chuyên viên chính và tương đương trở lên của đơn vị và Ban Chấp hành Đảng ủy Viện Hàn lâm.

4. Nội dung hội nghị cán bộ gồm:

a) Trao đổi, thảo luận về tiêu chuẩn đối với từng chức vụ cần quy hoạch;

b) Giới thiệu danh sách tổng hợp nguồn quy hoạch bao gồm các thông tin về tiểu sử, quá trình đào tạo, quá trình công tác của từng người được giới thiệu; các thành viên dự họp có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch;

c) Ghi phiếu lấy ý kiến giới thiệu;

d) Tổng hợp ý kiến giới thiệu.

Bước 2. Tổ chức lấy ý kiến của cấp ủy về danh sách quy hoạch bằng hình thức bỏ phiếu kín:

1. Lấy ý kiến của Ban chấp hành Đảng bộ Viện Hàn lâm về danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo Viện Hàn lâm.

2. Lấy ý kiến của cấp ủy đơn vị về danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo đơn vị.

Bước 3. Xem xét, quyết định quy hoạch cán bộ:

1. Trên cơ sở nghiên cứu thông tin từ kết quả các bước đã tiến hành nêu trên, Ban Thường vụ Đảng ủy cùng lãnh đạo Viện Hàn lâm thảo luận và bỏ phiếu quyết định:

a) Giới thiệu cán bộ quy hoạch vào từng chức vụ lãnh đạo Viện Hàn lâm và báo cáo Ban Tổ chức Trung ương;

b) Quyết định quy hoạch các chức vụ lãnh đạo các đơn vị trực thuộc.

2. Trên cơ sở nghiên cứu thông tin từ kết quả các bước đã tiến hành nêu trên, lãnh đạo đơn vị trực thuộc cùng cấp ủy quyết định:

a) Giới thiệu cán bộ quy hoạch vào các chức vụ lãnh đạo đơn vị;

b) Quyết định quy hoạch các chức vụ lãnh đạo các phòng và tương đương.

Mỗi chức vụ có thể quy hoạch từ 2 đến 3 người, mỗi người có thể quy hoạch từ 1 đến 3 chức vụ.

Những người được trên 50% số phiếu tán thành ở Bước 3 thì đưa vào danh sách quy hoạch.

Điều 7. Báo cáo quy hoạch

Sau khi được Ban Tổ chức Trung ương phê duyệt, Chủ tịch Viện báo cáo Thủ tướng Chính phủ danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo thuộc diện do Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm.

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc báo cáo Chủ tịch Viện danh sách quy hoạch CBCCVC của đơn vị mình.

Điều 8. Thực hiện quy hoạch

Căn cứ quy hoạch cán bộ lãnh đạo, Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và kế hoạch luân chuyển CBCCVC thuộc danh sách quy hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch.

Việc cử CBCCVC đi đào tạo, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ lãnh đạo các cấp phải chủ yếu căn cứ vào quy hoạch.

Điều 9. Định kỳ xây dựng và xem xét bổ sung quy hoạch

1. Hàng năm, Thủ trưởng đơn vị cùng cấp ủy tiến hành rà soát quy hoạch để bổ sung các nhân tố mới vào quy hoạch và đưa ra khỏi quy hoạch người không còn đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện.

Khi rà soát, bổ sung quy hoạch, Thủ trưởng đơn vị cùng cấp ủy căn cứ vào đánh giá cán bộ hàng năm để xem xét, bỏ phiếu quyết định, không cần thực hiện đầy đủ các bước như xây dựng quy hoạch ban đầu.

2. Thủ trưởng đơn vị báo cáo cấp trên trực tiếp danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo (đã được điều chỉnh, bổ sung) của cấp mình.

Chương III BỔ NHIỆM

Điều 10. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với CBCCVC được xem xét để bổ nhiệm

1. Đạt tiêu chuẩn chung của CBCCVC và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức vụ theo quy định của Nhà nước và của Viện Hàn lâm, nói chung trong danh sách quy hoạch.

2. Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác minh rõ ràng, kèm theo kê khai tài sản, nhà, đất theo quy định.

3. Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Tuổi bổ nhiệm:

a) Tuổi bổ nhiệm lần đầu đối với cán bộ lãnh đạo các cấp nói chung không quá 55 tuổi đối với nam, 50 tuổi đối với nữ;

b) Trường hợp CBCCVC đã giữ chức vụ lãnh đạo, nay do nhu cầu công tác mà được giao giữ chức vụ mới tương đương thì phải còn độ tuổi để công tác từ 3 năm trở lên;

c) Trường hợp CBCCVC đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, sau một thời gian công tác nếu được xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, thì điều kiện về tuổi thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

5. CBCCVC đang trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên không được xem xét bổ nhiệm vào các chức vụ lãnh đạo cao hơn trong thời gian ít nhất 1 năm kể từ khi có quyết định kỷ luật.

6. Khi cần thiết, cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm gặp, trao đổi ý kiến hoặc uỷ quyền cho cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ gặp, trao đổi ý kiến với nhân sự trước khi quyết định.

Điều 11. Thời hạn bổ nhiệm

Thời hạn mỗi lần bổ nhiệm là 5 năm. Đối với các chức vụ lãnh đạo thuộc danh mục phải chuyển đổi vị trí công tác thì phải thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Nhà nước.

Điều 12. Xin chủ trương bổ nhiệm và lập phương án nhân sự

1. Đối với chức vụ lãnh đạo các đơn vị trực thuộc

Theo nhu cầu về cán bộ, Ban Thường vụ Đảng ủy căn cứ Điều 10 Quy chế này phê duyệt về chủ trương bổ nhiệm. Chủ tịch Viện căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ cần bổ nhiệm để xuất phương án nhân sự và chỉ đạo thực hiện quy trình bổ nhiệm cán bộ theo phân cấp quản lý.

2. Đối với chức vụ lãnh đạo các phòng và tương đương

Theo nhu cầu về cán bộ, Thủ trưởng đơn vị cùng cấp ủy căn cứ vào nguồn cán bộ trong quy hoạch phê duyệt về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với người sẽ được bổ nhiệm. Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ cần bổ nhiệm, Thủ trưởng đơn vị đề xuất phương án nhân sự và chỉ đạo thực hiện quy trình bổ nhiệm cán bộ theo phân cấp quản lý.

Trường hợp quy hoạch cán bộ chưa được đánh giá, bổ sung hàng năm, hoặc nguồn cán bộ trong quy hoạch chưa đáp ứng yêu cầu bổ nhiệm thì có thể lấy ý kiến giới thiệu của CBCCVC chủ chốt trong đơn vị; thành phần lấy phiếu giới thiệu như thành phần lấy phiếu làm quy hoạch cán bộ quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

Điều 13. Quy trình bổ nhiệm

1. Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ

1.1. Quy trình bổ nhiệm lãnh đạo các đơn vị trực thuộc (trừ các đơn vị giúp việc Chủ tịch Viện, đơn vị tự trang trải kinh phí và doanh nghiệp).

1.1.1. Quy trình bổ nhiệm cấp trường

a) Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Viện tổ chức cuộc họp các cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế của đơn vị để lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự dự kiến bổ nhiệm;

b) Trên cơ sở tham khảo kết quả tín nhiệm, Chủ tịch Viện lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đơn vị về nhân sự dự kiến, trình Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét cùng hồ sơ kèm theo (bao gồm sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C/TCTW-98 và bản kê khai tài sản theo quy định). Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, thống nhất nhân sự sẽ đưa ra xem xét ở Hội đồng đánh giá (đối với đơn vị nghiên cứu) hoặc xem xét, bổ nhiệm;

Hội đồng đánh giá do Chủ tịch Viện thành lập bao gồm một số ủy viên Hội đồng khoa học ngành, toàn thể ủy viên của Hội đồng khoa học của đơn vị, Bí thư cấp ủy, Chủ tịch Công đoàn đơn vị. Số ủy viên Hội đồng là người ngoài đơn vị không quá 30% tổng số ủy viên Hội đồng.

c) Trên cơ sở tham khảo kết quả tín nhiệm của Hội đồng đánh giá, hồ sơ bổ nhiệm cán bộ, Nghị quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Viện ra quyết định bổ nhiệm.

Đối với Giám đốc Nhà xuất bản, ngoài các trình tự nêu trên, Chủ tịch Viện ra quyết định bổ nhiệm sau khi có ý kiến đồng ý của Ban Tuyên giáo Trung ương và Bộ Thông tin và Truyền thông theo quy định của Nhà nước.

1.1.2. Quy trình bổ nhiệm cấp phó

a) Khi có nhu cầu và chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ thông báo chủ trương với lãnh đạo đơn vị và cấp ủy, phối hợp với Thủ trưởng đơn vị tổ chức cuộc họp cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế của đơn vị để lấy ý kiến về nhân sự dự kiến bổ nhiệm;

b) Trên cơ sở tham khảo kết quả tín nhiệm, ý kiến nhận xét đánh giá của cấp ủy đơn vị về nhân sự; hồ sơ bổ nhiệm cán bộ, Nghị quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Viện ra quyết định bổ nhiệm.

1.13. Nội dung cuộc họp cán bộ, công chức, viên chức gồm:

a) Nêu tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm đối với chức vụ cần bổ nhiệm;

b) Thông báo danh sách giới thiệu nhân sự của Chủ tịch Viện bao gồm: tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, triển vọng phát triển, dự kiến phân công công tác của những người được giới thiệu. Có thể giới thiệu một người hoặc nhiều người để lựa chọn cho việc bổ nhiệm một vị trí;

c) Người được giới thiệu giữ chức vụ thủ trưởng đơn vị trình bày về dự kiến thực hiện nhiệm vụ mới nếu được bổ nhiệm;

d) Lấy ý kiến bằng hình thức bỏ phiếu kín.

1.2. Quy trình bổ nhiệm lãnh đạo các đơn vị giúp việc Chủ tịch Viện

a) Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Viện tổ chức lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự dự kiến bổ nhiệm; thành phần được lấy ý kiến gồm: Lãnh đạo Viện Hàn lâm, Ban Thường vụ Đảng ủy Viện Hàn lâm, lãnh đạo

các đơn vị giúp việc Chủ tịch Viện, cấp ủy của đơn vị dự kiến bổ nhiệm nhân sự, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

b) Trên cơ sở tham khảo kết quả tín nhiệm; hồ sơ bổ nhiệm cán bộ; Nghị quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Viện ra quyết định bổ nhiệm.

1.3. Quy trình bổ nhiệm lãnh đạo các phòng và tương đương của các đơn vị trực thuộc

a) Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào quy hoạch cán bộ tổ chức lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức của phòng đó đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm. Trên cơ sở tham khảo kết quả tín nhiệm, sau khi thống nhất với cấp ủy, Thủ trưởng đơn vị ra quyết định bổ nhiệm.

b) Trường hợp bổ nhiệm Lãnh đạo phòng Quản lý tổng hợp, Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào quy hoạch cán bộ tổ chức lấy ý kiến của các cán bộ chủ chốt (gồm: lãnh đạo đơn vị, cấp ủy, lãnh đạo các phòng và các chức vụ tương đương), ý kiến của các cán bộ, công chức, viên chức phòng Quản lý tổng hợp đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

Trên cơ sở tham khảo kết quả tín nhiệm, ý kiến của cấp ủy, ý kiến đồng ý của Chủ tịch Viện, Thủ trưởng đơn vị ra quyết định bổ nhiệm.

c) Trường hợp bổ nhiệm lãnh đạo phòng trực thuộc Văn phòng, Chánh Văn phòng căn cứ vào quy hoạch cán bộ tổ chức lấy ý kiến của các cán bộ chủ chốt (gồm: lãnh đạo Văn phòng, cấp ủy, lãnh đạo các phòng và các chức vụ tương đương), ý kiến của các cán bộ, công chức, viên chức của phòng đó đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

Trên cơ sở tham khảo kết quả tín nhiệm, ý kiến của cấp ủy, hồ sơ bổ nhiệm cán bộ, đề nghị của Chánh Văn phòng, Chủ tịch Viện ra quyết định bổ nhiệm.

1.4. Trường hợp bổ nhiệm lãnh đạo doanh nghiệp Nhà nước và các đơn vị tự trang trải kinh phí được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và quy định khác của Viện Hàn lâm.

2. Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

2.1. Đối với chức vụ lãnh đạo các đơn vị trực thuộc:

a) Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Viện và tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận thống nhất và tiến hành một số công việc sau: cử đại diện lãnh đạo cơ quan làm việc với cấp ủy và Thủ trưởng đơn vị nơi CBCCVC, viên chức đang công tác để trao đổi ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm, tìm hiểu về lý lịch của CBCCVC, viên chức; nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị, cấp ủy cơ quan đơn vị về kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, phẩm chất đạo đức và đánh giá triển vọng phát triển của người được giới thiệu; gặp CBCCVC, viên chức được đề nghị trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

b) Tập thể Lãnh đạo Viện và Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, thảo luận và biểu quyết;

c) Chủ tịch Viện ra quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm.

2.2. Đối với chức vụ lãnh đạo cấp phòng và tương đương:

a) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc đề xuất nhân sự, thảo luận và thống nhất cùng tập thể ban lãnh đạo, cấp ủy về chủ trương và tiến hành một số công việc sau: cử đại diện lãnh đạo cơ quan làm việc với cấp ủy và Thủ trưởng đơn vị nơi CBCCVC, viên chức đang công tác để trao đổi ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm, tìm hiểu về lý lịch của CBCCVC, viên chức; nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị, cấp ủy cơ quan đơn vị về kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, phẩm chất đạo đức và đánh giá triển vọng phát triển của người được giới thiệu; gặp CBCCVC, viên chức được đề nghị trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

b) Tập thể lãnh đạo đơn vị xem xét, thảo luận và biểu quyết;

c) Thủ trưởng đơn vị quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm;

d) Trường hợp bổ nhiệm lãnh đạo phòng quản lý tổng hợp, căn cứ vào đề nghị của lãnh đạo đơn vị sau khi có ý kiến của cấp ủy, ý kiến đồng ý của Chủ tịch Viện, Thủ trưởng đơn vị quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm;

e) Trường hợp bổ nhiệm lãnh đạo phòng trực thuộc Văn phòng, căn cứ vào đề nghị của Chánh Văn phòng sau khi có ý kiến của cấp ủy, Chủ tịch Viện ra quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm.

Điều 14. Trình tự bổ nhiệm CBCCVC lãnh đạo trong trường hợp thành lập cơ quan, đơn vị mới hoặc do sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức

1. Trường hợp cơ quan, đơn vị được thành lập mới hoặc do sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức mà tổ chức mới là tổ chức có cùng hạng tổ chức với tổ chức cũ hoặc đổi tên tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ tương đương; Cấp trên có thẩm quyền trao đổi thống nhất ý kiến với cấp ủy, các cơ quan có liên quan, ra quyết định điều động, bổ nhiệm.

2. Trường hợp do sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức mà tổ chức mới là tổ chức được nâng hạng, nâng cấp thì việc bổ nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm tại Điều 13 của Quy chế này.

Điều 15. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Đối với việc bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo các đơn vị trực thuộc gồm:

a) Bản Nhận xét của cấp ủy (nơi Đảng viên sinh hoạt);

b) Sơ yếu lý lịch (khai theo mẫu 2C/TCTW-98, không quá 6 tháng tính đến ngày trình) có xác nhận của cơ quan;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ...;

d) Bản kê khai tài sản theo quy định;

đ) Bản tự nhận xét, đánh giá.

e) Biên bản tổng hợp kết quả phiếu lấy ý kiến tín nhiệm;

g) Biên bản tổng hợp kết quả phiếu lấy ý kiến tín nhiệm của Hội đồng đánh giá (đối với Viện trưởng);

h) Nghị quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy.

Thủ trưởng đơn vị gửi các văn bản quy định tại điểm a, b, c, d, đ để Ban Tổ chức – Cán bộ tổng hợp, trình Chủ tịch Viện.

2. Hồ sơ bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo cấp phòng và tương đương bao gồm:
- a) Các biên bản tổng hợp kết quả phiếu lấy ý kiến tín nhiệm theo quy định;
 - b) Bản nhận xét của cấp ủy (nơi Đảng viên sinh hoạt);
 - c) Sơ yếu lý lịch (khai theo mẫu 2C/TCTW-98, không quá 6 tháng tính đến ngày trình) có xác nhận của cơ quan;
 - d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ...;
 - đ) Bản kê khai tài sản theo quy định;
 - e) Bản tự nhận xét, đánh giá.
3. Trường hợp do cấp trên có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo từ nguồn ngoài cơ quan, đơn vị thì cơ quan tiếp nhận cán bộ chủ trì phối hợp với cơ quan đang quản lý cán bộ đó hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm như quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 của Điều này.

Chương IV **BỔ NHIỆM LẠI**

Điều 16. Thời điểm bổ nhiệm lại

1. Cán bộ lãnh đạo trước khi hết thời hạn bổ nhiệm đều phải tiến hành xem xét để bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

Trước 2 tháng khi hết thời hạn bổ nhiệm của cán bộ lãnh đạo, cơ quan quản lý cán bộ phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại, trình cấp có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

Quyết định bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo phải được thực hiện trước khi hết thời hạn bổ nhiệm. Cán bộ lãnh đạo khi hết thời hạn bổ nhiệm, nếu không đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại thì cơ quan quản lý cán bộ, công chức lãnh đạo quyết định điều động, phân công công tác khác theo phân cấp quản lý.

2. Cán bộ lãnh đạo khi hết thời hạn bổ nhiệm nếu còn trên 2 năm công tác tính đến khi đủ tuổi thôi làm công tác quản lý, nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm hết tuổi làm công tác quản lý theo quy định.

Điều 17. Kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo

Đối với cán bộ lãnh đạo khi hết thời hạn bổ nhiệm nếu còn dưới 2 năm công tác tính đến khi đủ tuổi thôi làm công tác quản lý, cấp có thẩm quyền xét, nếu đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi thôi làm công tác quản lý.

Điều 18. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.
2. Đạt tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ cán bộ lãnh đạo quy định tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tiếp theo.
3. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu.
4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

Điều 19. Quy trình bổ nhiệm lại

1. Trước 2 tháng tính đến khi hết thời hạn giữ chức vụ, cán bộ lãnh đạo làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi Thủ trưởng đơn vị hoặc Chủ tịch Viện theo phân cấp quản lý.

2. Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Viện cùng tập thể lãnh đạo đơn vị thống nhất một trong các hướng sau: thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi thôi làm công tác quản lý; hoặc điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác.

3. Quy trình bổ nhiệm lại:

3.1. Đối với việc bổ nhiệm lại cấp trưởng các viện nghiên cứu và các đơn vị sự nghiệp khác:

a) Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Viện tổ chức họp cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế của đơn vị để lấy phiếu tín nhiệm. Người được xem xét để bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; những người tham dự góp ý kiến; lấy phiếu tín nhiệm;

b) Trên cơ sở tham khảo kết quả tín nhiệm, ý kiến nhận xét đánh giá của cấp ủy đơn vị về nhân sự, Nghị quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Viện ra quyết định bổ nhiệm lại.

3.2. Đối với việc bổ nhiệm lại cấp phó các viện nghiên cứu và các đơn vị sự nghiệp khác:

a) Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Tổ chức – Cán bộ phối hợp với Thủ trưởng đơn vị tổ chức họp cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế của đơn vị để lấy phiếu tín nhiệm về nhân sự. Người được xem xét để bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; những người tham dự góp ý kiến; lấy phiếu tín nhiệm;

b) Trên cơ sở tham khảo kết quả tín nhiệm, ý kiến nhận xét đánh giá của cấp ủy đơn vị về nhân sự, Nghị quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Viện ra quyết định bổ nhiệm lại.

3.3. Đối với việc bổ nhiệm lại Lãnh đạo các đơn vị giúp Chủ tịch Viện:

a) Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Viện tổ chức lấy ý kiến về nhân sự để bổ nhiệm lại, thành phần gồm: Lãnh đạo Viện, Thường vụ Đảng ủy, cấp ủy của đơn vị dự kiến bổ nhiệm lại nhân sự và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

b) Trên cơ sở tham khảo kết quả tín nhiệm, Nghị quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Viện ra quyết định bổ nhiệm lại.

3.4. Đối với việc bổ nhiệm lại lãnh đạo phòng của các đơn vị trực thuộc

a) Thủ trưởng đơn vị tổ chức lấy ý kiến về nhân sự để bổ nhiệm lại như quy định tại Mục 1.3, Khoản 1, Điều 13 Quy chế này. Người được xem xét để bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; những người tham dự góp ý kiến; lấy phiếu tín nhiệm;

b) Trên cơ sở tham khảo kết quả tin nhiệm, ý kiến của cấp ủy, Thủ trưởng đơn vị ra quyết định bổ nhiệm lại. Trường hợp bổ nhiệm lại lãnh đạo phòng Quản lý tổng hợp, trên cơ sở tham khảo kết quả tin nhiệm, đề nghị của lãnh đạo đơn vị sau khi có ý kiến của cấp ủy, Thủ trưởng đơn vị ra quyết định bổ nhiệm lại sau khi có ý kiến đồng ý của Chủ tịch Viện.

Trường hợp bổ nhiệm lại lãnh đạo phòng trực thuộc Văn phòng, trên cơ sở tham khảo kết quả tin nhiệm, đề nghị của lãnh đạo đơn vị sau khi có ý kiến của cấp ủy, Chủ tịch Viện ra quyết định bổ nhiệm lại.

4. Quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi thôi làm công tác quản lý như sau:

a) Người được xem xét để kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi thôi làm công tác quản lý viết 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 theo phân cấp quản lý;

b) Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Viện cùng tập thể lãnh đạo đơn vị trực thuộc xem xét việc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi thôi làm công tác quản lý đối với lãnh đạo các đơn vị trực thuộc;

c) Thủ trưởng đơn vị quyết định hoặc đề nghị Chủ tịch Viện xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi thôi làm công tác quản lý đối với lãnh đạo phòng và tương đương theo phân cấp quản lý.

Điều 20. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại đối với lãnh đạo các đơn vị trực thuộc như quy định tại điểm a, b, d, đ, e và h Khoản 1, Điều 15 của Quy chế này. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại đối với lãnh đạo cấp phòng và tương đương như quy định tại điểm a, b, đ, e Khoản 2, Điều 15 của Quy chế này.

2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến tuổi thôi làm công tác quản lý đối với lãnh đạo các đơn vị trực thuộc như quy định tại điểm a, b, d, đ và h Khoản 1, Điều 15 của Quy chế này. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại đối với lãnh đạo cấp phòng và tương đương như quy định tại điểm b và e khoản 2, Điều 15 của Quy chế này.

Chương V LUÂN CHUYỂN

Điều 21. Nguyên tắc luân chuyển cán bộ lãnh đạo

Việc luân chuyển cán bộ lãnh đạo phải căn cứ theo quy hoạch cán bộ nhằm đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng có hiệu quả đội ngũ cán bộ lãnh đạo; cán bộ lãnh đạo được luân chuyển phải có trình độ, năng lực và bảo đảm tiêu chuẩn của vị trí công tác được luân chuyển đến.

Điều 22. Quy trình luân chuyển cán bộ lãnh đạo

1. Cơ quan tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ xây dựng kế hoạch luân chuyển CBCCVC.

2. Chủ tịch Viện, Ban Thường vụ Đảng ủy, tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, trao đổi thống nhất phê duyệt kế hoạch luân chuyển cán bộ thuộc thẩm quyền.

3. Chủ tịch Viện (hoặc người được ủy nhiệm) gặp CBCCVC để trao đổi về việc thực hiện chủ trương luân chuyển.

4. Chủ tịch Viện thống nhất với Ban Thường vụ Đảng ủy, tập thể lãnh đạo đơn vị quyết định cụ thể từng trường hợp luân chuyển thuộc thẩm quyền quản lý.

5. Ban Tổ chức – Cán bộ cùng đơn vị tiếp nhận CBCCVC luân chuyển chuẩn bị và tạo các điều kiện cần thiết để ổn định sinh hoạt và công tác đối với CBCCVC được luân chuyển đến công tác.

Chương VI

THÔI GIỮ CHỨC VỤ, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 23. Các trường hợp giải quyết thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm

1. Cán bộ lãnh đạo thôi giữ chức vụ trong các trường hợp sau:

a) Cán bộ lãnh đạo khi được bổ nhiệm chức vụ mới hoặc được điều động sang công tác khác thì đương nhiên thôi giữ chức vụ cũ, trừ trường hợp chức vụ mới, vị trí công tác mới là kiêm nhiệm hoặc trong quyết định ghi vẫn tiếp tục giữ chức vụ cũ;

b) Hết tuổi tham gia công tác quản lý;

c) Không được bổ nhiệm lại;

d) Đi nước ngoài quá 6 tháng đối với lãnh đạo cấp phòng áp dụng trong trường hợp lãnh đạo phòng là duy nhất; đi nước ngoài quá 2 năm đối với lãnh đạo cấp phòng áp dụng trong trường hợp khác; vắng mặt ở cơ quan quá 6 tháng liên tục đối với lãnh đạo các đơn vị trực thuộc;

đ) Ốm đau không thể làm việc được quá nửa nhiệm kỳ;

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ lãnh đạo tự nguyện làm đơn xin từ chức khi xét thấy không đủ sức khoẻ và năng lực để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc vì các lý do cá nhân được giải quyết theo trình tự sau:

a) Trong thời hạn 1 tháng, kể từ khi nhận được đơn từ chức của CBCCVC là lãnh đạo các đơn vị trực thuộc, Chủ tịch Viện cùng Ban Thường vụ Đảng ủy, tập thể lãnh đạo viện phải xem xét để quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định cho thôi giữ chức vụ;

Trong thời hạn 1 tháng, kể từ khi nhận được đơn từ chức của CBCCVC là lãnh đạo phòng, Thủ trưởng đơn vị cùng cấp ủy, tập thể lãnh đạo đơn vị phải xem xét để quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định cho thôi giữ chức vụ;

b) Khi đơn xin từ chức chưa được cấp có thẩm quyền chuẩn y và ra quyết định cho thôi giữ chức vụ thì người có đơn xin từ chức vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Trường hợp cán bộ lãnh đạo do không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị thi hành kỷ luật bằng

hình thức cách chức thì bị miễn nhiệm. Thủ trưởng đơn vị cùng cấp ủy trực tiếp quản lý CBCCVC xem xét quyết định miễn nhiệm chức vụ hoặc điều động, phân công công tác khác theo phân cấp quản lý, không chờ hết thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo.

4. Đối với trường hợp sau khi thôi giữ chức vụ, từ chức hoặc miễn nhiệm, Thủ trưởng đơn vị bố trí công tác khác phù hợp với năng lực cá nhân và yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị.

Chương VII CÔNG BỐ QUYẾT ĐỊNH

Điều 24. Công bố quyết định về nhân sự

1. Chủ tịch Viện, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm tổ chức việc công bố quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm đối với CBCCVC lãnh đạo theo phân cấp quản lý.

2. Chỉ đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng đối với các quyết định nhân sự đã được công bố.

Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Quy chế này bao gồm 8 chương, 25 điều và được thực hiện thống nhất trong toàn Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời để Chủ tịch Viện xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp. /

CHỦ TỊCH *th*



Châu Văn Minh