

*
Số 135-QĐ/BCSD

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2023

QUY ĐỊNH

Về luân chuyển công chức, viên chức và điều động công chức của Bộ Tư pháp

- Căn cứ Điều lệ Đảng và Quy định thi hành Điều lệ Đảng;
 - Căn cứ Quy định số 97-QĐ/TW ngày 07 tháng 02 năm 2023 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của đảng đoàn, ban cán sự đảng ở Trung ương;
 - Căn cứ Quy định số 65-QĐ/TW ngày 28 tháng 4 năm 2022 của Ban Chấp hành Trung ương về luân chuyển cán bộ;
 - Căn cứ Quy định số 41-QĐ/TW ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Bộ Chính trị về việc miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ;
 - Căn cứ Thông báo kết luận số 20-TB/TW ngày 08 tháng 9 năm 2022 của Bộ Chính trị về chủ trương bố trí công tác đối với cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý sau khi bị kỷ luật;
 - Căn cứ Quy định số 114-QĐ/TW ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ Chính trị về việc kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ;
 - Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;
 - Căn cứ Nghị định số 98/2022/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;
 - Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;
 - Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
 - Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;
 - Căn cứ Quyết định số 92-QĐ/BCSD ngày 28 tháng 6 năm 2023 ban hành Quy chế làm việc của Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp.
- Ban cán sự đảng Bộ Tư pháp ban hành quy định về luân chuyển công chức, viên chức và điều động công chức của Bộ Tư pháp như sau:

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về quan điểm, nguyên tắc, mục đích, yêu cầu, phạm vi, đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, thẩm quyền, trách nhiệm, kế hoạch,

quy trình luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và điều động công chức của Bộ Tư pháp.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này áp dụng đối với: Công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp, bao gồm các Vụ, Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Ban cán sự đảng, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ; cơ quan Tổng cục Thi hành án dân sự ở Trung ương, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phó Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh.

2. Việc luân chuyển, điều động công chức, viên chức khác thuộc các cơ quan thi hành án dân sự địa phương thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định khác của Bộ có liên quan.

Điều 3. Quan điểm, nguyên tắc luân chuyển, điều động

1. Ban cán sự đảng lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện công tác luân chuyển công chức, viên chức, điều động công chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tư pháp; phân công Lãnh đạo Bộ, phân cấp Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ ban hành các quy định và thực hiện việc luân chuyển, điều động đối với các công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý được phân cấp; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, và tuân thủ đúng thẩm quyền, điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật, quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức của Bộ và Quy định này.

2. Công tác luân chuyển công chức, viên chức, điều động công chức phải bảo đảm tổng thể, đồng bộ, liên thông, thường xuyên, liên tục giữa các cơ quan, đơn vị trong Bộ; phải gắn kết chặt chẽ giữa luân chuyển, điều động với quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và các nội dung khác trong công tác cán bộ. Công chức, viên chức được luân chuyển phải trong quy hoạch, có phẩm chất, năng lực và triển vọng phát triển (trường hợp luân chuyển do giữ chức vụ quá 2 nhiệm kỳ thì không bắt buộc phải trong quy hoạch và có triển vọng phát triển). Công chức được điều động phải đạt yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm mới.

3. Giải quyết hài hòa giữa luân chuyển công chức, viên chức để đào tạo với bố trí, sử dụng nguồn cán bộ tại chỗ; vừa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị trước mắt, vừa đào tạo, bồi dưỡng nguồn cán bộ lâu dài.

Điều 4. Mục đích, yêu cầu luân chuyển, điều động

1. Việc luân chuyển công chức, viên chức nhằm tạo điều kiện cho công chức, viên chức trong quy hoạch có môi trường để rèn luyện, am hiểu thực tiễn, phát triển toàn diện; xây dựng đội ngũ cán bộ ngang tầm nhiệm vụ. Kết hợp luân chuyển với tăng cường công chức, viên chức cho những đơn vị khó khăn, khắc phục tình trạng nơi thừa, nơi thiếu, cục bộ, khép kín; góp phần thúc đẩy thực hiện chủ trương người đứng đầu đơn vị không giữ chức vụ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

2. Điều động công chức phải căn cứ vào yêu cầu công tác, phẩm chất, năng lực, sở trường, uy tín và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của công

chức nhằm phát huy, sử dụng hiệu quả đội ngũ công chức; góp phần khắc phục tình trạng nơi thừa, nơi thiếu, cục bộ, khép kín trong từng cơ quan, đơn vị; bảo đảm sự ổn định và phát triển của đội ngũ công chức.

Điều 5. Giải thích từ ngữ

1. Luân chuyển là việc phân công hoặc bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý giữ một chức danh lãnh đạo, quản lý khác trong một thời hạn nhất định để tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện theo yêu cầu nhiệm vụ hoặc yêu cầu của chức danh được quy hoạch.

2. Điều động là việc người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chuyển công chức sang vị trí công tác mới ở cơ quan, đơn vị khác.

3. Công chức, viên chức đã giữ chức vụ hai nhiệm kỳ là người giữ chức vụ cấp trưởng liên tục từ 08 năm trở lên ở cùng một đơn vị.

4. Cơ quan nơi có công chức, viên chức luân chuyển, công chức điều động đi (gọi chung là cơ quan nơi đi) là cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức được luân chuyển, công chức được điều động.

5. Cơ quan nơi có công chức, viên chức luân chuyển, công chức điều động đến (gọi chung là cơ quan nơi đến) là cơ quan, đơn vị tiếp nhận công chức, viên chức luân chuyển, công chức điều động.

Chương II

LUÂN CHUYỂN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 6. Phạm vi, đối tượng, chức danh và nguyên tắc bố trí chức danh khi luân chuyển

1. Phạm vi luân chuyển

- a) Luân chuyển trong nội bộ đơn vị thuộc Bộ; giữa các đơn vị thuộc Bộ.
- b) Luân chuyển từ đơn vị thuộc Bộ sang Hệ thống thi hành án dân sự hoặc sang các Bộ, ngành khác hoặc địa phương.
- c) Luân chuyển từ Hệ thống thi hành án dân sự sang các đơn vị thuộc Bộ hoặc sang các Bộ, ngành khác hoặc địa phương.

2. Đối tượng luân chuyển

- a) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp;
- b) Vụ trưởng, Trưởng phòng và tương đương của đơn vị thuộc Bộ, thuộc Tổng cục, Cục trưởng Cục THADS giữ chức vụ 02 nhiệm kỳ. Trường hợp đặc biệt do vị trí công tác cần có kiến thức chuyên môn sâu, nhiều kinh nghiệm mà chưa có nhân sự phù hợp thay thế (bổ nhiệm hoặc điều động, bổ nhiệm) thì báo cáo Ban cán sự đảng (đối với Vụ trưởng và tương đương, Cục trưởng Cục THADS), Lãnh đạo Bộ hoặc Thủ trưởng đơn vị, Hội đồng trưởng (đối với Trưởng phòng và tương đương) xem xét, quyết định theo thẩm quyền phân cấp.

3. Nguyên tắc bố trí chức danh khi luân chuyển

Cơ bản thực hiện theo nguyên tắc bố trí giữ chức vụ tương đương với chức vụ đang đảm nhiệm. Trường hợp cần thiết, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bố trí chức vụ cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm đối với cán bộ có phẩm chất, năng lực nổi trội, có khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của chức vụ dự kiến phân công, bố trí.

Điều 7. Điều kiện, tiêu chuẩn luân chuyển

Công chức, viên chức được luân chuyển phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

1. Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, năng lực công tác và triển vọng phát triển; đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của chức vụ đảm nhiệm khi luân chuyển.

2. Có đủ sức khỏe và còn thời gian công tác ít nhất 10 năm công tác tính từ thời điểm luân chuyển. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm công chức, viên chức xem xét, quyết định.

3. Vụ trưởng, Trưởng phòng và tương đương của đơn vị thuộc Bộ, thuộc Tổng cục, Cục trưởng Cục THADS luân chuyển để thực hiện quy định không giữ chức vụ quá hai (02) nhiệm kỳ liên tiếp ở một cơ quan, đơn vị thì phải còn đủ thời gian giữ chức vụ mới 01 nhiệm kỳ (05 năm).

Điều 8. Trường hợp không thực hiện luân chuyển

1. Không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 7 Quy định này.
2. Công chức, viên chức có kết quả lấy phiếu tín nhiệm thấp theo quy định về lấy phiếu tín nhiệm đối với chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị.
3. Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật hoặc đang trong giai đoạn bị điều tra, truy tố.
4. Công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận; người đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên, người đang biệt phái.
5. Công chức, viên chức nữ đang trong thời kỳ mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (trừ trường hợp công chức, viên chức có nguyện vọng luân chuyển). Trường hợp phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng (do vợ mất hoặc trường hợp khách quan khác) thì công chức, viên chức nam cũng được áp dụng như công chức, viên chức nữ quy định tại khoản này.

Điều 9. Thẩm quyền, trách nhiệm

1. Thẩm quyền luân chuyển công chức, viên chức được thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Đảng, pháp luật, Bộ Tư pháp và các nội dung sau:

a) Trường hợp công chức, viên chức luân chuyển và chức vụ luân chuyển do cùng một cấp quản lý, bổ nhiệm thì cấp đó ra quyết định luân chuyển, bổ nhiệm đối với công chức, viên chức luân chuyển.

b) Trường hợp đơn vị nơi đi là cấp trên của đơn vị nơi đến (luân chuyển từ cấp trên xuống cấp dưới) và chức vụ luân chuyển thuộc thẩm quyền đơn vị nơi đến bổ nhiệm thì cấp có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức của đơn vị nơi đi ra quyết định luân chuyển, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm của đơn vị nơi đến ra quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm đối với công chức, viên chức luân chuyển.

c) Trường hợp đơn vị nơi đến là cấp trên của đơn vị nơi đi (luân chuyển từ cấp dưới lên cấp trên) thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm của đơn vị nơi đến ra quyết định luân chuyển, bổ nhiệm đối với công chức, viên chức luân chuyển.

2. Trách nhiệm

a) Cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển công chức, viên chức chịu trách nhiệm lãnh đạo xây dựng kế hoạch luân chuyển cán bộ và bố trí, phân công công tác đối với cán bộ sau luân chuyển; thực hiện quy trình, thủ tục bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch; kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm; quản lý, đánh giá, nhận xét hàng năm đối với công chức, viên chức luân chuyển; sơ kết, tổng kết công tác luân chuyển cán bộ.

b) Cơ quan, đơn vị nơi đi chịu trách nhiệm nhận xét, đánh giá công chức, viên chức được đề xuất đi luân chuyển; phối hợp với cơ quan liên quan trong công tác quản lý, giám sát và giữ mối liên hệ thường xuyên với công chức, viên chức luân chuyển; có trách nhiệm tiếp nhận, bố trí hoặc đề xuất bố trí công tác đối với công chức, viên chức sau luân chuyển và thực hiện các công việc khác có liên quan.

c) Cơ quan, đơn vị nơi đến phải chấp hành nghiêm quyết định về luân chuyển công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm bố trí công tác, tạo môi trường và điều kiện thuận lợi để công chức, viên chức luân chuyển phát huy năng lực, sở trường; quản lý, đánh giá công chức, viên chức trong thời gian luân chuyển; phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất hướng bố trí, sử dụng công chức, viên chức sau luân chuyển và thực hiện các công việc khác có liên quan.

d) Công chức, viên chức luân chuyển phải chấp hành nghiêm các quy định, quy chế, phân công của cấp có thẩm quyền, cơ quan, đơn vị nơi đi và nơi đến; tu dưỡng, rèn luyện, phát huy năng lực, sở trường, nỗ lực hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Chịu sự kiểm tra, giám sát, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị quản lý công chức, viên chức.

đ) Đơn vị tham mưu tổ chức cán bộ các cấp chịu trách nhiệm chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu xây dựng kế hoạch luân chuyển; nhận xét, đánh giá, đề xuất bố trí, sắp xếp công chức, viên chức trước và sau luân chuyển; tham mưu sơ kết, tổng kết về công tác luân chuyển cán bộ.

e) Các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm tham gia thẩm định, thẩm tra, rà soát đối với nhân sự luân chuyển theo chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của cấp có thẩm quyền; phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu tổ chức cán bộ trong công tác kiểm tra, giám sát và tham gia ý kiến trong việc bố trí, sắp xếp công chức, viên chức sau luân chuyển.

Điều 10. Kế hoạch, quy trình, hồ sơ cán bộ luân chuyển

1. Xây dựng Kế hoạch luân chuyển

a) Hằng năm, căn cứ quy hoạch, yêu cầu nhiệm vụ, năng lực, sở trường của công chức, viên chức, tập thể Lãnh đạo đơn vị thuộc Bộ phối hợp với cấp ủy đơn vị rà soát, đánh giá, đề xuất dự kiến kế hoạch luân chuyển của đơn vị trong năm tiếp theo, gửi về Vụ Tổ chức cán bộ của Bộ trước ngày 30/11 để tổng hợp, xây dựng Kế hoạch chung của Bộ, báo cáo Ban cán sự đảng và Bộ trưởng xem xét, phê duyệt, trừ trường hợp trong năm có phát sinh nhu cầu luân chuyển ngoài Kế hoạch thì sẽ có phương án luân chuyển riêng.

Nội dung dự kiến kế hoạch luân chuyển được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy định số 65-QĐ/TW của Bộ Chính trị và pháp luật về quản lý công chức, viên chức.

b) Trên cơ sở Kế hoạch chung của Bộ đã được phê duyệt, bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ báo cáo tập thể Lãnh đạo đơn vị, cấp ủy đơn vị xem xét và trình Thủ trưởng đơn vị ban hành Kế hoạch luân chuyển công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý cán bộ của đơn vị theo phân cấp (nội dung Kế hoạch bao gồm các nội dung như yêu cầu đối với dự kiến kế hoạch luân chuyển).

c) Căn cứ Kế hoạch luân chuyển của Bộ và các đơn vị, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, Vụ Tổ chức cán bộ và Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ lập danh sách công chức, viên chức luân chuyển và kế hoạch tổ chức thực hiện cụ thể đối với từng công chức, viên chức theo thẩm quyền quản lý công chức, viên chức của Bộ và đơn vị thuộc Bộ.

2. Quy trình luân chuyển

a) Bước 1: Đề xuất chủ trương

Căn cứ Kế hoạch luân chuyển hằng năm của đơn vị, nhu cầu luân chuyển công chức, viên chức, tập thể Lãnh đạo đơn vị phối hợp với cấp ủy chỉ đạo bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị tiến hành rà soát, đánh giá đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của đơn vị để có kế hoạch thực hiện cụ thể, báo cáo tập thể Lãnh đạo đơn vị và cấp ủy xem xét, cho chủ trương theo thẩm quyền hoặc trình Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ xem xét, cho chủ trương (qua Vụ Tổ chức cán bộ) thực hiện luân chuyển.

b) Bước 2. Đề xuất nhân sự luân chuyển

Căn cứ chủ trương của cấp có thẩm quyền, Vụ Tổ chức cán bộ trao đổi với các đơn vị có liên quan đề xuất nhân sự luân chuyển trong trường hợp thuộc thẩm quyền của Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ; bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị trao đổi với các Phòng và tương đương thuộc đơn vị có liên quan đề xuất nhân sự luân chuyển trong trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ trưởng đơn vị.

c) Bước 3: Chuẩn bị nhân sự luân chuyển

Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị tổng hợp đề xuất; tiến hành rà soát tiêu chuẩn, tiêu chí và dự kiến địa

bàn, chức danh, nhân sự luân chuyển; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến luân chuyển.

d) Bước 4: Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị gửi văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan, trao đổi với cơ quan nơi đi, cơ quan nơi đến về dự kiến địa bàn, chức danh và nhân sự luân chuyển; tổng hợp kết quả thẩm định và trao đổi với nhân sự dự kiến luân chuyển; tổ chức gặp gỡ với nhân sự được luân chuyển để quán triệt mục đích, yêu cầu luân chuyển; đồng thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và xác định trách nhiệm đối với nhân sự luân chuyển.

đ) Bước 5: Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định và lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện (công bố quyết định và các công việc cần thiết khác).

3. Trường hợp luân chuyển các công chức, viên chức của hệ thống cơ quan thi hành án dân sự hoặc từ đơn vị thuộc Bộ đến Hệ thống thi hành án dân sự theo yêu cầu công tác của cơ quan thi hành án dân sự, Tổng cục Thi hành án dân sự chủ trì thực hiện quy trình theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này và lấy ý kiến hiệp ý theo quy định của Bộ Tư pháp.

4. Hồ sơ luân chuyển

Hồ sơ công chức, viên chức luân chuyển thực hiện như đối với hồ sơ bổ nhiệm công chức, viên chức theo quy định của Đảng và pháp luật.

Điều 11. Thời gian luân chuyển

Thời gian luân chuyển ít nhất là 03 năm (36 tháng) đối với một lần luân chuyển. Trường hợp đặc biệt phải báo cáo Ban cán sự đảng (đối với Lãnh đạo cấp Vụ), Lãnh đạo Bộ hoặc Thủ trưởng đơn vị (đối với Lãnh đạo cấp Phòng) xem xét, quyết định theo thẩm quyền được phân cấp.

Điều 12. Nhận xét, đánh giá; chế độ, chính sách và nguyên tắc bố trí sau luân chuyển

Việc nhận xét, đánh giá, chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức luân chuyển và bố trí sau luân chuyển được thực hiện theo quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11 Quy định số 65-QĐ/TW của Bộ Chính trị và Điều 62, Điều 63, Điều 64 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Chương III

ĐIỀU ĐỘNG CÔNG CHỨC

Điều 13. Phạm vi, đối tượng, các trường hợp điều động công chức

1. Phạm vi, đối tượng điều động công chức

a) Công chức các đơn vị thuộc Bộ được điều động trong nội bộ đơn vị thuộc Bộ hoặc giữa các đơn vị thuộc Bộ hoặc từ đơn vị thuộc Bộ đến Hệ thống thi hành án dân sự.

b) Công chức Hệ thống thi hành án dân sự được điều động đến các đơn vị thuộc Bộ theo yêu cầu công tác của Bộ và các đơn vị.

2. Việc điều động công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể;

b) Theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức trong cơ quan, đơn vị và giữa các cơ quan, đơn vị theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Chuyển đổi vị trí công tác đối với những người được phân công làm công tác nhân sự hoặc theo dõi công tác cán bộ tại một địa bàn, lĩnh vực đã đảm nhiệm công việc 5 năm liên tiếp hoặc khi thấy cần thiết.

d) Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng và quy định về chuyển đổi vị trí công tác của Bộ Tư pháp.

đ) Điều động để bố trí, sắp xếp công chức sau khi bị kỷ luật theo Quy định số 41-QĐ/TW và Kết luận số 20-KL/TW của Bộ Chính trị.

3. Không thực hiện điều động công chức đối với các trường hợp sau đây:

a) Các trường hợp không thực hiện điều động công chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức.

b) Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với người có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng.

c) Công chức có nguyện vọng chuyển công tác sang đơn vị khác thì thực hiện theo chế độ chuyển công tác, không thực hiện việc điều động công chức.

Điều 14. Thẩm quyền điều động

Thẩm quyền điều động công chức được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật, quy định phân công, phân cấp quản lý công chức của Bộ Tư pháp và các nội dung tương tự tại Điều 9 Quy định này.

Điều 15. Kế hoạch, quy trình, hồ sơ điều động

1. Xây dựng Kế hoạch điều động

a) Hằng năm, căn cứ quy hoạch, nhu cầu công tác, năng lực, sở trường của công chức, trên cơ sở đề xuất của bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của đơn vị, tập thể Lãnh đạo đơn vị và cấp ủy rà soát, đánh giá, đề xuất dự kiến kế hoạch điều động công chức của đơn vị trong năm tiếp theo, gửi về Vụ Tổ chức cán bộ chậm nhất là ngày 30/11 để tổng hợp, xây dựng Kế hoạch chung của Bộ. Nội dung kế hoạch phải bao gồm các nội dung cơ bản: Dự kiến số lượng, đối tượng, vị trí điều động, thời gian, biện pháp thực hiện việc điều động.

Trường hợp điều động theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể, bố trí, sắp xếp công chức sau khi bị kỷ luật theo quy định của Bộ Chính trị thì không phải xây dựng kế hoạch mà có biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp khi phát sinh.

b) Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, xây dựng Kế hoạch chung của Bộ, báo cáo Ban cán sự đảng và Bộ trưởng xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền.

c) Trên cơ sở Kế hoạch chung của Bộ, bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ báo cáo tập thể Lãnh đạo đơn vị, cấp ủy đơn vị xem xét và trình Thủ trưởng đơn vị ban hành Kế hoạch điều động của đơn vị trong phạm vi quản lý công chức của đơn vị.

2. Quy trình điều động công chức

Trên cơ sở Kế hoạch của đơn vị đã được phê duyệt, tập thể Lãnh đạo đơn vị phối hợp với cấp ủy chỉ đạo bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ lập danh sách công chức cần điều động và biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp; thống nhất chủ trương và chỉ đạo thực hiện quy trình điều động đối với nhân sự của đơn vị như sau:

a) Trường hợp điều động công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong phạm vi nội bộ đơn vị thì tổ chức họp tập thể Lãnh đạo đơn vị và cấp ủy thống nhất chủ trương, trao đổi với công chức được điều động, trên cơ sở đó Thủ trưởng đơn vị ban hành Quyết định điều động, phân công công tác đối với công chức.

b) Trường hợp điều động công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý giữa các đơn vị thì thực hiện theo các bước sau:

- Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận công chức dự kiến điều động.

- Bước 2: (1) Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi công chức đang công tác về chủ trương điều động; lấy đánh giá, nhận xét của cơ quan, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định; (2) Gặp công chức để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự và lập Tờ trình báo cáo Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định theo thẩm quyền phân cấp quản lý công chức hoặc báo cáo Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Trường hợp công chức bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện và đáp ứng yêu cầu điều động nhưng cơ quan, đơn vị (nơi cán bộ công tác hoặc nơi tiếp nhận cán bộ) hoặc cán bộ còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) Trường hợp điều động công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong phạm vi nội bộ hoặc giữa các đơn vị thì thực hiện như quy trình bổ nhiệm nhân sự từ nguồn ngoài theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Bộ Tư pháp.

3. Trường hợp điều động các công chức của hệ thống cơ quan thi hành án dân sự hoặc từ đơn vị thuộc Bộ đến Hệ thống thi hành án dân sự theo yêu cầu công tác của cơ quan thi hành án dân sự, Tổng cục Thi hành án dân sự chủ trì

thực hiện quy trình theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này và lấy ý kiến hiệp y theo quy định của Bộ Tư pháp.

4. Hồ sơ điều động

a) Đối với việc điều động công chức trong nội bộ đơn vị, hồ sơ điều động (tùy theo quy trình thực hiện đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại khoản 2 Điều này) gồm có: Văn bản đề nghị, văn bản có ý kiến của tập thể Lãnh đạo đơn vị nơi đi/nơi đến kèm theo các Biên bản cuộc họp, biên bản kiểm phiếu; kế hoạch (nếu có), văn bản xác định biện pháp điều động đối với từng trường hợp cụ thể và các tài liệu khác có liên quan.

b) Đối với việc điều động công chức giữa các đơn vị thuộc Bộ, hồ sơ điều động gồm có: Các văn bản quy định tại điểm a khoản này; Sơ yếu lý lịch của công chức có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm xem xét; Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất; Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong 3 năm gần nhất.

c) Đối với trường hợp điều động công chức từ Hệ thống thi hành án dân sự sang đơn vị thuộc Bộ, hồ sơ điều động gồm có: Các văn bản quy định tại điểm a, b khoản này; Quyết định tuyển dụng; Quyết định nâng bậc lương gần nhất; bản sao Sổ Bảo hiểm xã hội.

d) Hồ sơ điều động công chức lãnh đạo, quản lý gồm có: Các văn bản quy định tại điểm a khoản này và hồ sơ bổ nhiệm công chức theo quy định.

Điều 16. Chế độ, chính sách đối với công chức được điều động

Chế độ, chính sách đối với công chức được điều động được thực hiện theo quy định của pháp luật về công chức.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ

1. Phối hợp với cấp ủy đảng đơn vị tổ chức phổ biến, quán triệt các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về luân chuyển, điều động cán bộ và nội dung của Quy định tới toàn thể đảng viên, công chức, viên chức trong đơn vị để nhận thức đầy đủ, sâu sắc về vị trí, vai trò, ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác luân chuyển, điều động đối với công chức, viên chức, nắm vững nội dung, quy trình luân chuyển công chức, viên chức, điều động công chức để thực hiện đầy đủ, đúng quy định.

2. Tổ chức thực hiện đầy đủ trách nhiệm được giao tại Quy định này bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch và tuân thủ đúng thẩm quyền, điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, Nhà nước, quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức của Bộ và Quy định này.

3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc xác nhận vào bản sao các văn bản, chứng chỉ của nhân sự do đơn vị quản lý hồ sơ công chức, viên chức.

4. Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) về các nội dung thực hiện theo đúng quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức của Bộ và Quy định này; định kỳ hàng năm, báo cáo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) về tình hình, kết quả thực hiện Quy định trước ngày 31/12.

5. Tăng cường tự kiểm tra, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quy định này tại đơn vị để kịp thời phòng ngừa, ngăn chặn, phát hiện, điều chỉnh, xử lý các sai sót, vi phạm theo quy định của pháp luật và Quy định này.

Điều 18. Trách nhiệm của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự và Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp giáo dục, đào tạo

1. Thực hiện trách nhiệm theo quy định tại Điều 17 Quy định này.

2. Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp giáo dục, đào tạo thuộc Bộ (có hội đồng trường; tổ, bộ môn thuộc khoa...) áp dụng Quy định này và ban hành hoặc trình Bộ ban hành quy định cụ thể theo thẩm quyền quản lý công chức, viên chức để tổ chức thực hiện, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành, Quy định này và thực tiễn tổ chức của cơ quan, đơn vị.

Điều 19. Trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ

1. Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Quy định này.

2. Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thuộc Bộ trong việc tổ chức thực hiện Quy định này; hàng năm, tổng hợp, báo cáo Ban cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ về kết quả thực hiện Quy định; đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với tập thể, cá nhân có thành tích hoặc vi phạm trong việc thực hiện Quy định.

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế những quy định trước đây của Ban cán sự đảng và Bộ Tư pháp về luân chuyển, điều động.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị thuộc Bộ phản ánh kịp thời về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung Quy định./. *u*

Nơi nhận:

- Ban Bí thư,
- Ban cán sự đảng Chính phủ,
- Thủ tướng Chính phủ,
- Phó Thủ tướng Chính phủ Trần Lưu Quang,
- Ban Tổ chức Trung ương,
- Ủy ban Kiểm tra Trung ương,
- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Các thành viên Ban cán sự đảng,
- Đảng ủy Bộ Tư pháp,
- Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ,
- Các tổ chức CT-XH thuộc Bộ,
- Lưu: BCSD, TCCB.

**T/M BAN CÁN SỰ ĐẢNG
BÍ THƯ**



Lê Thành Long