

QUY ĐỊNH

về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của Kiểm toán nhà nước

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy định số 377-QĐ/TW ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ;
- Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày 24 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kiểm toán nhà nước ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025; Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Thường vụ Đảng ủy Kiểm toán nhà nước;

Ban Thường vụ Đảng ủy Kiểm toán nhà nước quy định về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm; luân chuyển, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của Kiểm toán nhà nước:

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định mục đích, yêu cầu, nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm, thẩm quyền trong quản lý cán bộ và thủ tục, quy trình quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của Kiểm toán nhà nước.

2. Quy định này áp dụng đối với các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Cụ thể hóa các chủ trương, nghị quyết, kết luận của Đảng, bảo đảm chặt chẽ, dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.

2. Bảo đảm đồng bộ, thống nhất, tổng thể, liên thông trong công tác cán bộ; đánh giá cán bộ thường xuyên, khách quan, công tâm, chính xác; quy hoạch, lựa chọn và bố trí đúng cán bộ; thực hiện có hiệu quả cơ chế "có vào, có ra, có lên, có xuống" trong công tác cán bộ; đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tiễn đặt ra.

3. Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác cán bộ; bảo đảm sự chuyển tiếp liên tục, vững vàng giữa các thế hệ, chủ động xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp, nhất là cán bộ cấp chiến lược, người đứng đầu đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

Điều 3. Nguyên tắc

1. Ban Thường vụ Đảng ủy Kiểm toán nhà nước (sau đây viết tắt là Ban Thường vụ Đảng ủy) và Tổng Kiểm toán nhà nước căn cứ quy định của Đảng và chức năng, nhiệm vụ được quy định, lãnh đạo, chỉ đạo công tác cán bộ; ban hành chủ trương, chính sách, tiêu chuẩn, quy chế, quy định về cán bộ; lãnh đạo, tổ chức thực hiện và kiểm tra thực hiện các nghị quyết của cấp trên và của Ban Thường vụ Đảng ủy về công tác cán bộ.

2. Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch trong công tác cán bộ; tập thể quyết định, đồng thời, phát huy đầy đủ trách nhiệm của cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo và cá nhân liên quan, trước hết là người đứng đầu trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.

3. Tuân thủ đầy đủ quy trình, thủ tục và các quy định về công tác cán bộ.

4. Tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra của cấp trên đối với trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ. Cấp ủy đơn vị phối hợp với thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước lãnh đạo, chỉ đạo triển khai, thực hiện và chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy và Tổng Kiểm toán nhà nước các nhiệm vụ được phân cấp.

5. Cán bộ, đảng viên phải chấp hành các nghị quyết, quyết định của Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước, cấp ủy và lãnh đạo đơn vị; cấp ủy cấp dưới phải chấp hành quyết định của cấp ủy cấp trên về công tác cán bộ.

6. Trường hợp một người đồng thời được giao đảm nhận nhiều chức vụ thuộc thẩm quyền quản lý của các cấp khác nhau thì cấp quản lý chức vụ cao nhất của người đó xem xét, quyết định.

Chương II **PHÂN CẤP QUẢN LÝ CÁN BỘ**

Điều 4. Nội dung

1. Nội dung phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là cán bộ) trong Quy định này, bao gồm:

- a) Ban hành và tổ chức thực hiện văn bản về cán bộ;
- b) Quản lý vị trí việc làm, biên chế;
- c) Tuyển dụng;
- d) Luân chuyển, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác; phân công công tác đối với cán bộ;
- đ) Quy hoạch cán bộ;
- e) Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ;
- g) Nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ;
- h) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý;
- i) Khen thưởng, kỷ luật, tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ;
- k) Thực hiện chế độ thôi việc, nghỉ hưu, chuyển công tác và chế độ, chính sách khác đối với cán bộ;
- l) Kiểm tra công tác cán bộ; giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác cán bộ;
- m) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê về công tác quản lý cán bộ; quản lý hồ sơ cán bộ.

2. Các nội dung khác về phân cấp quản lý cán bộ không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này được thực hiện theo các quy định hiện hành của Đảng, Nhà nước và Kiểm toán nhà nước.

Điều 5. Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, viên chức

1. Ban Thường vụ Đảng ủy cho ý kiến về Đề án vị trí việc làm, kế hoạch biên chế trước khi Tổng Kiểm toán nhà nước trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội quyết định phê duyệt;

2. Tổng Kiểm toán nhà nước:

Sau khi có quyết định phê duyệt của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, quyết định ban hành vị trí việc làm của Kiểm toán nhà nước; quyết định phân bổ, giao chỉ tiêu biên chế hàng năm cho các đơn vị trực thuộc trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của đơn vị; quyết định phân bổ số lượng người làm việc đối với đơn vị sự nghiệp công lập trên cơ sở vị trí việc làm đã được phê duyệt.

3. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc xây dựng Đề án vị trí việc làm và lập kế hoạch sử dụng biên chế công chức, viên chức hàng năm gửi Vụ Tổ chức cán bộ.

4. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước xây dựng Đề án vị trí việc làm và kế hoạch biên chế cán bộ của toàn ngành xin ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy; tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước phân bổ chỉ tiêu biên chế cho các đơn vị trực thuộc và phân bổ số lượng người làm việc đối với đơn vị sự nghiệp trên cơ sở vị trí việc làm đã được phê duyệt.

Điều 6. Tuyển dụng cán bộ

1. Ban Thường vụ Đảng ủy cho ý kiến đối với đề án tuyển dụng công chức, viên chức; chính sách tuyển dụng công chức, viên chức.

2. Tổng Kiểm toán nhà nước:

a) Phê duyệt đề án tuyển dụng công chức, viên chức, chính sách tuyển dụng và định hướng chuyên ngành tuyển dụng;

b) Quyết định thành lập hội đồng tuyển dụng, hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với những trường hợp tiếp nhận và xét tuyển không qua thi tuyển về các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước;

c) Tổ chức tuyển dụng, phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức, viên chức cho các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước; quyết định tiếp nhận công chức, viên chức từ cơ quan khác chuyển công tác về Kiểm toán nhà nước;

d) Phê duyệt chủ trương ký hợp đồng lao động, hợp đồng dịch vụ để thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ của công chức theo quy định của Chính phủ, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cộng tác viên Kiểm toán nhà nước tại các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước.

3. Thủ trưởng đơn vị Kiểm toán nhà nước khu vực, Cục Công nghệ thông tin và đơn vị sự nghiệp:

a) Xác định nhu cầu, vị trí việc làm, chuyên ngành cần tuyển dụng công chức, viên chức và chỉ tiêu biên chế được giao; báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước số lượng biên chế, chuyên ngành cần tuyển dụng;

b) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện quy trình tuyển dụng, tiếp nhận công chức, viên chức theo quy định;

c) Phân công nhiệm vụ và quản lý công chức, viên chức được tuyển dụng về công tác tại đơn vị trên cơ sở chuyên môn nghiệp vụ, ngành nghề đào tạo, vị trí việc làm sau khi có quyết định tuyển dụng của Tổng Kiểm toán nhà nước;

d) Ký hợp đồng lao động và chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động để thực hiện một số loại công việc theo quy định của Nhà nước sau khi được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt;

đ) Đề xuất Tổng Kiểm toán nhà nước bổ sung công chức, viên chức tham gia vào các nhiệm vụ do đơn vị chủ trì thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ gửi Tổng Kiểm toán nhà nước và thủ trưởng đơn vị quản lý công chức, viên chức.

4. Thủ trưởng các đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành:

a) Thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm a, b, c khoản 3 Điều này;

b) Đề xuất Tổng Kiểm toán nhà nước bổ sung công chức, viên chức tham gia vào các nhiệm vụ do đơn vị chủ trì thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ gửi Tổng Kiểm toán nhà nước và thủ trưởng đơn vị quản lý công chức, viên chức.

5. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước được giao chủ trì cuộc kiểm toán thực hiện ký hợp đồng cộng tác viên theo Quy chế sử dụng cộng tác viên Kiểm toán nhà nước.

6. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng đề án tuyển dụng công chức, viên chức của toàn ngành, chính sách tuyển dụng và định hướng chuyên ngành tuyển dụng trình xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy trước khi Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt;

b) Tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước tuyển dụng công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong toàn ngành;

c) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy trình tuyển dụng công chức, viên chức theo quy định;

d) Ký hợp đồng lao động và chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động thực hiện một số loại công việc tại các đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành, Kiểm toán nhà nước chuyên ngành sau khi được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt.

Điều 7. Luân chuyển, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác và phân công công tác đối với cán bộ

1. Ban Thường vụ Đảng ủy:

a) Ban hành chủ trương, nghị quyết lãnh đạo về công tác luân chuyển, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ trong toàn ngành;

b) Phê duyệt chủ trương luân chuyển, điều động, biệt phái đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ; phê duyệt chủ trương luân chuyển, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác lãnh đạo, quản lý cấp phòng về số lượng, cơ cấu trong trường hợp đề án bộ máy, biên chế được duyệt chưa quy định cụ thể.

2. Tổng Kiểm toán nhà nước:

a) Phân công nhiệm vụ cho vụ trưởng và tương đương trở lên;

b) Quyết định luân chuyển, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác cán bộ giữa các đơn vị trong toàn ngành;

c) Quyết định điều động, biệt phái cán bộ tại các đơn vị trực thuộc ra công tác ngoài ngành Kiểm toán nhà nước;

d) Trong trường hợp cần thiết, Tổng Kiểm toán nhà nước phân công nhiệm vụ cho phó vụ trưởng và tương đương và cán bộ khác thực hiện nhiệm vụ cụ thể.

3. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước:

a) Phân công nhiệm vụ cho phó vụ trưởng và tương đương trở xuống thuộc đơn vị quản lý;

b) Quyết định chuyển đổi vị trí công tác, điều động trưởng phòng và tương đương trở xuống trong phạm vi nội bộ đơn vị.

4. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ:

a) Tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp vụ dự kiến luân chuyển, điều động, biệt phái để trình xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy;

b) Trình Tổng Kiểm toán nhà nước ký quyết định điều động, luân chuyển biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác và phân công nhiệm vụ đối với cán bộ quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 8. Quy hoạch cán bộ

1. Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành chủ trương, nghị quyết lãnh đạo về công tác quy hoạch cán bộ trong toàn ngành; trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý; phê duyệt quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ.

2. Tổng Kiểm toán nhà nước chỉ đạo triển khai thực hiện công tác quy hoạch cán bộ trong phạm vi toàn ngành theo quy định của Đảng, Nhà nước và Ban Thường vụ Đảng ủy; phê duyệt quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng.

Điều 9. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ

1. Ban Thường vụ Đảng ủy lãnh đạo, phê duyệt chủ trương về mục tiêu, nội dung, định hướng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng dài hạn, trung hạn và hàng năm của Kiểm toán nhà nước.

2. Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ và thống nhất quản lý, chỉ đạo công tác đào tạo, bồi dưỡng trong toàn ngành.

3. Việc phân cấp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ thực hiện theo quy định của Quy chế đào tạo, bồi dưỡng của Kiểm toán nhà nước.

Điều 10. Nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

1. Ban Thường vụ Đảng ủy:

a) Nhận xét, đánh giá, kết luận về tiêu chuẩn chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực công tác, ưu điểm, khuyết điểm đối với cán bộ được đề nghị quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư;

b) Kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với cán bộ được đề nghị quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Cho ý kiến nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với lãnh đạo, quản lý là vụ trưởng và tương đương trở lên.

2. Tổng Kiểm toán nhà nước:

a) Ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ của Kiểm toán nhà nước;

b) Chỉ đạo công tác nhận xét, đánh giá cán bộ trong toàn ngành theo định kỳ hàng năm và theo yêu cầu quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái cán bộ;

c) Nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng lãnh đạo là vụ trưởng và tương đương.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng phó vụ trưởng và tương đương trở xuống thuộc đơn vị quản lý.

3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ:

a) Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy nhận xét, đánh giá, kết luận về tiêu chuẩn chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực công tác, ưu điểm, khuyết điểm của cán bộ được đề nghị quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư;

b) Tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước hướng dẫn tổ chức triển khai công tác nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ trong toàn ngành; tổng hợp, báo cáo kết quả nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ toàn ngành;

c) Chủ trì phối hợp với thủ trưởng đơn vị trực thuộc tổ chức hội nghị nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng vụ trưởng và tương đương theo Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ của Kiểm toán nhà nước.

Điều 11. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm cán bộ

1. Ban Thường vụ Đảng ủy:

a) Ban hành quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của Kiểm toán nhà nước;

b) Lãnh đạo triển khai thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý; phê duyệt chủ trương, nhân sự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ; phê duyệt chủ trương bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý cấp phòng về số lượng, cơ cấu trong trường hợp đề án bộ máy, biên chế được duyệt chưa quy định cụ thể.

2. Tổng Kiểm toán nhà nước:

a) Đề xuất Ban Thường vụ Đảng ủy chủ trương, nhân sự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ; phê duyệt chủ trương, nhân sự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước.

b) Ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng;

c) Ký quyết định giao quyền vụ trưởng, giao phụ trách vụ và tương đương; giao quyền trưởng phòng, giao phụ trách phòng và tương đương.

3. Thủ trưởng đơn vị Kiểm toán nhà nước khu vực, Cục Công nghệ thông tin, đơn vị sự nghiệp thống nhất với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị:

a) Đề xuất Tổng Kiểm toán nhà nước về chủ trương, nhân sự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng, kế toán trưởng, phụ trách kế toán thuộc đơn vị quản lý;

b) Đề xuất Tổng Kiểm toán nhà nước giao quyền trưởng phòng, giao phụ trách phòng đối với cán bộ thuộc đơn vị quản lý;

c) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng thuộc đơn vị quản lý;

d) Ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán của đơn vị sau khi được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt.

4. Thủ trưởng đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành:

Thực hiện quy định tại điểm a, b, c khoản 3 Điều này. Riêng đối với việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán của Văn phòng Kiểm toán nhà nước và Ban Quản lý dự án do Chánh Văn phòng Kiểm toán nhà nước ký quyết định.

5. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ:

a) Tham mưu giúp Ban Thường vụ Đảng ủy lãnh đạo triển khai thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý;

b) Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy và Tổng Kiểm toán nhà nước công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng;

c) Tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước về: Quyết định giao quyền vụ trưởng và tương đương, trưởng phòng và tương đương; giao phụ trách vụ (trường hợp được hưởng phụ cấp chức vụ vụ trưởng và tương đương), phụ trách phòng (trường hợp được hưởng phụ cấp chức vụ trưởng phòng) và giao phụ trách vụ (trường hợp không được hưởng phụ cấp chức vụ vụ trưởng và tương đương).

Điều 12. Khen thưởng cán bộ

1. Ban Thường vụ Đảng ủy cho ý kiến về việc đề nghị khen thưởng, danh hiệu thi đua cấp Nhà nước đối với tập thể, cá nhân thuộc Kiểm toán nhà nước theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành quy chế thi đua khen thưởng; chỉ đạo công tác khen thưởng trong toàn ngành.

3. Việc phân cấp khen thưởng cán bộ thực hiện theo quy định của Nhà nước và Quy chế thi đua khen thưởng của Kiểm toán nhà nước.

Điều 13. Kỷ luật cán bộ

1. Tổng Kiểm toán nhà nước:

a) Quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với cán bộ trong ngành;

b) Giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ trong ngành theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Luật Khiếu nại, các văn bản hướng dẫn thi hành và do Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước tổ chức họp kiểm điểm theo quy định về xử lý kỷ luật đối với cán bộ thuộc đơn vị quản lý theo quy định của pháp luật và yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước.

3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, giúp Tổng Kiểm toán nhà nước về công tác kỷ luật cán bộ và giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Tổng Kiểm toán nhà nước.

4. Việc kỷ luật và xử lý trách nhiệm vật chất cán bộ được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 14. Tạm đình chỉ công tác đối với công chức, viên chức, tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động

1. Tổng Kiểm toán nhà nước:

a) Chỉ đạo việc tạm đình chỉ công tác theo quy định đối với công chức, viên chức trong ngành;

b) Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ và tương đương trong toàn ngành, công chức công tác tại các đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và các đơn vị Kiểm toán nhà nước chuyên ngành.

2. Thủ trưởng đơn vị Kiểm toán nhà nước khu vực, Cục Công nghệ thông tin, đơn vị sự nghiệp:

a) Đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước tạm đình chỉ công tác đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước;

b) Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở xuống thuộc đơn vị quản lý, sau khi có ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước;

c) Tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động đối với người lao động thuộc đơn vị quản lý, sau khi có ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước.

3. Thủ trưởng đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành thực hiện quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

4. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ:

a) Tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước tạm đình chỉ công tác đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước;

b) Tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động đối với người lao động tại các đơn vị tham mưu và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành, sau khi có ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước.

5. Việc tạm đình chỉ công tác đối với thành viên Đoàn kiểm toán trong thời gian thực hiện kiểm toán thực hiện theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán nhà nước do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành.

Điều 15. Thực hiện chế độ tiền lương và phụ cấp

1. Ban Thường vụ Đảng ủy cho ý kiến đối với đề án tiền lương, chế độ, chính sách đối với cán bộ của Kiểm toán nhà nước trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Tổng Kiểm toán nhà nước:

a) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án tiền lương, chế độ, chính sách đối với cán bộ Kiểm toán nhà nước;

b) Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn, chuyển xếp lương đối với cán bộ trong toàn ngành;

c) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ và tương đương trở lên trong toàn ngành và công chức, người lao động hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính của các đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành; ký quyết định nâng bậc lương thường xuyên đối với công chức là lãnh đạo Kiểm toán nhà nước, cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ và tương đương trong toàn ngành;

d) Quyết định mức phụ cấp thâm niên nghề lần đầu đối với công chức, viên chức trong ngành.

3. Thủ trưởng đơn vị Kiểm toán nhà nước khu vực, Cục Công nghệ thông tin, đơn vị sự nghiệp:

a) Đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước nâng bậc lương thường xuyên đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ và tương đương thuộc đơn vị quản lý; đề nghị nâng

bậc lương trước hạn, chuyển xếp lương đối với công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý;

b) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở xuống, người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị quản lý, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả thực hiện;

c) Đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định mức phụ cấp thâm niên nghề lần đầu đối với công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý, trên cơ sở đó hàng năm thủ trưởng đơn vị quyết định mức phụ cấp thâm niên nghề theo quy định đối với công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý và báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước.

4. Thủ trưởng đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước nâng bậc lương trước hạn, nâng bậc lương thường xuyên, chuyển xếp lương đối với công chức, lao động hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và mức phụ cấp thâm niên nghề lần đầu đối với công chức thuộc đơn vị quản lý.

5. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ:

a) Tham mưu xây dựng đề án tiền lương, chế độ, chính sách đối với cán bộ Kiểm toán nhà nước;

b) Tham mưu, giúp Tổng Kiểm toán nhà nước trong việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và phụ cấp thâm niên nghề đối với cán bộ trong ngành;

c) Thừa lệnh Tổng Kiểm toán nhà nước ký quyết định nâng bậc lương thường xuyên đối với công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở xuống, lao động hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập và hàng năm quyết định mức phụ cấp thâm niên nghề đối với công chức tại các đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành sau khi được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt.

Điều 16. Thực hiện chế độ thôi việc, nghỉ hưu và chế độ khác đối với cán bộ

1. Chế độ thôi việc của công chức, viên chức (không bao gồm hình thức kỷ luật buộc thôi việc):

a) Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định thôi việc đối với cán bộ lãnh đạo cấp vụ và tương đương trong toàn ngành;

b) Thủ trưởng đơn vị Kiểm toán nhà nước khu vực, Cục Công nghệ thông tin, đơn vị sự nghiệp quyết định thôi việc đối với công chức, viên chức lãnh đạo cấp phòng và tương đương trở xuống thuộc đơn vị quản lý sau khi được Tổng Kiểm toán nhà nước đồng ý;

c) Thủ trưởng đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước cho thôi việc đối với công chức thuộc đơn vị;

d) Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thừa lệnh Tổng Kiểm toán nhà nước ký quyết định thôi việc đối với công chức lãnh đạo cấp phòng và tương đương trở xuống của các đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành sau khi được Tổng Kiểm toán nhà nước đồng ý.

2. Chế độ nghỉ hưu của công chức, viên chức:

a) Tổng Kiểm toán nhà nước thông báo và ký quyết định nghỉ hưu đối với lãnh đạo cấp vụ và tương đương;

b) Thủ trưởng đơn vị Kiểm toán nhà nước khu vực, Cục Công nghệ thông tin, đơn vị sự nghiệp:

- Đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước thông báo và ký quyết định nghỉ hưu đối với lãnh đạo cấp vụ thuộc đơn vị quản lý;

- Thông báo và ký quyết định nghỉ hưu đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở xuống thuộc đơn vị quản lý; báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả thực hiện;

c) Thủ trưởng đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước thông báo và quyết định nghỉ hưu đối với công chức thuộc đơn vị quản lý;

d) Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thừa lệnh Tổng Kiểm toán nhà nước thông báo và ký quyết định nghỉ hưu đối với công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở xuống tại đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành sau khi được Tổng Kiểm toán nhà nước đồng ý.

3. Nghỉ ốm, đau, thai sản, nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng:

a) Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định việc nghỉ ốm, đau, thai sản, nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý là vụ trưởng và tương đương trở lên trong toàn ngành;

b) Thủ trưởng đơn vị Kiểm toán nhà nước khu vực, Cục Công nghệ thông tin, đơn vị sự nghiệp đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước cho nghỉ ốm, đau, thai sản, nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng đối với cán bộ thuộc thẩm quyền quyết định

của Tổng Kiểm toán nhà nước; quyết định cho nghỉ ốm, đau, thai sản, nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng đối với cán bộ thuộc thẩm quyền của đơn vị;

c) Thủ trưởng đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước cho nghỉ ốm, đau, thai sản đối với cán bộ thuộc đơn vị quản lý; quyết định việc nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng đối với cán bộ thuộc đơn vị, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước;

d) Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thừa lệnh Tổng Kiểm toán nhà nước giải quyết chế độ nghỉ ốm, đau, thai sản đối với cán bộ của đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước.

4. Nghỉ không hưởng lương:

a) Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định nghỉ không hưởng lương đối với lãnh đạo cấp vụ và tương đương trong toàn ngành;

b) Thủ trưởng đơn vị Kiểm toán nhà nước khu vực, Cục Công nghệ thông tin, đơn vị sự nghiệp đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước việc nghỉ không hưởng lương đối với cán bộ thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước; báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước và ký quyết định nghỉ không hưởng lương đối với công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước) sau khi được Tổng Kiểm toán nhà nước đồng ý;

c) Thủ trưởng đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước cho nghỉ không hưởng lương đối với cán bộ thuộc đơn vị;

d) Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thừa lệnh Tổng Kiểm toán nhà nước ký quyết định nghỉ không hưởng lương đối với cán bộ của đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước) sau khi được Tổng Kiểm toán nhà nước đồng ý.

5. Nghỉ ra nước ngoài vì việc riêng:

a) Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định việc cán bộ xin ra nước ngoài vì việc riêng theo quy định của pháp luật và của Kiểm toán nhà nước đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ và tương đương trở lên;

b) Phó Tổng Kiểm toán nhà nước phụ trách đơn vị quyết định việc cán bộ xin ra nước ngoài vì việc riêng theo quy định của pháp luật và của Kiểm toán nhà nước đối với lãnh đạo cấp phòng và tương đương trở xuống;

c) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét việc cán bộ thuộc đơn vị có nhu cầu nghỉ ra nước ngoài vì việc riêng;

d) Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, giúp Tổng Kiểm toán nhà nước giải quyết chế độ nghỉ ra nước ngoài vì việc riêng đối với cán bộ trong toàn ngành;

đ) Đảng viên ra nước ngoài vì việc riêng phải báo cáo bằng văn bản cấp ủy nơi sinh hoạt và cấp ủy cấp trên trực tiếp theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ của Bộ Chính trị và quy định của Đảng ủy Kiểm toán nhà nước.

Điều 17. Thực hiện kiểm tra công tác cán bộ

1. Ban Thường vụ Đảng ủy lãnh đạo, kiểm tra việc thực hiện các nghị quyết của cấp trên và nghị quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy về công tác cán bộ đối với cấp ủy và thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước.

2. Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt kế hoạch kiểm tra công tác cán bộ hàng năm trong phạm vi toàn ngành; quyết định kiểm tra công tác cán bộ theo kế hoạch hoặc đột xuất; quyết định hủy bỏ quyết định của cấp dưới nếu không đúng quy định.

3. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tự kiểm tra công tác cán bộ theo kế hoạch hoặc đột xuất theo thẩm quyền được phân cấp.

4. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, giúp Tổng Kiểm toán nhà nước thực hiện kiểm tra công tác cán bộ trong phạm vi toàn ngành theo quy định; kiến nghị xử lý đối với việc thực hiện không đúng các quy định, quy trình, thủ tục về quản lý cán bộ theo phân cấp.

Điều 18. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác cán bộ

1. Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành quyết định về quy trình tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Kiểm toán nhà nước.

2. Việc phân cấp giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo và của Kiểm toán nhà nước.

Điều 19. Chế độ trách nhiệm trong quản lý cán bộ và thực thi công vụ của cán bộ

1. Tổng Kiểm toán nhà nước chỉ đạo tổ chức thực hiện các nội dung về công tác cán bộ trong toàn ngành và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo phân cấp quản lý cán bộ; chỉ đạo kiểm tra, xử lý cán bộ vi phạm quy định về công tác cán bộ.

2. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy và Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức thực hiện các nội dung về công tác cán bộ

trong toàn ngành theo quy định của Đảng, Nhà nước và phân cấp quản lý cán bộ.

3. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị trực thuộc:

a) Chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước và trước pháp luật về hoạt động của đơn vị và những nội dung đề xuất, tham mưu, trình, triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công, phân cấp liên quan đến chế độ trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị;

b) Chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước và trước pháp luật đối với các lĩnh vực được phân cấp và tổ chức thực hiện công tác quản lý cán bộ thuộc đơn vị;

c) Chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước và trước pháp luật đối với trường hợp cán bộ thuộc đơn vị quản lý vi phạm pháp luật, vi phạm quy định của ngành, của đơn vị hoặc các trường hợp theo quy định phải xử lý trách nhiệm người đứng đầu đơn vị;

d) Chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước và trước pháp luật trong công tác chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm toán, tổ chức hoạt động kiểm toán của đơn vị;

đ) Chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về kiến nghị tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ thuộc đơn vị quản lý theo quy định hoặc cán bộ tham gia Đoàn Kiểm toán do đơn vị chủ trì.

4. Trách nhiệm của Trưởng đoàn kiểm toán:

Chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Tổng Kiểm toán nhà nước và trước pháp luật trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm toán, kết quả hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán, về những hành vi vi phạm của thành viên trong Đoàn kiểm toán; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn việc thi hành công vụ của công chức trong hoạt động kiểm toán theo quy định của Luật Kiểm toán nhà nước, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán nhà nước.

5. Trách nhiệm của Phó trưởng đoàn kiểm toán:

Chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn kiểm toán, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Tổng Kiểm toán nhà nước và trước pháp luật về lĩnh vực mình được phân công phụ trách, về những vi phạm của thành viên đoàn kiểm toán mà mình được phân công phụ trách theo quy định của Luật Kiểm toán nhà nước, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán nhà nước.

6. Trách nhiệm của Tổ trưởng tổ kiểm toán:

Chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn kiểm toán, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Tổng Kiểm toán nhà nước và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ kiểm toán; chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động kiểm toán của Tổ kiểm toán, về những hành vi vi phạm của thành viên Tổ kiểm toán; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn việc thi hành công vụ của công chức trong hoạt động kiểm

toán theo quy định của Luật Kiểm toán nhà nước, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán nhà nước.

Điều 20. Chế độ báo cáo, thống kê về công tác quản lý cán bộ

1. Tổng Kiểm toán nhà nước chỉ đạo công tác báo cáo, thống kê về quản lý cán bộ trong toàn ngành gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước báo cáo, thống kê định kỳ hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu về công tác cán bộ thuộc đơn vị quản lý và việc thực hiện nhiệm vụ đã được phân cấp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước.

3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, giúp Tổng Kiểm toán nhà nước báo cáo, thống kê về công tác quản lý cán bộ trong toàn ngành.

Điều 21. Quản lý hồ sơ cán bộ

1. Thủ trưởng đơn vị Kiểm toán nhà nước khu vực, Cục Công nghệ thông tin, đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm quản lý, lưu giữ và bổ sung, khai thác hồ sơ của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý từ cấp trưởng phòng và tương đương trở xuống thuộc đơn vị quản lý; xác nhận lý lịch đối với cán bộ có hồ sơ lưu giữ tại đơn vị.

2. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm quản lý, lưu giữ và bổ sung, khai thác hồ sơ của cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ trong toàn ngành; cán bộ của các đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và Kiểm toán nhà nước chuyên ngành; xác nhận lý lịch đối với cán bộ có hồ sơ lưu giữ tại Vụ Tổ chức cán bộ.

Điều 22. Thu hồi thẩm quyền đã phân cấp

Ban Thường vụ Đảng ủy thu hồi thẩm quyền phân cấp trong các trường hợp sau:

1. Đơn vị vi phạm các quy định của Đảng, Nhà nước và của Kiểm toán nhà nước về công tác cán bộ đến mức không thể tiếp tục phân cấp.

2. Đơn vị xảy ra tình trạng mất đoàn kết nội bộ, không đảm bảo yêu cầu để phân cấp.

3. Các trường hợp khác khi có yêu cầu của Ban Thường vụ Đảng ủy.

Điều 23. Xử lý vi phạm

1. Tổng Kiểm toán nhà nước có quyền hủy bỏ hoặc yêu cầu thu hồi, hủy bỏ quyết định của thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước nếu quyết định đó không đúng thẩm quyền hoặc có sai phạm.

2. Trường hợp đơn vị được phân cấp vi phạm quy định của Đảng, Nhà nước và của Kiểm toán nhà nước về công tác cán bộ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, cấp ủy và thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Kiểm toán nhà nước.

Chương III **QUY HOẠCH CÁN BỘ**

Điều 24. Nguyên tắc quy hoạch

1. Coi trọng chất lượng, bảo đảm cân đối, hài hòa, hợp lý, liên thông giữa các khâu trong công tác cán bộ; giữa quy hoạch với đào tạo, bồi dưỡng; giữa đánh giá với quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm và sử dụng cán bộ; giữa cán bộ quy hoạch với cán bộ đương nhiệm; giữa nguồn cán bộ tại chỗ và nguồn cán bộ từ nơi khác. Phân đầu quy hoạch theo cơ cấu ba độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ, cán bộ có trình độ khoa học, công nghệ phù hợp với từng đơn vị, lĩnh vực công tác.

2. Quy hoạch cấp ủy các cấp phải gắn với quy hoạch lãnh đạo, quản lý; lấy quy hoạch các chức danh cấp ủy làm cơ sở để quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý; quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch cấp trên; kết quả quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp dưới là cơ sở để xây dựng, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp trên.

3. Chỉ quy hoạch chức danh cao hơn, mỗi chức danh lãnh đạo, quản lý quy hoạch không quá ba cán bộ, một cán bộ quy hoạch không quá ba chức danh ở cùng một cấp phê duyệt quy hoạch. Không thực hiện quy hoạch đồng thời với việc đề xuất bổ nhiệm.

Điều 25. Mục đích, yêu cầu

1. Quy hoạch cán bộ là khâu quan trọng, nhiệm vụ thường xuyên nhằm phát hiện sớm nguồn cán bộ có phẩm chất, năng lực, uy tín, có triển vọng phát triển để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, bổ nhiệm, tạo nguồn cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

2. Việc xác định tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng, chức danh quy hoạch, dự báo nhu cầu sử dụng cán bộ phải xuất phát từ tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị trong từng nhiệm kỳ và định hướng nhiệm kỳ kế tiếp.

3. Nâng cao hiệu quả công tác quy hoạch; bảo đảm sự chuyển tiếp liên tục, vững vàng giữa các thế hệ, chủ động xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp, cán bộ quy hoạch phải có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, trình độ chuyên môn, năng lực thực tiễn, uy tín, sức khỏe và chiều hướng, triển vọng phát triển, nhất là người đứng đầu đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ.

4. Rà soát, đánh giá toàn diện nguồn cán bộ trước khi đưa vào danh sách giới thiệu nhân sự quy hoạch; bảo đảm chặt chẽ, dân chủ, khách quan, công bằng, công tâm, công khai, minh bạch, đúng quy trình, đúng thẩm quyền. Không

đề xuất, phê duyệt quy hoạch những trường hợp không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện.

5. Thực hiện phương châm quy hoạch “động” và “mở”. Hằng năm đánh giá, rà soát để kịp thời đưa ra khỏi quy hoạch những cán bộ không đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện, không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bổ sung vào quy hoạch những nhân tố mới từ nguồn nhân sự tại chỗ hoặc nguồn nhân sự từ nơi khác đủ tiêu chuẩn, điều kiện, có triển vọng phát triển.

6. Việc quy hoạch đối với cán bộ có vi phạm, khuyết điểm hoặc bị kỷ luật hoặc đang trong quá trình điều tra, thanh tra, kiểm tra, giải quyết tố cáo, khiếu nại, xem xét trách nhiệm:

- Có thể xem xét quy hoạch chức vụ cao hơn đối với cán bộ nếu bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với các trường hợp:

+ Có vi phạm, khuyết điểm phải kiểm điểm, rút kinh nghiệm nhưng chưa đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật (*do có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan và đã hoàn thành kiểm điểm hoặc sẽ yêu cầu cá nhân, cấp uỷ có liên quan tiếp tục khắc phục theo yêu cầu tại các kết luận kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán, điều tra*).

+ Có vi phạm, khuyết điểm phải kiểm điểm, xem xét trách nhiệm, xử lý kỷ luật nhưng cấp có thẩm quyền quyết định không kỷ luật hoặc không ban hành quyết định kỷ luật do hết thời hiệu (*nếu thi hành kỷ luật là hình thức khiển trách*) do có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan và đã hoàn thành kiểm điểm, khắc phục theo yêu cầu tại các kết luận kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán, điều tra.

+ Bị thi hành kỷ luật bằng hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo đã hết thời hạn kỷ luật.

Các cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị căn cứ tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ, phân tích, đánh giá khách quan, thận trọng, kỹ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt đối với từng trường hợp cụ thể về phẩm chất, năng lực, uy tín, kết quả sản phẩm công tác của nhân sự; nguyên nhân, động cơ vi phạm, khuyết điểm (*khách quan, chủ quan*) và tính chất, mức độ, tác động, ảnh hưởng, kết quả đã khắc phục (*nếu có*),... xem xét, quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét trước khi thực hiện quy trình quy hoạch theo quy định.

- Tạm thời chưa xem xét quy hoạch đối với cán bộ: Có thông tin trao đổi của cơ quan chức năng về trách nhiệm cá nhân trong các vụ án, vụ việc, kết luận mà cơ quan chức năng đã, đang điều tra, thanh tra, kiểm tra nhưng chưa có kết

luận chính thức hoặc có đề nghị của cơ quan có thẩm quyền về xem xét, xử lý trách nhiệm cá nhân cho đến khi cấp có thẩm quyền có kết luận chính thức; nếu có vi phạm, khuyết điểm thì sẽ tiến hành xem xét, xử lý theo đúng quy định.

- Không quy hoạch đối với cán bộ đang trong thời gian giải quyết tố cáo (đã có quyết định thành lập đoàn giải quyết tố cáo), khiếu nại kỷ luật, bị kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc đang bị xem xét, xử lý kỷ luật; cán bộ đang trong thời hạn thi hành kỷ luật; cán bộ bị cơ quan có thẩm quyền kết luận có vi phạm về: Quan điểm chính trị, nguyên tắc tổ chức hoạt động của Đảng, chạy chức, chạy quyền trong công tác cán bộ, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân, quy định về trách nhiệm nêu gương, gây ảnh hưởng xấu đến uy tín của tổ chức đảng và gây bức xúc trong dư luận xã hội.

Điều 26. Thẩm quyền quy hoạch

1. Ban Thường vụ Đảng ủy xây dựng đề xuất, báo cáo cấp có thẩm quyền quy hoạch các chức danh lãnh đạo của Kiểm toán nhà nước thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý, bao gồm: Tổng Kiểm toán nhà nước; Phó Tổng Kiểm toán nhà nước.

2. Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt quy hoạch các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý của Kiểm toán nhà nước, bao gồm: Vụ trưởng và tương đương; Phó Vụ trưởng và tương đương.

3. Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định quy hoạch các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý của Kiểm toán nhà nước, bao gồm: Trưởng phòng và tương đương; Phó trưởng phòng và tương đương.

Điều 27. Chức danh, đối tượng, nhiệm kỳ, hiệu lực quy hoạch

1. Chức danh, đối tượng quy hoạch, nguồn giới thiệu quy hoạch các chức danh trong đơn vị

a) Đối với chức danh Tổng Kiểm toán nhà nước:

- Đối tượng 1: Phó Tổng Kiểm toán nhà nước;
- Đối tượng 2: Vụ trưởng và tương đương;

b) Đối với chức danh Phó Tổng Kiểm toán nhà nước:

- Đối tượng 1: Vụ trưởng và tương đương;
- Đối tượng 2: Phó Vụ trưởng và tương đương;

c) Đối với chức danh Vụ trưởng và tương đương:

- Đối tượng 1: Phó Vụ trưởng và tương đương;
- Đối tượng 2: Trưởng phòng và tương đương;

d) Đối với chức danh Phó Vụ trưởng và tương đương:

- Đối tượng 1: Trưởng phòng và tương đương;
- Đối tượng 2: Phó trưởng phòng và tương đương;

đ) Đối với chức danh Trưởng phòng và tương đương:

- Đối tượng 1: Phó trưởng phòng và tương đương;
- Đối tượng 2: Cán bộ thuộc Kiểm toán nhà nước;

e) Đối với chức danh Phó trưởng phòng và tương đương: Cán bộ thuộc Kiểm toán nhà nước.

g) Các cán bộ thuộc đối tượng 2 phải được quy hoạch chức danh đối tượng 1.

2. Nguồn giới thiệu quy hoạch các chức danh ngoài đơn vị

a) Căn cứ tiêu chuẩn, vị trí lãnh đạo, Ban Thường vụ Đảng ủy quyết định giới thiệu danh sách cán bộ quy hoạch đối với chức danh do Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý để thực hiện quy trình giới thiệu theo quy định;

b) Căn cứ tiêu chuẩn, vị trí lãnh đạo, tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị thuộc Kiểm toán nhà nước xem xét giới thiệu danh sách cán bộ trong các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước quy hoạch tại đơn vị báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước để thực hiện quy trình giới thiệu theo quy định.

3. Nhiệm kỳ quy hoạch

Quy hoạch cho một nhiệm kỳ và định hướng cho nhiệm kỳ kế tiếp.

4. Hiệu lực quy hoạch:

Quy hoạch cán bộ có hiệu lực từ ngày cấp có thẩm quyền ký, ban hành quyết định phê duyệt.

Điều 28. Phương pháp và thời điểm quy hoạch

1. Xây dựng quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ kế tiếp được thực hiện một lần vào năm thứ hai của nhiệm kỳ Đại hội Đảng bộ Kiểm toán nhà nước.

2. Hằng năm tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch từ 1 đến 2 lần cho cả quy hoạch nhiệm kỳ hiện tại và nhiệm kỳ kế tiếp.

Điều 29. Tiêu chuẩn, điều kiện, độ tuổi quy hoạch

1. Về tiêu chuẩn, điều kiện:

Tiêu chuẩn đối với cán bộ quy hoạch, cơ bản thực hiện như tiêu chuẩn bổ nhiệm đối với chức danh theo quy định hiện hành. Tại thời điểm quy hoạch, Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước có thể xem xét, phê duyệt quy hoạch đối với những cán bộ cơ bản đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của chức

đánh giá nhiệm vụ theo quy định.

2. Về độ tuổi quy hoạch:

Cán bộ được quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp phải đủ tuổi công tác 2 nhiệm kỳ trở lên, ít nhất phải trọn 1 nhiệm kỳ (60 tháng) thuộc đối tượng 1 và còn ít nhất trọn 02 nhiệm kỳ (120 tháng) thuộc đối tượng 2. Khi rà soát, bổ sung quy hoạch hằng năm cho nhiệm kỳ hiện tại, cán bộ đưa vào quy hoạch phải còn đủ tuổi công tác ít nhất từ 60 tháng trở lên đối với đối tượng 1 và còn đủ tuổi công tác ít nhất trọn 02 nhiệm kỳ (120 tháng) đối với đối tượng 2.

3. Thời điểm tính tuổi quy hoạch:

a) Đối với quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp: Là thời điểm Đại hội Đảng bộ Kiểm toán nhà nước.

b) Đối với rà soát, bổ sung quy hoạch: Là thời điểm Vụ Tổ chức cán bộ nhận được tờ trình và hồ sơ nhân sự theo quy định.

Điều 30. Hệ số, số lượng, cơ cấu quy hoạch

1. Việc quy hoạch được tính cho từng chức danh lãnh đạo, quản lý, trong đó: Cấp trưởng hoặc cấp phó của mỗi đơn vị được quy định là một chức danh lãnh đạo, quản lý.

2. Số lượng, cơ cấu cán bộ quy hoạch:

a) Đối với các chức danh quy hoạch lãnh đạo, quản lý các cấp của Kiểm toán nhà nước: Số lượng cán bộ đưa vào quy hoạch không quá 03 người cho một chức danh lãnh đạo, quản lý, một cán bộ quy hoạch không quá 03 chức danh ở cùng cấp phê duyệt quy hoạch.

b) Về cơ cấu: Phân đầu cơ cấu, tỉ lệ quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp theo hướng: Cán bộ trẻ (*dưới 47 tuổi*) từ 15% trở lên, cán bộ nữ từ 25% trở lên; cán bộ có trình độ khoa học, công nghệ khoảng 5 -10%.

Điều 31. Đánh giá công chức quy hoạch

Cấp ủy, lãnh đạo đơn vị phải tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ theo yêu cầu sau:

1. Về rà soát, đánh giá nguồn cán bộ: Trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ chính trị của đơn vị trong nhiệm kỳ và định hướng nhiệm kỳ tiếp theo; chỉ đạo rà soát, đánh giá nguồn cán bộ đương nhiệm theo cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện để chuẩn bị nguồn nhân sự trước khi tiến hành công tác quy hoạch cán bộ.

2. Đánh giá theo các tiêu chí sau:

a) Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tinh thần đoàn kết, thống nhất trong nội bộ; ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm nêu gương, việc thực hiện những điều đảng viên không được làm; tác phong, lề lối làm việc. Liên hệ các biểu hiện về suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá".

b) Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao trong năm, gắn với hiệu quả, tiến độ, chất lượng công việc.

c) Việc thực hiện cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu của cá nhân theo quy định.

d) Những vấn đề được gợi ý kiểm điểm; việc khắc phục những hạn chế, khuyết điểm được cấp có thẩm quyền kết luận và được chỉ ra ở kỳ kiểm điểm trước (nếu có).

đ) Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cần đánh giá thêm các tiêu chí sau:

- Kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành; thực hiện chức trách, nhiệm vụ; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cấp uỷ, tổ chức đảng trực thuộc, địa phương, tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý; khả năng quy tụ, xây dựng đoàn kết nội bộ.

- Trách nhiệm trong công việc; tinh thần năng động, đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, nói đi đôi với làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, dám hành động, dám hy sinh lợi ích cá nhân vì lợi ích chung; trách nhiệm trong xây dựng đội ngũ cán bộ, kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ được giao; trách nhiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thiện thể chế góp phần phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, về mở rộng hợp tác, hội nhập quốc tế, về đổi mới tư duy quản trị; xử lý những vấn đề khó, phức tạp, nhạy cảm trong thực hiện nhiệm vụ.

- Trách nhiệm nêu gương của bản thân và gia đình; việc đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; sự tin nhiệm của cán bộ, đảng viên; việc xây dựng phong cách lãnh đạo đổi mới, gần dân, sát dân, trọng dân, thường xuyên nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân.

Điều 32. Quy định về tổ chức các hội nghị quy hoạch

1. Hội nghị chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 cán bộ thuộc thành phần triệu tập tham gia dự họp có mặt. Trường hợp cán bộ thuộc thành phần triệu tập tham gia dự họp vắng mặt thì không được phép uỷ quyền cho người khác dự họp thay.

2. Đối với các hội nghị có cùng thành phần tham gia thì trong cùng hội nghị có thể triển khai nội dung, thủ tục quy hoạch cho nhiều chức danh quy hoạch.

3. Trước khi vào hội nghị, chủ trì hội nghị chỉ định một trong số các thành viên tham gia dự họp làm thư ký của Hội nghị.

4. Nội dung, kết quả hội nghị phải được lập thành biên bản.

Điều 33. Quy định về tổ chức lấy phiếu giới thiệu quy hoạch

1. Trường hợp một người tham gia nhiều vị trí thuộc thành phần tham gia dự họp thì khi bỏ phiếu giới thiệu quy hoạch chỉ bỏ một phiếu.

2. Khi thực hiện lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín, phải thành lập Tổ Kiểm phiếu. Tổ Kiểm phiếu do người chủ trì đề xuất và phải được hội nghị thông qua (theo phương thức giơ tay).

3. Thành phần hội nghị ở các bước trong quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch tương tự như thành phần hội nghị ở các bước trong quy trình xây dựng quy hoạch nhiệm kỳ kế tiếp.

Điều 34. Quy trình và hồ sơ nhân sự quy hoạch

1. Đối với chức danh lãnh đạo Kiểm toán nhà nước

Trình tự, thủ tục đề nghị quy hoạch chức danh lãnh đạo Kiểm toán nhà nước thực hiện theo quy định của Đảng và Nhà nước.

2. Đối với các chức danh lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng của Kiểm toán nhà nước

Thực hiện theo Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Quy định này.

3. Hồ sơ nhân sự quy hoạch

Thực hiện theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 35. Các trường hợp đương nhiên ra khỏi quy hoạch

Cán bộ đã được bổ nhiệm vào chức danh quy hoạch; quá tuổi bổ nhiệm; bị thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên (*đối với cá nhân*) hoặc kết luận không bảo đảm tiêu chuẩn chính trị của chức danh quy hoạch hoặc được cấp có thẩm quyền cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm chức vụ; đã từ trần hoặc nghỉ công tác thì đương nhiên ra khỏi quy hoạch (*cơ quan tham mưu tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước ra quyết định đưa ra khỏi quy hoạch mà không phải lấy phiếu biểu quyết*).

Điều 36. Công khai và quản lý quy hoạch

1. Công khai quy hoạch:

Danh sách cán bộ được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch hoặc đưa ra khỏi quy hoạch được thông báo công khai trong cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo và người đứng đầu đơn vị, cá nhân có liên quan biết, quản lý, sử dụng quy hoạch.

2. Quản lý quy hoạch:

Căn cứ vào kết quả phê duyệt quy hoạch cán bộ, các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm:

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện có hiệu quả việc đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện, thử thách, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm cán bộ quy hoạch đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị của đơn vị;

- Định kỳ hằng năm đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và chiều hướng phát triển đối với cán bộ trong quy hoạch.

Điều 37. Trách nhiệm trong công tác quy hoạch

1. Trách nhiệm của cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo đơn vị

- Lãnh đạo, chỉ đạo, cụ thể hóa và tổ chức thực hiện chủ trương, quy định của Đảng, của Kiểm toán nhà nước về công tác quy hoạch cán bộ tại đơn vị;

- Thực hiện quy trình nhân sự, báo cáo về tiêu chuẩn chính trị, nhận xét, đánh giá và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý của đơn vị;

- Căn cứ quy hoạch được phê duyệt để xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng cán bộ gắn với chức danh quy hoạch theo quy định.

2. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ

- Tham mưu chủ trương, quy định về công tác quy hoạch cán bộ; giúp Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước về công tác cán bộ theo quy định;

- Thẩm định, trình Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, phê duyệt quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp vụ; trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, phê duyệt quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng;

- Tổng kết, sơ kết, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát công tác quy hoạch cán bộ trong cơ quan Kiểm toán nhà nước;

- Chủ trì, phối hợp với các cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo các đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, giới thiệu nhân sự từ nơi khác (khi cần thiết hoặc theo yêu cầu) để Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước giới thiệu để các địa phương, cơ quan, đơn vị nghiên cứu, xem xét, bổ sung quy hoạch theo thẩm quyền.

Chương IV

BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI

Điều 38. Nguyên tắc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Ban Thường vụ Đảng ủy và Tổng Kiểm toán nhà nước thống nhất lãnh đạo, chỉ đạo công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý của Kiểm toán nhà nước theo quy định của Đảng và Nhà nước.

2. Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, tập thể quyết định đồng thời phát huy đầy đủ trách nhiệm, quyền hạn của từng thành viên, nhất là của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; cán bộ được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Đảng, Nhà nước.

3. Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; phải căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của cán bộ và tiêu chuẩn chức danh và tuân thủ đúng thẩm quyền, quy trình quy định.

4. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển liên tục của đội ngũ cán bộ; nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

5. Người quyết định và người đề nghị phải chịu trách nhiệm về quyết định và đề nghị của mình đối với công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý.

6. Cán bộ sau khi được bổ nhiệm vì một trong các lý do: Sức khỏe không bảo đảm; uy tín giảm sút; không hoàn thành nhiệm vụ; vi phạm kỷ luật của Đảng, pháp luật của Nhà nước,... thì cấp có thẩm quyền quyết định việc thay thế, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức, cách chức, không chờ hết thời hạn giữ chức vụ, hết nhiệm kỳ công tác.

7. Việc bổ nhiệm lại đối với những cán bộ tính đến tuổi nghỉ hưu không còn đủ thời gian công tác 5 năm như sau:

- Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý còn đủ 2 năm công tác trở lên thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định.

- Trường hợp còn dưới 2 năm công tác thì người đứng đầu và tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, nếu cán bộ còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, biểu quyết (*bằng phiếu kín*), báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

8. Cán bộ không được bổ nhiệm lại, giới thiệu tái cử thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bố trí công tác khác theo nguyên tắc không được bố trí chức vụ tương đương, quan trọng hơn hoặc cao hơn.

Điều 39. Về bổ nhiệm, bố trí, sử dụng đối với cán bộ có vi phạm, khuyết điểm hoặc bị kỷ luật hoặc đang trong quá trình điều tra, thanh tra, kiểm tra, giải quyết tố cáo, khiếu nại, xem xét trách nhiệm

1. Có thể xem xét, bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn đối với cán bộ nếu bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với các trường hợp:

- Có vi phạm, khuyết điểm phải kiểm điểm, rút kinh nghiệm nhưng chưa đến mức phải xem xét, xử lý kỷ luật (*do có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan và đã hoàn thành kiểm điểm hoặc sẽ yêu cầu cá nhân, cấp ủy có liên quan tiếp tục khắc phục theo yêu cầu tại các kết luận kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán, điều tra*).

- Có vi phạm, khuyết điểm phải kiểm điểm, xem xét trách nhiệm, xử lý kỷ luật nhưng cấp có thẩm quyền quyết định không kỷ luật hoặc không ban hành quyết định kỷ luật do hết thời hiệu (*nếu thi hành kỷ luật là hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo*) do có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu

hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan và đã hoàn thành kiểm điểm, khắc phục theo yêu cầu tại các kết luận kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán, điều tra.

- Cán bộ bị thi hành kỷ luật bằng hình thức: Khiển trách (*sau 24 tháng*); cảnh cáo không thuộc trường hợp bị miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ (*sau 36 tháng*); cách chức (*sau 60 tháng*), tính từ thời điểm quyết định kỷ luật của cấp ủy, tổ chức đảng và cơ quan có thẩm quyền có hiệu lực; nếu nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện và được cơ quan có thẩm quyền đánh giá đã hoàn thành việc kiểm điểm, khắc phục các vi phạm, khuyết điểm (*nếu có*) theo yêu cầu tại kết luận kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán, điều tra của các cơ quan chức năng; đồng thời, được các cấp ủy trực tiếp quản lý cán bộ đánh giá là có phẩm chất, năng lực và có khả năng đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao thì cấp có thẩm quyền có thể xem xét, bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2. Không xem xét, bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn nhưng được xem xét bổ nhiệm lại đối với trường hợp cán bộ bị thi hành kỷ luật bằng hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo nay đã hết thời hạn kỷ luật nhưng chưa đủ thời gian theo quy định tại Khoản 1 Điều này, nếu cán bộ bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

3. Không bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn nhưng có thể xem xét, cân nhắc kỷ lưỡng từng trường hợp để bổ nhiệm lại đối với: Cán bộ hiện đang trong thời gian thi hành kỷ luật bằng hình thức khiển trách (*trừ các trường hợp vi phạm về quan điểm chính trị; vi phạm nguyên tắc tổ chức, hoạt động của Đảng; chạy chức, chạy quyền trong công tác cán bộ; lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; vi phạm quy định về trách nhiệm nêu gương, gây ảnh hưởng xấu đến uy tín của tổ chức đảng và gây bức xúc trong dư luận xã hội*).

Các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị căn cứ tình hình đội ngũ cán bộ, yêu cầu nhiệm vụ, phân tích, đánh giá khách quan, thận trọng, kỷ lưỡng, cân nhắc nhiều mặt đối với từng trường hợp cụ thể về phẩm chất, năng lực, uy tín, kết quả sản phẩm công tác của nhân sự; nguyên nhân, động cơ vi phạm, khuyết điểm (*khách quan, chủ quan*) và tính chất, mức độ, tác động, ảnh hưởng, kết quả đã khắc phục (*nếu có*),... xem xét, quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét trước khi thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc giới thiệu tái cử theo quy định.

4. Tạm thời chưa xem xét bổ nhiệm lại đối với cán bộ: Có thông tin trao đổi của cơ quan chức năng về trách nhiệm cá nhân trong các vụ án, vụ việc, kết luận mà cơ quan chức năng đã, đang điều tra, thanh tra, kiểm tra nhưng chưa có kết luận chính thức hoặc có đề nghị của cơ quan có thẩm quyền về xem xét, xử

lý trách nhiệm cá nhân cho đến khi cấp có thẩm quyền có kết luận chính thức; nếu có vi phạm, khuyết điểm thì sẽ tiến hành xem xét, xử lý theo đúng quy định.

5. Không bỏ nhiệm, điều động, luân chuyển đối với cán bộ đang trong thời gian giải quyết tố cáo (*đã có quyết định thành lập đoàn giải quyết tố cáo*), khiếu nại kỷ luật, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm, bị xem xét, xử lý kỷ luật, bị kiến nghị xử lý vi phạm theo kết luận thanh tra, kiểm toán, bị điều tra.

Điều 40. Về tổ chức hội nghị lấy phiếu tín nhiệm

1. Hội nghị chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 cán bộ thuộc thành phần triệu tập tham gia dự họp có mặt. Trường hợp cán bộ thuộc thành phần triệu tập tham gia dự họp vắng mặt thì không được phép uỷ quyền cho người khác dự họp thay.

2. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm chủ trì và phối hợp với cấp ủy tổ chức các hội nghị của đơn vị, trường hợp đơn vị chưa có thủ trưởng đơn vị, thì cấp phó được giao quyền hoặc giao phụ trách chủ trì phối hợp với cấp ủy đơn vị tổ chức hội nghị. Trường hợp thực hiện quy trình đối với thủ trưởng đơn vị hoặc thực hiện quy trình đối với cấp phó của đơn vị chưa có thủ trưởng đơn vị thì Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì hội nghị.

Trước khi vào hội nghị, chủ trì hội nghị chỉ định một trong số các thành viên tham gia dự họp hoặc cán bộ của đơn vị làm thư ký hội nghị.

3. Nội dung, kết quả hội nghị phải được lập biên bản.

Điều 41. Quy định về tổ chức lấy phiếu tín nhiệm

1. Trường hợp một người tham gia nhiều vị trí thuộc thành phần tham gia dự họp thì khi ghi phiếu tín nhiệm chỉ ghi và bỏ 01 (một) phiếu.

2. Thực hiện lấy phiếu tín nhiệm theo hình thức bỏ phiếu kín và phải thành lập Tổ Kiểm phiếu. Tổ Kiểm phiếu do người chủ trì đề xuất và phải được hội nghị thông qua.

3. Kết quả lấy phiếu tín nhiệm phải được lập biên bản và được công bố theo quy định.

4. Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do bộ phận tổ chức của đơn vị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, đơn vị.

Điều 42. Đánh giá cán bộ trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Nội dung đánh giá: Thực hiện đánh giá theo khoản 2 Điều 31 Quy định này.

2. Quy trình đánh giá:

a) Việc đánh giá cán bộ trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại được thực hiện

đồng thời với việc triển khai quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

b) Ngoài việc đánh giá trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, việc đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý định kỳ hàng năm được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 43. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ là 05 năm (60 tháng) đối với các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý ở Kiểm toán nhà nước.

2. Những cán bộ được bổ nhiệm, trước đây trong quyết định bổ nhiệm chưa quy định thời hạn giữ chức vụ, thì thời hạn giữ chức vụ được tính từ ngày quyết định đó có hiệu lực.

Điều 44. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh bổ nhiệm theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Kiểm toán nhà nước.

2. Cán bộ được giới thiệu từ nguồn nhân sự tại chỗ phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức danh tương đương trở lên. Đối với nhân sự từ nguồn ở bên ngoài phải được quy hoạch chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3. Cán bộ được bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn phải có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm hoặc chức vụ tương đương ít nhất là 1 năm (12 tháng); trường hợp đặc biệt, chưa bảo đảm thời gian giữ chức vụ hoặc giữ chức vụ tương đương thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

4. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan có thẩm quyền thẩm định, xác minh; được cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ nhận xét, đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 3 năm gần nhất.

5. Tuổi bổ nhiệm:

a) Cán bộ được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm phải còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm; trường hợp đặc biệt tập thể Ban Thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước thảo luận, thống nhất (đối với cán bộ đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp vụ), Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định (đối với cán bộ đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng) và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

b) Cán bộ được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a

khoản này;

c) Trường hợp cán bộ đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng sau một thời gian công tác nếu được xem xét để bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi bổ nhiệm thực hiện như bổ nhiệm lần đầu.

6. Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

7. Ngoài các tiêu chuẩn theo quy định, khi xem xét, lựa chọn giới thiệu nhân sự, ưu tiên xem xét bổ nhiệm đối với công chức có nhiều thành tích đóng góp đối với ngành và đơn vị.

Điều 45. Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm

1. Người đứng đầu, các thành viên trong cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá đối với nhân sự được đề xuất.

2. Tập thể cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thảo luận, nhận xét, đánh giá, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Người đứng đầu, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

4. Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

5. Tập thể lãnh đạo, người đứng đầu quyết định bổ nhiệm chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ.

6. Cán bộ được đề xuất, xem xét bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình các nội dung liên quan.

Điều 46. Trình tự, thủ tục đề nghị bổ nhiệm Phó Tổng Kiểm toán nhà nước

Trình tự, thủ tục đề nghị bổ nhiệm Phó Tổng Kiểm toán nhà nước thực hiện theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Điều 47. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng từ nguồn nhân sự tại chỗ; trình tự, thủ tục điều động và bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng từ nguồn nhân sự ở các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước; trình tự, thủ tục tiếp nhận và bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng từ nguồn nhân sự từ bên ngoài Kiểm toán nhà nước

Thực hiện theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 48. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

1. Bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức:

a) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của đơn vị mà chức vụ công chức đang giữ ở đơn vị cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ công chức dự kiến đảm nhiệm ở đơn vị mới hoặc trường hợp đổi tên đơn vị thì tập thể lãnh đạo và người đứng đầu đơn vị mới trình Ban Thường vụ Đảng ủy (đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ), Tổng Kiểm toán nhà nước (đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng) quyết định chuyển đổi chức vụ theo vị trí việc làm mới tương ứng; Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm thẩm định, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước theo quy định.

b) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của đơn vị mà chức vụ công chức đang giữ ở đơn vị cũ thấp hơn chức vụ công chức dự kiến đảm nhiệm ở đơn vị mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình điều động, bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước.

2. Vụ Tổ chức cán bộ trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau:

a) Bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị mới được thành lập;

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó nội bộ lãnh đạo đơn vị mất đoàn kết, nhiều người vi phạm kỷ luật, nếu thực hiện quy trình bổ nhiệm sẽ thiếu khách quan;

c) Trường hợp vì thiên tai, tai nạn hoặc vì các lý do bất khả kháng khác mà đơn vị không còn người lãnh đạo, quản lý.

3. Trường hợp đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định việc giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu đơn vị. Thời gian giao quyền, giao phụ trách không tính vào thời gian giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

Điều 49. Hồ sơ bổ nhiệm

Thực hiện theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 50. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại

1. Cán bộ khi hết thời hạn bổ nhiệm được cấp có thẩm quyền đánh giá là hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; đáp ứng tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm lại và yêu cầu của cơ quan, đơn vị.

2. Đủ sức khỏe để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ.

3. Cán bộ có vi phạm, khuyết điểm hoặc bị kỷ luật trong nhiệm kỳ hoặc trong thời hạn giữ chức vụ; có thông tin về trách nhiệm cá nhân trong các vụ án, vụ việc, kết luận mà cơ quan chức năng đang, sẽ điều tra, thanh tra, kiểm tra nhưng chưa có kết luận chính thức hoặc có đề nghị xem xét, xử lý trách nhiệm của cơ quan có thẩm quyền thì việc bổ nhiệm lại thực hiện theo quy định tại Điều 39 Quy định này.

4. Chậm nhất 90 ngày làm việc trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền phải thông báo để cán bộ chuẩn bị thủ tục bổ nhiệm lại theo quy định.

5. Cán bộ được đề nghị bổ nhiệm lại được trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người có mặt ở hội nghị tập thể cán bộ chủ chốt và trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người được triệu tập ở hội nghị tập thể lãnh đạo thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại; trường hợp số phiếu đạt tỉ lệ 50% (*không quá bán*) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 51. Trình tự, thủ tục đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ Phó Tổng Kiểm toán nhà nước

Trình tự, thủ tục đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ Phó Tổng Kiểm toán nhà nước thực hiện theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Điều 52. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại và kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng

1. Phê duyệt chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ:

a) Quý III hàng năm, thủ trưởng đơn vị trực thuộc lập danh sách cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng của đơn vị đến thời hạn bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ trong năm kế tiếp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước.

b) Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, tham mưu:

- Trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy cho chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp vụ;

- Trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho chủ trương bổ nhiệm lại và kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng.

c) Căn cứ phê duyệt của Ban Thường vụ Đảng ủy về chủ trương bổ nhiệm lại và kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp vụ; phê duyệt của Tổng Kiểm toán nhà nước về chủ trương bổ nhiệm lại và kéo dài thời gian giữ

chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng, thủ trưởng đơn vị phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định.

Chậm nhất 90 ngày làm việc, trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cán bộ phải hoàn thành bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao, phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống trong thời gian giữ chức vụ gửi thủ trưởng đơn vị để thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ.

2. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng:

Thực hiện theo Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 53. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

Thực hiện theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quy định này.

Chương V

LUÂN CHUYỂN, ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI VÀ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

Điều 54. Nguyên tắc luân chuyển, điều động, biệt phái và chuyển đổi vị trí công tác

1. Luân chuyển, điều động, biệt phái và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là một nội dung trong công tác cán bộ đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng, trực tiếp là cấp ủy, tổ chức đảng; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, nêu cao tinh thần trách nhiệm của tập thể lãnh đạo và người đứng đầu; phải căn cứ các quy định của Đảng, Nhà nước và của Kiểm toán nhà nước. Ban Thường vụ Đảng ủy và các cấp ủy đảng thống nhất lãnh đạo công tác luân chuyển, điều động, biệt phái và chuyển đổi vị trí công tác của công chức Kiểm toán nhà nước.

2. Bảo đảm tổng thể, đồng bộ, liên thông giữa các cấp, cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị; gắn kết chặt chẽ giữa luân chuyển với quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và các nội dung khác trong công tác cán bộ. Cán bộ được luân chuyển, điều động, biệt phái và chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn, điều kiện và đúng đối tượng theo quy định; công chức luân chuyển phải trong quy hoạch, có phẩm chất, năng lực và triển vọng phát triển.

3. Phải căn cứ vào yêu cầu công tác, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế, 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 cán bộ đồng thời nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

4. Cán bộ được luân chuyển, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm quyết định luân chuyển, điều động, biệt phái, chuyển đổi vị trí công tác của cấp có thẩm quyền. Nếu không chấp hành sẽ chịu hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên, không được xem xét đề bạt, bổ nhiệm, nâng lương trước thời hạn và các hình thức khen thưởng.

5. Giải quyết hài hoà giữa luân chuyển công chức để đào tạo với bố trí, sử dụng nguồn công chức tại chỗ; vừa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị trước mắt, vừa đào tạo, bồi dưỡng nguồn công chức lâu dài. Không tăng thêm chức danh để luân chuyển công chức; trường hợp đặc biệt do Ban Thường vụ Đảng ủy quyết định.

6. Có cơ chế quản lý, giám sát, đánh giá cán bộ luân chuyển, điều động, biệt phái và chính sách, chế độ phù hợp tạo điều kiện cho cán bộ luân chuyển, điều động, biệt phái hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 55. Những trường hợp chưa thực hiện luân chuyển, điều động, biệt phái, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

1. Cán bộ đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
2. Cán bộ đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra.
3. Cán bộ đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận.
4. Cán bộ đang đi học dài hạn tập trung từ 12 tháng trở lên hoặc được cử đi biệt phái theo quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước.
5. Cán bộ nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi; nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.
6. Cán bộ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn được thủ trưởng đơn vị xác nhận và đề nghị.
7. Người tố cáo là cán bộ trong thời gian được bảo vệ theo quy định.
8. Không thực hiện điều động, biệt phái đối với cán bộ có thời gian công tác còn lại dưới 24 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu và các trường hợp khác theo quy định của Đảng, Nhà nước và Kiểm toán nhà nước.
9. Không luân chuyển những công chức năng lực yếu, uy tín giảm sút, không có triển vọng phát triển.
10. Các trường hợp đặc biệt khác do Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định theo phân cấp.

Mục 1**LUÂN CHUYÊN CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ****Điều 56. Mục đích luân chuyển**

1. Nâng cao hiệu quả thực hiện chủ trương của Đảng về công tác cán bộ; tạo điều kiện cho công 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.

2. Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả và chủ động trong công tác quản lý, sử dụng công chức, đáp ứng yêu cầu đào tạo, bồi dưỡng toàn diện về bản lĩnh chính trị, kỹ năng, kinh nghiệm thực tiễn trong hoạt động kiểm toán; khắc phục tư tưởng cục bộ, khép kín, trì trệ, bảo thủ trong công tác cán bộ.

3. Tiếp tục đổi mới công tác luân chuyển công chức, bảo đảm chặt chẽ, dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, công bằng; không để xảy ra tiêu cực trong công tác cán bộ.

4. Nhằm tăng cường đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện, thử thách công chức làm căn cứ lựa chọn bố trí, sắp xếp và sử dụng có hiệu quả đội ngũ công chức lãnh đạo, quản lý trẻ, có năng lực, có triển vọng, trong quy hoạch vào các chức danh lãnh đạo, quản lý cao hơn.

5. Tạo điều kiện cho công chức giữ vị trí lãnh đạo, quản lý từ đủ 02 năm đến 05 năm được chuyển sang một đơn vị, lĩnh vực công tác mới phù hợp với yêu cầu công tác cán bộ.

Điều 57. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện luân chuyển và chức danh luân chuyển

1. Đối tượng luân chuyển:

a) Công chức lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch;
b) Công chức lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch đã có thời gian công tác tại một đơn vị từ đủ 02 năm đến 05 năm.

c) Công chức trẻ, có năng lực, triển vọng phát triển, trong quy hoạch.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện luân chuyển:

a) Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt;
b) Trong quy hoạch, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, năng lực công tác và triển vọng phát triển; luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên;

c) Đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của chức vụ đảm nhiệm khi luân chuyển;

d) Điều kiện về độ tuổi: Còn thời gian công tác ít nhất 10 năm công tác tính từ thời điểm luân chuyển;

đ) Có đủ sức khỏe công tác;

e) Trường hợp đặc biệt khác do Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định theo phân cấp.

3. Bố trí chức danh khi luân chuyển:

Cơ bản thực hiện theo nguyên tắc bố trí giữ chức vụ tương đương với chức vụ đảm nhiệm. Trường hợp cần thiết, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng hoặc báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy đối với lãnh đạo, quản lý cấp Vụ khi bố trí chức vụ cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm đối với công chức 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 58. Thời gian luân chuyển

Thời gian luân chuyển ít nhất 03 năm (36 tháng) đối với một lần luân chuyển. Trường hợp đặc biệt do Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định theo phân cấp.

Điều 59. Phạm vi luân chuyển

Công chức lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng luân chuyển giữa các đơn vị trong ngành, tập trung luân chuyển đến:

1. Các đơn vị ở địa bàn khó khăn, các đơn vị cần tăng cường lãnh đạo để góp phần củng cố, lãnh đạo đơn vị đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị.

2. Các đơn vị có điều kiện để công chức tiếp cận với môi trường rèn luyện và nâng cao trình độ quản lý, lãnh đạo thực tiễn.

3. Các đơn vị theo yêu cầu nhiệm vụ, quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức lãnh đạo, quản lý và của công tác tổ chức cán bộ.

Điều 60. Kế hoạch, quy trình, thủ tục luân chuyển

Thực hiện theo quy định về luân chuyển và bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của Ban Thường vụ Đảng ủy, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch

Căn cứ quy định hiện hành, danh sách cán bộ trong quy hoạch, yêu cầu nhiệm vụ chính trị và năng lực, sở trường của cán bộ để xây dựng kế hoạch luân

chuyển công chức Kiểm toán nhà nước. Kế hoạch phải xác định các nội dung cơ bản: Số lượng, nhu cầu, vị trí, chức danh, hình thức, địa bàn luân chuyển; chế độ, chính sách đối với cán bộ luân chuyển; dự kiến phương án bố trí cán bộ sau luân chuyển (nếu có)...

Căn cứ kế hoạch luân chuyển để lập danh sách cán bộ luân chuyển và kế hoạch tổ chức thực hiện cụ thể đối với từng công chức.

2. Quy trình

a) Đề xuất chủ trương, giới thiệu nhân sự luân chuyển

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và quy hoạch công chức, Vụ Tổ chức cán bộ tiến hành rà soát, đánh giá đội ngũ công chức của Kiểm toán nhà nước để xây dựng kế hoạch luân chuyển trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương thực hiện, cụ thể:

- Đề xuất chủ trương, giới thiệu nhân sự luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý cấp vụ của các đơn vị trực thuộc (dự kiến phân công nhiệm vụ và phương án nhân sự) trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, xin ý kiến Thường trực Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước trước khi báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt chủ trương để triển khai thực hiện.

- Đề xuất chủ trương, giới thiệu nhân sự luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng của các đơn vị trực thuộc (dự kiến phân công nhiệm vụ và phương án nhân sự) trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, phê duyệt.

b) Căn cứ kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan, tiến hành các thủ tục

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị dự kiến luân chuyển đến về chủ trương luân chuyển của Ban Thường vụ Đảng ủy (đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ), Tổng Kiểm toán nhà nước (đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng);

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi cán bộ đang công tác về chủ trương luân chuyển của Ban Thường vụ Đảng ủy (đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ), Tổng Kiểm toán nhà nước (đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng) và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực công tác, uy tín, tiêu chuẩn chính trị và các vấn đề khác có liên quan đến công chức theo quy định trước khi báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định luân chuyển công chức;

- Trao đổi với nhân sự được dự kiến luân chuyển để quán triệt mục tiêu, yêu cầu luân chuyển; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và xác định trách nhiệm đối với công chức luân chuyển;

- Thủ trưởng đơn vị nơi công chức đang công tác lập hồ sơ trình Ban Thường vụ Đảng ủy (đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ), Tổng Kiểm toán nhà nước (đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng) xem xét quyết định.

c) Lấy ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Kiểm toán nhà nước

Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện thẩm định hồ sơ, tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả thực hiện quy trình luân chuyển lãnh đạo, quản lý cấp vụ để báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy cho ý kiến bằng hình thức bỏ phiếu kín. Trong trường hợp Ban Thường vụ Đảng ủy không tổ chức họp, Bí thư Đảng ủy quyết định gửi xin ý kiến của các Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy bằng văn bản để đảm bảo tiến độ theo quy trình.

d) Quyết định luân chuyển

- Đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ: Khi có văn bản đồng ý của Ban Thường vụ Đảng ủy, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý cấp vụ. Đối với việc luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý cấp vụ và bổ nhiệm giữ chức vụ tương đương không thực hiện các trình tự, thủ tục quy định tại điểm c khoản 2 Điều này; trên cơ sở kết quả thực hiện các trình tự, thủ tục quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý cấp vụ.

- Đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng: Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện thẩm định hồ sơ tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả thực hiện quy trình luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng để Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng.

- Riêng đối với chức danh Tổng biên tập Báo Kiểm toán, Phó Tổng biên tập Báo Kiểm toán, Tổng biên tập Tạp chí Nghiên cứu Khoa học kiểm toán, Phó Tổng biên tập Tạp chí Nghiên cứu Khoa học kiểm toán, Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước lấy ý kiến hiệp y về nhân sự bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền trước khi ký quyết định luân chuyển.

3. Hồ sơ công chức luân chuyển

Thực hiện theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 61. Nhận xét, đánh giá đối với công chức luân chuyển

1. Nhận xét, đánh giá hàng năm

a) 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. Nội dung đánh giá, xếp loại công chức thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước và Kiểm toán

nhà nước;

b) 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 gửi Vụ Tổ chức cán bộ 01 bản.

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

a) Công chức luân chuyển tự kiểm điểm về quá trình công tác trong thời hạn luân chuyển (theo Mẫu đánh giá công chức hàng năm);

b) Tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi công chức luân chuyển đến nhận xét, đánh giá và xếp loại về mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức trong thời hạn luân chuyển;

c) Cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển nhận xét, đánh giá;

d) Bản nhận xét đánh giá khi hết thời hạn luân chuyển được lưu hồ sơ cá nhân 01 bản và gửi Vụ Tổ chức cán bộ 01 bản.

Điều 62. Bố trí công tác sau khi luân chuyển

1. Việc bố trí công tác đối với công chức sau luân chuyển phải căn cứ yêu cầu công tác cán bộ của Đảng, nhiệm vụ chính trị, tình hình đội ngũ công chức của cơ quan, đơn vị và kết quả công tác, năng lực, sở trường của công chức gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị và nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp có thẩm quyền.

2. Trường hợp công chức luân chuyển được cấp có thẩm quyền quyết định tiếp tục bố trí ổn định công tác ở đơn vị nơi đến thì không còn xem là công chức luân chuyển theo quy định.

Điều 63. Chế độ, chính sách đối với công chức luân chuyển

1. Công chức luân chuyển đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ đảm nhiệm trước khi luân chuyển thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ hiện hưởng trong thời gian luân chuyển.

2. Công chức được luân chuyển đến làm việc ở địa bàn được hưởng phụ cấp khu vực được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.

3. Được hưởng các chính sách về bố trí nhà ở công vụ, hỗ trợ đi lại, sinh hoạt phí, trợ cấp khó khăn ban đầu (một lần) hoặc trợ cấp thường xuyên và các chính sách khác (nếu có) theo quy định hiện hành của Nhà nước và Kiểm toán nhà nước.

4. Được tiếp tục duy trì trong danh sách quy hoạch nếu vẫn đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn quy định; 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. Công chức luân chuyển có thành tích đặc biệt xuất sắc (có sáng kiến, sản phẩm công tác cụ thể được cấp có thẩm quyền công nhận) được xem xét nâng lương trước thời hạn theo quy định của pháp luật; được ưu tiên khi xem xét bố trí công tác sau luân chuyển. Trường hợp cùng một vị trí bổ nhiệm nhưng có các phương án nhân sự khác nhau thì công chức luân chuyển hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên được xem xét ưu tiên khi lựa chọn nhân sự.

Mục 2

ĐIỀU ĐỘNG CÔNG CHỨC

Điều 64. Mục đích điều động

1. Nhằm tăng cường 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 hoặc sắp xếp, bố trí công chức giữ một vị trí hoặc công tác tại một đơn vị từ đủ 02 năm đến 05 năm chuyển sang một đơn vị, lĩnh vực công tác mới phù hợp yêu cầu công tác cán bộ.

2. Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của các đơn vị và trình độ năng lực của công chức, đảm bảo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Điều 65. Các trường hợp điều động công chức

1. Điều động công chức giữ chức vụ lãnh đạo tại một đơn vị từ đủ 02 năm đến 05 năm hoặc công chức giữ chức vụ lãnh đạo ở vị trí hiện tại hạn chế năng lực, tín nhiệm thấp cần phải điều động, sắp xếp lại hoặc bố trí công chức có uy tín, năng lực tốt bổ sung lãnh đạo cho các đơn vị.

2. Do yêu cầu nhiệm vụ, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, đội ngũ công chức; theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức của Kiểm toán nhà nước.

3. Công chức thuộc đối tượng phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

4. Điều động theo nguyện vọng của cá nhân công chức gắn với đảm bảo về điều kiện, tiêu chuẩn và vị trí công tác.

Điều 66. Hình thức điều động

1. Điều động công chức trong nội bộ ngành.

2. Điều động công chức ra ngoài ngành.

Điều 67. Trình tự, thủ tục điều động

1. Điều động công chức trong nội bộ ngành

a) Đề xuất chủ trương, giới thiệu nhân sự:

Căn cứ quy hoạch cán bộ, yêu cầu công tác, phẩm chất, năng lực, sở trường, uy tín và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện:

- Đề xuất chủ trương, giới thiệu nhân sự điều động công chức lãnh đạo, quản lý cấp vụ của các đơn vị trực thuộc (dự kiến phân công nhiệm vụ và phương án nhân sự) trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, xin ý kiến Thường trực Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước trước khi báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt chủ trương để triển khai thực hiện.

- Đề xuất chủ trương, giới thiệu nhân sự điều động đối với công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng trở xuống của các đơn vị trực thuộc (dự kiến phân công nhiệm vụ và phương án nhân sự) trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, phê duyệt.

b) Lập danh sách công chức cần điều động;

c) Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp;

d) Căn cứ kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành các thủ tục:

- Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng thì thực hiện trình tự, thủ tục điều động như trường hợp luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý quy định tại điểm b, điểm c, điểm d khoản 2 Điều 60 Quy định này; hồ sơ công chức điều động thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 60 Quy định này.

- Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, Vụ Tổ chức cán bộ trao đổi với Thủ trưởng đơn vị liên quan trước khi tổng hợp, báo cáo trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định điều động.

đ) Trước khi quyết định điều động công chức, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm trao đổi với công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động để nghe công chức đề xuất ý kiến trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

2. Điều động công chức ra ngoài ngành

a) Trường hợp cơ quan, đơn vị, tổ chức có nhu cầu xin tiếp nhận công chức của Kiểm toán nhà nước phải có văn bản gửi Kiểm toán nhà nước. Trường hợp cá nhân có nguyện vọng xin chuyển công tác phải có đơn xin chuyển công tác, được lãnh đạo đơn vị nơi công chức đang công tác đồng ý, gửi Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổ chức cán bộ);

b) Trình tự, thủ tục điều động thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 68. Chế độ, chính sách đối với công chức được điều động trong nội bộ ngành

1. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được điều động 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 trong thời gian 06 tháng.
2. Công chức được điều động, tăng cường đến làm việc ở địa bàn được hưởng phụ cấp khu vực được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.
3. Công chức được điều động, tăng cường đến các đơn vị ở địa bàn khó khăn được hưởng chế độ hỗ trợ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Kiểm toán nhà nước.
4. Được tiếp tục duy trì trong danh sách quy hoạch nếu vẫn đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn quy định; được hưởng các quyền lợi như công chức của đơn vị nơi điều động đến (khen thưởng, nâng bậc lương trước hạn; tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng...).
5. Công chức điều động có thành tích đặc biệt xuất sắc (có sáng kiến, sản phẩm công tác cụ thể được cấp có thẩm quyền công nhận) được xem xét nâng lương trước thời hạn theo quy định của pháp luật; trường hợp cùng một vị trí bổ nhiệm nhưng có các phương án nhân sự khác nhau thì công chức điều động theo yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên được xem xét ưu tiên khi lựa chọn nhân sự.

Mục 3

BIỆT PHÁI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 69. Mục đích, yêu cầu biệt phái

1. Nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ đột xuất, cấp bách mà chưa thể thực hiện việc điều động.
2. Để thực hiện nhiệm vụ trong một thời gian nhất định.
3. Phải đảm bảo nguyên tắc khách quan, khoa học, kịp thời trên cơ sở yêu cầu công tác, nhiệm vụ của cơ quan, phù hợp với trình độ năng lực của công chức, viên chức và tính chất công việc ở nơi công chức đến làm việc.
4. Công chức, viên chức được cử biệt phái phải chịu sự quản lý, phân công công tác của cơ quan, đơn vị nơi được cử đến.

Điều 70. Đối tượng biệt phái

Thực hiện biệt phái đối với công chức, viên chức đang công tác tại các

đơn vị trực thuộc của Kiểm toán nhà nước đến tăng cường, làm việc tại đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ đột xuất, cấp bách hoặc giải quyết công việc trong một thời gian nhất định.

Điều 71. Thời hạn, điều kiện biệt phái

1. Thời hạn biệt phái không quá 03 năm. Trường hợp biệt phái công chức, viên chức đến các đơn vị khác trực thuộc Kiểm toán nhà nước để tham gia cuộc kiểm toán thì thời hạn không quá 01 năm.

2. Điều kiện biệt phái

a) Theo đề nghị của các cơ quan Đảng và Nhà nước mà không thể áp dụng hình thức điều động;

b) Theo yêu cầu nhiệm vụ mà Tổng Kiểm toán nhà nước xét thấy cần biệt phái hoặc nhiệm vụ của cơ quan khác, đối tác khác có liên quan;

c) Theo yêu cầu nhiệm vụ kiểm toán mà Tổng Kiểm toán nhà nước cần biệt phái công chức, viên chức hỗ trợ đơn vị thực hiện cuộc kiểm toán.

Điều 72. Hình thức biệt phái

1. Biệt phái công chức, viên chức đến cơ quan, tổ chức, đơn vị ngoài ngành Kiểm toán nhà nước.

2. Biệt phái công chức, viên chức giữa các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước nhằm bổ sung tăng cường cho các đơn vị còn thiếu cán bộ.

Điều 73. Quản lý công chức, viên chức biệt phái

1. Công chức, viên chức được cử biệt phái phải chịu sự phân công, bố trí, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được biệt phái đến và vẫn thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị cử biệt phái, kể cả trường hợp công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được biệt phái đến giữ vị trí lãnh đạo, quản lý tương đương với chức vụ hiện đang đảm nhiệm.

2. Các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước có công chức, viên chức được biệt phái có trách nhiệm bố trí công việc phù hợp cho công chức khi hết thời hạn biệt phái, có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của công chức được cử biệt phái.

3. Hàng năm và khi hết thời hạn biệt phái, người được cử biệt phái thực hiện việc tự nhận xét, đánh giá, xếp loại theo quy định, có ý kiến nhận xét của lãnh đạo đơn vị nơi được biệt phái đến. Đối với trường hợp công chức, viên chức được cử biệt phái đến các đơn vị khác trực thuộc Kiểm toán nhà nước để tham gia cuộc kiểm toán thì phải có nhận xét của Trưởng đoàn kiểm toán và thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

Bản nhận xét, đánh giá được lưu tại đơn vị nơi công chức được cử biệt phái đến 01 bản, hồ sơ cá nhân 01 bản và gửi Vụ Tổ chức cán bộ 01 bản.

Điều 74. Trình tự, thủ tục biệt phái

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu tăng cường công chức, viên chức có văn bản đề nghị gửi Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổ chức cán bộ).

2. Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp nhu cầu, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước:

a) Đề xuất chủ trương, giới thiệu nhân sự biệt phái

Căn cứ nhu cầu công tác, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện:

- Đề xuất chủ trương, giới thiệu nhân sự biệt phái là công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp vụ của các đơn vị trực thuộc trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, xin ý kiến Thường trực Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước trước khi báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt chủ trương để triển khai thực hiện;

- Đề xuất chủ trương, giới thiệu nhân sự biệt phái đối với công chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng trở xuống của các đơn vị trực thuộc trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, phê duyệt.

b) Căn cứ phê duyệt của Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan, tiến hành các thủ tục:

- Đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng thì thực hiện trình tự, thủ tục biệt phái như trường hợp luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý quy định tại điểm b, điểm c, điểm d khoản 2 Điều 60 Quy định này; hồ sơ biệt phái thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 60 Quy định này;

- Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo: Vụ Tổ chức cán bộ trao đổi với Thủ trưởng đơn vị liên quan trước khi tổng hợp, báo cáo trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định biệt phái.

c) Trước khi quyết định biệt phái công chức, viên chức, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm trao đổi với công chức, viên chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc biệt phái để nghe công chức đề xuất ý kiến trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

Điều 75. Chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức biệt phái

1. Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được biệt phái 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 trong thời gian 06 tháng.

2. Công chức, viên chức được cử biệt phái đến làm việc ở địa bàn được hưởng phụ cấp khu vực được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.

3. Cơ quan, đơn vị cử công chức, viên chức biệt phái có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của công chức trong thời gian được cử biệt phái, bố trí công việc phù hợp cho công chức, viên chức khi hết thời hạn biệt phái.

4. Công chức, viên chức được biệt phái đến các đơn vị ở địa bàn khó khăn được hưởng chế độ hỗ trợ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Kiểm toán nhà nước.

MỤC 4

CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 76. Mục đích, yêu cầu chuyển đổi vị trí công tác

1. Chủ động phòng ngừa tham nhũng theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Kiểm toán nhà nước.

2. Nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng và bố trí, phân công công tác đối với đội ngũ công chức, viên chức; tạo động lực mới, môi trường mới cho công chức, viên chức thử sức và cống hiến.

3. Bố trí, sắp xếp cơ cấu đội ngũ công chức, viên chức của Kiểm toán nhà nước phù hợp.

Điều 77. Đối tượng thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

1. Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các đơn vị trực thuộc của Kiểm toán nhà nước thực hiện các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, bao gồm:

a) Kiểm toán viên nhà nước (Kiểm toán viên, Kiểm toán viên chính, Kiểm toán viên cao cấp); công chức, viên chức giữ các ngạch khác nhưng trực tiếp tham gia làm công tác kiểm toán;

b) Công chức làm công tác thẩm định kế hoạch kiểm toán, báo cáo kiểm toán;

c) Công chức làm công tác kiểm soát chất lượng kiểm toán;

d) Công chức làm công tác kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán;

d) Công chức, viên chức thực hiện nghiệp vụ kế toán;

e) Công chức, viên chức làm công tác lập kế hoạch, quản lý, mua sắm, cấp phát tài sản;

g) Công chức, viên chức làm công tác thẩm định dự án, đề án về đầu tư xây dựng; thẩm định dự toán, quyết toán các công trình xây dựng cơ bản; lập hồ sơ mời thầu, kế hoạch đấu thầu, tổ chức đấu thầu về lĩnh vực xây dựng cơ bản;

h) Công chức, viên chức quản lý dự án do nước ngoài tài trợ;

i) Công chức, viên chức làm công tác thanh tra, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

k) Công chức, viên chức làm công tác phòng, chống tham nhũng;

l) Công chức, viên chức làm công tác thi tuyển, tuyển dụng, đào tạo cán bộ, công chức, viên chức; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động cán bộ.

2. Đối với đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí còn lại của đơn vị đó thì việc chuyển đổi do Tổng Kiểm toán nhà nước lập kế hoạch chuyển đổi chung.

Điều 78. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

1. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm đến 05 năm.

2. Công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu thì không thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

Điều 79. Nguyên tắc và những hành vi bị cấm trong việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

1. Nguyên tắc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

a) Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Kiểm toán nhà nước là quy định bắt buộc, là việc làm thường xuyên đối với công chức, viên chức đủ thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nhằm phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

b) Phải khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân; không gây mất đoàn kết trong đơn vị; không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế và hoạt động bình thường của đơn vị.

c) Phải được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong đơn vị.

d) Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức ngoài việc thực hiện theo các quy định chung còn phải căn cứ vào hợp đồng làm việc đã ký với đơn vị sự nghiệp công lập.

d) Thủ trưởng đơn vị thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý đến thời hạn định kỳ chuyển đổi.

e) Chỉ thực hiện một trong các hình thức chuyển đổi vị trí công tác quy định tại Điều 80 của Quy định này đối với công chức, viên chức đến thời hạn định kỳ chuyển đổi.

g) Trường hợp do yêu cầu nhiệm vụ và đặc thù công việc, chưa thể bố trí công chức, viên chức khác đảm trách thì thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xem xét, quyết định.

2. Những hành vi bị cấm trong việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

a) Thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức đang làm hoặc đang phụ trách;

b) Lợi dụng các quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc để trù dập công chức, viên chức.

Điều 80. Hình thức chuyển đổi vị trí công tác

1. Chuyển đổi trong phạm vi nội bộ đơn vị

a) Chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức giữa các phòng;

b) Chuyển đổi vị trí công tác giữa các thành viên trong một phòng;

c) Chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức theo các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý.

2. Chuyển đổi giữa các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước: Chuyển đổi vị trí công tác của công chức giữa các đơn vị Kiểm toán nhà nước chuyên ngành, Kiểm toán nhà nước khu vực, các đơn vị tham mưu thuộc bộ máy điều hành và các đơn vị sự nghiệp.

Điều 81. Thẩm quyền quyết định chuyển đổi vị trí công tác

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc căn cứ quy định, quyết định chuyển đổi vị trí công tác trong phạm vi đơn vị đối với công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý.

2. Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữa các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước.

Điều 82. Trình tự, thủ tục thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

1. Trình tự, thủ tục thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trong phạm vi 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, viên chức thuộc đơn vị quản lý đến thời hạn định kỳ chuyển đổi theo hình thức được quy định tại khoản 1 Điều 80 Quy định 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 với công chức, viên chức về yêu cầu nhiệm vụ theo kế hoạch nhân sự;

c) Thủ trưởng đơn vị quyết định thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trong phạm vi đơn vị; báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổ chức cán bộ) về kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức giữa các đơn vị trực thuộc:

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và năng lực công tác, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức giữa các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước và thực hiện quy trình như trình tự, thủ tục biệt phái công chức, viên chức tại Điều 74 Quy định này.

Chương VI

CHO THÔI GIỮ CHỨC VỤ, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 83. Nguyên tắc chung

1. Kịp thời xem xét cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ khi có đủ căn cứ. Không thực hiện việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với cán bộ thuộc trường hợp phải miễn nhiệm (*trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 87*).

2. Khuyến khích cán bộ tự nguyện thôi giữ chức vụ, từ chức khi không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, không còn đủ uy tín hoặc vi phạm chưa đến mức phải miễn nhiệm.

3. Ban Thường vụ Đảng ủy có quyền yêu cầu các đơn vị trực thuộc xem xét, thực hiện việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ khi có đủ căn cứ theo Quy định này.

4. Trong thời gian chưa được chấp thuận cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, cán bộ lãnh đạo, quản lý vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Khi có đủ căn cứ cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm trong thời gian 10 ngày làm việc thì cấp ủy, tập thể lãnh đạo, người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ hoặc cơ quan tham mưu về công tác cán bộ có trách nhiệm trao đổi với cán bộ và đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

6. Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm trong thời gian 10 ngày làm việc; trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì có thể kéo dài không quá 15 ngày làm việc.

Điều 84. Đề nghị cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với Phó Tổng Kiểm toán nhà nước

Trình tự, thủ tục đề nghị cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm Phó Tổng Kiểm toán nhà nước thực hiện theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Điều 85. Căn cứ xem xét cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm

1. Đối với việc cho thôi giữ chức vụ:

a) Chịu trách nhiệm người đứng đầu *(trừ trường hợp vì lý do bất khả kháng hoặc người đứng đầu có thời gian giữ chức vụ chưa đủ 1 năm)* khi đơn vị chỉ hoàn thành dưới 70% số chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm.

b) Chịu trách nhiệm *(trừ trường hợp vì lý do bất khả kháng)* nếu kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo đánh giá của cấp có thẩm quyền trong năm hoặc định kỳ của cá nhân hoặc đơn vị mà mình là người đứng đầu *(hoặc cấp phó của người đứng đầu được phân công chỉ đạo trực tiếp)* không đạt kế hoạch theo quy định hoặc các quyết định, quy chế, quy định, các nhiệm vụ quan trọng do cơ quan, đơn vị mình phụ trách chủ trì tham mưu, đề xuất ban hành mà cơ quan chức năng kết luận không hiệu quả hoặc có nguy cơ gây hậu quả xấu,...

c) Quan liêu, xa dân, không giải quyết kịp thời ý kiến, nguyện vọng, lợi ích, khiếu nại, tố cáo chính đáng, hợp pháp của nhân dân, của doanh nghiệp thuộc thẩm quyền theo chức năng, nhiệm vụ được giao và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng xấu đến uy tín cơ quan, đơn vị.

d) Chịu trách nhiệm người đứng đầu khi để xảy ra điểm nóng phức tạp kéo dài liên quan đến quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây hậu quả nghiêm trọng.

đ) Là người đứng đầu thiếu trách nhiệm, không kịp thời xử lý khi phát hiện cán bộ, đảng viên thuộc quyền quản lý trực tiếp vi phạm nghiêm trọng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Đối với việc từ chức:

a) Cán bộ tự nguyện xin từ chức và được xem xét cho từ chức khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Do bản thân nhận thấy hạn chế về năng lực lãnh đạo, quản lý hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

(2) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định.

(3) Vì lý do khác của cá nhân.

(4) Là người đứng đầu đề cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách trực tiếp hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực nghiêm trọng nhưng chưa đến mức phải xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định.

(5) Trong nhiệm kỳ giữ chức vụ có 2 năm không liên tiếp bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

(6) Có hành vi vi phạm về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng xấu đến uy tín tổ chức, cá nhân.

(7) Để vợ, chồng, con vi phạm pháp luật của Nhà nước; sa vào tệ nạn xã hội và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây bức xúc trong dư luận, làm ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị.

(8) Để người khác lợi dụng chức vụ, quyền hạn của bản thân để trục lợi và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây hậu quả nghiêm trọng, bức xúc trong dư luận, làm ảnh hưởng xấu đến uy tín cá nhân và tổ chức (*trừ trường hợp bản thân không biết*).

(9) Không dám làm, không dám chịu trách nhiệm, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, không thực hiện công việc thuộc thẩm quyền theo chức năng, nhiệm vụ được giao và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây hậu quả rất nghiêm trọng, dư luận xấu, bức xúc trong cán bộ, đảng viên và nhân dân.

Đối với trường hợp nêu tại điểm (2) nêu trên, nếu cán bộ không tự nguyện từ chức thì cấp có thẩm quyền xem xét cho thôi giữ chức vụ; đối với các trường hợp nêu tại điểm (4), (5), (6), (7), (8), (9) nêu trên, nếu cán bộ không tự nguyện từ chức thì cấp có thẩm quyền xem xét miễn nhiệm.

b) Những trường hợp không được từ chức:

- Đang đảm nhận nhiệm vụ liên quan đến quốc phòng, an ninh quốc gia, nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật, chưa hoàn thành nhiệm vụ mà cần tiếp tục đảm nhận nhiệm vụ do bản thân cán bộ đã thực hiện, nếu cán bộ từ chức sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến nhiệm vụ mà đơn vị được giao.

- Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra của các cơ quan chức năng có thẩm quyền.

- Những trường hợp có đủ căn cứ miễn nhiệm nêu tại điểm đ, điểm e, điểm g, điểm h, điểm i khoản 3 Điều này.

3. Đối với việc miễn nhiệm:

a) Bị kỷ luật cảnh cáo và bị cấp có thẩm quyền đánh giá năng lực hạn chế, uy tín giảm sút, không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ được giao.

b) Bị kỷ luật khiển trách liên quan đến chức trách, nhiệm vụ được giao 2 lần trở lên trong một nhiệm kỳ hoặc thời hạn bổ nhiệm.

c) Có trên 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định.

d) Có 2 năm liên tiếp bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ (*liên quan đến thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao*).

đ) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá"; vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, gây bức xúc trong dư luận, làm ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị nơi đang công tác.

e) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm tiêu chuẩn chính trị theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng đến mức phải miễn nhiệm.

g) Là người đứng đầu đề cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách trực tiếp hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực gây hậu quả rất nghiêm trọng theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng chưa đến mức phải xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định.

h) Là người đứng đầu đề cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách trực tiếp xảy ra mâu thuẫn, mất đoàn kết nghiêm trọng theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

i) Vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước đến mức phải miễn nhiệm theo kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền.

Đối với các trường hợp nêu tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 3 Điều này nếu cán bộ tự nguyện xin từ chức thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Điều 86. Quy trình xem xét và hồ sơ cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm

1. Quy trình xem xét cho thôi giữ chức vụ

a) *Bước 1:* Khi có đủ căn cứ cho thôi giữ chức vụ đối với cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng quy định tại khoản 1 Điều 85, Thủ trưởng đơn vị báo cáo bằng văn bản trình Ban Thường vụ Đảng ủy (đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ) và Tổng Kiểm toán nhà nước (đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng).

b) *Bước 2:* Sau khi nhận được văn bản đề xuất việc cho thôi giữ chức vụ, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện:

- Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ:

+ Thẩm định hồ sơ, tham mưu trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, xin ý kiến Thường trực Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước trước khi báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt chủ trương.

+ Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc cho thôi giữ chức vụ đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị xem xét, thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín, tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy quyết định;

+ Thẩm định hồ sơ, tham mưu trình Tổng Kiểm toán nhà nước báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định đề cán bộ cho thôi giữ chức vụ phải được trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

- Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng:

+ Sau khi có chủ trương của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc cho thôi giữ chức vụ đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng, tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị xem xét, thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

+ Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho thôi giữ chức vụ. Việc quyết định đề cán bộ cho thôi giữ chức vụ phải được trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

- Thủ trưởng đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ xem xét cho thôi giữ chức vụ báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định, gồm:

+ Tờ trình về việc cho thôi giữ chức vụ của cán bộ (nêu rõ lý do miễn nhiệm);

+ Hồ sơ liên quan đến cho thôi giữ chức vụ cán bộ;

+ Lý lịch của cán bộ;

+ Bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ của cán bộ;

+ Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị;

+ Biên bản họp tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị; biên bản kiểm phiếu.

c) Quyết định cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo

Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả thực hiện quy trình cho thôi giữ chức vụ. Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định cho thôi giữ chức vụ đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng.

Riêng đối với cho thôi giữ chức danh Tổng biên tập Báo Kiểm toán, Phó Tổng biên tập Báo Kiểm toán, Tổng biên tập Tạp chí Nghiên cứu Khoa học kiểm toán, Phó Tổng biên tập Tạp chí Nghiên cứu Khoa học kiểm toán, Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định cho thôi giữ chức vụ và gửi văn bản thông báo về việc cho thôi giữ chức vụ tới cơ quan có thẩm quyền quản lý báo chí theo quy định.

2. Quy trình xem xét cho từ chức

a) *Bước 1:* Cán bộ lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng có nguyện vọng xin từ chức làm đơn gửi thủ trưởng đơn vị và Tổng Kiểm toán nhà nước.

b) *Bước 2:*

Sau khi nhận đơn đề nghị từ chức của cán bộ, Vụ Tổ chức cán bộ phải trao đổi với cán bộ có đơn đề nghị từ chức. Trường hợp cán bộ rút đơn thì dừng việc xem xét; trường hợp cán bộ không rút đơn thì Vụ Tổ chức cán bộ xem xét, đề xuất theo phân cấp quản lý cán bộ:

- Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ: Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, tham mưu trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, xin ý kiến Thường trực Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước trước khi báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định đề cán bộ từ chức phải được trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

- Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng: Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Kiểm toán nhà nước đề nghị tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị xem xét, thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định. Việc quyết định đề cán bộ từ chức phải được trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

- Thủ trưởng đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ xem xét từ chức báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định, gồm:

- + Đơn xin từ chức;
- + Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu;
- + Các văn bản có liên quan (nếu có).

c) *Bước 3: Quyết định cho từ chức*

Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định cho từ chức đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng.

3. Quy trình xem xét miễn nhiệm

a) *Bước 1:* Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với cán bộ giữ chức vụ lãnh

đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng quy định tại khoản 3 Điều 85, Thủ trưởng đơn vị báo cáo bằng văn bản trình Ban Thường vụ Đảng ủy (đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ) và Tổng Kiểm toán nhà nước (đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng).

b) Bước 2: Sau khi nhận được văn bản đề xuất việc miễn nhiệm, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện:

- Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ:

+ Thẩm định hồ sơ, tham mưu trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, xin ý kiến Thường trực Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước trước khi báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt chủ trương.

+ Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc miễn nhiệm đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị xem xét, thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín, tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy quyết định;

+ Thẩm định hồ sơ, tham mưu trình Tổng Kiểm toán nhà nước báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định để cán bộ miễn nhiệm phải được trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

- Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng:

+ Sau khi có chủ trương của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc miễn nhiệm đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng, tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị xem xét, thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

+ Thẩm định hồ sơ, trình Tổng Kiểm toán nhà nước miễn nhiệm. Việc quyết định để cán bộ từ chức phải được trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

- Thủ trưởng đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ xem xét miễn nhiệm báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định, gồm:

+ Tờ trình về việc miễn nhiệm cán bộ (nêu rõ lý do miễn nhiệm);

+ Hồ sơ liên quan đến miễn nhiệm cán bộ;

+ Lý lịch của cán bộ;

+ Bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ của cán bộ;

+ Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị;

+ Biên bản họp tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị; biên bản kiểm phiếu.

c) Quyết định miễn nhiệm

Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả thực hiện quy trình miễn nhiệm. Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định miễn nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng.

Riêng đối với miễn nhiệm chức danh Tổng biên tập Báo Kiểm toán, Phó Tổng biên tập Báo Kiểm toán, Tổng biên tập Tạp chí Nghiên cứu Khoa học kiểm toán, Phó Tổng biên tập Tạp chí Nghiên cứu Khoa học kiểm toán, Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định miễn nhiệm và gửi văn bản thông báo về việc miễn nhiệm tới cơ quan có thẩm quyền quản lý báo chí theo quy định.

Điều 87. Bố trí công tác đối với cán bộ sau khi cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm

1. Đối với cán bộ sau khi cho thôi giữ chức vụ:

Cán bộ sau khi cho thôi giữ chức vụ thì cấp có thẩm quyền căn cứ tình hình thực tế xem xét, bố trí chức vụ thấp hơn một cấp so với chức vụ đảm nhiệm trước đó hoặc chức vụ phù hợp (*trường hợp không còn số lượng chức vụ thấp hơn một cấp theo quy định*); sau ít nhất từ 12 tháng công tác ở vị trí, chức vụ mới, nếu cán bộ được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét việc quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử chức danh tương đương với chức vụ đảm nhiệm khi cho thôi giữ chức vụ theo quy định.

2. Đối với cán bộ sau khi từ chức

- Trường hợp cán bộ còn thời gian công tác dưới 5 năm thì cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí làm công tác chuyên môn (*không làm công tác lãnh đạo, quản lý*).

- Trường hợp cán bộ còn thời gian công tác từ 5 năm trở lên thì cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí chức vụ thấp hơn một cấp so với chức vụ đảm nhiệm trước đó hoặc chức vụ phù hợp (*trường hợp không còn số lượng chức vụ thấp hơn một cấp theo quy định*); sau ít nhất từ 24 tháng công tác ở vị trí, chức vụ mới, nếu khắc phục tốt các vi phạm, khuyết điểm, hạn chế, yếu kém (*nếu có*), được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử chức danh tương đương với chức vụ đảm nhiệm khi từ chức theo quy định.

3. Đối với cán bộ sau khi miễn nhiệm

- Cán bộ sau khi miễn nhiệm thì cấp có thẩm quyền xem xét bố trí làm công tác chuyên môn (*không làm công tác lãnh đạo, quản lý*); sau ít nhất từ 36

tháng công tác ở vị trí mới, nếu khắc phục tốt các sai phạm, khuyết điểm, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử theo quy định.

- Đối với các trường hợp nêu tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 3 Điều 85, nếu cán bộ tự nguyện xin từ chức thì cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí chức vụ thấp hơn một cấp so với chức vụ đảm nhiệm trước đó hoặc chức vụ phù hợp (*trường hợp không còn số lượng chức vụ thấp hơn một cấp theo quy định*); sau ít nhất từ 24 tháng công tác ở vị trí, chức vụ mới nếu khắc phục tốt các sai phạm, khuyết điểm, hạn chế, yếu kém, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử chức danh tương đương với chức vụ đảm nhiệm khi miễn nhiệm theo quy định.

4. Nếu cán bộ sau khi thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm mà có nguyện vọng nghỉ công tác, nghỉ hưu thì được giải quyết chế độ, chính sách theo quy định hiện hành.

Chương VII

CÔNG BỐ QUYẾT ĐỊNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 88. Công bố quyết định

1. Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm đối với Phó Tổng Kiểm toán nhà nước theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Thành phần gồm: Mời đại diện lãnh đạo các ban đảng ở Trung ương, đại diện Ủy ban Công tác đại biểu, Ban Tổ chức Đảng ủy Quốc hội, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ Kiểm toán nhà nước, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, đại diện Ban Chấp hành các tổ chức chính trị - xã hội của Kiểm toán nhà nước.

2. Đại diện Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước công bố quyết định bổ nhiệm đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ.

Thành phần gồm: Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước phụ trách đơn vị, đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ, đại diện lãnh đạo đơn vị có cán bộ được điều động, luân chuyển và bổ nhiệm; toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị hoặc cán bộ lãnh đạo chủ chốt của đơn vị có công chức, viên chức được bổ nhiệm.

3. Đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị công bố quyết định bổ nhiệm lại vụ trưởng và tương đương; quyết

định miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ.

Thành phần gồm: Đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ; toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị hoặc cán bộ lãnh đạo, quản lý chủ chốt của đơn vị.

4. Thủ trưởng đơn vị công bố quyết định bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo phó vụ trưởng và tương đương; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm và từ chức cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng.

Thành phần gồm: Lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy, công đoàn, đoàn thanh niên của đơn vị và toàn thể công chức, viên chức và người lao động của phòng có cán bộ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm và từ chức.

5. Thủ trưởng đơn vị có cán bộ lãnh đạo nhận quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm và từ chức chủ trì tổ chức hội nghị công bố quyết định (chuẩn bị cơ sở vật chất; mời đại biểu dự; mời đại biểu cấp trên trực tiếp công bố quyết định...).

Điều 89. Mẫu văn bản áp dụng thống nhất trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm

1. Tờ trình đề nghị (Mẫu số 01);
2. Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu (Mẫu số 02);
3. Biên bản kiểm phiếu (Mẫu số 03);
4. Bản tự kiểm điểm 3 năm/5 năm công tác gần nhất (Mẫu số 04);
5. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị, cấp ủy (Mẫu số 05);
6. Báo cáo của cấp ủy về tiêu chuẩn chính trị (Mẫu số 06);
7. Phiếu lấy ý kiến (Mẫu số 07);
8. Biên bản Hội nghị (Mẫu số 08);

Điều 90. Lưu trữ hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức và miễn nhiệm

Hồ sơ, tài liệu liên quan đến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức và miễn nhiệm cán bộ do cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ cùng cấp lưu trữ, quản lý, cụ thể:

1. Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức và miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ do Vụ Tổ chức cán bộ lưu trữ, quản lý.
2. Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức và miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng do đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước lưu trữ, quản lý và Vụ Tổ chức cán bộ lưu trữ hồ sơ trình.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 91. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy định số 08-QĐ/BCS ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Ban Cán sự đảng Kiểm toán nhà nước về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức và miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo của Kiểm toán nhà nước.

Điều 92. Trách nhiệm thi hành

1. Cấp ủy và thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ban Thường vụ Đảng ủy và Tổng Kiểm toán nhà nước.

2. Vụ Tổ chức cán bộ, Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề chưa được quy định cần phản ánh kịp thời về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này và định kỳ tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy và Tổng Kiểm toán nhà nước. *Đ*

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Trung ương,
- Văn phòng Trung ương,
- Ủy ban Kiểm tra Trung ương,
- Ủy ban Công tác đại biểu,
- Ban Tổ chức Đảng ủy Quốc hội,
- Bộ Nội vụ,
- Ban Thường vụ Đảng ủy KTNN,
- Cấp ủy và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc KTNN,
- Đoàn TNCSHCM KTNN,
- Lưu: VPĐU; TCCB. *p*

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Ngô Văn Tuấn

PHỤ LỤC 01

**DANH MỤC HỒ SƠ NHÂN SỰ QUY HOẠCH; BỔ NHIỆM, GIỚI THIỆU
 ỦNG CỬ; BỔ NHIỆM LẠI, GIỚI THIỆU TÀI CỬ**



(Kèm theo Quy định số **137** - QĐ/ĐU ngày **16** /01/2026 của Đảng ủy KTNN)

Danh mục hồ sơ nhân sự thống nhất khổ giấy A4 và sắp xếp theo thứ tự sau:

1. Tờ trình và Biên bản kiểm phiếu ở các bước *(bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu ở các bước đối với quy hoạch cán bộ)*.

2. Sơ yếu lý lịch 2C theo quy định hiện hành do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6 và đóng dấu.

3. Đánh giá, nhận xét 3 năm gần nhất của cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; trong đó, thể hiện rõ trong quá trình công tác nhân sự có sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm *(nếu có)*. (3) Uy tín và triển vọng phát triển.

4. Đánh giá, nhận xét của chi bộ cơ sở hoặc đảng uỷ cơ sở nơi công tác.

5. Nhận xét của cấp uỷ nơi cư trú đối với bản thân và gia đình cán bộ.

6. Bản tự nhận xét, đánh giá 3 năm gần nhất của cá nhân.

7. Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành *(có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định)*.

9. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... *(có xác nhận của cơ quan quản lý cán bộ hoặc cơ quan có thẩm quyền)*.

10. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.

* **Lưu ý:** (i) Các tài liệu nêu tại Mục 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 không quá 6 tháng tính đến thời điểm xem xét. (ii) Đối với bổ nhiệm lại *(gồm cả kéo dài thời gian giữ chức vụ đến khi nghỉ hưu)* thì thành phần hồ sơ không nhất thiết bao gồm tài liệu nêu tại Mục 7, 9, trừ trường hợp có nội dung mới phát sinh.

PHỤ LỤC 02

**QUY TRÌNH QUY HOẠCH CÁC CHỨC DANH LÃNH ĐẠO CẤP VỤ,
CẤP PHÒNG CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**

(Kèm theo Quy định số 137-QĐ/ĐU, ngày 16/01/2026 của Đảng ủy KTNN)

I. QUY TRÌNH QUY HOẠCH ĐẦU NHIỆM KỲ VÀ RÀ SOÁT, BỔ SUNG QUY HOẠCH TỪ NGUỒN NHÂN SỰ TẠI CHỖ

1. Xây dựng kế hoạch quy hoạch đầu nhiệm kỳ

Căn cứ cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ, cán bộ có trình độ khoa học, công nghệ theo quy định; trên cơ sở tình hình đội ngũ cán bộ và yêu cầu nhiệm vụ chính trị của đơn vị; tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị chỉ đạo bộ phận tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ thực hiện các công việc sau: (i) Xây dựng kế hoạch quy hoạch cán bộ của đơn vị. (ii) Tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ để dự kiến danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng của Kiểm toán nhà nước.

2. Quy trình quy hoạch

Bước 1: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)

Trên cơ sở báo cáo của bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ, tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị: (i) Thảo luận, thông qua kế hoạch triển khai công tác quy hoạch cán bộ của đơn vị và danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; (ii) Bỏ phiếu đưa ra khỏi quy hoạch đối với những trường hợp không đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định (*trừ các trường hợp đương nhiên ra khỏi quy hoạch*); (iii) Ghi phiếu định hướng giới thiệu nhân sự quy hoạch.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị, thủ trưởng đơn vị chủ trì hội nghị.

- Nguyên tắc:

+ Những đồng chí có trên 50% tổng số người được triệu tập đồng ý đưa ra khỏi quy hoạch thì báo cáo, đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch.

+ Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất từ 30% trở lên so với tổng số người được triệu tập để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

Bước 2: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt

Trên cơ sở kết quả định hướng giới thiệu nhân sự ở bước 1, hội nghị tiến hành thảo luận và phát hiện, ghi phiếu giới thiệu nhân sự quy hoạch (*bằng phiếu kín*).

- Thành phần gồm: Tập thể lãnh đạo đơn vị, cấp ủy đơn vị, lãnh đạo cấp phòng, bí thư các chi bộ trực thuộc (nếu có), trưởng các đoàn thể thuộc đơn vị; thủ trưởng đơn vị chủ trì hội nghị.

- Nội dung hội nghị:

- + Quán triệt yêu cầu, mục đích, số lượng, tiêu chuẩn cán bộ đưa vào quy hoạch;

- + Thông báo danh sách nhân sự định hướng giới thiệu quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng; tóm tắt lý lịch, quá trình công tác, học tập; nhận xét, đánh giá ưu khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến chức danh quy hoạch;

- + Thành viên tham dự họp nhận xét, đánh giá đối với cán bộ dự kiến quy hoạch;

- + Tổ chức lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín; kiểm phiếu, tổng hợp kết quả và lập biên bản kiểm phiếu.

- Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

Bước 3: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tập thể tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự quy hoạch (bằng phiếu kín).

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị, cấp ủy đơn vị, trưởng phòng và tương đương; thủ trưởng đơn vị chủ trì hội nghị.

- Nội dung hội nghị:

- + Thủ trưởng đơn vị công bố kết quả giới thiệu ở hội nghị cán bộ chủ chốt (bước 2);

- + Thành viên tham dự họp nhận xét, đánh giá đối với nhân sự giới thiệu quy hoạch;

- + Tổ chức lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín; kiểm phiếu, tổng hợp kết quả và lập biên bản kiểm phiếu.

- Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người có mặt để đưa vào danh sách giới thiệu ở bước sau.

Bước 4: Tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định và kết quả giới thiệu nhân sự ở các bước, tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và ghi phiếu

biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín) để đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt quy hoạch.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp ủy đơn vị; thủ trưởng đơn vị chủ trì hội nghị.

- Nội dung hội nghị:

+ Phân tích, thảo luận kết quả nhận xét đánh giá và kết quả phiếu giới thiệu của các hội nghị;

+ Lấy phiếu giới thiệu quy hoạch theo phương thức bỏ phiếu kín.

- Nguyên tắc lựa chọn, giới thiệu: Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỉ lệ phiếu đồng ý ít nhất trên 50% so với tổng số người được triệu tập và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định. Trường hợp ở cuối danh sách có từ 2 người trở lên có số phiếu bằng nhau trên 50% thì giao người đứng đầu xem xét, quyết định lựa chọn nhân sự.

Thủ trưởng đơn vị tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét quyết định phê duyệt quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng.

Lưu ý:

- Các hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

- Kết quả kiểm phiếu ở bước 1, 4 được công bố tại hội nghị; đối với các bước 2, 3 không công bố tại các hội nghị.

3. Quyết định phê duyệt quy hoạch

a) Đối với quy hoạch lãnh đạo, quản lý cấp vụ:

- Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xin ý kiến Thường trực Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước trước khi xin ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy về danh sách nhân sự giới thiệu quy hoạch;

- Trên cơ sở kết quả phiếu giới thiệu quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý cấp vụ của các hội nghị, Ban Thường vụ Đảng ủy thảo luận và ghi phiếu quyết định quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý cấp vụ. Bí thư Đảng ủy phê duyệt quy hoạch đối với các trường hợp đạt tỷ lệ phiếu giới thiệu quy hoạch trên 50% tổng số ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy được triệu tập ghi phiếu đồng ý.

b) Đối với quy hoạch lãnh đạo, quản lý cấp phòng

- Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp kết quả, thẩm định hồ sơ giới thiệu quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng trình Tổng Kiểm toán nhà nước xin ý kiến Phó Tổng Kiểm toán nhà nước phụ trách đơn vị.

- Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp ý kiến của các Phó Tổng Kiểm toán nhà nước phụ trách đơn vị báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định phê duyệt quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng.

II. QUY TRÌNH RÀ SOÁT, BỔ SUNG QUY HOẠCH ĐỐI VỚI NGUỒN NHÂN SỰ TỪ NƠI KHÁC

Căn cứ Quy định về công tác quy hoạch cán bộ và cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng, độ tuổi, tỉ lệ công chức trẻ, công chức nữ theo quy định; trên cơ sở tình hình đội ngũ công chức và yêu cầu nhiệm vụ chính trị của ngành, Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước thực hiện quy trình giới thiệu quy hoạch đối với nguồn nhân sự từ nơi khác theo Quy định số 377-QĐ/TW ngày 08/10/2025 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ.

PHỤ LỤC 03

**QUY TRÌNH BỔ NHIỆM, ĐIỀU ĐỘNG VÀ BỔ NHIỆM CÔNG CHỨC
LÃNH ĐẠO CẤP VỤ, CẤP PHÒNG CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**
(Kèm theo Quy định số 37 - QĐ/ĐU, ngày 16 /01/2026 của Đảng ủy KTNN)



**I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO
CẤP VỤ TỪ NGUỒN NHÂN SỰ TẠI CHỖ**

1. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm

a) Trên cơ sở yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch hiện có, thủ trưởng đơn vị chủ trì họp tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị thống nhất đề xuất bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý cấp vụ của đơn vị từ nguồn nhân sự tại chỗ gửi Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, xin ý kiến Thường trực Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước trước khi báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy;

b) Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý cấp vụ;

c) Sau khi có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý cấp vụ của đơn vị từ nguồn nhân sự tại chỗ, đơn vị phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm

a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch lãnh đạo, quản lý cấp vụ, người chủ trì cùng tập thể lãnh đạo thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng cán bộ trong quy hoạch, thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định và ghi phiếu định hướng giới thiệu nhân sự.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị. Đối với trường hợp bổ nhiệm vụ trưởng và tương đương: Đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị. Đối với trường hợp bổ nhiệm phó vụ trưởng và tương đương: Thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị và mời đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ tham dự.

- Trình tự thực hiện:

+ Đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ thông báo ý kiến của Ban Thường

vụ Đảng ủy về chủ trương bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ của đơn vị;

+ Chủ trì hội nghị điều hành thảo luận về định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị và tiến hành ghi phiếu định hướng giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín;

+ Tổ chức ghi phiếu định hướng giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

- Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu định hướng nhân sự ở bước 1, Hội nghị thảo luận và tiến hành ghi phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị, trưởng phòng và tương đương, trưởng các đoàn thể. Đối với trường hợp bổ nhiệm vụ trưởng và tương đương, đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với cấp ủy và lãnh đạo đơn vị chủ trì hội nghị. Đối với trường hợp bổ nhiệm phó vụ trưởng và tương đương, thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị và mời đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ tham dự.

- Trình tự thực hiện:

+ Đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ thông báo ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy về chủ trương bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ của đơn vị;

+ Chủ trì hội nghị thông báo kết quả hội nghị tại bước 1 và điều hành thảo luận về định hướng nhân sự giới thiệu bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín;

+ Tổ chức giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh trong danh sách nhân sự được giới thiệu ở Bước 1; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và công bố tại hội nghị này.

c) Bước 3: Hội nghị cán bộ chủ chốt

- Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, hội nghị tiến hành ghi phiếu giới thiệu nhân sự:

- Thành phần: Toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc đơn vị (trừ người lao động ký hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng). Đối với trường hợp bổ nhiệm vụ trưởng và tương đương, đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với cấp ủy và lãnh đạo đơn vị chủ trì hội nghị. Đối với trường hợp bổ nhiệm phó vụ trưởng và tương đương, thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị và mời đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ tham dự.

- Trình tự thực hiện:

+ Đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ thông báo ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy về chủ trương bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ của đơn vị.

+ Chủ trì hội nghị thông báo danh sách nhân sự do hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng giới thiệu ở bước 2; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác, công khai bản kê khai tài sản; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến lĩnh vực phân công công tác.

+ Công chức, viên chức và người lao động thuộc đơn vị dự họp tham gia ý kiến đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

+ Nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm trình bày ý kiến về thực hiện nhiệm vụ nếu được bổ nhiệm và giải thích những ý kiến tham gia tại hội nghị (nếu có).

+ Chủ trì hội nghị xem xét, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có).

+ Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên) đối với nhân sự được lựa chọn từ bước 2 bằng phiếu kín;

+ Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh trong danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 2; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập có mặt thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt số phiếu trên 50% thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

d) Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo

- Nội dung: Trên cơ sở kết quả lấy phiếu ở các bước; ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của tập thể lãnh đạo và cấp ủy; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và ghi phiếu biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín để

trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định:

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị.
- Trình tự thực hiện:
 - + Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;
 - + Kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);
 - + Tập thể lãnh đạo thảo luận, biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín);
 - + Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.
- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau đạt tỷ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định.

- Thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ trình Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét quyết định. Tập thể lãnh đạo và người đứng đầu chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm.

3. Xin ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy

Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước đề xin ý kiến hiệp y của Ban Thường vụ Đảng ủy đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

Riêng đối với chức danh Tổng biên tập Báo Kiểm toán, Phó Tổng biên tập Báo Kiểm toán, Tổng biên tập Tạp chí Nghiên cứu Khoa học kiểm toán (nếu là lãnh đạo, quản lý cấp vụ), Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước lấy ý kiến hiệp y về nhân sự bổ nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Quyết định bổ nhiệm

Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm để báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy cho ý kiến bằng hình thức bỏ phiếu kín. Trong trường hợp Ban Thường vụ Đảng ủy không tổ chức họp, Bí thư Đảng ủy quyết định gửi xin ý kiến của các Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy bằng văn bản để đảm bảo tiến độ theo quy trình.

Khi có văn bản đồng ý của Ban Thường vụ Đảng ủy, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý cấp vụ.

Lưu ý:

(i) Cấp ủy, tập thể lãnh đạo và người đứng đầu chịu trách nhiệm đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự;

(ii) Hội nghị các bước chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt và phiếu giới thiệu ở các bước có thể ký tên hoặc không ký tên; kết quả kiểm phiếu công bố tại hội nghị (*trừ bước 3*);

(iii) Trường hợp kiện toán nhân sự từ 02 người trở lên thì cũng thực hiện theo nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn nhân sự như ở các bước nêu trên.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐIỀU ĐỘNG VÀ BỔ NHIỆM CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO CẤP VỤ TỪ NGUỒN NHÂN SỰ Ở CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

1. Bước 1: Đề xuất chủ trương, giới thiệu nhân sự điều động và bổ nhiệm

Căn cứ nguồn cán bộ quy hoạch, yêu cầu nhiệm vụ công tác, phẩm chất, năng lực, sở trường, uy tín và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ đề xuất chủ trương, giới thiệu nhân sự điều động và bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ của các đơn vị trực thuộc (dự kiến phân công nhiệm vụ và phương án nhân sự) trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, xin ý kiến Thường trực Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước trước khi báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt chủ trương để triển khai thực hiện.

2. Bước 2: Căn cứ kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan, tiến hành các thủ tục

a) Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi tiếp nhận cán bộ dự kiến điều động đến về chủ trương điều động, bổ nhiệm của Ban Thường vụ Đảng ủy;

b) Trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi cán bộ đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm của Ban Thường vụ Đảng ủy; lấy ý kiến đánh giá, nhận xét của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định;

c) Gặp nhân sự được dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

d) Thủ trưởng đơn vị nơi cán bộ đang công tác lập hồ sơ trình Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét quyết định.

3. Bước 3: Lấy ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy

Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện thẩm định hồ sơ, tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả thực hiện quy trình điều động, bổ nhiệm để báo cáo

Ban Thường vụ Đảng ủy cho ý kiến bằng hình thức bỏ phiếu kín. Trong trường hợp Ban Thường vụ Đảng ủy không tổ chức họp, Bí thư Đảng ủy quyết định gửi xin ý kiến của các Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy bằng văn bản để đảm bảo tiến độ theo quy trình.

Riêng đối với chức danh Tổng biên tập Báo Kiểm toán, Phó Tổng biên tập Báo Kiểm toán, Tổng biên tập Tạp chí Nghiên cứu Khoa học kiểm toán (nếu là lãnh đạo, quản lý cấp vụ), Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước lấy ý kiến hiệp y về nhân sự bổ nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Bước 4: Quyết định điều động và bổ nhiệm

Khi có văn bản đồng ý của Ban Thường vụ Đảng ủy, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ.

Đối với việc điều động lãnh đạo, quản lý cấp vụ và bổ nhiệm giữ chức vụ tương đương thì không thực hiện trình tự, thủ tục quy định tại khoản 3 Mục II Phụ lục này. Trên cơ sở kết quả thực hiện các trình tự, thủ tục quy định tại khoản 2 Mục II Phụ lục này, Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định điều động lãnh đạo, quản lý cấp vụ. Đối với các trường hợp có vấn đề mới phát sinh, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp trình Tổng Kiểm toán nhà nước báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, quyết định.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾP NHẬN VÀ BỔ NHIỆM CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP VỤ TỪ NGUỒN NHÂN SỰ TỪ BÊN NGOÀI KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

1. Bước 1: Đề xuất chủ trương, nhân sự

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc và nhu cầu, năng lực của người xin chuyển công tác về Kiểm toán nhà nước, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ đề xuất chủ trương, nhân sự dự kiến tiếp nhận và bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, xin ý kiến Thường trực Đảng ủy, tập thể Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước trước khi báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt chủ trương để triển khai thực hiện.

2. Bước 2: Căn cứ kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan, tiến hành các thủ tục

a) Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi dự kiến tiếp nhận và bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp vụ để thông báo chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy về nhân sự dự kiến tiếp nhận và bổ nhiệm;

b) Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi nhân sự đang công tác để trao đổi về chủ trương tiếp nhận và bổ nhiệm; lấy đánh giá, nhận

xét của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định;

c) Gặp nhân sự được dự kiến tiếp nhận và bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu, nhiệm vụ công tác và các thông tin có liên quan;

d) Riêng đối với chức danh Tổng biên tập Báo Kiểm toán, Phó Tổng biên tập Báo Kiểm toán, Tổng biên tập Tạp chí Nghiên cứu Khoa học kiểm toán (nếu là lãnh đạo, quản lý cấp vụ), Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước lấy ý kiến hiệp ý về nhân sự bổ nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành;

đ) Tổng hợp kết quả làm việc, kết quả xác minh lý lịch và các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến tiếp nhận và bổ nhiệm báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định.

Trường hợp cán bộ bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nhưng 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 Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

3. Bước 3: Quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm

a) Sau khi hoàn thành thủ tục, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả thực hiện quy trình tiếp nhận và bổ nhiệm để báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy cho ý kiến bằng hình thức bỏ phiếu kín. Trong trường hợp Ban Thường vụ Đảng ủy không tổ chức họp, Bí thư Đảng ủy quyết định gửi xin ý kiến của các Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy bằng văn bản để đảm bảo tiến độ theo quy trình. Khi có văn bản đồng ý của Ban Thường vụ Đảng ủy, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình Tổng Kiểm toán nhà nước văn bản đồng ý tiếp nhận gửi cơ quan có thẩm quyền đang quản lý cán bộ, công chức;

b) Sau khi có văn bản của cơ quan đang quản lý cán bộ đồng ý cho điều chuyển công tác, Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp vụ.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP PHÒNG TỪ NGUỒN NHÂN SỰ TẠI CHỖ

1. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm

a) Trên cơ sở yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn cán bộ trong quy hoạch hiện có, thủ trưởng đơn vị chủ trì họp tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị thống nhất đề xuất bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý cấp phòng của đơn vị từ nguồn nhân sự tại chỗ báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét;

b) Vụ Tổ chức cán bộ trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, phê duyệt chủ trương bổ nhiệm trên cơ sở số lượng, cơ cấu tổ chức bộ máy toàn ngành đã được phê duyệt. Trường hợp đề án xây dựng bộ máy, biên chế được duyệt chưa quy định cụ thể thì Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt số lượng, cơ cấu từng phòng trước khi bổ nhiệm;

c) Sau khi có chủ trương đồng ý của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý cấp phòng từ nguồn nhân sự tại chỗ, đơn vị phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm

a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị

- Nội dung: Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch lãnh đạo, quản lý cấp phòng, người chủ trì cùng tập thể lãnh đạo thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng cán bộ trong quy hoạch, thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định và ghi phiếu định hướng giới thiệu nhân sự.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị. Thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị và mời đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ tham dự.

- Trình tự thực hiện:

+ Đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ thông báo ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước về chủ trương bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng của đơn vị;

+ Chủ trì hội nghị điều hành thảo luận về định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị và tiến hành ghi phiếu định hướng giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín;

+ Tổ chức ghi phiếu định hướng giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

- Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu định hướng nhân sự ở Bước 1, Hội nghị thảo luận và tiến hành ghi phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị, trưởng phòng và tương đương, trưởng các đoàn thể. Thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị và mời đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ tham dự.

- Trình tự thực hiện:

+ Đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ thông báo ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước về chủ trương bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng của đơn vị;

+ Chủ trì hội nghị thông báo kết quả hội nghị tại Bước 1 và điều hành thảo luận về định hướng nhân sự bổ nhiệm phù hợp với yêu cầu của đơn vị và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín;

+ Tổ chức giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh trong danh sách nhân sự được giới thiệu ở Bước 1; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

c) Bước 3: Hội nghị cán bộ chủ chốt và toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc phòng

- Nội dung: Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 2, hội nghị tiến hành ghi phiếu giới thiệu nhân sự:

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị, cấp ủy đơn vị, lãnh đạo cấp phòng, trưởng các đoàn thể thuộc đơn vị; bí thư, phó bí thư chi bộ trực thuộc đảng bộ bộ phận, đảng bộ cơ sở trực thuộc đảng bộ cơ sở, đảng bộ bộ phận và toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc phòng (trừ người lao động ký hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng), thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị và mời đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ tham dự.

- Trình tự thực hiện:

+ Đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ thông báo ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước về chủ trương bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng của đơn vị.

+ Chủ trì hội nghị thông báo danh sách nhân sự do hội nghị tập thể lãnh đạo

mở rộng giới thiệu ở bước 2; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác, công khai bản kê khai tài sản; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến lĩnh vực phân công công tác.

+ Cán bộ chủ chốt và toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc phòng dự họp tham gia ý kiến đối với nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm.

+ Nhân sự được giới thiệu bổ nhiệm trình bày ý kiến về thực hiện nhiệm vụ nếu được bổ nhiệm và giải thích những ý kiến tham gia tại hội nghị (nếu có).

+ Chủ trì hội nghị xem xét, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có).

+ Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên) đối với nhân sự được lựa chọn từ bước 2 bằng phiếu kín;

+ Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh trong danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 2; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập có mặt thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt số phiếu trên 50% thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

d) Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo

- Nội dung: Trên cơ sở kết quả lấy phiếu ở các bước; ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của tập thể lãnh đạo và cấp ủy; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; tập thể lãnh đạo thảo luận và ghi phiếu biểu quyết giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định:

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;

+ Kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín);

+ Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

- Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn giới thiệu, bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau đạt tỷ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định.

- Thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét quyết định. Tập thể lãnh đạo và người đứng đầu chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm.

Lưu ý:

(i) Cấp ủy, tập thể lãnh đạo và người đứng đầu chịu trách nhiệm đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự;

(ii) Hội nghị các bước chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt và phiếu giới thiệu ở các bước có thể ký tên hoặc không ký tên; kết quả kiểm phiếu công bố tại hội nghị (*trừ bước 3*);

(iii) Trường hợp kiện toàn nhân sự từ 02 người trở lên thì cũng thực hiện theo nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn nhân sự như ở các bước nêu trên.

3. Quyết định bổ nhiệm

Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý cấp phòng để Tổng Kiểm toán nhà nước ký quyết định bổ nhiệm.

Riêng đối với chức danh Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập Tạp chí Nghiên cứu Khoa học kiểm toán, Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước lấy ý kiến hiệp ý về nhân sự bổ nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành trước khi ký quyết định điều động, bổ nhiệm.

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐIỀU ĐỘNG, BỔ NHIỆM LÃNH ĐẠO CẤP PHÒNG TỪ NGUỒN NHÂN SỰ Ở CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

1. Bước 1: Đề xuất chủ trương, giới thiệu nhân sự điều động và bổ nhiệm

Căn cứ quy hoạch cán bộ, yêu cầu công tác, phẩm chất, năng lực, sở trường, uy tín và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ đề xuất chủ trương, giới thiệu nhân sự điều động và bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng của các đơn vị trực thuộc (dự kiến phân công nhiệm vụ và phương án nhân sự) trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, phê duyệt để triển khai chủ trương điều động và bổ nhiệm trên cơ sở số lượng, cơ cấu bộ máy toàn ngành đã được phê duyệt. Trường hợp đề án xây dựng bộ máy, biên chế được duyệt chưa quy định cụ thể thì Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt số lượng, cơ cấu từng phòng trước khi bổ nhiệm.

2. Bước 2: Căn cứ chủ trương của Tổng Kiểm toán nhà nước, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan, tiến hành các thủ tục

a) Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi tiếp nhận

cán bộ dự kiến điều động đến về chủ trương điều động, bổ nhiệm của Tổng Kiểm toán nhà nước;

b) Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi cán bộ đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm của Tổng Kiểm toán nhà nước; lấy ý kiến đánh giá, nhận xét của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định;

c) Gặp nhân sự được dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác;

d) Thủ trưởng đơn vị nơi cán bộ đang công tác lập hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét quyết định.

3. Bước 3: Quyết định điều động và bổ nhiệm

Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả thực hiện quy trình điều động và bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý cấp phòng để Tổng Kiểm toán nhà nước ký quyết định điều động và bổ nhiệm.

Riêng đối với chức danh Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập Tạp chí Nghiên cứu Khoa học kiểm toán, Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước lấy ý kiến hiệp ý về nhân sự bổ nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành trước khi ký quyết định điều động, bổ nhiệm.

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾP NHẬN VÀ BỔ NHIỆM LÃNH ĐẠO CẤP PHÒNG TỪ NGUỒN NHÂN SỰ BÊN NGOÀI KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

1. Bước 1: Đề xuất chủ trương, nhân sự

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc và nhu cầu, năng lực của người xin chuyển công tác về Kiểm toán nhà nước, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ đề xuất chủ trương, nhân sự dự kiến tiếp nhận và bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý cấp phòng, trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, phê duyệt chủ trương nhân sự tiếp nhận và bổ nhiệm trên cơ sở số lượng, cơ cấu bộ máy toàn ngành đã được phê duyệt. Trường hợp đề án xây dựng bộ máy, biên chế được duyệt chưa quy định cụ thể thì Ban Thường vụ Đảng ủy phê duyệt số lượng, cơ cấu từng phòng trước khi bổ nhiệm.

2. Bước 2: Căn cứ chủ trương của Tổng Kiểm toán nhà nước, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp tiến hành các thủ tục

a) Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi dự kiến tiếp nhận và bổ nhiệm nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp phòng để thông báo chủ trương của Tổng Kiểm toán nhà nước về nhân sự dự kiến tiếp nhận và bổ nhiệm;

b) Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nơi nhân sự đang công tác để trao đổi về chủ trương tiếp nhận và bổ nhiệm; lấy ý kiến đánh giá, nhận xét của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định;

c) Gặp nhân sự được dự kiến tiếp nhận và bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu, nhiệm vụ công tác và các thông tin có liên quan;

d) Tổng hợp kết quả làm việc, kết quả xác minh lý lịch và các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến tiếp nhận và bổ nhiệm báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định.

Trường hợp cán bộ bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nhưng 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 Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

3. Bước 3: Quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm

a) Căn cứ ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thừa lệnh Tổng Kiểm toán nhà nước ký văn bản đồng ý tiếp nhận gửi cơ quan có thẩm quyền đang quản lý cán bộ.

Riêng đối với chức danh Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập Tạp chí Nghiên cứu Khoa học kiểm toán, Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước lấy ý kiến hiệp ý về nhân sự bổ nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành trước khi ký quyết định điều động, bổ nhiệm.

b) Sau khi có văn bản của cơ quan đang quản lý cán bộ đồng ý cho điều chuyển công tác, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý cấp phòng.

PHỤ LỤC 04



**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM LẠI CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO,
QUẢN LÝ CẤP VỤ, CẤP PHÒNG CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**

(Kèm theo Quy định số 137-QĐ/ĐU, ngày 16 /01/2026 của Đảng ủy KTNN)

I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM LẠI LÃNH ĐẠO CẤP VỤ

1. Bước 1: Tổ chức hội nghị toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại.

- Thành phần: Toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị (trừ người lao động ký hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng). Đối với trường hợp bổ nhiệm lại vụ trưởng và tương đương, đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với cấp ủy và lãnh đạo đơn vị chủ trì hội nghị. Đối với trường hợp bổ nhiệm lại là phó vụ trưởng và tương đương, thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị và mời đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ tham dự.

- Trình tự thực hiện:

- + Thông báo chủ trương về việc bổ nhiệm lại đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ;
- + Công chức được đề nghị bổ nhiệm lại trình bày báo cáo tự đánh giá, nhận xét việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, những ưu, khuyết điểm trong thời gian giữ chức vụ;
- + Đại diện lãnh đạo và cấp ủy đơn vị nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo;
- + Hội nghị tham gia ý kiến nhận xét đối với nhân sự xem xét bổ nhiệm lại;
- + Công chức được đề nghị bổ nhiệm lại trình bày ý kiến về thực hiện nhiệm vụ nếu được bổ nhiệm lại và giải thích những ý kiến tham gia tại hội nghị (nếu có);
- + Thủ trưởng đơn vị xem xét, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có);
- + Lấy phiếu tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín; tổng hợp kết quả và lập biên bản kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

- Nguyên tắc giới thiệu: Nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại được trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người có mặt ở hội nghị; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định.

2. Bước 2: Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín)

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị toàn thể công chức, viên chức, người lao động. Cán bộ được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người có mặt ở hội nghị toàn thể công chức, viên chức, người lao động;

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu: Nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại được trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người được triệu tập ở hội nghị lãnh đạo thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, bổ nhiệm lại; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định.

- Thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét quyết định.

3. Bước 3: Lấy ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy

Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xin ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

4. Bước 4: Quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại

Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định, tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm lại. Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định bổ nhiệm lại.

Đối với các trường hợp đơn vị đề nghị không bổ nhiệm lại: Kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm lại đạt tỷ lệ phiếu 50% trở xuống hoặc có vấn đề mới phát sinh, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp trình Tổng Kiểm toán nhà nước báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xem xét, quyết định.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM LẠI LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP PHÒNG

1. Bước 1: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt của đơn vị và toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại.

- Thành phần: Cán bộ chủ chốt của đơn vị và toàn thể công chức, viên chức và người lao động của phòng (trừ người lao động ký hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng). Thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

- Trình tự thực hiện: Thực hiện như quy định tại khoản 1 Mục I Phụ lục này.

2. Bước 2: Tập thể lãnh đạo đơn vị tổ chức thảo luận và biểu quyết nhân sự:

Thực hiện như quy định tại khoản 2 Mục I Phụ lục này.

3. Bước 3: Quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại

Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả đề Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP VỤ, CẤP PHÒNG

1. Bước 1:

Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị thảo luận, xem xét, nhận xét, đánh giá về mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực chuyên môn, phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống và các vấn đề có liên quan (nếu có) đối với công chức, viên chức nếu còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người được triệu tập ở hội nghị tập thể lãnh đạo, cấp ủy đơn vị đạo thì trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 50% (không quá bán) thì do người đứng đầu xem xét, quyết định; trường hợp dưới 50% đồng ý thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Thường vụ Đảng ủy (đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ) và Tổng Kiểm toán nhà nước (đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng) xem xét, quyết định.

Thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định.

2. Bước 2:

Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xin ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy đối với nhân sự lãnh đạo, quản lý cấp vụ được kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

3. Bước 3: Quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ hoặc không kéo dài thời gian giữ chức vụ

Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả đề Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ hoặc không kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp phòng.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tên đơn vị

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

Kính gửi: Tổng Kiểm toán nhà nước
(qua Vụ Tổ chức cán bộ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu - nếu có)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tên đơn vị

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

**V/v: Rà soát và đề xuất chủ trương quy hoạch công chức lãnh đạo
giai đoạn và giai đoạn**

Kính gửi: Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước
(qua Vụ Tổ chức cán bộ)

I. Rà soát quy hoạch hiện có của đơn vị

- Tình hình về chung của đơn vị (cơ cấu tổ chức bộ máy, số lượng công chức,...).

- Đánh giá về lực lượng công chức quy hoạch hiện tại....

- Rà soát quy hoạch:

+ Các trường hợp đề nghị tiếp tục duy trì quy hoạch.

+ Các trường hợp đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch.

(theo mẫu 01a/QHCB)

II. Đề xuất danh sách bổ sung quy hoạch giai đoạn (nếu có)

- Số lượng cán bộ quy hoạch đề nghị bổ sung thêm: (chi tiết theo từng chức danh).

- Danh sách cán bộ dự kiến bổ sung quy hoạch: (theo mẫu 01b/QHCB)

Trình Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên, đóng dấu - nếu có)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Mẫu 01a/QHCB

Tên đơn vị

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC THUỘC DIỆN QUY HOẠCH GIAI ĐOẠN.....

STT	Họ và tên	Ngày, tháng năm sinh		Chức vụ, chức danh hiện giữ	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành đào tạo	Loại hình đào tạo	Chức danh quy hoạch	Đánh giá về: Phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực thực tiễn, uy tín; sức khỏe và chiều hướng triển vọng phát triển	Đề nghị duy trì quy hoạch	Đề nghị cho ra khỏi quy hoạch		Ghi chú
		Nam	Nữ								Chức danh	Lý do	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Nguyễn Văn A	01/01/1962		P KTT	Đại học	Kinh tế	Chính quy						
2													
3													

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên; đóng dấu - nếu có)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Đơn vị:

Mẫu số: 01b/QHCB

DANH SÁCH TRÍCH NGANG LÝ LỊCH NHÂN SỰ GIỚI THIỆU QUY HOẠCH GIAI ĐOẠN.....

(kèm theo tờ trình số.....ngày....tháng năm của)

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hiện tại	Đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn			Trình độ ngoại ngữ	Trình độ tin học	Chứng chỉ quản lý nhà nước	Trình độ lý luận chính trị	Chức danh đề nghị quy hoạch	Quá trình công tác	Ghi chú
		Nam	Nữ			Trình độ đào tạo	Hình thức đào tạo	Chuyên ngành đào tạo							
A	B	C	D	I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

.....ngàytháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên; đóng dấu - nếu có)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tên đơn vịĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BẢN TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM PHIẾU**Kết quả lấy phiếu các hội nghị****Quy hoạch/giới thiệu bổ nhiệm/bổ nhiệm lại/miễn nhiệm.....****1. Bước 1.**

+ Số phiếu phát ra:

+ Số phiếu thu về:

+ Số phiếu hợp lệ:

+ Số phiếu không hợp lệ:

Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ hiện tại	Số phiếu đồng ý	Đạt tỉ lệ (%)

2. Bước 2.

+ Số phiếu phát ra:

+ Số phiếu thu về:

+ Số phiếu hợp lệ:

+ Số phiếu không hợp lệ:

Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ hiện tại	Số phiếu đồng ý	Đạt tỉ lệ (%)

3. Bước 3.

+ Số phiếu phát ra:

+ Số phiếu thu về:

+ Số phiếu hợp lệ:

+ Số phiếu không hợp lệ:

Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ hiện tại	Số phiếu đồng ý	Đạt tỉ lệ/số phiếu thu về (%)

4. Bước 4.

+ Số phiếu phát ra:

+ Số phiếu thu về:

+ Số phiếu hợp lệ:

+ Số phiếu không hợp lệ: ...

Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ hiện tại	Số phiếu đồng ý	Đạt tỉ lệ (%)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu - nếu có)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
Tên đơn vị (1).....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

**Kiểm phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự đề nghị quy hoạch/ bổ nhiệm/bổ nhiệm lại
 (Tại hội nghị (2))**

Hôm nay, vào hồi, ngày ... tháng ... năm tại trụ sở
 (địa chỉ:), thực hiện sự chỉ đạo của
 Ban Thường vụ Đảng ủy, Tổng Kiểm toán nhà nước, Kiểm toán nhà nước
 (1)..... phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ tổ chức Hội nghị (2) để lấy
 ý kiến đối với nhân sự đề nghị quy hoạch/bổ nhiệm/bổ nhiệm lại giữ chức vụ (3)
, như sau:

I. Thành phần tham dự Hội nghị (2)

1. Tổng số công chức: người, có mặt: người; vắng có lý do
 người; vắng không lý do: người.

2. Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ:

2.1.

2.2.

II. Tổ chức lấy ý kiến giới thiệu nhân sự đề nghị quy hoạch/bổ nhiệm/bổ nhiệm lại

1. Danh sách nhân sự đưa ra lấy ý kiến giới thiệu, gồm:

TT	Họ và tên	Chức vụ hiện tại	Đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ

2. Thành phần Tổ kiểm phiếu, gồm:

2.1., Vụ Tổ chức cán bộ - Tổ trưởng;

2.2. - Tổ viên kiêm thư ký;

2.3. - Tổ viên;

3. Kết quả lấy phiếu giới thiệu bổ nhiệm:

+ Số phiếu phát ra: Số phiếu thu về:

+ Số phiếu hợp lệ: Số phiếu không hợp lệ:

3.1 Ông (bà):

Trong đó: + Đồng ý giới thiệu:

+ Không đồng ý giới thiệu:

Ông (bà): .../..... phiếu đồng ý giới thiệu,
đạt tỷ lệ: % (trên tổng số công chức, viên chức có mặt tham dự hội nghị), đạt
tỷ lệ: % (trên tổng số công chức, viên chức của đơn vị hoặc bộ phận).

3.2 Ông (bà):

Trong đó: + Đồng ý giới thiệu:

+ Không đồng ý giới thiệu:

Ông (bà).....: .../..... phiếu đồng ý giới thiệu,
đạt tỷ lệ: % (trên tổng số công chức, viên chức có mặt tham dự hội nghị), đạt
tỷ lệ: % (trên tổng số công chức, viên chức của đơn vị hoặc bộ phận).

Biên bản được lập thành 02 bản: 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản lưu hồ sơ bổ
nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ. Cuộc họp kết thúc vào hồi cùng ngày./.

TỔ KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Tên đơn vị thực hiện quy trình quy hoạch/bổ nhiệm.

(2): Hội nghị toàn thể công chức, viên chức thuộc Phòng; Hội nghị toàn thể công chức, viên chức
thuộc đơn vị; Hội nghị cán bộ chủ chốt; Hội nghị mở rộng; Hội nghị tập thể lãnh đạo...

(3): Ghi chức danh quy hoạch/chức vụ dự kiến bổ nhiệm theo thông báo của Ban Thường vụ Đảng ủy,
Tổng Kiểm toán nhà nước, nếu nhiều chức vụ thì ghi "lãnh đạo cấp vụ, cấp phòng".

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Tên đơn vị:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN TỰ KIỂM ĐIỂM 3 NĂM (5 NĂM) CÔNG TÁC GẦN NHẤT (.....)
(của công chức, viên chức được giới thiệu quy hoạch/bổ nhiệm/bổ nhiệm lại)

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:.....

I. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....
.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....
.....

3. Tác phong, lễ lối làm việc:

.....
.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....
.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....
.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và đối tượng được kiểm toán):

.....
.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

(Đối với công chức lãnh đạo, quản lý từ Phó trưởng phòng trở lên; Trưởng, Phó trưởng Đoàn, Tổ trưởng Tổ kiểm toán)

7. Kết quả hoạt động của đơn vị, bộ phận được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ; trách nhiệm trong việc tổ chức triển khai thực hiện, trách nhiệm quản lý, kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện nhiệm vụ:

.....

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

.....

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

2. Tự xếp loại mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ:

.....

.....

3. Đánh giá chiều hướng và khả năng phát triển:

.....

.....

....., ngày....tháng....năm.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tên đơn vị

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BẢN NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ
(Của Tập thể lãnh đạo/cấp ủy..... đối với
đồng chí trong thời gian 3 năm (5 năm))

I. SƠ LƯỢC LỊCH SỬ CÁN BỘ

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Dân tộc:
4. Quê quán:
5. Ngày vào Đảng:, ngày chính thức:
6. Trình độ chuyên môn:
7. Lý luận chính trị:
8. Ngạch công chức:
9. Quá trình công tác:

.....
.....
.....

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ƯU, KHUYẾT ĐIỂM; MẶT MẠNH, MẶT YẾU, TRIỂN VỌNG

1. Phẩm chất chính trị đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ

.....
.....
.....
.....
.....

2. Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; trong đó, thể hiện rõ trong quá trình công tác nhân sự có sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế khuyết điểm, vi phạm (nếu có)

.....

.....

.....

.....

.....

3. Về uy tín và triển vọng phát triển

.....

.....

III. KẾT LUẬN CHUNG

Đồng chí có chiều hướng và triển vọng phát triển tốt; đảm bảo đủ tiêu chuẩn chính trị để quy hoạch/bổ nhiệm/bổ nhiệm lại chức vụ/.

Nơi nhận:

.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu - nếu có)

ĐẢNG BỘ KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐẢNG ỦY (CHI ỦY).....

*

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

CỦA

Về tiêu chuẩn chính trị

- Căn cứ Quy định số 367-QĐ/TW ngày 04/9/2025 của Bộ Chính trị “Một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng”; Hướng dẫn số 03-HD/BTCTW ngày 08/5/2025 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn rà soát, thẩm định, kết luận tiêu chuẩn chính trị cán bộ, đảng viên;

- Tổng hợp kết quả thẩm định của Chi bộ....., Đảng ủy (Chi ủy) báo cáo về tiêu chuẩn chính trị đối với đồng chí như sau:

I. Sơ lược lý lịch

- Họ và tên:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi ở hiện nay:
- Ngày vào Đảng: Ngày chính thức:
- Trình độ chuyên môn:; Lý luận chính trị:
- Chức vụ, đơn vị công tác:

II. Kết quả thẩm định

Bản thân và quan hệ gia đình đồng chí không có vấn đề chính trị nêu tại Quy định số 367-QĐ/TW ngày 04/9/2025 của Bộ Chính trị “Một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng”;

- Căn cứ hồ sơ, tài liệu và kết quả thẩm định, đến thời điểm hiện nay, đồng chí không có vấn đề chính trị cần xem xét, không vi phạm Quy định số 367-QĐ/TW.

- Đồng chí bảo đảm tiêu chuẩn chính trị để quy hoạch/bổ nhiệm... theo các quy định của Đảng, Nhà nước.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng ủy KTNN,
- Vụ Tổ chức cán bộ,
- Lưu: HS BVCTNB, HS Cán bộ, HS đảng viên.

T/M ĐẢNG ỦY/CHI ỦY

.....

Mẫu dùng đối với trường hợp có vấn đề chính trị
ĐẢNG BỘ KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
ĐẢNG ỦY (CHI ỦY).....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

....., ngày tháng năm

MẬT

BÁO CÁO

CỦA

Về tiêu chuẩn chính trị

- Căn cứ Quy định số 367-QĐ/TW ngày 04/9/2025 của Bộ Chính trị “Một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng”; Hướng dẫn số 03-HD/BTCCTW ngày 08/5/2025 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn rà soát, thẩm định, kết luận tiêu chuẩn chính trị cán bộ, đảng viên;

- Tổng hợp kết quả thẩm định của Chi bộ....., Đảng ủy (Chi ủy) báo cáo về tiêu chuẩn chính trị đối với đồng chí như sau:

I. Sơ lược lý lịch

- Họ và tên:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi ở hiện nay:
- Ngày vào Đảng: Ngày chính thức:
- Trình độ chuyên môn:; Lý luận chính trị:
- Chức vụ, đơn vị công tác:

II. Vấn đề chính trị

Nêu tóm tắt vấn đề chính trị của bản thân, quan hệ gia đình đã được thẩm tra, xác minh, kết luận hoặc quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền.

III. Kết quả thẩm định

- Căn cứ hồ sơ, tài liệu và kết quả thẩm định, đến thời điểm hiện nay, đồng chí có vấn đề chính trị nhưng không vi phạm/có vấn đề chính trị phức tạp/có vấn đề chính trị vi phạm (điều, khoản) Quy định số 367-QĐ/TW.

- Đồng chí bảo đảm (hoặc không bảo đảm) tiêu chuẩn chính trị đề quy hoạch/bổ nhiệm... theo các quy định của Đảng, Nhà nước.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng ủy KTNN,
- Vụ Tổ chức cán bộ,
- Lưu: HS BVCTNB, HS Cán bộ, HS đảng viên.

T/M ĐẢNG ỦY/CHI ỦY

.....