

HUYỆN ỦY ĐAM RÔNG
BAN TỔ CHỨC

*

Số 116 - CV/BTCHU

V/v xin ý kiến góp ý vào dự thảo Quy định
của Ban Thường vụ Tỉnh ủy

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đam Rông, ngày 12 tháng 7 năm 2021

Kính gửi: Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy.

Thực hiện Công văn số 412 -CV/BTCTU, ngày 08 tháng 7 năm 2021 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về việc tiếp tục góp ý dự thảo Quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chống chạy chức, chạy quyền và kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ;

Ban Tổ chức Huyện ủy kính trình xin ý kiến góp ý của các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy về dự thảo Quy định trên, cụ thể như sau:

1. Cách trình bày, bố cục Quy định.
2. Các nội dung liên quan đến kiểm soát quyền lực, chống chạy chức, chạy quyền.
3. Nguyên tắc, nội dung, phương pháp phối hợp của các địa phương, cơ quan, đơn vị...
4. Danh mục vị trí công tác cần chuyển đổi, trong đó đề nghị nêu rõ cần điều chỉnh, bổ sung vị trí nào và vị trí nào không cần đưa vào Quy định.

Kính đề nghị các đồng chí tham gia đóng góp ý kiến và gửi trực tiếp về Ban Tổ chức Huyện ủy **trước ngày 14/7/2021** để tổng hợp, trình Thường trực Huyện ủy báo cáo Ban Tổ chức Tỉnh ủy theo quy định.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như kính gửi,
- Lưu Văn phòng và BTC Huyện ủy.

TRƯỞNG BAN



Lê Ích Nghĩa

Số * -QĐ/TU

Lâm Đồng, ngày tháng năm 2021

Dự thảo

QUY ĐỊNH
về kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ,
chống chạy chức, chạy quyền

-
- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
 - Căn cứ Quy định số 205-QĐ/TW, ngày 23/9/2019 của Bộ Chính trị về việc kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ và chống chạy chức, chạy quyền (gọi tắt là Quy định số 205-QĐ/TW);
 - Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;
 - Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP, ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;
 - Căn cứ Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19/12/2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;
 - Căn cứ Quy định số 179-QĐ/TW ngày 25/02/2019 của Bộ Chính trị về chế độ kiểm tra, giám sát công tác cán bộ;
 - Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ và Thường trực Tỉnh ủy Lâm Đồng khoá XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định về kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ, chống chạy chức, chạy quyền; sự phối hợp của các cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy trong kiểm tra, giám sát việc thực hiện như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về việc kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ, chống chạy chức, chạy quyền và chuyển đổi vị trí công tác.
2. Quy định này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác cán bộ và vị trí công tác phải chuyển đổi tại các địa phương, cơ quan, đơn vị.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Quyền lực trong công tác cán bộ là thẩm quyền của tổ chức, cá nhân trong việc tuyển dụng, bố trí, quản lý, đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, phong, thăng cấp bậc hàm, giới thiệu ứng cử, điều động, luân

chuyển, khen thưởng, kỷ luật, kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ.

2. Kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ là việc sử dụng cơ chế, biện pháp nhằm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác cán bộ; phòng ngừa, ngăn chặn, phát hiện, xử lý các hành vi vi phạm các quy định của Đảng, Nhà nước, nhất là các hành vi lợi dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, lộng quyền hoặc không thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và những việc phải làm trên cương vị được giao trong công tác cán bộ.

3. Cơ quan được giao thực hiện công tác cán bộ bao gồm:

- Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo địa phương, cơ quan, đơn vị.
- Ban tổ chức Tỉnh ủy; Ban Tổ chức các huyện ủy, thành ủy, Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; Sở Nội vụ; Phòng Nội vụ các huyện, thành phố; các cơ quan được giao phối hợp trong công tác đề xuất, nhận xét, đánh giá, thẩm định cán bộ.

4. Nhân sự là người đang được các cấp có thẩm quyền xem xét, thực hiện quy trình công tác cán bộ.

5. Chuyển đổi vị trí công tác là việc cơ quan có thẩm quyền quyết định bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ khác hoặc tương đương so với vị trí công tác đang đảm nhiệm.

Chương II

KIỂM SOÁT QUYỀN LỰC TRONG CÔNG TÁC CÁN BỘ

Điều 3. Đối với cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo địa phương, cơ quan, đơn vị

1. Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nguyên tắc, quy định, quy chế, quy trình về công tác cán bộ; thường xuyên tự kiểm tra, kịp thời chấn chỉnh những sai sót và chịu trách nhiệm về những hạn chế, khuyết điểm trong công tác cán bộ thuộc phạm vi, thẩm quyền, trách nhiệm được giao.

2. Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành theo thẩm quyền các quy định, quy chế về công tác cán bộ. Quy định cụ thể trách nhiệm của tập thể, cá nhân; quy trình, thủ tục, bảo đảm dân chủ, khách quan, công khai minh bạch trong từng khâu về công tác cán bộ.

3. Thường xuyên kiểm tra, giám sát các cơ quan tham mưu, giúp việc, các cơ quan cấp dưới và cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý trong thực hiện nhiệm vụ về công tác cán bộ. Chấn chỉnh, xử lý kịp thời, nghiêm minh những hành vi vi phạm các quy định của Đảng và Nhà nước về công tác cán bộ, Quy định số 205-QĐ/TW và Quy định này.

4. Bảo vệ và khen thưởng kịp thời cá nhân phát hiện, phản ánh, tố cáo vi

phạm trong công tác cán bộ. Xử lý nghiêm những người lợi dụng việc này để tố cáo hoặc lan truyền các thông tin sai sự thật nhằm hạ uy tín người khác.

5. Chuyển đổi vị trí công tác đối với những người được phân công đã đảm nhiệm công việc 5 năm liên tiếp hoặc khi thấy cần thiết theo danh mục (*ban hành kèm theo Quy định này*) thuộc ngành, lĩnh vực tại địa phương, cơ quan, đơn vị quản lý.

6. Không bố trí những người có quan hệ gia đình (vợ, chồng, bố, mẹ của vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột) cùng đảm nhiệm các chức danh có liên quan như: Bí thư, phó bí thư, trưởng ban tổ chức, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra cùng cấp ủy; chủ tịch ủy ban nhân dân và người đứng đầu cơ quan nội vụ, thanh tra cùng cấp ở một địa phương; thành viên trong cùng ban cán sự đảng, đảng đoàn; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu trong cùng địa phương, cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Đối với thành viên cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo địa phương, cơ quan, đơn vị

1. Thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm của mình trong công tác cán bộ. Phản ánh kịp thời, đầy đủ, chính xác, trung thực đến cấp có thẩm quyền những nội dung có liên quan đến nhân sự mà cá nhân được phân công theo dõi, quản lý. Thể hiện rõ chính kiến và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình, được bảo lưu ý kiến.

2. Kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cán bộ.

3. Chịu trách nhiệm cá nhân trong việc đề xuất nhân sự và trong việc nhận xét, đánh giá, xác nhận hồ sơ, lý lịch, các giấy tờ có liên quan của nhân sự thuộc thẩm quyền phụ trách. Với tư cách là thành viên, chịu trách nhiệm liên đới đối với từng quyết định không đúng về công tác cán bộ của tập thể lãnh đạo, trừ trường hợp đã có ý kiến không đồng ý trong quá trình thực hiện quy trình công tác cán bộ và báo cáo cấp có thẩm quyền bằng văn bản (hoặc ý kiến đã được ghi nhận trong biên bản cuộc họp).

4. Tự giác báo cáo với cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo quản lý khi có người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh chị em ruột) là người có quyền, lợi ích liên quan đến việc thực hiện quy trình công tác cán bộ.

5. Chịu trách nhiệm khi để xảy ra tiêu cực, sai phạm trong công tác cán bộ ở địa phương, cơ quan, đơn vị, lĩnh vực thuộc thẩm quyền được giao quản lý, phụ trách.

6. Nghiêm cấm các hành vi sau:

- Cung cấp tiết lộ thông tin, tài liệu, hồ sơ cán bộ, đảng viên cho tổ chức và cá nhân không có thẩm quyền, trách nhiệm, nhất là những thông tin, tài liệu hồ sơ

nhân sự đang trong quá trình thực hiện quy trình công tác cán bộ.

- Xen ghép ý đồ cá nhân, đề ra tiêu chí, tiêu chuẩn, điều kiện, nhận xét, đánh giá mang tính áp đặt, không đúng bản chất, không đúng sự thật nhằm vụ lợi hoặc có lợi ích cho nhân sự trong quá trình tham mưu thực hiện quy trình công tác cán bộ.

- Đê người khác, nhất là vợ, chồng, bố mẹ, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh chị em ruột lợi dụng chức vụ quyền hạn, uy tín của mình để thao túng, can thiệp công tác cán bộ.

- Gặp gỡ, tiếp xúc, trao đổi với nhân sự trái quy định trong quá trình thực hiện công tác cán bộ.

- Các hành vi quy định tại Điều 10 và Điều 11 Quy định này.

Điều 5. Đối với người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, địa phương, cơ quan, đơn vị

Ngoài việc thực hiện các nội dung tại Điều 4, còn phải thực hiện:

1. Chỉ đạo thực hiện nghiêm nguyên tắc, quy định, quy chế, quy trình về công tác cán bộ. Công khai, minh bạch các nội dung về công tác cán bộ cho các đối tượng có liên quan theo quy định. Chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nhân sự và cung cấp cho các thành viên liên quan theo quy chế làm việc của cấp ủy, tổ chức, cơ quan, đơn vị hoặc quy định của cấp có thẩm quyền, chỉ đạo thực hiện quy trình nhân sự đúng thời gian quy định.

2. Triệu tập đầy đủ, đúng thành phần theo quy định khi họp bàn về công tác cán bộ; dành thời gian thỏa đáng để tập thể thảo luận thật sự dân chủ; không được có biểu hiện vận động, tranh thủ, dẫn dắt, thao túng, áp đặt ý kiến chủ quan, tác động gây nhiễu thông tin, gây sức ép để người khác nhận xét, đánh giá, biểu quyết, bỏ phiếu, quyết định nhân sự theo ý mình.

3. Đề xuất rõ ràng, cụ thể về yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu, điều kiện, quy trình giới thiệu, đánh giá nhân sự. Kết luận đầy đủ, chính xác, trung thực, khách quan những nội dung thảo luận và chịu trách nhiệm về kết luận của mình khi chủ trì hội nghị về công tác cán bộ.

4. Bố trí thời gian, không gian bảo đảm cho các thành viên độc lập, khách quan khi ghi phiếu biểu quyết, phiếu giới thiệu, phiếu tín nhiệm. Không vận dụng cách thức biểu quyết khác quy định.

5. Báo cáo kịp thời, đầy đủ, trung thực, khách quan đúng bản chất ý kiến của tập thể lãnh đạo với cấp có thẩm quyền, nhất là những vấn đề còn có ý kiến khác nhau về công tác cán bộ.

6. Kể từ khi có thông báo nghỉ hưu, nghỉ chờ hưu hoặc chuyển công tác, phải báo cáo bằng văn bản và phải được cấp trên trực tiếp đồng ý trước khi thực hiện quy trình công tác cán bộ theo thẩm quyền được phân cấp.

Điều 6. Đối với người đứng đầu các cơ quan, đơn vị được giao thực hiện công tác cán bộ ở các cấp

1. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định của Trung ương, của Tỉnh về công tác cán bộ và Quy định này.

2. Chịu trách nhiệm trước cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo đối với những đề xuất, nhận xét, đánh giá, thẩm định nhân sự, hồ sơ nhân sự.

3. Chỉ đạo tổng hợp, báo cáo kịp thời, đầy đủ, trung thực cho cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo những ý kiến khác nhau về nhân sự của các cơ quan được giao thực hiện công tác cán bộ.

4. Thường xuyên kiểm tra, giám sát đối với cán bộ được giao làm công tác cán bộ thuộc cơ quan, đơn vị mình. Kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh đối với các hành vi vi phạm các quy định của Đảng, Nhà nước về công tác cán bộ và Quy định này.

Điều 7. Đối với cán bộ tham mưu, đề xuất

1. Nắm vững, thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nguyên tắc, quy định của Đảng, Nhà nước về công tác cán bộ và việc điều chuyển vị trí công tác; tình hình và yêu cầu về cán bộ ở địa bàn, lĩnh vực được phân công theo dõi. Bảo đảm khách quan, công tâm, trung thực, chính xác, thận trọng, chặt chẽ trong tham mưu về công tác cán bộ.

2. Chịu trách nhiệm về đề xuất của mình và tính chính xác, kịp thời của hồ sơ nhân sự. Báo cáo bằng văn bản với cấp có thẩm quyền về nhân sự và phương án nhân sự thuộc địa bàn được phân công theo dõi.

3. Kịp thời phát hiện, báo cáo bằng văn bản với cấp có thẩm quyền những dấu hiệu tiêu cực, sai phạm trong công tác cán bộ ở địa bàn, lĩnh vực được phân công theo dõi và kiến nghị việc xử lý.

4. Chấp hành Khoản 6, Điều 3 và Khoản 2, 4, 6 Điều 4 Quy định này.

5. Nghiêm cấm các hành vi:

a) Nhũng nhieu, gây khó khăn, phiền hà, kéo dài thời gian, đặt điều kiện đối với nhân sự và cơ quan trình nhân sự.

b) Các hành vi quy định tại Điều 10 và Điều 11 Quy định này.

Điều 8. Đối với nhân sự

1. Báo cáo kịp thời, đầy đủ, chính xác, rõ ràng hồ sơ lý lịch đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức và kê khai trung thực tài sản, thu nhập theo quy định.

2. Tự giác không ứng cử, không nhận đề cử, quy hoạch, bổ nhiệm, phong, thăng cấp bậc hàm, khen thưởng, chế độ, chính sách nếu bản thân thấy không đủ tiêu chuẩn, điều kiện, phẩm chất, uy tín, năng lực, sức khỏe.

3. Nghiêm cấm việc trực tiếp hoặc thông qua người khác, phương tiện truyền thông đại chúng, mạng xã hội để phát tán thông tin không đúng sự thật, tố cáo sai sự thật nhằm đề cao bản thân, hạ thấp uy tín người khác trong công tác cán bộ.

4. Nghiêm cấm các hành vi quy định tại Điều 10 Quy định này.

Điều 9. Xử lý trách nhiệm

1. Tập thể, cá nhân vi phạm các nội dung nêu tại Điều 3, 4, 5, 6, 7 của Quy định này thì phải kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan để xử lý theo quy định.

2. Cán bộ, đảng viên (kể cả những người đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu) vi phạm các nội dung nêu tại các Điều 4, 5, 7, 8 của Quy định này thì bị xử lý theo quy định hiện hành. Ngoài ra, nếu là cán bộ đang công tác còn bị áp dụng các biện pháp xử lý như sau:

a) Đình chỉ công tác, chức vụ, không bố trí làm công tác tham mưu, nghiệp vụ về tổ chức, cán bộ, kiểm tra, thanh tra.

b) Tạm dừng có thời hạn theo quy định của cấp có thẩm quyền việc quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, phong, thăng cấp bậc hàm, giới thiệu ứng cử chức vụ cao hơn hoặc tương đương, công nhận chức danh, phong tặng danh hiệu, khen thưởng.

c) Hủy bỏ, thu hồi các quyết định không đúng về công tác cán bộ.

Chương III

CHỐNG CHẠY CHỨC, CHẠY QUYỀN

Điều 10. Hành vi chạy chức, chạy quyền

1. Tiếp cận, thiết lập quan hệ, hối lộ, mua chuộc người có trách nhiệm, chức vụ, quyền hạn hoặc người có liên quan nhằm mục đích có được vị trí, chức vụ, quyền lợi.

2. Tranh thủ mọi lúc, mọi nơi, nhất là các dịp lễ tết, sinh nhật và các cơ hội khác, sử dụng danh nghĩa tình cảm cá nhân hoặc danh nghĩa tổ chức, cơ quan, đơn vị, cá nhân khác để tặng quà, tiền, bất động sản, sắp xếp các hoạt động vui chơi,

giải trí cho cán bộ lãnh đạo, người có thẩm quyền hoặc người có liên quan nhằm mục đích được sự ủng hộ, tín nhiệm, được vị trí, chức vụ, quyền lợi.

3. Lợi dụng các mối quan hệ thân quen hoặc sử dụng lợi thế, vị trí công tác, uy tín của người khác, của mình để tác động, tranh thủ, gây sức ép với người có thẩm quyền, trách nhiệm trong việc giới thiệu, bổ nhiệm mình hoặc người khác, "cánh hâu" vào vị trí, chức vụ theo ý đồ cá nhân hoặc một nhóm người.

4. Lợi dụng việc nắm được thông tin nội bộ hoặc thông tin bất lợi của tổ chức, cá nhân để đặt điều kiện, gây sức ép đối với người có thẩm quyền, trách nhiệm trong việc giới thiệu, đề cử, bổ nhiệm mình.

5. Dùng lý lịch, xuất thân gia đình, thành tích công tác của bản thân để mặc cả, cài đặt điều kiện, đòi hỏi vô lý đối với tổ chức, cá nhân có thẩm quyền, trách nhiệm nhằm có được vị trí, chức vụ, quyền lợi.

6. Sử dụng các hành vi tiêu cực khác nhằm có được vị trí, chức vụ, quyền lợi.

Điều 11. Hành vi bao che, tiếp tay cho chạy chức, chạy quyền

1. Biết nhân sự có hành vi chạy chức, chạy quyền nhưng che giấu, thỏa hiệp, không xử lý theo thẩm quyền hoặc không báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý.

2. Không xử lý theo thẩm quyền quy định hoặc không báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý khi nhận được đơn, thư phản ánh, tố cáo nhân sự có hành vi chạy chức, chạy quyền.

3. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn hoặc dùng uy tín, ảnh hưởng của bản thân và gia đình gợi ý, tác động, gây áp lực để người khác quyết định hoặc tham mưu, đề xuất, nhận xét, đánh giá, biểu quyết, bỏ phiếu giới thiệu nhân sự theo ý mình.

4. Xác nhận, chứng thực, nhận xét, đánh giá không đúng sự thật hoặc làm giả, làm sai lệch nội dung hồ sơ nhân sự, kết quả bầu cử, lấy phiếu giới thiệu, phiếu tín nhiệm, thi tuyển nhằm có lợi cho nhân sự hoặc để đạt mục đích cá nhân.

5. Trì hoãn, không thực hiện khi thấy bất lợi hoặc chọn thời điểm có lợi đối với nhân sự theo ý mình để thực hiện quy trình công tác cán bộ.

6. Trực tiếp hoặc gián tiếp nhận hối lộ nhằm giúp cho người khác có được vị trí, chức vụ, quyền lợi không chính đáng.

7. Trực tiếp hoặc gián tiếp hỗ trợ, môi giới cho nhân sự thực hiện các hành vi chạy chức, chạy quyền nêu tại Điều 10 Quy định này.

8. Các hành vi khác nhằm bao che, tiếp tay cho chạy chức, chạy quyền.

Điều 12. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong chống chạy chức, chạy quyền, bao che, tiếp tay cho chạy chức, chạy quyền

1. Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo và người đứng đầu địa phương, cơ quan, đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm:

a) Phát hiện, tiếp nhận thông tin liên quan hành vi chạy chức, chạy quyền, bao che, tiếp tay cho chạy chức, chạy quyền và xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

b) Cung cấp thông tin và thực hiện yêu cầu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trong quá trình kiểm tra, xử lý hành vi chạy chức, chạy quyền, bao che, tiếp tay cho chạy chức, chạy quyền ở cơ quan, đơn vị mình.

c) Bảo vệ và khen thưởng kịp thời những cá nhân phát hiện, phản ánh, tố cáo đúng các hành vi chạy chức, chạy quyền, bao che, tiếp tay cho chạy chức, chạy quyền; đồng thời, xử lý nghiêm những người tố cáo sai sự thật làm ảnh hưởng uy tín người khác.

2. Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và các cơ quan dân cử thông qua việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình, nếu phát hiện hành vi chạy chức, chạy quyền, bao che, tiếp tay cho chạy chức, chạy quyền thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kiểm tra và xử lý, đồng thời giám sát việc thực hiện kiến nghị theo quy định.

3. Cán bộ, đảng viên có trách nhiệm phát hiện và lắng nghe ý kiến của nhân dân để phản ánh, tố cáo, cung cấp thông tin cho các cơ quan có thẩm quyền về hành vi chạy chức, chạy quyền, bao che, tiếp tay cho chạy chức, chạy quyền.

Điều 13. Xử lý hành vi chạy chức, chạy quyền và bao che, tiếp tay cho chạy chức, chạy quyền

1. Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức có hành vi chạy chức, chạy quyền hoặc bao che, tiếp tay cho chạy chức, chạy quyền thì bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành. Ngoài ra, nếu là cán bộ đang công tác tùy theo hình thức bị kỷ luật còn bị áp dụng các biện pháp xử lý như sau:

a) Bị khiển trách thì đưa ra khỏi quy hoạch cán bộ (nếu đang có trong quy hoạch). Sau thời hạn ít nhất 18 tháng kể từ ngày đưa ra khỏi quy hoạch mới được xem xét quy hoạch cán bộ. Không bố trí làm công tác tham mưu, nghiệp vụ về tổ chức, cán bộ, kiểm tra, thanh tra.

b) Bị cảnh cáo thì xem xét cho thôi tham gia cấp ủy, thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm. Đưa ra khỏi quy hoạch cán bộ (nếu đang có trong quy hoạch). Sau thời hạn ít nhất 30 tháng kể từ ngày quyết định cho thôi cấp ủy, chức vụ mới được xem xét quy hoạch cán bộ. Không bố trí làm công tác tham mưu, nghiệp vụ về tổ chức, cán bộ, kiểm tra, thanh tra.

c) Bị cách chức thì đưa ra khỏi quy hoạch cán bộ (nếu đang có trong quy hoạch). Sau thời hạn ít nhất 60 tháng kể từ ngày đưa ra khỏi quy hoạch mới được

xem xét quy hoạch cán bộ. Không bố trí làm công tác tham mưu, nghiệp vụ về tổ chức, cán bộ, kiểm tra, thanh tra.

d) Bị khai trừ ra khỏi Đảng thì xem xét buộc thôi việc hoặc chấm dứt hợp đồng lao động.

2. Đối với các hành vi chạy chức, chạy quyền, bao che, tiếp tay cho chạy chức, chạy quyền liên quan đến việc đưa, nhận hối lộ hoặc các hành vi vi phạm khác đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự thì phải chuyển hồ sơ sang cơ quan chức năng để xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật; nghiêm cấm giữ lại để xử lý hành chính.

Chương IV

NGUYÊN TẮC, NỘI DUNG, TRÁCH NHIỆM VÀ PHƯƠNG PHÁP PHỐI HỢP CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC ĐẢNG TRỰC THUỘC TỈNH ỦY TRONG KIỂM TRA, GIÁM SÁT CÔNG TÁC CÁN BỘ

Điều 14. Nguyên tắc phối hợp

1. Phối hợp trên cơ sở các quy định của Điều lệ Đảng, nghị quyết, chỉ thị, quy định của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, điều lệ, nghị quyết, quy định của các hội, đoàn thể, tạo sự đoàn kết, thống nhất, phát huy trí tuệ trong việc lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Phối hợp thường xuyên, chặt chẽ, thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát công tác cán bộ đảm bảo chất lượng và thời gian theo quy định, giúp các tổ chức đảng, địa phương, cơ quan, đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Khi phát hiện tổ chức, cá nhân có vi phạm trong công tác cán bộ, tham nhũng trong thực thi nhiệm vụ phải tiến hành kiểm tra, kết luận và xử lý nghiêm minh, chính xác, kịp thời.

3. Các tổ chức đảng, địa phương, cơ quan, đơn vị xây dựng chương trình kiểm tra, giám sát hàng năm về công tác cán bộ và việc chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ phải phối hợp, trao đổi, thống nhất với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy và Ban Tổ chức Tỉnh ủy để tránh chồng chéo, hạn chế tình trạng kiểm tra, giám sát một đơn vị nhiều lần trong năm.

4. Văn bản, tài liệu trao đổi giữa các tổ chức đảng, địa phương, cơ quan, đơn vị về các nội dung phối hợp phải được lưu giữ và quản lý chặt chẽ theo đúng quy định. Hồ sơ, tài liệu các cuộc kiểm tra, giám sát về công tác cán bộ và việc chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ phải được quản lý theo đúng quy định; cơ quan được giao chủ trì phải thiết lập hồ sơ để lưu trữ (theo hướng dẫn của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy) kết thúc kiểm tra bàn giao cho Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

Điều 15. Nội dung phối hợp

1. Các cơ quan liên quan nghiên cứu, tham mưu, giúp Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xây dựng nội dung chương trình, quyết định, kế hoạch kiểm tra, giám sát công tác cán bộ và việc chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ.

2. Thực hiện kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng đối với tổ chức đảng cấp dưới và đảng viên theo quy định.

3. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện thông báo kết luận kiểm tra, thông báo kết quả giám sát của Ban Thường vụ Tỉnh ủy đối với tổ chức đảng cấp dưới và đảng viên.

4. Phát hiện tổ chức đảng, đảng viên khi có dấu hiệu vi phạm để phối hợp tiến hành kiểm tra hoặc báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy chỉ đạo kiểm tra, kết luận kịp thời.

5. Thông báo, trao đổi, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng đối với tổ chức đảng cấp dưới và đảng viên trong việc chấp hành Điều lệ, nghị quyết, chỉ thị, quy chế, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành điều lệ, nghị quyết, quy định của các hội, đoàn thể về công tác cán bộ.

6. Tham mưu giúp Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy trong việc xem xét kết luận những trường hợp vi phạm kỷ luật, quyết định hoặc đề nghị cấp ủy quyết định thi hành kỷ luật đối với tổ chức đảng và đảng viên về công tác cán bộ theo thẩm quyền; thẩm định tiêu chuẩn cán bộ.

Điều 16. Trách nhiệm phối hợp

1. Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy

- Chủ trì tham mưu xây dựng và theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện Chương trình kiểm tra, giám sát của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy hàng năm, nhiệm kỳ về công tác cán bộ và việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định này.

- Chủ trì tham mưu nội dung về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, giám sát công tác cán bộ cho cán bộ kiểm tra cấp dưới.

- Chủ trì kiểm tra, giám sát việc chấp hành Điều lệ, nghị quyết, chỉ thị, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác cán bộ và quy định về phòng, chống tham nhũng *(khi Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Tỉnh ủy giao)*.

- Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo Điều 32 Điều lệ Đảng: Kiểm tra tổ chức đảng, đảng viên khi có dấu hiệu vi phạm; giải quyết đơn, thư tố cáo về công tác cán bộ. Kiểm tra cấp ủy, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra cấp ủy cấp dưới thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát trong đó có nội dung thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát về công tác cán bộ.

- Theo dõi việc thực hiện các yêu cầu, kết luận, quyết định sau khi kiểm tra, giám sát về công tác cán bộ và chuyển đổi vị trí công tác của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy đối với tổ chức đảng cấp dưới và đảng viên.

- Thường xuyên trao đổi, cung cấp thông tin về tình hình tổ chức đảng, đảng viên nhất là những vấn đề phức tạp khó giải quyết; tình hình đơn thư, khiếu nại kỷ luật đảng đối với tổ chức đảng cấp dưới, cán bộ, đảng viên về công tác cán bộ.

- Thường xuyên theo dõi, giám sát cán bộ theo thẩm quyền và các trường hợp đã được quy hoạch các chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý và các chức danh khi bổ nhiệm phải có ý kiến thẩm định của các ban đảng tỉnh ủy theo quy định, để có cơ sở tham gia ý kiến thẩm định tiêu chuẩn cán bộ khi có yêu cầu.

2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy

- Đề xuất xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy hàng năm, nhiệm kỳ thuộc lĩnh vực phụ trách về công tác cán bộ và việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

- Tham mưu tổ chức nghiên cứu, quán triệt các văn bản của Đảng về công tác cán bộ.

- Khi nhận được đơn, thư tố cáo tổ chức đảng, đảng viên, khiếu nại về kỷ luật của Đảng về công tác cán bộ mà không thuộc thẩm quyền giải quyết thì báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, chuyển cho Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy chủ trì tham mưu, đồng thời phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để tham mưu, giải quyết theo quy định.

- Chủ trì lấy ý kiến thẩm định tiêu chuẩn cán bộ theo đề nghị của các tổ chức đảng để tham mưu Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác cán bộ theo quy định và theo đề nghị của các sở, ngành; kiểm tra, giám sát các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ do Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy giao về công tác cán bộ.

- Thường xuyên trao đổi, cung cấp thông tin về công tác chuyên môn, tình hình tổ chức đảng, đảng viên nhất là những vấn đề phức tạp khó giải quyết; cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin tài liệu liên quan đến tổ chức đảng và đảng viên khi Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy kiểm tra giải quyết vụ, việc theo thẩm quyền (khi có yêu cầu).

3. Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy

- Khi thực hiện nhiệm vụ, nếu phát hiện dấu hiệu vi phạm hoặc nhận đơn thư tố cáo đối với tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên là cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý hoặc đơn, thư khiếu nại kỷ luật đảng về công tác cán bộ mà không

thuộc thẩm quyền giải quyết thì chuyển đến Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để xem xét giải quyết hoặc chủ trì tham mưu, đồng thời có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy (khi có yêu cầu) để tham mưu, giải quyết theo quy định.

- Chủ trì kiểm tra, giám sát các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ do Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy giao về công tác cán bộ.

- Thường xuyên trao đổi, cung cấp thông tin về công tác chuyên môn, tình hình tổ chức đảng, đảng viên nhất là những vấn đề phức tạp khó giải quyết; cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin tài liệu liên quan đến tổ chức đảng và đảng viên khi Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy có các vụ, việc kiểm tra, giám sát, kỷ luật của Đảng.

- Phối hợp kiểm tra, giám sát các nội dung thuộc chức năng chuyên môn, nghiệp vụ của các ban.

- Tham gia ý kiến thẩm định tiêu chuẩn cán bộ theo chức năng, nhiệm vụ khi có yêu cầu.

4. Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh

- Khi thực hiện nhiệm vụ, nếu phát hiện dấu hiệu vi phạm hoặc nhận đơn, thư tố cáo đối với tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên là cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý hoặc đơn, thư khiếu nại kỷ luật đảng thì chuyển đến Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để xem xét giải quyết hoặc chủ trì tham mưu; đồng thời có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy (khi có yêu cầu) để tham mưu, giải quyết theo quy định.

- Khi lãnh đạo, chỉ đạo kiểm tra về công tác cán bộ và việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo chức năng, nhiệm vụ hoặc thực hiện nhiệm vụ do Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy giao, nếu có vấn đề cần lấy ý kiến hoặc phối hợp thực hiện thì đề nghị Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy tham gia ý kiến hoặc cử cán bộ phối hợp thực hiện.

- Phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy trong việc kiểm tra đảng viên khi có dấu hiệu vi phạm, giải quyết tố cáo, thi hành kỷ luật đảng; chỉ đạo hoặc đề nghị kỷ luật hành chính phù hợp với kỷ luật đảng; đôn đốc thực hiện các kết luận của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy đối với đảng viên ở các cơ quan trong phạm vi phụ trách của Ủy ban nhân dân tỉnh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý bị tố cáo, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm và bị xử lý kỷ luật.

- Ngay sau khi có quyết định kỷ luật về hành chính đối với cán bộ, đảng viên thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo cho cơ quan ban hành quyết định kỷ luật có văn bản đề nghị Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy xem xét, xử lý hoặc tham mưu cho Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, xử lý kỷ luật về Đảng theo quy định.

- Sau khi nhận được văn bản của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy đề nghị xử lý về hành chính đối với cán bộ, đảng viên ở các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thì Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý về hành chính theo quy định.

- Trước khi phê duyệt quy hoạch hoặc rà soát quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm theo phân cấp quản lý thì gửi Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để theo dõi giám sát.

5. Ban Cán sự Đảng Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Ban Cán sự Đảng Tòa án nhân dân tỉnh

- Khi thực hiện nhiệm vụ, nếu phát hiện tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý có dấu hiệu vi phạm hoặc khi nhận được đơn, thư tố cáo tổ chức đảng, đảng viên là cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, hoặc đơn, thư khiếu nại kỷ luật đảng thì chuyển đến Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để xem xét, giải quyết hoặc chủ trì tham mưu xem xét, giải quyết; đồng thời có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy (khi có yêu cầu) để tham mưu, giải quyết theo quy định.

- Phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy trong việc kiểm tra tổ chức đảng, đảng viên khi có dấu hiệu vi phạm, giải quyết tố cáo, khiếu nại kỷ luật đảng; đôn đốc thực hiện các kết luận của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy đối với tổ chức đảng và cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý trực thuộc ngành mình bị tố cáo, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm và bị xử lý kỷ luật.

- Ngay sau khi ban hành quyết định truy tố hoặc quyết định, bản án của Tòa án có hiệu lực pháp luật đối với cán bộ, đảng viên hoặc có liên quan đến khuyết điểm, vi phạm hoặc trách nhiệm người đứng đầu của cán bộ, đảng viên thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, chỉ đạo cơ quan ban hành quyết định gửi đến Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để xem xét hoặc tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy đình chỉ sinh hoạt cấp ủy, sinh hoạt đảng; xử lý kỷ luật đảng theo quy định.

- Khi có quyết định phê duyệt quy hoạch hoặc kết quả rà soát quy hoạch các chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ tỉnh ủy phối hợp quản lý của ngành cấp trên, khi báo cáo Ban Thường vụ tỉnh ủy thì đồng thời gửi Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để theo dõi, giám sát.

6. Đảng đoàn Hội đồng nhân dân tỉnh; Đảng đoàn Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; Đảng đoàn các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh và Ban Thường vụ Tỉnh đoàn TNCSHCM

- Lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật, giải quyết đơn thư tố cáo, khiếu nại kỷ luật theo chức năng, nhiệm vụ; quy định của điều lệ tổ chức mình. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu phát hiện hoặc xử lý vi phạm

đoàn viên, hội viên là cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thì thông tin, trao đổi với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để phối hợp xem xét, xử lý hoặc đề nghị xem xét xử lý về Đảng theo quy định.

- Khi nhận được đơn, thư tố cáo tổ chức đảng, đảng viên, khiếu nại về kỷ luật của Đảng mà không thuộc thẩm quyền giải quyết thì chuyển đến Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để xem xét giải quyết hoặc chủ trì tham mưu xem xét, giải quyết; đồng thời có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy (khi có yêu cầu) để tham mưu, giải quyết theo quy định.

- Cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin tài liệu liên quan đến tổ chức đảng và đảng viên khi Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy có các vụ, việc kiểm tra, giám sát, kỷ luật của Đảng.

- Khi có quyết định phê duyệt quy hoạch hoặc kết quả rà soát quy hoạch các chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thì gửi Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để theo dõi, giám sát.

7. Các cấp ủy trực thuộc Tỉnh ủy

- Khi nhận được đơn, thư tố cáo tổ chức đảng, đảng viên, khiếu nại về kỷ luật của Đảng mà không thuộc thẩm quyền giải quyết thì chuyển đến Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để xem xét giải quyết hoặc chủ trì tham mưu; đồng thời có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy (khi có yêu cầu) để tham mưu, giải quyết theo quy định.

- Khi phê duyệt quy hoạch hoặc kết quả rà soát quy hoạch đối với các chức danh cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thì đồng thời gửi Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để theo dõi, giám sát.

- Khi có quyết định phê duyệt quy hoạch hoặc kết quả rà soát quy hoạch các chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy phối hợp quản lý (đối với Đảng ủy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh) của ngành cấp trên, khi báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy thì đồng thời gửi Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy một bản để theo dõi, giám sát.

- Đảng ủy Công an tỉnh chỉ đạo các đơn vị thuộc quyền quản lý khi ban hành Quyết định khởi tố vụ án, khởi tố bị can và lệnh tạm giam đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thì đồng thời gửi Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để xem xét hoặc tham mưu xem xét việc đình chỉ sinh hoạt đảng, sinh hoạt cấp ủy theo quy định của Đảng.

- Khi thực hiện kiểm tra, giám sát công tác cán bộ tại địa phương, đơn vị, nếu có vấn đề vướng mắc thì có văn bản đề nghị Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy và Ban Tổ chức tỉnh ủy tham gia ý kiến hoặc cử cán bộ phối hợp thực hiện.

Điều 17. Phương pháp phối hợp

- Khi có yêu cầu cử cán bộ phối hợp hoặc tham gia các đoàn kiểm tra, giám sát, cơ quan được giao nhiệm vụ chủ động gửi văn bản cho cơ quan tham gia thực hiện. Trong thời gian không quá 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản, cơ quan được đề nghị cử cán bộ phải có văn bản phúc đáp.

- Khi cần lấy ý kiến góp ý, cơ quan đề nghị chủ động gửi văn bản cho cơ quan được đề nghị (kèm theo tài liệu cần thiết). Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, cơ quan được đề nghị phải trả lời cho cơ quan đề nghị biết ý kiến bằng văn bản.

Trường hợp phức tạp, có nội dung phát sinh phải thẩm định quá thời hạn quy định thì phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan đề nghị biết. Nếu quá thời gian quy định mà không có ý kiến trả lời thì coi như đã nhất trí và cùng chịu trách nhiệm về vấn đề đã được trao đổi.

- Những vấn đề quan trọng cần phải họp để trao đổi, thống nhất thì cơ quan nêu vấn đề chủ trì tổ chức họp đại diện lãnh đạo của các cơ quan có liên quan trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

Nếu các cơ quan có liên quan vẫn còn có ý kiến khác nhau thì báo cáo đầy đủ các ý kiến đó để Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy xem xét, kết luận hoặc cho ý kiến chỉ đạo.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo của địa phương, cơ quan, đơn vị, tổ chức quán triệt và cụ thể hóa theo thẩm quyền để thực hiện nghiêm Quy định này. Thường xuyên kiểm tra, giám sát và hằng năm báo cáo cấp trên trực tiếp kết quả thực hiện.

2. Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chỉ đạo nghiên cứu, phổ biến, quán triệt và tuyên truyền việc thực hiện Quy định này.

3. Ban Tổ chức Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này; hằng năm báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký; Quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc kịp thời báo cáo Ban Thường vụ tỉnh ủy điều chỉnh, bổ sung.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các cấp ủy, cơ quan, đơn vị tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) xem xét quyết định.

Nơi nhận:

- Bộ Chính trị, Ban Bí thư (báo cáo),
- Ban Tổ chức Trung ương (báo cáo),
- UBKT Trung ương (báo cáo),
- Vụ III-BTC Trung ương (báo cáo),
- Vụ VII-UBKT Trung ương (báo cáo),
- Các ban đảng, ban cán sự đảng, đảng đoàn, BTV Tỉnh đoàn,
- Các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Các đồng chí Tỉnh ủy viên,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy, XD1.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Trần Đức Quận

DANH MỤC
VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYÊN ĐỔI
(Kèm theo Quyết định số ...-QĐ/TU ngày ... tháng ... năm 2021
của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

A. QUẢN LÝ NGÂN SÁCH, TÀI SẢN TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Phân bổ ngân sách.
2. Kế toán.
3. Mua sắm công.

B. TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

I. TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. Làm công tác nhân sự hoặc theo dõi công tác cán bộ tại một địa bàn, lĩnh vực.
2. Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
3. Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
4. Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.
5. Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước, tổ chức phi chính phủ, hội nghề nghiệp.
6. Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính các cấp.
7. Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.
8. Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.
9. Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

II. TÀI CHÍNH, NGÂN HÀNG

1. Quản lý các đối tượng nộp thuế.
2. Thu thuế, kiểm soát thuế, hoàn thuế, quyết toán thuế, quản lý và cấp phát ấn chỉ.
3. Kiểm hóa hàng hóa xuất nhập khẩu.
4. Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.
5. Cấp giấy phép hoạt động ngân hàng tổ chức tín dụng.

6. Thực hiện nghiệp vụ cấp tín dụng tại các tổ chức tín dụng nhà nước; thẩm định và quyết định cấp tín dụng; thực hiện nghiệp vụ kế toán, kho quỹ.

7. Xử lý công nợ, các khoản nợ xấu; hoạt động mua và bán nợ; thẩm định, định giá trong đấu giá.

8. Cấp phát tiền, hàng thuộc Kho bạc nhà nước.

9. Thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

10. Cấp phép hoạt động ngoại hối, kinh doanh vàng, bạc, đá quý.

11. Thanh tra, giám sát hoạt động ngân hàng.

III. CÔNG THƯƠNG

1. Cấp các loại giấy phép liên quan đến xuất nhập khẩu, dịch vụ thương mại.

2. Cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh.

3. Kiểm soát thị trường.

IV. XÂY DỰNG

1. Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng.

2. Thẩm định dự án xây dựng.

3. Quản lý quy hoạch xây dựng.

4. Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.

5. Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

V. GIAO THÔNG

1. Giám định kỹ thuật, quản lý các công trình giao thông.

2. Đăng kiểm các loại phương tiện giao thông.

3. Sát hạch, cấp phép cho người điều khiển phương tiện giao thông.

4. Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

VI. Y TẾ

1. Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.

2. Cấp giấy chứng nhận hành nghề y, dược.

3. Kiểm định tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm.

4. Quản lý, giám sát, cung ứng các loại thuốc; dược liệu, dụng cụ, thiết bị vật tư y tế; các loại sản phẩm màu liên quan đến việc bảo vệ chăm sóc sức khỏe con người và lợi ích xã hội.

VII. VĂN HÓA – THỂ THAO VÀ DU LỊCH

1. Thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép kinh doanh lĩnh vực quốc tế.
2. Thẩm định hồ sơ và đề nghị cấp bằng di tích cấp quốc gia.
3. Thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ.
4. Thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép mang di vật, cổ vật không thuộc sở hữu nhà nước, sở hữu của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ra nước ngoài.
5. Thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang, thi người đẹp, người mẫu.
6. Thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.
7. Thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền quyết định công nhận hạng cơ sở di trú du lịch.
8. Thẩm định và cấp phép chương trình, tiết mục, vở diễn của các tổ chức cá nhân Việt Nam đi biểu diễn ở nước ngoài và các tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn tại Việt Nam.
9. Thẩm định, trình phê duyệt các dự án bảo quản, tu bổ và phục hồi di tích lịch sử quốc gia và di tích quốc gia đặc biệt theo quy định của pháp luật.
10. Trình phê duyệt hoặc thỏa thuận việc xây dựng các công trình ở khu vực bảo vệ II đối với di tích quốc gia và di tích quốc gia đặc biệt.

VIII. THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

1. Cấp giấy phép hoạt động về bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, báo chí và xuất bản.
2. Quản lý các chương trình quảng cáo trên các phương tiện phát thanh, truyền hình, trên Internet.
3. Phân bổ, thẩm định, quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông.

IX. TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.
2. Cấp giấy phép khảo sát, thăm dò, khai thác, chế biến khoáng sản.
3. Cấp giấy phép xử lý, vận chuyển chất thải nguy hại.
4. Cấp giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn môi trường.
5. Cấp giấy phép về thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước và xả nước thải vào nguồn nước.
6. Xử lý hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

7. Bán, cho thuê tài sản gắn liền với đất; giao hạn mức đất; quản lý việc áp dụng đền bù, xác định người sử dụng đất thuộc đối tượng bồi thường, được hỗ trợ; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng.

8. Xử lý vi phạm về môi trường.

X. NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Cấp giấy cho thuê đất, giao đất; quản lý động vật thuộc danh mục quý hiếm.

2. Kiểm dịch động vật.

3. Kiểm lâm.

4. Kiểm soát thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, bệnh động vật, gia súc, gia cầm.

5. Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.

XI. ĐẦU TƯ VÀ NGOẠI GIAO

1. Thẩm định dự án.

2. Đấu thầu và quản lý đấu thầu.

3. Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.

4. Quản lý quy hoạch.

5. Quản lý khu công nghiệp - khu chế xuất.

6. Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh.

7. Quản lý ODA.

8. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ lãnh sự.

XII. TƯ PHÁP

1. Chấp hành viên cơ quan thi hành án dân sự ở các cấp.

2. Thẩm tra viên thi hành án dân sự.

3. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, đăng ký giao dịch bảo đảm.

4. Cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp.

XIII. LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

1. Thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

2. Thẩm định hồ sơ thành lập các trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề; cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề cho các cơ sở dạy nghề; phân bổ chỉ tiêu, kinh phí dạy nghề.

3. Thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.

4. Thẩm định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn.

5. Thẩm định và cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài tại Việt Nam.

XIV. KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài.

2. Thẩm định hồ sơ cấp, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép, giấy chứng nhận, giấy đăng ký trong quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

3. Thẩm định, giám định công nghệ đối với các dự án đầu tư.

4. Thẩm định, tư vấn cấp các văn bằng sở hữu trí tuệ.

5. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ.

XV. GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập.

2. Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân; phân bổ chỉ tiêu đào tạo sau đại học và chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài.

3. Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

4. Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.

5. Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

6. Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

7. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

XVI. QUỐC PHÒNG

1. Trợ lý chính sách Ban chỉ huy quân sự cấp huyện.

2. Trưởng ban thuộc Ban chỉ huy quân sự cấp huyện và tương đương.

3. Giám đốc trung tâm dạy nghề và giới thiệu việc làm cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

4. Trạm trưởng, Phó trạm trưởng thuộc đồn Biên phòng.

5. Trợ lý quân lực, Trợ lý cán bộ cấp Trung đoàn trở lên.

6. Trợ lý quản lý học viên, tuyển sinh, chính sách, bảo hiểm của các nhà trường.

XVII. CÔNG AN

1. Cấp hộ chiếu, quản lý xuất nhập cảnh, nhập cư, cư trú của người nước ngoài ở Việt Nam.
2. Kiểm soát cửa khẩu.
3. Đăng ký và cấp biển số các loại phương tiện giao thông; tuần tra, kiểm soát và xử lý vi phạm hành chính về trật tự an toàn giao thông đường bộ, đường thủy, đường sắt.
4. Đăng ký, quản lý hộ khẩu.
5. Đăng ký, quản lý các ngành nghề kinh doanh có điều kiện.
6. Điều tra viên, trinh sát (các lĩnh vực: kinh tế, chống tham nhũng, buôn lậu, hình sự, ma túy, môi trường).
7. Thẩm định, phê duyệt thiết kế phòng cháy, kiểm tra an toàn phòng cháy.
8. Tuyển công dân phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân, tuyển sinh, tuyển dụng cán bộ, công chức.
9. Xử lý vi phạm về trật tự an toàn xã hội.
10. Giám thị, quản giáo tại các trại giam, trại tạm giam.
11. Thủ kho, thủ quỹ, quản lý vốn, quản lý vật tư, tài sản, phương tiện, quản lý dự án, thẩm định dự án, quản lý công trình, kế hoạch đầu tư, mua sắm cấp phát, quản lý vũ khí, khí tài, quản lý trang cấp.

XVIII. THANH TRA VÀ PHÒNG, CHỐNG THAM NHƯNG

1. Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.
 2. Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.
-