BỘ TƯ PHÁP

BỘ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 09/2012/TT-BTP

Hà Nội, ngày 01 tháng 9 năm 2012

THÔNG TƯ
Quy định trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, cách chức, giáng chức công chức lãnh đạo cấp Vụ thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự; lãnh đạo Cục, lãnh đạo các phòng chuyên môn và tương đương thuộc Cục Thi hành án dân sự; lãnh đạo Chi cục Thi hành án dân sự

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự ngày 14 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 93/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 74/2009/NĐ-CP ngày 09 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự về cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự và công chức làm công tác thi hành án dân sự;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Xét đề nghị của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư quy định trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, cách chức, giáng chức đối với công chức lãnh đạo thuộc hệ thống Thi hành án dân sự như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Thông tư này quy định trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, cách chức, giáng chức công chức lãnh đạo Vụ và đơn vị tương đương thuộc

Tổng cục Thi hành án dân sự (sau đây gọi chung là Vụ thuộc Tổng cục), Cục trưởng, Phó Cục trưởng, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Cục Thi hành án dân sự tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Cục Thi hành án dân sự); Chi Cục trưởng, Phó Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Chi cục Thi hành án dân sự).

Điều 2. Nguyên tắc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, cách chức, giáng chức

1. Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ.

2. Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

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 công chức và điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm.

4. Đảm bảo sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ công chức, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Tuổi bổ nhiệm

1. Việc bổ nhiệm công chức lần đầu thực hiện theo đúng quy định của Đảng, Nhà nước về độ tuổi bổ nhiệm.

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

Điều 4. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo cho mỗi lần bổ nhiệm, bổ nhiệm lại là 05 năm tính từ ngày bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và được ghi trong quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

2. Thời gian công chức được giao quyền cấp trưởng, phụ trách đơn vị không tính vào thời hạn bổ nhiệm.

3. Đối với công chức lãnh đạo được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới hoặc sang một đơn vị mới tương đương với chức vụ cũ (cùng hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo), thời hạn giữ chức vụ tính từ ngày được bổ nhiệm chức vụ mới.

4. Trường hợp thay đổi chức vụ lãnh đạo do thay đổi tên gọi tổ chức, thời hạn giữ chức vụ tính từ ngày được bổ nhiệm chức vụ cũ, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 5. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, cách chức, giáng chức

Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, cách chức, giáng chức đối với công chức lãnh đạo thuộc các cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 1 của Thông tư này thực hiện theo quy định của pháp luật và của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về phân cấp quản lý công chức, công chức lãnh đạo trong hệ thống Thi hành án dân sự.

Điều 6. Đánh giá công chức

1. Khi xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải thực hiện việc đánh giá công chức.

2. Việc đánh giá công chức thực hiện theo quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước.

Chương II
BỔ NHIỆM

Mục 1
ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ QUY ĐỊNH CHUNG VỀ BỔ NHIỆM

Điều 7. Điều kiện, tiêu chuẩn, nhân sự tại chỗ và nhân sự từ cơ quan khác

1. Công chức được đề nghị bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo quy định tại Điều 1 Thông tư này phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn của chức vụ theo quy định chung của Đảng, Nhà nước và các tiêu chuẩn chuyên môn theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự.

2. Nhân sự tại chỗ quy định tại Thông tư này bao gồm những công chức hiện đang công tác tại cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm công chức lãnh đạo.

3. Nhân sự từ cơ quan khác quy định tại Thông tư này bao gồm những công chức hiện đang công tác tại cơ quan bên ngoài cơ quan, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm công chức lãnh đạo.

Điều 8. Các Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm

1. Hội nghị toàn thể công chức của cơ quan, đơn vị:

a) Thành phần Hội nghị gồm: công chức, công chức lãnh đạo, cán bộ hợp đồng không xác định thời hạn theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ hiện đang công tác tại đơn vị.

b) Nội dung Hội nghị: Thông báo về chủ trương, yêu cầu, tiêu chuẩn bổ nhiệm; thông báo danh sách công chức được tập thể Lãnh đạo và cấp ủy giới thiệu

bổ nhiệm; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác; tổ chức lấy ý kiến của tập thể công chức và lấy phiếu tín nhiệm (tập thể công chức có thể giới thiệu thêm nhân sự ngoài nguồn nhân sự do tập thể Lãnh đạo và cấp ủy giới thiệu).

2. Hội nghị cán bộ chủ chốt của cơ quan, đơn vị:

a) Thành phần: Hội nghị cán bộ chủ chốt để lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm công chức lãnh đạo thực hiện theo quy định tại Mục 2, Mục 3, Mục 4 và Mục 5 Chương II của Thông tư này.

b) Nội dung: Thông báo về chủ trương, yêu cầu, tiêu chuẩn bổ nhiệm; thông báo kết quả lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị toàn thể công chức; danh sách công chức được tập thể Lãnh đạo và cấp ủy lựa chọn giới thiệu bổ nhiệm trên cơ sở kết quả phiếu lấy ý kiến tín nhiệm tại Hội nghị toàn thể công chức; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác; công chức được giới thiệu trình bày đề án hoặc chương trình hành động nếu được bổ nhiệm và trả lời những vấn đề có liên quan (nếu có); tổ chức lấy ý kiến nhận xét, đánh giá về công chức dự kiến đề nghị bổ nhiệm và lấy phiếu tín nhiệm (tập thể cán bộ chủ chốt có thể giới thiệu thêm nhân sự ngoài nguồn nhân sự do tập thể Lãnh đạo và cấp ủy giới thiệu).

3. Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 trên tổng số công chức thuộc thành phần triệu tập dự họp có mặt.

Đối với Hội nghị mà thành phần là cấp Trưởng, nếu cấp Trưởng vắng mặt thì có thể ủy quyền cho 01 cấp Phó dự thay.

4. Trước khi vào Hội nghị, chủ tọa Hội nghị chỉ định một trong số các thành viên tham gia dự họp làm Thư ký của Hội nghị.

5. Nội dung, kết quả Hội nghị phải được lập thành biên bản.

Điều 9. Lấy phiếu tín nhiệm

1. Việc lấy phiếu tín nhiệm được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín.

2. Khi thực hiện lấy phiếu tín nhiệm phải thành lập Ban Kiểm phiếu. Ban Kiểm phiếu do người chủ trì đề xuất và phải được Hội nghị biểu quyết thông qua.

3. Tỷ lệ phiếu tín nhiệm được tính trên tổng số công chức tham gia bỏ phiếu.

Điều 10. Mẫu các văn bản áp dụng thống nhất trong công tác bổ nhiệm

Ban hành kèm theo Thông tư này mẫu các văn bản áp dụng thống nhất trong công tác bổ nhiệm tại Phụ lục kèm theo.

Mục 2
BỔ NHIỆM LÃNH ĐẠO CẤP VỤ THUỘC TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Điều 11. Bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ

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

Căn cứ yêu cầu công tác của đơn vị (hoặc theo đề nghị của Thủ trưởng đơn vị đối với trường hợp bổ sung Phó Vụ trưởng) và quy hoạch cán bộ, Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự (sau đây gọi là Tổng Cục trưởng) tổ chức Hội nghị tập thể Lãnh đạo Tổng cục ***(Hội nghị 1)*** để thống nhất chủ trương, giới thiệu nhân sự. Quá trình thực hiện, Tổng Cục trưởng trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy Tổng cục về dự kiến nhân sự.

Căn cứ kết quả thực hiện ở Hội nghị 1, Tổng cục làm Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương bổ nhiệm theo mẫu số 01/BNCB gửi Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp để báo cáo Ban cán sự Đảng Bộ Tư pháp (đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm Vụ trưởng); hoặc báo cáo Bộ trưởng Bộ Tư pháp (đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm Phó Vụ trưởng) về nhu cầu và chủ trương giới thiệu nhân sự.

2. Bước 2: Tổ chức Hội nghị toàn thể công chức của Vụ:

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương, Tổng Cục trưởng chỉ đạo tổ chức Hội nghị toàn thể công chức của Vụ ***(Hội nghị 2)***:

a) Chủ trì Hội nghị: Đại diện Lãnh đạo Tổng cục.

b) Thành phần tham gia gồm: Toàn thể công chức trong Vụ.

Trong trường hợp nhân sự được phê duyệt không phải là nguồn tại chỗ mà công tác tại các đơn vị khác thuộc Tổng cục thì không phải thực hiện quy trình tại Bước 2 này.

3. Bước 3: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt của Tổng cục ***(Hội nghị 3)***:

a) Chủ trì Hội nghị: Tổng Cục trưởng;

b) Thành phần: Lãnh đạo Tổng cục, Lãnh đạo cấp Vụ thuộc Tổng cục, Đảng ủy Tổng cục, đại diện các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Tổng cục;

4. Bước 4: Tập thể lãnh đạo Tổng cục xem xét, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có). Tổng Cục trưởng trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy Tổng cục về nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

5. Bước 5: Căn cứ kết quả thực hiện các bước theo quy trình, tập thể Lãnh đạo Tổng cục thảo luận, biểu quyết nhân sự, gửi Hồ sơ về Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư

pháp để trình Ban cán sự Đảng, Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm gồm:

a) Tờ trình đề nghị bổ nhiệm theo mẫu số 08/BNCB;

b) Biên bản họp và Biên bản kiểm phiếu Hội nghị 2, Hội nghị 3;

c) Sơ yếu lý lịch theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này có ảnh (bản khai tại thời điểm trình bổ nhiệm); đề án hoặc chương trình hành động của người được đề nghị bổ nhiệm;

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ đào tạo;

đ) Bản kê khai tài sản theo mẫu quy định;

e) Nhận xét của cấp ủy nơi công chức cư trú thường xuyên (đối với Đảng viên);

g) Ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy Tổng cục;

h) Bản đánh giá công chức theo các nội dung quy định tại Điều 56 Luật Cán bộ, công chức.

6. Bước 6:

a) Bộ trưởng tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm Vụ trưởng;

b) Tổng Cục trưởng tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm Phó Vụ trưởng.

Điều 12. Bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ cơ quan khác

1. Bước 1: Xin chủ trương và giới thiệu nhân sự.

Căn cứ nguồn cán bộ do lãnh đạo Tổng cục hoặc đơn vị giới thiệu, Tổng Cục trưởng tổ chức Hội nghị tập thể Lãnh đạo Tổng cục để thống nhất chủ trương, giới thiệu nhân sự điều động (hoặc tiếp nhận) để bổ nhiệm ***(Hội nghị 1)***.

Trên cơ sở kết quả thực hiện ở Hội nghị 1, Tổng Cục trưởng trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy Tổng cục về dự kiến nhân sự.

Sau khi có ý kiến của Đảng ủy Tổng cục, Tổng cục gửi Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp trình Ban cán sự Đảng Bộ Tư pháp (đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm Vụ trưởng); hoặc trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp (đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm Phó Vụ trưởng) về nhu cầu và chủ trương giới thiệu nhân sự.

2. Bước 2: Triển khai quy trình điều động (hoặc tiếp nhận) và bổ nhiệm.

Căn cứ kết quả phê duyệt của Ban cán sự Đảng, Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Tổng cục thực hiện quy trình:

a) Gặp gỡ người dự kiến bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu công tác, nhu cầu bổ nhiệm;

b) Làm việc với Thủ trưởng và cấp ủy của đơn vị nơi dự kiến bổ nhiệm;

c) Làm việc với Thủ trưởng đơn vị và cấp ủy nơi công chức đang công tác để trao đổi về nhu cầu bổ nhiệm, tìm hiểu đánh giá về công chức; xác minh lý lịch của công chức (nếu có); lấy ý kiến bằng văn bản.

3. Bước 3: Trình bổ nhiệm (thực hiện như các quy định tại khoản 5 Điều 11).

4. Bước 4: Tổ chức công bố quyết định.

Điều 13. Bổ nhiệm lãnh đạo cấp Vụ do đơn vị thay đổi tên gọi

Trường hợp đơn vị thay đổi tên gọi thì Tổng cục phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định.

Điều 14. Giao quyền cấp trưởng, giao phụ trách đơn vị

Căn cứ yêu cầu công tác và tình hình công chức của các đơn vị, Tổng cục trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp giao Quyền cấp trưởng, Phụ trách đơn vị theo thẩm quyền quản lý công chức, công chức lãnh đạo.

Mục 3
BỔ NHIỆM LÃNH ĐẠO CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Điều 15. Bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ

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

1.1. Đối với Cục trưởng

a) Căn cứ tình hình thực tế, nguồn cán bộ trong quy hoạch, Tổng Cục trưởng tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Tổng cục để thống nhất nhu cầu, chủ trương, giới thiệu nhân sự;

b) Tổng Cục trưởng phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp làm Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương bổ nhiệm theo mẫu số 01/BNCB báo cáo Ban cán sự Đảng Bộ Tư pháp về nhu cầu, chủ trương và dự kiến phương án nhân sự. Trong trường hợp cần thiết, Tổng Cục trưởng trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản của các đơn vị có liên quan về dự kiến nhân sự trước khi làm Tờ trình.

Căn cứ kết quả phê duyệt của Ban cán sự Đảng Bộ Tư pháp, Tổng Cục trưởng giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp trao đổi thống nhất với Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy về nhu cầu, chủ trương, phương án nhân sự và việc thực hiện quy trình bổ nhiệm.

1.2. Đối với Phó Cục trưởng

a) Căn cứ nhu cầu bổ sung lãnh đạo Cục, trên cơ sở nguồn cán bộ trong quy hoạch, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự (sau đây gọi là Cục trưởng) tổ chức

Hội nghị tập thể Lãnh đạo Cục để thống nhất nhu cầu, chủ trương, dự kiến phân công công việc đối với công chức sẽ được bổ nhiệm, đồng thời phối hợp với cơ quan có thẩm quyền về quản lý cán bộ cấp tỉnh tổ chức Hội nghị lấy phiếu tham khảo về nhân sự Phó Cục trưởng.

Đối tượng lấy phiếu tham khảo gồm cán bộ chủ chốt của Cục Thi hành án dân sự, các Chi Cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự (sau đây gọi chung là Chi Cục trưởng) trực thuộc ***(Hội nghị 1)***.

b) Cục Thi hành án dân sự báo cáo, xin ý kiến về chủ trương và dự kiến nhân sự.

Hồ sơ xin ý kiến (gửi về Tổng cục) bao gồm: Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương bổ nhiệm theo mẫu số 01/BNCB; Biên bản họp Hội nghị 1; Biên bản kiểm phiếu tham khảo về nhân sự Phó Cục trưởng; Sơ yếu lý lịch theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này có ảnh.

Trên cơ sở đề nghị của Cục Thi hành án dân sự, Tổng Cục trưởng tổ chức Hội nghị tập thể Lãnh đạo Tổng cục để thống nhất chủ trương, phương án nhân sự và phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt;

c) Căn cứ kết quả phê duyệt của Bộ trưởng do Tổng Cục trưởng thông báo, Cục trưởng phối hợp cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ ở cấp tỉnh để thực hiện quy trình tiếp theo.

2. Bước 2: Tổ chức Hội nghị toàn thể công chức ***(Hội nghị 2)***

2.1. Chủ trì Hội nghị: Tổng Cục trưởng (đối với bổ nhiệm Cục trưởng), Cục trưởng (đối với bổ nhiệm Phó Cục trưởng).

2.2.Thành phần tham gia: Lãnh đạo Cục; các Chi Cục trưởng trực thuộc; toàn thể công chức thuộc cơ quan Cục Thi hành án dân sự.

2.3. Thành phần phối hợp: mời Lãnh đạo của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ ở cấp tỉnh tham dự Hội nghị.

3. Bước 3: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt của Cục ***(Hội nghị 3)***

3.1. Chủ trì Hội nghị: Tổng Cục trưởng (đối với bổ nhiệm Cục trưởng), Cục trưởng (đối với bổ nhiệm Phó Cục trưởng).

3.2. Thành phần tham gia: Lãnh đạo Cục; Lãnh đạo cấp Phòng, cấp ủy, đại diện các tổ chức, chính trị - xã hội thuộc Cục Thi hành án dân sự.

4. Bước 4: Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định

4.1. Đối với Cục trưởng:

a) Tổng Cục trưởng báo cáo Ban cán sự Đảng, Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có);

b) Tổng Cục trưởng trình Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng phụ trách công tác thi hành án dân sự ký Công văn trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy về nhân sự trước khi trình Ban cán sự Đảng, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định.

4.2. Đối với Phó Cục trưởng:

a) Tập thể lãnh đạo Cục xem xét kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có);

b) Cục trưởng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho ý kiến bằng văn bản về nhân sự trước khi báo cáo Tổng cục trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định.

4.3. Tổng cục trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định bổ nhiệm đối với Cục trưởng và Phó Cục trưởng.

Hồ sơ trình bổ nhiệm gồm:

a) Tờ trình đề nghị bổ nhiệm của Tổng cục Thi hành án dân sự theo mẫu số 08/BNCB; Tờ trình đề nghị bổ nhiệm của Cục Thi hành án dân sự tỉnh trong trường hợp đề nghị bổ nhiệm Phó Cục trưởng;

b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này có ảnh (bản khai tại thời điểm trình bổ nhiệm) ban hành kèm theo Thông tư này; đề án hoặc chương trình hành động của người được đề nghị bổ nhiệm;

c) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ;

đ) Biên bản họp và Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của công chức tại Hội nghị 2, Hội nghị 3;

e) Ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm Cục trưởng; của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm Phó Cục trưởng;

g) Giấy chứng nhận sức khỏe do bệnh viện đa khoa huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp (còn trong thời hạn 6 tháng);

h) Bản đánh giá công chức theo các nội dung quy định tại Điều 56 Luật Cán bộ Công chức;

i) Nhận xét của cấp ủy nơi công chức cư trú thường xuyên.

5. Bước 5: Tổ chức công bố quyết định

5.1. Tổng Cục trưởng tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm Cục trưởng;

5.2. Cục trưởng tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm Phó Cục trưởng.

Điều 16. Bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ cơ quan khác

1. Bước 1: Giới thiệu phương án nhân sự

a) Đối với Cục trưởng:

Căn cứ nguồn cán bộ do địa phương hoặc cơ quan có liên quan giới thiệu, Tổng Cục trưởng tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Tổng cục để thống nhất chủ trương, phương án nhân sự.

Trên cơ sở kết quả cuộc họp, Tổng Cục trưởng phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp trình Ban cán sự Đảng Bộ Tư pháp về nhu cầu, chủ trương và dự kiến phương án nhân sự;

b) Đối với Phó Cục trưởng: Căn cứ nguồn cán bộ do Cục trưởng hoặc cơ quan có liên quan đề nghị, Tổng Cục trưởng tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Tổng cục để thống nhất chủ trương, phương án nhân sự.

Trên cơ sở kết quả cuộc họp, Tổng Cục trưởng phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp về nhu cầu, chủ trương và dự kiến phương án nhân sự.

2. Bước 2: Triển khai quy trình điều động (hoặc tiếp nhận), bổ nhiệm, thực hiện tương tự như quy định tại khoản 2 và 3 Điều 12 của Thông tư này.

Hồ sơ bổ nhiệm thực hiện như đối với trường hợp bổ nhiệm Cục trưởng, Phó Cục trưởng từ nguồn nhân sự tại chỗ.

3. Bước 3: Tổ chức công bố quyết định.

4. Đối với trường hợp nhân sự bổ nhiệm Cục trưởng, Phó Cục trưởng hiện đang là công chức thuộc cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện thì không áp dụng các bước theo quy định tại Điều này mà áp dụng quy trình tương tự như đối với nhân sự tại chỗ quy định tại Điều 15 của Thông tư này.

Điều 17. Bổ nhiệm lãnh đạo Cục do đơn vị thay đổi tên gọi

Trường hợp đơn vị thay đổi tên gọi thì Tổng Cục trưởng trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định bổ nhiệm cho phù hợp với tên gọi mới.

Điều 18. Giao quyền Cục trưởng, giao phụ trách Cục

Căn cứ yêu cầu công tác của các đơn vị, Tổng Cục trưởng phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp giao Quyền Cục trưởng hoặc Phụ trách Cục Thi hành án dân sự.

Mục 4
BỔ NHIỆM LÃNH ĐẠO CẤP PHÒNG THUỘC CỤC

Điều 19. Bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ

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

Căn cứ nhu cầu công tác của đơn vị (hoặc đề nghị của Thủ trưởng đơn vị đối với trường hợp bổ sung Phó Trưởng phòng và tương đương) và quy hoạch cán bộ, Cục trưởng tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Cục ***(Hội nghị 1)*** để thống nhất chủ trương, phương án nhân sự. Quá trình thực hiện, Cục trưởng trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy Cục Thi hành án dân sự.

2. Bước 2: Tổ chức Hội nghị toàn thể công chức của Phòng ***(Hội nghị 2)***

2.1. Chủ trì Hội nghị: Cục trưởng.

2.2. Thành phần tham gia: Toàn thể công chức của Phòng.

Trong trường hợp nhân sự được phê duyệt không phải là nguồn tại chỗ mà công tác tại các đơn vị khác thuộc Cục Thi hành án dân sự thì không phải thực hiện quy trình tại Bước 2 này.

3. Bước 3: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt của Cục ***(Hội nghị 3)***

3.1. Chủ trì Hội nghị: Cục trưởng.

3.2. Thành phần tham gia: Lãnh đạo Cục; Lãnh đạo cấp Phòng, cấp ủy, đại diện các tổ chức, chính trị - xã hội thuộc Cục Thi hành án dân sự.

4. Bước 4: Tập thể lãnh đạo Cục xem xét, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có). Cục trưởng trao đổi và lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy Cục Thi hành án dân sự.

5. Bước 5. Tập thể lãnh đạo Cục thảo luận, biểu quyết nhân sự. Cục trưởng trình Tổng Cục trưởng bổ nhiệm đối với Trưởng phòng và tương đương; quyết định bổ nhiệm đối với Phó Trưởng phòng và tương đương.

Hồ sơ trình bổ nhiệm gồm:

a) Tờ trình đề nghị bổ nhiệm của Cục trưởng trong trường hợp đề nghị bổ nhiệm Trưởng phòng và tương đương; của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ hoặc Chánh Văn phòng (trong trường hợp Cục chưa có Phòng Tổ chức cán bộ) đối với đề nghị bổ nhiệm Phó Trưởng phòng và tương đương theo mẫu số 08/BNCB;

b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này có ảnh (bản khai tại thời điểm trình bổ nhiệm); đề án hoặc chương trình hành động của người được đề nghị bổ nhiệm;

c) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ;

đ) Biên bản họp và Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của công chức tại Hội nghị 2, Hội nghị 3;

e) Giấy chứng nhận sức khoẻ do bệnh viện đa khoa huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp (còn trong thời hạn 6 tháng);

g) Bản đánh giá công chức theo các nội dung quy định tại Điều 56 Luật Cán bộ, công chức;

h) Nhận xét của cấp ủy nơi công chức cư trú thường xuyên (đối với đảng viên).

6. Bước 6. Cục trưởng tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm.

Điều 20. Bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ cơ quan khác

1. Bước 1. Đề xuất chủ trương, phương án nhân sự

Căn cứ nhu cầu bổ sung công chức lãnh đạo và ý kiến giới thiệu của các đơn vị, Phòng Tổ chức cán bộ hoặc Văn phòng Cục (trong trường hợp Cục chưa có Phòng Tổ chức cán bộ) báo cáo lãnh đạo Cục. Cục trưởng tổ chức cuộc họp tập thể lãnh đạo Cục để thống nhất nhân sự điều động (hoặc tiếp nhận) và bổ nhiệm.

2. Bước 2. Triển khai quy trình điều động hoặc tiếp nhận và bổ nhiệm

2.1. Sau khi được Lãnh đạo Cục thống nhất, đơn vị làm công tác tổ chức cán bộ triển khai các công việc:

a) Trao đổi với Thủ trưởng đơn vị (nơi cán bộ, công chức đang công tác) về nhu cầu bổ nhiệm, tìm hiểu, đánh giá về cán bộ, xác minh lý lịch của công chức, cán bộ (nếu có);

b) Trao đổi với tập thể lãnh đạo nơi đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm.

2.2. Căn cứ ý kiến của các đơn vị, Cục trưởng thực hiện các quy trình tiếp theo về tiếp nhận, bổ nhiệm theo quy định.

3. Bước 3. Tổ chức công bố quyết định.

Điều 21. Giao Quyền trưởng phòng, giao Phụ trách Phòng và tương đương

Căn cứ nhu cầu công tác của đơn vị, Cục trưởng trình Tổng Cục trưởng quyết định giao Quyền cấp trưởng hoặc giao Phụ trách Phòng và tương đương.

Mục 5
BỔ NHIỆM LÃNH ĐẠO CHI CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Điều 22. Bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ

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

Căn cứ yêu cầu công tác của đơn vị (hoặc đề nghị của Chi Cục trưởng đối với trường hợp bổ sung Phó Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự) và trên cơ sở nguồn cán bộ quy hoạch, Cục trưởng tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Cục để thống nhất chủ trương giới thiệu nhân sự **(Hội nghị 1)**.

Trên cơ sở kết quả Hội nghị 1, Cục trưởng phối hợp với Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện (trường hợp bổ nhiệm Chi Cục trưởng); với Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp huyện (trường hợp bổ nhiệm Phó Chi cục trưởng) để thống nhất chủ trương và phương án nhân sự .

2. Bước 2: Tổ chức Hội nghị toàn thể công chức Chi cục **(Hội nghị 2)**

Căn cứ kết quả thực hiện ở Bước 1, Cục trưởng phối hợp với cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ ở cấp huyện tổ chức Hội nghị lấy ý kiến công chức Chi cục:

2.1. Chủ trì Hội nghị: Cục trưởng;

2.2. Thành phần tham gia: Toàn thể công chức của Chi cục;

2.3. Thành phần phối hợp: mời Lãnh đạo của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ ở cấp huyện tham dự Hội nghị.

3. Bước 3: Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt Chi cục ***(Hội nghị 3)***

3.1. Chủ trì Hội nghị: Cục trưởng;

3.2. Thành phần tham gia: Lãnh đạo Chi cục; cấp ủy và đại diện các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Chi cục Thi hành án dân sự;

4. Bước 4: Tập thể lãnh đạo Cục xem xét kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có). Cục trưởng trao đổi và lấy ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện (đối với Chi Cục trưởng), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với Phó Chi cục trưởng).

5. Bước 5. Căn cứ ý kiến bằng văn bản của cấp có thẩm quyền quy định tại Bước 4, Cục trưởng trình Tổng Cục trưởng bổ nhiệm đối với Chi Cục trưởng; quyết định bổ nhiệm đối với Phó Chi cục trưởng.

Hồ sơ trình bổ nhiệm gồm:

a) Tờ trình đề nghị bổ nhiệm của Cục trưởng trong trường hợp đề nghị bổ nhiệm Chi Cục trưởng; của Chi Cục trưởng trong trường hợp đề nghị bổ nhiệm Phó Chi Cục trưởng theo mẫu số 08/BNCB;

b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này có ảnh (bản khai tại thời điểm trình bổ nhiệm); đề án hoặc chương trình hành động của người được đề nghị bổ nhiệm;

c) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ;

đ) Biên bản họp và Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của công chức tại Hội nghị 2, Hội nghị 3;

e) Ý kiến bằng văn bản của Ban Thường vụ cấp huyện đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm Chi Cục trưởng; của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm Phó Chi Cục trưởng;

g) Giấy chứng nhận sức khỏe do bệnh viện đa khoa huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp (còn trong thời hạn 6 tháng);

h) Bản đánh giá công chức theo các nội dung quy định tại Điều 56 Luật Cán bộ, Công chức;

i) Nhận xét của cấp ủy nơi công chức cư trú thường xuyên (đối với đảng viên).

6. Bước 6. Cục trưởng công bố quyết định bổ nhiệm Chi Cục trưởng; Chi Cục trưởng công bố quyết định bổ nhiệm Phó Chi cục trưởng.

Điều 23. Bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ cơ quan khác

1. Bước 1: Giới thiệu phương án nhân sự

Căn cứ nhu cầu bổ sung công chức lãnh đạo và nguồn cán bộ, Cục trưởng tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo Cục để thống nhất dự kiến nhân sự điều động (hoặc tiếp nhận) và bổ nhiệm.

2. Bước 2. Triển khai quy trình điều động hoặc tiếp nhận và bổ nhiệm thực hiện tương tự như đối với quy trình tiếp nhận, bổ nhiệm Cục trưởng và Phó Cục trưởng.

3. Bước 3. Tổ chức công bố quyết định

Thực hiện như quy định việc công bố đối với nguồn nhân sự tại chỗ.

Điều 24. Bổ nhiệm lãnh đạo Chi cục trong trường hợp đơn vị thay đổi tên gọi

Trường hợp đang là lãnh đạo Chi cục Thi hành án dân sự nhưng do đơn vị thay đổi tên gọi thì phải bổ nhiệm lãnh đạo theo tên gọi mới.

Căn cứ văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Cục trưởng chuẩn bị hồ sơ và các tài liệu có liên quan trình Tổng Cục trưởng bổ nhiệm đối với Chi cục trưởng và quyết định bổ nhiệm đối với Phó Chi cục trưởng.

Điều 25. Giao quyền Chi cục trưởng, giao phụ trách Chi cục

Căn cứ nhu cầu công tác của Chi cục Thi hành án dân sự, Cục trưởng trình Tổng Cục trưởng quyết định giao Quyền Chi cục trưởng hoặc giao Phụ trách Chi cục.

Chương III
BỔ NHIỆM LẠI

Mục 1
MỘT SỐ QUY ĐỊNH VỀ BỔ NHIỆM LẠI

Điều 26. Điều kiện về bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Đạt tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quy định tại thời điểm xem xét, bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tiếp theo.

3. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu.

4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

5. Bảo đảm các điều kiện khác theo quy định của Đảng và Nhà nước về công tác cán bộ.

Điều 27. Thời gian triển khai thủ tục bổ nhiệm lại

Chậm nhất là 03 tháng tính đến ngày hết thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo theo quy định, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm lại theo phân cấp quản lý công chức, công chức lãnh đạo phải thực hiện các quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại. Quyết định bổ nhiệm lại công chức giữ chức vụ lãnh đạo phải được thực hiện trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm. Trường hợp vì lý do khách quan mà chưa thực hiện xong thì cấp có thẩm quyền quyết định phải thông báo việc kéo dài thực hiện nhiệm vụ.

Điều 28. Một số quy định cụ thể về thời hạn giữ chức vụ và kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo còn từ đủ 02 năm đến dưới 05 năm công tác tính đến khi đủ tuổi nghỉ hưu, nếu được bổ nhiệm lại, thì thời hạn giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo còn dưới 02 năm công tác tính đến khi đủ tuổi nghỉ hưu, sau khi xem xét nếu vẫn đủ điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định thì không tiến hành quy trình bổ nhiệm lại mà được quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.

Mục 2
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM LẠI

Điều 29. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại

1. Bước 1:

1.1. Tổ chức Hội nghị toàn thể công chức để nhận xét, đánh giá và lấy phiếu tín nhiệm đối với công chức bổ nhiệm lại.

Căn cứ báo cáo tự nhận xét, đánh giá trong thời gian giữ chức vụ của công chức, cấp có thẩm quyền thực hiện quy trình bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo quy định tại Chương II của Thông tư này có trách nhiệm phối hợp với cơ quan có liên quan về tổ chức cán bộ theo quy định, tổ chức Hội nghị toàn thể công chức để lấy ý kiến nhận xét và bỏ phiếu tín nhiệm đối với công chức dự kiến bổ nhiệm lại.

1.2. Thành phần dự họp: Thực hiện như quy định tại Bước 2 của Quy trình bổ nhiệm đối các chức danh công chức lãnh đạo tương ứng từ nguồn nhân sự tại chỗ quy định tại Chương II Thông tư này.

1.3. Nội dung Hội nghị:

a) Người chủ trì Hội nghị tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

b) Cá nhân dự kiến bổ nhiệm lại đọc bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo;

c) Các thành viên tham dự Hội nghị tham gia ý kiến;

d) Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm;

1.4. Các quy định về tổ chức Hội nghị toàn thể công chức được thực hiện như quy định tại Điều 8 và 9 Thông tư này.

2. Bước 2: Tổ chức Hội nghị công chức chủ chốt để nhận xét, đánh giá và lấy phiếu tín nhiệm về công chức dự kiến bổ nhiệm lại (thành phần tham gia đối với từng chức danh lãnh đạo thực hiện như bước 3 của Quy trình bổ nhiệm công chức từ nguồn nhân sự tại chỗ quy định tại Chương II Thông tư này). Nội dung của Hội nghị thực hiện như sau:

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

2.2. Các thành viên tham gia Hội nghị nhận xét, đánh giá và cho ý kiến về đề xuất bổ nhiệm lại công chức lãnh đạo.

2.3. Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín;

3. Bước 3: Thực hiện quy trình trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản của cấp có thẩm quyền về công tác cán bộ, thực hiện như quy định về bổ nhiệm đối với từng chức danh lãnh đạo quy định tại Chương II Thông tư này.

4. Bước 4: Trình cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại. Hồ sơ bổ nhiệm lại thực hiện như quy định tại Chương II Thông tư này.

5. Bước 5: Tổ chức công bố quyết định bổ nhiệm lại.

Chương IV
TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM, CÁCH CHỨC, GIÁNG CHỨC

Điều 30. Từ chức

1. Trong thời gian giữ chức vụ, nếu công chức lãnh đạo thấy không đủ điều kiện để hoàn thành nhiệm vụ hoặc có nguyện vọng xin từ chức vì lý do khác quy định tại Khoản 1 Điều 42 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thì làm đơn xin từ chức gửi lãnh đạo cơ quan trực tiếp quản lý xem xét quyết định.

2. Trong thời hạn một tháng, kể từ ngày nhận được đơn từ chức, cơ quan trực tiếp quản lý công chức lãnh đạo phải xem xét để quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định.

3. Khi đơn từ chức chưa được cấp có thẩm quyền chuẩn y thì công chức lãnh đạo vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

4. Công chức lãnh đạo sau khi từ chức được cơ quan quản lý bố trí công tác khác.

Điều 31. Miễn nhiệm

Công chức lãnh đạo do nhu cầu công tác hoặc trong các trường hợp như sức khỏe không đảm bảo, hoặc không hoàn thành nhiệm vụ, hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức hoặc các trường hợp khác quy định tại Khoản 2 Điều 42 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thì cấp có thẩm quyền có thể xem xét miễn nhiệm và bố trí công tác khác không chờ hết thời hạn bổ nhiệm.

Điều 32. Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm

1. Sơ yếu lý lịch của công chức, nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan (nêu rõ lý do đề nghị miễn nhiệm và bản tự nhận xét, đánh giá kiểm điểm của công chức).

2. Tờ trình của Thủ trưởng cơ quan cấp trên trực tiếp (đối với trường hợp công chức lãnh đạo đề nghị miễn nhiệm là cấp trưởng), Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị (đối với trường hợp công chức lãnh đạo là cấp phó), các giấy tờ, tài liệu liên quan đến sức khỏe công chức, giấy tờ, tài liệu xác định công chức lãnh đạo không hoàn thành nhiệm vụ, hoặc hồ sơ vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của Nhà nước của công chức lãnh đạo.

Trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xem xét để quyết định miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo đối với công chức.

Điều 33. Giáng chức, cách chức

1. Công chức lãnh đạo thuộc các cơ quan thi hành án dân sự có hành vi vi phạm được quy định tại Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức thì tùy từng trường hợp cụ thể sẽ bị giáng chức hoặc cách chức.

2. Người có thẩm quyền bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo nào của cơ quan thi hành án dân sự theo phân cấp quản lý cán bộ của Bộ trưởng Bộ Tư pháp thì đồng thời có thẩm quyền kỷ luật giáng chức hoặc cách chức đối với chức vụ lãnh đạo đó.

3. Hồ sơ đề nghị kỷ luật giáng chức, cách chức đối với công chức lãnh đạo các cơ quan thi hành án dân sự thực hiện theo quy định của Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ và các văn bản liên quan.

Chương V
TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 34. Trách nhiệm của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự

1. Chịu trách nhiệm toàn diện trước Bộ trưởng Bộ Tư pháp về thực hiện công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và các nội dung khác theo quy định tại Thông tư này.

2. Giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn, kiểm tra, xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời sai phạm về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, cách chức, giáng chức công chức lãnh đạo do Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự quyết định.

3. Chủ trì, phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp:

a) Tham mưu, chuẩn bị hồ sơ, hoàn tất thủ tục trình Ban cán sự Đảng, Bộ trưởng xem xét, quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và các vấn đề khác về công chức lãnh đạo thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng quy định tại Thông tư này, quy định về phân cấp quản lý công chức, công chức lãnh đạo của Bộ Tư pháp và các quy định về quản lý cán bộ của Đảng, Nhà nước;

b) Sơ kết, tổng kết, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, sửa đổi bổ sung các quy định tại Thông tư này cho phù hợp với quy định của Đảng, Nhà nước và yêu cầu quản lý công chức của Ngành.

Điều 35. Trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp

1. Giúp Bộ trưởng kiểm tra việc thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và các nội dung khác quy định tại Thông tư này đối với các chức danh lãnh đạo thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Cán sự Đảng, Bộ

trưởng và Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự; báo cáo, kiến nghị Bộ trưởng quyết định xử lý sai phạm về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, cách chức, giáng chức công chức lãnh đạo do Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự quyết định.

2. Phối hợp với Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự thực hiện các nội dung quy định khoản 3 Điều 34 của Thông tư này.

3. Chuẩn bị hồ sơ, thủ tục, tham mưu trình Ban cán sự Đảng, Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt, quyết định đối với lãnh đạo cấp Vụ thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Thông tư này.

4. Có ý kiến bằng văn bản gửi Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự về nhân sự Cục trưởng, Phó Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Thông tư này.

Điều 36. Trách nhiệm của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự

1. Chịu trách nhiệm toàn diện trước Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự và trước pháp luật về thực hiện công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm và các nội dung khác thuộc thẩm quyền theo quy định tại Thông tư này và quy định về phân cấp quản lý công chức, công chức lãnh đạo.

2. Chuẩn bị hồ sơ, thủ tục, tài liệu có liên quan đối với trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Tổng Cục trưởng theo quy định tại Thông tư này.

3. Kiến nghị sửa đổi, bổ sung các quy định tại Thông tư này cho phù hợp với quy định của Đảng, Nhà nước và yêu cầu quản lý cán bộ của Ngành.

Điều 37. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2012.

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan thi hành án dân sự địa phương trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các quy định tại Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Hà Hùng Cường

Phụ lục
MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG THỐNG NHẤT
TRONG CÔNG TÁC BỔ NHIỆM
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTP ngày 01 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp*)

Mẫu số 01/BNCB

Tên đơn vị ..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày.... tháng.... năm....

TỜ TRÌNH
V/v: Đề nghị phê duyệt chủ trương bổ nhiệm công chức lãnh đạo

Kính gửi:.....

Các nội dung chủ yếu của Tờ trình:

1. Báo cáo về thực trạng lực lượng cán bộ lãnh đạo hiện có của đơn vị và yêu cầu cần phải bổ sung thêm lãnh đạo.

.....

2. Kết quả họp giới thiệu nhân sự bổ nhiệm (kèm theo biên bản họp); dự kiến phân công công tác đối với công chức bổ nhiệm (trường hợp bổ nhiệm cấp Phó).

.....

3. Tóm tắt lý lịch, quá trình công tác của cán bộ.

.....

4. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo về công chức đề xuất chủ trương bổ nhiệm theo các nội dung sau:

4.1. Mức độ thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, thể hiện ở khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc trong từng vị trí, từng thời gian; tinh thần trách nhiệm trong công tác;

4.2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy chế, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của đơn vị.

b) Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác;

c) Tinh thần học tập, nâng cao trình độ; tính trung thực, ý thức tổ chức kỷ luật; tinh thần tự phê bình và phê bình;

d) Đoàn kết, quan hệ trong công tác; mối quan hệ, tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

4.3. Việc đáp ứng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo dự kiến bổ nhiệm.

4.4. Chiều hướng và triển vọng phát triển.

.....

5. Đề xuất cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương để triển khai quy trình bổ nhiệm./.

Nơi nhận:
.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu - nếu có)

Mẫu số 02/BNCB

Đơn vị ..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng... năm....

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ
(Sử dụng cho các Hội nghị)

Các nội dung chủ yếu của Biên bản:

I. Thành phần Hội nghị

1. Thành phần tham gia dự họp theo quy định:

- Tổng số:.... người.
- Số có mặt.... người, đạt tỷ lệ….%.
- Số vắng mặt:… người, trong đó:

+ Có lý do:……
+ Không có lý do:.....

2. Thành phần mời họp

.....

II. Chủ trì Hội nghị

.....

III. Thư ký Hội nghị

.....

IV. Nội dung Hội nghị

……..…
……

Ý kiến của các đại biểu dự Hội nghị (ghi tóm tắt từng ý kiến phát biểu):

……..……
……

Kết quả lấy phiếu tín nhiệm:.....
Người chủ trì kết luận Hội nghị.
Hội nghị kết thúc vào... giờ, ngày..... tháng.... năm...

THƯ KÝ	**CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký tên, đóng dấu - nếu có)*

Mẫu số 3/BNCB

TÊN ĐƠN VỊ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU LẤY Ý KIẾN BỔ NHIỆM CHỨC VỤ
..... **CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**
Tại hội nghị.....
(Ngày..... tháng..... năm.....)

Số TT	Họ và tên	Chức vụ hiện tại	Đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Chức vụ dự kiến bổ nhiệm	Ý kiến đề nghị bổ nhiệm	
						Đồng ý	Không đồng ý
1							
2							

*** Ý kiến khác:**.....
.....
.....

*** Ghi chú:** - Trong cột "Ý kiến đề nghị bổ nhiệm", nếu đồng ý bổ nhiệm hoặc không đồng ý bổ nhiệm đề nghị đánh dấu "X" vào cột tương ứng.

- Nếu đề nghị nhân sự khác ngoài danh sách trên thì ghi vào mục "ý kiến khác".

Mẫu số 4/BNLCB

TÊN ĐƠN VỊ **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU LẤY Ý KIẾN BỔ NHIỆM LẠI CHỨC VỤ
..... CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
Tại hội nghị.....
(Ngày..... tháng..... năm.....)

Số TT	Họ và tên	Chức vụ hiện tại	Đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Chức vụ dự kiến bổ nhiệm lại	Ý kiến đề nghị bổ nhiệm lại	
						Đồng ý	Không đồng ý
1							
2							

*** Ý kiến khác:** .....
.....
.....

*** Ghi chú:** - Trong cột "Ý kiến đề nghị bổ nhiệm", nếu đồng ý bổ nhiệm hoặc không đồng ý bổ nhiệm lại đề nghị đánh dấu "X" vào cột tương ứng.

- Nếu có ý kiến khác thì ghi vào mục "ý kiến khác".

Mẫu số 05/BNCB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Vào hồi... ngày.... tháng... năm, tại.... đã tổ chức lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm chức danh....

I. Thành phần tổ kiểm phiếu

1. ..... Tổ trưởng.
2. .... Tổ viên kiêm thư ký
3. ..... Tổ viên.

.....

II. Tình hình phát, thu hồi phiếu

1. Số phiếu phát ra: .....
2. Số phiếu thu về: .....
3. Số phiếu hợp lệ: .....
4. Số phiếu không hợp lệ: .....

III. Kết quả tín nhiệm

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Chức vụ dự kiến bổ nhiệm	Kết quả tín nhiệm	
				Số phiếu	Tỷ lệ (%)
1	...				
2	...				
3	...				

(Có biểu tổng hợp phiếu tín nhiệm theo mẫu số 04/BNCB)

Biên bản được lập thành ... bản./.

THÀNH VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 06/BNCB

(Mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC… Số hiệu cán bộ, công chức:…
Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC……

SƠ YẾU LÝ LỊCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Ảnh màu (4 x 6 cm)	1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa): ..... 2) Tên gọi khác: ..... 3) Sinh ngày:… tháng… năm …, Giới tính (nam, nữ): ..... 4) Nơi sinh: Xã……, Huyện……, Tỉnh ..... 5) Quê quán: Xã…… , Huyện……, Tỉnh .....

6) Dân tộc: ……, 7) Tôn giáo:.....
8) Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....
(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
9) Nơi ở hiện nay: .....
(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng: .....
11) Ngày tuyển dụng: …/…/……, Cơ quan tuyển dụng:.....
12) Chức vụ (chức danh) hiện tại: .....
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
13) Công việc chính được giao: .....
14) Ngạch công chức (viên chức): ……, Mã ngạch:.....
Bậc lương:……, Hệ số:……, Ngày hưởng:…/…/……,
Phụ cấp chức vụ:……, Phụ cấp khác: ……
15.1- Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):.....
15.2- Trình độ chuyên môn cao nhất: .....
(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)
15.3- Lý luận chính trị: …… (Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương) 15.4- Quản lý nhà nước: ..... (Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự,.....)

15.5- Ngoại ngữ:……, 15.6- Tin học: .....
(Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D.....) (Trình độ A, B, C,.....)
16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:…./…/…, Ngày chính thức:…../…/…
17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội: .....
(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội,..... và làm việc gì trong tổ chức đó)

18) Ngày nhập ngũ:…/…/…, Ngày xuất ngũ:…/…/… Quân hàm cao nhất: .....

19) Danh hiệu được phong tặng cao nhất .....

(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú,…)

20) Sở trường công tác: .....

21) Khen thưởng: ……, 22) Kỷ luật:.....

(Hình thức cao nhất, năm nào) (Về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào)

23) Tình trạng sức khỏe:…, Chiều cao:…, Cân nặng:....kg, Nhóm máu:…...…

24) Là thương binh hạng:…./……, Là con gia đình chính sách: ....

(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam Dioxin)

25) Số chứng minh nhân dân: .....Ngày cấp: …/…/……

26) Số sổ BHXH: .....

27) Đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học

Tên trường	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Từ tháng, năm - đến tháng, năm	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì
		…/……- …/……		
		…/……- …/……		
		…/……- …/……		
		…/……- …/……		
		…/……- …/……		
		…/……- …/……		
		…/……- …/……		
		…/……- …/……		

Ghi chú: Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng..../Văn bằng: TSKH, TS, Ths, Cử nhân, Kỹ sư .....

28) Tóm tắt quá trình công tác

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (Đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,.....

29) Đặc điểm lịch sử bản thân:

- Khai rõ: bị bắt, bị tù (từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì? Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc....)

.....

.....

.....

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu.....?):

.....

.....

- Có thân nhân (Cha, Mẹ, Vợ, Chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ.....)?

.....

.....

.....

30) Quan hệ gia đình

a) Về bản thân: Cha, Mẹ, Vợ (hoặc chồng), các con, anh chị em ruột

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

a) Về bên vợ (hoặc chồng): Cha, Mẹ, anh chị em ruột

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

31) Diễn biến quá trình lương của cán bộ, công chức

Tháng/năm									
Mã ngạch/bậc									
Hệ số lương									

32) Nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng cán bộ, công chức

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày… tháng… năm……

Người khai Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật (Ký tên, ghi rõ họ tên)	**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng CBCC** *(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 07/BNCB

Đơn vị	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM [1]**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:	
	....., ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi: .....

Các nội dung chủ yếu của văn bản hiệp y:

1. Căn cứ pháp lý để triển khai công tác bổ nhiệm

.....

2. Báo cáo về chủ trương bổ nhiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt

.....

3. Tóm tắt về lý lịch cán bộ và nhận xét, đánh giá của đơn vị về cán bộ đề nghị hiệp y bổ nhiệm

.....

4. Thông báo kết quả lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm

.....

5. Thời hạn đề nghị hiệp y./.

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ [2]**
.....	*(Ký tên, đóng dấu)*

Ghi chú: [1], [2]: nếu là cấp ủy đảng hiệp y thì thể thức văn bản được thực hiện theo quy định của Đảng (ví dụ: thay Quốc hiệu bằng "Đảng cộng sản Việt Nam"; thay Thủ trưởng đơn vị bằng đại diện cấp ủy của đơn vị,...)

Mẫu số 08/BNCB

Đơn vị	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:	
	....., ngày.... tháng.... năm....

TỜ TRÌNH
V/v: Đề nghị bổ nhiệm công chức lãnh đạo

Kính gửi: ……..

Các nội dung chủ yếu của Tờ trình:

1. Căn cứ triển khai công tác bổ nhiệm.

.....

2. Báo cáo tóm tắt về việc triển khai quy trình bổ nhiệm.

.....

3. Nhận xét, đánh giá về cán bộ đề nghị bổ nhiệm (bao gồm cả việc đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm theo quy định).

.....

4. Kết quả lấy phiếu tín nhiệm.

.....

5. Kết quả hiệp y của cấp ủy đảng (nếu có).

.....

6. Ý kiến đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm./.

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
.....	*(Ký tên, đóng dấu - nếu có)*

Mẫu số 9/BNCB

Đơn vị	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:	*....., ngày..... tháng..... năm....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ..... (1) công chức giữ chức vụ lãnh đạo

..... (người được phân cấp quyết định bổ nhiệm)

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự ngày 14 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 93/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 74/2009/NĐ-CP ngày 09 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự về cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự và công chức làm công tác thi hành án dân sự;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 17/2010/TT-BTP ngày 11/10/2010 của Bộ Tư pháp quy định phân cấp quản lý công chức, công chức lãnh đạo cơ quan quản lý thi hành án dân sự và cơ quan thi hành án dân sự;

Căn cứ..... (văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục hoặc Cục Thi hành án dân sự);

Căn cứ ý kiến hiệp y của.....

Xét đề nghị của.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. ..... **(2)** ông (bà) ..... giữ chức vụ .... (tên chức danh bổ nhiệm).

Thời hạn giữ chức vụ là ...năm kể từ ngày bổ nhiệm (hoặc bổ nhiệm lại).

Điều 2. Ông (bà).... được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, hệ số.... kể từ ngày bổ nhiệm.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký (hoặc kể từ ngày...).

..... (ghi rõ cấp có trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định) và ông (bà).... (người được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại) có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- .....
- Lưu: .....

NGƯỜI ĐƯỢC PHÂN CẤP BỔ NHIỆM
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Ghi cụ thể: "bổ nhiệm" hoặc "điều động và bổ nhiệm" hoặc "tiếp nhận và bổ nhiệm" hoặc "bổ nhiệm lại".

(2): Ghi tương ứng với ghi chú (1).