

Số: 61 /2000/QĐ-NHNN9

Hà Nội, ngày 23 tháng 02 năm 2000

QUYẾT ĐỊNH CỦA THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
Về việc ban hành Quy chế cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước

- * -

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

PHÁP CHẾ

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

- Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 01/1997/QH10 ngày 12/12/1997;
- Căn cứ Pháp lệnh cán bộ, công chức số 01/1998/PL-UBTVQH10 ngày 26/02/1998;
- Căn cứ Bộ Luật lao động ngày 23/6/1994;
- Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 2/3/1993 của Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý Nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký và thay thế các quyết định sau đây:

- Quyết định số 59/QĐ-NH9 ngày 19/3/1997 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành Quy định về điều động công chức, viên chức biệt phái đến công tác tại các đơn vị trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước.
- Quyết định số 276/QĐ-NH9 ngày 14/8/1997 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành Quy định đối với công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước được cử đi đào tạo.
- Quyết định số 362/QĐ-NH9 ngày 31/12/1996 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành Quy chế uỷ quyền quản lý công chức, viên chức Ngân hàng.
- Quyết định số 363/QĐ-NH9 ngày 31/12/1996 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy định về công tác quản lý và đào tạo công chức, viên chức trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc các ngân hàng thương mại quốc doanh, Tổng công ty vàng bạc đá quý Việt Nam, Giám đốc các Nhà máy, công ty trực thuộc Ngân hàng Nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC *Thống đốc*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP, TCCB.



Lê Đức Thủy
LÊ ĐỨC THỦY

QUY CHẾ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 61 /2000/QĐ-NHNN9
ngày 23 tháng 02 năm 2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

VU PHÁP CHẾ

Mục 1 Đối tượng áp dụng

Điều 1. Đối tượng áp dụng quy chế này là cán bộ, công chức Ngân hàng Nhà nước, những người được tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc giao giữ một công vụ thường xuyên, được phân loại công chức A, B, C, D theo trình độ đào tạo, ngành chuyên môn, được xếp vào một ngạch hành chính, sự nghiệp trong biên chế và hưởng lương từ quỹ tiền lương của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 2. Một số đối tượng được áp dụng từng phần của Quy chế này gồm:

- 1- Những người làm việc tại Ngân hàng Nhà nước theo chế độ hợp đồng lao động (gọi tắt là viên chức).
- 2- Viên chức làm việc ở các doanh nghiệp Ngân hàng.

Điều 3. Công chức Ngân hàng Nhà nước được phân loại như sau:

1- Phân loại theo trình độ đào tạo:

- a) Công chức loại A là những công chức có trình độ đào tạo chuyên môn từ bậc đại học trở lên phù hợp với công việc đảm nhiệm;
- b) Công chức loại B là những công chức có trình độ đào tạo chuyên môn ở bậc cao đẳng, trung học chuyên nghiệp phù hợp với công việc đảm nhiệm;
- c) Công chức loại C là những công chức có trình độ đào tạo chuyên môn ở bậc sơ cấp;
- d) Công chức loại D là những công chức có trình độ đào tạo chuyên môn ở bậc dưới sơ cấp.

2- Phân loại theo vị trí công tác gồm có:

- a) Công chức lãnh đạo (quản lý, điều hành): Được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo;
- b) Công chức chuyên môn nghiệp vụ.

Nghĩa vụ, quyền lợi của cán bộ, công chức Ngân hàng Nhà nước

Điều 4. Cán bộ, công chức Ngân hàng Nhà nước có những nghĩa vụ sau đây:

1- Trung thành với Nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt nam; bảo vệ sự an toàn, danh dự và lợi ích quốc gia;

2- Giữ gìn và bảo vệ của công, bảo vệ bí mật Nhà nước; giữ bí mật hoạt động nghiệp vụ của Ngân hàng Nhà nước, của các tổ chức tín dụng và bí mật tiền gửi của khách hàng theo quy định của pháp luật;

3- Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; thi hành nhiệm vụ, công vụ theo đúng quy định của pháp luật;

4- Tôn trọng nhân dân và tận tụy phục vụ nhân dân;

5- Liên hệ chặt chẽ với nhân dân, tham gia sinh hoạt với cộng đồng dân cư nơi cư trú, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của nhân dân;

6- Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm liêm chính, chí công vô tư; không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền và tham nhũng.

7- Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong công tác; thực hiện nghiêm chỉnh nội quy của cơ quan, tổ chức;

8- Thường xuyên học tập nâng cao trình độ; chủ động, sáng tạo, phối hợp trong công tác nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ, công vụ được giao;

9- Chấp hành sự điều động, phân công công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

10- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; công chức giữ chức vụ lãnh đạo phải chịu trách nhiệm về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của công chức thuộc quyền theo quy định của pháp luật;

11- Phải chấp hành quyết định của cấp trên; khi có căn cứ để cho là quyết định đó trái pháp luật thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định nhưng phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

Điều 5. Cán bộ, công chức Ngân hàng Nhà nước có các quyền lợi sau đây:

1- Được nghỉ hàng năm theo quy định tại Điều 74, Điều 75, Khoản 2, Khoản 3 Điều 76 và Điều 77, nghỉ các ngày lễ theo quy định tại Điều 73 và nghỉ việc riêng theo quy định tại Điều 78 của Bộ Luật lao động;

2- Trong trường hợp có lý do chính đáng được nghỉ không hưởng lương sau khi được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng cán bộ, công chức;

3- Được hưởng các chế độ trợ cấp, bảo hiểm xã hội, ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thai sản, hưu trí và chế độ tử tuất theo quy định tại các Điều 107, 142, 143, 144, 145 và 146 của Bộ Luật lao động;

4- Được hưởng chế độ hưu trí, thôi việc theo quy định tại mục 5, chương IV Pháp lệnh cán bộ, công chức;

5- Cán bộ, công chức là nữ còn được hưởng các quyền lợi quy định tại khoản 2 các Điều 109, 111, 113, 114, 115, 116 và Điều 117 của Bộ Luật lao động;

6- Được hưởng tiền lương tương xứng với nhiệm vụ, công vụ được giao theo chế độ chung do Nhà nước quy định đối với công chức và chế độ đặc thù về tiền lương, phúc lợi đối với Ngân hàng Nhà nước và chính sách về nhà ở, các chính sách khác và được đảm bảo các điều kiện làm việc.

Công chức làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, hải đảo hoặc làm việc trong những nghề độc hại, nguy hiểm được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi do Chính phủ quy định;

7- Được tham gia hoạt động chính trị, xã hội theo quy định của pháp luật; được tạo điều kiện để học tập nâng cao trình độ, được quyền nghiên cứu khoa học, sáng tác; được khen thưởng khi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ được giao theo quy định của pháp luật.

8- Được tham gia ý kiến, giám sát, kiểm tra các mặt hoạt động của cơ quan theo quy định của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan.

9- Có quyền khiếu nại, tố cáo, khởi kiện về việc làm của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà mình cho là trái pháp luật đến các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

10- Được pháp luật và nhân dân bảo vệ khi thi hành nhiệm vụ, công vụ;

11- Nếu hy sinh trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ được xem xét để công nhận là liệt sỹ theo quy định của pháp luật.

Cán bộ, công chức Ngân hàng Nhà nước bị thương trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ thì được xem xét để áp dụng chính sách, chế độ tương tự như đối với thương binh;

12- Được hưởng các quyền lợi khác do pháp luật quy định.

Mục 3

Những việc cán bộ, công chức Ngân hàng Nhà nước không được làm

Điều 6.

1- Cán bộ, công chức không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để nhận hối lộ, sách nhiễu, mưu lợi cá nhân;

2- Cán bộ, công chức không được chây lười trong công tác, trốn tránh trách nhiệm hoặc thoái thác nhiệm vụ, công vụ, gây bè phái, mất đoàn kết, cục bộ hoặc tự ý bỏ việc;

3- Cán bộ, công chức không được cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu gây khó khăn phiền hà đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong khi giải quyết công việc;

4- Cán bộ, công chức không được thành lập, tham gia thành lập hoặc tham gia quản lý, điều hành các doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, hợp tác xã, bệnh viện tư, trường học tư và tổ chức nghiên cứu khoa học tư.

Cán bộ, công chức không được làm tư vấn, cộng tác viên, đại diện cho các doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh dịch vụ và các tổ chức, cá nhân khác ở trong nước và ngoài nước về các công việc có liên quan đến bí mật Nhà nước, bí mật công tác, những công việc thuộc thẩm quyền của mình và các công việc khác mà việc tư vấn đó có khả năng gây phương hại đến lợi ích quốc gia;

5- Cán bộ, công chức làm việc ở trong những nghề có liên quan đến bí mật Nhà nước trong thời gian ít nhất là 5 năm kể từ khi có quyết định hưu trí, thôi việc không được làm việc cho các tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoặc tổ chức liên doanh với nước ngoài trong phạm vi các công việc có liên quan đến ngành, nghề mà trước đây mình đã đảm nhiệm;

6- Cán bộ, công chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị thì vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con của những người đó không được góp vốn vào doanh nghiệp hoạt động trong phạm vi ngành, nghề mà người đó trực tiếp thực hiện việc quản lý Nhà nước;

7- Cán bộ, công chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị không được bố trí vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em, ruột của mình giữ chức vụ lãnh đạo về tổ chức nhân sự, kế toán - tài vụ; làm thủ quỹ, hủ kho hoặc mua bán vật tư, hàng hoá, giao dịch, ký kết hợp đồng cho cơ quan, đơn vị đó.

Chương II

TUYỂN DỤNG

Điều 7. Tháng đầu quý IV hàng năm, trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được giao, các Vụ, Cục, Văn phòng đại diện và đơn vị sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước, chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố lập kế hoạch tuyển dụng công chức cho năm sau gửi Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo để trình Thống đốc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng cho từng đơn vị.

Việc lập kế hoạch tuyển dụng công chức của đơn vị phải căn cứ vào nhu cầu công việc và trong phạm vi chỉ tiêu biên chế được giao.

Điều 8.

1- Người muốn được tuyển dụng vào một ngạch công chức Ngân hàng phải có đủ các điều kiện sau:

a) Là công dân Việt nam và có địa chỉ thường trú tại Việt nam;

b) Tuổi đời từ đủ 18 đến 40 tuổi đối với nam; và từ đủ 18 đến 35 tuổi đối với nữ. Nếu người dự tuyển đã là sỹ quan trong lực lượng vũ trang, là viên chức trong các doanh nghiệp Nhà nước thì tuổi đời có thể cao hơn nhưng tối đa không quá 45 tuổi đối với nam và 40 tuổi đối với nữ;

c) Có đơn dự tuyển, lý lịch rõ ràng, có đủ các văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo yêu cầu trình độ của ngạch dự tuyển;

d) Có đủ sức khỏe để đảm nhận công vụ;

đ) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án, bị phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2- Người dân tộc thiểu số, người tình nguyện phục vụ ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, hải đảo; bản thân là thương binh, con liệt sỹ, là anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động; những người tốt nghiệp ở các bậc đào tạo chuyên môn đạt loại giỏi được ưu tiên trong tuyển dụng.

Điều 9. Tổ chức thi tuyển.

Việc tuyển dụng công chức đều phải thông qua kỳ thi (theo quy chế thi tuyển). Người không qua thi tuyển công chức không được tuyển dụng vào biên chế của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 10. Trước 30 ngày tổ chức thi tuyển, đơn vị tuyển dụng phải thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng về các nội dung:

1- Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển;

2- Số lượng cần tuyển;

3- Thời gian đăng ký dự thi.

Điều 11.

1- Nội dung thi tuyển vào từng ngạch công chức do Ngân hàng Nhà nước xây dựng và ban hành sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ.

2- Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ thi tuyển, Hội đồng thi tuyển công chức phải công bố kết quả thi tuyển và thông báo cho người dự thi biết.

Điều 12. Tuyển dụng, nhận việc.

1- Trong thời hạn chậm nhất 30 ngày sau khi công bố kết quả thi, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo được Thống đốc uỷ quyền phải ra quyết định tuyển dụng, xếp lương theo quy định đối với người trúng tuyển phù hợp với

ngạch, bậc tuyển dụng, đồng thời báo cáo Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ về danh sách xếp ngạch, bậc lương đối với người được tuyển dụng.

2- Người được tuyển dụng phải thuộc chỉ tiêu biên chế của đơn vị đã được Thống đốc giao và phải có số điểm của mỗi phần thi đạt từ điểm 5 trở lên theo thang điểm 10. Người trúng tuyển là người được tính từ tổng số điểm cao nhất cho đến hết chỉ tiêu biên chế.

3- Người được tuyển dụng phải đến nhận việc đúng thời gian quy định trong quyết định tuyển dụng. Quá 30 ngày kể từ ngày quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng không đến nhận việc mà không được sự đồng ý của đơn vị tuyển dụng thì cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định huỷ bỏ quyết định tuyển dụng.

Điều 13. Tập sự.

1- Kể từ khi có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải qua thời gian tập sự. Thời gian tập sự được tính từ ngày người được tuyển dụng nhận việc:

a) Đối với công chức loại A, thời gian tập sự là 12 tháng. Riêng bác sĩ, thời gian tập sự là 9 tháng;

b) Đối với công chức loại B, thời gian tập sự là 6 tháng;

c) Đối với công chức loại C, thời gian tập sự là 3 tháng.

2- Trong thời gian tập sự, đơn vị sử dụng công chức có trách nhiệm cử công chức cùng ngạch trở lên có năng lực và kinh nghiệm về nghiệp vụ hướng dẫn cho người tập sự về chuyên môn, chức năng, nhiệm vụ, nội quy, quy chế của cơ quan, mối quan hệ giữa các đơn vị trong cơ quan, mối quan hệ với các cơ quan liên quan.

3- Trong thời gian tập sự, người tập sự được hưởng 85% hệ số lương khởi điểm của ngạch được tuyển dụng và các quyền lợi khác như công chức khác trong cơ quan. Công chức hướng dẫn tập sự được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 mức lương tối thiểu trong thời gian hướng dẫn người tập sự.

4- Người được tuyển dụng làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, hải đảo, làm việc trong các nghề độc hại, nguy hiểm thì trong thời gian tập sự được hưởng 100% mức lương khởi điểm của ngạch được tuyển dụng và được hưởng phụ cấp, chính sách ưu đãi theo quy định chung.

Điều 14. Bổ nhiệm.

1- Hết thời gian tập sự, người tập sự phải làm báo cáo kết quả tập sự. Người hướng dẫn tập sự có bản nhận xét, đánh giá kết quả đối với người tập sự. Người đứng đầu đơn vị sử dụng công chức đánh giá phẩm chất đạo đức, kết quả công việc của người tập sự, nếu đạt yêu cầu thì đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm chính thức vào ngạch.

2- Trong trường hợp người tập sự không đạt yêu cầu của ngạch tuyển dụng thì người đứng đầu đơn vị sử dụng công chức đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức huỷ bỏ quyết định tuyển dụng.

3- Trong thời gian tập sự, nếu người tập sự vi phạm quy chế làm việc của cơ quan và quy định của pháp luật, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, người đứng đầu đơn vị sử dụng công chức đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật.

4- Sau thời gian tập sự, người tập sự không được bổ nhiệm vào ngạch tuyển dụng thì được trợ cấp 01 tháng lương hiện hưởng và tiền tàu xe về nơi thường trú.

Chương III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Mục 1

Phân cấp quản lý công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước

Điều 15. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước uỷ quyền quản lý công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước theo nguyên tắc:

1- Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, thống nhất trong quản lý công chức, viên chức, đồng thời có sự phân cấp, uỷ quyền theo quy trình chặt chẽ và chế độ trách nhiệm của thủ trưởng trong công tác quản lý công chức, viên chức.

Những vấn đề quan trọng về nhân sự như đánh giá, bố trí, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật phải được bàn bạc thống nhất trong tập thể lãnh đạo, có sự tham gia của cấp uỷ Đảng;

Thủ trưởng đơn vị là người chịu trách nhiệm quản lý công chức, viên chức theo phạm vi được uỷ quyền.

2- Các quyết định về nhân sự do thủ trưởng đơn vị ký và chịu trách nhiệm. Trường hợp thủ trưởng đi vắng, phó thủ trưởng được thủ trưởng đơn vị uỷ quyền bằng văn bản được ký thay những quyết định về nhân sự sau khi đã thống nhất trong tập thể lãnh đạo đơn vị.

Điều 16. Phó thống đốc Ngân hàng Nhà nước được quyền:

1- Tham gia bàn bạc tập thể về công tác quản lý, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, điều động đối với công chức, viên chức thuộc diện Ban cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước quản lý;

2- Nhận xét, đánh giá đối với những công chức, viên chức trong diện Ban cán sự Đảng quản lý, đặc biệt đối với công chức, viên chức thuộc khối, lĩnh vực hoặc đơn vị được phân công phụ trách;

3- Có ý kiến đề nghị Thống đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm công chức, viên chức trong diện do Thống đốc quản lý thuộc khối được phân công phụ trách.

Điều 17. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước uỷ quyền:

66

1- Quản lý và được thừa uỷ quyền Thống đốc ký và chịu trách nhiệm về các quyết định:

a) Bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống đối với công chức của các Vụ, Cục, Văn phòng đại diện và đơn vị sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước, trừ Học viện Ngân hàng;

b) Tuyển dụng, điều động, cử biệt phái, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với công chức, viên chức thuộc biên chế của các Vụ, Cục, Văn phòng đại diện và đơn vị sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước, trừ những công chức, viên chức có chức vụ từ cấp phòng và tương đương trở lên, các công chức ngạch thanh tra và kiểm soát.

c) Nâng bậc lương, chuyển ngạch lương, nâng ngạch lương đối với công chức, viên chức thuộc các Vụ, Cục, Văn phòng đại diện và đơn vị sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước, trừ những công chức có chức vụ từ cấp Vụ, chuyên viên chính và tương đương trở lên, các công chức ngạch thanh tra và kiểm soát. Riêng Học viện Ngân hàng thực hiện theo Điều 20 của Quy chế này.

2- Tuyển dụng, chuyển ngạch, nâng ngạch đối với công chức, viên chức từ ngạch chuyên viên (01.003) và tương đương trở xuống thuộc biên chế chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố và Học viện Ngân hàng.

3- Thẩm tra, tổng hợp đề nghị của các đơn vị để trình Thống đốc quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chính sách đối với công chức, viên chức thuộc quyền quyết định của Thống đốc;

4- Quản lý hồ sơ công chức, viên chức thuộc biên chế các Vụ, Cục, đơn vị sự nghiệp, trừ Học viện Ngân hàng và Văn phòng đại diện Ngân hàng Nhà nước tại thành phố Hồ Chí Minh; hồ sơ Giám đốc và Phó giám đốc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố; Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc và Kế toán trưởng các ngân hàng thương mại quốc doanh, Tổng công ty vàng bạc đá quý Việt nam; Giám đốc, Phó giám đốc các nhà máy, công ty trực thuộc; Giám đốc và Phó giám đốc Học viện Ngân hàng; Trưởng và Phó trưởng Văn phòng đại diện Ngân hàng Nhà nước.

5- Quản lý biên chế công chức, viên chức trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước;

6- Về đào tạo công chức, viên chức:

a) Cử công chức, viên chức dự tuyển các khoá đào tạo dài hạn ở trong nước, các khoá ngắn và dài hạn ở ngoài nước trên cơ sở chỉ tiêu được Thống đốc duyệt (trừ diện do Ban cán sự Đảng và Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quản lý);

b) Cử công chức, viên chức dự tuyển và đi học các khoá đào tạo trong nước có thời gian dưới 1 năm sau khi đã được Thống đốc duyệt chủ trương (trừ diện do Ban cán sự Đảng và Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quản lý);

c) Ký quyết định cử công chức hướng dẫn tập sự đối với người mới được tuyển dụng vào làm việc tại các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

7- Tổ chức việc thi tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch đối với công chức, viên chức trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước theo các loại hình, theo các quy định của Nhà nước và theo sự uỷ quyền của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

8- Chuẩn bị ý kiến về nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức thuộc diện Ban cán sự Đảng và Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quản lý.

Điều 18. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước và Vụ trưởng - Trưởng Văn phòng đại diện Ngân hàng Nhà nước được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước uỷ quyền:

1- Bố trí, phân công, quản lý công tác đối với công chức, viên chức thuộc biên chế của đơn vị;

2- Đề nghị Thống đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó vụ trưởng, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, nâng bậc lương, cử đi học, khen thưởng, kỷ luật, chuyển công tác và thực hiện các chính sách khác có liên quan đến công chức, viên chức trong đơn vị;

3- Quyết định cử Tổ trưởng công tác;

4- Nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức có chức vụ từ Phó vụ trưởng và tương đương trở xuống thuộc đơn vị mình phụ trách;

Điều 19. Giám đốc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước uỷ quyền:

1- Quản lý toàn diện đối với công chức, viên chức thuộc biên chế của chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh thành phố;

2- Bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương thuộc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố, trừ Chánh thanh tra, Kiểm soát viên trưởng, Trưởng phòng kế toán - thanh toán, Thanh tra viên, Kiểm soát viên do Thống đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm;

3- Nâng bậc lương đối với công chức, viên chức thuộc biên chế của chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố, trừ công chức, viên chức có ngạch lương chuyên viên chính và tương đương trở lên;

4- Tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức sau khi được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chấp thuận bằng văn bản.

5- Ký quyết định nghỉ hưu, đình chỉ công tác, thi hành kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở xuống đối với những công chức do Thống đốc quản lý thuộc biên chế của chi nhánh sau khi có ý kiến chấp thuận của Thống đốc;

6- Có văn bản đề nghị, nhận xét với cấp uỷ, chính quyền, với Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc ngân hàng thương mại quốc doanh, tổng công ty vàng bạc, đá quý Việt Nam về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Giám đốc, Phó giám đốc chi nhánh ngân hàng thương mại quốc doanh, công ty vàng bạc, đá quý trên địa bàn.

Có quyền kiến nghị với Thống đốc Ngân hàng Nhà nước để xem xét và yêu cầu Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc ngân hàng thương mại quốc doanh, tổng công ty vàng bạc, đá quý đình chỉ công tác, xử lý về mặt hành chính hoặc đưa ra truy tố trước pháp luật đối với viên chức ngân hàng thương mại quốc doanh, tổng công ty vàng bạc, đá quý do Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc quản lý;

7- Cử công chức, viên chức đi học các khoá đào tạo trong nước có thời gian dưới 3 tháng; cử công chức, viên chức dự tuyển các khoá đào tạo theo kế hoạch do Ngân hàng Nhà nước và Học viện Ngân hàng tổ chức;

8- Ký quyết định cử công chức hướng dẫn tập sự đối với người mới được tuyển dụng vào làm việc ở chi nhánh.

Điều 20. Giám đốc Học viện Ngân hàng được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước uỷ quyền:

1- Quản lý toàn diện đối với công chức, viên chức thuộc biên chế của Học viện.

2- Bổ nhiệm và miễn nhiệm Phó giám đốc phân viện, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và các chức vụ tương đương thuộc Học viện sau khi có ý kiến chấp thuận của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước, trừ Phân viện thành phố Hồ Chí Minh.

3- Nâng bậc lương đối với công chức, viên chức thuộc biên chế của Học viện, trừ công chức có ngạch lương từ chuyên viên chính và tương đương trở lên;

4- Tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức sau khi được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chấp thuận bằng văn bản.

5- Ký quyết định nghỉ hưu, đình chỉ công tác và thi hành kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở xuống đối với những công chức thuộc diện Thống đốc quản lý sau khi có ý kiến chấp thuận của Thống đốc.

6- Cử công chức, viên chức đi học các khoá đào tạo trong nước thời gian dưới 9 tháng;

7- Nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức có chức danh từ Phó giám đốc Học viện trở xuống;

8- Ký quyết định cử công chức hướng dẫn tập sự đối với người mới được tuyển dụng vào làm việc ở Học viện Ngân hàng.

Điều 21.

1- Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc các ngân hàng thương mại quốc doanh, tổng công ty vàng bạc, đá quý Việt Nam (sau đây gọi chung là ngân hàng thương mại); Giám đốc công ty, nhà máy (sau đây gọi là doanh nghiệp) thực hiện việc quản lý viên chức theo Luật doanh nghiệp nhà nước, điều lệ của ngân hàng thương mại, điều lệ của doanh nghiệp và quy định của Ban cán sự Đảng và Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động và giải quyết nghỉ hưu đối với cán bộ thuộc diện Ban cán sự Đảng, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quản lý và các quy định khác của Nhà nước.

2- Đối với các viên chức là thành viên Hội đồng quản trị (kể cả Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc), Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng ban kiểm soát ngân hàng thương mại và Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng các doanh nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng và kỷ luật.

3- Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc ngân hàng thương mại quyết định về lương đối với viên chức của đơn vị (trừ các chức danh do Thống đốc và Ban cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước quản lý, chuyên viên cao cấp và tương đương, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp hạng I). Giám đốc doanh nghiệp quyết định về lương đối với viên chức của đơn vị (trừ các chức danh do Thống đốc và Ban cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước quản lý, chuyên viên chính và tương đương trở lên).

Mục 2

Quản lý biên chế - tiền lương

Điều 22. Đối tượng thuộc chỉ tiêu biên chế được giao của các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước bao gồm:

1- Các công chức, viên chức đang công tác tại đơn vị, được trả lương từ quỹ tiền lương của Ngân hàng Nhà nước và được tuyển dụng vào biên chế hoặc ký hợp đồng lao động có thời hạn từ 1 năm trở lên;

2- Công chức, viên chức được cử đi biệt phái;

3- Công chức, viên chức được cử đi học, thực tập, công tác, điều trị, điều dưỡng trong và ngoài nước, trừ công chức không hưởng lương từ quỹ lương của Ngân hàng Nhà nước;

4- Công chức, viên chức đang nghỉ làm thủ tục hưu trí.

Điều 23. Ngân hàng Nhà nước thống nhất quản lý biên chế theo các đơn vị thuộc hệ thống dưới đây:

1- Các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước;

2- Các chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố;

3- Văn phòng đại diện Ngân hàng Nhà nước;

4- Đơn vị sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước.

Điều 24. Lập, duyệt kế hoạch biên chế - tiền lương hàng năm:

1- Các đơn vị được quy định tại Điều 23 của Quy chế này, vào tháng 7 của năm báo cáo, lập kế hoạch biên chế - tiền lương để gửi về Ngân hàng Nhà nước (Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo).

Việc lập kế hoạch biên chế - tiền lương phải căn cứ vào số lượng công chức, viên chức hiện có và nhiệm vụ công tác của năm kế hoạch.

2- Căn cứ kế hoạch biên chế - tiền lương của các đơn vị, Ngân hàng Nhà nước (Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo) sẽ bảo vệ kế hoạch biên chế - tiền lương của toàn hệ thống với Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ.

3- Trong quý I năm kế hoạch, căn cứ chỉ tiêu biên chế của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ giao cho Ngân hàng Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước sẽ phân bổ chỉ tiêu biên chế - quỹ tiền lương cho các đơn vị.

Điều 25. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm bố trí, sử dụng công chức, viên chức hiện có để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trong năm kế hoạch, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chỉ xem xét điều chỉnh bổ sung biên chế một số trường hợp đặc biệt do tăng thêm nhiệm vụ đột xuất, bổ sung bộ máy tổ chức.

Mục 3

Điều động, biệt phái

Điều 26. Điều động là điều chuyển công chức từ đơn vị này đến đơn vị khác hoặc cùng đơn vị nhưng ở địa phương khác nhau, bao gồm:

1- Các Vụ, Cục, Văn phòng đại diện và đơn vị sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước;

2- Các chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố.

Điều 27. Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền quản lý công chức có quyền điều động công chức theo uỷ quyền đến làm việc tại đơn vị khác thuộc hệ thống mình theo yêu cầu nhiệm vụ, công vụ.

Điều 28. Việc thực hiện điều động công chức Ngân hàng Nhà nước được thực hiện trong các trường hợp:

1- Đơn vị tiếp nhận còn chỉ tiêu biên chế;

2- Tăng cường, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, đơn vị về số lượng, chất lượng đội ngũ công chức để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao;

3- Thực hiện việc luân chuyển công chức giữa trung ương và địa phương, giữa các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước theo quy hoạch của đội ngũ công chức, viên chức.

Khi điều động công chức chú ý xem xét tới hoàn cảnh gia đình và bản thân công chức được điều động. Ngoài ra, việc điều động còn phải dựa trên cơ sở ý kiến của đơn vị chuyển đi và đơn vị chuyển đến. Song người có quyền điều động có tiếng nói quyết định cuối cùng và đương sự cũng như các tổ chức liên quan phải chấp hành.

4- Công chức được điều động đến làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, hải đảo ngoài việc áp dụng các chính sách ưu đãi còn được hưởng một số chính sách khuyến khích khác theo quy định chung của Nhà nước;

5- Công chức được điều động đến nơi làm việc có nội dung công việc thay đổi thì được chuyển xếp lại ngạch công chức. Đơn vị quản lý và sử dụng công chức căn cứ vào vị trí công tác được phân công và tiêu chuẩn công chức để chuyển xếp lại ngạch công chức và xếp hệ số lương tương đương ngạch cũ.

Điều 29. Do yêu cầu nhiệm vụ, công vụ, Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền quản lý công chức cử biệt phái công chức đến làm việc có thời hạn ở đơn vị khác. Thời hạn cử biệt phái không quá 3 năm.

Điều 30. Việc cử biệt phái công chức thực hiện trong các trường hợp:

1- Do có những nhiệm vụ đột xuất, cấp bách mà chưa có khả năng điều động công chức;

2- Do có những công việc cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

Điều 31.

1- Công chức được cử biệt phái chịu sự phân công công tác của đơn vị nơi được cử đến. Đơn vị cử biệt phái công chức có trách nhiệm trả lương và quyền lợi khác (nếu có) của công chức biệt phái. Trường hợp thu nhập ở nơi được cử đến cao hơn thì nơi cử đến có trách nhiệm cấp bù phần chênh lệch. Trường hợp thu nhập nơi được cử đến thấp hơn thì công chức biệt phái được hưởng theo cơ quan cử biệt phái.

2- Công chức được cử biệt phái đến vùng cao, vùng sâu, vùng xa, hải đảo được hưởng các chính sách ưu đãi theo quy định chung của Nhà nước.

3- Việc đánh giá công chức biệt phái do đơn vị sử dụng công chức thực hiện. Văn bản đánh giá công chức biệt phái được gửi về đơn vị cử biệt phái để lưu vào hồ sơ công chức.

Điều 32. Khi hết thời hạn biệt phái, công chức được bố trí trở lại làm việc ở cơ quan cũ với vị trí công tác tương đương trước khi cử đi biệt phái, được quan tâm lưu ý khi xem xét đề bạt.

Mục 4

Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm chức vụ

Điều 33. Yêu cầu đối với công tác bổ nhiệm:

1- Kiện toàn, phát huy năng lực cán bộ lãnh đạo;

2- Bảo đảm cơ cấu đồng bộ để nâng cao chất lượng lãnh đạo tập thể;

3- Đủ mạnh, năng động, sáng tạo, đổi mới trong hoạt động Ngân hàng.

Việc bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo các cấp trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước phải theo đúng quy định của Đảng và Chính phủ về nguyên tắc, thủ tục, chức danh, tiêu chuẩn và phân cấp uỷ quyền của Ban cán sự Đảng, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

Điều 34. Quy trình thủ tục.

Việc bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo quản lý đối với công chức phải tuân thủ đúng quy trình thủ tục quy định sau:

1- Các đối tượng thuộc Ban cán sự Đảng, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định thực hiện theo quy định của Ban cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước;

2- Các đối tượng được uỷ quyền, quy trình phải thực hiện gồm:

- a) Lãnh đạo đơn vị (lãnh đạo chuyên môn, cấp uỷ) thống nhất về chủ trương bổ nhiệm công chức (dựa vào nhu cầu công việc, quy hoạch công chức...);
- b) Lãnh đạo chuyên môn tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm tại đơn vị nơi người dự kiến bổ nhiệm trực tiếp làm việc (Phòng, Ban, Tổ...);
- c) Căn cứ kết quả thăm dò tín nhiệm, năng lực và phẩm chất cán bộ, lãnh đạo đơn vị (chuyên môn, cấp uỷ) xem xét, quyết định;
- d) Thủ trưởng đơn vị ký quyết định bổ nhiệm;
- đ) Lãnh đạo chuyên môn phối hợp với cấp uỷ công bố quyết định bổ nhiệm.

Điều 35. Ngân hàng Nhà nước khuyến khích những người có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cao trong lĩnh vực ngân hàng, kinh tế, tài chính (thạc sĩ, phó tiến sĩ, tiến sĩ, phó giáo sư, giáo sư), có phẩm chất chính trị tốt và có tâm huyết với ngành Ngân hàng về công tác lâu dài tại Ngân hàng Nhà nước. Nếu người đó đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định đối với công chức lãnh đạo thì có thể được bổ nhiệm ngay vào chức vụ lãnh đạo phù hợp với năng lực của công chức, không nhất thiết có đủ thời gian công tác trong ngành theo quy định chung.

Điều 36. Bổ nhiệm lại.

1- Thời hạn giữ chức vụ mỗi lần bổ nhiệm là 5 năm. Khi hết thời hạn giữ chức vụ theo quy định phải xem xét để bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại. Việc bổ nhiệm lại được tiến hành từng bước, bảo đảm ổn định và hiệu quả thiết thực.

2- Điều kiện bổ nhiệm lại:

a) Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ, đủ tiêu chuẩn và vẫn đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.

b) Cơ quan, đơn vị có nhu cầu;

c) Đủ sức khoẻ.

3- Thủ tục bổ nhiệm lại:

a) Công chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

b) Tập thể cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị tham gia ý kiến.

c) Thủ trưởng đơn vị trực tiếp sử dụng công chức nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại. Tập thể lãnh đạo xem xét, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý công chức.

4- Những công chức không đủ một thời hạn bổ nhiệm lại, còn dưới 5 năm công tác (tính đủ 12 tháng) đến tuổi nghỉ hưu, nếu vẫn đáp ứng yêu cầu thì được kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến tuổi nghỉ hưu.

5- Công chức không được bổ nhiệm lại sẽ được bố trí công tác khác.

Điều 37. Từ chức.

1- Trong thời gian giữ chức vụ, nếu công chức có nguyện vọng xin từ chức thì làm đơn báo cáo lãnh đạo xem xét.

2- Lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng công chức xem xét quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định.

3- Công chức sau khi từ chức được bố trí công tác khác.

Điều 38. Miễn nhiệm.

1- Trong thời gian giữ chức vụ công chức xin từ chức, công chức có sai phạm chưa đến mức phải kỷ luật cách chức, nhưng không còn đủ uy tín, điều kiện để giữ chức vụ thì đơn vị trực tiếp sử dụng công chức quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định miễn nhiệm chức vụ đối với công chức và bố trí công tác khác. Việc miễn nhiệm thực hiện trên nguyên tắc: Cấp nào quyết định bổ nhiệm, cấp đó quyết định miễn nhiệm.

2- Công chức được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo có thể miễn nhiệm trong những trường hợp sau:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- b) Vi phạm kỷ luật Đảng, pháp luật Nhà nước chưa đến mức cách chức;
- c) Do điều kiện sức khoẻ không còn đảm đương được chức vụ đang giữ;

Mục 5

Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

Điều 39. Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

1- Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức để làm rõ năng lực, trình độ, kết quả công tác, ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về phẩm chất chính trị, lối sống, năng lực và hiệu quả công tác làm căn cứ để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đề bạt, đào tạo bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2- Việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo các thời hạn sau đây:

a) Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức định kỳ hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm ở các đơn vị cơ sở.

b) Đánh giá cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo trước khi hết thời hạn giữ chức vụ;

c) Đánh giá cán bộ, công chức trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển công tác, khen thưởng, kỷ luật.

3- Căn cứ để đánh giá cán bộ, công chức, viên chức là tiêu chuẩn cán bộ, đảng viên quy định tại Nghị quyết Hội nghị Trung ương lần thứ 3 khoá VIII; nghĩa vụ của cán bộ, công chức theo pháp lệnh cán bộ, công chức; tiêu chuẩn ngạch công chức; chức trách và nhiệm vụ của công chức, viên chức.

4- Nội dung đánh giá cán bộ, công chức, viên chức:

a) Kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao: khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc trong từng vị trí, từng thời gian.

b) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống: Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

c) Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực trong công tác, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác, tinh thần tự phê bình và phê bình.

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

đ) Đoàn kết, tinh thần phối hợp trong công tác; tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo đơn vị (được bổ nhiệm giữ các chức vụ cấp trưởng, cấp phó phụ trách đơn vị từ cấp phòng, ban, chi nhánh...) ngoài những nội dung trên đây còn phải đánh giá về kết quả hoạt động của đơn vị, khả năng tổ chức quản lý đơn vị, tinh thần hợp tác với đơn vị bạn và mức độ tín nhiệm với mọi người.

5- Quy trình đánh giá cán bộ, công chức, viên chức:

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ: Cán bộ, công chức, viên chức tự nhận xét, đánh giá (bằng văn bản) theo các nội dung quy định tại khoản 4 điều này, tập thể cán bộ trong đơn vị cơ sở tham gia ý kiến vào bản tự nhận xét và ghi phiếu phân loại (không ký tên); thủ trưởng trực tiếp của cán bộ, công chức, viên chức nhận xét, đánh giá và xếp loại cán bộ, công chức, viên chức.

b) Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo: Công chức tự nhận xét, đánh giá (bằng văn bản) theo các nội dung quy định tại khoản 4 điều này và thực hiện tự phê bình trước đơn vị; tập thể cán bộ trong đơn vị cơ sở tham gia ý kiến; thủ trưởng cấp trên trực tiếp nhận xét, đánh giá.

c) Thủ trưởng phụ trách trực tiếp đánh giá công chức thông báo ý kiến đánh giá đến từng công chức của đơn vị.

d) Công chức có quyền được trình bày ý kiến, bảo lưu ý kiến những nội dung không nhất trí về đánh giá đối với bản thân mình nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

6- Căn cứ vào kết quả đánh giá tiến hành phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo ba mức như sau:

a) Hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ;

b) Hoàn thành chức trách, nhiệm vụ;

c) Chưa hoàn thành chức trách, nhiệm vụ.

7- Tài liệu đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm được lưu giữ trong hồ sơ của họ.

Quy định về việc cử công chức, viên chức Ngân hàng đi công tác nước ngoài

Điều 40. Công chức, viên chức ngành Ngân hàng được cử đi tham quan, khảo sát, học tập, công tác, hội thảo ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là công chức, viên chức Ngân hàng được cử đi công tác nước ngoài), là những công chức, viên chức thuộc các đối tượng sau:

1- Là biên chế chính thức của Ngân hàng Nhà nước hoặc làm việc theo chế độ hợp đồng dài hạn được xếp lương theo Nghị định 25/CP, 26/CP của Chính phủ;

2- Đã có thời gian công tác (không kể thời gian tập sự, thử việc) trong ngành Ngân hàng từ 3 năm trở lên.

Điều 41. Công chức, viên chức Ngân hàng được cử đi công tác nước ngoài, ngoài quy định đã nói tại Điều 40 của Quy chế này, phải có các điều kiện sau:

1- Phải nằm trong nội dung chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và được phía nước ngoài chấp thuận bằng văn thư hoặc thỏa thuận trên cơ sở hiệp định đã ký kết với phía nước ngoài;

2- Phải được Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp và cấp uỷ cùng cấp nhất trí bằng văn bản cho đi nước ngoài;

3- Không thuộc đối tượng đang xem xét xử lý vi phạm hoặc đang trong thời gian thi hành án, thi hành kỷ luật;

4- Có lý lịch gia đình, bản thân rõ ràng, không thuộc đối tượng xem xét hoặc cấm xuất cảnh của cơ quan chức năng Việt Nam.

Điều 42. Công chức, viên chức Ngân hàng được cử đi công tác nước ngoài phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

1- Phải có lập trường tư tưởng vững vàng, tin tưởng vào sự lãnh đạo của Đảng và Nhà nước, trung thành với chủ nghĩa xã hội, có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt;

2- Quá trình công tác luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; có sức khoẻ, có kiến thức và năng lực đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ khi ra nước ngoài.

Điều 43. Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xét quyết định cử công chức, viên chức Ngân hàng đi công tác nước ngoài gồm có:

1- Văn thư mời (bản chính) của phía nước ngoài hoặc Hiệp định đã được phía ta và phía nước ngoài thỏa thuận ký kết.

Các giấy tờ trên đều phải có một bản bằng tiếng nước ngoài và một bản bằng tiếng Việt có chữ ký của Thủ trưởng đơn vị xác nhận và chịu trách nhiệm.

2- Tờ trình hoặc công văn đề nghị của Thủ trưởng đơn vị có nội dung đảm bảo các yêu cầu sau:

- a) Nội dung chuyến đi công tác;
- b) Thời gian, địa điểm làm việc ở nước ngoài;
- c) Các chi phí do ta hay bạn đài thọ (nếu trọn gói) hoặc bạn đài thọ khoản nào? ta chịu khoản nào? (nếu không trọn gói).

3- Ý kiến bằng văn bản của cấp uỷ cùng cấp thuộc đơn vị mình đồng ý cho đi công tác nước ngoài;

4- Bản cam kết của công chức, viên chức được cử đi công tác nước ngoài (nếu có quy định);

5- Giấy xác nhận đã giao nộp hộ chiếu của cơ quan quản lý theo quy định (nếu đã đi nước ngoài).

Điều 44. Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo; đơn vị chức năng thuộc các ngân hàng thương mại quốc doanh, Tổng công ty vàng bạc, đá quý Việt Nam trong thời hạn 3 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ quy định tại Điều 43, phải hoàn tất thủ tục trình cấp có thẩm quyền xét, quyết định.

Điều 45. Thẩm quyền xét, quyết định cử công chức, viên chức Ngân hàng đi công tác nước ngoài:

1- Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xét, quyết định cử công chức, viên chức thuộc Ngân hàng Nhà nước, các công ty, nhà máy trực thuộc Ngân hàng Nhà nước, các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng các ngân hàng thương mại quốc doanh, Tổng công ty vàng bạc, đá quý Việt Nam;

2- Tổng giám đốc các ngân hàng thương mại quốc doanh, Tổng công ty vàng bạc, đá quý Việt Nam xét, quyết định cử cán bộ, viên chức thuộc đơn vị mình theo phân cấp về thẩm quyền quản lý cán bộ, viên chức của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (trừ các đối tượng do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quản lý, quyết định).

Điều 46. Công chức, viên chức Ngân hàng được cử đi công tác nước ngoài được hưởng các quyền lợi theo quy định hiện hành của Nhà nước và của ngành, kể cả các quyền lợi khác do phía nước ngoài đài thọ (nếu có).

Điều 47. Công chức, viên chức Ngân hàng được cử đi công tác nước ngoài phải tuân thủ các quy định của Ngân hàng Nhà nước và pháp luật của Nhà nước Việt Nam và nước sở tại.

Điều 48. Công chức, viên chức Ngân hàng được cử đi công tác nước ngoài phải trở về cơ quan đúng thời hạn quy định. Trường hợp vì các lý do khách quan không thể thực hiện đúng thời hạn quy định thì phải báo cáo cấp có thẩm quyền người ra quyết định cử công chức, viên chức đi nước ngoài) và phải thực hiện đúng theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

Điều 49. Công chức, viên chức Ngân hàng được cử đi công tác nước ngoài phải có trách nhiệm hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyến đi. Khi về nước, chậm nhất là 10 ngày phải báo cáo kết quả công tác của đoàn (nếu được giao làm trưởng

đoàn hoặc phụ trách đoàn) hoặc của cá nhân trong thời gian ở nước ngoài cho Thủ trưởng đơn vị quản lý. Đồng thời phải nộp lại hộ chiếu cho cấp có thẩm quyền quản lý theo quy định.

Điều 50. Công chức, viên chức Ngân hàng được cử đi công tác nước ngoài nếu tự ý ở lại không về nước đúng hạn thì sẽ bị xử lý đưa ra khỏi biên chế và cắt các khoản quyền lợi ở trong nước, truy hoàn các quyền lợi đã được hưởng trong thời gian quá hạn (nếu có).

Nếu công chức, viên chức là đảng viên Đảng cộng sản Việt Nam thì Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm báo cáo đầy đủ với cấp uỷ cùng cấp để có biện pháp xử lý về đảng theo quy định của Điều lệ Đảng.

Điều 51. Công chức, viên chức Ngân hàng được cử đi công tác nước ngoài, nghiên cứu sinh, thực tập sinh, lưu học sinh... do Nhà nước, ngành đảm bảo chi phí hoặc được phía nước ngoài đài thọ theo hiệp định, thoả thuận giữa ta với phía nước ngoài, nếu không về nước đúng hạn thì ngoài việc xử lý theo quy định tại Điều 50 nói trên còn phải bồi hoàn chi phí đào tạo cho Nhà nước và cơ quan.

Chương IV

TIÊU CHUẨN CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Điều 52. Tiêu chuẩn chung đối với cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước như sau:

1- Có phẩm chất chính trị vững vàng, có tinh thần yêu nước, trung thành với Đảng, chấp hành chủ trương đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước, tham gia tích cực vào công cuộc đổi mới hoạt động ngân hàng.

2- Cần kiệm liêm chính, chí công vô tư, không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng; có ý thức tổ chức kỷ luật, trung thực, không cơ hội, đoàn kết nội bộ và gắn bó mật thiết với nhân dân;

3- Có trình độ hiểu biết lý luận chính trị, quan điểm, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước, có trình độ văn hoá, chuyên môn và đủ năng lực để làm việc có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao;

4- Có sức khoẻ tốt để đảm bảo yêu cầu công tác.

Mục 1

Tiêu chuẩn đối với công chức lãnh đạo

Điều 53. Tiêu chuẩn đối với Vụ trưởng và tương đương

1- Chức trách:

Vụ trưởng và các chức vụ tương đương ở Ngân hàng Nhà nước là công chức lãnh đạo đứng đầu một Vụ, chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của Vụ

để thực hiện chức năng tham mưu giúp Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.

2- Nhiệm vụ:

a) Lãnh đạo điều hành công chức trong Vụ thực hiện các nhiệm vụ được giao theo chức năng:

- Tổ chức thực hiện việc tham mưu giúp Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xây dựng quy hoạch, kế hoạch ngắn hạn và dài hạn về phát triển lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.

- Chủ trì hoặc tổ chức phối hợp với các Vụ chức năng của Ngân hàng Nhà nước nghiên cứu xây dựng hoặc kiến nghị sửa đổi các văn bản quy phạm pháp luật, các chế độ chính sách có liên quan đến công tác quản lý hoạt động ngân hàng để Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành hoặc đề nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra trong phạm vi toàn ngành việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chế độ, chính sách đã ban hành có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Vụ và kiến nghị xử lý những vi phạm.

- Chuẩn bị nội dung tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động chuyên môn, chuyên ngành theo chức trách được giao.

- Tổ chức nắm tình hình, tổng hợp thông tin, thống kê, lưu trữ số liệu về quản lý nghiệp vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

b) Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn đối với các cơ quan chức năng ở Trung ương và địa phương trong lĩnh vực quản lý chuyên môn, chuyên ngành được giao.

c) Chủ trì hoặc tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn của Vụ.

d) Quản lý công chức, viên chức và bảo vệ, quản lý, sử dụng có hiệu quả tài sản cơ quan đã giao cho Vụ theo quy định của Nhà nước và của ngành.

3- Phẩm chất:

a) Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, với nhân dân, tích cực thực hiện công cuộc công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước, thể hiện bằng hiệu quả và chất lượng công tác được giao;

b) Có bản lĩnh vững vàng, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân, dám đấu tranh chống những biểu hiện tiêu cực, bảo thủ trì trệ;

c) Đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh, làm việc có hiệu quả, không vi phạm pháp luật và các quy định của Nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan;

d) Phong cách làm việc dân chủ, quan hệ chân tình và bình đẳng với đồng nghiệp, gần gũi quần chúng, chí công vô tư và được quần chúng tín nhiệm.

4- Năng lực:

a) Có năng lực quản lý, điều hành các hoạt động của Vụ và năng lực tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về phát triển ngành;

b) Có khả năng nghiên cứu, xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, hoạch định chiến lược quản lý vĩ mô và đề xuất các giải pháp kinh tế - kỹ thuật và chuyên môn nghiệp vụ phục vụ cho hoạt động của ngành.

5- Hiểu biết:

a) Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực được giao;

b) Nắm vững các luật, các văn bản pháp quy của Nhà nước đã ban hành về lĩnh vực hoặc có liên quan đến lĩnh vực phụ trách;

c) Hiểu biết sâu về nghiệp vụ quản lý của ngành chuyên môn, có kinh nghiệm tổ chức và xử lý nghiệp vụ;

d) Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của nước ta, các nước trong khu vực và trên thế giới.

6- Trình độ:

a) Đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ từ ngạch chuyên viên chính trở lên;

b) Trình độ lý luận chính trị cao cấp;

c) Biết một ngoại ngữ thông dụng trình độ C;

d) Đã qua khoá học quản lý hành chính Nhà nước.

7- Các tiêu chuẩn khác:

a) Có 5 năm công tác trở lên trong ngành, trong đó có ít nhất 3 năm làm công tác quản lý hành chính Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao;

b) Tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định hiện hành;

c) Có đủ sức khoẻ đảm bảo công tác.

Điều 54. Tiêu chuẩn đối với Phó vụ trưởng và tương đương.

1- Chức trách:

Phó Vụ trưởng và các chức vụ tương đương ở Ngân hàng Nhà nước là công chức lãnh đạo giúp việc Vụ trưởng, được Vụ trưởng phân công phụ trách tổ chức và chỉ đạo thực hiện một phần công việc của lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành mà Vụ được giao, thay mặt Vụ trưởng điều hành các hoạt động của Vụ khi Vụ trưởng đi vắng. Trường hợp Vụ có nhiều Phó Vụ trưởng thì một Phó vụ trưởng được phân công trực chịu trách nhiệm điều hành.

2- Nhiệm vụ:

Phó Vụ trưởng có nhiệm vụ tổ chức và chỉ đạo thực hiện một phần công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành của Vụ được Vụ trưởng phân công:

- a) Chủ trì hoặc tổ chức phối hợp với các Vụ chức năng của Ngân hàng Nhà nước nghiên cứu xây dựng hoặc kiến nghị sửa đổi các văn bản quy phạm pháp luật, các chế độ chính sách có liên quan đến công tác quản lý hoạt động ngân hàng.
- b) Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra trong phạm vi toàn ngành việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chế độ, chính sách đã ban hành.
- c) Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn đối với các cơ quan chức năng ở Trung ương và địa phương trong phạm vi quản lý chuyên môn, chuyên ngành.
- d) Tổ chức nắm tình hình, tổng hợp thông tin, thống kê lưu trữ số liệu về quản lý nghiệp vụ.
- đ) Chủ trì hoặc tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn của Vụ.
- e) Quản lý công chức, viên chức và tài sản cơ quan đã giao cho Vụ khi Vụ trưởng đi vắng.

3- Phẩm chất:

- a) Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, với nhân dân, tích cực thực hiện công cuộc công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước, thể hiện bằng hiệu quả và chất lượng công tác được giao;
- b) Có bản lĩnh vững vàng, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân, dám đấu tranh chống tham nhũng và biểu hiện tiêu cực, bảo thủ trì trệ;
- c) Đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh, không vi phạm pháp luật và các quy định của Nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan;
- d) Phong cách làm việc dân chủ, bình đẳng với đồng nghiệp, gần gũi quần chúng, chí công vô tư và được quần chúng tín nhiệm.

4- Năng lực:

- a) Có năng lực quản lý, điều hành các hoạt động của Vụ và năng lực tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước về phát triển ngành;
- b) Có khả năng nghiên cứu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, hoạch định chiến lược quản lý vĩ mô và đề xuất các giải pháp kinh tế - kỹ thuật và chuyên môn phục vụ cho hoạt động của ngành.

5- Hiểu biết:

- a) Nắm vững chủ trương, đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước về phần công việc của Vụ được phân công phụ trách;

b) Nắm vững các luật, các văn bản pháp quy của Nhà nước đã ban hành có liên quan đến phần công việc của Vụ được phân công phụ trách;

c) Hiểu biết sâu về nghiệp vụ, có kinh nghiệm tổ chức quản lý và xử lý nghiệp vụ;

d) Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của nước ta, các nước trong khu vực và trên thế giới.

6- Trình độ:

a) Đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ từ ngạch chuyên viên, bậc 6/10 trở lên;

b) Trình độ lý luận chính trị cao cấp;

c) Biết một ngoại ngữ thông dụng ở trình độ C;

d) Đã qua khoá học quản lý hành chính Nhà nước.

7- Các tiêu chuẩn khác:

a) Có 5 năm công tác trở lên trong ngành, trong đó có ít nhất 3 năm làm công tác quản lý hành chính Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao;

b) Tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định hiện hành;

c) Có đủ sức khoẻ đảm bảo công tác.

Điều 55. Tiêu chuẩn đối với Giám đốc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố, trừ thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh được quy định tại Điều 57 của Quy chế này.

1- Phẩm chất:

a) Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, với nhân dân; tích cực thực hiện công cuộc công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước, thể hiện bằng hiệu quả và chất lượng công việc được giao;

b) Có bản lĩnh vững vàng, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân, dám đấu tranh chống những biểu hiện tiêu cực, bảo thủ trì trệ;

c) Đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh, làm việc có hiệu quả, không vi phạm pháp luật và các quy định của Nhà nước, nội quy quy chế của cơ quan;

d) Phong cách làm việc dân chủ, quan hệ chân tình và bình đẳng với đồng nghiệp, gần gũi quần chúng, chí công vô tư và được quần chúng tín nhiệm.

2- Năng lực:

a) Có năng lực quản lý, điều hành các hoạt động của chi nhánh và năng lực tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước và của ngành về tiền tệ và hoạt động ngân hàng trên địa bàn;

b) Có khả năng nghiên cứu, tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, hoạch định chiến lược vĩ mô và đề xuất các giải pháp kinh tế - kỹ thuật và chuyên môn nghiệp vụ phục vụ cho hoạt động của ngành.

3- Hiểu biết:

- a) Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực được giao;
- b) Nắm vững các luật, các văn bản pháp quy của Nhà nước đã ban hành về lĩnh vực hoặc có liên quan đến lĩnh vực phụ trách;
- c) Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của đất nước và địa phương;
- d) Hiểu biết sâu về nghiệp vụ quản lý của ngành chuyên môn, có kinh nghiệm tổ chức và xử lý nghiệp vụ.

4- Trình độ:

- a) Đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở lên;
- b) Biết một ngoại ngữ trình độ C;
- c) Trình độ lý luận chính trị cao cấp;

5- Các tiêu chuẩn khác:

- a) Có 5 năm công tác trở lên trong ngành, trong đó có ít nhất 3 năm làm công tác quản lý hành chính Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao;
- b) Tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định hiện hành;
- c) Có đủ sức khoẻ đảm bảo công tác.

Điều 56. Tiêu chuẩn đối với Phó giám đốc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố, trừ thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh được quy định tại Điều 57 của Quy chế này.

1- Phẩm chất:

- a) Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, với nhân dân; tích cực thực hiện công cuộc công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước, thể hiện bằng hiệu quả và chất lượng công việc được giao;
- b) Có bản lĩnh vững vàng, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân, dám đấu tranh chống những biểu hiện tiêu cực, bảo thủ trì trệ;
- c) Đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh, làm việc có hiệu quả, không vi phạm pháp luật và các quy định của Nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan;
- d) Phong cách làm việc dân chủ, quan hệ chân tình và bình đẳng với đồng nghiệp, gần gũi quần chúng, chí công vô tư và được quần chúng tín nhiệm.

2- Năng lực:

- a) Có năng lực quản lý, điều hành các hoạt động của chi nhánh và năng lực tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước và của ngành về tiền tệ và hoạt động ngân hàng trên địa bàn;

b) Có khả năng nghiên cứu, tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, hoạch định chiến lược vĩ mô và đề xuất các giải pháp kinh tế - kỹ thuật và chuyên môn nghiệp vụ phục vụ cho hoạt động của ngành.

3- Hiểu biết:

a) Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực được giao;

b) Nắm vững các luật, các văn bản pháp quy của Nhà nước đã ban hành về lĩnh vực hoặc có liên quan đến lĩnh vực phụ trách;

c) Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của đất nước và địa phương;

d) Hiểu biết sâu về nghiệp vụ quản lý của ngành chuyên môn, có kinh nghiệm tổ chức và xử lý nghiệp vụ.

4- Trình độ:

a) Đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ từ ngạch chuyên viên và tương đương, bậc 5/10 trở lên;

b) Biết một ngoại ngữ trình độ C;

c) Trình độ lý luận chính trị cao cấp;

5- Các tiêu chuẩn khác:

a) Có 5 năm công tác trở lên trong ngành, trong đó có ít nhất 3 năm làm công tác quản lý hành chính Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao;

b) Tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định hiện hành;

c) Có đủ sức khoẻ đảm bảo công tác.

Điều 57.

1- Tiêu chuẩn đối với Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh thực hiện như tiêu chuẩn quy định đối với Vụ trưởng quy định tại Điều 54 của Quy chế này.

2- Tiêu chuẩn đối với Phó giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh thực hiện như tiêu chuẩn quy định đối với Phó Vụ trưởng quy định tại Điều 55 của Quy chế này.

3- Tiêu chuẩn đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương ở Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh thực hiện như tiêu chuẩn quy định đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng ở Trung ương quy định tại Điều 58 của Quy chế này.

Điều 58. Tiêu chuẩn đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương ở Trung ương.

1- Phẩm chất:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thành với sự nghiệp của Đảng, tích cực thực hiện công cuộc công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước và ngành Ngân hàng;

b) Có tác phong làm việc sâu sát, dân chủ, đoàn kết và được quần chúng tín nhiệm.

2- Năng lực: Có năng lực quản lý điều hành, năng lực nghiên cứu tổng hợp;

3- Trình độ:

a) Đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ từ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên;

b) Trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên;

c) Biết ít nhất 1 ngoại ngữ thông dụng trình độ B ;

d) Sử dụng thông thạo vi tính trong quản lý và điều hành;

đ) Đã qua khoá học quản lý hành chính Nhà nước ;

4- Tiêu chuẩn khác:

a) Tuổi bổ nhiệm dưới 45 tuổi. Đối với nữ, tuổi bổ nhiệm có thể thấp hơn 3-5 tuổi.

b) Có đủ sức khoẻ đảm bảo công tác

c) Có thời gian công tác trong ngành Ngân hàng từ 3 năm trở lên (không tính thời gian tập sự, thử việc), trong đó có ít nhất 1 năm làm công tác quản lý hành chính Nhà nước.

Điều 59. Tiêu chuẩn đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương ở chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố, trừ thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh được quy định tại Điều 57 của Quy chế này.

1- Phẩm chất:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thành với sự nghiệp của Đảng, tích cực thực hiện công cuộc công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước và ngành Ngân hàng.

b) Được quần chúng tín nhiệm.

2- Năng lực: Có năng lực quản lý điều hành thuộc lĩnh vực được phụ trách.

3- Trình độ:

a) Đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ từ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên;

b) Trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên;

c) Biết một ngoại ngữ thông dụng trình độ B trở lên;

d) Sử dụng thành thạo vi tính trong quản lý và điều hành.

đ) Đã qua khoá học quản lý hành chính Nhà nước ;

4- Tiêu chuẩn khác:

a) Tuổi bổ nhiệm dưới 45 tuổi. Đối với nữ, tuổi bổ nhiệm có thể thấp hơn từ 3-5 tuổi.

b) Có đủ sức khỏe đảm bảo công tác.

c) Có thời gian công tác trong ngành Ngân hàng từ 3 năm trở lên (không tính thời gian tập sự, thử việc).

Mục 2

Tiêu chuẩn đối với công chức chuyên môn nghiệp vụ

Điều 60. Tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch chuyên viên cao cấp.

1- Chức trách và nhiệm vụ:

a) Chức trách:

Chuyên viên cao cấp Ngân hàng Nhà nước là công chức chuyên môn nghiệp vụ cao nhất của ngành về một lĩnh vực lớn trong hệ thống quản lý Nhà nước, giúp lãnh đạo ngành về chỉ đạo quản lý một lĩnh vực công tác đó.

b) Nhiệm vụ:

- Chủ trì việc xây dựng các chủ trương, chính sách kinh tế xã hội lớn có tầm cỡ chiến lược của ngành Ngân hàng, gồm các việc:

+ Các phương án kinh tế - xã hội về một lĩnh vực nghiệp vụ lớn có tầm cỡ chiến lược của ngành.

+ Các văn bản pháp luật, chính sách và cơ chế quản lý của ngành về lĩnh vực tiền tệ và hoạt động ngân hàng theo các chủ trương, nghị quyết của Đảng và pháp luật Nhà nước.

+ Chủ trì tổ chức được việc chỉ đạo, hướng dẫn kiểm tra nghiệp vụ và đề xuất các biện pháp điều chỉnh, uốn nắn nhằm đảm bảo việc tổ chức quản lý chặt chẽ, có hiệu lực và hiệu quả.

+ Chủ trì tổ chức được sự phối hợp nghiệp vụ của các lĩnh vực liên quan và giữa các cấp quản lý trong cùng lĩnh vực của ngành để thống nhất đồng bộ trong cả nước.

- Tổ chức, chỉ đạo xây dựng nề nếp quản lý thống nhất của ngành,

- Tổ chức tổng hợp, chỉ đạo và phân tích, tổng kết đánh giá hiệu lực và hiệu quả quản lý, đề xuất các phương án sửa đổi, bổ sung, tăng cường hiệu lực quản lý của ngành.

- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu các đề tài nghiên cứu khoa học quan trọng về quản lý của ngành nhằm cải tiến, đổi mới hệ thống cơ chế quản lý phù hợp với đường lối chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước.

- Chủ trì việc tổ chức biên soạn các tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ cấp ngành, phát hiện những điểm không phù hợp để bổ sung, sửa đổi các tài liệu đó.

- Tổ chức các chuyên đề bồi dưỡng nghiệp vụ phổ biến kinh nghiệm và chấn chỉnh công tác quản lý của ngành.

2- Hiểu biết:

a) Nắm chắc đường lối, chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước, phương hướng của ngành về lĩnh vực quản lý và các nghiệp vụ liên quan.

b) Nắm vững kiến thức cơ bản về chuyên môn nghiệp vụ, kỹ thuật của lĩnh vực quản lý, hiểu biết rộng về các chuyên môn nghiệp vụ liên quan.

c) Có kiến thức rộng về tổ chức quản lý chung và có kiến thức sâu về lĩnh vực nghiệp vụ mình phụ trách. Có nhiều kinh nghiệm về tổ chức quản lý và xử lý nghiệp vụ, nắm vững mục tiêu và đối tượng quản lý.

d) Am hiểu rộng về tình hình kinh tế - xã hội của lĩnh vực quản lý trong nước và thế giới.

đ) Có năng lực nghiên cứu khoa học và tổ chức chỉ đạo ứng dụng tiến bộ khoa học để cải tiến hệ thống quản lý nghiệp vụ của ngành.

3- Yêu cầu trình độ:

a) Có trình độ đại học hoặc sau đại học chuyên ngành ngân hàng, kinh tế, tài chính. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phù hợp với công việc đang đảm nhiệm thì phải học qua một khóa đào tạo bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ ngân hàng.

b) Là chuyên viên chính, có thời gian tối thiểu ở ngạch là 6 năm.

c) Tốt nghiệp Học viện hành chính quốc gia ở ngạch chuyên viên cao cấp.

d) Trình độ lý luận chính trị cao cấp.

đ) Biết ít nhất một ngoại ngữ trình độ C (đọc, nói thông thạo).

e) Có công trình nghiên cứu lý luận về khoa học quản lý được Hội đồng khoa học ngành thừa nhận, đưa vào áp dụng có hiệu quả.

Điều 61. Tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch chuyên viên chính

1- Chức trách và nhiệm vụ:

a) Chức trách:

Chuyên viên chính Ngân hàng Nhà nước là công chức chuyên môn nghiệp vụ trong hệ thống quản lý Nhà nước, quản lý sự nghiệp giúp lãnh đạo các đơn vị cấu thành (vụ, cục, chi nhánh) chỉ đạo quản lý một lĩnh vực nghiệp vụ.

b) Nhiệm vụ:

- Chủ trì, nghiên cứu, đề xuất, chỉ đạo thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ quản lý một lĩnh vực nghiệp vụ của ngành, gồm các việc:

+ Xây dựng các phương án kinh tế xã hội, các đề án quyết định phương hướng quản lý một lĩnh vực hoặc những vấn đề nghiệp vụ cho ngành theo đường lối chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước.

+ Nghiên cứu, xây dựng các quy chế, luật lệ, thể lệ nghiệp vụ quản lý của lĩnh vực nhằm đảm bảo sự thống nhất chỉ đạo quản lý có hiệu lực và hiệu quả theo hướng dẫn của tổ chức quản lý nghiệp vụ cao hơn.

- Tổ chức được việc chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra nghiệp vụ và đề xuất các biện pháp chỉ đạo, uốn nắn những lệch lạc nhằm tăng cường hiệu lực quản lý của ngành.

- Tổ chức được sự phối hợp và xây dựng nguyên tắc phối hợp công tác quản lý nghiệp vụ của lĩnh vực quản lý trong ngành và với các ngành liên quan nhằm thực hiện sự đồng bộ trong quản lý.

- Tổ chức được việc chỉ đạo, xây dựng nề nếp quản lý nghiệp vụ thống nhất (thông tin quản lý, thống kê số liệu, hồ sơ lưu trữ, nề nếp báo cáo thường kỳ, báo cáo nhanh, những thủ tục hành chính, nghiệp vụ theo yêu cầu lãnh đạo).

- Tổ chức tập hợp tình hình, tiến hành phân tích, tổng kết đánh giá hiệu quả, rút kinh nghiệm, đề xuất phương án sửa đổi cơ cấu quản lý, tổng hợp báo cáo lên cấp trên.

- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu những đề tài về quản lý nghiệp vụ có liên quan đến chức năng quản lý nhằm cải tiến nội dung và phương pháp quản lý.

- Tham gia biên soạn (từng phần hoặc chuyên đề) các tài liệu giảng dạy, hướng dẫn nghiệp vụ, đồng thời tổ chức bồi dưỡng, phổ biến kinh nghiệm cho viên chức nghiệp vụ cấp dưới trong ngành bằng mọi hình thức.

2- Hiểu biết:

a) Nắm được đường lối, chính sách chung. Nắm vững phương hướng, chủ trương, chính sách của hệ thống quản lý nghiệp vụ của ngành và các lĩnh vực liên quan.

b) Nắm được các kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật thuộc lĩnh vực quản lý.

c) Nắm chắc mục tiêu, đối tượng quản lý, nắm sâu các nguyên tắc, cơ chế quản lý nghiệp vụ của lĩnh vực đó và biết những nghiệp vụ có lý liên quan.

d) Thành thạo việc xây dựng phương án, đề án quản lý nghiệp vụ và thủ tục hành chính Nhà nước;

đ) Nắm được tâm lý của khoa học quản lý trong tổ chức lãnh đạo khoa học và tổ chức thông tin quản lý.

e) Am hiểu tình hình và xu thế phát triển lĩnh vực nghiệp vụ của ngành ở trong nước và thế giới.

g) Có năng lực nghiên cứu khoa học.

h) Có trình độ tổng hợp nhanh nhạy, thông thạo việc tổ chức chỉ đạo, triển khai nghiệp vụ, tổ chức công tác kiểm tra, phối hợp và thu hút các cộng tác viên liên quan trong triển khai nghiệp vụ.

3- Yêu cầu trình độ:

a) Có trình độ đại học hoặc sau đại học chuyên ngành ngân hàng, kinh tế, tài chính. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phù hợp với công việc đang đảm nhiệm thì phải học qua một khoá đào tạo bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ ngân hàng.

b) Đã qua khoá học theo chương trình của Học viện hành chính quốc gia phù hợp với ngạch chuyên viên chính.

c) Có thời gian tối thiểu ở ngạch chuyên viên là 9 năm.

d) Biết một ngoại ngữ trình độ C (đọc, nói thông thường).

đ) Có những đề án, công trình có sáng tạo trong quản lý (được Hội đồng khoa học ngành thừa nhận đưa vào áp dụng có hiệu quả).

Điều 62. Tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch chuyên viên

1- Chức trách và nhiệm vụ:

a) Chức trách:

Chuyên viên Ngân hàng Nhà nước là công chức chuyên môn nghiệp vụ trong hệ thống quản lý Nhà nước và quản lý sự nghiệp giúp lãnh đạo các đơn vị cấu thành (phòng, ban, chi nhánh, vụ, cục) tổ chức quản lý một lĩnh vực hoặc một vấn đề nghiệp vụ.

b) Nhiệm vụ:

- Xây dựng và đề xuất những phương án, cơ chế quản lý một phần hoặc một lĩnh vực nghiệp vụ trên cơ sở những cơ chế đã có của cấp trên nhằm thể hiện sát với cơ sở gồm các việc:

+ Xây dựng các phương án kinh tế - xã hội, các kế hoạch, các quy định cụ thể để triển khai công việc quản lý.

+ Xây dựng các cơ chế, quyết định cụ thể của từng nội dung quản lý theo quy định hướng dẫn nghiệp vụ của cấp trên phù hợp với tình hình thực tế;

- Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn theo dõi, đôn đốc kiểm tra và đề xuất các biện pháp điều chỉnh để các quyết định trên được thực hiện nghiêm túc đạt hiệu quả cao.

- Tổ chức xây dựng nề nếp quản lý (phương pháp thu thập thông tin thống kê, chế độ và phương pháp kiểm tra hồ sơ quản lý, lưu trữ tư liệu, sổ liệu) nhằm đảm bảo việc quản lý chặt chẽ, chính xác, đúng nguyên tắc và quản lý thống nhất trong ngành.

- Chủ động tổ chức, phối hợp với công chức, đơn vị liên quan và hướng dẫn giúp đỡ cho các công chức nghiệp vụ cấp dưới trong việc triển khai công việc, tham gia đúng trách nhiệm với các công việc liên đới.

- Tổ chức việc tập hợp tình hình quản lý, tiến hành phân tích tổng kết, đánh giá hiệu quả và báo cáo nghiệp vụ lên cấp trên. Chịu sự chỉ đạo nghiệp vụ của công chức quản lý nghiệp vụ cấp cao hơn trong cùng hệ thống quản lý nghiệp vụ.

2- Hiểu biết:

a) Nắm được đường lối, chính sách chung, nắm chắc phương hướng, chủ trương, chính sách của ngành, của đơn vị về lĩnh vực nghiệp vụ của mình;

b) Nắm được các kiến thức cơ bản về chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực đó;

c) Nắm các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi mình phụ trách;

d) Biết xây dựng các phương án kế hoạch, các thể loại quyết định cụ thể và thông hiểu thủ tục hành chính nghiệp vụ của ngành Ngân hàng và viết văn bản tốt.

đ) Nắm được những vấn đề cơ bản về tâm lý khoa học quản lý, tổ chức lao động khoa học quản lý, thông tin quản lý;

e) Am hiểu thực tiễn hoạt động của ngành Ngân hàng và các hoạt động kinh tế - tài chính nói chung.

g) Biết phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất cải tiến nghiệp vụ quản lý. Nắm được xu thế phát triển nghiệp vụ trong nước và thế giới.

h) Biết tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và có khả năng tập hợp tổ chức phối hợp tốt với các cá nhân và đơn vị liên quan để triển khai công việc có hiệu quả cao; có khả năng tổ chức công việc một cách độc lập.

3- Yêu cầu trình độ:

a) Tốt nghiệp đại học chuyên ngành ngân hàng, kinh tế, tài chính. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phù hợp với công việc đang đảm nhiệm thì phải học qua một khoá đào tạo bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ ngân hàng.

b) Phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý hành chính theo nội dung chương trình của Học viện Hành chính quốc gia;

c) Biết một ngoại ngữ, trình độ B.

Điều 63. Tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch cán sự

1- Chức trách và nhiệm vụ:

a) Chức trách:

Cán sự Ngân hàng Nhà nước là công chức chuyên môn nghiệp vụ giúp lãnh đạo các bộ phận cấu thành (phòng, ban, tổ), triển khai hướng dẫn, theo dõi và đôn đốc việc thi hành các chế độ, quy chế về quản lý nghiệp vụ.

b) Nhiệm vụ:

Cán sự được giao đảm nhiệm quản lý, theo dõi một phần công việc của lĩnh vực quản lý nghiệp vụ gồm các việc:

- Xây dựng và triển khai các kế hoạch, phương án nghiệp vụ trên cơ sở các quy chế, thể lệ, thủ tục quản lý đã có của ngành cho sát với cơ sở.

- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi quá trình thực hiện các công việc được phân công, phân tích, đánh giá hiệu quả và báo cáo kịp thời theo yêu cầu và mục tiêu quản lý. Phát hiện và đề xuất với lãnh đạo để uốn nắn những lệch lạc trong quá trình thi hành của các đối tượng quản lý, nhằm đảm bảo cho các chế độ, chính sách, quyết định quản lý của Nhà nước và của ngành được thi hành nghiêm chỉnh.

- Xây dựng được nề nếp quản lý hồ sơ, tài liệu; tổ chức được việc thống kê lưu trữ các tài liệu, số liệu đầy đủ, chính xác đúng yêu cầu của nghiệp vụ.

- Chịu sự chỉ đạo về nghiệp vụ của công chức nghiệp vụ cấp trên.

2- Hiểu biết

a) Nắm được các nguyên tắc, chế độ, thể lệ, thủ tục và hướng dẫn nghiệp vụ, mục tiêu quản lý của ngành, chủ trương của lãnh đạo trực tiếp.

b) Nắm chắc các nguyên tắc thủ tục hành chính, nghiệp vụ của hệ thống bộ máy Nhà nước.

c) Hiểu rõ hoạt động của các đối tượng quản lý và tác động nghiệp vụ của quản lý đối với tình hình thực tiễn.

d) Viết được các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ và biết cách tổ chức triển khai đúng nguyên tắc.

đ) Hiểu rõ các mối quan hệ với các viên chức và đơn vị liên quan trong công việc quản lý của mình.

e) Biết sử dụng các phương tiện thông tin và thống kê tính toán.

3- Yêu cầu trình độ:

a) Tốt nghiệp trung cấp nghiệp vụ hoặc kỹ thuật chuyên ngành phù hợp.

b) Đã qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý hành chính.

c) Biết một ngoại ngữ trình độ A.

Điều 64. Tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức khác thuộc Ngân hàng Nhà nước thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương V

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Mục 1

Đối tượng và hình thức đào tạo, bồi dưỡng

Điều 65. Đối tượng đào tạo, bồi dưỡng:

1- Công chức, viên chức thuộc các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc Ngân hàng Nhà nước, các chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Văn phòng đại diện Ngân hàng Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp là đối tượng được cử đi học tại các cơ sở đào tạo trong nước, ngoài nước theo các loại hình đào tạo.

2- Ngân hàng Nhà nước khuyến khích công chức, viên chức tự đào tạo, bồi dưỡng để không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn nhằm đáp ứng yêu cầu công việc hiện tại và tương lai, phục vụ sự phát triển hoạt động ngân hàng.

Điều 66. Hình thức đào tạo, bồi dưỡng.

1- Bồi dưỡng thường xuyên: Là hình thức đào tạo, bồi dưỡng gắn với công việc nhằm cập nhật kiến thức và nâng cao trình độ cho công chức, viên chức ngân hàng theo các hình thức tập huấn, bồi dưỡng, khảo sát, đào tạo ngắn hạn về nghiệp vụ. Đây là hình thức đào tạo, bồi dưỡng mang tính bắt buộc đối với công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước.

2- Đào tạo nâng cao: Là hình thức đào tạo dài hạn gắn với các văn bằng được Nhà nước hoặc quốc tế công nhận.

Mục 2

Tiêu chuẩn, điều kiện cử đi đào tạo, bồi dưỡng

Điều 67. Tiêu chuẩn công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng:

1- Công chức, viên chức có phẩm chất chính trị tốt; chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong công tác, chấp hành và thực hiện tốt nội quy, quy chế của cơ quan, nhiệm vụ, công vụ được giao và phục vụ lâu dài trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước.

2- Công chức, viên chức có năng lực chuyên môn, có khả năng học tập, nghiên cứu; Ưu tiên công chức, viên chức quản lý điều hành, chuyên môn giỏi, trong quy hoạch, diện chính sách.

3- Ngoài tiêu chuẩn trên công chức, viên chức được cử đi đào tạo nâng cao phải có thêm các tiêu chuẩn sau:

a) Phải là công chức, viên chức trong quy hoạch, kế hoạch của đơn vị, của ngành;

b) Đủ tiêu chuẩn theo qui định của cơ sở đào tạo.

Điều 68. Điều kiện đối với công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo các hình thức:

1- Bồi dưỡng thường xuyên: Công chức, viên chức không phân biệt thời gian công tác và độ tuổi được cử đi bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp với công việc được giao.

2- Đào tạo nâng cao:

a) Công chức, viên chức trong chỉ tiêu biên chế phải có thời gian công tác tối thiểu 3 năm ở ngành (không kể thời gian tập sự, thử việc). Đối với công chức, viên chức Nhà nước ngành khác chuyển đến phải có thời gian công tác tối thiểu 3 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó ít nhất 1 năm công tác tại ngành Ngân hàng;

b) Công chức, viên chức trong chỉ tiêu biên chế được cử đi học nghiên cứu sinh phải có thời gian công tác 5 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc) và phải qua sơ tuyển;

c) Dưới 45 tuổi;

d) Đủ điều kiện theo qui định của cơ sở đào tạo và các qui định khác có liên quan của ngành và Nhà nước;

đ) Nội dung đào tạo phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ đang làm.

3- Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước chỉ cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trên cơ sở nhu cầu và yêu cầu công tác của ngành, của đơn vị; có đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 67 và 68 của Quy chế này.

4- Người làm việc theo chế độ hợp đồng có thời hạn dưới 2 năm không được cử tham dự các khoa đào tạo nâng cao.

5- Công chức, viên chức được cử đi đào tạo nâng cao phải có đơn cam kết hoàn thành chương trình học tập; cam kết công tác ở ngành theo qui định tại Điều 70 của Quy chế này.

6- Công chức, viên chức không được đăng ký hoặc tham dự 2 khoa học trong cùng một thời gian; hoặc đào tạo nâng cao ở bậc mà công chức, viên chức đã có.

7- Công chức, viên chức sau khi hoàn thành một bậc đào tạo nâng cao phải công tác ít nhất 2 năm mới được cử đi đào tạo ở bậc nâng cao tiếp theo (nếu có). Trường hợp được cử đi đào tạo để nghỉ học chuyển tiếp do Thông đốc quyết định.

Mục 3

Quyền lợi và nghĩa vụ

Điều 69. Quyền lợi của công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng:

1- Được đơn vị bố trí nghỉ làm việc để thực hiện chương trình học tập theo thông báo của cơ sở đào tạo. Nếu được cử đi học ngoài giờ hành chính thì được đơn vị bố trí nghỉ làm việc trong thời gian ôn tập thi đầu vào và thi cuối khoa.

2- Chi phí đào tạo:

a) Đối với các khoa đào tạo tập trung trong nước và nước ngoài mới chi phí thực hiện theo chế độ do Nhà nước qui định.

b) Đối với các khoa đào tạo tại chức, bồi dưỡng thường xuyên được thanh toán các khoản:

- Các chi phí trực tiếp gồm: Chi phí đi lại một lần cho một đợt học, tiền học phí, tài liệu bắt buộc, lệ phí thi, bảo vệ luận án theo phiếu thu của cơ sở đào tạo. Các chi phí in ấn đóng quyển một lần luận văn tốt nghiệp, tóm tắt công trình

95
khoa học gửi lấy ý kiến nhận xét theo chế độ qui định căn cứ vào chứng từ hợp pháp, hợp lệ;

- Tiền ở theo chế độ qui định;

- Được hưởng lương và các quyền lợi khác ở đơn vị trong thời gian đi học;

c) Công chức, viên chức đi học ngoài giờ hành chính theo nguyện vọng cá nhân nhằm nâng cao trình độ hiểu biết, phù hợp với công việc chuyên môn đang đảm nhiệm thì sẽ được Ngân hàng Nhà nước hỗ trợ một phần kinh phí.

3- Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo đi học liên tục trên 3 tháng không được hưởng phụ cấp chức vụ theo qui định.

Điều 70. Nghĩa vụ của công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng:

1- Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng từ 3 tháng tập trung trở lên phải cam kết hoàn thành chương trình học tập và phục vụ cho ngành với thời gian bằng 3 lần thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

2- Chấp hành đầy đủ nội quy, quy chế và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, các qui định của ngành và Nhà nước.

3- Kết thúc mỗi đợt học tập phải báo cáo kết quả cho đơn vị cử đi học; kết thúc chương trình đào tạo nâng cao, chậm nhất sau 3 tháng phải báo cáo kết quả học tập, bản sao văn bằng được cấp cho nơi quản lý nhân sự để lưu hồ sơ công chức, viên chức.

4- Khi hoàn thành chương trình cao học, nghiên cứu sinh, công chức, viên chức phải nộp một bản luận án tốt nghiệp hoặc bản dịch luận án (nếu học ở nước ngoài) và kết quả học tập cho nơi quản lý nhân sự và Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo. Phải báo cáo kết quả công trình nghiên cứu trước Hội đồng khoa học ngành, nếu được yêu cầu.

Điều 71. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải cam kết bồi hoàn toàn bộ kinh phí đào tạo (không phân biệt nguồn từ ngân sách Nhà nước, Ngân hàng hay tài trợ của nước ngoài), nếu:

1- Tự bỏ học không được sự đồng ý của đơn vị cử đi học;

2- Không đạt yêu cầu của khoá học do nguyên nhân chủ quan;

3- Tự bỏ việc làm sau khi hoàn thành chương trình đào tạo;

4- Chưa đủ thời gian phục vụ cho ngành theo quy định tại Điều 70 của Quy chế này;

5- Bị kỷ luật buộc thôi việc.

Trường hợp công chức, viên chức không thực hiện đầy đủ các cam kết khi được cử đi học thì sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Mục 4

Trách nhiệm quản lý

Điều 72. Đơn vị có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức có trách nhiệm xây dựng quy hoạch, kế hoạch và tổ chức việc đào tạo, bồi dưỡng để tạo nguồn và nâng cao trình độ năng lực của công chức, viên chức.

Điều 73. Việc đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức phải căn cứ vào quy hoạch, kế hoạch, tiêu chuẩn đối với từng chức vụ, tiêu chuẩn nghiệp vụ của từng ngành.

Điều 74. Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo có trách nhiệm:

1- Tham mưu giúp Thống đốc Ngân hàng Nhà nước thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về đào tạo, bồi dưỡng của ngành;

2- Tổng hợp và xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng trình Thống đốc phê duyệt; báo cáo và đánh giá kết quả công tác đào tạo công chức, viên chức Ngân hàng; thông báo và làm đầu mối tổ chức các khoá đào tạo, bồi dưỡng;

3- Khai thác các nguồn đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu của ngành;

4- Quản lý công chức, viên chức được cử đi đào tạo tập trung trong nước từ 1 năm trở lên và ở nước ngoài. Tiếp nhận và bố trí công tác cho công chức, viên chức sau khi hoàn thành chương trình đào tạo;

5- Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng đã được Thống đốc phê duyệt;

6- Cử hoặc trình Thống đốc cử công chức, viên chức đi đào tạo nâng cao theo phân cấp uỷ quyền quản lý công chức, viên chức của Thống đốc;

Điều 75. Vụ Kế toán - tài chính chịu trách nhiệm xây dựng, ban hành, hướng dẫn, quản lý các định mức chi tiêu cho đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ở các hình thức.

Điều 76. Đơn vị cử người đi đào tạo, bồi dưỡng chịu trách nhiệm:

1- Cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định lựa chọn theo đúng tiêu chuẩn và điều kiện qui định;

2- Theo dõi, quản lý công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng thường xuyên, đào tạo dài hạn theo hình thức không tập trung;

3- Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của đơn vị mình gửi Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo vào tháng cuối quý III năm báo cáo để trình Thống đốc phê duyệt;

4- Thực hiện đúng qui định về cử công chức, viên chức đi đào tạo; chế độ chi tiêu trong phạm vi hạn mức được duyệt theo đúng chế độ của ngành và của Nhà nước.

Chương VI HƯU TRÍ, THÔI VIỆC

Mục 1 Hưu trí

Điều 77. Công chức, viên chức được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng khi nghỉ việc nếu có một trong các điều kiện sau đây:

1- Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên;

2- Nam đủ 55 tuổi, nữ đủ 50 tuổi và có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên mà trong 20 năm đó có thời gian làm việc thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đủ 15 năm làm nghề hoặc công việc độc hại;

b) Đủ 15 năm làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên;

c) Đủ 10 năm công tác ở miền Nam, ở Lào trước ngày 30/4/1975 hoặc ở Campuchia trước ngày 31/8/1989.

3- Nam đủ 55 tuổi, nữ đủ 50 tuổi và có đủ thời gian đóng bảo hiểm xã hội trên 30 năm.

Điều 78. Công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước đã có đủ điều kiện được hưởng chế độ hưu trí nhưng do yêu cầu công việc có thể được kéo dài thêm thời gian công tác. Thời gian kéo dài thêm không quá 5 năm và không giữ chức vụ quản lý. Việc kéo dài thêm thời gian công tác đối với công chức, viên chức phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

1- Đơn vị sử dụng công chức, viên chức thực sự có nhu cầu và phải được Thủ trưởng cấp trên chấp thuận;

2- Công chức, viên chức tự nguyện và có đủ sức khỏe để làm việc.

Điều 79. Công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng với mức lương thấp hơn chế độ hưu trí quy định tại Điều 77 của Quy chế này khi có một trong các điều kiện sau đây:

1- Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 15 năm đến dưới 20 năm;

2- Nam đủ 50 tuổi, nữ đủ 45 tuổi và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên mà bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên;

3- Công chức, viên chức có ít nhất 15 năm làm công việc đặc biệt nặng nhọc, đặc biệt độc hại đã đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên mà bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên (không phụ thuộc vào tuổi đời).

Điều 80. Công chức, viên chức hưởng chế độ hưu trí hàng tháng được hưởng quyền lợi sau đây:

1- Lương hưu hàng tháng tính theo năm đóng bảo hiểm xã hội và mức bình quân của tiền lương tháng để làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội như sau:

a) Công chức, viên chức có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 15 năm tính bằng 45% mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội, sau đó cứ mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội tính thêm 2%. Mức lương hưu hàng tháng tối đa bằng 75% mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

b) Đối với công chức, viên chức hưởng chế độ hưu trí hàng tháng với mức lương hưu thấp hơn theo quy định tại Điều 79 thì cách tính lương hưu theo quy định tại điểm a) Điều này. Cứ mỗi năm nghỉ việc hưởng lương hưu trước tuổi so với quy định tại khoản 1, 2 Điều 77 của Quy chế này thì giảm đi 1% của mức bình quân tiền lương hàng tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội. Mức lương hưu thấp nhất cũng bằng mức tiền lương tối thiểu.

2- Ngoài lương hưu hàng tháng, đối với công chức, viên chức đóng bảo hiểm xã hội trên 30 năm, khi nghỉ hưu được trợ cấp một lần theo cách tính như sau:

Từ năm thứ 31 trở lên, mỗi năm (đủ 12 tháng) đóng bảo hiểm xã hội được nhận bằng 1/2 mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội, nhưng tối đa không quá 5 tháng.

3- Công chức, viên chức hưởng lương hưu hàng tháng được hưởng bảo hiểm y tế do quỹ bảo hiểm xã hội trả.

4- Công chức, viên chức hưởng lương hưu hàng tháng khi chết, gia đình được hưởng chế độ tuất theo quy định của Nhà nước.

Điều 81. Công chức, viên chức nghỉ việc chưa đủ tuổi đời để hưởng chế độ hưu trí hàng tháng quy định tại Điều 77, Điều 79 Quy chế này thì được hưởng trợ cấp một lần với mức: cứ mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội được tính bằng 1 tháng mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội hoặc có thể chờ đến khi đủ tuổi đời thì được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng.

Điều 82. Cách tính mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội để làm cơ sở tính lương hưu hàng tháng, trợ cấp một lần khi nghỉ hưu quy định tại Điều 80 và trợ cấp một lần quy định tại Điều 81 của Quy chế này như sau:

1- Công chức, viên chức đóng bảo hiểm xã hội theo các mức tiền lương tháng trong các hệ thống thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định thì tính bình quân gia quyền các mức tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội trong 5 năm cuối trước khi nghỉ hưu;

2- Công chức, viên chức vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo tiền lương trong các hệ thống thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định, vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội không theo các mức lương trong các hệ thống thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định thì tính bình quân gia quyền các mức tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội chung của các thời gian.

3- Nếu công chức, viên chức đã làm công việc nặng nhọc, độc hại hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại đủ 15 năm trở lên mà chuyển sang làm công việc khác đóng bảo hiểm xã hội theo thang bảng lương do Nhà nước quy định có

mức lương thấp hơn thì khi nghỉ hưu được lấy các mức lương cấp bậc của 5 năm liền kề làm công việc nặng nhọc, độc hại để tính mức bình quân làm cơ sở tính hưởng lương hưu.

Mục 2 Thôi việc

Điều 83.

1- Công chức, viên chức thôi việc trong các trường hợp sau đây thì được hưởng chế độ thôi việc:

a) Thôi việc do sắp xếp tổ chức, giảm biên chế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

b) Tự nguyện xin thôi việc được cơ quan có thẩm quyền đồng ý.

2- Công chức, viên chức thôi việc mà không đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí hàng tháng theo quy định tại các khoản 1, khoản 2 Điều 145 Bộ luật lao động thì được hưởng trợ cấp một lần và các quyền lợi quy định tại Điều 84 và Điều 85 của Quy chế này.

Điều 84. Công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước thôi việc do sắp xếp tổ chức, giảm biên chế theo quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thì được hưởng chế độ thôi việc như sau:

1- Được trợ cấp một khoản tiền để tìm việc làm mới bằng 3 tháng lương và phụ cấp (nếu có). Nếu sau đó công chức, viên chức không tìm được việc làm mới thì cứ mỗi năm làm việc được tính bằng một tháng lương hiện hưởng và phụ cấp (nếu có);

2- Được chính quyền địa phương giúp đỡ, đăng ký hộ khẩu và tạo điều kiện để làm ăn sinh sống khi trở về nơi cư trú hợp pháp;

3- Được hưởng chế độ trợ cấp xã hội, bảo hiểm xã hội và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 85. Công chức, viên chức có nguyện vọng thôi việc quy định tại khoản 2 Điều 83 Quy chế này được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đồng ý thì được hưởng chế độ thôi việc và cứ mỗi năm làm việc được tính 1/2 (một phần hai) tháng lương hiện hưởng và phụ cấp (nếu có) và được hưởng quyền lợi quy định tại các khoản 2 và khoản 3 Điều 84 của Quy chế này.

Điều 86. Thời gian làm việc để tính chế độ thôi việc đối với công chức, viên chức quy định tại khoản 1 Điều 83 của Quy chế này như sau:

1- Là tổng thời gian làm việc kể từ khi công chức, viên chức có quyết định tuyển dụng.

2- Thời gian mà công chức, viên chức đã làm việc trong các doanh nghiệp Nhà nước, lực lượng vũ trang nếu chưa được hưởng chế độ trợ cấp thôi việc thì được tính là thời gian làm việc.

toàn bộ; công hiến của công chức, viên chức để quyết định bồi thường một phần hoặc

b) Khi xét mức chi phí bồi thường phải căn cứ vào thâm niên công tác, ngoài nước có thời hạn từ 3 tháng trở lên;

a) Chi tính kinh phí bồi thường cho những khoa học do cơ quan, tổ chức đứng ra tổ chức hoặc do cơ quan, tổ chức cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong và

các chi phí đào tạo, bồi dưỡng (nếu có) theo nguyên tắc sau:

khác, mà còn phải bồi thường cho cơ quan, tổ chức sử dụng công chức, viên chức hình thức buộc thôi việc sẽ không được hưởng chế độ thôi việc và các quyền lợi

2- Công chức, viên chức tự ý bỏ việc thì ngoài việc bị xử lý kỷ luật bằng

được hưởng chế độ trợ cấp thôi việc và các quyền lợi khác.

1- Công chức, viên chức bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc thì không

Điều 88.

thì do ngân sách Nhà nước chi trả.

chỉ trả. Trường hợp đơn vị cũ đã bị giải thể hoặc thực sự có khó khăn về tài chính

theo thông báo của đơn vị mà công chức, viên chức đang làm việc để đơn vị cũ

công chức, viên chức làm việc tại các doanh nghiệp đó. Kinh phí được chuyển

nước thì các doanh nghiệp có trách nhiệm chi trả trợ cấp thôi việc trong thời gian

3- Công chức, viên chức đã có thời gian làm việc tại các doanh nghiệp Nhà

chính sự nghiệp của đơn vị.

2- Các trường hợp thôi việc khác do đơn vị chỉ trả trong kinh phí hành

1- Do sắp xếp tổ chức, giám biên chế theo quyết định của cơ quan, tổ chức

có thẩm quyền thì do ngân sách Nhà nước chi trả.

Điều 87. Kinh phí chi trả chế độ thôi việc được quy định như sau:

theo quy định tại Điều 45 của Pháp lệnh cán bộ, công chức.

nhiệm hình sự mà đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kết luận là oan, sai

e) Thời gian công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách

Điều 144 và khoản 1 Điều 117 của Bộ luật lao động;

d) Thời gian công chức, viên chức nghỉ sinh con theo quy định tại khoản 1

nhân của thầy thuốc và hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội;

d) Thời gian công chức, viên chức nghỉ việc để chữa bệnh có giấy chứng

75 và 76 của Bộ luật lao động;

c) Thời gian công chức, viên chức nghỉ theo quy định tại các Điều 73, 74,

chức cử đi đào tạo, bồi dưỡng;

b) Thời gian công chức, viên chức được cơ quan sử dụng công chức, viên

chức tuyển dụng chính thức;

tuyển theo chỉ tiêu biên chế, có đóng bảo hiểm xã hội và sau đó được cơ quan, tổ

a) Thời gian công chức, viên chức được cơ quan, tổ chức ký hợp đồng tạm

việc của công chức, viên chức;

3- Ngoài ra, nếu có thời gian sau đây thì cũng được tính là thời gian làm

c) Đơn vị phải thành lập Hội đồng xét bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức để xem xét và đề nghị cấp có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức quyết định.

3- Thành phần Hội đồng xét bồi thường gồm:

a) Người đứng đầu đơn vị hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị được người đứng đầu uỷ quyền làm Chủ tịch Hội đồng;

b) Đại diện lãnh đạo Công đoàn cùng cấp;

c) Người phụ trách bộ phận công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của đơn vị;

d) Người phụ trách bộ phận tài chính - kế toán của đơn vị;

đ) Người phụ trách đơn vị trực tiếp của người phải bồi thường.

4- Hội đồng xét bồi thường tiến hành họp xem xét bồi thường theo trình tự sau: Chủ tịch Hội đồng công bố thành phần tham gia, cử thư ký; đại diện bộ phận đào tạo, bồi dưỡng báo cáo chế độ và mức bồi thường; Hội đồng nghe giải trình của người phải bồi thường; Hội đồng thảo luận và bỏ phiếu kín về mức bồi thường. Kết quả được lập thành văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

5- Trường hợp người phải bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện nghiêm chỉnh quyết định thì đơn vị có quyền yêu cầu Tòa án giải quyết.

Điều 89. Trong thời gian công chức, viên chức đang bị xem xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì đơn vị quản lý hay sử dụng công chức, viên chức không được cho công chức, viên chức thôi việc.

Điều 90. Đơn vị không được cho công chức, viên chức thôi việc quy định tại khoản 1 Điều 83 của Quy chế này trong các trường hợp sau:

1- Công chức, viên chức nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng và những trường hợp nghỉ khác được người đứng đầu cơ quan, tổ chức cho phép.

2- Công chức, viên chức ốm đau hoặc bị tai nạn, bệnh nghề nghiệp đang điều trị tại các bệnh viện theo quy định của thầy thuốc.

3- Nữ công chức, viên chức khi đang có thai, nghỉ thai sản, nuôi con dưới 12 tháng tuổi, trừ trường hợp cá nhân có nguyện vọng xin thôi việc.

Điều 91. Công chức, viên chức thôi việc, nếu xét thấy chưa thoả đáng thì có quyền khiếu nại đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Các cơ quan, tổ chức khi nhận được khiếu nại của công chức, viên chức phải có trách nhiệm trả lời đương sự trong thời gian quy định của pháp luật.

Công chức, viên chức bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc có quyền khiếu nại với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc khởi kiện tại Tòa án hành chính theo quy định của pháp luật.

Chương VII KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ LỖI LUẬT

Mục 1 Khen thưởng

Điều 92. Công chức, viên chức có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xét khen thưởng theo các hình thức sau đây:

- 1- Lao động giỏi;
- 2- Chiến sỹ thi đua cơ sở;
- 3- Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng;
- 4- Giấy khen;
- 5- Bằng khen.

Ngoài các hình thức khen thưởng trên đây, công chức, viên chức có thành tích xuất sắc sẽ được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xem xét đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng hình thức cao hơn.

Điều 93. Việc khen thưởng phải đảm bảo nguyên tắc sau:

- 1- Bình xét công khai, chính xác, kịp thời;
- 2- Căn cứ mức độ và phạm vi ảnh hưởng của thành tích để xét khen thưởng;
- 3- Mỗi hình thức khen thưởng có thể tăng nhiều lần cho một công chức, viên chức;
- 4- Kết hợp khen tinh thần với thưởng vật chất.

Điều 94. Hình thức khen thưởng cụ thể đối với công chức, viên chức do người có thẩm quyền quyết định.

Điều 95. Tiêu chuẩn cụ thể đối với các hình thức khen thưởng các danh hiệu thi đua bao gồm:

- 1- Lao động giỏi
 - a) Giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ, hoàn thành vượt mức nhiệm vụ được giao, đạt năng suất, chất lượng tốt.
 - b) Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; có tinh thần tự lực cánh sinh; đoàn kết, tương trợ; tích cực tham gia các phong trào thi đua.
 - c) Tích cực học tập chính trị, văn hoá, kỹ thuật, nghiệp vụ.

Danh hiệu lao động giỏi 6 tháng xét khen thưởng một lần do Thủ trưởng cấp cơ sở quyết định.

Công chức, viên chức được khen thưởng lao động giỏi được nhận một khoản tiền thưởng theo chế độ quy định.

2- Chiến sỹ thi đua cơ sở:

a) Hoàn thành vượt mức nhiệm vụ được giao, đạt năng suất chất lượng, hiệu quả kinh tế, hiệu suất công tác cao; tích cực phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật và áp dụng kỹ thuật mới.

b) Gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước; có tinh thần tự lực cánh sinh, nêu cao tinh thần đoàn kết tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua.

c) Tích cực học tập chính trị, văn hoá, kỹ thuật, nghiệp vụ.

Danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở mỗi năm xét thưởng một lần do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định. Công chức, viên chức được khen thưởng chiến sỹ thi đua cơ sở được cấp giấy chứng nhận kèm theo khoản tiền thưởng theo chế độ quy định.

3- Chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng:

Công chức, viên chức được khen thưởng danh hiệu chiến sỹ thi đua là những người tiêu biểu, xuất sắc nhất trong số chiến sỹ thi đua cơ sở và từ 3 năm liền là chiến sỹ thi đua cơ sở hoặc tuy chưa đủ 3 năm liền là chiến sỹ thi đua cơ sở thì thành tích phải là tấm gương sáng trong ngành.

Danh hiệu chiến sỹ thi đua ngành Ngân hàng 5 năm xét hai lần vào năm thứ ba và năm thứ năm của kế hoạch 5 năm và do Thống đốc quyết định.

Công chức, viên chức được khen thưởng danh hiệu chiến sỹ thi đua ngành được cấp giấy chứng nhận thưởng huy hiệu chiến sỹ thi đua và được một khoản tiền theo chế độ quy định.

Điều 96. Hình thức khen thưởng giấy khen, bằng khen:

1- Hình thức giấy khen:

Giấy khen của Thủ trưởng đơn vị để tặng cho công chức, viên chức có thành tích trong các đợt thi đua, các phong trào, các nhiệm vụ đột xuất và các kỳ bình bầu khen thưởng cuối năm.

2- Hình thức bằng khen:

Bằng khen của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước tặng cho công chức, viên chức có thành tích đột xuất, gương người tốt việc tốt có tác dụng đối với mọi người hoặc khi kết thúc một cuộc vận động.

Công chức, viên chức được khen thưởng giấy khen, bằng khen kèm theo khung bằng và một khoản tiền thưởng theo chế độ quy định.

Điều 97. Ngoài các hình thức khen thưởng trên, công chức, viên chức lập thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xét nâng ngạch, nâng bậc lương trước thời hạn quy định.

Điều 98. Các quyết định về khen thưởng được lưu vào hồ sơ của công chức, viên chức.

Mục 2 Xử lý kỷ luật

Điều 99.

1- Việc xử lý kỷ luật công chức nhằm mục đích giáo dục công chức, viên chức, đồng thời góp phần phòng ngừa, đấu tranh và xử lý nghiêm minh những hành vi vi phạm pháp luật của công chức. Việc xử lý kỷ luật phải được Hội đồng kỷ luật của đơn vị xem xét và đề nghị Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền quyết định.

2- Việc miễn nhiệm, kỷ luật đối với công chức được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3- Công chức vi phạm pháp luật mà có dấu hiệu của tội phạm thì bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

4- Công chức có hành vi vi phạm trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ gây thiệt hại thì phải bồi hoàn cho đơn vị và người bị thiệt hại theo quy định của pháp luật.

5- Công chức trong khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ vi phạm các quy định của pháp luật, nếu chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì tùy thuộc theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Hạ bậc lương;
- d) Hạ ngạch;
- đ) Cách chức;
- e) Buộc thôi việc.

Điều 100. Đối với những người làm việc theo hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế và hợp đồng có thời hạn dưới 1 năm của đơn vị khi vi phạm kỷ luật thì xử lý theo quy định của Bộ Luật lao động.

Điều 101. Việc xử lý kỷ luật công chức được tiến hành theo những nguyên tắc sau đây:

1- Đối với mỗi hành vi vi phạm kỷ luật chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật.

Khi cùng một lúc công chức có nhiều hành vi vi phạm kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật về từng hành vi và chịu hình thức kỷ luật cao hơn một mức so với hình thức kỷ luật tương ứng với hành vi vi phạm nặng nhất.

2- Cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, danh dự, nhân phẩm của công chức khi xử lý vi phạm kỷ luật.

3- Cấm áp dụng biện pháp phạt tiền, cúp lương thay cho hình thức kỷ luật.

4- Chưa xử lý kỷ luật đối với công chức trong các trường hợp sau đây:

a) Đang trong thời gian nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng, nghỉ phép được Thủ trưởng cơ quan cho phép;

- b) Đang điều trị tại các bệnh viện theo quy định của thầy thuốc;
- c) Đang bị giam, đang bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính khác như đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh, quản chế hành chính;
- d) Phụ nữ đang trong thời gian nghỉ thai sản.

5- Không áp dụng hình thức kỷ luật buộc thôi việc đối với công chức đang có thai, nuôi con dưới 12 tháng tuổi.

6- Không xử lý kỷ luật đối với công chức có hành vi vi phạm kỷ luật mắc bệnh tâm thần hoặc bị bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hành vi của mình.

Điều 102. Không điều động, không giải quyết nghỉ hưu, thôi việc đối với công chức đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang bị xem xét kỷ luật và bị tạm đình chỉ công tác.

Công chức trong thời hạn bị tạm đình chỉ công tác chỉ được tạm ứng 50% tiền lương và các khoản phụ cấp (nếu có). Sau khi tổ chức đơn vị xem xét nếu công chức không bị xử lý kỷ luật thì được truy lĩnh phần tiền lương và các phụ cấp (nếu có) còn lại trong thời gian tạm đình chỉ công tác.

Điều 103. Công chức làm mất mát, hư hỏng trang bị, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của Nhà nước thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật. Trường hợp công chức gây thiệt hại do nguyên nhân bất khả kháng thì không phải bồi thường.

Điều 104.

- 1- Hình thức khiển trách áp dụng đối với công chức khi có hành vi vi phạm lần đầu, nhưng ở mức độ nhẹ;
- 2- Hình thức cảnh cáo áp dụng đối với công chức đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng khuyết điểm có tính chất thường xuyên hoặc tuy mới vi phạm lần đầu nhưng có tính chất tương đối nghiêm trọng;
- 3- Hình thức hạ bậc lương áp dụng đối với công chức có hành vi vi phạm nghiêm trọng trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ;
- 4- Hình thức hạ ngạch lương áp dụng đối với công chức có hành vi vi phạm nghiêm trọng mà xét thấy không đủ phẩm chất, đạo đức và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn của ngạch đang đảm nhiệm;
- 5- Hình thức cách chức áp dụng đối với công chức có chức vụ mà hành vi vi phạm nghiêm trọng xét thấy không thể tiếp tục đảm nhiệm được chức vụ được giao;
- 6- Hình thức buộc thôi việc áp dụng đối với công chức phạm tội bị Tòa án phạt tù mà không được hưởng án treo;
- 7- Hội đồng kỷ luật có thể xem xét, kiến nghị buộc thôi việc đối với các trường hợp sau:
 - a) Đối với công chức phạm tội bị tòa án phạt tù nhưng được hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ, quản chế, cảnh cáo mà liên quan đến hoạt động công vụ thì có thể bị buộc thôi việc;

b) Công chức đã bị xử lý bằng một trong các hình thức kỷ luật hạ bậc, hạ ngạch, cách chức mà tái phạm thì có thể bị buộc thôi việc;

c) Công chức tuy có hành vi vi phạm lần đầu nhưng tính chất và mức độ vi phạm nghiêm trọng thì có thể buộc thôi việc.

Điều 105. Khi xử lý kỷ luật công chức, viên chức phải thành lập Hội đồng kỷ luật.

Thành phần Hội đồng kỷ luật gồm:

1- Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp Phó của người đứng đầu đơn vị;

2- Đại diện Ban chấp hành Công đoàn cùng cấp;

3- Đại diện công chức, viên chức của đơn vị có người vi phạm kỷ luật (do tập thể công chức của đơn vị cử ra);

Ngoài thành phần trên, nếu người vi phạm là nữ thì Hội đồng mời đại diện nữ công, nếu người vi phạm là đoàn viên thanh niên mời đại diện Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh cùng cấp đến dự họp. Các đại diện được mời có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

Trường hợp người đứng đầu đơn vị vi phạm kỷ luật thì người đứng đầu cơ quan quản lý cấp trên quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật để xem xét, xử lý.

Công chức lãnh đạo do Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm, phê chuẩn khi vi phạm kỷ luật phải kiểm điểm trước tập thể lãnh đạo nơi công chức đó công tác; tập thể lãnh đạo ở đó góp ý phê bình và kiến nghị hình thức kỷ luật để Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Điều 106. Hội đồng kỷ luật làm việc theo chế độ tập thể, khách quan, công khai, dân chủ, biểu quyết theo đa số bằng phiếu kín. Hội đồng kỷ luật chỉ họp khi có đầy đủ các thành viên của Hội đồng.

Điều 107. Công chức khi vi phạm kỷ luật phải làm bản tự kiểm điểm. Thủ trưởng đơn vị sử dụng công chức có trách nhiệm tổ chức để người vi phạm kiểm điểm trước đơn vị. Bản tự kiểm điểm, biên bản buổi họp kiểm điểm có kiến nghị hình thức kỷ luật của đơn vị nộp cho người đứng đầu đơn vị quản lý công chức để đưa ra Hội đồng kỷ luật xem xét.

Điều 108. Công chức vi phạm kỷ luật được Hội đồng kỷ luật gửi giấy triệu tập chậm nhất 7 là ngày trước khi Hội đồng kỷ luật họp.

Bộ phận tổ chức, nhân sự của đơn vị có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, hồ sơ liên quan đến việc xử lý kỷ luật để trình bày trước Hội đồng kỷ luật, đồng thời chịu trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng kỷ luật.

Điều 109. Tại cuộc họp Hội đồng kỷ luật:

1- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố lý do, giới thiệu các thành viên tham dự;

2- Đại diện bộ phận tổ chức, nhân sự trình bày hồ sơ và tài liệu có liên quan;

3- Người phạm lỗi trình bày ý kiến; các thành viên Hội đồng và các đại diện tham gia dự họp phát biểu;

4- Trước khi Hội đồng hội ý riêng để biểu quyết hình thức kỷ luật, công chức vi phạm được phát biểu ý kiến về hình thức kỷ luật của mình;

5- Quyết nghị của Hội đồng được thông báo tại cuộc họp.

Điều 110. Trong thời hạn 3 ngày kể từ khi có quyết nghị của Hội đồng kỷ luật, biên bản của Hội đồng và các hồ sơ, tài liệu có liên quan phải được gửi đến cho đơn vị quản lý công chức. Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, tài liệu của Hội đồng kỷ luật, người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền phải ra quyết định kỷ luật.

Điều 111.

1- Việc xem xét, quyết định bồi thường thiệt hại phải căn cứ vào lỗi, tính chất, hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại tài sản thực tế, cần xét đến thực trạng hoàn cảnh gia đình, nhân thân của công chức gây thiệt hại.

2- Trường hợp gây thiệt hại dưới 5 triệu đồng, về nguyên tắc phải bồi thường toàn bộ thiệt hại bằng cách trừ dần vào lương, nếu do vô ý thì phải bồi thường nhiều nhất là 3 tháng lương và được trừ dần vào lương hàng tháng nhưng không dưới 10% và không vượt quá 30% tổng thu nhập tiền lương và phụ cấp (nếu có).

Điều 112. Hội đồng họp xem xét giải quyết bồi thường thiệt hại theo trình tự sau:

1- Chủ tịch Hội đồng công bố thành phần tham gia và cử thư ký;

2- Đại diện bộ phận tài chính - kế toán báo cáo chế độ và mức bồi thường thiệt hại;

3- Hội đồng nghe giải trình của người phải bồi thường và nghe ý kiến của các thành viên Hội đồng;

4- Hội đồng thảo luận và bỏ phiếu kín về mức bồi thường;

5- Kết quả được lập thành văn bản kiến nghị người đứng đầu đơn vị quyết định kỷ luật theo thẩm quyền;

6- Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 113. Khi họp Hội đồng kỷ luật phải có mặt của đương sự. Trường hợp đương sự vắng mặt phải có lý do chính đáng. Nếu đương sự vắng mặt 2 lần khi đã được triệu tập thì Hội đồng kỷ luật vẫn họp để xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật.

Thời hiệu để xử lý vi phạm kỷ luật tối đa là 3 tháng kể từ ngày phát hiện vi phạm. Trường hợp việc vi phạm có những tình tiết phức tạp cần có thời gian để điều tra, xác minh thì có thể kéo dài nhưng thời hiệu không quá 6 tháng.

Điều 114.

1- Công chức bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức thì việc nâng bậc lương và bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn thực hiện theo quy định: Kéo dài thời hạn nâng bậc lương thêm 1 năm; không bổ nhiệm chức vụ cao hơn trong thời hạn ít nhất 1 năm, kể từ khi có quyết định kỷ luật.

2- Kể từ ngày có quyết định kỷ luật, sau 12 tháng nếu công chức không tái phạm và không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ra quyết định chấm dứt hiệu lực kỷ luật.

3- Việc bố trí lại chức vụ, xếp lại ngạch, bậc lương (đối với những trường hợp cách chức, hạ ngạch, hạ bậc) do đơn vị xem xét, quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể.

Điều 115. Trường hợp công chức bị kỷ luật có hành vi tham nhũng thì việc xử lý kỷ luật được thực hiện theo quy định tại Pháp lệnh chống tham nhũng và các quy định khác của pháp luật.

Điều 116. Công chức bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự mà đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kết luận là oan, sai thì chậm nhất là 30 ngày sau khi có kết luận, người đứng đầu đơn vị nơi công chức làm việc có trách nhiệm công bố kết luận trên và được phục hồi về danh dự và bố trí công tác phù hợp, được hưởng mức lương tương ứng với mức lương trước khi bị xử lý, được tính thời gian để nâng bậc và đền bù thiệt hại theo quy định tại Nghị định số 47/CP ngày 3/5/1997 của Chính phủ về việc giải quyết bồi thường thiệt hại do công chức, viên chức Nhà nước, người có thẩm quyền của cơ quan tố tụng gây ra.

Điều 117.

1- Công chức bị thi hành kỷ luật, nếu xét thấy chưa thoả đáng thì có quyền khiếu nại về quyết định kỷ luật đối với mình đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2- Công chức phải bồi thường thiệt hại, nếu tự xét thấy mình chưa thoả đáng thì có quyền khiếu nại về quyết định bồi thường thiệt hại đối với mình đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

3- Các đơn vị khi nhận được khiếu nại của công chức phải có trách nhiệm xem xét và trả lời đương sự trong thời hạn quy định của pháp luật.

4- Công chức giữ chức vụ từ Vụ trưởng và tương đương trở xuống bị buộc thôi việc, sau khi khiếu nại mà vẫn bị buộc thôi việc thì có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án hành chính theo quy định của pháp luật.

Điều 118. Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc xử lý kỷ luật và quyết định thi hành kỷ luật phải được lưu trữ trong hồ sơ công chức, viên chức.

Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 119. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và đào chịu trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 120.

1- Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2- Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc các Ngân hàng Thương mại Quốc doanh, Tổng công ty Vàng bạc, đá quý Việt nam, Giám đốc nhà máy, công ty trực thuộc tổ chức triển khai thực hiện những điều khoản có liên quan đối với đơn vị được quy định tại Quy chế này.

Điều 121. Đơn vị và cá nhân công chức, viên chức không thực hiện hoặc thực hiện không đúng những quy định tại Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật, nếu gây thiệt hại về vật chất thì phải bồi thường.

Điều 122. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC *huy*



Lê Đức Thủy
LÊ ĐỨC THỦY