

BỘ NỘI VỤ

Số: 02/NĐHN-BNV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 21 tháng 5 năm 2019

NGHỊ ĐỊNH

QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ CÔNG CHỨC

-Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2010, được sửa đổi, bổ sung bởi:

1. [\[1\]](#) Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 10 năm 2010.

2. [\[2\]](#) Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

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

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nghị định này áp dụng đối với:

1. Công chức quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức.

2. Cơ quan quản lý công chức, bao gồm:

a) Cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội;

b) Tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc Trung ương;

c) Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Kiểm toán Nhà nước;

d) Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;

đ) Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập;

e) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Chương II

TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Mục 1. CĂN CỨ, ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Điều 3. Căn cứ tuyển dụng công chức

1. Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế của cơ quan sử dụng công chức.
2. Cơ quan sử dụng công chức có trách nhiệm xác định, mô tả vị trí việc làm, báo cáo cơ quan quản lý công chức phê duyệt để làm căn cứ tuyển dụng công chức.
3. Hàng năm, cơ quan sử dụng công chức xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức, báo cáo cơ quan quản lý công chức để phê duyệt và tổ chức tuyển dụng theo quy định tại Nghị định này.

Điều 4. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức^[3]

Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức. Cơ quan sử dụng công chức xác định các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển quy định tại điểm g khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức nhưng không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập và báo cáo cơ quan quản lý công chức phê duyệt trước khi tuyển dụng.

Điều 5. Ưu tiên trong tuyển dụng công chức^[4]

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển công chức:
 - a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;
 - b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;
 - c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.
2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển công chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 8 và khoản 2 Điều 12 Nghị định này.

Điều 6. Thẩm quyền tuyển dụng công chức

1. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức bao gồm:
 - a) Các cơ quan theo quy định tại Điều 39 Luật Cán bộ, công chức;
 - b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân cấp tuyển dụng công chức theo quy định tại Điều 39 Luật Cán bộ, công chức, được giao biên chế, kinh phí hoạt động, có con dấu, tài khoản riêng.

2. Căn cứ số lượng người đăng ký dự tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định việc thành lập Hội đồng thi tuyển khi tổ chức thi tuyển và Hội đồng xét tuyển khi tổ chức xét tuyển (sau đây gọi chung là Hội đồng tuyển dụng).

3. Trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng, bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng giúp người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thực hiện việc tuyển dụng; đồng thời khi tổ chức tuyển dụng vẫn phải thành lập các bộ phận giúp việc theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 Nghị định này.

Điều 7. Hội đồng tuyển dụng công chức

1. Hội đồng tuyển dụng công chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức;

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức thuộc bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức;

d) Các ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.

2. [\[5\]](#) Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Thành lập các Ban giúp việc:

Đối với thi tuyển: Thành lập Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2.

Đối với xét tuyển: Thành lập Ban kiểm tra phiếu dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2;

b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

c) Tổ chức thi; chấm thi; chấm điểm phỏng vấn (trong trường hợp thi vòng 2 phỏng vấn); kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển;

d) Chậm nhất là 10 ngày sau ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển".

Mục 2. THI TUYỂN CÔNG CHỨC

Điều 8. Nội dung, hình thức và thời gian thi tuyển công chức[\[6\]](#)

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức không có điều kiện tổ chức thi trên máy vi tính thì thi trắc nghiệm trên giấy.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 phần

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút;

Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi là một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ thì người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ tại vòng 1 quy định tại Điều này.

Phần III: Tin học 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là tin học thì người dự tuyển không phải thi tin học tại vòng 1 quy định tại Điều này.

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

b) Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;

Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

Người dự tuyển vào công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp có thẩm quyền công nhận.

c) Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2 theo quy định tại khoản 2 Điều này.

đ) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho thí sinh được biết ngay sau khi làm bài thi trên máy vi tính; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

e) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tổ chức thi vòng 1 trên giấy thì việc chấm thi thực hiện như sau:

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1;

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả điểm thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi trên cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức;

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng không quá 15 ngày.

g) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 theo quy định tại điểm đ, điểm e khoản này, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau bảo đảm phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Hình thức thi: Thi phỏng vấn hoặc thi viết.

Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định hình thức thi phỏng vấn hoặc thi viết. Trường hợp vòng 2 được tổ chức bằng hình thức phỏng vấn thì không thực hiện việc phúc khảo.

c) Thang điểm (thi phỏng vấn hoặc thi viết): 100 điểm.

d) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút, thi viết 180 phút.

Điều 9. Điều kiện miễn thi một số môn[\[7\]](#)

Điều 10. Cách tính điểm[\[8\]](#)

Điều 11. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức[\[9\]](#)

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định này đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định này cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

Mục 3. XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC

Điều 12. Nội dung và hình thức xét tuyển công chức[\[10\]](#)

Xét tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều này.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức phỏng vấn vòng 2.

2. Vòng 2

- a) Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn của người dự tuyển.
- b) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.
- c) Thời gian phỏng vấn 30 phút.
- d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

Điều 13. Cách tính điểm[\[11\]](#)

Điều 14. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức[\[12\]](#)

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định này đạt từ 50 điểm trở lên;
- b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định này cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định này cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

Mục 4. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Điều 15. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức[\[13\]](#)

1. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

2. Người đăng ký dự tuyển công chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định này tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính.

3. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức.

4. Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan.

Điều 16. Tổ chức tuyển dụng công chức[\[14\]](#)

1. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức việc tuyển dụng. Trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức giao bộ phận tổ chức cán bộ thực hiện.

2. Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức.

Điều 17. Thông báo kết quả tuyển dụng công chức[\[15\]](#)

1. Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng hoặc của bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ trong trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức; gửi thông báo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả trong trường hợp thi vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định này bằng hình thức thi viết. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại khoản này.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức báo cáo cơ quan quản lý công chức phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định và nhận quyết định tuyển dụng.

4. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

5. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 4 Điều này hoặc trong trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký trong năm tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định này (trong trường hợp tổ chức thi tuyển công chức) hoặc quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định này (trong trường hợp tổ chức xét tuyển công chức).

Điều 18. Thời hạn ra quyết định tuyển dụng và nhận việc

1. Căn cứ thông báo công nhận kết quả trúng tuyển quy định tại khoản 3 Điều 17 Nghị định này, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng công chức.
2. Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác. Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên gửi cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. Thời gian xin gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc quy định tại khoản này.
3. Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

Điều 19. Trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức^[16]

1. Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật cán bộ, công chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức được tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức đối với các trường hợp sau:

a) Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), gồm:

Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập;

Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu;

Người đang giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc được cử làm người đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

b) Trường hợp đã là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển đến làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập, lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp hoặc được bổ nhiệm giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc được cử làm người đại diện phần vốn nhà nước giữ chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

2. Quy trình xem xét tiếp nhận công chức:

a) Khi tiếp nhận vào công chức đối với các trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan quản lý công chức;

Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan quản lý công chức;

Một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức của bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan quản lý công chức;

Các Ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan quản lý công chức quyết định.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo người đứng đầu cơ quan quản lý công chức xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch;

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Khi tiếp nhận vào công chức đối với các trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

3. Việc tiếp nhận công chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên thì quy trình tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển quy định tại khoản 2 Điều này được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức không phải ban hành quyết định tuyển dụng vào công chức không qua thi tuyển mà quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm đồng thời là quyết định tuyển dụng công chức.

4. Trường hợp người được tuyển dụng, tiếp nhận vào công chức theo quy định tại Nghị định này được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trước ngày tuyển dụng, tiếp nhận vào công chức (nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) được tính để làm căn cứ xếp ngạch, bậc lương phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng.

Mục 5. TẬP SỰ

Điều 20. Chế độ tập sự

1. Người được tuyển dụng vào công chức phải thực hiện chế độ tập sự để làm quen với môi trường công tác, tập làm những công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

2. [17] Thời gian tập sự được quy định như sau:

a) 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào công chức loại C;

b) 06 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào công chức loại D;

c) Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự.

3. Nội dung tập sự:

a) Nắm vững quy định của Luật Cán bộ, công chức về quyền, nghĩa vụ của công chức, những việc công chức không được làm; nắm vững cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị đang công tác, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị và chức trách, nhiệm vụ của vị trí việc làm được tuyển dụng;

b) Trau dồi kiến thức và kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng;

c) Tập giải quyết, thực hiện các công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

4. [18] Không thực hiện chế độ tập sự đối với các trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của pháp luật, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm mà thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 21. Hướng dẫn tập sự

Cơ quan sử dụng công chức có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn người tập sự nắm vững và tập làm những công việc theo yêu cầu nội dung tập sự quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định này.

2. Chậm nhất sau 07 ngày làm việc, kể từ ngày công chức đến nhận việc, người đứng đầu cơ quan sử dụng phải cử công chức cùng ngạch hoặc ngạch cao hơn, có năng lực và kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự. Mỗi công chức chỉ hướng dẫn mỗi lần 01 người tập sự.

Điều 22. Chế độ, chính sách đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự

1. Trong thời gian tập sự, người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 1 của ngạch tuyển dụng; trường hợp người tập sự có trình độ thạc sĩ phù hợp với yêu cầu tuyển dụng thì được hưởng 85% mức lương bậc 2 của ngạch tuyển dụng; trường hợp người tập sự có trình độ tiến sĩ phù hợp với yêu cầu tuyển dụng thì được hưởng 85% mức lương bậc 3 của ngạch tuyển dụng. Các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định của pháp luật.

2. Người tập sự được hưởng 100% mức lương và phụ cấp của ngạch tuyển dụng tương ứng với trình độ đào tạo quy định tại khoản 1 Điều này trong các trường hợp sau:

a) Làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

b) Làm việc trong các ngành, nghề độc hại nguy hiểm;

c) Là người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

3. Thời gian tập sự không được tính vào thời gian xét nâng bậc lương.

4. Công chức được cơ quan phân công hướng dẫn tập sự được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 so với mức lương tối thiểu trong thời gian hướng dẫn tập sự.

Điều 23. Bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với người hoàn thành chế độ tập sự

1. Khi hết thời gian tập sự, người tập sự phải báo cáo kết quả tập sự bằng văn bản; người hướng dẫn tập sự phải nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với người tập sự bằng văn bản, gửi cơ quan sử dụng công chức.

2. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự. Trường hợp người tập sự đạt yêu cầu của ngạch công chức đang tập sự thì có văn bản đề nghị cơ quan quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương cho công chức được tuyển dụng.

Điều 24. Hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với người tập sự

1. Quyết định tuyển dụng bị hủy bỏ trong trường hợp người tập sự không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên trong thời gian tập sự.

2. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức đề nghị cơ quan quản lý công chức ra quyết định bằng văn bản hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Người tập sự bị hủy bỏ quyết định tuyển dụng được cơ quan sử dụng công chức trợ cấp 01 tháng lương, phụ cấp hiện hưởng và tiền tàu xe về nơi cư trú.

Mục 6. XÉT CHUYỂN CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ THÀNH CÔNG CHỨC TỪ CẤP HUYỆN TRỞ LÊN

Điều 25. Điều kiện, tiêu chuẩn xét chuyển

Cán bộ cấp xã theo quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật Cán bộ, công chức khi thôi giữ chức vụ theo nhiệm kỳ và công chức cấp xã theo quy định tại khoản 3 Điều 61 Luật Cán bộ, công chức được xem xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên trong trường hợp có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

1. Cơ quan sử dụng công chức có nhu cầu tuyển dụng theo cơ cấu ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2. Có đủ các tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm.

3. [19] Trường hợp là công chức cấp xã thì phải có thời gian làm công chức cấp xã từ đủ 60 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự, nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn).

4. Có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

5. Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích, đang bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

6.[\[20\]](#) Việc tiếp nhận cán bộ, công chức cấp xã để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên thì quy trình xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức không phải ban hành quyết định tuyển dụng vào công chức không qua thi tuyển mà quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm đồng thời là quyết định tuyển dụng công chức.

Trường hợp cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên được điều động, luân chuyển về làm cán bộ, công chức cấp xã thì khi điều động, luân chuyển trở lại không phải thực hiện quy trình xét chuyển theo quy định tại Điều này.

Điều 26. Thẩm quyền xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên[\[21\]](#)

Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định này xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong phạm vi thuộc thẩm quyền quản lý.

Chương III

SỬ DỤNG CÔNG CHỨC

Mục 1. BỐ TRÍ, PHÂN CÔNG CÔNG TÁC VÀ CHUYỂN NGẠCH CÔNG CHỨC

Điều 27. Bố trí, phân công công tác

1. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức chịu trách nhiệm bố trí, phân công công tác, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, bảo đảm các điều kiện cần thiết để công chức thi hành nhiệm vụ và thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức.
2. Việc bố trí, phân công công tác cho công chức phải bảo đảm phù hợp giữa quyền hạn và nhiệm vụ được giao với chức danh, chức vụ và ngạch công chức được bổ nhiệm.
3. Công chức được bố trí công tác ở những vị trí phải thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Chuyển ngạch công chức

1. Việc chuyển ngạch công chức được thực hiện khi công chức thay đổi vị trí việc làm hoặc theo quy định phải chuyển đổi vị trí công tác mà ngạch công chức đang giữ không phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm mới.
2. Công chức chuyển ngạch phải đáp ứng tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của ngạch được chuyển.
3. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức căn cứ quy định tại Điều 43 Luật Cán bộ, công chức, đề nghị cơ quan quản lý công chức quyết định chuyển ngạch công chức.
4. Khi chuyển ngạch không được kết hợp nâng ngạch, nâng bậc lương.

Mục 2. NÂNG NGẠCH CÔNG CHỨC

Điều 29. Căn cứ, nguyên tắc, tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch công chức

1. Việc nâng ngạch công chức phải căn cứ vào vị trí việc làm, phù hợp với cơ cấu công chức của cơ quan sử dụng công chức và thông qua kỳ thi nâng ngạch theo quy định.
2. Nguyên tắc cạnh tranh trong kỳ thi nâng ngạch được thực hiện giữa các công chức trong cùng cơ quan quản lý công chức.
3. Công chức được đăng ký dự thi nâng ngạch khi có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:
 - a) [22] Được đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trong năm công tác liền kề trước năm dự thi nâng ngạch; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đang thực hiện việc xem xét xử lý kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền;
 - b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với ngạch công chức cao hơn ngạch công chức hiện giữ trong cùng ngành chuyên môn;
 - c) Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch công chức đăng ký dự thi.
 - d) [23] Công chức dự thi nâng ngạch phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ ngạch dưới liền kề với ngạch đăng ký dự thi tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.
4. [24] Cơ quan quản lý công chức chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của công chức được cử tham dự kỳ thi nâng ngạch và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký của người dự thi theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Phân công tổ chức thi nâng ngạch công chức [25]

1. Thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương
 - a) Thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp
Bộ Nội vụ chủ trì tổ chức thi nâng ngạch công chức từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước.
Ban Tổ chức Trung ương chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức thi nâng ngạch công chức từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam và của các tổ chức chính trị - xã hội.
 - b) Thi nâng ngạch công chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên chính lên ngạch công chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên cao cấp
Cơ quan quản lý ngạch công chức chuyên ngành của Đảng chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Trung ương; các bộ, cơ quan ngang bộ quản lý ngạch công chức chuyên ngành chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức kỳ thi nâng ngạch công chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên chính lên ngạch công chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên cao cấp theo quy định tại Nghị định này.
2. Thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương
Cơ quan quản lý công chức theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định này chủ trì tổ chức thi nâng ngạch sau khi có ý kiến về nội dung đề án và chỉ tiêu nâng ngạch của Bộ Nội vụ (đối với công chức trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước) hoặc Ban Tổ

chức Trung ương (đối với công chức trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội).

3. Thi nâng ngạch từ ngạch nhân viên lên ngạch cán sự hoặc tương đương; từ ngạch nhân viên, cán sự hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương

Cơ quan quản lý công chức theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định này chủ trì tổ chức thi nâng ngạch sau khi có ý kiến về chỉ tiêu nâng ngạch của Bộ Nội vụ (đối với công chức trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước) hoặc Ban Tổ chức Trung ương (đối với công chức trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội).

4. Bộ Nội vụ hướng dẫn cụ thể nội quy, quy chế tổ chức thi nâng ngạch công chức.

Điều 31. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan tổ chức thi nâng ngạch công chức

Người đứng đầu cơ quan tổ chức thi nâng ngạch công chức theo quy định tại Điều 30 Nghị định này thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Xây dựng kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức;
2. Quyết định chỉ tiêu thi nâng ngạch công chức phù hợp với số lượng vị trí việc làm và cơ cấu công chức;
3. Quyết định danh sách công chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch;
4. Thành lập Hội đồng thi nâng ngạch công chức;
5. Công nhận kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức và thông báo cho cơ quan quản lý công chức;
6. Kiểm tra, giám sát việc tổ chức thi của Hội đồng thi nâng ngạch công chức.

Điều 32. Hội đồng thi nâng ngạch công chức

1. Hội đồng thi nâng ngạch công chức do người đứng đầu cơ quan tổ chức thi nâng ngạch thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, gồm Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên Hội đồng, trong đó có 01 ủy viên kiêm thư ký Hội đồng.
2. Hội đồng thi nâng ngạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:
 - a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung, thời gian và địa điểm thi;
 - b) Thành lập bộ phận giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo;
 - c) Tổ chức thu phí dự thi và sử dụng theo quy định;
 - d) Tổ chức chấm thi và phúc khảo theo quy chế;
 - đ) Tổng hợp, báo cáo người đứng đầu cơ quan tổ chức thi nâng ngạch về kết quả kỳ thi nâng ngạch;
 - e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ thi.

Điều 33. Môn thi, hình thức, thời gian thi nâng ngạch[\[26\]](#)

Thi nâng ngạch công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức không có điều kiện tổ chức thi trên máy vi tính thì thi trắc nghiệm trên giấy.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 phần:

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực; chức trách, nhiệm vụ của công chức theo tiêu chuẩn của ngạch dự thi. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi là một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc theo yêu cầu của ngạch dự thi. Thời gian thi 30 phút.

Phần III: Tin học 30 câu hỏi theo yêu cầu của ngạch dự thi. Thời gian thi 30 phút.

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

b) Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

Có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ;

Công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cơ sở đào tạo cấp theo thẩm quyền;

Có bằng tốt nghiệp là bằng ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn của ngạch dự thi;

Có bằng tốt nghiệp theo yêu cầu trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn của ngạch dự thi học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

c) Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học, toán - tin trở lên.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì công chức dự thi nâng ngạch được dự thi tiếp vòng 2 quy định tại Điều này.

đ) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho công chức dự thi được biết ngay sau khi làm bài thi trên máy vi tính; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

e) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức tổ chức thi vòng 1 trên giấy thì việc chấm thi thực hiện như sau:

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1;

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả điểm thi để công chức dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi trên cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức;

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để công chức dự thi được biết.

g) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 theo quy định tại điểm đ, điểm e khoản này, cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức phải thông báo triệu tập công chức được dự thi vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được dự thi vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Đối với thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương: Thi viết đề án, thời gian 08 tiếng và thi bảo vệ đề án, thời gian tối đa 30 phút theo yêu cầu của ngạch dự thi với thang điểm 100 cho mỗi phần thi.

b) Đối với thi nâng ngạch lên chuyên viên chính hoặc tương đương: Thi viết, thời gian 180 phút theo yêu cầu của ngạch dự thi với thang điểm 100.

c) Đối với thi nâng ngạch lên cán sự, chuyên viên hoặc tương đương: Thi viết, thời gian 120 phút theo yêu cầu của ngạch dự thi với thang điểm 100.

Điều 34. Xác định người trúng tuyển, thông báo kết quả thi và bổ nhiệm vào ngạch công chức^[27]

1. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch công chức

a) Đối với thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương:

Người trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương phải có tổng kết quả điểm thi môn chuyên môn, nghiệp vụ tại vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này đạt từ 100 điểm trở lên (trong đó điểm thi của phần thi viết đề án và phần thi bảo vệ đề án phải đạt từ 50 điểm trở lên của mỗi phần thi), lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu nâng ngạch.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi tại vòng 2 bằng nhau ở chỉ tiêu nâng ngạch cuối cùng thì thứ tự ưu tiên trúng tuyển như sau: người dự tuyển là nữ; người dự tuyển là người dân tộc thiểu số; người dự tuyển nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh), trường hợp bằng tuổi nhau thì người có thời gian công tác nhiều hơn là người trúng tuyển.

Nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức quyết định người trúng tuyển theo đề nghị của người đứng đầu cơ quan quản lý công chức.

b) Đối với thi nâng ngạch lên chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự hoặc tương đương

Người trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương, chuyên viên hoặc tương đương, cán sự hoặc tương đương phải có kết quả điểm thi môn chuyên môn, nghiệp vụ tại vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này đạt từ 50 điểm trở lên, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu nâng ngạch. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi bằng nhau ở chỉ tiêu nâng ngạch cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện như quy định tại điểm a khoản này.

c) Không thực hiện việc bảo lưu kết quả cho các kỳ thi nâng ngạch lần sau.

2. Thông báo kết quả thi nâng ngạch

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức về kết quả

chấm thi và gửi thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức về điểm thi của công chức dự thi nâng ngạch để thông báo cho công chức dự thi được biết.

b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả thi vòng 2, công chức dự thi có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả bài thi viết vòng 2. Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại khoản này.

c) Sau khi thực hiện các quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Hội đồng thi nâng ngạch công chức báo cáo cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển. Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức, Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thông báo kết quả thi và danh sách công chức trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức có công chức tham dự kỳ thi.

3. Bổ nhiệm vào ngạch công chức

a) Chậm nhất là 15 ngày sau ngày nhận được danh sách công chức trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển theo quy định.

b) Đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ (đối với các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước) hoặc Ban Tổ chức Trung ương (đối với các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội).

Mục 3. ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN, BIỆT PHÁI CÔNG CHỨC

Điều 35. Điều động công chức

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

1. Theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể;
2. Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của pháp luật;
3. Theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 36. Luân chuyển công chức

1. [28] Việc luân chuyển công chức chỉ thực hiện đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch.

2. Các trường hợp thực hiện việc luân chuyển công chức:

- a) Theo yêu cầu nhiệm vụ, quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- b) Luân chuyển giữa trung ương và địa phương, giữa các ngành, các lĩnh vực theo quy hoạch nhằm tiếp tục rèn luyện, đào tạo, bồi dưỡng công chức lãnh đạo, quản lý.

Điều 37. Biệt phái công chức

1. Việc biệt phái công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- a) Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách;

b) Để thực hiện công việc chỉ cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

2. Thời hạn biệt phái công chức không quá 03 năm. Đối với một số ngành, lĩnh vực đặc thù, thời hạn biệt phái thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

3. Công chức được cử biệt phái chịu sự phân công, bố trí, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được biệt phái đến và vẫn thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị cử biệt phái. Cơ quan, tổ chức, đơn vị cử công chức biệt phái có trách nhiệm bố trí công việc phù hợp cho công chức khi hết thời hạn biệt phái, có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của công chức được cử biệt phái.

Điều 38. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục điều động, luân chuyển, biệt phái công chức

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân công, phân cấp quản lý công chức quyết định việc điều động, luân chuyển, biệt phái công chức.

2. Trình tự, thủ tục điều động, luân chuyển, biệt phái công chức thực hiện theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức.

Điều 39. Chế độ, chính sách đối với công chức được điều động, luân chuyển, biệt phái

1. [29] Trường hợp công chức được điều động, luân chuyển đến vị trí công tác khác không phù hợp với ngạch công chức hiện giữ thì phải chuyển ngạch theo quy định tại Điều 28 Nghị định này và thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang đảm nhiệm kể từ ngày có quyết định điều động, luân chuyển.

2. Trường hợp công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được điều động đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ hiện đang đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ trong thời gian 06 tháng.

3. Trường hợp công chức được luân chuyển đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ hiện đang đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ hiện hưởng trong thời gian luân chuyển.

4. Công chức được biệt phái đến làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.

Mục 4. BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM CÔNG CHỨC

Điều 40. Bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

a) Đạt tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ, chức danh được bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền;

b) Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan có thẩm quyền xác minh rõ ràng, có bản kê khai tài sản theo quy định;

c) Trong độ tuổi bổ nhiệm theo quy định;

d) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao;

đ) Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

2. Thời hạn mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 41. Bổ nhiệm lại công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Cơ quan quản lý công chức phải thực hiện bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm theo quy định tại khoản 2 Điều 40 Nghị định này.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

- a) Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;
- b) Đạt tiêu chuẩn của chức vụ công chức lãnh đạo, quản lý đang đảm nhiệm tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại;
- c) Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao;
- d) Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

3. Thời điểm xem xét bổ nhiệm lại:

- a) Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cơ quan quản lý công chức phải tiến hành quy trình bổ nhiệm lại để quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại công chức lãnh đạo, quản lý;
- b) Quyết định bổ nhiệm lại công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

4. Công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định. Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, cơ quan quản lý công chức xem xét, nếu đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu. Quyết định về việc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

5. Công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà không đủ tiêu chuẩn, điều kiện để được bổ nhiệm lại thì cơ quan có thẩm quyền bố trí, phân công công tác khác.

Điều 42. Từ chức, miễn nhiệm đối với công chức

1. Việc từ chức đối với công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- a) Công chức tự nguyện, chủ động xin từ chức để chuyển giao vị trí lãnh đạo, quản lý;
- b) Công chức nhận thấy không đủ sức khỏe, năng lực, uy tín để hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao;
- c) Công chức nhận thấy sai phạm, khuyết điểm của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình hoặc của cấp dưới có liên quan đến trách nhiệm của mình;
- d) Công chức có nguyện vọng xin từ chức vì các lý do cá nhân khác.

2. Việc miễn nhiệm đối với công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- a) Được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển, bố trí, phân công công tác khác mà không được kiêm nhiệm chức vụ cũ;

- b) Không đủ sức khỏe để tiếp tục lãnh đạo, quản lý;
- c) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng, vi phạm pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị kỷ luật bằng hình thức cách chức;
- d) Không đủ năng lực, uy tín để làm việc;
- đ) Vi phạm quy định của cơ quan có thẩm quyền về bảo vệ chính trị nội bộ.

3. Công chức chưa được cấp có thẩm quyền quyết định cho từ chức hoặc miễn nhiệm vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao. Công chức sau khi thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý do từ chức hoặc miễn nhiệm được người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức bố trí, phân công công tác khác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị và trình độ, năng lực của công chức.

Điều 43. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân công, phân cấp quản lý công chức quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hoặc quyết định cho từ chức, miễn nhiệm đối với công chức.
2. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức thực hiện theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức.

Điều 44. Chế độ, chính sách đối với công chức từ chức, miễn nhiệm

1. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý xin từ chức theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 42 Nghị định này được bảo lưu phụ cấp chức vụ hiện hưởng đến hết thời hạn giữ chức vụ theo quy định. Trường hợp thời hạn giữ chức vụ còn dưới 06 tháng thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ hiện hưởng trong 06 tháng, kể từ ngày có quyết định từ chức.
2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý xin từ chức theo quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 42 Nghị định này được bảo lưu phụ cấp chức vụ hiện hưởng trong thời gian 06 tháng, kể từ ngày có quyết định từ chức.
3. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý miễn nhiệm do không đủ sức khỏe để tiếp tục lãnh đạo, quản lý theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 42 Nghị định này được bảo lưu phụ cấp chức vụ hiện hưởng trong 06 tháng kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm.
4. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý miễn nhiệm theo quy định tại điểm c, d và đ khoản 2 Điều 42 Nghị định này thôi hưởng phụ cấp chức vụ kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm.

Mục 5. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC

Điều 45. Trình tự, thủ tục đánh giá công chức hàng năm

1. Đối với công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị:
 - a) Công chức tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận xét ưu, nhược điểm trong công tác;
 - b) Tập thể công chức của cơ quan sử dụng công chức họp tham gia góp ý. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp;
 - c) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên quản lý trực tiếp đánh giá, quyết định xếp loại công chức và thông báo đến công chức sau khi tham khảo biên bản góp ý của tập thể nơi công chức lãnh đạo, quản lý làm việc.

2. Đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (sau đây gọi chung là công chức):

- a) Công chức tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao;
- b) Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức nhận xét về kết quả tự đánh giá của công chức, đánh giá những ưu, nhược điểm của công chức trong công tác;
- c) Tập thể công chức của cơ quan sử dụng công chức họp tham gia góp ý. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp;
- d) Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức kết luận và quyết định xếp loại công chức tại cuộc họp đánh giá công chức hàng năm.

Điều 46. Trình tự, thủ tục đánh giá công chức trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, điều động, đào tạo, bồi dưỡng, khi kết thúc thời hạn luân chuyển, biệt phái

Việc đánh giá công chức trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, điều động, đào tạo, bồi dưỡng, khi kết thúc thời gian luân chuyển, biệt phái do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức thực hiện theo trình tự, thủ tục của công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, điều động, luân chuyển, biệt phái công chức.

Chương IV

QUẢN LÝ CÔNG CHỨC

Điều 47. Nội dung quản lý công chức

1. Ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về công chức.
2. Xây dựng kế hoạch, quy hoạch công chức.
3. Quy định ngạch, chức danh, mã số công chức; mô tả, quy định vị trí việc làm và cơ cấu công chức.
4. Xác định số lượng và quản lý biên chế công chức.
5. Tổ chức thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng công chức.
6. Tổ chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức.
7. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ đối với công chức.
8. Tổ chức thực hiện việc khen thưởng, kỷ luật đối với công chức.
9. Thực hiện chế độ thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức.
10. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ công chức.
11. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về công chức.
12. Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức.

Điều 48. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ Nội vụ

Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công chức, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây :

1. Xây dựng dự án luật, pháp lệnh về công chức để Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Xây dựng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định về chiến lược, kế hoạch, quy hoạch, chương trình phát triển đội ngũ công chức; phân công, phân cấp quản lý công chức và biên chế công chức; phương pháp xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức; chiến lược, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức; chế độ tiền lương và các chính sách, chế độ đãi ngộ khác đối với công chức; chính sách đối với người có tài năng; tiêu chuẩn chức danh và tuyển chọn công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan hành chính nhà nước; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức.

3.[30] Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chức danh, tiêu chuẩn ngạch công chức, cơ cấu ngạch công chức; ban hành và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy chế thi tuyển công chức, xét tuyển công chức, quy chế tổ chức thi nâng ngạch công chức, nội quy thi tuyển, thi nâng ngạch công chức, quy chế đánh giá công chức, chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý.

4. Quy định về lập hồ sơ, quản lý hồ sơ; số hiệu công chức; mã số các cơ quan hành chính nhà nước; thẻ và chế độ đeo thẻ của công chức; trang phục đối với công chức.

5.[31] Quản lý về số lượng và cơ cấu ngạch công chức.

6.[32] Có ý kiến với cơ quan quản lý công chức việc bổ nhiệm, xếp lương và nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương.

7. Hướng dẫn và tổ chức thống kê đội ngũ công chức trong cả nước; xây dựng và quản lý dữ liệu quốc gia về đội ngũ công chức.

8. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chế độ báo cáo về công tác quản lý công chức.

9. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công chức.

10. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 49. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

1.[33] Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử dụng đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo phân công, phân cấp; quyết định nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; căn cứ ý kiến của Bộ Nội vụ về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, quyết định bổ nhiệm, xếp lương, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; bổ nhiệm ngạch, xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở xuống.

2. Tổ chức việc tuyển dụng và phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng và đào tạo, bồi dưỡng công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

3.[34] Quyết định danh mục, số lượng vị trí việc làm; quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng và của pháp luật.

4.[35] Quản lý chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

5. Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và các cơ quan có liên quan xây dựng chế độ, chính sách đối với công chức thuộc ngành, lĩnh vực đặc thù trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

6. [36] Ban hành Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức thuộc ngành, lĩnh vực được giao quản lý sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.
7. [37] Tổ chức thi nâng ngạch công chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên cao cấp được giao quản lý và tổ chức thi nâng ngạch đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Điều 30 Nghị định này.
8. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ chính sách đãi ngộ khác đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý.
9. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với công chức hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định.
10. Thực hiện thống kê và báo cáo thống kê công chức theo quy định.
11. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý.
12. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 50. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. [38] Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử dụng đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo phân công, phân cấp; quyết định nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương; căn cứ ý kiến của Bộ Nội vụ về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, quyết định bổ nhiệm, xếp lương, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; bổ nhiệm ngạch, xếp lương, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở xuống.
2. Tổ chức việc tuyển dụng và phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức thuộc thẩm quyền quản lý.
3. [39] Quyết định danh mục, số lượng vị trí việc làm; quản lý vị trí việc làm và biên chế công chức theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng và của pháp luật.
4. [40] Tổ chức thi nâng ngạch đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Điều 30 Nghị định này.
5. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ chính sách đãi ngộ khác đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý.
6. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với công chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định.
7. Thực hiện thống kê và báo cáo thống kê công chức theo quy định.
8. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý.
9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 51. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan sử dụng công chức

1. Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước đối với công chức.
2. Bố trí, phân công nhiệm vụ và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức.
3. Thực hiện việc tuyển dụng công chức theo phân công, phân cấp; đề xuất với cơ quan quản lý công chức đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, nâng ngạch, điều động, luân chuyển, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức theo quy định.
4. Đánh giá công chức theo quy định.
5. Thực hiện khen thưởng, kỷ luật công chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định.
6. Thực hiện việc lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ cá nhân của công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định.
7. Thống kê và báo cáo cơ quan quản lý công chức cấp trên về tình hình đội ngũ công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định.
8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

Điều 52. Chế độ báo cáo về công tác quản lý công chức

1. Cơ quan quản lý công chức thực hiện báo cáo về công tác quản lý công chức theo quy định tại Điều 68 Luật Cán bộ, công chức.
2. Bộ Nội vụ quy định cụ thể và tổ chức thực hiện chế độ báo cáo về công tác quản lý công chức.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 53. Áp dụng Nghị định đối với các đối tượng khác

Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với những người được tuyển dụng, bổ nhiệm theo chỉ tiêu biên chế được giao làm việc trong tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp được áp dụng các quy định tại Nghị định này.

Điều 54. Hiệu lực thi hành^[41]

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2010.
2. Bãi bỏ các văn bản sau:
 - a) Nghị định số 115/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị và Nghị định số 08/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2003/NĐ-CP.
 - b) Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước và Nghị định số 09/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP.

Điều 55. Trách nhiệm thi hành^[42]

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT
BỘ TRƯỞNG

Lê Vĩnh Tân

PHỤ LỤC

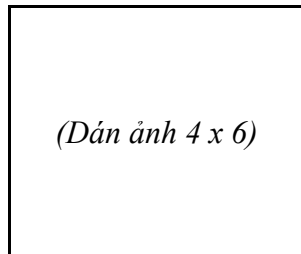
MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN^[43]

(Kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm.....



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

| |
|--|
| Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> |
| Dân tộc:..... Tôn giáo:..... |
| Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:..... |
| Số điện thoại di động để báo tin:..... Email:..... |
| Quê quán:..... |
| Hộ khẩu thường trú:..... |
| Chỗ ở hiện nay (để báo tin):..... |
| Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg |
| Thành phần bản thân hiện nay:..... |

| |
|---|
| Trình độ văn hóa:..... |
| Trình độ chuyên môn:..... Loại hình đào tạo:..... |

II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO

| Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ | Tên trường, cơ sở đào tạo cấp | Trình độ văn bằng, chứng chỉ | Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ | Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm) | Ngành đào tạo | Hình thức đào tạo | Xếp loại bằng, chứng chỉ |
|--|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------|---|---------------|-------------------|--------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

III. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:.....

Miễn thi tin học do:.....

IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:.....

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ

[1] Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ có các căn cứ sau:

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

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

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

[2] Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ có các căn cứ sau:

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Bộ luật lao động ngày 16 tháng 8 năm 2012

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

[3] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[4] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[5] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[6] Điều này được sửa đổi, bổ sung từ Điều 8, Điều 9 và Điều 10 theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[7] Điều này được sửa đổi, bổ sung thành Điều 8 theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[8] Điều này được sửa đổi, bổ sung thành Điều 8 theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[9] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[10] Điều này được sửa đổi, bổ sung từ Điều 12 và Điều 13 theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[11] Điều này được sửa đổi, bổ sung thành Điều 12 theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[12] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[13] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[14] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[15] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 10 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

- [16] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019
- [17] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
- [18] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
- [19] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 13 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
- [20] Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 13 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
- [21] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 93/2010/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 10 năm 2010.
- [22] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
- [23] Điều này được bổ sung theo quy định tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
- [24] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
- [25] - Khoản 3 và khoản 5 Điều 30 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 93/2010/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 10 năm 2010.
- Toàn bộ nội dung Điều 30 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 15 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
- [26] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
- [27] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
- [28] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 93/2010/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 10 năm 2010.
- [29] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 93/2010/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 10 năm 2010.
- [30] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 17 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
- [31] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 17 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
- [32] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 17 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
- [33] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[34] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[35] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[36] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[37] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[38] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 19 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[39] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 19 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[40] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 19 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

[41] - Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 10 năm 2010 quy định:

"Điều 2. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 10 năm 2010."

- Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019 quy định:

"Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.

2. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án, kế hoạch tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trước ngày ban hành Nghị định này thì được tiếp tục thực hiện theo đề án, kế hoạch đã được phê duyệt trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành. Sau thời hạn này nếu không hoàn thành thì thực hiện theo quy định tại Nghị định này."

[42] - Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 10 năm 2010 quy định:

"Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./."

- Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019 quy định:

"Điều 5. Tổ chức thực hiện và trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý khi tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập phải thực hiện đúng quy định tại Nghị định này và các quy định khác có liên quan. Trường hợp phát hiện có vi phạm thì hủy bỏ các quyết định, văn bản đã ban hành và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của Đảng và của pháp luật.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./".

[\[43\]](#) Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được quy định tại khoản 8 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.