

Số: 116/2024/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 17 tháng 9 năm 2024

NGHỊ ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức

1. Sửa đổi khoản 2 Điều 3 như sau:

“2. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xây dựng kế hoạch tuyển dụng, quyết định tuyển dụng theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan quản lý công chức phê duyệt để làm căn cứ tuyển dụng trước mỗi kỳ tuyển dụng. Nội dung kế hoạch tuyển dụng bao gồm:

a) Số lượng biên chế được giao và số lượng biên chế chưa sử dụng của cơ quan sử dụng công chức;

b) Số lượng biên chế cần tuyển ở từng vị trí việc làm, trong đó xác định cụ thể vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau (nếu có);

c) Số lượng biên chế, vị trí việc làm tuyển dụng riêng đối với người dân tộc thiểu số (nếu có), trong đó xác định cụ thể chỉ tiêu, cơ cấu dân tộc cần tuyển;

d) Số lượng biên chế, vị trí việc làm thực hiện xét tuyển (nếu có) đối với từng nhóm đối tượng: Người cam kết tình nguyện làm việc từ 05 năm trở lên ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của Luật Giáo dục, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học; sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng;

đ) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm, trong đó xác định cụ thể yêu cầu về thang điểm kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức (nếu có); yêu cầu về ngoại ngữ dự thi đối với từng vị trí việc làm (nếu có);

e) Hình thức và nội dung tuyển dụng (thi tuyển hoặc xét tuyển); trường hợp thi tuyển thì xác định cụ thể hình thức tổ chức thi môn nghiệp vụ chuyên ngành;

g) Các nội dung khác (nếu có).”.

2. Bổ sung điểm d vào khoản 1 Điều 5 như sau:

“d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.”.

3. Sửa đổi điểm a khoản 2 và khoản 3 Điều 7 như sau:

a) Sửa đổi điểm a khoản 2 như sau:

“a) Căn cứ vào hình thức tuyển dụng và yêu cầu công việc quyết định việc thành lập bộ phận giúp việc phù hợp trong số các bộ phận sau: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Ban phỏng vấn; quyết định số lượng thành viên tham gia các ban phù hợp với số lượng thí sinh dự thi. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ thư ký giúp việc;”.

b) Sửa đổi khoản 3 như sau:

“3. Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.”.

4. Sửa đổi Điều 8 như sau:

“Điều 8. Hình thức, nội dung và thời gian thi

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính; nội dung thi gồm 02 phần, cụ thể như sau:

a) Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung 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. Thời gian thi 60 phút;

b) Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu về ngoại ngữ dự thi đối với từng vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

Đối với vị trí việc làm không yêu cầu trình độ ngoại ngữ thì không phải tổ chức thi Phần II.

c) 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 người dự tuyển được tham dự vòng 2.

d) Trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức theo quy định tại Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức mà kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức còn trong thời hạn tính đến ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và đáp ứng yêu cầu về thang điểm theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 3 Nghị định này (nếu có) thì không phải dự thi vòng 1 quy định tại khoản này.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Viết hoặc kết hợp viết và phỏng vấn.

b) Đối với bài thi viết:

Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Thời gian thi 180 phút (không kể thời gian chép đề).

Căn cứ vào đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có thể tổ chức thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính, đồng thời quyết định số lượng câu hỏi phù hợp, bảo đảm số lượng tối thiểu 60 câu, tối đa 120 câu (theo hình thức câu hỏi trắc nghiệm). Thời gian thi tương ứng với tổng số câu hỏi, bảo đảm tối thiểu là 90 phút, tối đa là 180 phút.

c) Đối với bài thi phỏng vấn:

Nội dung thi phỏng vấn tập trung đánh giá về năng lực: tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn đạt, thái độ và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Thời gian thi: Tối đa 30 phút.

d) Thang điểm bài thi viết: 100 điểm; bài thi phỏng vấn: 100 điểm.

Trường hợp thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính thì Hội đồng tuyển dụng (Ban đề thi) xây dựng các nhóm câu hỏi có mức độ phức tạp khác nhau và quyết định mức điểm tương ứng với từng câu hỏi.

Trường hợp lựa chọn hình thức thi kết hợp viết và phỏng vấn thì tổng điểm bài thi viết và bài thi phỏng vấn được quy đổi về thang điểm 100 theo tỷ lệ điểm của bài thi viết là 70%, của bài thi phỏng vấn là 30% (được làm tròn đến 02 chữ số thập phân).

đ) Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Hội đồng tuyển dụng phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có yêu cầu đặc thù cao hơn về nội dung, thời gian thi môn nghiệp vụ chuyên ngành so với quy định tại khoản này thì phải xác định cụ thể trong Kế hoạch tuyển dụng.

3. Miễn phần thi ngoại ngữ quy định tại điểm b khoản 1 Điều này đối với các trường hợp sau:

a) Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ theo đúng yêu cầu về ngoại ngữ của vị trí việc làm, cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

b) Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài bằng ngoại ngữ theo đúng yêu cầu của vị trí việc làm hoặc học bằng tiếng nước ngoài theo đúng yêu cầu của vị trí việc làm ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật;

c) Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số; là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số.”.

5. Sửa đổi Điều 9 như sau:

“Điều 9. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

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

a) Có kết quả điểm thi vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên. Trường hợp thi kết hợp viết và phỏng vấn thì phải dự thi đủ cả 02 bài thi (viết và phỏng vấn) và có kết quả đạt từ 50% trở lên điểm tối đa của mỗi bài thi;

b) Có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm, kể cả đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn;

b) Người có số điểm của bài thi viết ở vòng 2 cao hơn trong trường hợp lựa chọn hình thức kết hợp viết và phỏng vấn;

c) Người đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức và được miễn thi vòng 1;

d) Người có kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức cao hơn trong trường hợp cùng được miễn thi vòng 1;

đ) Người có số câu trả lời đúng môn kiến thức chung ở vòng 1 nhiều hơn trong trường hợp cùng dự thi vòng 1.

Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

3. Đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau thì việc xác định cơ quan sử dụng công chức trúng tuyển thực hiện theo thứ tự ưu tiên lựa chọn trong Phiếu đăng ký dự tuyển của người trúng tuyển. Trường hợp số người trúng tuyển cùng đăng ký tuyển dụng vào một cơ quan sử dụng công chức nhiều hơn số chỉ tiêu tuyển dụng của cơ quan sử dụng công chức đó thì ưu tiên lựa chọn người có kết quả tuyển dụng cao hơn. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của cơ quan sử dụng công chức đó thì lựa chọn theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản 2 Điều này.

4. 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.”.

6. Sửa đổi Điều 13 như sau:

“Điều 13. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

1. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải đăng Thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: Báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời phải đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức.

2. Nội dung Thông báo tuyển dụng bao gồm:

a) Số lượng biên chế cần tuyển ở từng vị trí việc làm, trong đó thông báo cụ thể vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau (nếu có);

b) Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển, xét tuyển;

c) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;

d) Thời hạn, địa chỉ tiếp nhận, phương thức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này (trực tiếp, qua thư điện tử, qua cổng thông tin điện tử hoặc bằng phương thức điện tử phù hợp khác); số điện thoại, thư điện tử hoặc địa chỉ khác của bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;

đ) Hình thức, nội dung thi tuyển, xét tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển, xét tuyển; yêu cầu về ngoại ngữ dự thi đối với từng vị trí việc làm (nếu có); hình thức thông báo tới người dự tuyển (tin nhắn SMS, thư điện tử hoặc hình thức điện tử phù hợp khác);

e) Các nội dung khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức.

3. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức được thay đổi nội dung Thông báo tuyển dụng 01 lần, nhưng chỉ được thực hiện trước ngày khai mạc kỳ tuyển dụng ít nhất là 10 ngày và phải công khai theo quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp có sự thay đổi về Thông báo tuyển dụng thì các quy định có liên quan tính từ ngày có Thông báo tuyển dụng mới.

4. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo công khai theo quy định tại khoản 1 Điều này và phải được xác định cụ thể trong Thông báo tuyển dụng.”.

7. Sửa đổi Điều 14 như sau:

“Điều 14. Trình tự tổ chức tuyển dụng

1. Sau khi thông báo tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển để kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển.

2. Chậm nhất là 15 ngày hoặc chậm nhất là 30 ngày đối với trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển từ 500 người trở lên, kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng hoàn thành các công việc sau đây:

a) Thông báo trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi hoặc dự xét và thông tin liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng.

Nội dung thông báo phải ghi rõ: thông tin thí sinh dự tuyển; vị trí việc làm đăng ký dự tuyển, thứ tự ưu tiên lựa chọn trong Phiếu đăng ký dự tuyển (đối với trường hợp đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau); miễn thi vòng 1 hoặc miễn thi ngoại ngữ (nếu có); thời gian thi vòng 1, thời gian thi vòng 2 (dự kiến) hoặc thời gian tổ chức phỏng vấn (đối với xét tuyển); hình thức, địa điểm thi và các thông tin khác có liên quan.

b) Gửi thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn thì phải thông báo và nêu rõ lý do.

3. Tổ chức thi vòng 1

a) Thời gian tổ chức thi vòng 1: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp quyết định kéo dài thời gian theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thời gian tổ chức thi vòng 1 chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

b) Tổ chức thi môn kiến thức chung và môn ngoại ngữ

Kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1.

c) Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức danh sách thí sinh tham dự vòng 2, thời gian, địa điểm, hình thức thi vòng 2 và thông báo tới thí sinh. Thí sinh có kết quả đạt tại vòng 1 đương nhiên được tham dự vòng 2 mà không cần giấy triệu tập.

4. Tổ chức thi vòng 2

a) Thời gian tổ chức thi vòng 2: Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1.

b) Trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành lựa chọn thi viết

Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi viết phải hoàn thành việc chấm thi và công bố kết quả thi trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, đồng thời thông báo việc nhận đơn phúc khảo. Trường hợp số lượng thí sinh tham dự vòng 2 từ 1000 thí sinh trở lên thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng có thể quyết định kéo dài thời gian chấm thi nhưng không quá 30 ngày. Thời hạn nhận đơn phúc khảo là 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi.

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo. Trường hợp số lượng đơn phúc khảo nhiều thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời gian hoàn thành việc chấm phúc khảo nhưng không quá 20 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

Trường hợp thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính thì kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc bài thi. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả bài thi viết trên máy vi tính.

c) Trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành lựa chọn kết hợp viết và phỏng vấn

Việc tổ chức thi viết thực hiện theo quy định tại điểm b khoản này.

Hội đồng tuyển dụng quyết định việc tổ chức thi phỏng vấn ngay sau bài thi viết (khi chưa có kết quả thi viết) hoặc tổ chức thi phỏng vấn đối với thí sinh có kết quả đạt bài thi viết sau khi có kết quả thi viết (kể cả phúc khảo, nếu có). Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn.

Trường hợp thi viết bằng hình thức thi trên máy vi tính, Hội đồng tuyển dụng quyết định tổ chức thi phỏng vấn đối với người có kết quả đạt bài thi trên máy vi tính chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc tổ chức thi trên máy vi tính.

5. Tổ chức xét tuyển:

Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi phỏng vấn quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định này, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi phỏng vấn. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn.”.

8. Sửa đổi Điều 15 như sau:

“Điều 15. Thông báo kết quả tuyển dụng công chức

1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2 (kể cả phúc khảo, nếu có), Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả.

2. Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.”.

9. Sửa đổi Điều 16 như sau:

“Điều 16. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

1. Chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học, ngoại ngữ) theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tại Thông báo tuyển dụng;

b) Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên, văn bằng, chứng chỉ để được miễn thi ngoại ngữ (nếu có);

c) Kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức (nếu có).

2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo.”.

10. Sửa đổi Điều 17 như sau:

“Điều 17. Quyết định tuyển dụng và nhận việc

1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị định này, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và thông báo tới người trúng tuyển. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có trách nhiệm yêu cầu cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.

2. Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.

3. Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này hoặc Phiếu lý lịch tư pháp xác định thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển công chức thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

4. Hết thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển mà kết quả tuyển dụng bị hủy bỏ theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định này hoặc quyết định tuyển dụng bị hủy bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều này để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề 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 9 Nghị định này (trong trường hợp tổ chức thi tuyển) hoặc quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định này (trong trường hợp tổ chức xét tuyển).”.

11. Sửa đổi Điều 18 như sau:

“Điều 18. Tiếp nhận vào công chức

1. Đối tượng tiếp nhận:

a) Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Cán bộ, công chức cấp xã;

c) Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức;

d) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người đang giữ chức vụ, chức danh quản lý từ cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

đ) Người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận:

Căn cứ yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét, tiếp nhận vào công chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm và điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức, không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, không đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng, của pháp luật và các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải có đủ 05 năm công tác trở lên theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không tính thời gian tập sự, thử việc, nếu không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 01 lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều này), làm công việc có yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

b) Trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này chỉ thực hiện việc tiếp nhận để bổ nhiệm làm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, phải có đủ 05 năm công tác trở lên theo đúng quy định của pháp luật (không kể thời gian tập sự, thử việc) làm công việc phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận và phải được quy hoạch vào chức vụ, chức danh dự kiến bổ nhiệm hoặc chức vụ, chức danh tương đương trở lên;

c) Trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này phải được cấp có thẩm quyền quyết định điều động, luân chuyển bằng văn bản đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ; không yêu cầu phải có đủ thời gian 05 năm công tác trở lên làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được điều động, luân chuyển đến.

3. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào công chức:

a) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

d) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận.

4. Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

a) Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định này.

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

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

Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận; nội dung sát hạch phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; hình thức sát hạch là vấn đáp;

Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức về kết quả kiểm tra, sát hạch.

c) Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết. Hội đồng kiểm tra, sát hạch quyết định thành lập Tổ thư ký giúp việc trong trường hợp cần thiết.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

d) Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định tiếp nhận công chức theo thẩm quyền.

đ) Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người tham dự kiểm tra, sát hạch; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực làm thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

5. Không thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp sau:

a) Tiếp nhận các trường hợp quy định tại điểm b và điểm đ khoản 1 Điều này vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;

b) Tiếp nhận các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này vào làm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

6. Khi tiếp nhận vào công chức để bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý thì thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác. Quyết định bổ nhiệm đồng thời là quyết định tiếp nhận vào công chức và thực hiện như sau:

a) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng thời là cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc là cấp dưới của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm thì quyết định bổ nhiệm đồng thời là quyết định tiếp nhận;

b) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức là cấp trên của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm thì cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm phải báo cáo và được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý về việc tiếp nhận trước khi quyết định bổ nhiệm.

7. Trường hợp cán bộ, công chức cấp huyện trở lên được điều động, luân chuyển về làm cán bộ, công chức cấp xã thì căn cứ vào yêu cầu công tác, cấp có thẩm quyền quyết định điều động về làm cán bộ, công chức cấp huyện trở lên mà không thực hiện theo thủ tục tiếp nhận quy định tại Điều này.”.

12. Sửa đổi Điều 19 như sau:

“Điều 19. Xếp ngạch, bậc lương đối với người được tuyển dụng vào công chức đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc

Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức theo quy định tại Nghị định này đã có thời gian công tác theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), được bố trí làm công việc theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì thời gian công tác đó được tính làm căn cứ để xếp lương ở ngạch công chức tương ứng theo vị trí việc làm được tuyển dụng.”.

13. Sửa đổi khoản 5 Điều 20 như sau:

“5. Các trường hợp được tuyển dụng vào công chức không phải thực hiện chế độ tập sự nếu đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo và theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm;

b) Thời gian công tác làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu không liên tục thì được cộng dồn), bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự tương ứng với thời gian tập sự của ngạch được tuyển dụng quy định tại khoản 2 Điều này.

Trường hợp đáp ứng điều kiện tại điểm a khoản này nhưng chưa đủ thời gian tập sự tương ứng với thời gian tập sự của ngạch được tuyển dụng quy định tại khoản 2 Điều này thì thời gian đã công tác được tính vào thời gian tập sự. Trường hợp thời gian công tác lớn hơn thời gian tập sự thì khoảng thời gian công tác còn lại sau khi trừ đi thời gian tập sự tương ứng với thời gian tập sự của ngạch được tuyển dụng quy định tại khoản 2 Điều này được tính vào thời gian xét nâng bậc lương.

Đối với trường hợp không phải thực hiện chế độ tập sự được bổ nhiệm vào ngạch khi đáp ứng đủ tiêu chuẩn của ngạch và được xếp lương theo vị trí việc làm được tuyển dụng. Các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định của pháp luật. Cấp có thẩm quyền phải cử công chức tham gia bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức được tuyển dụng.”.

14. Sửa đổi khoản 1 Điều 22 như sau:

“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 bằng tốt nghiệp ở trình độ đào tạo cao hơn so với yêu cầu về trình độ đào tạo của vị trí việc làm được tuyển dụng thì mỗi mức trình độ đào tạo cao hơn được cộng thêm 01 bậc lương và được hưởng 85% hệ số lương ở bậc được xếp. Các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định của pháp luật.”.

15. Sửa đổi khoản 1 Điều 25 như sau:

“1. Việc bố trí, phân công công tác cho công chức phải theo yêu cầu của vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm phù hợp giữa quyền hạn và nhiệm vụ được giao với chức danh, chức vụ và ngạch công chức tương ứng. Trường hợp công chức được bổ nhiệm, bố trí vào vị trí việc làm mới thì cấp có thẩm quyền thực hiện việc bổ nhiệm, xếp lương vào ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm mới.”.

16. Sửa đổi khoản 2 và khoản 5 Điều 27 như sau:

a) Sửa đổi khoản 2 như sau:

“2. Thời gian biệt phái công chức không quá 03 năm, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Khi hết thời gian biệt phái thì cơ quan, tổ chức cử công chức biệt phái phải xem xét, quyết định việc kết thúc hoặc gia hạn thời gian biệt phái đối với công chức.”.

b) Sửa đổi khoản 5 như sau:

“5. Trình tự, thủ tục biệt phái công chức:

a) Cơ quan, tổ chức nơi công chức đang công tác và nơi được cử đến biệt phái có văn bản trao đổi, thống nhất ý kiến;

b) Trước khi quyết định biệt phái công chức, cơ quan, tổ chức cử công chức biệt phái gặp công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc biệt phái để nghe công chức đề xuất ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

c) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi công chức đang công tác quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý.”.

17. Sửa đổi khoản 2 Điều 28 như sau:

“2. Cơ quan, tổ chức cử công chức biệt phái có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của công chức trong thời gian được cử biệt phái; bố trí công việc phù hợp cho công chức khi hết thời gian biệt phái. Trường hợp cơ quan, tổ chức nơi được cử đến biệt phái có chế độ, chính sách đặc thù thì ngoài lương và các quyền lợi khác do cơ quan, tổ chức cử công chức biệt phái chi trả, công chức còn được hưởng các chế độ, chính sách đặc thù do cơ quan, tổ chức nơi được cử đến biệt phái chi trả.”.

18. Sửa đổi điểm a và điểm c khoản 3 Điều 30 như sau:

a) Sửa đổi điểm a khoản 3 như sau:

“a) Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự thi nâng ngạch; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật; không đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử; không đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;”.

b) Sửa đổi điểm c khoản 3 như sau:

“c) Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ (không yêu cầu chứng chỉ ngoại ngữ, tin học) và yêu cầu khác về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch dự thi;”.

19. Sửa đổi Điều 31 như sau:

“Điều 31. Xét nâng ngạch công chức

1. Công chức được xét nâng ngạch công chức trong các trường hợp sau đây:

a) Đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại các điểm a, b và c khoản 3 Điều 30 Nghị định này và có thành tích trong hoạt động công vụ được cấp có thẩm quyền công nhận;

b) Đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại các điểm a, b và c khoản 3 Điều 30 Nghị định này và được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý quy định tại Điều 31b Nghị định này.

2. Nguyên tắc xét nâng ngạch công chức:

a) Chỉ thực hiện xét nâng ngạch lên ngạch cao hơn liền kề với ngạch đang giữ. Trường hợp đạt thành tích cao hơn so với thành tích để được xét nâng ngạch lên ngạch cao hơn liền kề thì cũng chỉ được xét nâng ngạch lên ngạch cao hơn liền kề và không được sử dụng thành tích này để xét nâng ngạch lần sau.

b) Việc xét nâng ngạch đối với công chức có thành tích trong hoạt động công vụ phải bảo đảm phù hợp với cơ cấu ngạch của cơ quan sử dụng công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tiêu chuẩn của thành tích đạt được phải trong thời gian giữ ngạch công chức hiện giữ và bảo đảm bố trí công chức làm công việc ở vị trí việc làm phù hợp với ngạch được xét.

c) Việc xét nâng ngạch đối với công chức được bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý phải gắn với yêu cầu của vị trí việc làm do cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức phê duyệt.

3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày công chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét nâng ngạch, cơ quan sử dụng công chức có trách nhiệm rà soát việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện và nguyên tắc xét nâng ngạch, báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức xem xét, quyết định theo thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 73 hoặc khoản 1 Điều 74 Nghị định này (kèm theo hồ sơ có liên quan).

4. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức hoặc người đứng đầu cơ quan được phân cấp thẩm quyền bổ nhiệm ngạch chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của công chức được xét nâng ngạch; lưu giữ, quản lý hồ sơ xét nâng ngạch của công chức theo quy định của pháp luật.”.

20. Bổ sung Điều 31a vào sau Điều 31 như sau:

“Điều 31a. Xét nâng ngạch khi có thành tích trong hoạt động công vụ

1. Xét nâng ngạch từ ngạch nhân viên hoặc tương đương lên ngạch cán sự hoặc tương đương; từ ngạch cán sự hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương nếu đáp ứng một trong các điều kiện sau:

a) Được tặng bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên do có thành tích trong công tác và được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm xét nâng ngạch;

b) Có 03 năm công tác liền kề trước năm xét nâng ngạch được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Xét nâng ngạch từ ngạch chuyên viên hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương nếu đáp ứng một trong các điều kiện sau:

a) Được tặng Huân chương Lao động hạng Ba trở lên và được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm xét nâng ngạch;

b) Được tặng Bằng khen Thủ tướng Chính phủ và có 03 năm công tác liền kề trước năm xét nâng ngạch được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

c) Được tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên và có 03 năm công tác liền kề trước năm xét nâng ngạch được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Xét nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương nếu đáp ứng một trong các điều kiện sau:

a) Được tặng Huân chương Lao động hạng Nhì trở lên và có 03 năm công tác liền kề trước năm xét nâng ngạch được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

b) Được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc.

4. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có số lượng công chức đủ điều kiện xét nâng ngạch do có thành tích trong hoạt động công vụ nhiều hơn so với cơ cấu ngạch công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì việc xác định công chức được xét nâng ngạch thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau đây:

a) Công chức có thành tích khen thưởng cao hơn; trường hợp bằng nhau thì xét công chức có nhiều thành tích khen thưởng hơn trong thời gian giữ ngạch;

b) Công chức có thành tích thi đua cao hơn; trường hợp bằng nhau thì xét công chức có nhiều thành tích thi đua hơn trong thời gian giữ ngạch;

c) Công chức là nữ;

d) Công chức là người dân tộc thiểu số;

đ) Công chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

e) Công chức có thời gian công tác nhiều hơn.

Trường hợp vẫn không xác định được người được xét nâng ngạch thì cấp có thẩm quyền quản lý hoặc được phân cấp thẩm quyền bổ nhiệm ngạch xem xét, quyết định.”.

21. Bổ sung Điều 31b vào sau Điều 31a như sau:

“Điều 31b. Xét nâng ngạch khi được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Xét nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương khi được bổ nhiệm vào các chức vụ, chức danh sau:

a) Vụ trưởng và tương đương trở lên thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (áp dụng đối với trường hợp được xác định là công chức);

b) Phó Tổng cục trưởng và tương đương trở lên thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ;

c) Cục trưởng và tương đương thuộc Tổng cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ đối với trường hợp xét nâng ngạch lên ngạch công chức chuyên ngành mà không phải là ngạch chuyên viên cao cấp;

d) Giám đốc Sở và tương đương trở lên thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Xét nâng ngạch lên chuyên viên chính hoặc tương đương khi được bổ nhiệm vào các chức vụ, chức danh sau:

a) Phó Vụ trưởng và tương đương thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (áp dụng đối với trường hợp được xác định là công chức);

b) Vụ trưởng và tương đương thuộc Tổng cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều này;

c) Phó Cục trưởng và tương đương thuộc Tổng cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ đối với trường hợp xét nâng ngạch lên ngạch công chức chuyên ngành mà không phải là ngạch chuyên viên chính;

d) Phó Giám đốc Sở và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và tương đương.

3. Đối với các chức vụ, chức danh tương đương trong các cơ quan của Hội đồng nhân dân, các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội được áp dụng quy định tại Điều này.

Việc xét nâng ngạch theo quy định tại Điều này không áp dụng đối với người được giao quyền hoặc giao phụ trách cơ quan, tổ chức, đơn vị.”.

22. Sửa đổi Điều 32 như sau:

“Điều 32. Phân công tổ chức thi nâng ngạch công chức

1. Thi nâng ngạch công chức từ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương

a) 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.

Ban Tổ chức Trung ương chủ trì tổ chức thi nâng ngạch công chức từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp trong các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội.

b) Từ 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 tổ chức 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 lên chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự hoặc tương đương

Cơ quan quản lý công chức chủ trì tổ chức hoặc phân cấp tổ chức thi nâng ngạch công chức trên cơ sở danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan sử dụng công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Bộ Nội vụ ban hành Nội quy, Quy chế tổ chức kỳ thi nâng ngạch công chức; xây dựng ngân hàng câu hỏi, đáp án thi môn kiến thức chung và công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ để cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch xem xét, quyết định việc sử dụng để xây dựng đề thi môn kiến thức chung.”.

23. Sửa đổi câu dẫn và khoản 2 Điều 34 như sau:

a) Sửa đổi câu dẫn như sau:

“Cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức phải xây dựng Đề án thi nâng ngạch công chức. Nội dung của Đề án gồm:”.

b) Sửa đổi khoản 2 như sau:

“2. Số lượng, cơ cấu ngạch công chức chuyên ngành hiện có theo ngạch dự thi tương ứng với vị trí việc làm tại từng cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; số lượng công chức còn thiếu so với cơ cấu ngạch công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm và xác định cụ thể chỉ tiêu nâng ngạch (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định này);”.

24. Sửa đổi khoản 3 Điều 35 như sau:

“3. Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự thi nâng ngạch; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực làm thành viên Hội đồng thi nâng ngạch, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng thi nâng ngạch.”.

25. Sửa đổi khoản 5 và khoản 6 Điều 37 như sau:

“5. Thi trắc nghiệm theo quy định tại Điều này được thực hiện trên máy vi tính. Điểm thi phải được thông báo cho công chức dự thi ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài thi. Không phúc khảo kết quả thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

6. Miễn thi môn ngoại ngữ đối với công chức tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch đáp ứng một trong các điều kiện sau:

a) Công chức tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác;

b) Thuộc một trong các trường hợp miễn thi ngoại ngữ quy định tại Điều 8 Nghị định này phù hợp với tiêu chuẩn về ngoại ngữ của ngạch công chức dự thi.”.

26. Sửa đổi khoản 2 Điều 39 như sau:

“2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi, công chức dự thi có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả điểm thi môn chuyên môn, nghiệp vụ. Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thành lập Ban chấm phúc khảo và tổ chức chấm phúc khảo, công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại khoản này.”.

27. Sửa đổi khoản 2 Điều 41 như sau:

“2. Công chức lãnh đạo, quản lý có thể được bổ nhiệm lại với số lần không hạn chế, trừ trường hợp có quy định khác của Đảng hoặc của pháp luật chuyên ngành.”.

28. Sửa đổi Điều 42 như sau:

“Điều 42. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, của pháp luật và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ, chức danh bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đối với nhân sự từ nguồn tại chỗ phải được quy hoạch vào chức vụ, chức danh bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên. Đối với nhân sự nguồn từ nơi khác phải được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị mới thành lập chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch thì do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Có thời gian giữ chức vụ, chức danh đảm nhiệm hoặc chức vụ, chức danh tương đương tối thiểu là 02 năm (24 tháng), nếu không liên tục thì được cộng dồn (chỉ cộng dồn đối với thời gian giữ chức vụ, chức danh tương đương) hoặc bảo đảm thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực theo tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ, chức danh bổ nhiệm. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

5. Điều kiện về tuổi bổ nhiệm:

a) Công chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý cao hơn thì phải đủ tuổi để công tác trọn thời hạn bổ nhiệm. Thời điểm tính tuổi bổ nhiệm thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

b) Công chức được bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ, chức danh đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này.

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

7. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ; không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật; không đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử; không đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.”

29. Sửa đổi Điều 46 như sau:

“Điều 46. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ, ngành, địa phương

1. Xin chủ trương bổ nhiệm:

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xin chủ trương bằng văn bản, trong đó nêu rõ số lượng chức vụ, chức danh cần kiện toàn, nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm và dự kiến phân công lĩnh vực, nhiệm vụ cụ thể;

b) Chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm, trong đó xác định rõ nguồn nhân sự dự kiến bổ nhiệm, nội dung khác (nếu có);

c) Chậm nhất là 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm, cơ quan, tổ chức, đơn vị phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp chưa hoàn thành thì cơ quan, tổ chức, đơn vị phải báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, chỉ đạo.

2. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

Quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ gồm 05 bước; các hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

Tỷ lệ phiếu giới thiệu được tính trên tổng số người triệu tập. Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm tại các bước 2, bước 3, bước 4, bước 5 do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc có chữ ký trực tiếp của người chủ trì trong trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị không có con dấu; nội dung hội nghị và kết quả kiểm phiếu tại các bước này được ghi thành biên bản. Số phiếu giới thiệu nhân sự được chuẩn bị theo số lượng thành phần triệu tập và được phát theo số lượng người có mặt.

Thành phần triệu tập thực hiện theo quy định tại khoản này.

a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)

Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, người đứng đầu chủ trì cùng tập thể lãnh đạo rà soát, thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình nhân sự; xem xét danh sách tất cả những người được quy hoạch từ nguồn nhân sự tại chỗ (gồm cả nhân sự được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên); rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng nhân sự trong quy hoạch và thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để giới thiệu ở bước tiếp theo. Danh sách nhân sự được giới thiệu phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Đảng, của pháp luật và phù hợp với chủ trương bổ nhiệm.

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị. Đại diện cơ quan hoặc bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ tham dự hội nghị nhưng không bỏ phiếu.

Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

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

Người đứng đầu trao đổi định hướng nhân sự bổ nhiệm để hội nghị thảo luận và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo theo quy định tại điểm a khoản này; Ban thường vụ cấp ủy cùng cấp (đối với tổ chức đảng cấp trên cơ sở) hoặc cấp ủy cùng cấp (đối với tổ chức đảng cấp cơ sở) của cơ quan, tổ chức, đơn vị; người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc (nếu có).

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên tham dự hội nghị giới thiệu 01 người cho 01 vị trí chức vụ, chức danh; người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu

đạt từ 30% trở lên đề giới thiệu ở bước tiếp theo; trường hợp không có người đạt đủ 30% số phiếu giới thiệu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

c) Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)

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

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 vị trí chức vụ, chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên đề giới thiệu ở bước tiếp theo; trường hợp không có người đạt đủ 30% số phiếu giới thiệu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Trường hợp nhân sự giới thiệu ở bước này khác với nhân sự được giới thiệu ở bước 2 thì tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, quyết định việc lựa chọn nhân sự để giới thiệu ở bước tiếp theo bằng phiếu kín theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Người được lựa chọn phải được tối thiểu 2/3 tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu. Trường hợp không có người đạt đủ số phiếu thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này.

d) Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt theo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo mở rộng theo quy định tại điểm b khoản này; người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội của cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có); cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc (nếu có).

Trường hợp bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý của đơn vị là tổ chức cấu thành hoặc của cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị thuộc, trực thuộc nhưng có dưới 30 người hoặc của cơ quan, tổ chức, đơn vị không có đơn vị thuộc, trực thuộc thì thành phần tham dự gồm toàn thể công chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó.

Trình tự lấy ý kiến: Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển và dự kiến phân công công tác.

Ghi hoặc tích phiếu giới thiệu nhân sự (có thể ký tên hoặc không ký tên). Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

đ) Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 3)

Trước khi tiến hành hội nghị, cơ quan, tổ chức, đơn vị có văn bản đề nghị cấp ủy cùng cấp đánh giá, nhận xét bằng văn bản về nhân sự; tiến hành xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự.

Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Trình tự thực hiện: Căn cứ vào ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm, tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

Nguyên tắc lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau đều đạt 50% số phiếu giới thiệu thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

Trường hợp nhân sự do cấp có thẩm quyền dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc do cơ quan, tổ chức, đơn vị đề xuất (từ nguồn nhân sự ngoài cơ quan, tổ chức, đơn vị) thì cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ của cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm tiến hành các công việc gồm 03 bước như sau:

Bước 1: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi dự kiến bổ nhiệm về chủ trương bổ nhiệm.

Bước 2: Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm. Tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác tổ chức lấy phiếu.

Người được đề nghị bổ nhiệm phải đạt trên 50% số phiếu giới thiệu (tính trên tổng số người được triệu tập); trường hợp đạt 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định.

Lấy đánh giá, nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định.

Gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Bước 3: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự và lập tờ trình trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp nhân sự bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nhưng cơ quan, tổ chức, đơn vị (nơi nhân sự đang công tác hoặc nơi dự kiến bổ nhiệm) hoặc nhân sự được dự kiến bổ nhiệm còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, tổ chức, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, người đứng đầu 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 quy định cụ thể về thẩm quyền, quy trình, thủ tục bổ nhiệm, trách nhiệm tổ chức cuộc họp các bước; quyết định cụ thể thành phần tham dự các bước trong quy trình bổ nhiệm các chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi phụ trách, bảo đảm phù hợp với nguyên tắc theo quy định của cấp có thẩm quyền, quy định tại Nghị định này và quy định khác có liên quan.”.

30. Sửa đổi Điều 47 như sau:

“Điều 47. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

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

a) Trường hợp chức vụ công chức đang giữ ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức, đơn vị mới thì cấp có thẩm quyền căn cứ phẩm chất, năng lực, uy tín của công chức để xem xét, quyết định bổ nhiệm mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định; thời hạn giữ chức vụ tính theo quyết định bổ nhiệm mới;

b) Trường hợp đổi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị mà không thay đổi mô hình tổ chức thì cấp có thẩm quyền quyết định thay đổi chức vụ theo vị trí việc làm mới tương ứng; thời hạn giữ chức vụ tính theo quyết định bổ nhiệm cũ;

c) Trường hợp chức vụ công chức đang giữ ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ thấp hơn chức vụ dự kiến đảm nhiệm ở cơ quan, tổ chức, đơn vị mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác;

d) Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị mới chưa có tập thể lãnh đạo hoặc không còn tập thể lãnh đạo nơi công chức đang công tác thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ Đề án đã được phê duyệt, tờ trình của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ đề thống nhất trong Ban thường vụ cấp ủy cùng cấp (đối với tổ chức đảng cấp trên cơ sở) hoặc cấp ủy cùng cấp (đối với tổ chức đảng cấp cơ sở) trước khi ra quyết định bổ nhiệm.

2. Đại diện lãnh đạo cơ quan cấp trên trực tiếp chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với các trường hợp sau:

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

b) Trường hợp thực hiện quy trình bổ nhiệm mà thời điểm đó cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ có 01 lãnh đạo là người đứng đầu hoặc là cấp phó của người đứng đầu hoặc bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị;

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

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

Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 46 Nghị định này. Người chủ trì theo quy định tại khoản này có quyền bỏ phiếu.

3. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa kiện toàn người đứng đầu hoặc vắng mặt người đứng đầu trong một thời gian dài, để bảo đảm thực hiện đầy đủ trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu và hoạt động thường xuyên của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định giao quyền cấp trưởng cho cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đó, trừ trường hợp theo quyết định của cấp có thẩm quyền. Thời gian giao quyền không tính vào thời gian giữ chức vụ khi được bổ nhiệm.

4. Trường hợp các Bộ, cơ quan ngang Bộ, 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, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện thí điểm chế độ tập sự lãnh đạo, quản lý; thí điểm thi tuyển chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý; thí điểm giao quyền, trách nhiệm cho người đứng đầu trong việc bổ nhiệm cấp phó (nhân sự từ nguồn tại chỗ hoặc nhân sự từ nguồn ở nơi khác) và đối với bổ nhiệm, miễn nhiệm cấp trưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị ở cấp hành chính do mình trực tiếp quản lý theo chủ trương của Đảng thì quy trình thực hiện theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.”.

31. Sửa đổi Điều 48 như sau:

“Điều 48. Hồ sơ bổ nhiệm

Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

1. Tờ trình về việc bổ nhiệm do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm); hoặc do người đứng đầu cơ quan, bộ phận tham mưu về công tác tổ chức, cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định);

2. Biên bản hội nghị, bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm;

3. Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định có dán ảnh màu khổ 4x6, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận và đóng dấu; ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

4. Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất;

5. Đánh giá, nhận xét của chi bộ, đảng ủy cơ quan nơi công tác; đánh giá, nhận xét trong 03 năm gần nhất của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (trong đó phải xác định rõ sản phẩm cụ thể, thành tích trong công tác), hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có), uy tín và triển vọng phát triển;

6. Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

7. Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp ủy có thẩm quyền theo quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng;

8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định;

9. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc cơ sở giáo dục trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì thực hiện việc công nhận theo quy định của pháp luật;

10. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ.”.

32. Sửa đổi khoản 1, khoản 3 và bổ sung khoản 6, khoản 7 vào Điều 49 như sau:

a) Sửa đổi khoản 1 như sau:

“1. Công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định tại khoản 5 Điều này hoặc đã thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ nhưng phát sinh tình tiết mới nên khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm, công chức lãnh đạo, quản lý chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để cơ quan, tổ chức, đơn vị và công chức biết.”.

b) Sửa đổi khoản 3 như sau:

“3. Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.

Trường hợp vì lý do khách quan mà thời điểm ký quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý sau ngày hết thời hạn bổ nhiệm thì thời hạn bổ nhiệm của quyết định mới được tính từ ngày hết thời hạn bổ nhiệm của quyết định cũ và phải được ghi rõ trong quyết định.”.

c) Bổ sung khoản 6 và khoản 7 như sau:

“6. Công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà đang trong thời gian thi hành kỷ luật nhưng không thuộc diện phải xem xét miễn nhiệm, cho từ chức theo quy định của Đảng và của pháp luật thì cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ yêu cầu nhiệm vụ thảo luận, cân nhắc về phẩm chất, năng lực, uy tín của công chức; về nguyên nhân, động cơ vi phạm, khuyết điểm và tính chất, mức độ ảnh hưởng, kết quả khắc phục hậu quả (nếu có) để xem xét, quyết định về việc bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

7. Công chức lãnh đạo, quản lý không được bổ nhiệm lại thì cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bố trí công tác khác theo nguyên tắc không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn.”.

33. Bổ sung khoản 3a vào sau khoản 3 và sửa đổi khoản 4 Điều 52 như sau:

a) Bổ sung khoản 3a như sau:

“3a. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng công chức đánh giá, nhận xét và đề xuất việc bổ nhiệm lại.”.

b) Sửa đổi khoản 4 như sau:

“4. Tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thảo luận và biểu quyết nhân sự:

Thành phần: Thực hiện như quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 46 Nghị định này (bước 5).

Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Công chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt trên 50% số phiếu giới thiệu (tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt); trường hợp đạt 50% thì do người đứng đầu xem xét, quyết định; trường hợp đạt dưới 50% thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại.

Tập thể lãnh đạo thảo luận, đánh giá, nhận xét và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt trên 50% số phiếu giới thiệu của tập thể lãnh đạo; trường hợp nhân sự đạt 50% thì do người đứng đầu quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; trường hợp đạt dưới 50% thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định bổ nhiệm lại theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.”.

34. Sửa đổi khoản 1 và điểm đ khoản 2 Điều 54 như sau:

a) Sửa đổi khoản 1 như sau:

“1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại thực hiện theo quy định tại Điều 48 Nghị định này; đối với bản tự kiểm điểm thực hiện trong cả thời hạn giữ chức vụ. Trường hợp bổ nhiệm lại nhưng có tình tiết mới làm thay đổi kết luận trước đây thì phải có Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.”.

b) Sửa đổi điểm đ khoản 2 như sau:

“đ) Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp ủy có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng;”.

35. Sửa đổi Điều 56 như sau:

“Điều 56. Tiêu chuẩn, điều kiện luân chuyển

1. Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt.
2. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, năng lực công tác và triển vọng phát triển.

3. Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của chức vụ đảm nhiệm khi luân chuyển.

4. Còn thời gian công tác ít nhất 10 năm công tác tính từ thời điểm luân chuyển. Đối với công chức lãnh đạo, quản lý được luân chuyển để thực hiện chủ trương bố trí không phải người địa phương hoặc không giữ chức vụ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị thì phải còn đủ thời gian công tác theo thời hạn bổ nhiệm. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

5. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

Trường hợp cán bộ cấp xã được luân chuyển làm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thì không yêu cầu phải có đủ thời gian công tác tối thiểu 05 năm trở lên quy định tại điểm a khoản 2 Điều 18 Nghị định này.”.

36. Sửa đổi Điều 57 như sau:

“Điều 57. Thẩm quyền, trách nhiệm thực hiện luân chuyển

1. Thẩm quyền quyết định luân chuyển thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Đảng và của pháp luật.

2. Trách nhiệm thực hiện:

a) Cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển: Lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng kế hoạch luân chuyển và bố trí, phân công công tác đối với công chức sau luân chuyển; thực hiện quy trình, thủ tục bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch; kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm; quản lý, đánh giá, nhận xét hàng năm đối với công chức được luân chuyển; sơ kết, tổng kết công tác luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý;

b) Cơ quan nơi đi: Nhận xét, đánh giá công chức được đề xuất đi luân chuyển; phối hợp với cơ quan liên quan trong công tác quản lý, giám sát và giữ mối liên hệ thường xuyên với công chức luân chuyển; có trách nhiệm tiếp nhận, bố trí hoặc đề xuất bố trí công tác đối với công chức sau luân chuyển;

c) Cơ quan nơi đến: Chấp hành nghiêm quyết định về luân chuyển của cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm bố trí công tác, tạo môi trường và điều kiện thuận lợi để công chức luân chuyển phát huy năng lực, sở trường; quản lý, đánh giá công chức luân chuyển trong thời gian luân chuyển; phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất hướng bố trí, sử dụng công chức sau luân chuyển;

d) Công chức luân chuyển: Chấp hành nghiêm các quy định, quy chế, phân công của cấp có thẩm quyền, cơ quan nơi đi và nơi đến; tu dưỡng, rèn luyện, phát huy năng lực, sở trường, nỗ lực hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; chịu sự kiểm tra, giám sát, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý; giữ mối liên hệ với cơ quan nơi đi;

đ) Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị; Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, xây dựng kế hoạch luân chuyển; nhận xét, đánh giá, đề xuất bố trí, sắp xếp công chức trước và sau luân chuyển; tham mưu sơ kết, tổng kết về công tác luân chuyển;

e) Các cơ quan liên quan: Tham gia thẩm định, thẩm tra, rà soát đối với nhân sự luân chuyển theo chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của cấp có thẩm quyền; phối hợp với cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ trong công tác kiểm tra, giám sát và tham gia ý kiến trong việc bố trí, sắp xếp công chức sau luân chuyển.”.

37. Sửa đổi Điều 58 như sau:

“Điều 58. Kế hoạch luân chuyển

1. Căn cứ quy hoạch, yêu cầu nhiệm vụ và năng lực, sở trường của công chức, cơ quan có thẩm quyền xây dựng kế hoạch luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý, trình cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển phê duyệt. Kế hoạch luân chuyển gồm những nội dung sau:

- a) Số lượng, nhu cầu, vị trí, chức danh luân chuyển;
- b) Hình thức luân chuyển;
- c) Địa bàn luân chuyển;
- d) Thời hạn luân chuyển;
- đ) Chế độ, chính sách cần thiết bảo đảm thực hiện;
- e) Dự kiến phương án bố trí công chức sau luân chuyển;
- g) Thời gian bắt đầu thực hiện kế hoạch luân chuyển.

2. Trên cơ sở kế hoạch đã được phê duyệt, cơ quan có thẩm quyền lập danh sách công chức lãnh đạo, quản lý luân chuyển, nêu biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp và thực hiện luân chuyển.”.

38. Sửa đổi khoản 3 và khoản 5 Điều 59 như sau:

a) Sửa đổi khoản 3 như sau:

“3. Bước 3: Chuẩn bị nhân sự luân chuyển:

a) Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ tổng hợp đề xuất của các địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị; tiến hành rà soát tiêu chuẩn, tiêu chí và dự kiến địa bàn, chức danh và nhân sự luân chuyển.

b) Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ hoặc cấp có thẩm quyền gửi văn bản lấy ý kiến nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến luân chuyển của cấp ủy và cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức về phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực công tác, uy tín, quá trình công tác và ưu, khuyết điểm; có kết luận về tiêu chuẩn chính trị theo quy định của Đảng, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định luân chuyển cán bộ.”.

b) Sửa đổi khoản 5 như sau:

“5. Bước 5: Tổ chức thực hiện luân chuyển:

a) Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định luân chuyển;

b) Cấp có thẩm quyền lãnh đạo, chỉ đạo việc tổ chức thực hiện quyết định luân chuyển;

c) Cơ quan có thẩm quyền phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm, quản lý, đánh giá, nhận xét công chức luân chuyển trong thời gian luân chuyển;

d) Cơ quan nơi đi phối hợp với các cơ quan có liên quan phân công, bố trí và thực hiện chính sách đối với công chức sau khi luân chuyển, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.”.

39. Sửa đổi Điều 62 như sau:

“Điều 62. Nhận xét, đánh giá đối với công chức luân chuyển

1. Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, người đứng đầu cơ quan nơi đến tiến hành nhận xét, đánh giá định kỳ hàng năm hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền đối với công chức luân chuyển; báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định; đồng thời, gửi cơ quan nơi đi, cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ để phối hợp, theo dõi theo quy định.

2. Khi hết thời gian luân chuyển hoặc khi đề xuất bố trí công tác khác:

a) Công chức luân chuyển tự kiểm điểm về quá trình công tác trong thời gian luân chuyển;

b) Tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan nơi đến nhận xét, đánh giá công chức luân chuyển trong thời gian công tác tại địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị;

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

3. Cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về nhận xét, đánh giá và kết luận của mình đối với công chức luân chuyển.”.

40. Sửa đổi Điều 63 như sau:

“Điều 63. Bố trí công chức sau luân chuyển

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

2. Trường hợp công chức luân chuyển được cấp có thẩm quyền quyết định tiếp tục bố trí ổn định công tác ở địa phương, cơ quan nơi đến thì không còn xem là công chức luân chuyển theo quy định.”.

41. Sửa đổi, bổ sung tên Mục 6 như sau:

“Mục 6

TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ VÀ TẠM ĐÌNH CHỈ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC”

42. Sửa đổi Điều 65 như sau:

“Điều 65. Từ chức đối với công chức lãnh đạo, quản lý

1. Việc xem xét từ chức đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Tự nguyện thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;
- b) Do hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ sức khỏe, uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao;
- c) Để cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách xảy ra sai phạm nghiêm trọng;
- d) Có trên 50% nhưng không quá 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định của cấp có thẩm quyền;
- đ) Vì các lý do chính đáng khác.

2. Không xem xét cho từ chức đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Đang đảm nhận nhiệm vụ quốc phòng, an ninh quốc gia; đang đảm nhận nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; nếu từ chức ngay sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích chung của Đảng và Nhà nước;
- b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra hoặc đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử.

3. Quy trình xem xét cho từ chức:

a) Công chức lãnh đạo, quản lý có đơn từ chức.

b) Chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn từ chức, cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức đang công tác có trách nhiệm trao đổi với công chức và báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

c) Chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định việc cho công chức từ chức; trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày làm việc.

4. Công chức không có đơn từ chức nhưng thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm b, điểm c hoặc điểm d khoản 1 Điều này thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bố trí công tác khác phù hợp.

5. Công chức có đơn từ chức, nhưng chưa được người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác hoặc cấp có thẩm quyền đồng ý thì vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Hồ sơ xem xét cho từ chức:

a) Đơn từ chức;

b) Tờ trình của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ;

c) Các tài liệu khác có liên quan.

7. Công chức lãnh đạo, quản lý sau khi từ chức nếu có nguyện vọng công tác thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào năng lực, đạo đức, kinh nghiệm để xem xét bố trí công tác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.”.

43. Sửa đổi Điều 66 như sau:

“Điều 66. Miễn nhiệm đối với công chức lãnh đạo, quản lý

1. Việc xem xét miễn nhiệm đối với công chức lãnh đạo, quản lý được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Bị kỷ luật cảnh cáo hoặc khiển trách nhưng uy tín giảm sút không thể tiếp tục đảm nhiệm chức vụ;

b) Bị kỷ luật khiển trách, cảnh cáo 02 lần trở lên trong cùng thời hạn bổ nhiệm;

c) Có trên 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định của cấp có thẩm quyền;

d) Có 02 năm liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

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

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

g) Công chức lãnh đạo, quản lý là người đứng đầu đề cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, tiêu cực rất nghiêm trọng;

h) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm:

a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm đối với công chức lãnh đạo, quản lý quy định tại khoản 1 Điều này, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ có trách nhiệm trao đổi với công chức và đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc miễn nhiệm chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất; trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì có thể kéo dài không quá 15 ngày làm việc.

Tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị và thường vụ cấp ủy cùng cấp phải thảo luận, xác định rõ căn cứ miễn nhiệm theo đề xuất của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ trước khi biểu quyết bằng phiếu kín. Việc quyết định miễn nhiệm đối với công chức phải đạt trên 50% tập thể lãnh đạo, thường vụ cấp ủy cùng cấp đồng ý; trường hợp đạt 50% trở xuống thì do người đứng đầu quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Sau khi công chức lãnh đạo, quản lý bị miễn nhiệm, cấp có thẩm quyền xem xét bố trí công tác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; công chức có trách nhiệm chấp hành quyết định phân công của cấp có thẩm quyền. Trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý bị miễn nhiệm do xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong 02 năm liên tiếp thì cấp có thẩm quyền cho thôi việc theo quy định của pháp luật.”

44. Sửa đổi Điều 68 như sau:

“Điều 68. Chế độ, chính sách đối với công chức lãnh đạo, quản lý từ chức, miễn nhiệm

1. Công chức lãnh đạo, quản lý sau khi từ chức nếu có nguyện vọng tiếp tục công tác thì được cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí công tác phù hợp với năng lực, sở trường, trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo. Việc bố trí công tác đối với công chức xin từ chức sau khi bị kỷ luật thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Công chức lãnh đạo, quản lý sau khi từ chức nếu tiếp tục công tác thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo như sau:

a) Được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo hiện hưởng đến hết thời hạn giữ chức vụ đối với trường hợp từ chức theo căn cứ quy định tại điểm a, điểm b hoặc điểm đ khoản 1 Điều 65 Nghị định này;

b) Được bảo lưu phụ cấp chức vụ lãnh đạo hiện hưởng trong thời gian 06 tháng kể từ ngày có quyết định cho từ chức đối với trường hợp từ chức theo căn cứ quy định tại điểm c hoặc điểm d khoản 1 Điều 65 Nghị định này trong trường hợp thời hạn giữ chức vụ còn 06 tháng trở lên; trường hợp còn dưới 06 tháng thì thực hiện theo quy định tại điểm a khoản này.

3. Công chức lãnh đạo, quản lý bị miễn nhiệm không được hưởng phụ cấp chức vụ kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm. Công chức lãnh đạo, quản lý sau khi miễn nhiệm có nguyện vọng tiếp tục công tác thì được cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí làm công tác chuyên môn (không làm công tác lãnh đạo, quản lý) và xếp vào ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm.

4. Sau khi từ chức, miễn nhiệm nếu công chức tự nguyện xin nghỉ hưu, thôi việc thì được giải quyết theo quy định hiện hành.”.

45. Bổ sung Điều 68a sau Điều 68 như sau:

“Điều 68a. Tạm đình chỉ công tác đối với công chức

1. Công chức có thể bị tạm đình chỉ công tác trong các trường hợp sau:

a) Có hành vi vi phạm về phẩm chất đạo đức, lối sống gây ảnh hưởng tiêu cực, bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng xấu đến uy tín tổ chức, cá nhân;

b) Có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức trong quá trình thực thi công vụ;

c) Cố tình trì hoãn, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, không thực hiện công việc thuộc thẩm quyền theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

d) Đang bị xem xét, xử lý kỷ luật mà cố ý không thực hiện yêu cầu của cấp có thẩm quyền trong quá trình xem xét, xử lý vi phạm của bản thân hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn, ảnh hưởng của mình, của người khác để tác động, gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý hoặc nếu để tiếp tục làm việc có thể gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý kỷ luật;

đ) Đã bị xử lý kỷ luật đảng và đang trong thời gian chờ xem xét, xử lý chức vụ chính quyền mà nếu tiếp tục công tác sẽ ảnh hưởng tiêu cực đến hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

e) Có văn bản đề nghị tạm đình chỉ công tác của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, các cơ quan tiến hành tố tụng hoặc của cơ quan khác có thẩm quyền;

g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền tạm đình chỉ công tác:

a) Đối với công chức lãnh đạo, quản lý do người đứng đầu cấp có thẩm quyền bổ nhiệm và quản lý thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

b) Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức quyết định.

3. Thời hạn tạm đình chỉ công tác không quá 15 ngày làm việc; trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài thêm thời gian tạm đình chỉ nhưng không quá 15 ngày làm việc. Thời hạn tạm đình chỉ đối với trường hợp quy định tại điểm e khoản 1 Điều này thực hiện theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

Quyết định tạm đình chỉ công tác đương nhiên hết hiệu lực thi hành khi hết thời hạn tạm đình chỉ công tác.

4. Quy trình xem xét tạm đình chỉ công tác:

a) Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ khi xác định có căn cứ tạm đình chỉ, cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ có trách nhiệm báo cáo, đề xuất người đứng đầu ra quyết định tạm đình chỉ.

b) Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ, người đứng đầu ra quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức.

c) Trường hợp tạm đình chỉ công tác không đúng quy định hoặc khi có kết luận công chức không vi phạm, chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày có đủ cơ sở, người đứng đầu ra quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức, đồng thời báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý công chức.

d) Quyết định tạm đình chỉ công tác và quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác (nếu có) phải được công bố trong cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức và gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

5. Quy định liên quan đến công chức bị tạm đình chỉ công tác:

a) Công chức bị tạm đình chỉ công tác thực hiện các quyền và trách nhiệm theo quy định của cấp có thẩm quyền và theo Điều 81 Luật Cán bộ, công chức;

b) Quyết định tạm đình chỉ công tác là căn cứ để xem xét, xếp loại công chức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm công tác đó.”.

46. Bãi bỏ một số quy định của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức:

a) Bãi bỏ khoản 3 và khoản 7 Điều 37.

b) Bãi bỏ các cụm từ sau đây:

Cụm từ “, biệt phái” tại khoản 1 Điều 28;

Cụm từ “hoặc tin học”, “hoặc môn tin học”, “, tin học”, “, khoản 7” tại điểm c khoản 1 Điều 36;

Cụm từ “và khoản 3” tại khoản 1 Điều 38;

Cụm từ “thống nhất” tại: Điểm a khoản 1 Điều 40, khoản 1 Điều 73, khoản 1 Điều 74;

Cụm từ “công chức” trong cụm từ “biên chế công chức” tại: Khoản 4 Điều 71; khoản 2 Điều 72; khoản 3 Điều 73; khoản 3 Điều 74.

Điều 2. Bãi bỏ Điều 12 và khoản 2 Điều 13 Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Trường hợp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thống nhất đề án, kế hoạch tuyển dụng công chức (thi tuyển, xét tuyển, tiếp nhận vào công chức), tổ chức thi nâng ngạch công chức trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành 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.

Trường hợp tiếp tục thực hiện theo đề án, kế hoạch đã được ban hành thì ngoài việc áp dụng theo quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, cấp có thẩm quyền quyết định áp dụng các quy định sau đây:

a) Quy định về ưu tiên trong tuyển dụng công chức tại khoản 2 Điều 1 Nghị định này;

b) Quy định về miễn thi ngoại ngữ tại khoản 4 Điều 1 Nghị định này;

c) Quy định về áp dụng hình thức, nội dung, thời gian thi tuyển, nâng ngạch quy định tại khoản 4 và khoản 25 Điều 1 Nghị định này;

d) Quy định về xét nâng ngạch đối với công chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét nâng ngạch theo quy định tại khoản 19, khoản 20, khoản 21 Điều 1 Nghị định này, kể cả đối với trường hợp có trong danh sách kèm theo Đề án đã được Bộ Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Trung ương thống nhất; không tổ chức thi nâng ngạch đối với các trường hợp này.

Trường hợp công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc đối tượng được xét nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương theo quy định tại khoản 21 Điều 1 Nghị định này nhưng đang giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương thì chỉ thực hiện xét nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương khi giữ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương.

đ) Quy định về miễn tập sự tại khoản 13 Điều 1 Nghị định này và các quy định khác có liên quan đối với các trường hợp được tuyển dụng trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành và đang trong thời gian tập sự.

3. Trường hợp công chức đã được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý mà có sự thay đổi tiêu chuẩn về trình độ đào tạo thì phải hoàn thiện trong thời hạn 36 tháng, kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, trừ trường hợp tính đến tuổi nghỉ hưu còn dưới 36 tháng. Trong thời hạn này vẫn thực hiện việc điều động, bổ nhiệm chức vụ tương đương, bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định.

4. Trường hợp thực hiện chế độ tiền lương mới thì các quy định liên quan đến tiền lương thực hiện theo quy định và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; các quy định có liên quan đến tiền lương tại Nghị định này hết hiệu lực kể từ ngày chế độ tiền lương mới có hiệu lực hoặc thực hiện theo quy định chuyển tiếp (nếu có).

5. Trường hợp cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy định về công tác cán bộ có nội dung thí điểm hoặc có nội dung khác với quy định của pháp luật hiện hành thì thực hiện theo quy định mới của cấp có thẩm quyền. Bộ Nội vụ hướng dẫn việc thực hiện các quy định này, bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất trong các cơ quan hành chính theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

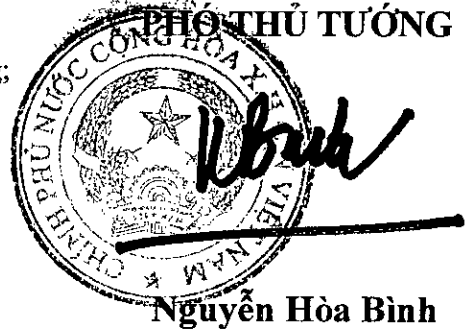
Điều 4. Trách nhiệm thi hành

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.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, TCCV (2)₁₁₀

TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG





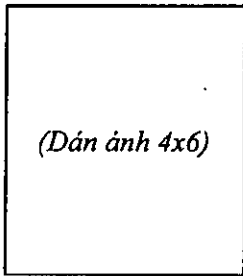
Phụ lục

(Kèm theo Nghị định số 116/2024/NĐ-CP
ngày .. tháng 9 năm 2024 của Chính phủ)

Mẫu số 01

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

....., ngày tháng năm



(Dán ảnh 4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí việc làm dự tuyển¹:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị dự tuyển²:

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: Ngày cấp: Nơi cấp:
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Nơi thường trú:
Nơi ở hiện tại:
Tình trạng sức khỏe:; Chiều cao:; Cân nặng: kg
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:

II. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG³

Tên trường, cơ sở đào tạo	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	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. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

IV. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức⁴: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức:điểm; Kỳ thi năm Có giá trị sử dụng từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...
2. Lý do miễn thi ngoại ngữ (nếu có)⁵: Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ <input type="checkbox"/> Có bằng tốt nghiệp học tập ở nước ngoài bằng ngoại ngữ hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam <input type="checkbox"/> Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số <input type="checkbox"/>
3. Thuộc đối tượng ưu tiên⁶: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Đối tượng ưu tiên: Điểm ưu tiên: điểm
4. Xác nhận hình thức nhận thông báo⁷: Xác nhận hình thức nhận thông báo theo Thông báo tuyển dụng <input type="checkbox"/>

V. THỨ TỰ ƯU TIÊN⁸

(Chỉ đăng ký đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau; thứ tự ưu tiên tính từ trên xuống dưới)

1. Nguyên vọng 1 (ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị):
2. Nguyên vọng 2 (ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị):
3. Nguyên vọng 3 (ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị):
...

VI. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan đáp ứng đầy đủ yêu cầu về điều kiện đăng ký dự tuyển và không thuộc trường hợp không được đăng ký dự tuyển công chức theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi có thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng.

² Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng. Trường hợp đăng ký dự tuyển vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau thì ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thứ tự ưu tiên cao nhất.

³ Văn bằng, chứng chỉ phải bảo đảm do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng tại thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng cho phép nộp Giấy xác nhận (hoặc giấy tờ có giá trị tương đương) thì phải nộp bản chính thức khi hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

⁴ Trường hợp trúng tuyển phải xuất trình kết quả đạt kiểm định chất lượng đầu vào công chức.

⁵ Các trường hợp được miễn thi ngoại ngữ quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 4 Điều 1 Nghị định này. Khi trúng tuyển phải xuất trình văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định.

⁶ Đối tượng ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP được bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Nghị định này. Khi trúng tuyển phải xuất trình Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên theo quy định.

⁷ Trường hợp thí sinh không xác nhận hình thức nhận thông báo thì phải nêu rõ lý do, đồng thời đề xuất 01 hình thức nhận thông báo và phải được sự đồng ý, xác nhận bằng văn bản của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Các nội dung có liên quan đến kỳ tuyển dụng phải được đăng tải, cập nhật kịp thời và thường xuyên trên Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm bảo đảm các thông báo trong quá trình tuyển dụng liên quan đến thí sinh phải được gửi tới thí sinh bằng hình thức đã xác định trong Thông báo tuyển dụng.

Thí sinh có trách nhiệm thường xuyên theo dõi các thông báo và phản hồi (nếu có yêu cầu). Hội đồng tuyển dụng không chịu trách nhiệm về việc thí sinh không nhận được thông tin vì bất cứ lý do gì nếu đã đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử, Cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và đã gửi thông báo tới thí sinh theo hình thức đã được xác định trong Thông báo tuyển dụng.

⁸ Thí sinh phải đăng ký ít nhất 01 cơ quan, tổ chức, đơn vị và có thể đăng ký tối đa các nguyện vọng theo số lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung ghi trong Thông báo tuyển dụng. Trường hợp thí sinh không lựa chọn cơ quan, tổ chức, đơn vị trong danh sách theo thứ tự ưu tiên thì được hiểu là không đăng ký tuyển dụng vào cơ quan, tổ chức, đơn vị đó.