

BỘ NỘI VỤ

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

SƠ SÁNH QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ CÔNG CHỨC
TẠI DỰ THẢO MỚI VÀ QUY ĐỊNH HIỆN HÀNH (Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, số 116/2024/NĐ-CP và số 46/2010/NĐ-CP)

Nghị định số 138/2020/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 116/2024/NĐ-CP), Nghị định số 46/2010/NĐ-CP	Dự thảo Nghị định mới (Ngày 01/6/2025)	Thuyết minh
Chương I QUY ĐỊNH CHUNG	Chương I QUY ĐỊNH CHUNG	
Điều 1. Phạm vi Điều chỉnh Nghị định này quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.	Điều 1. Phạm vi điều chỉnh Nghị định này quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.	Kế thừa quy định hiện hành
Điều 2. Đối tượng áp dụng 1. Công chức quy định tại khoản 2 Điều 4 Luật Cán bộ, công chức năm 2008 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019.	Điều 2. Đối tượng áp dụng 1. Công chức quy định tại khoản 2 Điều 1 Luật Cán bộ, công chức.	Kế thừa quy định hiện nhưng có chỉnh lý cho phù hợp với Luật CBCC (sửa đổi)
2. Cơ quan quản lý công chức, bao gồm:	2. Cơ quan quản lý công chức, bao gồm:	Kế thừa quy định hiện hành
a) Cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương;	a) Cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương;	
	b) Cơ quan của Quốc hội;	Bổ sung để phù hợp với quy định về tổ chức các cơ quan của Quốc hội (các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội)
b) Tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc Trung ương;	b) Tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc Trung ương;	Kế thừa quy định hiện hành
c) Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Kiểm toán Nhà nước;	c) Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Kiểm toán Nhà nước;	
d) Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;	d) Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;	

đ) Bộ, cơ quan ngang Bộ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập;	đ) Bộ, cơ quan ngang Bộ và các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập;	
e) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	e) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	
3. Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với người làm việc trong tổ chức cơ yếu được thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.		Quy định lược bỏ để phù hợp với đối tượng, phạm vi điều chỉnh của Nghị định
Chương II TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC	Chương II TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC	
Mục 1 CĂN CỨ, ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG	Mục 1 CĂN CỨ, ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG	
Điều 3. Căn cứ tuyển dụng công chức	Điều 3. Căn cứ tuyển dụng công chức	
1. Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế.	1. Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế và <i>yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.</i>	Kế thừa quy định hiện nhưng có chỉnh lý cho phù hợp với Luật CBCC (sửa đổi) theo nguyên tắc tuyển dụng theo vị trí việc làm và tỷ lệ công chức cần bổ trí theo vị trí việc làm
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:	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:	Giữ như quy định hiện hành
a) Số lượng biên chế được giao và số lượng biên chế chưa sử dụng của cơ quan sử dụng công chức;	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);	b) Số lượng biên chế cần tuyển ở từng vị trí việc làm, trong đó xác định 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),	c) Số lượng biên chế, vị trí việc làm tuyển dụng riêng đối với người dân tộc thiểu số (nếu có), trong	

trong đó xác định cụ thể chỉ tiêu, cơ cấu dân tộc cần tuyển;	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;	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; <i>sinh viên tốt nghiệp xuất sắc và nguồn nhân lực chất lượng cao; vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên gia cao cấp;</i>	Kế thừa quy định hiện hành có bổ sung trường hợp thực hiện tuyển dụng thông qua xét tuyển là <i>sinh viên tốt nghiệp xuất sắc và nguồn nhân lực chất lượng cao; vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên gia cao cấp</i>
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);	đ) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm, trong đó xác định cụ thể yêu cầu về ngoại ngữ dự thi đối với từng vị trí việc làm (nếu có);	Giữ như quy định hiện hành
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;	e) Hình thức và nội dung tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển); trường hợp tổ chức thi tuyển thì xác định cụ thể hình thức tổ chức thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.	
g) Các nội dung khác (nếu có).	g) Các nội dung khác (nếu có).	
3. Kế hoạch tuyển dụng khi xét tuyển đối với nhóm đối tượng là sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng thực hiện theo quy định của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ.		Nội dung này được lược bỏ vì theo quy định tại Nghị định số 179/2024/NĐ-CP, các trường hợp sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, người có tài năng thực hiện việc xét tuyển theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức
Điều 4. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức		
Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức. Cơ quan sử dụng công chức xác định các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển quy định tại điểm g khoản 1 Điều 36 Luật		Nội dung này được lược bỏ vì Luật CBCC (sửa đổi) đã quy định rõ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức

Cán bộ, công chức, phù hợp với khung năng lực vị trí việc làm nhưng không thấp hơn các tiêu chuẩn chung, không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo và báo cáo bằng văn bản đề cơ quan quản lý công chức xem xét, quyết định.		
	Điều 4. Phương thức tuyển dụng công chức	Nội dung mới bổ sung nhằm xác định cụ thể trường hợp thi tuyển, xét tuyển công chức, tạo thống nhất, thuận tiện trong thực hiện; đồng thời giảm thiểu thủ tục tuyển dụng đối với người có trình độ chuyên môn cao, người có kinh nghiệm công tác
	<i>1. Thi tuyển công chức thực hiện trong trường hợp tuyển dụng vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên chính và tương đương, chuyên viên và tương đương, cán sự và tương đương.</i>	
	<i>2. Xét tuyển công chức thực hiện trong trường hợp tuyển dụng vào vị trí việc làm đối với các trường hợp sau:</i>	
	<i>a) 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;</i>	
	<i>b) 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;</i>	
	<i>c) Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc và nguồn nhân lực chất lượng cao theo quy định của pháp luật;</i>	
	<i>d) Tuyển dụng vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên gia cao cấp.</i>	
Điều 5. Ưu tiên trong tuyển dụng công chức	Điều 5. Ưu tiên trong tuyển dụng công chức	Giữ như quy định hiện hành
1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển:	1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển:	
a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;	a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;	
b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành,	b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên	

học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;	tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;	
c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.	c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.	
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.	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.	
2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.	3. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.	
Điều 6. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức	Điều 6. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức	
1. Cơ quan quy định tại khoản 1 Điều 39 Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.	<i>1. Cơ quan quản lý công chức thực hiện tuyển dụng công chức.</i>	Biên tập cho phù hợp với Luật CBCC năm 2025
2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao biên chế, kinh phí hoạt động, có con dấu, tài khoản riêng và được phân cấp thẩm quyền tuyển dụng công chức.	2. Cơ quan sử dụng công chức được giao kinh phí hoạt động, có con dấu, tài khoản riêng và được phân cấp, ủy quyền thực hiện tuyển dụng công chức.	Kế thừa quy định hiện hành
Điều 7. Hội đồng tuyển dụng công chức	Điều 7. Hội đồng tuyển dụng công chức	Kế thừa quy định hiện hành
1. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển	1. <i>Khi tổ chức tuyển dụng công chức thông qua</i>	

dụng công chức quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức việc tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:	<i>qua thi tuyển hoặc xét tuyển</i> , người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên bao gồm:	
a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;	a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;	
b) Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;	b) Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;	
c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức thuộc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;	c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức thuộc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;	
d) Các uỷ viên khác là đại diện lãnh đạo của một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định.	d) Các uỷ viên khác là đại diện lãnh đạo của một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định.	
2. Hội đồng tuyển dụng 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 tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:	2. Hội đồng tuyển dụng 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 tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:	
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;	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) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;	b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;	

c) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;	c) <i>Tổ chức việc</i> kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;	
d) Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển;	d) Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển;	
đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển;	đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển;	
e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.	e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.	
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.	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.	
Mục 2 THI TUYỂN CÔNG CHỨC	Mục 2 THI TUYỂN CÔNG CHỨC	
Điều 8. Hình thức, nội dung và thời gian thi	Điều 8. Hình thức, nội dung, thời gian thi tuyển công chức	Kế thừa quy định hiện hành
	Thi tuyển công chức thực hiện theo 2 vòng thi như sau:	
1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính; nội dung thi gồm 02 phần, cụ thể như sau:	1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung	
	a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.	
	b) Nội dung thi gồm 02 phần, thời gian thi 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	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.	

vụ. Thời gian thi 60 phút;	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.	Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu về ngoại ngữ dự thi đối với từng vị trí việc làm về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định. Thời gian thi 30 phút.	
Đối với vị trí việc làm không yêu cầu trình độ ngoại ngữ thì không phải tổ chức thi Phần II.	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.	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.		Lược bỏ quy định đối với trường hợp có kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức được miễn thi vòng 1 do Luật CBCC (sửa đổi) đã bỏ quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức
2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành	2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành	Kế thừa quy định hiện hành
a) Hình thức thi: Viết hoặc kết hợp viết và phỏng vấn.	a) Hình thức thi: Viết hoặc kết hợp viết và phỏng vấn.	
	b) Nội dung thi:	
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.	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).	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.	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.	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.	Thời gian thi tối đa 30 phút.	
d) Thang điểm bài thi viết: 100 điểm; bài thi phỏng vấn: 100 điểm.	c) 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 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).	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.	d) 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.	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:	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;	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;	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.	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.	
Điều 9. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức	Điều 9. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức	Kế thừa quy định hiện hành
1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:	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	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;	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.	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:	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;	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;	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;	
e) Người đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức và được miễn thi vòng 1;		Lược bỏ quy định đối với trường hợp có kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức được miễn thi vòng 1 do Luật CBCC (sửa đổi) đã bỏ quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức
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.	c) Người có số câu trả lời đúng môn kiến thức chung ở vòng 1 nhiều hơn.	
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.	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.	Kế thừa quy định hiện hành
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	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	

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.	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.	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.	
Mục 3 XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC	Mục 3 XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC	
Điều 10. Đối tượng xét tuyển công chức		Chuyển lên kết cấu tại Điều 4
1. Việc tuyển dụng công chức thông qua hình thức xét tuyển do cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định và được thực hiện riêng đối với từng nhóm đối tượng sau đây:		
a) 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;		
b) 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;		
c) Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng.		
Điều 11. Nội dung, hình thức xét tuyển công chức	Điều 10. Hình thức, nội dung xét tuyển công chức	Kế thừa quy định hiện hành khi tổ chức xét tuyển theo 2 vòng
Xét tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:	Xét tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:	
1. Vòng 1 Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự	1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm	Kế thừa quy định hiện hành

tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.	cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.	
2. Vòng 2 a) Phỏng vấn để kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;	2. Vòng 2: Thực hiện riêng đối với từng nhóm vị trí việc làm như sau	
b) Thời gian phỏng vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn);	a) <i>Trường hợp quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 2 Điều 4 Nghị định này:</i>	
c) Thang điểm: 100 điểm.	Phỏng vấn để kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;	
	Thời gian phỏng vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn);	
	Thang điểm phỏng vấn: 100 điểm.	
	b) <i>Trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 4 Nghị định này:</i>	
	<i>Thi trình bày Đề án. Nội dung Đề án bao gồm: Đánh giá thực trạng, phân tích những mặt mạnh hạn chế của cơ quan, đơn vị sử dụng vị trí việc làm; chỉ ra nguyên nhân; dự báo xu hướng phát triển và đề xuất kế hoạch, giải pháp phát triển cơ quan, đơn vị sử dụng vị trí việc làm; chương trình hành động thực hiện các kế hoạch, giải pháp của người dự tuyển nếu trúng tuyển vào vị trí việc làm; kỹ năng trình bày, giao tiếp, ứng xử, giải quyết tình huống quản lý;</i>	Nội dung mới bổ sung quy định hình thức, nội dung xét tuyển đối với các vị trí việc làm đã có kinh nghiệm công tác
	<i>Thời gian trình bày Đề án tối đa 45 phút; thời gian trả lời các câu hỏi chất vấn về Đề án từ 30 phút đến 60 phút;</i>	
	<i>Điểm thi trình bày Đề án được chấm theo thang điểm 100. Cơ cấu điểm gồm 3 phần, cụ thể: Xây dựng đề án: 40 điểm; Bảo vệ đề án: 40 điểm; Trả lời các câu hỏi chất vấn: 20 điểm.</i>	

Điều 12. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức	Điều 11. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức	Giữ như quy định hiện hành
1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:	1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:	
a) Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;	a) Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;	
b) Có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 5 Nghị định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.	b) Có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 5 Nghị định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.	
2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.	c) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.	
3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.	3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.	
Mục 4 TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC	Mục 4 TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC	
Điều 13. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Điều 12. 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.	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.	Kế thừa quy định hiện hành
2. Nội dung Thông báo tuyển dụng bao gồm:	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);	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);	Kế thừa quy định hiện hành và chỉnh lý cho phù hợp với quy định của Luật CBCC (sửa đổi) về tuyển dụng theo vị trí việc làm
b) Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển, xét tuyển;	b) Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển, xét tuyển;	
c) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;	c) Tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm 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;	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;	Kế thừa quy định hiện hành
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);	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.	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.	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	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.	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.	
Điều 14. Trình tự tổ chức tuyển dụng	Điều 13. Trình tự tổ chức tuyển dụng công chức	Kế thừa quy định hiện hành
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.	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:	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.	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.	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 ngoại ngữ (nếu có); thời gian thi vòng 1, thời gian thi vòng 2 (dự kiến) hoặc thời gian tổ chức phỏng vấn hoặc thi trình bày Đề án (đối với xét tuyển); hình thức, địa điểm thi và các thông tin khác có liên quan.	Kế thừa quy định hiện hành có bổ sung thời gian phỏng vấn hoặc thi trình bày Đề án để phù hợp với quy định của Luật CBCC năm 2025 về phương thức tuyển dụng
b) Gửi thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển.	b) Gửi thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển.	Giữ như quy định hiện hành
Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn thì phải thông báo và nêu rõ lý do.	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	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.	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	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.	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.	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	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.	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	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	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	

hạn nhận đơn phúc khảo là 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi.	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 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.	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	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.	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.	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.	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:	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	Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi phỏng	Kế thừa quy định hiện hành có bổ sung tiến hành thi trình bày Đề án để phù hợp

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.	vấn, thi trình bày Đề án quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định này , Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi phỏng vấn, thi trình bày Đề án. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn, thi trình bày Đề án.	với quy định của Luật CBCC năm 2025 về phương thức tuyển dụng
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	Điều 14. 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), chấm thi trình bày Đề án, 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.	Kế thừa quy định hiện hành
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	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.	
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	Điều 15. 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	Kế thừa quy định hiện hành

chứng chỉ tin học, ngoại ngữ) theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tại Thông báo tuyển dụng;	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);	b) Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên, văn bằng, chứng chỉ để được miễn thi ngoại ngữ (nếu có).	
e) Kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức (nếu có).		Bỏ quy định kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức (nếu có) do Luật CBCC (sửa đổi) bỏ quy định kiểm định chất lượng đầu vào công chức
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.	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.	Kế thừa quy định hiện hành
	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.	
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	Điều 16. 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 15 Nghị định này , người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng, gửi thông báo tới người trúng tuyển. <i>Nội dung quyết định tuyển dụng bao gồm việc tuyển dụng, bố trí vị trí việc làm và xếp</i>	Kế thừa quy định hiện hành

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	<i>ngạch tương ứng với vị trí việc làm tuyển dụng. 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.</i>	
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	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	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.	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 15 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	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	

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).	khoản 2 Điều 9 Nghị định này (trong trường hợp tổ chức thi tuyển) hoặc quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định này (trong trường hợp tổ chức xét tuyển).	
Điều 18. Tiếp nhận vào công chức	Điều 17. Tiếp nhận vào công chức	
1. Đối tượng tiếp nhận:	1. Đối tượng tiếp nhận:	Kế thừa quy định hiện hành nhưng có chỉnh lý, bổ sung bảo đảm phù hợp với quy định của Luật CBCC (sửa đổi) về đối tượng tiếp nhận
	<i>a) Chuyên gia, nhà khoa học, luật gia, luật sư giỏi, doanh nhân tiêu biểu xuất sắc, nhà quản lý, nhà quản trị doanh nghiệp;</i>	Được bổ sung mới theo quy định của Luật CBCC (sửa đổi)
a) Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;	b) Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;	Kế thừa quy định hiện hành
b) Cán bộ, công chức cấp xã;		Nội dung này lược bỏ do theo quy định của Luật CBCC (sửa đổi) thực hiện thống nhất quản lý đội ngũ công chức trong hệ thống chính trị khi thực hiện chính quyền 02 cấp
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;	c) Người hưởng lương trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, tổ chức cơ yếu mà không phải là công chức;	Kế thừa quy định hiện hành
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;	d) <i>Người đang làm việc trong</i> 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;	Chỉnh lý phù hợp với quy định của Luật CBCC (sửa đổi), tuyển dụng người có kinh nghiệm, đáp ứng ngay yêu cầu vị trí việc làm (theo đó không phân biệt người giữ chức vụ, chức danh quản lý với người không giữ chức vụ, chức danh quản lý trong doanh nghiệp nhà nước
	<i>đ) Người công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong hệ thống chính trị mà không phải là công</i>	Bổ sung mới cho phù hợp với quy định của Luật CBCC (sửa đổi)

	<i>chức.</i>	
d) 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.	e) 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.	Kế thừa quy định hiện hành
2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận:	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) <i>Căn cứ vào tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm trong cơ quan sử dụng công chức, chỉ tiêu biên chế được giao và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển</i> , 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 điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức , <i>trừ các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức hoặc đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng, của pháp luật.</i>	Kế thừa quy định hiện hành và biên tập lại phù hợp với quy định của Luật CBCC (sửa đổi) tuyển dụng theo yêu cầu vị trí việc làm và tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm
	b) <i>Trường hợp tiếp nhận vào công chức lãnh đạo, quản lý, ngoài đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 2 Điều này, còn phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.</i>	Phù hợp với quy định của Luật CBCC năm 2025
a) Trường hợp quy định tại các điểm a, b và e 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		Các quy định này lược bỏ vì Luật CBCC (sửa đổi) không yêu cầu phải có đủ 05 năm mà tuyển dụng theo yêu cầu vị trí việc làm; đồng thời, tại bản mô tả khung năng lực vị trí việc làm phải xác định rõ yêu cầu về kinh nghiệm công tác

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 đề 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;		
e) Trường hợp quy định tại điểm d 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:	3. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào công chức:	Kế thừa quy định hiện hành
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;	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;	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;	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	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.	tiếp nhận.	
4. Hội đồng kiểm tra, sát hạch:	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.	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.	Kế thừa quy định hiện hành
b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:	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;	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;	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.	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.	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.	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.	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,	đ) Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng,	

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.	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:	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 d khoản 1 Điều này vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;	a) Tiếp nhận các trường hợp quy định tại điểm b và điểm e 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.	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:	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;	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.	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.		Quy định này lược bỏ vì theo Luật CBCC (sửa đổi) thực hiện thống nhất quản lý công chức từ cấp xã, cấp tỉnh, trung ương
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	Điều 18. Xếp 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	Kế thừa quy định hiện hành
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.	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) 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.	
Mục 5 TẬP SỰ		Quy định về tập sự được lược bỏ do Luật CBCC (sửa đổi) không quy định về tập sự đối với người được tuyển dụng vào công chức theo vị trí việc làm
Điều 20. Chế độ tập sự		
1. Người được tuyển dụng vào công chức phải thực hiện chế độ tập sự để làm quen với môi trường công tác, tập làm những công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.		
2. Thời gian tập sự được quy định như sau:		
a) 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào công chức loại C;		
b) 06 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào		

công chức loại D;		
e) Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự.		
Trường hợp người tập sự nghỉ ốm đau hoặc có lý do chính đáng dưới 14 ngày mà được người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi người được tuyển dụng vào công chức đang thực hiện chế độ tập sự đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian tập sự.		
3. Nội dung tập sự:		
a) Nắm vững quy định của pháp luật về công chức; nắm vững cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan công tác; nội quy, quy chế làm việc của cơ quan và chức trách, nhiệm vụ của vị trí việc làm được tuyển dụng;		
b) Trau dồi kiến thức và kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng;		
c) Tập giải quyết, thực hiện các công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.		
4. Trong thời gian thực hiện chế độ tập sự, người đứng đầu cơ quan quản lý, sử dụng công chức phải cử người thực hiện chế độ tập sự tham gia khóa bồi dưỡng quản lý nhà nước để hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện của ngạch công chức trước khi bổ nhiệm. Thời gian tham gia khóa bồi dưỡng quản lý nhà nước được tính vào thời gian tập sự.		
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.		
6. Không điều động, bố trí, phân công công tác đối với người được tuyển dụng đang trong thời gian thực hiện chế độ tập sự sang vị trí việc làm khác vị trí được tuyển dụng ở trong cùng cơ quan, tổ chức hoặc sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác.		
Điều 21. Hướng dẫn tập sự		

Cơ quan sử dụng công chức có trách nhiệm:		
1. Hướng dẫn người tập sự nắm vững và tập làm những công việc theo yêu cầu nội dung tập sự quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định này.		
2. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày công chức đến nhận việc, người đứng đầu cơ quan sử dụng phải cử công chức cùng ngạch hoặc ngạch cao hơn, có năng lực và kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự.		
Điều 22. Chế độ, chính sách đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự		
1. Trong thời gian tập sự, người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 1 của ngạch tuyển dụng. Trường hợp người tập sự có 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.		
2. Người tập sự được hưởng 100% mức lương và phụ cấp của ngạch tuyển dụng tương ứng với trình độ đào tạo quy định tại khoản 1 Điều này trong các trường hợp sau:		
a) Làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;		
b) Làm việc trong các ngành, nghề độc hại nguy hiểm;		
c) Hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp		

xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.		
3. Thời gian tập sự không được tính vào thời gian xét nâng bậc lương.		
4. Công chức được cơ quan, tổ chức phân công hướng dẫn tập sự được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 so với mức lương cơ sở trong thời gian hướng dẫn tập sự.		
Điều 23. Bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với người hoàn thành chế độ tập sự		
1. Khi hết thời gian tập sự, người tập sự phải báo cáo kết quả tập sự bằng văn bản theo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định này; người hướng dẫn tập sự phải nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với người tập sự bằng văn bản. Các văn bản này được gửi người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức.		
2. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của người tập sự và nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn tập sự, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự. Trường hợp người tập sự đạt yêu cầu, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ quan quản lý công chức quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho công chức được tuyển dụng.		
Điều 24. Hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với người tập sự		
1. Quyết định tuyển dụng bị hủy bỏ trong trường		

hợp người tập sự không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.		
2. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức đề nghị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định bằng văn bản hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.		
3. Người tập sự bị hủy bỏ quyết định tuyển dụng được cơ quan sử dụng công chức trợ cấp 01 tháng lương, phụ cấp hiện hưởng và tiền tàu xe về nơi cư trú.		
Chương III SỬ DỤNG CÔNG CHỨC	Chương III SỬ DỤNG CÔNG CHỨC	
	Mục 1 <i>BỐ TRÍ, THAY ĐỔI VỊ TRÍ VIỆC LÀM, XẾP NGẠCH CÔNG CHỨC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM</i>	Mục này là nội dung mới bổ sung, phù hợp với quy định mới của Luật CBCC (sửa đổi) về quản lý công chức theo vị trí việc làm; bố trí, thay đổi vị trí việc làm công chức và xếp ngạch công chức theo vị trí việc làm
	<i>Điều 19. Bố trí vị trí việc làm và xếp ngạch công chức đối với người trúng tuyển công chức</i>	
	<i>1. Việc bố trí vị trí việc làm cho người trúng tuyển qua thi tuyển hoặc xét tuyển tại cơ quan sử dụng công chức phải đúng với vị trí việc làm đã được xác định trong kế hoạch tuyển dụng, bảo đảm phù hợp giữa nhiệm vụ, quyền hạn được giao với yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng.</i>	
	<i>2. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức có trách nhiệm phân công công việc theo đúng yêu cầu vị trí việc làm tuyển dụng, bồi dưỡng, theo dõi đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của công chức.</i>	
	<i>3. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển</i>	

	<i>dụng công chức quyết định bố trí vị trí việc làm và xếp ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm tuyển dụng đối với người trúng tuyển công chức.</i>	
	<i>Điều 20. Các trường hợp thay đổi vị trí việc làm</i>	
	<i>1. Công chức được bổ nhiệm hoặc không được bổ nhiệm lại hoặc thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng, của pháp luật về công tác cán bộ.</i>	
	<i>2. Công chức chuyên môn, nghiệp vụ đảm nhận vị trí việc làm khác có ngạch tương ứng có thứ bậc chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn hoặc thấp hơn ngạch theo vị trí việc làm hiện đảm nhận do điều chỉnh, sắp xếp lại vị trí công tác hoặc theo quy định của cấp có thẩm quyền.</i>	
	<i>Điều 21. Thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ</i>	
	<i>1. Cơ quan, tổ chức sử dụng công chức có nhu cầu đối với vị trí việc làm có ngạch cao hơn theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ, phù hợp với tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức sử dụng công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</i>	
	<i>2. Công chức được thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:</i>	
	<i>a) Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm thay đổi vị trí việc làm; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật; không đang trong thời gian chấp hành quyết định kỷ luật; không đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử; không đang trong thời</i>	

	<i>gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;</i>	
	<i>b) Có kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ của sản phẩm tại vị trí việc làm hiện giữ;</i>	
	<i>c) Có đủ năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch công chức hiện giữ trong cùng ngành chuyên môn theo yêu cầu của bản mô tả, khung năng lực vị trí việc làm.</i>	
	<i>3. Căn cứ số lượng chỉ tiêu biên chế được giao, tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng công chức có trách nhiệm xây dựng phương án cụ thể làm căn cứ rà soát, lập danh sách công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch công chức hiện giữ, báo cáo cơ quan quản lý công chức quyết định việc thay đổi vị trí việc làm công chức.</i>	
	<i>4. Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bố trí vào vị trí việc làm mới và xếp ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm mới đó.</i>	
	<i>5. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng công chức chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của công chức được thay đổi vị trí việc làm; phân công nhiệm vụ tương ứng với vị trí việc làm mới được bố trí theo quy định của pháp luật.</i>	
	<i>Điều 22. Thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ</i>	

	<i>thấp hơn ngạch hiện giữ</i>	
	<i>1. Việc thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ thấp hơn ngạch hiện giữ thực hiện trong các trường hợp sau đây:</i>	
	<i>a) Công chức không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ;</i>	
	<i>b) Công chức có đơn tự nguyện thay đổi xuống vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ thấp hơn ngạch hiện giữ.</i>	
	<i>2. Căn cứ kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này hoặc đơn đề nghị đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng công chức có trách nhiệm báo cáo người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bố trí vào vị trí việc làm mới và xếp ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm mới đó.</i>	
Mục 1 BỐ TRÍ, PHÂN CÔNG CÔNG TÁC, ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI CÔNG CHỨC	Mục 2 ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI CÔNG CHỨC	Chính lý Mục này là Điều động, biệt phái công chức. Nội dung về bố trí công chức đưa lên Mục 1 về bố trí theo vị trí việc làm
Điều 25. Bố trí, phân công công tác		
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.		
2. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức chịu trách nhiệm bố trí, phân công công tác, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, bảo		

đảm các điều kiện cần thiết để công chức thi hành nhiệm vụ và thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức.		
Điều 26. Điều động công chức	Điều 23. Điều động công chức	Kế thừa quy định hiện hành
1. Việc điều động công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:	1. Việc điều động công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:	
a) Theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể;	a) Theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể;	
b) Theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức trong cơ quan, tổ chức và giữa các cơ quan, tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;	b) Theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức trong cơ quan, tổ chức và giữa các cơ quan, tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;	
c) Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Đảng và pháp luật.	c) Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Đảng và pháp luật.	
2. Thẩm quyền điều động công chức:	2. Thẩm quyền điều động công chức:	
Người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức quyết định việc điều động công chức thuộc thẩm quyền quản lý hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.	Người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức quyết định việc điều động công chức thuộc thẩm quyền quản lý hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.	
3. Trình tự, thủ tục điều động công chức:	3. Trình tự, thủ tục điều động công chức:	
a) Căn cứ quy hoạch, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động công chức thuộc phạm vi quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thực hiện;	a) Căn cứ quy hoạch, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động công chức thuộc phạm vi quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thực hiện;	
b) Lập danh sách công chức cần điều động;	b) Lập danh sách công chức cần điều động;	
c) Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp;	c) Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp;	
d) Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì thực hiện trình tự, thủ tục điều động như trường hợp bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự nơi khác quy định tại khoản 3 Điều 46 Nghị định này.	d) Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì thực hiện trình tự, thủ tục điều động như trường hợp bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự nơi khác quy định tại khoản 3 Điều 31 Nghị định này.	

4. Trước khi quyết định điều động công chức, người đứng đầu cơ quan được phân công, phân cấp quản lý công chức cần gặp gỡ công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động 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.	4. Trước khi quyết định điều động công chức, người đứng đầu cơ quan được phân công, phân cấp quản lý công chức cần gặp gỡ công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động 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.	Kế thừa quy định hiện hành
Điều 27. Biệt phái công chức	Điều 24. Biệt phái công chức	
1. Biệt phái công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:	1. Biệt phái công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:	
a) Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách;	a) Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách;	
b) Để thực hiện công việc cần giải quyết trong một thời gian nhất định.	b) Để thực hiện công việc cần giải quyết trong một thời gian nhất định.	
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.	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.	
3. Công chức được cử biệt phái chịu sự phân công, bố trí, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức nơi được cử đến biệt phái, nhưng vẫn thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức cử biệt phái, kể cả trường hợp công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được biệt phái đến giữ vị trí lãnh đạo, quản lý tương đương với chức vụ hiện đang đảm nhiệm.	3. Công chức được cử biệt phái chịu sự phân công, bố trí, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức nơi được cử đến biệt phái, nhưng vẫn thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức cử biệt phái, kể cả trường hợp công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được biệt phái đến giữ vị trí lãnh đạo, quản lý tương đương với chức vụ hiện đang đảm nhiệm.	
4. Thẩm quyền biệt phái công chức:	4. Thẩm quyền biệt phái công chức:	
Người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức quyết định việc biệt phái công chức thuộc thẩm quyền quản lý hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.	Người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức quyết định việc biệt phái công chức thuộc thẩm quyền quản lý hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.	
5. Trình tự, thủ tục biệt phái công chức:	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;	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;	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.	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.	
6. Trước khi quyết định biệt phái công chức, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức cần gặp gỡ 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.	6. Trước khi quyết định biệt phái công chức, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức cần gặp gỡ 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.	
Điều 28. Chế độ, chính sách đối với công chức được điều động, biệt phái	Điều 25. Chế độ, chính sách đối với công chức được điều động, biệt phái	Kế thừa quy định hiện hành
1. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được điều động đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ hiện đang đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ trong thời gian 06 tháng.	1. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được điều động đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ hiện đang đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ trong thời gian 06 tháng.	
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	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	

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.	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.	
3. Trường hợp công chức được biệt phái đến làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.	3. Trường hợp công chức được biệt phái đến làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.	
Mục 2 CHUYỂN NGẠCH, NÂNG NGẠCH CÔNG CHỨC		Quy định về nâng ngạch công chức được lược bỏ do Luật CBCC (sửa đổi) không còn quy định về quản lý công chức theo ngạch, thi, xét nâng ngạch công chức
Điều 29. Chuyển ngạch công chức		
1. Việc chuyển ngạch được thực hiện khi công chức thay đổi vị trí việc làm mà ngạch công chức đang giữ không phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm mới.		
2. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức căn cứ quy định tại Điều 43 Luật Cán bộ, công chức, đề nghị cơ quan quản lý công chức quyết định chuyển ngạch công chức hoặc quyết định theo thẩm quyền phân cấp.		
Điều 30. Căn cứ, nguyên tắc, tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch công chức		
1. Việc nâng ngạch công chức phải căn cứ vào vị trí việc làm, phù hợp với cơ cấu ngạch công chức của cơ quan sử dụng công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.		
2. Căn cứ vào số lượng chỉ tiêu nâng ngạch của cơ quan, tổ chức sử dụng công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan quản lý công chức có trách nhiệm rà soát, xác định và lập danh sách công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi		

nâng ngạch.		
3. Công chức được đăng ký dự thi nâng ngạch khi có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:		
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) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với ngạch công chức cao hơn ngạch công chức hiện giữ trong cùng ngành chuyên môn;		
c) Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ (không yêu cầu chứng chỉ ngoại ngữ, tin học) và yêu cầu khác về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch dự thi;		
d) Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu đối với từng ngạch công chức quy định tại tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch dự thi;		
Trường hợp công chức trước khi được tuyển dụng hoặc được tiếp nhận đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của Luật bảo hiểm xã hội, làm việc ở vị trí có yêu cầu về trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp (nếu thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được cơ quan có thẩm quyền tính làm căn cứ xếp lương ở ngạch công chức hiện giữ thì được tính là tương đương với ngạch công chức hiện giữ.		
Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có		

ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ ngạch dưới liền kề với ngạch dự thi tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.		
4. Cơ quan quản lý công chức chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của công chức được cử tham dự kỳ thi nâng ngạch và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch của công chức theo quy định của pháp luật.		
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.		
e) 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.		
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.		
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;		
e) 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.		

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 đề 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.		
Điều 33. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức		
Khi tổ chức thi nâng ngạch công chức, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức quy định tại Điều 32 Nghị định này thực hiện các nhiệm vụ sau:		
1. Xây dựng Đề án tổ chức thi nâng ngạch công chức;		
2. Xác định chỉ tiêu nâng ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu công chức của từng cơ quan, tổ chức thuộc và trực thuộc;		
3. Thành lập Hội đồng thi nâng ngạch công chức;		
4. Quyết định danh sách công chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch;		
5. Quyết định tổ chức kỳ thi nâng ngạch công chức;		
6. Công nhận kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức;		
7. Kiểm tra, giám sát việc tổ chức thi nâng ngạch của Hội đồng thi nâng ngạch công chức.		
Điều 34. Xây dựng Đề án thi nâng ngạch công chức		
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:		
1. Xác định các vị trí việc làm có nhu cầu bố trí công chức tương ứng với ngạch công chức dự thi		

nâng ngạch;		
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);		
3. Danh sách công chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự thi nâng ngạch ứng với vị trí việc làm có nhu cầu bố trí công chức ở ngạch cao hơn ngạch hiện giữ (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định này);		
4. Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng thi nâng ngạch;		
5. Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức thi nâng ngạch;		
6. Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ thi nâng ngạch.		
Điều 35. Hội đồng thi nâng ngạch công chức		
1. Hội đồng thi nâng ngạch công chức do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức thành lập. Hội đồng thi có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:		
a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch;		
b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch;		
c) Các uỷ viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến việc tổ chức thi nâng		

ngạch do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.		
2. Hội đồng thi nâng ngạch 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 thi nâng ngạch đã biểu quyết. Hội đồng thi nâng ngạch thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:		
a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm thi;		
b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có). Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;		
c) Tổ chức thu phí dự thi nâng ngạch và sử dụng theo quy định;		
d) Tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;		
đ) Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức công nhận kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức;		
e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ thi nâng ngạch công chức;		
g) Hội đồng thi nâng ngạch công chức tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.		
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.		
Điều 36. Hồ sơ nâng ngạch công chức		
1. Hồ sơ thi nâng ngạch công chức:		
a) Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi nâng ngạch, có xác nhận của cơ quan quản lý, sử dụng công chức;		
b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng công chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi theo quy định;		
c) Bản sao văn bản, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch dự thi;		
Trường hợp công chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của ngạch dự thi thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.		
Trường hợp công chức được miễn thi môn ngoại ngữ quy định tại khoản 6 Điều 37 Nghị định này thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.		
d) Các yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức dự thi.		
2. Hồ sơ xét nâng ngạch công chức:		
Ngoài các quy định tại khoản 1 Điều này, hồ sơ xét nâng ngạch công chức còn có bản sao các văn bản minh chứng về tiêu chuẩn, điều kiện xét nâng ngạch công chức quy định tại Điều 31 Nghị định này.		
Điều 37. Hình thức, nội dung và thời gian thi nâng ngạch		
Thi nâng ngạch công chức được thực hiện như		

sau:		
1. Môn kiến thức chung:		
a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm;		
b) Nội dung thi: 60 câu hỏi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ; chức trách, nhiệm vụ của công chức theo yêu cầu của ngạch dự thi;		
c) Thời gian thi: 60 phút.		
2. Môn ngoại ngữ:		
a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm;		
b) Nội dung thi: 30 câu hỏi về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc theo yêu cầu của ngạch dự thi do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch quyết định;		
c) Thời gian thi: 30 phút.		
3. (được bãi bỏ)		
4. Môn chuyên môn, nghiệp vụ:		
a) Đối với nâng ngạch lên ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương: Thi viết đề án, thời gian tối đa 08 tiếng và thi bảo vệ đề án, thời gian tối đa 30 phút; nội dung thi theo yêu cầu của ngạch dự thi. Thi viết đề án và thi bảo vệ đề án được chấm với thang điểm 100 cho mỗi bài thi;		
b) Đối với nâng ngạch lên ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương: Thi viết, thời gian 180 phút; nội dung thi theo yêu cầu của ngạch dự thi; thang điểm 100;		
c) Đối với nâng ngạch lên ngạch cán sự hoặc tương đương; ngạch chuyên viên hoặc tương đương:		
Thi viết, thời gian 120 phút; nội dung thi theo yêu cầu của ngạch dự thi; thang điểm 100.		

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.		
7. (được bãi bỏ)		
Điều 38. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch		
1. Có số câu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng môn thi quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 37 Nghị định này, trừ trường hợp miễn thi.		
2. Có kết quả điểm bài thi môn chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại khoản 4 Điều 37 Nghị định này đạt từ 50 điểm trở lên, trường hợp thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương thì phải đạt từ 100 điểm trở lên (trong đó điểm bài thi viết đề án và bài thi bảo vệ đề án phải đạt từ 50 điểm trở lên của mỗi bài thi) và lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu nâng ngạch được giao.		
3. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng kết quả điểm bài thi môn chuyên môn, nghiệp vụ bằng nhau ở chỉ tiêu nâng ngạch cuối cùng thì thứ tự ưu tiên trúng tuyển như sau: Công chức là nữ;		

công chức là người dân tộc thiểu số; công chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh); công chức có thời gian công tác nhiều hơn.		
Nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức có văn bản trao đổi với người đứng đầu cơ quan quản lý công chức và quyết định người trúng tuyển theo đề nghị của người đứng đầu cơ quan quản lý công chức.		
4. Không bảo lưu kết quả cho các kỳ thi nâng ngạch lần sau.		
Điều 39. Thông báo kết quả thi nâng ngạch		
1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức về kết quả chấm thi; đồng thời công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức và gửi thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức về điểm thi của công chức dự thi nâng ngạch để thông báo cho công chức dự thi được biết.		
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.		
3. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chấm phúc khảo, Hội đồng thi nâng		

ngạch báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức và danh sách công chức trúng tuyển.		
4. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch, Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thông báo kết quả thi và danh sách công chức trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức có công chức tham dự kỳ thi.		
Điều 40. Bổ nhiệm vào ngạch công chức		
1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách công chức trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển theo quy định:		
a) Đối với ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương:		
Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ (đối với các cơ quan nhà nước) hoặc Ban Tổ chức Trung ương (đối với các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội).		
b) Đối với ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương, ngạch chuyên viên hoặc tương đương, ngạch cán sự hoặc tương đương:		
Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức quyết định theo thẩm quyền hoặc phân cấp việc quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển kỳ nâng ngạch.		
2. Việc xếp lương ở ngạch mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định hiện hành.		

Mục 3 BỔ NHIỆM CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ	Mục 3 BỔ NHIỆM CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ	Nội dung của Mục này kế thừa quy định hiện hành
Điều 41. Thời hạn giữ chức vụ	Điều 26. Thời hạn giữ chức vụ	
1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực, trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành.	1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực, trừ trường hợp thời hạn dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành.	
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.	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.	
Điều 42. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm	Điều 27. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm	Kế thừa quy định hiện hành
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.	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.	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.	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	3. Có thời gian giữ chức vụ, chức danh đảm nhiệm hoặc chức vụ, chức danh tương đương theo quy định của cấp có thẩm quyền.	Chính lý phù hợp bảo đảm quy định của Đảng về thời gian giữ chức vụ, chức danh đảm nhiệm hoặc tương đương có thay đổi thì nội dung quy định tại Nghị định vẫn đáp ứng yêu cầu quy định

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.	4. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.	Kế thừa quy định hiện hành
5. Điều kiện về tuổi bổ nhiệm:	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;	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.	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.	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.	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.	
Điều 43. Trách nhiệm trong công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	Điều 28. Trách nhiệm trong công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	
1. Người đứng đầu, các thành viên trong cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, tổ chức có trách nhiệm đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá đối với nhân sự được đề xuất.	1. Người đứng đầu, các thành viên trong cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, tổ chức có trách nhiệm đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá đối với nhân sự được đề xuất.	
2. Tập thể cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức thảo luận, nhận xét, đánh giá, quyết định hoặc đề	2. Tập thể cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức thảo luận, nhận xét, đánh giá, quyết định hoặc đề	

nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. 3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm. 4. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình. 5. Tập thể lãnh đạo, người đứng đầu quyết định bổ nhiệm chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ. 6. Công chức được đề xuất, xem xét bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình các nội dung liên quan.	nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. 3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm. 4. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình. 5. Tập thể lãnh đạo, người đứng đầu quyết định bổ nhiệm chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ. 6. Công chức được đề xuất, xem xét bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình các nội dung liên quan.	
Điều 44. Thẩm quyền bổ nhiệm	Điều 29. Thẩm quyền bổ nhiệm	
1. Đối với các chức vụ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý, thẩm quyền bổ nhiệm thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ.	1. Đối với các chức vụ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý, thẩm quyền bổ nhiệm thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ.	
2. Đối với các chức vụ lãnh đạo, quản lý khác, thẩm quyền bổ nhiệm thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của cấp ủy đảng các cấp.	2. Đối với các chức vụ lãnh đạo, quản lý khác, thẩm quyền bổ nhiệm thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của cấp ủy đảng các cấp.	
Điều 45. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý	Điều 30. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý	
1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị về bổ nhiệm cán bộ.	1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị về bổ nhiệm cán bộ.	

2. Đối với các chức vụ Bộ Chính trị, Ban Bí thư ủy quyền cho Ban cán sự đảng Chính phủ quyết định thì ngoài việc thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm theo quy định của Bộ Chính trị còn phải thực hiện các công việc sau:	2. Đối với các chức vụ Bộ Chính trị, Ban Bí thư ủy quyền cho <i>Ban Thường vụ Đảng uỷ Chính phủ</i> quyết định thì ngoài việc thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm theo quy định của Bộ Chính trị còn phải thực hiện các công việc sau:	
a) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu bổ nhiệm trình Ban cán sự đảng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ cho ý kiến thống nhất về chủ trương bổ nhiệm trước khi trình Ban Bí thư xem xét, quyết định;	a) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu bổ nhiệm trình <i>Ban Thường vụ Đảng uỷ Chính phủ</i> , Thủ tướng Chính phủ cho ý kiến thống nhất về chủ trương bổ nhiệm trước khi trình Ban Bí thư xem xét, quyết định;	
b) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu bổ nhiệm trình Ban cán sự đảng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định bổ nhiệm nhân sự cụ thể thì đồng thời gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm cho Bộ Nội vụ để thẩm định.	b) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu bổ nhiệm trình <i>Ban Thường vụ Đảng uỷ Chính phủ</i> , Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định bổ nhiệm nhân sự cụ thể thì đồng thời gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm cho Bộ Nội vụ để thẩm định.	
3. Đối với các chức vụ cần có sự thẩm định nhân sự của các ban của Trung ương Đảng trước khi Ban cán sự đảng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quyết định thì ngoài việc thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm theo quy định của Bộ Chính trị còn phải thực hiện các công việc sau:	3. Đối với các chức vụ cần có sự thẩm định nhân sự của các ban của Trung ương Đảng trước khi <i>Ban Thường vụ Đảng uỷ Chính phủ</i> , Thủ tướng Chính phủ quyết định thì ngoài việc thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm theo quy định của Bộ Chính trị còn phải thực hiện các công việc sau:	
a) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu bổ nhiệm trình Ban cán sự đảng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ cho ý kiến thống nhất về chủ trương bổ nhiệm, đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định và Ban Tổ chức Trung ương để theo dõi;	a) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu bổ nhiệm trình <i>Ban Thường vụ Đảng uỷ Chính phủ</i> , Thủ tướng Chính phủ cho ý kiến thống nhất về chủ trương bổ nhiệm, đồng thời gửi Bộ Nội vụ để thẩm định và Ban Tổ chức Trung ương để theo dõi;	
b) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu bổ nhiệm trình Ban cán sự đảng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định bổ nhiệm nhân sự cụ thể thì đồng thời gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm cho Bộ Nội vụ để thẩm định;	b) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu bổ nhiệm trình <i>Ban Thường vụ Đảng uỷ Chính phủ</i> , Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định bổ nhiệm nhân sự cụ thể thì đồng thời gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm cho Bộ Nội vụ để thẩm định.	
e) Bộ Nội vụ có văn bản gửi Ban Tổ chức Trung ương để lấy ý kiến thẩm định của các ban của Trung ương Đảng, sau đó trình Ban cán sự đảng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết		Nội dung này được lược bỏ vì việc bổ nhiệm chức danh, chức vụ công chức lãnh đạo, quản lý cần có ý kiến thẩm định của các Ban của Trung ương Đảng thực hiện

định.		theo quy định của Đảng về phân cấp quản lý cán bộ và do cơ quan chủ trì thực hiện quy trình bổ nhiệm thực hiện
Điều 46. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ, ngành, địa phương	Điều 31. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ, ngành, địa phương	Kế thừa quy định hiện hành
1. Xin chủ trương bổ nhiệm:	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;	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);	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.	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:	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.	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	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	

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.	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.	Thành phần triệu tập thực hiện theo quy định tại khoản này.	
a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)	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.	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.	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.	Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.	
b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng	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.	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).	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 để 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.	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 để 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.	Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.	
c) Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2)	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.	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.	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 để giới thiệu ở bước tiếp theo; trường hợp không có người đạt đủ 30% số phiếu giới thiệu thì không	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 để 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	

tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.	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.	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.	Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này.	
d) Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt	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.	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).	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.	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	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	

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.	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.	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)	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.	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.	Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự.	
Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.	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.	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 đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.	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 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.	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:	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:	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 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.	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.	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.	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.	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.	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	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	

xem xét, quyết định.	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.	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.	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.	
Điều 47. Bổ nhiệm trong trường hợp khác	Điều 32. Bổ nhiệm trong trường hợp khác	Kế thừa quy định hiện hành
1. Bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức:	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;	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;	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; <i>không phải thực hiện quy</i>	Kế thừa quy định hiện hành và bổ sung quy định không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm và không phải lập hồ sơ bổ nhiệm theo quy định để giảm thiểu thủ tục hành chính

	<i>trình bổ nhiệm và không phải lập hồ sơ bổ nhiệm theo quy định;</i>	
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;	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;	Kế thừa quy định hiện hành
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 để 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.	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 để 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:	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;	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;	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;	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.	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.	Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 31 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.	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.	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.	
Điều 48. Hồ sơ bổ nhiệm	Điều 33. Hồ sơ bổ nhiệm	Kế thừa quy định hiện hành
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:	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);	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;	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;	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;	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;	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;	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;	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;	8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định;	
9. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu	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;	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.	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.	
Mục 4 BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ	Mục 4 BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ	
Điều 49. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	Điều 34. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	Kế thừa quy định hiện hành
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.	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.	
2. Công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.	2. Công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.	

Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.	Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.	
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.	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.	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.	
4. Trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý đó do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.	4. Trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý đó do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.	
5. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:	5. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:	
a) Công chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử;	a) Công chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử;	
b) Công chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cử đi học tập, công tác ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên;	b) Công chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cử đi học tập, công tác ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên;	

c) Công chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.	c) Công chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.	
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.	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.	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.	
Điều 50. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại	Điều 35. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại	Kế thừa quy định hiện hành
1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.	1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.	
2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm bổ nhiệm lại.	2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm bổ nhiệm lại.	
3. Cơ quan, tổ chức có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.	3. Cơ quan, tổ chức có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.	
4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.	4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.	
5. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.	5. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.	
Điều 51. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	Điều 36. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	Kế thừa quy định hiện hành

đến tuổi nghỉ hưu	đến tuổi nghỉ hưu	Kế thừa quy định hiện hành
Cấp nào có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.	Cấp nào có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.	
Điều 52. Thủ tục bổ nhiệm lại	Điều 37. Thủ tục bổ nhiệm lại	
1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với công chức.	1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với công chức.	
2. Công chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.	2. Công chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.	
3. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại	3. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại	
Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 4 quy trình bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.	Thành phần: Thực hiện như quy định tại bước 4 quy trình bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.	
Trình tự thực hiện: Công chức được xem xét để bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với công chức được xem xét bổ nhiệm lại.	Trình tự thực hiện: Công chức được xem xét để bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với công chức được xem xét bổ nhiệm lại.	
Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu được gửi lên cấp có thẩm quyền bổ nhiệm. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.	Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu được gửi lên cấp có thẩm quyền bổ nhiệm. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.	
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.	4. 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.	
4. Tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thảo luận và biểu quyết nhân sự:	5. 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 d khoản 2 Điều 46 Nghị định này (bước 5).	Thành phần: Thực hiện như quy định tại điểm d khoản 2 Điều 31 Nghị định này (bước 5).	
Trình tự thực hiện:	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.	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).	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.	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.	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.	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.	
Điều 53. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu	Điều 38. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu	Kế thừa quy định hiện hành
1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức.	1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức.	
2. Công chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời	2. Công chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian	

gian giữ chức vụ, gửi cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.	giữ chức vụ, gửi cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.	Kế thừa quy định hiện hành
3. Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức thảo luận, xem xét, nếu công chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín.	3. Người đứng đầu và tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức thảo luận, xem xét, nếu công chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín.	
Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.	Nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; 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 ra quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức.	Người đứng đầu cơ quan, tổ chức ra quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức.	
Điều 54. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu	Điều 39. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu	
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.	1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại thực hiện theo quy định tại Điều 33 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.	
2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu, bao gồm:	2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu, bao gồm:	
a) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định) hoặc do người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người	a) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu do người đứng đầu cơ quan, tổ chức ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định) hoặc do người đứng đầu cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người	

đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quyết định);	đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quyết định);	
b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức;	b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức;	
c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;	c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;	
d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;	d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;	
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;	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;	
e) 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;	e) 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;	
g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;	g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;	
h) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.	h) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.	
Mục 5 LUÂN CHUYỂN CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ	Mục 5 LUÂN CHUYỂN CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ	Kế thừa quy định hiện hành
Điều 55. Đối tượng, phạm vi luân chuyển	Điều 40. Đối tượng, phạm vi luân chuyển	
1. Đối tượng luân chuyển:	1. Đối tượng luân chuyển:	
a) Công chức lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch của cơ quan, tổ chức;	a) Công chức lãnh đạo, quản lý trong quy hoạch của cơ quan, tổ chức;	
b) Công chức lãnh đạo, quản lý giữ các chức vụ cấp trưởng mà theo quy định không được giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một địa phương, cơ quan;	b) Công chức lãnh đạo, quản lý giữ các chức vụ cấp trưởng mà theo quy định không được giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một địa phương, cơ quan;	
c) Công chức lãnh đạo, quản lý mà theo quy định	c) Công chức lãnh đạo, quản lý mà theo quy định	

không được bổ trí người địa phương.	không được bổ trí người địa phương.	
2. Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức, công chức lãnh đạo, quản lý được luân chuyển trong hệ thống các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.	2. Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức, công chức lãnh đạo, quản lý được luân chuyển trong hệ thống các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.	
3. Chức danh bổ trí luân chuyển thực hiện theo chủ trương của Đảng và của cấp có thẩm quyền.	3. Chức danh bổ trí luân chuyển thực hiện theo chủ trương của Đảng và của cấp có thẩm quyền.	
Điều 56. Tiêu chuẩn, điều kiện luân chuyển	Điều 41. Tiêu chuẩn, điều kiện luân chuyển	
1. Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt.	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.	2. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, năng lực công tác và triển vọng phát triển.	Kế thừa quy định hiện hành
3. Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của chức vụ đảm nhiệm khi luân chuyển.	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 bổ 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.	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 bổ 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.	5. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.	
Điều 57. Thẩm quyền, trách nhiệm thực hiện luân chuyển	Điều 42. 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.	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.	Kế thừa quy định hiện hành
2. Trách nhiệm thực hiện:	2. Trách nhiệm thực hiện:	
a) Cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển:	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;	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;	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;	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;	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	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;	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.	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.	
Điều 58. Kế hoạch luân chuyển	Điều 43. Kế hoạch luân chuyển	Kế thừa quy định hiện hành
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:	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;	a) Số lượng, nhu cầu, vị trí, chức danh luân chuyển;	
b) Hình thức luân chuyển;	b) Hình thức luân chuyển;	
c) Địa bàn luân chuyển;	c) Địa bàn luân chuyển;	
d) Thời hạn luân chuyển;	d) Thời hạn luân chuyển;	
đ) Chế độ, chính sách cần thiết bảo đảm thực hiện;	đ) Chế độ, chính sách cần thiết bảo đảm thực hiện;	
e) Dự kiến phương án bố trí công chức sau luân chuyển;	e) Dự kiến phương án bố trí công chức sau luân chuyển;	
g) Thời gian bắt đầu thực hiện kế hoạch 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.	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.	
Điều 59. Quy trình luân chuyển	Điều 44. Quy trình luân chuyển	Kế thừa quy định hiện hành
1. Bước 1: Đề xuất chủ trương;	1. Bước 1: Đề xuất chủ trương;	

Căn cứ nhu cầu luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ tiến hành rà soát, đánh giá đội ngũ công chức lãnh đạo, quản lý của cơ quan, tổ chức; xây dựng kế hoạch luân chuyển trình cấp có thẩm quyền xem xét, cho chủ trương.	Căn cứ nhu cầu luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ tiến hành rà soát, đánh giá đội ngũ công chức lãnh đạo, quản lý của cơ quan, tổ chức; xây dựng kế hoạch luân chuyển trình cấp có thẩm quyền xem xét, cho chủ trương.	
2. Bước 2: Đề xuất nhân sự luân chuyển:	2. Bước 2: Đề xuất nhân sự luân chuyển:	
Căn cứ vào chủ trương của cấp có thẩm quyền, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thông báo để các địa phương, cơ quan, tổ chức có liên quan đề xuất nhân sự luân chuyển.	Căn cứ vào chủ trương của cấp có thẩm quyền, cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thông báo để các địa phương, cơ quan, tổ chức có liên quan đề xuất nhân sự luân chuyển.	
3. Bước 3: Chuẩn bị nhân sự luân chuyển:	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.	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) 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.	
4. Bước 4: Trao đổi với các cơ quan liên quan, công chức được dự kiến luân chuyển:	4. Bước 4: Trao đổi với các cơ quan liên quan, công chức được dự kiến luân chuyển:	
a) Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ gửi văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan, trao đổi với nơi đi, nơi đến về dự kiến địa bàn, chức danh và nhân sự luân chuyển; tổng hợp kết quả thẩm định của các cơ quan liên quan;	a) Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ gửi văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan, trao đổi với nơi đi, nơi đến về dự kiến địa bàn, chức danh và nhân sự luân chuyển; tổng hợp kết quả thẩm định của các cơ quan liên quan;	
b) Tổ chức gặp gỡ với công chức được luân	b) Tổ chức gặp gỡ với công chức được luân chuyển	

chuyển để quán triệt mục đích, yêu cầu luân chuyển; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và xác định trách nhiệm đối với công chức luân chuyển.	để quán triệt mục đích, yêu cầu luân chuyển; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và xác định trách nhiệm đối với công chức luân chuyển.	
5. Bước 5: Tổ chức thực hiện luân chuyển:	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;	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;	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;	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.	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.	
Điều 60. Hồ sơ công chức luân chuyển	Điều 45. Hồ sơ công chức luân chuyển	Kế thừa quy định hiện hành
Hồ sơ công chức luân chuyển thực hiện như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm quy định tại Điều 48 của Nghị định này.	Hồ sơ công chức luân chuyển thực hiện như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm quy định tại Điều 33 của Nghị định này.	
Điều 61. Thời gian luân chuyển	Điều 46. Thời gian luân chuyển	Kế thừa quy định hiện hành
Thời gian luân chuyển ít nhất 3 năm (36 tháng) đối với một lần luân chuyển. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.	Thời gian luân chuyển ít nhất 3 năm (36 tháng) đối với một lần luân chuyển. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.	
Điều 62. Nhận xét, đánh giá đối với công chức luân chuyển	Điều 47. Nhận xét, đánh giá đối với công chức luân chuyển	Kế thừa quy định hiện hành
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.	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.	

theo quy định.		
2. Khi hết thời gian luân chuyển hoặc khi đề xuất bố trí công tác khác:	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;	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;	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.	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.	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.	
Điều 63. Bố trí công chức sau luân chuyển	Điều 48. Bố trí công chức sau luân chuyển	Kế thừa quy định hiện hành
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.	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.	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.	
Điều 64. Chế độ, chính sách đối với công chức luân chuyển	Điều 49. Chế độ, chính sách đối với công chức luân chuyển	Kế thừa quy định hiện hành
1. Công chức luân chuyển đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ đảm nhiệm trước khi luân chuyển thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ hiện hưởng trong thời gian luân chuyển.	1. Công chức luân chuyển đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ đảm nhiệm trước khi luân chuyển thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ hiện hưởng trong thời gian luân chuyển.	

2. Công chức luân chuyển đến làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.	2. Công chức luân chuyển đến làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.	
3. Công chức luân chuyển được hưởng các chính sách về bố trí nhà ở công vụ, hỗ trợ đi lại, sinh hoạt phí và các chính sách khác (nếu có).	3. Công chức luân chuyển được hưởng các chính sách về bố trí nhà ở công vụ, hỗ trợ đi lại, sinh hoạt phí và các chính sách khác (nếu có).	
4. Công chức luân chuyển có thành tích đặc biệt xuất sắc (có sáng kiến, sản phẩm công tác cụ thể được cấp có thẩm quyền công nhận) được xem xét nâng lương trước thời hạn theo quy định của pháp luật; được ưu tiên khi xem xét bố trí công tác sau luân chuyển.	4. Công chức luân chuyển có thành tích đặc biệt xuất sắc (có sáng kiến, sản phẩm công tác cụ thể được cấp có thẩm quyền công nhận) được xem xét nâng lương trước thời hạn theo quy định của pháp luật; được ưu tiên khi xem xét bố trí công tác sau luân chuyển.	
Mục 6 TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ VÀ TẠM ĐÌNH CHỈ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC	Mục 6 TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ VÀ TẠM ĐÌNH CHỈ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC	
Điều 65. Từ chức đối với công chức lãnh đạo, quản lý	Điều 50. Từ chức đối với công chức lãnh đạo, quản lý	Kế thừa quy định hiện hành
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:	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;	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;	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;	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;	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.	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:	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;	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.	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:	3. Quy trình xem xét cho từ chức:	
a) Công chức lãnh đạo, quản lý có đơn 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.	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.	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.	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.	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:	6. Hồ sơ xem xét cho từ chức:	Kế thừa quy định hiện hành
a) Đơn từ chức;	a) Đơn từ chức;	
b) Tờ trình của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ;	b) Tờ trình của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ;	
c) Các tài liệu khác có liên quan.	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.	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.	
Điều 66. Miễn nhiệm đối với công chức lãnh đạo, quản lý	Điều 51. 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:	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;	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;	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;	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;	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;	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;	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 để 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;	g) Công chức lãnh đạo, quản lý là người đứng đầu để 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.	h) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.	
2. Quy trình xem xét miễn nhiệm:	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.	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.	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.	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	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	

nhệm vụ trong 02 năm liên tiếp thì cấp có thẩm quyền cho thôi việc theo quy định của pháp luật.	trong 02 năm liên tiếp thì cấp có thẩm quyền cho thôi việc theo quy định của pháp luật.	
Điều 67. Hồ sơ xem xét cho từ chức, miễn nhiệm 1. Tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ. 2. Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, đơn đề nghị của công chức. 3. Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.	Điều 52. Hồ sơ xem xét cho từ chức, miễn nhiệm 1. Tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ. 2. Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, đơn đề nghị của công chức. 3. Biên bản hội nghị và biên bản kiểm phiếu.	Kế thừa quy định hiện hành
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.	Điều 53. 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 50 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 50 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.	Kế thừa quy định hiện hành

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.	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.	Kế thừa quy định hiện hành
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.	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.	
Điều 68a. Tạm đình chỉ công tác đối với công chức	Điều 54. 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:	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;	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;	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;	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 tiếp tục làm việc có thể gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý kỷ luật;	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 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	đ) Đã bị xử lý kỷ luật đảng và đang trong thời gian chờ xem xét, xử lý chức vụ chính quyền mà nếu	

nếu tiếp tục công tác sẽ ảnh hưởng tiêu cực đến hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;	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;	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.	g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.	Bổ sung quy định theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền để phù hợp với quy định của Luật CBCC (sửa đổi)
2. Thẩm quyền tạm đình chỉ công tác:	2. Thẩm quyền tạm đình chỉ công tác:	Kế thừa quy định hiện hành
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.	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.	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.	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.	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:	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.	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	b) Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất của cơ quan, bộ phận tham	

muu về tổ chức, cán bộ, người đứng đầu ra quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức.	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.	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.	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:	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;	a) Công chức bị tạm đình chỉ công tác thực hiện các quyền và trách nhiệm theo quy định của cấp có thẩm quyền;	
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.	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.	
Nghị định số 46/2010/NĐ-CP		
Chương II QUY ĐỊNH VỀ THÔI VIỆC	Chương IV THÔI VIỆC, NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC	
	Mục 1 THÔI VIỆC ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC	
Điều 3. Trường hợp công chức được hưởng chế độ thôi việc	Điều 55. Trường hợp công chức được hưởng chế độ thôi việc	
Công chức được hưởng chế độ thôi việc quy định tại Nghị định này trong các trường hợp sau:	Công chức được hưởng chế độ thôi việc quy định tại Nghị định này trong các trường hợp sau:	Kế thừa quy định hiện hành
1. Theo nguyện vọng và được cơ quan, tổ chức,	1. Theo nguyện vọng và được cơ quan, tổ chức có	

đơn vị có thẩm quyền đồng ý.	thẩm quyền đồng ý.	
2. Do 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 58 Luật Cán bộ, công chức.	2. <i>Thôi việc do không hoàn thành hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo quy định của Luật Cán bộ, công chức.</i>	Chỉnh lý phù hợp với quy định mới của Luật CBCC (sửa đổi)
Điều 4. Thủ tục giải quyết thôi việc	Điều 56. Thủ tục giải quyết thôi việc	
1. Trường hợp thôi việc theo nguyện vọng:	1. Trường hợp thôi việc theo nguyện vọng:	Kế thừa quy định hiện hành
a) Công chức phải làm đơn gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền;	a) Công chức phải làm đơn gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền;	
b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đơn, nếu đồng ý cho công chức thôi việc thì cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền ra quyết định thôi việc bằng văn bản; nếu không đồng ý cho công chức thôi việc thì trả lời công chức bằng văn bản và nêu rõ lý do theo quy định tại điểm c khoản này;	b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đơn, nếu đồng ý cho công chức thôi việc thì cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền ra quyết định thôi việc bằng văn bản; nếu không đồng ý cho công chức thôi việc thì trả lời công chức bằng văn bản và nêu rõ lý do theo quy định tại điểm c khoản này;	Giảm từ 30 ngày xuống thành 15 ngày để rút ngắn thời hạn xử lý
c) Các lý do không giải quyết thôi việc:	c) Các lý do không giải quyết thôi việc:	
	<i>Công chức đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự;</i>	Bổ sung phù hợp với quy định của Luật CBCC (sửa đổi)
Công chức đang trong thời gian thực hiện việc luân chuyển, biệt phái, đang bị xem xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;	Công chức đang trong thời gian thực hiện việc luân chuyển, biệt phái;	Kế thừa quy định hiện hành
Công chức chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết với cơ quan, tổ chức, đơn vị khi được xét tuyển;	Công chức chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết với cơ quan, tổ chức, đơn vị được xét tuyển;	
Công chức chưa hoàn thành việc thanh toán các khoản tiền, tài sản thuộc trách nhiệm của cá nhân đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị;	Công chức chưa hoàn thành việc thanh toán các khoản tiền, tài sản thuộc trách nhiệm của cá nhân đối với cơ quan, tổ chức;	
Do yêu cầu công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc chưa bố trí được người thay thế.	Do yêu cầu công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc chưa bố trí được người thay thế;	
	<i>Các lý do khác theo quy định của pháp luật, quy định của cấp có thẩm quyền</i>	Bổ sung phù hợp với quy định của Luật CBCC (sửa đổi)
2. Trường hợp thôi việc do 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ:	2. Trường hợp thôi việc do không hoàn thành hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ:	Kế thừa quy định hiện hành và chỉnh lý phù hợp với quy định mới của Luật CBCC (sửa đổi)
a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có kết quả	a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có kết quả	

phân loại đánh giá công chức, cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền thông báo bằng văn bản đến công chức về việc giải quyết thôi việc, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 59 Luật Cán bộ, công chức.	phân loại đánh giá công chức, cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền thông báo bằng văn bản đến công chức về việc giải quyết thôi việc, trừ trường hợp công chức nữ đang mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi.	
b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo bằng văn bản, cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền ra quyết định thôi việc.	b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo bằng văn bản, cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền ra quyết định thôi việc.	
3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày quyết định thôi việc được ban hành, cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền phải thanh toán trợ cấp thôi việc đối với công chức.	3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày quyết định thôi việc được ban hành, cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền phải thanh toán trợ cấp thôi việc đối với công chức.	
Điều 5. Trợ cấp thôi việc	Điều 57. Trợ cấp thôi việc	Kế thừa quy định hiện hành và chỉnh lý phù hợp
Công chức thôi việc được hưởng trợ cấp thôi việc như sau: cứ mỗi năm làm việc được tính bằng 1/2 (một phần hai) tháng lương hiện hưởng, gồm: mức lương theo ngạch, bậc, phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề và hệ số chênh lệch bảo lưu lương (nếu có). Mức trợ cấp thấp nhất bằng 01 (một) tháng lương hiện hưởng.	<i>Công chức thôi việc được hưởng trợ cấp thôi việc như sau: cứ mỗi năm làm việc được tính bằng 1/2 (một phần hai) tiền lương hiện hưởng. Tiền lương hiện hưởng là tiền lương tháng liền kề trước khi thôi việc. Tiền lương tháng được tính bao gồm: mức lương theo ngạch, bậc, phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề và hệ số chênh lệch bảo lưu lương (nếu có) theo quy định của pháp luật về tiền lương.</i>	
Điều 6. Thời gian làm việc được tính trợ cấp thôi việc	Điều 58. Thời gian làm việc được tính trợ cấp thôi việc	Kế thừa quy định hiện hành
1. Thời gian làm việc được tính trợ cấp thôi việc là tổng thời gian tính theo năm có đóng bảo hiểm xã hội (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) chưa nhận trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp phục viên, bao gồm:	1. Thời gian làm việc được tính trợ cấp thôi việc là tổng thời gian tính theo năm có đóng bảo hiểm xã hội (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) chưa nhận trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp phục viên, bao gồm:	
a) Thời gian làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;	a) Thời gian làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;	
b) Thời gian làm việc trong quân đội nhân dân và công an nhân dân;	b) Thời gian làm việc trong quân đội nhân dân và công an nhân dân;	
c) Thời gian làm việc trong công ty nhà nước	c) Thời gian làm việc trong công ty nhà nước theo	

theo quy định của Luật Doanh nghiệp;	quy định của pháp luật về doanh nghiệp;	
d) Thời gian làm việc theo chỉ tiêu biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao trong tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;	d) Thời gian làm việc theo chỉ tiêu biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao trong tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;	
đ) Thời gian được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đi đào tạo, bồi dưỡng;	đ) Thời gian được cơ quan, tổ chức, đơn vị cử đi đào tạo, bồi dưỡng;	
e) Thời gian nghỉ được hưởng lương theo pháp luật về lao động;	e) Thời gian nghỉ được hưởng lương theo pháp luật về lao động;	
g) Thời gian nghỉ được hưởng chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, dưỡng sức phục hồi sức khỏe theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;	g) Thời gian nghỉ được hưởng chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, dưỡng sức phục hồi sức khỏe theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;	
h) Thời gian bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự mà đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kết luận là oan, sai;	h) Thời gian bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự mà đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kết luận là oan, sai;	
i) Thời gian bị tạm đình chỉ công tác theo quy định tại Điều 81 của Luật Cán bộ, công chức;	i) Thời gian bị tạm đình chỉ công tác theo quy định của cấp có thẩm quyền;	
k) Thời gian được bố trí làm việc khi hưởng án treo, cải tạo không giam giữ theo bản án hoặc quyết định của Tòa án.	k) Thời gian được bố trí làm việc khi hưởng án treo, cải tạo không giam giữ theo bản án hoặc quyết định của Tòa án.	
2. Thời gian làm việc quy định tại khoản 1 Điều này, nếu có tháng lẻ thì được tính như sau:	2. Thời gian làm việc quy định tại khoản 1 Điều này, nếu có tháng lẻ thì được tính như sau:	
a) Dưới 03 (ba) tháng thì không tính;	a) Dưới 03 (ba) tháng thì không tính;	
b) Từ đủ 03 (ba) tháng đến đủ 06 (sáu) tháng thì được tính bằng 1/2 (một phần hai) năm làm việc;	b) Từ đủ 03 (ba) tháng đến đủ 06 (sáu) tháng thì được tính bằng 1/2 (một phần hai) năm làm việc;	
c) Từ trên 06 (sáu) tháng đến 12 (mười hai) tháng thì được tính bằng 01 (một) năm làm việc.	c) Từ trên 06 (sáu) tháng đến 12 (mười hai) tháng thì được tính bằng 01 (một) năm làm việc.	
Điều 7. Nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc	Điều 59. Nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc	
1. Đối với công chức trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, ở huyện, quận, thị xã, thành phố	Nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc được bố trí trong dự toán chi hoạt động thường xuyên được cơ quan có thẩm quyền giao hàng năm.	Kế thừa quy định hiện hành

thuộc tỉnh; trong cơ quan, đơn vị thuộc quân đội nhân dân và công an nhân dân thì nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc được bố trí trong dự toán chi hoạt động thường xuyên được cơ quan có thẩm quyền giao hàng năm.		
2. Đối với công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập thì nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc được thực hiện như sau:		Lược bỏ do Luật CBCC (sửa đổi) không quy định về công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập
a) Trường hợp thuộc đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên hoặc đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên: nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc lấy từ kinh phí bảo đảm hoạt động thường xuyên được cấp có thẩm quyền giao hàng năm và từ nguồn thu hoạt động sự nghiệp của đơn vị theo quy định của pháp luật;		
b) Trường hợp thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên: nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc lấy từ nguồn thu hoạt động sự nghiệp của đơn vị theo quy định của pháp luật.		
Điều 8. Chế độ khác	Điều 60. Chế độ khác	
Công chức thôi việc được hưởng trợ cấp thôi việc quy định tại Điều 5 Nghị định này và chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật.	Công chức thôi việc được hưởng trợ cấp thôi việc quy định tại Điều 57 Nghị định này và chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật.	
Chương III QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC NGHỈ HƯU	Mục 2 NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC	
Điều 9. Xác định thời điểm nghỉ hưu	Điều 61. Xác định thời điểm nghỉ hưu	
1. Thời điểm nghỉ hưu là ngày 01 của tháng liền kề sau tháng công chức đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định. Trường hợp trong hồ sơ của công chức không ghi	1. Thời điểm nghỉ hưu là kết thúc ngày cuối cùng của tháng đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định. Trường hợp hồ sơ của công chức không xác định được ngày, tháng sinh mà chỉ có năm sinh thì lấy ngày	Chỉnh lý phù hợp với quy định của pháp luật về lao động xác định thời điểm nghỉ hưu

rõ ngày, tháng sinh trong năm thì thời điểm nghỉ hưu là ngày 01 tháng 01 của năm liền kề sau năm công chức đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.	01 tháng 01 của năm sinh để làm căn cứ xác định thời điểm nghỉ hưu và thời điểm hưởng chế độ hưu trí.	
2. Thời điểm nghỉ hưu được lùi theo một trong các trường hợp sau:	2. Thời điểm nghỉ hưu được lùi theo một trong các trường hợp sau:	Kế thừa quy định hiện hành
a) Không quá 01 tháng đối với một trong các trường hợp: thời điểm nghỉ hưu trùng với ngày nghỉ Tết Nguyên đán; công chức có vợ hoặc chồng, bố, mẹ (vợ hoặc chồng), con bị tử trần, bị Tòa án tuyên bố mất tích; bản thân và gia đình công chức bị thiệt hại do thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn;	a) Không quá 01 tháng đối với một trong các trường hợp: thời điểm nghỉ hưu trùng với ngày nghỉ Tết Nguyên đán; công chức có vợ hoặc chồng, bố, mẹ (vợ hoặc chồng), con bị tử trần, bị Tòa án tuyên bố mất tích; bản thân và gia đình công chức bị thiệt hại do thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn;	
b) Không quá 03 tháng đối với một trong các trường hợp: bị bệnh nặng hoặc bị tai nạn có giấy xác nhận của bệnh viện;	b) Không quá 03 tháng đối với một trong các trường hợp: bị bệnh nặng hoặc bị tai nạn có giấy xác nhận của bệnh viện;	
c) Không quá 06 tháng đối với trường hợp đang điều trị bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày do Bộ Y tế ban hành, có giấy xác nhận của bệnh viện.	c) Không quá 06 tháng đối với trường hợp đang điều trị bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày do Bộ Y tế ban hành, có giấy xác nhận của bệnh viện.	
3. Công chức được lùi thời điểm nghỉ hưu thuộc nhiều trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này thì chỉ được thực hiện theo quy định đối với một trường hợp có thời gian lùi thời điểm nghỉ hưu nhiều nhất.	3. Công chức được lùi thời điểm nghỉ hưu thuộc nhiều trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này thì chỉ được thực hiện theo quy định đối với một trường hợp có thời gian lùi thời điểm nghỉ hưu nhiều nhất.	
4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức quyết định việc lùi thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại khoản 2 Điều này, trừ trường hợp công chức không có nguyện vọng lùi thời điểm nghỉ hưu.	4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức quyết định việc lùi thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại khoản 2 Điều này, trừ trường hợp công chức không có nguyện vọng lùi thời điểm nghỉ hưu.	Kế thừa quy định hiện hành
Điều 10. Thông báo nghỉ hưu	Điều 62. Thông báo nghỉ hưu	
Trước 06 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Điều 9 Nghị định này, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức phải ra thông báo bằng văn bản về thời điểm nghỉ hưu để công chức biết theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này và chuẩn bị người thay thế.	Trước 06 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Điều 61 Nghị định này , cơ quan quản lý công chức phải ra thông báo bằng văn bản về thời điểm nghỉ hưu để công chức biết theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định này và chuẩn bị người thay thế.	

Điều 11. Quyết định nghỉ hưu	Điều 63. Quyết định nghỉ hưu	Kế thừa quy định hiện hành
1. Trước 03 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Điều 9 Nghị định này, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức phải ra quyết định nghỉ hưu theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.	1. Trước 03 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Điều 61 Nghị định này , cơ quan quản lý công chức phải ra quyết định nghỉ hưu theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Nghị định này .	
2. Căn cứ quyết định nghỉ hưu quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức phối hợp với tổ chức bảo hiểm xã hội tiến hành các thủ tục theo quy định để công chức được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội khi nghỉ hưu.	2. Căn cứ quyết định nghỉ hưu quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức phối hợp với tổ chức bảo hiểm xã hội tiến hành các thủ tục theo quy định để công chức được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội khi nghỉ hưu.	
3. Công chức được nghỉ hưu có trách nhiệm bàn giao hồ sơ tài liệu và những công việc đang làm cho người được phân công tiếp nhận trước thời điểm nghỉ hưu ghi trong quyết định nghỉ hưu.	3. Công chức được nghỉ hưu có trách nhiệm bàn giao hồ sơ tài liệu và những công việc đang làm cho người được phân công tiếp nhận trước thời điểm nghỉ hưu ghi trong quyết định nghỉ hưu.	
4. Kể từ thời điểm nghỉ hưu ghi trong quyết định nghỉ hưu, công chức được nghỉ hưu và hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định.	4. Kể từ thời điểm nghỉ hưu ghi trong quyết định nghỉ hưu, công chức được nghỉ hưu và hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định.	
5. Đối với công chức trong đơn vị sự nghiệp công lập có trình độ đào tạo của ngành chuyên môn, đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Điều 9 Nghị định này được thực hiện như sau:		Lược bỏ do Luật CBCC (sửa đổi) không quy định về công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập
a) Nếu có nguyện vọng và đủ tiêu chuẩn, điều kiện về kéo dài tuổi nghỉ hưu đối với viên chức thì trước 03 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại Điều 9 Nghị định này, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức ra quyết định thôi giữ chức danh lãnh đạo, quản lý để chuyển sang viên chức và thực hiện các thủ tục kéo dài thời gian công tác theo quy định của pháp luật về viên chức. Thời điểm thôi giữ chức vụ quản lý kể từ thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu;		
b) Nếu không có nguyện vọng kéo dài thời gian công tác khi đủ tuổi nghỉ hưu thì cơ quan, tổ		

chức, đơn vị quản lý công chức thực hiện thủ tục nghỉ hưu theo quy định tại Điều 9, Điều 10 và các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 11 Nghị định này.		
Chương IV QUẢN LÝ CÔNG CHỨC	Chương V TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ CÔNG CHỨC	
Điều 71. Nội dung quản lý công chức		Nội dung này lược bỏ do đã được quy định cụ thể tại Luật CBCC năm 2025
1. Ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về công chức.		
2. Xây dựng kế hoạch, quy hoạch công chức.		
3. Quy định ngạch, chức danh, mã số công chức; vị trí việc làm và cơ cấu công chức.		
4. Xác định số lượng và quản lý biên chế.		
5. Tổ chức thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng công chức.		
6. Tổ chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức.		
7. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ đối với công chức.		
8. Tổ chức thực hiện việc khen thưởng, kỷ luật đối với công chức.		
9. Thực hiện chế độ thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức.		
10. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ công chức.		
11. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về công chức.		
12. Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức.		
Điều 72. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ Nội vụ	Điều 64. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ Nội vụ	
Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công chức, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:	Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công chức, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:	Kế thừa quy định hiện hành
1. Xây dựng dự án luật, pháp lệnh về công chức	1. Xây dựng dự án luật, pháp lệnh về công chức để	

để Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.	Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.	
2. Xây dựng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định về chiến lược, kế hoạch, quy hoạch, chương trình phát triển đội ngũ công chức; phân công, phân cấp quản lý công chức và biên chế; vị trí việc làm và cơ cấu công chức ; chiến lược, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức; chế độ tiền lương và các chính sách, chế độ đãi ngộ khác đối với công chức; chính sách đối với người có tài năng; tiêu chuẩn chức danh và tuyển chọn công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan hành chính nhà nước; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức.	2. Xây dựng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định về chiến lược, kế hoạch, quy hoạch, chương trình phát triển đội ngũ công chức; phân công, phân cấp quản lý công chức và biên chế; vị trí việc làm và <i>tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm</i> công chức; chiến lược, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức; chế độ tiền lương và các chính sách, chế độ đãi ngộ khác đối với công chức; chính sách đối với người có tài năng; tiêu chuẩn chức danh và tuyển chọn công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan hành chính nhà nước; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức.	Kế thừa quy định hiện hành và chỉnh lý, phù hợp với nguyên tắc quản lý công chức theo vị trí việc làm và tuyển dụng, bố trí công chức theo vị trí việc làm (căn cứ theo tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm) tại Luật CBCC (sửa đổi)
3. Hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về chức danh, tiêu chuẩn ngạch công chức, cơ cấu ngạch công chức; ban hành và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy chế thi tuyển công chức, xét tuyển công chức, quy chế tổ chức thi nâng ngạch công chức, nội quy thi tuyển công chức, xét tuyển công chức, thi nâng ngạch công chức, đánh giá công chức, chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ, chức danh công chức lãnh đạo, quản lý.	3. Hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật vị trí việc làm và <i>tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm</i> công chức; ban hành và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy chế thi tuyển công chức, xét tuyển công chức, nội quy thi tuyển công chức, xét tuyển công chức, đánh giá công chức, chương trình bồi dưỡng <i>theo vị trí việc làm, chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ, chức danh công chức lãnh đạo, quản lý.</i>	Kế thừa quy định hiện hành và chỉnh lý, phù hợp với nguyên tắc quản lý công chức theo vị trí việc làm tại Luật CBCC (sửa đổi)
4. Quy định về lập hồ sơ, quản lý hồ sơ; số hiệu công chức; mã số các cơ quan hành chính nhà nước; thẻ công chức.	4. Quy định về lập hồ sơ, quản lý hồ sơ; số hiệu công chức; mã số các cơ quan hành chính nhà nước; thẻ công chức.	Kế thừa quy định hiện hành
5. Quản lý về số lượng và cơ cấu ngạch công chức.		Nội dung lược bỏ vì Luật CBCC (sửa đổi) bỏ quy định quản lý công chức theo

6. Có ý kiến với cơ quan quản lý công chức việc bổ nhiệm ngạch, xếp lương đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương.		ngạch và thi, xét nâng ngạch công chức
7. Hướng dẫn và tổ chức thống kê đội ngũ công chức trong cả nước; xây dựng và quản lý dữ liệu quốc gia về đội ngũ công chức.	5. Hướng dẫn và tổ chức thống kê đội ngũ công chức trong cả nước; xây dựng và quản lý dữ liệu quốc gia về đội ngũ công chức.	Kế thừa quy định hiện hành
8. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chế độ báo cáo về công tác quản lý công chức.	6. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chế độ báo cáo về công tác quản lý công chức.	
9. Thanh tra , kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về công chức.	7. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về công chức.	Chỉnh lý phù hợp với mô hình, chức năng của cơ quan thanh tra nhà nước
10. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.	8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.	Kế thừa quy định hiện hành
Điều 73. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ, cơ quan ngang Bộ	Điều 65. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ, cơ quan ngang Bộ	
1. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử dụng đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo phân công, phân cấp; quyết định bổ nhiệm ngạch, xếp lương đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ; quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; quyết định bổ nhiệm ngạch, xếp lương, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở xuống.	1. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử dụng đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo phân công, phân cấp; <i>quyết định thay đổi vị trí việc làm và xếp ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quản lý</i> ; quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý.	Kế thừa quy định hiện hành nhưng chỉnh lý phù hợp vì Luật CBCC (sửa đổi) bỏ quy định quản lý công chức theo ngạch và thi, xét nâng ngạch công chức
2. Tổ chức việc tuyển dụng và phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng và đào tạo, bồi dưỡng công chức thuộc phạm vi quản lý.	2. Tổ chức việc tuyển dụng và phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng và đào tạo, bồi dưỡng công chức thuộc phạm vi quản lý.	Kế thừa quy định hiện hành
3. Quyết định danh mục, số lượng vị trí việc làm; quản lý vị trí việc làm và biên chế theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng và của pháp luật.	3. Quyết định danh mục, số lượng vị trí việc làm; quản lý vị trí việc làm và biên chế theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng và của pháp luật; <i>quyết định thay đổi tỷ lệ công chức cần bố trí</i>	Kế thừa quy định hiện hành có bổ sung việc có ý kiến của Bộ Nội vụ khi <i>thay đổi tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm được xếp ngạch chuyên viên cao cấp</i>

	<i>theo vị trí việc làm được xếp ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên gia cao cấp sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ.</i>	<i>và tương đương, chuyên gia cao cấp.</i>
4. Quản lý chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.	4. Quản lý chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.	Kế thừa quy định hiện hành
5. Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và các cơ quan có liên quan xây dựng chế độ, chính sách đối với công chức thuộc ngành, lĩnh vực đặc thù trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.	5. Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và các cơ quan có liên quan xây dựng chế độ, chính sách đối với công chức thuộc ngành, lĩnh vực đặc thù trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.	
6. Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức thuộc ngành, lĩnh vực được giao quản lý sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.		Lược bỏ vì Luật CBCC (sửa đổi) bỏ quy định quản lý công chức theo ngạch và thi, xét nâng ngạch công chức
7. Tổ chức thi nâng ngạch công chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên cao cấp được giao quản lý và tổ chức thi hoặc xét nâng ngạch đối với công chức thuộc phạm vi quản lý.		
8. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ chính sách đãi ngộ khác đối với công chức thuộc phạm vi quản lý.	7. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ chính sách đãi ngộ khác đối với công chức thuộc phạm vi quản lý.	Kế thừa quy định hiện hành
9. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với công chức hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định.	8. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với công chức hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định.	
10. Thực hiện thống kê và báo cáo thống kê công chức theo quy định.	9. Thực hiện thống kê và báo cáo thống kê công chức theo quy định.	
11. Hướng dẫn, thanh tra , kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý.	10. Hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý.	Chỉnh lý lại phù hợp với mô hình tổ chức và chức năng của cơ quan thanh tra nhà nước
12. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.	11. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.	Kế thừa quy định hiện hành
Điều 74. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Điều 66. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	
1. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng,	1. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử	Kế thừa quy định hiện hành có chỉnh lý

sử dụng đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo phân công, phân cấp; quyết định bổ nhiệm ngạch, xếp lương đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ; quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương; quyết định bổ nhiệm ngạch, xếp lương, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở xuống.	dụng đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo phân công, phân cấp.	cho phù hợp với thẩm quyền của Ủy ban nhân dân với Chủ tịch Ủy ban nhân dân
2. Tổ chức việc tuyển dụng và phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức thuộc phạm vi quản lý.	2. Tổ chức việc tuyển dụng và phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức thuộc phạm vi quản lý.	Kế thừa quy định hiện hành
3. Quyết định danh mục, số lượng vị trí việc làm; quản lý vị trí việc làm và biên chế theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng và của pháp luật.	3. Quyết định danh mục, số lượng vị trí việc làm; quản lý vị trí việc làm và biên chế theo phân công, phân cấp và theo quy định của Đảng và của pháp luật; <i>quyết định thay đổi tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm được xếp ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên gia cao cấp sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ.</i>	Kế thừa quy định hiện hành có bổ sung việc có ý kiến của Bộ Nội vụ khi <i>thay đổi tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm được xếp ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên gia cao cấp.</i> Kế thừa quy định hiện hành có bổ sung việc có ý kiến của Bộ Nội vụ khi <i>thay đổi tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm được xếp ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên gia cao cấp.</i>
4. Tổ chức thi hoặc xét nâng ngạch đối với công chức thuộc phạm vi quản lý.		Lược bỏ vì Luật CBCC (sửa đổi) bỏ quy định quản lý công chức theo ngạch và thi, xét nâng ngạch công chức
	4. Chỉ đạo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân cấp xã trong phạm vi thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật và theo phân cấp, phân quyền, ủy quyền thực hiện:	Kế thừa quy định hiện hành có chỉnh lý cho phù hợp với thẩm quyền của Ủy ban nhân dân với Chủ tịch Ủy ban nhân dân
	<i>a) Thay đổi vị trí việc làm và xếp ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quản lý;</i>	

	<i>b) Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương (quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn) và các chế độ chính sách đãi ngộ khác đối với công chức thuộc phạm vi quản lý;</i> <i>c) Tổ chức thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với công chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định.</i>	
5. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ chính sách đãi ngộ khác đối với công chức thuộc phạm vi quản lý.		
6. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với công chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định.		
7. Thực hiện thống kê và báo cáo thống kê công chức theo quy định.	5. Thực hiện thống kê và báo cáo thống kê công chức theo quy định.	Kế thừa quy định hiện hành
8. Thanh tra , kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý.	6. Kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý.	Chỉnh lý lại phù hợp với mô hình tổ chức và chức năng của cơ quan thanh tra nhà nước
9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.	7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.	Kế thừa quy định hiện hành
Điều 75. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan sử dụng công chức	Điều 67. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan sử dụng công chức	Kế thừa quy định hiện hành
1. Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước đối với công chức.	1. Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước đối với công chức.	
2. Bố trí, phân công nhiệm vụ và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức.	2. Bố trí, phân công nhiệm vụ và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức.	
3. Thực hiện việc tuyển dụng công chức theo phân công, phân cấp; đề xuất với cơ quan quản lý công chức bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, nâng ngạch, điều động, luân chuyển, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức theo quy định.	3. Thực hiện việc tuyển dụng công chức theo phân công, phân cấp; đề xuất với cơ quan quản lý công chức bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, nâng ngạch, điều động, luân chuyển, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức theo quy định.	

4. Đánh giá công chức theo quy định.	4. Đánh giá công chức theo quy định.	
5. Thực hiện khen thưởng, kỷ luật công chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định.	5. Thực hiện khen thưởng, kỷ luật công chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định.	
6. Thực hiện việc lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ cá nhân của công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định.	6. Thực hiện việc lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ cá nhân của công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định.	
7. Thống kê và báo cáo cơ quan quản lý công chức cấp trên về tình hình đội ngũ công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định.	7. Thống kê và báo cáo cơ quan quản lý công chức cấp trên về tình hình đội ngũ công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định.	
8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.	8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.	
Điều 76. Chế độ báo cáo về công tác quản lý công chức		Nội dung này lược bỏ và chuyển sang dự thảo Nghị định quy định về cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức
1. Cơ quan quản lý công chức thực hiện báo cáo về công tác quản lý công chức theo quy định tại Điều 68 Luật Cán bộ, công chức.		
2. Bộ Nội vụ quy định cụ thể và tổ chức thực hiện chế độ báo cáo về công tác quản lý công chức.		
Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	
Điều 77. Áp dụng Nghị định đối với các đối tượng khác	Điều 68. Áp dụng Nghị định đối với các đối tượng khác	
1. Đối với người làm việc trong tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp:	Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với những người vào làm việc trong tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp hoạt động trong phạm vi cả nước, theo chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao được áp dụng quy định tại Nghị định này.	Kế thừa quy định hiện hành
a) Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với những người vào làm việc trong tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp hoạt động trong phạm vi cả nước, theo chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao được áp dụng quy định tại Nghị định		

này;		
b) Việc tiếp nhận vào làm công chức đối với người được tuyển dụng theo chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao làm việc trong tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp hoạt động trong phạm vi cả nước được áp dụng quy định tại Điều 18 Nghị định này.		Nội dung này lược bỏ vì trường hợp này là người có kinh nghiệm công tác thuộc đối tượng được tiếp nhận theo quy định của Luật CBCC (sửa đổi)
2. Việc thực hiện chế độ công chức đối với người làm việc trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị – xã hội ở trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện, do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư, hoạt động phục vụ nhiệm vụ chính trị và phục vụ quản lý nhà nước, như sau:		Lược bỏ vì Luật CBCC (sửa đổi) không quy định việc áp dụng chế độ công chức đối với người làm việc trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập
a) Đối tượng được thực hiện:		
Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; người giữ chức vụ cấp trưởng, cấp phó các tổ chức câu thành của đơn vị sự nghiệp công lập do Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập;		
Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các Ban và cơ quan tương đương của Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án Nhân dân tối cao, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị – xã hội;		
Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phục vụ chức năng quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ theo quy định của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ;		

quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;		
Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện nhiệm vụ tổ chức đào tạo lý luận chính trị, hành chính cho đội ngũ cán bộ, công chức cấp tỉnh, cấp huyện;		
Người đứng đầu Đài Phát thanh - Truyền hình cấp tỉnh, cấp huyện.		
b) Chế độ được thực hiện:		
Các quyền của công chức quy định tại Mục 2 Chương II Luật Cán bộ, công chức năm 2008;		
Thực hiện quy trình điều động, luân chuyển trong hệ thống các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.		
	Điều 69. Điều khoản chuyển tiếp	Kế thừa quy định hiện hành và biên tập phù hợp
	<i>1. 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.</i>	
	<i>2. 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</i>	

	<i>quy định.</i>	
	<i>3. 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).</i>	
	<i>4. 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.</i>	
Điều 78. Hiệu lực thi hành	Điều 70. Hiệu lực thi hành	
1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2020.	1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.	
2. Đối với cơ quan, tổ chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án, kế hoạch tuyển dụng công chức (thi tuyển, xét tuyển, tiếp nhận vào công chức), thi nâng ngạch công chức trước ngày ban hành Nghị định này thì 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.		
3. Bãi bỏ toàn bộ các văn bản quy phạm pháp luật sau:	6. Bãi bỏ toàn bộ các văn bản quy phạm pháp luật sau:	
a) Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;	a) Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;	
b) Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;	b) Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức.	
c) Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân		

chuyên, từ chức, miễn nhiệm, cán bộ công chức lãnh đạo.		
	<i>7. Bãi bỏ Điều 1 Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ 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.</i>	
4. Bãi bỏ một phần các văn bản quy phạm pháp luật sau:		
a) Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;		
b) Điều 11 Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức.		
Điều 79. Trách nhiệm tổ chức thực hiện	Điều 71. Trách nhiệm tổ chức thực hiện	
1. 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 có trách nhiệm chỉ đạo người đứng đầu các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý khi tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức phải thực hiện đúng quy định tại Nghị định này và các quy định khác có liên quan.	1. 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 có trách nhiệm chỉ đạo người đứng đầu các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý khi tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức phải thực hiện đúng quy định tại Nghị định này và các quy định khác có liên quan; <i>chậm nhất đến ngày 01 tháng 7 năm 2027 phải hoàn thành việc bố trí vào vị trí việc làm và xếp ngạch tương ứng với vị trí</i>	Kế thừa quy định hiện hành có bổ sung phù hợp với quy định của Luật CBCC năm 2025

	<i>việc làm đối với công chức thuộc phạm vi quản lý được tuyển dụng trước ngày Luật Cán bộ, công chức năm 2025 có hiệu lực.</i>	
	<i>2. Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chỉ đạo phòng chuyên môn bố trí vào vị trí việc làm và xếp ngạch tương ứng đối với công chức cấp xã được tuyển dụng trước ngày Luật Cán bộ, công chức năm 2025 có hiệu lực thi hành nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện về trình độ đào tạo của vị trí việc làm.</i>	Nội dung mới bổ sung trách nhiệm của UBND, Chủ tịch UBND cấp xã
2. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm trong công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thì tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm, cấp có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, xử lý vi phạm theo quy định của Đảng và của pháp luật.	2. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm trong công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thì tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm, cấp có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, xử lý vi phạm theo quy định của Đảng và của pháp luật.	Kế thừa quy định hiện hành
Điều 80. Trách nhiệm thi hành	Điều 72. 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./.	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./.	Kế thừa quy định hiện hành