

CHÍNH PHỦ

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

Số: 300/2026/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 29 tháng 7 năm 2026

NGHỊ ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2025/NĐ-CP
ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về
tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 1 Điều 6

"c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, công nhân, viên chức quốc phòng thôi việc còn trong độ tuổi lao động; đội viên thanh niên xung phong, trí thức trẻ tình nguyện đến công tác tại các khu kinh tế quốc phòng sau khi hoàn thành nhiệm vụ tham gia dự án: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi hoặc xét nghiệp vụ chuyên ngành."

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 4 Điều 9

"d) Thời gian chuẩn bị Đề án và thời gian bảo vệ Đề án đối với mỗi thí sinh do Hội đồng tuyển dụng căn cứ theo yêu cầu, tính chất của vị trí việc làm cần tuyển quyết định, bảo đảm tổng thời gian chuẩn bị và thời gian bảo vệ không quá 90 phút."

Điều 3. Sửa đổi, bổ sung Điều 13

"Điều 13. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức

1. Căn cứ vào nhu cầu sử dụng nhân lực đáp ứng được ngay yêu cầu công việc, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng xem xét, tiếp nhận vào làm công chức đối với các đối tượng sau:

a) Chuyên gia, nhà khoa học, luật gia, luật sư giỏi, doanh nhân tiêu biểu, xuất sắc đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị ngoài khu vực công lập theo chính sách thu hút đối với người có tài năng;

b) Viên chức;

c) Người hưởng lương trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, tổ chức cơ yếu mà không phải là công chức;

d) Người đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

đ) Người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền quyết định chuyển đến làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác mà không phải là cán bộ, công chức;

e) Người được tuyển dụng theo chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao làm việc trong các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ;

g) Đội viên Đề án thí điểm tuyển chọn trí thức trẻ tình nguyện về các xã tham gia phát triển nông thôn, miền núi giai đoạn 2013 - 2020, sau khi kết thúc Đề án tiếp tục ký hợp đồng lao động làm việc tại xã.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận:

Căn cứ vào tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong cơ quan sử dụng công chức, chỉ tiêu biên chế được giao và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tiếp nhận vào làm công chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này nếu đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

b) Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 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;

c) Trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này phải có kết quả, sản phẩm, công trình, sáng kiến hoặc giải pháp khoa học được ứng dụng thực tế, đem lại hiệu quả rõ rệt, phù hợp và đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận; là người có uy tín được cộng đồng khoa học, cơ quan quản lý chuyên ngành công nhận;

d) Trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, e và điểm g khoản 1 Điều này phải có đủ 05 năm công tác trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian liên tục trước khi tiếp nhận làm công việc ở trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (không tính thời gian tập sự, thử việc, nếu có), có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và được xếp lương tương ứng với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận. Riêng đối với trường hợp quy định tại điểm d và điểm g khoản 1 Điều này không yêu cầu bắt buộc phải xếp lương tương ứng.

Trường hợp có thời gian công tác ở các vị trí việc làm quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g khoản 1 Điều này hoặc ở vị trí việc làm cán bộ, công chức cấp xã theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 (được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 52/2019/QH14) thì được cộng dồn nếu bảo đảm đáp ứng yêu cầu tại điểm này.

Công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận là công việc gắn với chuyên ngành đào tạo, có yêu cầu sử dụng kiến thức, kỹ năng chuyên môn phù hợp với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

đ) Trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này phải có văn bản của cấp có thẩm quyền quyết định chuyển đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ và không phải đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác 05 năm quy định tại điểm d khoản này.

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

a) Sơ yếu lý lịch cá nhân do người được đề nghị tiếp nhận tự khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung;

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

c) Bản tự nhận xét, đánh giá về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác của người được đề nghị tiếp nhận;

d) Phiếu lý lịch tư pháp;

Trường hợp các thành phần hồ sơ trong tiếp nhận quy định tại khoản này đã tồn tại trong cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức hoặc được trích xuất từ cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức hoặc trong cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác thì được sử dụng thay thế bản giấy tương ứng.”.

Điều 4. Sửa đổi, bổ sung Điều 14

"Điều 14. Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức

1. Căn cứ nhu cầu sử dụng nhân lực đáp ứng được ngay yêu cầu công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng nghiên cứu, đề xuất tiếp nhận đối với người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định này.

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

3. Khi tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm giữ chức vụ 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 làm công chức.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm là cấp dưới của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thì cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm phải báo cáo và được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng đồng ý về việc tiếp nhận trước khi ban hành quyết định bổ nhiệm.”.

Điều 5. Sửa đổi, bổ sung Điều 18

“Điều 18. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

1. Chậm nhất là 15 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, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ nộp cho cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học) theo yêu cầu tại Thông báo tuyển dụng;

b) Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

2. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng 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 đối với người trúng tuyển.

3. 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 hoặc đã hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng nhưng không đến nhận việc trong thời hạn theo quy định thì đương nhiên bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển. 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 danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển kèm theo lý do và gửi thông báo tới người bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

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 không được tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo.

4. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng được xem xét, quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề ở vị trí việc làm tuyển dụng có người bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển quy định tại khoản 3 Điều này.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo công khai danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền 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 danh sách những người có kết quả thấp hơn liền kề (xếp theo thứ tự) và gửi thông báo tới những người đó để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng.

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 quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 10 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).".

Điều 6. Sửa đổi, bổ sung Điều 19

“Điều 19. Quyết định tuyển dụng và nhận việc

1. Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định này, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng ra quyết định tuyển dụng và gửi tới người trúng tuyển. Nội dung quyết định tuyển dụng bao gồm việc tuyển dụng, bố trí vị trí việc làm và xếp ngạch tương ứng với vị trí việc làm tuyển dụng.

2. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận được 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 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 thì quyết định tuyển dụng đương nhiên hết hiệu lực, trừ trường hợp được sự chấp thuận của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Cơ quan sử dụng công chức báo cáo cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thực hiện các công việc quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 18 Nghị định này.”.

Điều 7. Sửa đổi, bổ sung Điều 20

“Điều 20. Xếp lương đối với người được tuyển dụng, tiếp nhận vào làm công chức

1. Người được tuyển dụng, tiếp nhận vào vị trí việc làm xếp ngạch công chức nào thì được xếp hưởng mức lương khởi điểm của ngạch đó, trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

2. Trường hợp người được tuyển dụng vào làm công chức đã có thời gian công tác theo đúng quy định của pháp luật phù hợp với yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm được tuyển dụng, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần hoặc chưa hưởng chế độ phục viên, xuất ngũ thì được cộng dồn), được bố trí làm công việc theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng căn cứ thời gian công tác đó để xem xét, quyết định xếp vào bậc lương phù hợp ở ngạch công chức tương ứng theo vị trí việc làm được tuyển dụng.

3. Trường hợp người được tiếp nhận vào làm công chức 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 hoặc chưa hưởng chế độ phục viên, xuất ngũ thì được cộng dồn), làm công việc phù hợp với yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm được tiếp nhận thì thời gian công tác đó được tính làm căn cứ xếp lương ở ngạch công chức tương ứng theo vị trí việc làm được tiếp nhận.

4. Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xếp lương đối với các trường hợp quy định tại Điều này.”.

Điều 8. Sửa đổi, bổ sung Điều 23

"Điều 23. Thực hiện thay đổi vị trí việc làm đối với công chức

1. Nguyên tắc thực hiện thay đổi vị trí việc làm:

a) Bảo đảm tương quan giữa vị trí việc làm dự kiến bố trí với trình độ, năng lực, hiệu suất thực hiện nhiệm vụ của công chức, được xác định căn cứ vào các tiêu chí cụ thể về: Mức độ hoàn thành nhiệm vụ; độ khó, phức tạp của nhiệm vụ; yêu cầu về tiến độ, chất lượng kết quả, sản phẩm đầu ra; trách nhiệm của cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ; mức độ quan trọng và ảnh hưởng của công việc đảm nhiệm đến kết quả hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Bảo đảm tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm trong cơ quan sử dụng công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng và đúng thẩm quyền; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu và tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan sử dụng công chức trong việc đánh giá, bố trí công chức theo vị trí việc làm.

2. Căn cứ thay đổi vị trí việc làm:

a) Danh mục vị trí việc làm và tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm trong cơ quan sử dụng công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, sở trường công tác và nguyện vọng của cá nhân công chức;

c) Phương án thay đổi vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy định tại khoản 5 Điều này.

3. Các trường hợp thay đổi vị trí việc làm:

a) Được bổ nhiệm vào chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý hoặc thôi đảm nhiệm chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền về công tác cán bộ;

b) Được bố trí vào vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ;

c) Được bố trí vào vị trí việc làm có ngạch công chức cùng thứ bậc chuyên môn, nghiệp vụ với ngạch hiện giữ;

d) Được bố trí vào vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ thấp hơn ngạch hiện giữ.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với công chức khi thay đổi vị trí việc làm:

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều này, công chức phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm vào vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền về công tác cán bộ.

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 Điều này, công chức phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm dự kiến bố trí;

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;

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 gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

Đã trực tiếp tham mưu công việc có mức độ phức tạp, phạm vi và yêu cầu năng lực tương đương vị trí dự kiến bố trí; có kết quả thực hiện nhiệm vụ thể hiện thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ của sản phẩm tại vị trí việc làm đảm nhận phù hợp với vị trí việc làm dự kiến bố trí.

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều này, công chức phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm dự kiến bố trí.

d) Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 3 Điều này, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thay đổi vị trí việc làm khi có một trong các căn cứ sau đây:

Công chức không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo kết quả theo dõi, đánh giá thường xuyên hoặc xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm. Trường hợp không có vị trí việc làm phù hợp với năng lực, trình độ hoặc có vị trí việc làm phù hợp nhưng đã bố trí đủ số lượng theo tỷ lệ công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho thôi việc và giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

Công chức có đơn tự nguyện thay đổi vị trí việc làm và được cấp có thẩm quyền đồng ý.

5. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức phải xây dựng phương án thay đổi vị trí việc làm khi bố trí công chức vào vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ, báo cáo cơ quan quản lý công chức thống nhất trước khi thực hiện. Nội dung phương án thay đổi vị trí việc làm bao gồm:

a) Tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm trong cơ quan sử dụng công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; số lượng công chức hiện có theo từng vị trí việc làm;

b) Tiêu chí đánh giá, nguyên tắc, phương thức lựa chọn công chức để bố trí vào vị trí việc làm mới bảo đảm nguyên tắc quy định tại khoản 1 Điều này và phù hợp với đặc thù hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Kết quả xếp loại chất lượng hằng năm và kết quả theo dõi, đánh giá thường xuyên của công chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

d) Số lượng công chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện để bố trí vào vị trí việc làm mới;

Việc lựa chọn công chức đáp ứng yêu cầu để bố trí vào vị trí việc làm mới được thực hiện theo thứ tự kết quả đánh giá từ cao xuống thấp, bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định.

6. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức quyết định việc thay đổi vị trí việc làm hoặc báo cáo cơ quan quản lý công chức quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ.”.

Điều 9. Sửa đổi, bổ sung Điều 24

“Điều 24. Xếp lương ở ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm

1. Công chức khi thay đổi vị trí việc làm mới thì được xếp lương ở ngạch tương ứng với vị trí việc làm đó. Thời gian hưởng lương ở ngạch công chức tương đương hoặc cao hơn ngạch hiện giữ được tính làm căn cứ xếp lương ở ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm mới.

2. Xếp lương đối với trường hợp được bổ nhiệm, bố trí vào vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ:

a) Căn cứ vào hệ số lương cộng phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng để xếp vào hệ số lương bằng hoặc cao hơn gần nhất ở ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới;

b) Trường hợp có tổng hệ số lương cộng phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng ở ngạch hiện giữ lớn hơn hệ số lương ở bậc cuối cùng của ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới thì xếp vào hệ số lương ở bậc cuối cùng ở ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới và được hưởng thêm hệ số chênh lệch bảo lưu cho bằng tổng hệ số lương cộng phụ cấp thâm niên vượt khung đang hưởng.

3. Xếp lương đối với trường hợp được bổ nhiệm, bố trí vào vị trí việc làm có ngạch công chức cùng thứ bậc chuyên môn, nghiệp vụ với ngạch hiện giữ:

a) Trường hợp ngạch hiện giữ và ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới có cùng hệ số bậc lương thì xếp ngang bậc lương và % phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng ở ngạch hiện giữ;

b) Trường hợp ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới có hệ số lương cùng bậc cao hơn ngạch hiện giữ thì căn cứ vào hệ số lương cộng phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng để xếp vào hệ số lương bằng hoặc cao hơn gần nhất ở ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới;

c) Trường hợp ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới có hệ số lương cùng bậc thấp hơn ngạch hiện giữ thì xếp ngang bậc lương và % phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng ở ngạch hiện giữ sang ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới và được hưởng thêm hệ số chênh lệch bảo lưu cho bằng hệ số lương (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung, nếu có) đang hưởng.

4. Xếp lương đối với trường hợp được bổ nhiệm, bố trí vào vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ thấp hơn ngạch hiện giữ:

a) Trường hợp công chức không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo kết quả theo dõi, đánh giá thường xuyên hoặc xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ theo kết quả đánh giá, xếp loại hằng năm thì căn cứ vào bậc lương đã giữ ở ngạch thấp hơn tương ứng với vị trí việc làm mới và thời gian hưởng lương ở ngạch cao hơn so với ngạch tương ứng với vị trí việc làm mới để xếp lương ở vị trí việc làm mới.

b) Trường hợp công chức có đơn tự nguyện thay đổi vị trí việc làm và được cấp có thẩm quyền đồng ý thì xếp lương theo quy định tại điểm a khoản này và được hưởng thêm hệ số chênh lệch bảo lưu cho bằng hệ số lương (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung, nếu có) đang hưởng.

5. Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xếp lương đối với công chức khi thay đổi vị trí việc làm quy định tại Điều này."

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung Điều 26

"Điều 26. Biệt phái công chức

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

a) Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách;

b) Để thực hiện công việc 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 về ngành, lĩnh vực. Khi hết thời gian biệt phái thì cơ quan, tổ chức, đơn vị cử biệt phái xem xét, quyết định việc kết thúc hoặc gia hạn thời gian biệt phái đối với công chức; chỉ gia hạn thời gian biệt phái đối với trường hợp nhiệm vụ đột xuất, cấp bách chưa kết thúc vì lý do khách quan.

Khi kết thúc thời gian biệt phái, công chức trở về đơn vị cũ công tác. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cử biệt phái có trách nhiệm bố trí vị trí việc làm phù hợp 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, đơn vị nhận biệt phái; thuộc biên chế, cơ cấu số lượng chức danh lãnh đạo, quản lý (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị cử biệt phái, kể cả trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý được cử biệt phái.

4. Thẩm quyền biệt phái công chức:

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý công chức quyết định việc biệt phái công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

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

a) Trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận công chức biệt phái;

b) Gặp công chức để trao đổi về chủ trương biệt phái và yêu cầu nhiệm vụ cụ thể;

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

d) Trình cấp có thẩm quyền quyết định.

6. Không thực hiện biệt phái đối với các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 25 Nghị định này.”.

Điều 11. Sửa đổi, bổ sung Điều 27

"Điều 27. Chế độ, chính sách đối với công chức được điều động, biệt phái

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 đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ trong thời gian 06 tháng.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị 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. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được cử đến biệt phái có chế độ phụ cấp, chính sách hỗ trợ đặc thù theo nghề, theo công việc hoặc theo địa bàn thì ngoài lương và các quyền lợi khác do cơ quan, tổ chức, đơn vị cử công chức biệt phái chi trả, công chức còn được hưởng các chế độ, chính sách đặc thù do cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được cử đến biệt phái chi trả.

3. Trường hợp công chức được cử biệt phái đến làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi khác theo quy định của pháp luật.”.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Điều 29

"Điều 29. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

1. Bảo đảm tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, của pháp luật và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ, chức danh bổ nhiệm theo quy định của cấp 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 bổ nhiệm xem xét, quyết định trên cơ sở rà soát, đánh giá toàn diện về nguồn nhân sự trong quy hoạch, thành tích, sản phẩm, kết quả cụ thể và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập mới hoặc do chia tách, hợp nhất, sáp nhập, tổ chức lại hình thành cơ quan, tổ chức, đơn vị mới mà chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định.

3. Trường hợp được bổ nhiệm giữ chức vụ cao hơn phải có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm liền kề hoặc chức vụ, chức danh tương đương liền kề với chức vụ dự kiến bổ nhiệm ít nhất là 01 năm (12 tháng), nếu không liên tục thì được cộng dồn (chỉ cộng dồn đối với thời gian giữ chức vụ tương đương).

Trường hợp trước khi bổ nhiệm đã có thời gian giữ chức vụ, chức danh được xác định là chức vụ, chức danh cao hơn, bằng, tương đương hoặc thấp hơn liền kề chức vụ dự kiến bổ nhiệm thì thời gian đó được tính vào thời gian giữ chức vụ, chức danh tương đương để cộng dồn; không áp dụng đối với trường hợp thôi giữ chức vụ do bị xử lý kỷ luật.

Trường hợp đặc biệt chưa bảo đảm thời gian giữ chức vụ, chức danh thấp hơn liền kề thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định trên cơ sở đánh giá khách quan thành tích, sản phẩm, kết quả cụ thể.

4. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

5. Được cấp có thẩm quyền nhận xét, đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất.

6. Có kinh nghiệm công tác, kinh nghiệm quản lý, điều hành, thành tích, kết quả và sản phẩm cụ thể phù hợp với vị trí dự kiến bổ nhiệm; trường hợp bổ nhiệm nhân sự nguồn từ nơi khác thì thành tích, kết quả, sản phẩm cụ thể phải bảo đảm phù hợp với yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của chức vụ, chức danh dự kiến bổ nhiệm.

7. Điều kiện về tuổi bổ nhiệm:

a) Công chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ quản lý hoặc được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ 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 không đủ tuổi để công tác trọn thời hạn bổ nhiệm thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, quyết định trên cơ sở đánh giá khách quan thành tích, sản phẩm, kết quả cụ thể;

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

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

9. Không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật;

b) Đang trong thời hạn xử lý kỷ luật;

c) Đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật theo quy định của cấp có thẩm quyền;

d) Đang trong thời gian giải quyết tố cáo (đã có quyết định thành lập đoàn giải quyết tố cáo), giải quyết khiếu nại kỷ luật, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc đang bị kiến nghị xử lý vi phạm theo kết luận thanh tra, kiểm toán; đang bị tạm đình chỉ công tác;

đ) Đang bị tạm giữ, tạm giam, khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử;

e) Thuộc trường hợp khác chưa xem xét bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

10. Các điều kiện khác theo quy định của cấp có thẩm quyền.”.

Điều 13. Sửa đổi, bổ sung Điều 33

"Điều 33. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của bộ, ngành, địa phương

1. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm:

a) Tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu bổ nhiệm họp thảo luận, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được bổ nhiệm;

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, cấp có thẩm quyền phải hoàn thành việc thực hiện quy trình nhân sự theo quy định. Trường hợp chưa hoàn thành thì phải giải trình và nêu rõ lý do, báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

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

a) Nguyên tắc thực hiện

Tỷ lệ phiếu giới thiệu tại bước 1, bước 2, bước 4 được tính trên tổng số người triệu tập; tỷ lệ phiếu giới thiệu tại bước 3 được tính trên tổng số người triệu tập có mặt tại Hội nghị.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc chữ ký trực tiếp của người chủ trì hội nghị; 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; người bỏ phiếu có thể ký tên hoặc không ký tên. Đại diện cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tham dự các bước nhưng không bỏ phiếu (trừ trường hợp thuộc thành phần bỏ phiếu).

Trường hợp 01 người tham dự với 2 chức vụ, chức danh khác nhau thì chỉ được bỏ 01 phiếu và chỉ tính là 01 người trong danh sách triệu tập.

Trường hợp đã triệu tập nhưng vắng mặt vì lý do bất khả kháng không thể thực hiện bỏ phiếu thì không tính vào tổng số người được triệu tập.

Cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định danh sách triệu tập tại các Hội nghị; các trường hợp vắng mặt vì lý do bất khả kháng.

Trường hợp đặc biệt vì lý do công tác hoặc do đặc thù công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm căn cứ vào thành phần hội nghị quyết định việc tổ chức hội nghị bằng hình thức kết hợp trực tiếp và trực tuyến và quyết định hình thức bỏ phiếu, bảo đảm chính xác, bảo mật thông tin theo quy định.

b) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo

Thành phần: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Hội nghị tập thể lãnh đạo thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

Thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự.

Căn cứ rà soát: Chủ trương bổ nhiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; yêu cầu nhiệm vụ; nguồn nhân sự trong quy hoạch, bao gồm quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên.

Rà soát kết quả nhận xét, đánh giá đối với từng nhân sự trong quy hoạch, gồm cả nhân sự được quy hoạch chức vụ, chức danh tương đương trở lên.

Thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện: Ghi phiếu định hướng giới thiệu nhân sự trên cơ sở danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện bằng cách tích phiếu.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người đạt số phiếu giới thiệu cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn; trường hợp không có nhân sự đạt trên 50% thì chọn tất cả nhân sự có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo; trường hợp không có nhân sự đạt số phiếu từ 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

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

Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị.

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

Thành phần: Tập thể lãnh đạo theo quy định tại điểm b khoản này; Ủy viên 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc (nếu có).

Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

Thảo luận về kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 1.

Ghi phiếu giới thiệu nhân sự bằng cách tích phiếu kín.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh trong danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 1; nhân sự đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn; trường hợp không có nhân sự đạt trên 50% thì chọn tất cả nhân sự có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo; trường hợp không có nhân sự đạt số phiếu giới thiệu từ 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị.

d) Bước 3: Hội nghị cán bộ chủ chốt

Thành phần: Tập thể lãnh đạo mở rộng theo quy định tại điểm c 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị là tổ chức cấu thành hoặc công chức lãnh đạo, quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tổ chức cấu thành nhưng có dưới 30 người hoặc của cơ quan, tổ chức, đơn vị không có tổ chức cấu thành thì thành phần tham dự gồm toàn thể công chức cơ quan, tổ chức, đơn vị đó.

Hội nghị cán bộ chủ chốt ghi phiếu giới thiệu nhân sự bằng cách tích phiếu kín trên cơ sở danh sách giới thiệu nhân sự ở bước 2.

Hội nghị cán bộ chủ chốt thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 2.

Tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; đánh giá, nhận xét và dự kiến phân công công tác; nội dung khác theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền.

Ghi phiếu giới thiệu nhân sự bằng cách tích phiếu.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh trong danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 2; nhân sự đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập có mặt thì được lựa chọn; trường hợp không có nhân sự đạt số phiếu đồng ý trên 50% thì không tiếp tục thực hiện bước tiếp theo và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị.

đ) Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo

Thành phần: Như thành phần bước 1.

Hội nghị tập thể lãnh đạo thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

Nghe cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo về kết quả lấy phiếu ở các bước, ý kiến đánh giá, nhận xét của cấp ủy đảng cùng cấp có thẩm quyền (đối với những nơi đảng ủy không lãnh đạo toàn diện); kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh đối với nhân sự (nếu có).

Thảo luận và ghi phiếu biểu quyết về nhân sự bằng cách tích phiếu kín.

Nhân sự đạt số phiếu cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn bổ nhiệm. Trường hợp 2 người có số phiếu ngang nhau đạt tỷ lệ 50% thì người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; trường hợp khuyết người đứng đầu thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị.

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:

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:

a) 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.

b) Bước 2: Trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm; lấy đánh giá, nhận xét của địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị và hồ sơ nhân sự theo quy định.

Gặp nhân sự để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

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

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

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

4. Trường hợp kiện toàn nhân sự vào 02 vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý trở lên trong cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị thì cũng thực hiện theo nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn nhân sự như ở các bước quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

5. Căn cứ điều kiện cụ thể của cơ quan, tổ chức, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức quy định cụ thể về: Thẩm quyền bổ nhiệm; nguyên tắc xác định nguồn nhân sự tại chỗ, nguồn nhân sự từ nơi khác đối với trường hợp đơn vị có tổ chức cấu thành, bảo đảm phù hợp với quy định của Đảng và quy định tại Nghị định này.”.

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 và khoản 3; bổ sung khoản 5 vào sau khoản 4 Điều 34

1. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1:

" a) Trường hợp chức vụ đang giữ 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 và không phải lập hồ sơ bổ nhiệm theo quy định; thời hạn giữ chức vụ tính theo quyết định bổ nhiệm mới;".

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 3:

"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, 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 cho đến khi bổ nhiệm người đứng đầu hoặc người đứng đầu trở lại công tác. Trường hợp nhân sự tại chỗ không đáp ứng yêu cầu thì cấp có thẩm quyền quyết định giao quyền cho nhân sự phù hợp. Thời gian giao quyền tối đa là 12 tháng kể từ ngày quyết định giao quyền có hiệu lực và không được gia hạn, trừ trường hợp người đứng đầu vắng mặt trên 12 tháng; không tính thời gian giao quyền vào thời gian giữ chức vụ nếu được bổ nhiệm. Người được giao quyền được thực hiện đầy đủ quyền, nghĩa vụ của chức vụ được giao.”.

3. Bổ sung khoản 5 vào sau khoản 4:

"5. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập mới thì việc bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý thực hiện theo đề án thành lập (nếu có) và theo quyết định của cấp có thẩm quyền.”.

Điều 15. Sửa đổi, bổ sung Điều 35

"Điều 35. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Tờ trình, biên bản hội nghị, bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước.

2. Sơ yếu lý lịch theo quy định do cá nhân tự khai có dán ảnh màu khổ 4 x 6 cm, được cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận và đóng dấu.

3. Đánh giá, nhận xét 03 năm gần nhất của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị theo phân cấp quản lý cán bộ về:

a) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ;

b) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, trong đó thể hiện rõ sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm trong quá trình công tác (nếu có);

c) Uy tín và triển vọng phát triển.

4. Đánh giá, nhận xét của chi bộ cơ sở hoặc đảng ủy nơi công tác.

5. Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình.

6. Bản tự nhận xét, đánh giá 03 năm công tác gần nhất.

7. Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo quy định.

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

9. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý hồ sơ hoặc của cơ quan có thẩm quyền) theo tiêu chuẩn chức vụ, chức danh bổ nhiệm. Trường hợp 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 do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.

Trường hợp các thành phần trong hồ sơ bổ nhiệm quy định tại Điều này đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và tồn tại trong cơ sở dữ liệu quốc gia thì được sử dụng để thay thế bản giấy tương ứng.

Thành phần hồ sơ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 Điều này (bao gồm cả ảnh chụp) không quá 06 tháng tính đến thời điểm xem xét.

Trường hợp thực hiện quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử hoặc các nội dung khác trong công tác cán bộ ở các thời điểm khác nhau trong vòng 6 tháng tính từ thời điểm nộp hồ sơ lần đầu và cùng cấp có thẩm quyền quyết định thì được sử dụng hồ sơ lần đầu để thực hiện cho các quy trình trong công tác cán bộ ở những lần sau, trừ trường hợp có nội dung mới phát sinh hoặc phải bổ sung thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp bổ nhiệm lại, bổ nhiệm chức vụ bằng, tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ, kéo dài thời gian giữ chức vụ thì không phải có thành phần hồ sơ quy định tại khoản 7 và khoản 9 Điều này nếu không có nội dung mới phát sinh.”.

Điều 16. Sửa đổi, bổ sung Điều 36

“Điều 36. Bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, cấp có thẩm quyền phải xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại đối với công chức lãnh đạo, quản lý.

Trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 24 tháng công tác đối với thời hạn giữ chức vụ 05 năm hoặc dưới 18 tháng công tác đối với thời hạn giữ chức vụ 03 năm thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

Trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn từ đủ 24 tháng công tác trở lên đối với thời hạn giữ chức vụ 05 năm hoặc còn từ đủ 18 tháng công tác trở lên đối với thời hạn giữ chức vụ 03 năm thì phải thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại; nếu được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

2. Chậm nhất 90 ngày làm việc trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền phải thông báo bằng văn bản để người được xem xét, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ chuẩn bị hồ sơ bổ nhiệm lại theo quy định. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định tại khoản 3 Điều này hoặc đã thực hiện quy trình bổ nhiệm lại nhưng chưa hoàn thiện quy trình vì lý do khách quan thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để cơ quan, tổ chức, đơn vị và công chức biết.

3. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

a) Thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm b, điểm d khoản 9 Điều 29 Nghị định này;

b) 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) 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;

d) Có thông tin trao đổi của cơ quan chức năng về trách nhiệm cá nhân trong các vụ án, vụ việc, kết luận mà cơ quan chức năng đã, đang điều tra, thanh tra, kiểm tra nhưng chưa có kết luận chính thức hoặc có đề nghị của cơ quan có thẩm quyền về xem xét, xử lý trách nhiệm cá nhân nhưng chưa có kết luận chính thức;

đ) Thuộc trường hợp khác chưa xem xét bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

4. 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.

5. Trường hợp công chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định 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.

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, tiêu chuẩn, điều kiện 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.”.

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung Điều 37

“Điều 37. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại

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

Trường hợp trong thời hạn giữ chức vụ có năm xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ vì lý do bất khả kháng hoặc do bị xử lý kỷ luật mà không thuộc đối tượng bị xem xét miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm thảo luận trong tập thể lãnh đạo, cấp ủy để xem xét, đánh giá toàn diện về năng lực, phẩm chất, uy tín, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao thể hiện bằng sản phẩm cụ thể đối với các năm còn lại và trong cả thời hạn giữ chức vụ để xem xét, quyết định việc đánh giá về tiêu chí hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

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.

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

5. Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a, điểm đ khoản 9 Điều 29 Nghị định này; không thuộc một trong các trường hợp chưa xem xét bổ nhiệm lại quy định tại khoản 3 Điều 36 Nghị định này hoặc các trường hợp khác không đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị đang trong thời gian thanh tra, kiểm tra thì cấp có thẩm quyền trao đổi với cơ quan thanh tra, kiểm tra về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại trước khi quyết định.”.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Điều 39

"Điều 39. Thủ tục bổ nhiệm lại

1. 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 lại trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của cấp có thẩm quyền.

2. Chậm nhất 45 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo tự nhận xét, đánh giá của công chức, cấp có thẩm quyền tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại

Thành phần: Thực hiện như quy định tại điểm d khoản 2 Điều 33 Nghị định này.

Trình tự thực hiện:

Công chức được xem xét đề 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.

Ghi phiếu biểu quyết về nhân sự bằng cách tích phiếu kín.

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

Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu ở các bước được gửi lên cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

3. Người đứng đầu cơ quan 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:

Thành phần: Thực hiện như quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 33 Nghị định này.

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 tỷ lệ trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người có mặt ở hội nghị tập thể cán bộ chủ chốt; trường hợp đạt tỷ lệ 50% số phiếu đồng ý thì do người đứng đầu xem xét, quyết định; trường hợp đạt tỷ lệ dưới 50% số phiếu đồng ý thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc tiếp tục thực hiện quy trình.

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

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

Ghi phiếu biểu quyết về nhân sự bằng cách tích phiếu kín.

Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt trên 50% số phiếu đồng ý so với tổng số người được triệu tập ở hội nghị tập thể lãnh đạo; trường hợp số phiếu đạt tỷ lệ 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% đồng ý thì báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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

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 19. Sửa đổi, bổ sung Điều 40

"Điều 40. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

1. Công chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, gửi cấp có thẩm quyền kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của cấp có thẩm quyền.

2. Chậm nhất 45 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo tự nhận xét, đánh giá của công chức, cấp có thẩm quyền tiến hành các thủ tục sau đây:

a) Tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị 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.

b) Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp có thẩm quyền.

c) Căn cứ kết quả bỏ phiếu và kết quả lấy ý kiến (nếu có), người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ra quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.”.

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Điều 41

"Điều 41. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ thực hiện theo quy định tại Điều 35 Nghị định này; đối với bản tự kiểm điểm và đánh giá, nhận xét của tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện trong cả thời hạn giữ chức vụ.”.

Điều 21. Bổ sung Điều 51a sau Điều 51

"Điều 51a. Nguyên tắc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm

1. Kịp thời xem xét cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khi có đủ căn cứ.

2. Khuyến khích việc tự nguyện thôi giữ chức vụ, từ chức khi không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, không còn đủ uy tín hoặc vi phạm chưa đến mức phải miễn nhiệm.

3. Trường hợp sau khi thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm mà có nguyện vọng thôi việc, nghỉ hưu thì được giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật."

Điều 22. Sửa đổi, bổ sung Điều 52

"Điều 52. Cho thôi giữ chức vụ, từ chức đối với công chức lãnh đạo, quản lý

1. Việc xem xét cho thôi giữ chức vụ đối với công chức lãnh đạo, quản lý được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý không đạt chỉ tiêu, kế hoạch theo quy định hoặc các quyết định, quy chế, quy định, đề án, chương trình, dự án quan trọng do cơ quan, tổ chức, đơn vị mình phụ trách chủ trì tham mưu, đề xuất ban hành bị kết luận không hiệu quả hoặc có nguy cơ gây hậu quả xấu, trừ trường hợp vì lý do bất khả kháng;

b) Không kịp thời giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng xấu đến uy tín cơ quan, tổ chức, đơn vị theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền;

c) Công chức là người đứng đầu thiếu trách nhiệm, không kịp thời xử lý khi phát hiện công chức thuộc quyền quản lý trực tiếp vi phạm nghiêm trọng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

d) Các trường hợp khác theo quy định của Đảng hoặc quy định của pháp luật.

2. Công chức lãnh đạo, quản lý tự nguyện xin từ chức và được xem xét cho từ chức khi có một trong các căn cứ sau:

a) Do bản thân nhận thấy hạn chế về năng lực lãnh đạo, quản lý hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao;

b) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định;

c) Vì lý do chính đáng khác của cá nhân;

d) Là người đứng đầu để cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách trực tiếp hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực nghiêm trọng nhưng chưa đến mức phải xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định;

đ) Trong thời hạn giữ chức vụ có 02 năm không liên tiếp bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ;

e) Có hành vi vi phạm về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng xấu đến uy tín tổ chức, cá nhân;

g) Để người thân (vợ, chồng, con) vi phạm pháp luật của Nhà nước; sa vào tệ nạn xã hội và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây bức xúc trong dư luận, làm ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, tổ chức, đơn vị;

h) Để người khác lợi dụng chức vụ, quyền hạn của bản thân để trục lợi và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây hậu quả nghiêm trọng, bức xúc trong dư luận, làm ảnh hưởng xấu đến uy tín cá nhân và tổ chức, trừ trường hợp bản thân không biết;

i) Không dám làm, không dám chịu trách nhiệm, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, không thực hiện công việc thuộc thẩm quyền theo chức năng, nhiệm vụ được giao và bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, đánh giá gây hậu quả rất nghiêm trọng, dư luận xấu, bức xúc trong cán bộ, đảng viên và nhân dân;

k) Các trường hợp khác theo quy định của Đảng hoặc quy định của pháp luật.

3. Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, nếu công chức không có đơn từ chức thì cơ quan có thẩm quyền xem xét cho thôi giữ chức vụ; đối với các trường hợp quy định tại các điểm d, đ, e, g, h và điểm i khoản 2 Điều này, nếu không tự nguyện từ chức thì cơ quan có thẩm quyền xem xét miễn nhiệm theo quy định tại Điều 53 Nghị định này.

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

a) Đang đảm nhận nhiệm vụ liên quan đến quốc phòng, an ninh quốc gia, nhiệm vụ trọng yếu, cơ mật, chưa hoàn thành nhiệm vụ mà cần tiếp tục đảm nhận nhiệm vụ do bản thân công chức đã thực hiện, nếu công chức từ chức sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến nhiệm vụ mà đơn vị được giao;

b) Đang trong thời gian chịu sự thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra của các cơ quan chức năng có thẩm quyền;

c) Những trường hợp có đủ căn cứ miễn nhiệm quy định tại Điều 53 Nghị định này.

5. Quy trình xem xét cho thôi giữ chức vụ:

a) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn từ chức, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức hoặc cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ có trách nhiệm trao đổi với công chức và đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định;

b) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất, cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc cho thôi giữ chức vụ; trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì kéo dài không quá 15 ngày làm việc.

6. Công chức lãnh đạo, quản lý có đơn tự nguyện xin 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.”.

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung Điều 53

"Điều 53. Miễn nhiệm đối với công chức lãnh đạo, quản lý

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

- a) Bị kỷ luật cảnh cáo và bị cấp có thẩm quyền đánh giá năng lực hạn chế, uy tín giảm sút, không thể tiếp tục đảm nhiệm chức vụ được giao;
- b) Bị kỷ luật khiển trách liên quan đến chức trách, nhiệm vụ được giao 2 lần trở lên trong một thời hạn bổ nhiệm;
- c) Có trên 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định;
- d) Có 02 năm liên tiếp bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ liên quan đến thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao;
- 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 hoá"; vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, gây bức xúc trong dư luận, làm 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 Đảng đến mức phải miễn nhiệm;
- g) Là người đứng đầu đề cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách trực tiếp hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực gây hậu quả rất nghiêm trọng theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng chưa đến mức phải xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định;
- h) Là người đứng đầu đề cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách trực tiếp xảy ra mâu thuẫn, mất đoàn kết nghiêm trọng theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền;
- i) Theo kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền;
- k) Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 52 Nghị định này nhưng không tự nguyện từ chức;
- l) Các trường hợp khác theo quy định của Đảng hoặc quy định của pháp luật.

2. Quy trình xem xét miễn nhiệm:

- a) Khi có đủ căn cứ miễn nhiệm, trong thời gian 10 ngày làm việc, người

đứng đầu cơ quan sử dụng công chức hoặc cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ có trách nhiệm trao đổi với công chức và đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định;

b) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức hoặc cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc miễn nhiệm; trường hợp cần thiết vì lý do khách quan thì 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.”.

Điều 24. Sửa đổi, bổ sung Điều 54

"Điều 54. Hồ sơ xem xét cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm

1. Tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ; đơn xin từ chức của công chức lãnh đạo, quản lý đối với trường hợp từ chức.

2. Các văn bản có liên quan: Quyết định, kết luận, thông báo, ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, biên bản hội nghị, đơn của công chức xin từ chức; báo cáo đề nghị của cơ quan sử dụng công chức và các tài liệu có liên quan.”.

Điều 25. Sửa đổi, bổ sung Điều 55

"Điều 55. Bố trí công tác và chế độ, chính sách đối với công chức lãnh đạo, quản lý sau khi cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm

1. Bố trí công tác đối với công chức lãnh đạo, quản lý sau khi cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm

a) Đối với công chức sau khi cho thôi giữ chức vụ:

Công chức sau khi cho thôi giữ chức vụ thì cấp có thẩm quyền căn cứ tình hình thực tế xem xét, bố trí chức vụ thấp hơn một cấp so với chức vụ đảm nhiệm trước đó hoặc chức vụ phù hợp (trường hợp không còn số lượng chức vụ thấp hơn một cấp theo quy định) và không quan trọng hơn; sau ít nhất từ 12 tháng công tác ở vị trí, chức vụ mới, nếu cán bộ được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét việc quy hoạch, bổ nhiệm chức danh tương đương với chức vụ đảm nhiệm khi cho thôi giữ chức vụ theo quy định.

b) Đối với công chức sau khi từ chức:

Trường hợp công chức còn thời gian công tác dưới 5 năm thì cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí làm công tác chuyên môn, không làm công tác lãnh đạo, quản lý.

Trường hợp công chức còn thời gian công tác từ 5 năm trở lên thì cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí chức vụ thấp hơn một cấp so với chức vụ đảm nhiệm trước đó hoặc chức vụ phù hợp (trường hợp không còn số lượng chức vụ thấp hơn một cấp theo quy định); sau ít nhất từ 24 tháng công tác ở vị trí, chức vụ mới, nếu khắc phục tốt các vi phạm, khuyết điểm, hạn chế, yếu kém (nếu có), được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét quy hoạch, bổ nhiệm chức danh tương đương với chức vụ đảm nhiệm khi từ chức theo quy định.

c) Đối với công chức sau khi miễn nhiệm:

Công chức sau khi miễn nhiệm thì cấp có thẩm quyền xem xét bố trí làm công tác chuyên môn, không làm công tác lãnh đạo, quản lý; sau ít nhất từ 36 tháng công tác ở vị trí mới, nếu khắc phục tốt các sai phạm, khuyết điểm, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét quy hoạch, bổ nhiệm theo quy định.

Đối với các trường hợp nêu tại các điểm a, b, c và điểm d khoản 1 Điều 53 Nghị định này, nếu cán bộ tự nguyện xin từ chức thì cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí chức vụ thấp hơn một cấp so với chức vụ đảm nhiệm trước đó hoặc chức vụ phù hợp (trường hợp không còn số lượng chức vụ thấp hơn một cấp theo quy định); sau ít nhất từ 24 tháng công tác ở vị trí, chức vụ mới nếu khắc phục tốt các sai phạm, khuyết điểm, hạn chế, yếu kém, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện thì được cấp có thẩm quyền xem xét quy hoạch, bổ nhiệm chức danh tương đương với chức vụ đảm nhiệm khi miễn nhiệm theo quy định.

2. Công chức lãnh đạo, quản lý sau khi được cho thôi giữ chức vụ nếu tiếp tục công tác thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật.

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.”.

Điều 26. Sửa đổi, bổ sung Điều 56

"Điều 56. Tạm đình chỉ công tác đối với công chức

1. Căn cứ thực hiện tạm đình chỉ công tác đối với công chức:

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

c) 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;

d) Đang bị xem xét, xử lý kỷ luật mà cố ý trì hoãn, trốn tránh 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;

đ) Bị kỷ luật đảng bằng hình thức cảnh cáo hoặc cách chức và đang trong thời gian chờ xem xét, xử lý chức vụ chính quyền mà nếu tiếp tục công tác sẽ ảnh hưởng tiêu cực đến hoạt động của cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, tổ chức, đơn vị;

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

2. Căn cứ thực hiện tạm đình chỉ công tác trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng:

a) Bị khởi tố bị can để phục vụ công tác điều tra;

b) Trong quá trình xem xét, xử lý hành vi vi phạm của công chức, có cơ sở xác định phải xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên hoặc xử lý bằng pháp luật hình sự mà cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án có văn bản đề nghị tạm đình chỉ công tác đối với công chức.

3. Thẩm quyền tạm đình chỉ công tác:

a) Đối với công chức lãnh đạo, quản lý do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm 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.

4. Thẩm quyền của người đứng đầu trong việc tạm đình chỉ công tác:

a) Ban hành quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức thuộc thẩm quyền theo quy định của Đảng và của pháp luật mà không cần phải tiến hành thảo luận và biểu quyết trong tập thể lãnh đạo;

b) Đề nghị cơ quan chức năng cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến việc ra quyết định tạm đình chỉ công tác hoặc yêu cầu cơ quan chức năng kiểm tra, xác minh làm rõ, xử lý vi phạm theo quy định;

c) Yêu cầu công chức bị tạm đình chỉ công tác chấp hành các yêu cầu của cơ quan chức năng hoặc người có thẩm quyền để phục vụ công tác xác minh, làm rõ, xử lý vi phạm.

5. Quyền của công chức bị tạm đình chỉ công tác:

a) Có quyền đề nghị người đứng đầu xem xét lại quyết định tạm đình chỉ công tác nếu có căn cứ xác định việc tạm đình chỉ công tác không đúng quy định;

b) Được khôi phục lại quyền, lợi ích hợp pháp của mình khi được cơ quan chức năng kết luận không vi phạm, không bị xử lý kỷ luật hoặc xử lý hình sự;

c) Chế độ, chính sách đối với công chức bị tạm đình chỉ công tác được thực hiện như thời điểm chưa bị tạm đình chỉ công tác.

Trường hợp thời hạn tạm đình chỉ công tác theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này hoặc theo quyết định của cơ quan tiến hành tố tụng thì không tiếp tục thực hiện chế độ, chính sách kể từ khi có văn bản đề nghị của cơ quan tiến hành tố tụng; được khôi phục chế độ, chính sách trong trường hợp cơ quan tiến hành tố tụng có văn bản xác định việc tạm đình chỉ công tác là không có căn cứ.

6. Trách nhiệm của người đứng đầu trong việc tạm đình chỉ công tác:

a) Kịp thời ra quyết định tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ cấp dưới khi có một trong những căn cứ được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này; hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác trong trường hợp không đúng quy định hoặc khi có kết luận không vi phạm, đồng thời báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý;

b) Chịu trách nhiệm về việc ra quyết định tạm đình chỉ công tác, hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác. Công bố quyết định tạm đình chỉ công tác, quyết định hủy bỏ tạm đình chỉ công tác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác và gửi quyết định tạm đình chỉ công tác, quyết định hủy bỏ tạm đình chỉ công tác đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan;

c) Khi hết thời hạn tạm đình chỉ công tác đối với công chức, nếu có nhiều tình tiết phức tạp cần có thời gian tiếp tục xác minh, làm rõ vi phạm của công chức thì báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý trước khi gia hạn tạm đình chỉ công tác đối với công chức.

7. Trách nhiệm của công chức bị tạm đình chỉ công tác:

a) Chấp hành nghiêm quyết định tạm đình chỉ công tác;

b) Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu có liên quan và chấp hành yêu cầu của người đứng đầu, cấp có thẩm quyền trong quá trình xác minh, làm rõ, xử lý vi phạm.

8. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan:

Tổ chức, cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm về công tác tham mưu, đề xuất, đề nghị và ra quyết định tạm đình chỉ công tác và thực hiện việc tạm đình chỉ công tác đối với công chức theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

9. Thời hạn tạm đình chỉ công tác:

a) Thời hạn tạm đình chỉ công tác trong trường hợp cần thiết không quá 30 ngày làm việc, trường hợp phải gia hạn thì thời gian gia hạn tạm đình chỉ công tác tối đa không quá 30 ngày làm việc;

b) Thời hạn tạm đình chỉ công tác trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước thực hiện theo văn bản đề nghị của cơ quan tiến hành tố tụng, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, thi hành án;

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

10. Thủ tục tạm đình chỉ công tác:

a) Khi xác định có một trong những căn cứ được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, chậm nhất sau 02 ngày làm việc, cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ có trách nhiệm tham mưu người đứng đầu ra quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức;

b) Chậm nhất sau 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề xuất của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ, người đứng đầu ra quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức;

c) Trong 3 ngày làm việc, kể từ ngày có đủ cơ sở để hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác thì người đứng đầu ra quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác đối với công chức;

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

11. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý bị tạm đình chỉ công tác đương nhiên bị tạm đình chỉ chức vụ và không được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong thời gian bị tạm đình chỉ công tác.”.

Điều 27. Bổ sung Điều 56a vào sau Điều 56

"Điều 56a. Các trường hợp cho thôi việc

1. Công chức được cho thôi việc trong các trường hợp sau:

- a) Theo nguyện vọng cá nhân;
- b) Bị đánh giá không đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của vị trí việc làm theo kết quả theo dõi, đánh giá thường xuyên và không có vị trí việc làm thấp hơn để tiếp tục bố trí;
- c) Bị xếp loại chất lượng hằng năm ở mức không hoàn thành nhiệm vụ vì lý do chuyên môn, nghiệp vụ và không có vị trí việc làm thấp hơn để tiếp tục bố trí;
- d) Trường hợp cho thôi việc khác theo quy định của pháp luật hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Các trường hợp chưa giải quyết cho thôi việc theo nguyện vọng cá nhân:

- a) Công chức đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền;
- b) Công chức đang trong thời gian giải quyết khiếu nại, tố cáo (đã có quyết định thành lập Tổ xác minh), kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm, bị kiến nghị xử lý vi phạm theo kết luận thanh tra, kiểm toán, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền;
- c) Do yêu cầu công tác của cơ quan, tổ chức hoặc chưa bố trí được người thay thế;
- d) Các lý do khác theo quy định của pháp luật hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền cho thôi việc.”.

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung Điều 57

"Điều 57. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết thôi việc

1. Thẩm quyền giải quyết thôi việc quy định như sau:

- a) Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định cho thôi việc đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;
- b) Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm quyết định cho thôi việc đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Trình tự, thủ tục giải quyết thôi việc:

- a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 56a Nghị định này:

Công chức có đơn gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thôi việc, trong đó nêu rõ lý do xin thôi việc;

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đơn tự nguyện xin thôi việc của công chức, trên cơ sở ý kiến của cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ về lý do xin thôi việc, ý kiến của tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan, tổ chức, đơn vị, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quyết định việc cho thôi việc, giải quyết chế độ thôi việc đối với công chức và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 56a Nghị định này:

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có kết quả theo dõi, đánh giá xếp loại của công chức, cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ báo cáo tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan, tổ chức, đơn vị về căn cứ cho thôi việc. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quyết định việc cho thôi việc đối với công chức và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 56a Nghị định này, trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Công chức phải hoàn thành việc thanh toán các khoản tiền, tài sản thuộc trách nhiệm của cá nhân đối với cơ quan, tổ chức (nếu có) trước khi thôi việc. Trường hợp không hoàn thành việc thanh toán thì cấp có thẩm quyền vẫn ban hành quyết định thôi việc nhưng không giải quyết chế độ thôi việc; việc xử lý đối với các khoản chưa thanh toán thực hiện theo quy định của pháp luật."

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung Điều 58

"Điều 58. Chế độ, chính sách đối với công chức được cho thôi việc

1. Công chức được cho thôi việc thì chế độ trợ cấp thôi việc thực hiện như sau:

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 56a Nghị định này, mỗi năm làm việc được trợ cấp một nửa tháng tiền lương và được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc hưởng bảo hiểm xã hội một lần theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 56a, chế độ thôi việc thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động và pháp luật khác có liên quan (nếu có); được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc hưởng bảo hiểm xã hội một lần theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 56a, chế độ thôi việc thực hiện theo quy định của pháp luật tương ứng.

2. Tiền lương tháng 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.

3. Mức trợ cấp bằng 01 tháng tiền lương hiện hưởng được thực hiện đối với trường hợp có tổng thời gian công tác trước khi thôi việc từ 06 tháng đến dưới 12 tháng.

4. Công chức đã có thông báo nghỉ hưu hoặc thuộc trường hợp tinh giản biên chế hoặc buộc thôi việc theo quy định của pháp luật thì không thuộc trường hợp được hưởng chế độ trợ cấp thôi việc quy định tại khoản 1 Điều này.”.

Điều 30. Bổ sung khoản 3 vào sau khoản 2 Điều 59

"3. Trường hợp trước đó có thời gian công tác tham gia bảo hiểm thất nghiệp thì thời gian này không tính vào thời gian công tác được chi trả trợ cấp thôi việc từ ngân sách nhà nước mà thực hiện theo quy định của pháp luật về trợ cấp thất nghiệp hoặc quy định của pháp luật khác có liên quan.”.

Điều 31. Sửa đổi, bổ sung Điều 64

“Điều 64. Nội dung, trách nhiệm quản lý công chức

1. Nội dung quản lý công chức:

a) Ban hành, trình cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về công chức;

b) Quản lý, sử dụng biên chế cán bộ, công chức theo phân cấp của cơ quan có thẩm quyền;

c) Quy định chức vụ, chức danh công chức; xây dựng, phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm;

d) Tuyển dụng, tiếp nhận vào làm công chức, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, điều động, luân chuyển, biệt phái; cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, kỷ luật; thay đổi vị trí việc làm và xếp ngạch tương ứng; nội dung quản lý khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo quy định của cấp có thẩm quyền;

đ) Sử dụng, phân công, bố trí, kiểm tra, đánh giá, xây dựng phương án thay đổi vị trí việc làm xếp ngạch cao hơn; đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng; tạm đình chỉ công tác, tạm đình chỉ chức vụ; thực hiện chế độ tiền lương, cho thôi việc, nghỉ hưu và các chế độ, chính sách khác;

e) Thanh tra, kiểm tra hoạt động công vụ; hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật;

g) Thực hiện ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số trong quản lý cán bộ, công chức; xây dựng, duy trì, cập nhật, phát triển hệ thống thông tin quản lý công chức và cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức;

h) Lập, quản lý hồ sơ công chức; thực hiện chế độ báo cáo, thống kê đội ngũ;

i) Thực hiện nội dung quản lý khác trong công tác cán bộ theo thẩm quyền và theo quy định của Đảng.

2. Trách nhiệm quản lý nhà nước:

a) Ủy ban Thường vụ Quốc hội, cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình thực hiện việc quản lý công chức theo phân cấp của cơ quan có thẩm quyền và theo quy định của Chính phủ.

b) Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan quản lý công chức khác quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định này thực hiện quản lý công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 và theo quy định tại Nghị định này.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 hoặc theo quy định tại Nghị định này (bao gồm cả cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân cấp thẩm quyền) thì có quyền ủy quyền cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khác thực hiện. Việc ủy quyền thực hiện theo quy định của pháp luật; không thực hiện ủy quyền đối với những nội dung quy định của pháp luật không cho phép ủy quyền.”.

Điều 32. Sửa đổi, bổ sung Điều 66

“Điều 66. Nhiệm vụ và quyền hạn của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan quản lý công chức khác

1. Thực hiện nội dung quản lý công chức quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này, trừ trường hợp phân cấp theo quy định tại khoản 2 Điều này và các nội dung thuộc thẩm quyền của cơ quan sử dụng công chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 và quy định tại Nghị định này.

2. Phân cấp việc thực hiện các nội dung quy định tại điểm d, điểm đ, điểm e khoản 1 Điều 64 Nghị định này, trừ những nội dung thuộc thẩm quyền của cơ quan sử dụng công chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 và quy định tại Nghị định này.

3. Thực hiện các nội dung quản lý cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ của cấp có thẩm quyền.”.

Điều 33. Sửa đổi, bổ sung Điều 67

“Điều 67. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

1. Nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

a) Thống nhất quản lý công chức trên địa bàn tỉnh; thực hiện quản lý cán bộ trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh theo phân cấp thẩm quyền quản lý;

b) Thực hiện các nội dung quản lý công chức quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d, điểm e, điểm g, điểm h, điểm i khoản 1 Điều 64 Nghị định này, trừ trường hợp phân cấp theo quy định tại điểm c khoản này và các nội dung thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan sử dụng công chức;

c) Phân cấp việc thực hiện các nội dung quy định tại khoản d khoản 1 Điều 64 Nghị định này;

d) Thực hiện các nội dung quản lý cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ của cấp có thẩm quyền.

2. Nhiệm vụ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

a) Thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 64 Nghị định này;

b) Thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; quyết định theo thẩm quyền đối với các nội dung được giao theo Nghị định này;

c) Tổ chức thực hiện các nội dung quản lý công chức quy định tại điểm b, điểm c, điểm e, điểm g, điểm h, điểm i khoản 1 Điều 64 Nghị định này và ban hành các quyết định tương ứng để thực hiện quản lý đội ngũ;

d) Tổ chức thực hiện các nội dung quản lý công chức quy định tại điểm d khoản 1 Điều 64 Nghị định này trong trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không phân cấp, ủy quyền cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khác;

đ) Phân cấp việc thực hiện các nội dung thuộc thẩm quyền; thực hiện các nội dung quản lý cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ của cấp có thẩm quyền.”.

Điều 34. Sửa đổi, bổ sung Điều 68

“Điều 68. Trách nhiệm, thẩm quyền của cơ quan sử dụng công chức

1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 64 Nghị định này đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15, quy định tại Nghị định này và phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ.

2. Thực hiện nhiệm vụ theo phân cấp, ủy quyền.

3. Đề xuất với cơ quan có thẩm quyền các nội dung liên quan đến quản lý công chức quy định tại điểm d khoản 1 Điều 64 Nghị định này theo thẩm quyền.

4. Thực hiện quy định tại điểm g, điểm h khoản 1 Điều 64 Nghị định này theo thẩm quyền.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định; thực hiện các nội dung quản lý công chức theo phân cấp quản lý cán bộ của cấp có thẩm quyền.”.

Điều 35. Điều khoản chuyển tiếp và áp dụng

1. Đối với đề án, kế hoạch tuyển dụng công chức (thi tuyển, xét tuyển, tiếp nhận vào làm công chức) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước ngày Nghị định này có hiệu lực thì được tiếp tục thực hiện 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.

2. Trường hợp đã thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, chế độ, chính sách cho thôi việc và các nội dung khác trong công tác cán bộ trước ngày Nghị định này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền tại thời điểm thực hiện.

3. Trường hợp đã giao quyền trước ngày Nghị định này có hiệu lực và tính đến ngày 01 tháng 7 năm 2026 đã quá 12 tháng thì trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực, cấp có thẩm quyền phải thực hiện bố trí nhân sự theo quy định của Nghị định này.

4. Trường hợp đã hoàn thiện đầy đủ hồ sơ trình cấp có thẩm quyền trước ngày Nghị định này có hiệu lực nhưng chưa ban hành quyết định giải quyết chế độ đối với công chức tự nguyện thôi việc theo quy định tại khoản 1 Điều 58 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thì được tiếp tục thực hiện theo quy định của pháp luật tại thời điểm hoàn thiện hồ sơ.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ quyết định việc áp dụng quy định tại Nghị định này để xếp ngạch tương ứng theo vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, cho thôi việc, nghỉ hưu và các nội dung quản lý hành chính khác đối với người giữ chức vụ, chức danh được phê chuẩn, quyết định phê duyệt kết quả bầu cử trong cơ quan nhà nước, trừ trường hợp cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý hoặc trường hợp cấp có thẩm quyền có quy định khác.

6. Công chức được cử làm kiểm soát viên tại doanh nghiệp nhà nước, khi không còn làm kiểm soát viên nếu cơ quan, tổ chức không còn vị trí việc làm phù hợp hoặc theo nguyện vọng của cá nhân thì cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định áp dụng quy định về chế độ thôi việc theo quy định tại Nghị định này hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan mà không phải thực hiện thủ tục tiếp nhận vào làm công chức trước khi giải quyết chế độ thôi việc.

Điều 36. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.

Điều 37. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập (trong trường hợp được giao thẩm quyền quản lý công chức), Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, các Vụ, Cục, Công báo;
- Lưu: VT, TCCV (2)₁₄

TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG



Phạm Thị Thanh Trà